

PREZYDENT MIASTA OPOLA

ogłasza otwarty konkurs ofert

**na powierzenie w 2025 roku realizacji zadań publicznych z zakresu
upowszechniania i ochrony wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich,
a także działań wspomagających rozwój demokracji
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 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.).

I. Podstawy prawne konkursu.

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. *o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie* (Dz. U. z 2024 r. poz. 1491 z późn. zm.), 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 zmieniony zarządzeniem nr OR-I.0050.252.2024 Prezydenta Miasta Opola dnia 16 kwietnia 2024 r. zmieniony zarządzeniem nr OR-I.0050.311.2024 r. Prezydenta Miasta Opola z dnia 10 maja 2024 r. zmieniony zarządzeniem nr OR-I.0050.382.2024 r. zwany dalej „**Regulaminem dotacji**”.
4. Program współpracy Miasta Opola z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami na rok 2025 przyjęty uchwałą nr IX/127/24 Rady Miasta Opola z dnia 28 listopada 2024 r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy Miasta Opola z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami na rok 2025, zwany dalej „**Programem współpracy**”.
5. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2024 r. poz. 1411 z późn. zm.) zwana dalej „**Ustawą o dostępności**”.
6. Ustawa z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz.U. z 2023 r. poz. 1440), zwana dalej „**Ustawą o dostępności cyfrowej**”.
7. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 1802), zwana dalej „**Ustawą o przeciwdziałaniu**”.
8. Zgodnie z art. 24 ust. 1 ustawy z dnia 14 czerwca 2024 r. o ochronie sygnalistów (Dz.U. z 2024 r. poz. 928), w Urzędzie Miasta Opola obowiązuje Zarządzenie nr OR-I.120.1.85.2024 Prezydenta Miasta Opola z dnia 24 października 2024r. w sprawie **Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Miasta Opola**. Zarządzenie dostępne jest na stronie:

http://baw.umo.lokalna/UrzedMiastaOpola/document/22885/Zarz%C4%85dzenie-OR-I_120_1_85_2024

II. Rodzaj zadania publicznego i wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację.

1. Priorytet XIX: Upowszechnianie i ochrona wolności i praw człowieka oraz swobód obywatelskich, a także działań wspomagających rozwój demokracji.

Cel 1: Rozwój partycypacji społecznej.

2. Działania:

- a) działania informacyjne i promocyjne na temat mechanizmów partycypacji społecznej kierowane w szczególności do opolskich szkół,
- b) spotkania informacyjne, debaty, marsze, wiece, konferencje i warsztaty poświęcone tematyce praw człowieka, swobód obywatelskiego równego traktowania – organizacja i przeprowadzenie,
- c) prowadzenie grup wsparcia dla osób zagrożonych bądź dotkniętych dyskryminacją, prowadzenie telefonu interwencyjnego i doradczego.

3. Rodzaj beneficjentów zadania publicznego: mieszkańcy Opola.

Planowana wysokość środków finansowych przeznaczonych na powierzenie realizacji zadań w 2025 roku wynosi 60 000,00 zł (słownie: sześćdziesiąt tysięcy złotych 00/100).

4. 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) koszty administracyjne zadania powyżej 10% wysokości otrzymanej przez organizację pozarządową dotacji,
- m) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej.

5. Procentowy udział kosztów administracyjnych we wnioskowanej dotacji na realizację zadania publicznego nie może być wyższy niż 10%.

6. Oczekiwane zmiany społeczne:

- a) zwiększenie wiedzy mieszkańców Opola, ze szczególnym uwzględnieniem osób poniżej 18 roku życia na temat mechanizmów partycypacji społecznej (Budżet Obywatelski, Inicjatywa Lokalna, funkcjonowanie jednostek pomocniczych Miasta Opola),
- b) przeprowadzenie akcji podnoszących świadomość obywatelską w zakresie równości i praw człowieka (typu: wiece, marsze, debaty, konferencje),

- c) udzielenie profesjonalnego wsparcia osobom dotkniętym bądź zagrożonym wykluczeniem społecznym.

7. Wymagane rezultaty, w tym produkty lub usługi oraz rekomendowany sposób monitorowania rezultatów (rodzaj wskaźników) wraz z rekomendowanym źródłem informacji o osiągnięciu podanych wskaźników:

- a) podniesienie wiedzy na temat mechanizmów partycypacji społecznej wśród mieszkańców Opola (minimum 200 osób w tym młodzież szkolna),
- b) przeprowadzenie minimum jednego wydarzenia typu: debata, marsz, wiec, konferencja, warsztaty – udział minimum 50 osób,
- c) prowadzenie grup wsparcia oraz telefonu zaufania dla osób dotkniętych bądź zagrożonych wykluczeniem społecznym (minimum trzy grupy wsparcia w trakcie realizacji projektu (minimum 60 osób), minimum jeden telefon zaufania (jedna linia).

