

PREZYDENT MIASTA OPOLA

ogłasza otwarty konkurs ofert

na powierzenie w 2024 roku realizacji zadań publicznych z zakresu promocji i organizacji wolontariatu

skierowany do:

organizacji pozarządowych lub innych uprawnionych podmiotów wskazanych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2023 r. poz. 571).

I. Podstawy prawne konkursu.

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2023 r. poz. 571), zwana dalej „**Ustawą**”.
2. Rozporządzenie Przewodniczącego Komitetu do Spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057), zwane dalej „**Rozporządzeniem w sprawie wzorów**”;
3. Regulamin dotacji na realizację zadań w obszarze pożytku publicznego wprowadzony zarządzeniem nr OR.I-0050.79.2021 Prezydenta Miasta Opola z dnia 1 marca 2021 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu dotacji na realizację zadań w obszarze pożytku publicznego, zmieniony zarządzeniem nr OR.I-0050.307.2022 Prezydenta Miasta Opola z dnia 27 maja 2022 r., zwany dalej „**Regulaminem dotacji**”.
4. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 poz. 2240), zwanej dalej „**Ustawą o dostępności**”.
5. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. 2023 r. poz. 1440), zwanej dalej „**Ustawą o dostępności cyfrowej**”.
6. Program współpracy Miasta Opola z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami na rok 2024 przyjęty uchwałą nr LXXX/1374/23 Rady Miasta Opola z dnia 30 listopada 2023 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Opola z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami na rok 2024, zwany dalej „**Programem współpracy**”.

II. Rodzaje zadań publicznych i wysokość środków publicznych przeznaczonych na ich realizację.

1. Priorytet XXII: Promocja i organizacja wolontariatu.

Cel 1: Opolskie Centrum Wolontariatu (OCW)

2. Działania:

- 1) Promocja aktywności wolontariackiej wśród różnych grup wiekowych społeczności lokalnej Opola;
- 2) Organizacja festiwalu wolontariatu;
- 3) Wsparcie organizacji Gali Wolontariatu;

- 4) Organizacja spotkań, szkoleń warsztatów zachęcających do udziału w akcjach wolontariackich;
 - 5) Pośrednictwo i pomoc dla wolontariuszy, w znalezieniu miejsc pracy wolontariackiej;
 - 6) Pośrednictwo i pomoc dla podmiotów uprawnionych zgodnie z ustawą o pożytku w znalezieniu wolontariuszy i nawiązanie współpracy;
 - 7) Wsparcie i szkolenia dla koordynatorów wolontariatu.
3. **Rodzaj beneficjentów zadania publicznego:** Mieszkańcy Opola i organizacje pozarządowe.
4. **Planowana wysokość środków finansowych przeznaczonych na powierzenie realizacji zadania w 2024 roku: 50 000,00zł (słownie: pięćdziesiąt tysięcy złotych).**
- Maksymalna kwota dotacji to 50 000 zł.
5. **Koszty, które nie podlegają finansowaniu z dotacji (koszty niekwalifikowane):**
- a) amortyzacja,
 - b) leasing,
 - c) ubezpieczenia wykraczające poza zakres realizowanego zadania,
 - d) rezerwy na pokrycie strat lub zobowiązań,
 - e) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - f) koszty wszelkich kar i grzywien,
 - g) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
 - h) działalność gospodarcza podmiotu,
 - i) działalność polityczna i religijna,
 - j) zakup środków trwałych,
 - k) remonty i inwestycje,
 - l) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej,
 - m) koszty administracyjne zadania publicznego powyżej 10% wysokości otrzymanej przez organizację pozarządową dotacji.
6. **Oczekiwane zmiany społeczne:**
1. zwiększenie zainteresowania mieszkańców Opola, zwłaszcza uczniów opolskich szkół, opolskich studentów oraz opolskich seniorów tematem wolontariatu,
 2. wytworzenie, bądź utrwalenie zasady uczestnictwa w pracy wolontariackiej, jako wartościowej formy spędzania czasu wolnego,
 3. popularyzacja wiedzy odnośnie tematyki związanej z pracą wolontariacką.
7. **Wymagane rezultaty, w tym wskazanie produktów lub usług; oraz rekomendowany sposób monitorowania rezultatów (rodzaj wskaźników) wraz z rekomendowanym źródłem informacji o osiągnięciu podanych wskaźników:**

1. pośrednictwo i pomoc dla wolontariuszy w znalezieniu miejsc pracy wolontariackiej,
2. organizacja festiwalu wolontariatu,
3. współorganizacja Gali Wolontariatu,
4. organizacja spotkań, szkoleń, warsztatów zachęcających do udziału w akcjach wolontariackich,
5. wsparcie i szkolenia dla koordynatorów i wolontariuszy,
6. działania informacyjne o wolontariacie.

8. Rekomendowany sposób monitorowania rezultatów (rodzaj wskaźników) wraz z rekomendowanym źródłem informacji o osiągnięciu podanych wskaźników:

1. Wskaźnik: liczba podmiotów objętych wsparciem biura pośrednictwa, liczba wolontariuszy zgłoszonych do działań centrum - minimum 10 podmiotów zgłoszonych do OCW.

Narzędzie pomiaru: raporty, informacja o podmiotach, oraz wolontariuszach, statystyki, maile, materiały opracowane w trakcie realizacji zadania (ulotki, plakaty itd...), raport aktywności z wolontariuszami i koordynatorami.

2. Wskaźnik: liczba uczestników, laureatów, wyróżnień, liczba odsłon na Facebooku, liczba użytkowników/wizyt/odsłon na stronie dot. wydarzenia.

Narzędzie pomiaru: informacja prasowa o wydarzeniu, dokumentacja fotograficzna, materiały opracowane w trakcie realizacji zadania (ulotki, plakaty itd...), prezentacje.

3. Wskaźnik: liczba uczestników, laureatów, wyróżnień, liczba odsłon na Facebooku, liczba użytkowników/wizyt/odsłon na stronie dot. wydarzenia.

Narzędzie pomiaru: informacja prasowa o wydarzeniu, dokumentacja fotograficzna, materiały opracowane w trakcie realizacji zadania (ulotki, plakaty itd...), prezentacje.

4. Wskaźnik: liczba wolontariuszy, koordynatorów, odbytych spotkań, szkoleń, warsztatów, liczba wysłanych maili, plakatów, ulotek zachęcające do udziału, itp.

Narzędzie pomiaru: informacja prasowa o wydarzeniu, dokumentacja fotograficzna, materiały opracowane w trakcie realizacji zadania (ulotki, plakaty itd...), listy obecności, ankiety.

5. Wskaźnik: liczba uczestników szkoleń (wolontariuszy, koordynatorów).

Narzędzie pomiaru: dokumentacja fotograficzna, materiały opracowane w trakcie realizacji zadania (ulotki, plakaty itd...), prezentacje, listy obecności, raport aktywności z wolontariuszami i koordynatorami, ankiety.

6. Wskaźnik: liczba wysłanych maili, informacji prasowych, informacji zamieszczonych na stronie/Facebooku, liczba użytkowników/wizyt/odsłon na stronie dot. wydarzenia, itp.

Narzędzie pomiaru: dokumentacja fotograficzna, materiały opracowane w trakcie realizacji zadania (ulotki, plakaty itd...), prezentacje, listy obecności, itp.

9. Zasady dokonywania zmian:

Zmiany mogą być dokonywane zgodnie z zapisami § 31 Regulaminu dotacji.

III. Zasady przyznawania dotacji, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Zasady wyboru ofert określa Rozdział 4 Regulaminu dotacji, natomiast zasady przyznawania dotacji określa Rozdział 6 Regulaminu dotacji, a zasady rozliczania określa Rozdział 8 Regulaminu dotacji.
2. Oferent jest zobowiązany do podania dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego (Część III punkt 6 wzoru oferty).