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

- strona internetowa organizacji, Facebook i inne media społecznościowe,
- materiały opracowane w trakcie realizacji zadania (np. ulotki, plakaty, dokumentacja fotograficzna, relacje w formie nagrania),
- dokumentacja dotycząca organizacji zadania (umowy, zlecenia, faktury, potwierdzenia zapłaty, scenariusze warsztatów/wydarzeń, listy obecności),
- recenzje, informacje o odbiorze zadania, jak komentarze, opinie, wpisy, wywiady;

Narzędzie pomiaru (źródło informacji o osiągnięciu wskaźników):

- sprawozdania, dokumentacja fotograficzna, raport aktywności w mediach,
- sprawozdanie z realizacji zadania wraz z dokumentacją fotograficzną.

9. Zasady dokonywania zmian:

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

III. Zasady przyznawania dotacji

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 dnia **31.12.2025 r.**
2. Warunki realizacji zadania publicznego określa Rozdział 6-12 Regulaminu dotacji oraz umowa na wsparcie 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. Zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, 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 (Seksja 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.
5. **Realizacja art. 16 ust. 4 ustawy o działalności pożytku publicznego i o 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 (Seksja 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.
6. W związku z przepisami ustawy o przeciwdziałaniu, Oferent zweryfikuje czy jest pracodawcą lub innym organizatorem, o których mowa w art. 21 ust. 1 ustawy o przeciwdziałaniu; jeżeli jest takim pracodawcą lub innym organizatorem wówczas Oferent potwierdzi, że dopełnił wszystkich obowiązków określonych w Rozdziale 3 ustawy o przeciwdziałaniu i będzie ich przestrzegać zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania, a także zweryfikuje czy jest organem lub organizatorem, o których mowa w art. 22b ustawy o przeciwdziałaniu; jeżeli jest takim organem lub organizatorem wówczas Oferent potwierdzi, że dopełnił wszystkich obowiązków określonych w Rozdziale 4b ustawy o przeciwdziałaniu i będzie ich przestrzegać zarówno w trakcie, jak i po zakończeniu realizacji zadania.

V. Termin, miejsce 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 Generatora na stronie www.opole.engo.org.pl – pod nazwą właściwego konkursu.
4. **Potwierdzenie złożenia oferty wydrukowanego z Generatora oraz podpisanego przez osoby uprawnione 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 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.

4. Tekst, grafika, zdjęcia i tło informacji znajdujących się na stronie internetowej powinny spełniać standardy tekstu łatwego do czytania i zrozumienia (ETR), a więc spełniać wymagania dostępności dla osób z niepełnosprawnością intelektualną, słabowidzących, słabo czytających, itp., ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) zastosowania czcionki czarnej, bez szeryfowej o wielkości nie mniejszej niż 14 z interlinią nie mniejszą niż 1,15, z wyróżnieniem tytułów, bez kursywy i podkreślania wyrazów;
- 2) bez używania skrótów i znaków specjalnych oraz z ostrożnym stosowaniem zaimków;
- 3) zapisywania zdania raczej w jednej linii, bez dzielenia wyrazów i z zachowaniem jednakowej odległości pomiędzy wyrazami oraz wyrównania tekstu wyłącznie do lewej strony;
- 4) z dużym kontrastem w stosunku do tła (stosowanie raczej białego tła) oraz w razie możliwości z ilustracjami do tekstu;
- 5) zdjęcia powinny być wyraźne i nie zawierać zbyt wielu szczegółów, a grafiki powinny być proste do interpretacji.

Spełnienie standardu ETR należy oznaczyć umieszczając na folderze europejskie logo ETR w rozmiarze minimum 15 mm, z właściwym kolorem niebieskim, dołączając napis w języku polskim : „Informacja dla wszystkich”.

7. 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 2024 i 2025 przez organ administracji publicznej oraz związane z nimi koszty.
--

2024 r.

Lp.	Nazwa oferenta	Tytuł projektu	Przyznana dotacja (zł)
1	Tęczowe Opole	Wspólnie po równość	30 000,00
2	Fundacja Geko	Rozwój partycypacji w Opolu	20 000,00

2025 r.

Lp.	Nazwa oferenta	Nazwa zadania	Przyznana dotacja (zł)
	-	-	-

W przypadku trudności z wprowadzeniem ofert za pośrednictwem Generatora, proszę o kontakt z Kamillą Urbańską – kamilla.urbanska@um.opole.pl codziennie w godzinach pracy urzędu.