IV. Termin i warunki realizacji zadania publicznego

1. Termin realizacji zadania publicznego określa umowa na powierzenie realizacji zadania publicznego, od dnia podpisania umowy do **31.12.2024 r.**
2. Warunki realizacji zadania publicznego określa Rozdział 6-12 Regulaminu dotacji oraz umowa o powierzenie realizacji zadania publicznego zawarta z podmiotem, którego oferta została wybrana w niniejszym konkursie.
3. W konkursie mogą brać udział podmioty określone w art. 3 ust 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, **jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego w zakresie realizacji zadania.**
4. **Realizacja art. 16 ust. 4 ustawy o działalności publicznego i wolontariacie.**

Zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy o pożytku zadanie publiczne, co do zasady, nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy o dotację. Organ jednak może wyrazić na to zgodę w umowie o dotację.

Organizacje, przygotowując oferty konkursowe powinny w ofercie wskazywać te części zadania, które będą realizowane przez podmioty zewnętrzne (Sekcja III oferty (Opis zadania) w tabeli pt. „Plan i harmonogram działań na rok...”, w kolumnie pt. „Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy”), w której należy wpisać, że dane działanie (merytoryczne lub techniczne) w części lub całości będzie realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy o dotację, m.in. przez osoby na umowach zlecenie, firmy czy inne organizacje, z którymi współpracuje oferent i zadanie będzie rozliczane na podstawie faktur lub rachunków wystawianych przez te podmioty.

V. Termin i zasady składania ofert

1. Nieprzekraczalny termin złożenia oferty i wydrukowanego z Generatora potwierdzenia wynosi **21 dni** od daty ostatniego ukazania się niniejszego ogłoszenia na stronie internetowej www.opole.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Opola oraz na tablicy ogłoszeń w Centrum Dialogu Obywatelskiego przy ul. Damrota 1 w Opolu.

2. Oferty należy składać według wzoru określonego w Rozporządzeniu w sprawie wzorów.
3. Oferty należy składać za pośrednictwem Generатора na stronie www.opole.engo.org.pl – pod nazwą właściwego konkursu.
4. **Potwierdzenie złożenia oferty wydrukowanego z Generatora oraz podpisanego przez osoby upoważnione do reprezentacji organizacji (zgodnie z KRS) lub upoważnione na podstawie pełnomocnictwa szczególnego, należy złożyć w siedzibie Centrum Dialogu Obywatelskiego, w Opolu, przy ul. Damrota 1, w poniedziałek – środa w godzinach od 7.30 do 15.30, w czwartek w godz. od 7.30 do 17.00, w piątek w godz. od 7.30 do 14.00 lub przesłać na adres: Urząd Miasta Opola, Rynek 1A, 45-015 Opole bądź za pośrednictwem Platformy e-Usług Publicznych Urzędu Miasta Opola.**
5. Wpływ oferty następuje z dniem złożenia w Urzędzie prawidłowo podpisanego Potwierdzenia złożonej oferty.
6. Termin do złożenia oferty upływa z dniem złożenia Potwierdzenia w Urzędzie, a nie z dniem nadania go w placówce pocztowej lub kurierskiej.
7. Ogłoszenie o konkursie podaje się do publicznej wiadomości na stronie internetowej www.opole.pl i w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Opola oraz na tablicy ogłoszeń w Centrum Dialogu Obywatelskiego przy ul. Damrota 1 w Opolu.

VI. Tryb, termin i kryteria wyboru ofert

1. Rozpatrywanie ofert następuje według zasad wyboru ofert określonych w Rozdziale 4 Regulaminu dotacji.
2. Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po zapoznaniu się Prezydenta z protokołem Komisji konkursowej.
3. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty, które spełniły wszystkie wymogi formalne.
4. Niniejszy konkurs zostanie rozstrzygnięty także w przypadku, gdy wpłynie jedna oferta.
5. Wyniki niniejszego konkursu zostaną ogłoszone niezwłocznie po wyborze ofert, na stronie internetowej Urzędu Miasta Opola www.opole.pl, w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Opola oraz na tablicy ogłoszeń w Centrum Dialogu Obywatelskiego w Opolu przy ul. Damrota 1.
6. W przypadku ubiegania się o dotację na powierzenie realizacji kilku zadań publicznych konkursowych należy złożyć na każde zadanie odrębną ofertę.

VII. Dostępność PLUS

1. Zleceniobiorca – zgodnie z art. 5 ustawy o dostępności jest zobowiązany dążyć w prowadzonej działalności do zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami, a w przypadku realizacji zleconego przez Zleceniodawcę zadania publicznego jest zobowiązany spełnić minimalne standardy tej dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami na zasadach określonych w niniejszej umowie.
2. Biorąc pod uwagę rodzaj zadania publicznego wymagana jest od Zleceniobiorcy realizacja minimalnych standardów dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami w zakresie:
 - 1) **dostępności architektonicznej:**
 - a) zapewnienie wolnych od barier poziomych i pionowych przestrzeni komunikacyjnych budynków,
 - b) instalację urządzeń lub zastosowanie środków technicznych i rozwiązań architektonicznych w budynku, które umożliwiają dostęp do wszystkich pomieszczeń, z wyłączeniem pomieszczeń technicznych,

- c) zapewnienie informacji na temat rozkładu pomieszczeń w budynku, co najmniej w sposób wizualny i dotykowy lub głosowy,
 - d) zapewnienie wstępu do budynku osobie korzystającej z psa asystującego, o którym mowa w art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych,
 - e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób.
- 2) **dostępności cyfrowej** według wymagań, określonych w ustawie o dostępności cyfrowej polegającej na zapewnieniu funkcjonalności, kompatybilności, postrzegalności i zrozumiałości stron internetowych lub aplikacji mobilnych oraz w załączniku do tej ustawy – *Wytyczne dla dostępności treści internetowych 2.1 stosowane dla stron internetowych i aplikacji mobilnych w zakresie dostępności dla osób niepełnosprawnych*. Zleceniobiorca zobowiązuje się umieścić na swojej stronie internetowej Deklarację dostępności, o której mowa w art. 10 ustawy o dostępności cyfrowej;
- 3) **dostępności informacyjno-komunikacyjnej:**
- a) obsługę z wykorzystaniem środków wspierających komunikowanie się, o których mowa w art. 3 pkt 5 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o języku migowym i innych środkach komunikowania się lub przez wykorzystanie zdalnego dostępu online do usługi tłumacza przez strony internetowe i aplikacje,
 - b) zapewnienie na stronie internetowej danego podmiotu informacji o zakresie jego działalności - w postaci elektronicznego pliku zawierającego tekst odczytywalny maszynowo, nagrania treści w polskim języku migowym oraz informacji w tekście łatwym do czytania,
 - c) zapewnienie, na wniosek osoby ze szczególnymi potrzebami, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku,
 - d) instalację urządzeń lub innych środków technicznych do obsługi osób słabosłyszących, w szczególności pętli indukcyjnych, systemów FM lub urządzeń opartych o inne technologie, których celem jest wspomaganie słyszenia.
3. Zleceniobiorca w sprawozdaniu końcowym przedstawia, w jaki sposób zrealizował minimalne standardy dostępności zadania publicznego dla osób ze szczególnymi potrzebami, wskazując jakie rozwiązania zostały przyjęte w trakcie realizacji zadania publicznego oraz czy zdarzyły się sytuacje, w których osoby ze szczególnymi potrzebami nie miały odpowiedniego dostępu oraz jak te problemy i w jakim czasie zostały rozwiązane.

VIII. Zadania publiczne tego samego rodzaju zrealizowane w latach 2022-2023 przez organ administracji publicznej oraz związane z nimi koszty.

W 2022 r:

Nazwa oferenta	Nazwa zadania	Przekazana dotacja w zł
Fundacja Geko	„Iskra - Opolskie Centrum Wolontariatu”	40.000

W 2023 r:

Nazwa oferenta	Nazwa zadania	Przekazana dotacja w zł
Fundacja Geko	„Iskra - Opolskie Centrum Wolontariatu”	40.000

W przypadku trudności z wprowadzeniem ofert za pośrednictwem Generatora, proszę o kontakt z pracownikiem CDO Kamillą Urbańską, tel. 77 44-61-944, mail: kamilla.urbanska@um.opole.pl codziennie w godzinach pracy urzędu.