

PREZYDENT MIASTA OPOLA
ogłasza otwarty konkurs ofert

**na powierzenie w 2026 roku realizacji zadań publicznych z zakresu
wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej
(Wsparcie rodziny w zakresie pomocy w opiece i wychowaniu dzieci)**

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 2025 r. poz. 1338).

I. Podstawy prawne konkursu

1. Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2025 r. poz. 1338), 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., zarządzeniem nr OR.I-0050.252.2024 Prezydenta Miasta Opola z dnia 16 kwietnia 2024 r., zarządzeniem nr OR.I-0050.3.11.2024 Prezydenta Miasta Opola z dnia 10 maja 2024 r. oraz zarządzeniem nr OR.I-0050.382.2024 Prezydenta Miasta Opola z dnia 17 czerwca 2024 r., zwany dalej „**Regulaminem dotacji**”.
4. Ustawa z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2024 r. poz. 1411), 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 2026 przyjęty uchwałą nr XXI/344/25 Rady Miasta Opola z dnia 30 października 2025 r. w sprawie przyjęcia Programu współpracy Miasta Opola z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami na rok 2026, zwany dalej „**Programem współpracy**”.
7. Ustawa z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich (Dz.U. z 2024 r. poz. 1802z późn. zm.), 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 2024 r. w sprawie **Procedury zgłoszeń wewnętrznych w Urzędzie Miasta Opola**. Zarządzenie dostępne jest na stronie:
http://baw.umo.lokalna/UrządMiastaOpola/document/22885/Zarz%C4%85dzenie-OR-I_120_1_85_2024.

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

1. **Miejsce składania oferty:** Potwierdzenie złożenia oferty, wydrukowane z Generатора oraz podpisane 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, ul. Rynek 1A, 45-015 Opole.
2. **Priorytet 2: Wspieranie rodziny i systemu pieczy zastępczej.**
Cel 1: Wsparcie rodziny w zakresie pomocy w opiece i wychowaniu dzieci.
3. **Działania:** Realizacja działań wynikających z ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej – w szczególności realizacja innowacyjnych działań na rzecz wsparcia rodzicielstwa zastępczego.
4. **Rodzaj beneficjentów zadania publicznego:** mieszkańcy Miasta Opola, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży.
5. **Planowana wysokość środków finansowych przeznaczonych na powierzenie realizacji zadań w 2026 roku wynosi 200.000,00 zł.**
6. **Koszty, które nie podlegają finansowaniu z dotacji (koszty niekwalifikowane):**
 - 1) amortyzacja,
 - 2) leasing,
 - 3) ubezpieczenia wykraczające poza zakres realizowanego zadania,
 - 4) rezerwy na pokrycie strat lub zobowiązań,
 - 5) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - 6) koszty wszelkich kar i grzywien,
 - 7) nagrody, premie i inne formy bonifikaty rzeczowej lub finansowej dla osób zajmujących się realizacją zadania,
 - 8) działalność gospodarcza podmiotu,
 - 9) działalność polityczna i religijna,
 - 10) inwestycje,
 - 11) koszty administracyjne zadania powyżej 10% wysokości otrzymanej przez organizację pozarządową dotacji,
 - 12) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej.
7. **Procentowy udział kosztów administracyjnych we wnioskowanej dotacji na realizację zadania publicznego nie może być wyższy niż 10%.**
8. **Oczekiwane zmiany społeczne:**
Zwiększenie dostępności i skuteczności działań w obszarze wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

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

- 1) zorganizowanie i przeprowadzenie zajęć terapeutycznych, warsztatów, szkoleń lub programów profilaktycznych,
- 2) zorganizowanie działań edukacyjnych służących wzmocnieniu działań w obszarze wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej.

10. **Sposób monitorowania rezultatów (rodzaj wskaźników):**

- 1) strona internetowa, Facebook i inne media społecznościowe realizatora zadania,
- 2) sprawozdanie z realizacji zadania wraz z dokumentacją fotograficzną,
- 3) materiały opracowane w trakcie realizacji zadania (np. ulotki, plakaty),
- 4) dokumentacja dotycząca organizacji zadania (umowy, faktury VAT, potwierdzenia zapłaty, listy obecności, ankiety przeprowadzane wśród uczestników.)

Narzędzie pomiaru (źródło informacji o osiągnięciu wskaźników): sprawozdania, dokumentacja fotograficzna, raport aktywności w mediach.

11. **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 **31.12.2026 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 Generatora na stronie www.opole.engo.org.pl – pod nazwą właściwego konkursu.
4. **Potwierdzenie złożenia oferty wydrukowane z Generatora oraz podpisane przez osoby upoważnione (zgodnie z KRS) należy złożyć w siedzibie Centrum Dialogu Obywatelskiego w Opolu przy ul. Damrota 1, w dniach: poniedziałek - środa w godz. 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, ul. Rynek 1A, 45-015 Opole.**
5. Wpływ oferty następuje z dniem złożenia w Urzędzie prawidłowo podpisanego Potwierdzenia.
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.
8. Załącznikiem do ogłoszenia jest klauzula informacyjna dotycząca ochrony danych osobowych w zakresie zlecenia zadań publicznych jednostkom sektora pozarządowego.

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 wsparcie 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 (Dz. U. z 2025 r. poz. 913 z późn. zm.),
 - e) zapewnienie osobom ze szczególnymi potrzebami możliwości ewakuacji lub ich uratowania w inny sposób,
- a w sytuacji, gdyby Zleceniobiorca miał istotny problem z realizacją ww. wymagań, w szczególności ze względów prawnych lub technicznych, zapewni dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ust. 2 ustawy o dostępności;
- 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*, a w sytuacji gdyby Zleceniobiorca nie był w stanie zapewnić ww. zasad i wytycznych, zapewni dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ust. 2 ustawy o dostępności cyfrowej. 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 (Dz. U. z 2023 r. poz. 20) 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, a w sytuacji, gdyby Zleceniobiorca miał istotny problem z realizacją tego wymagania, w szczególności ze względów technicznych lub prawnych zapewni dostęp alternatywny, o którym mowa w art. 7 ust. 2 ustawy o dostępności.
3. 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”.

4. 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 2024 i 2025 roku przez organ administracji publicznej oraz związane z nimi koszty

2024

Lp.	Nazwa oferenta	Nazwa zadania	Otrzymana kwota dotacji
1.	Stowarzyszenie Rodzin Zastępczych Jestem	Czy ktoś mnie słyszy? Ja tu JESTEM	4 500,00 zł

2025

Lp.	Nazwa oferenta	Nazwa zadania	Otrzymana kwota dotacji
1.	Stowarzyszenie Rodzin Zastępczych Jestem	JESTEM dla rodzin	200 000,00 zł

W przypadku trudności z wprowadzeniem ofert za pośrednictwem Generatora, proszę o kontakt z pracownikami Centrum Dialogu Obywatelskiego codziennie w godzinach pracy urzędu.

Z-ca Naczelnika

Centrum Dialogu Obywatelskiego

Z-ca Naczelnika

Z-ca Naczelnika
Centrum Dialogu Obywatelskiego

Paweł Sadło

GŁÓWNY SPECJALISTA

Karolina Palcer

**Klauzula informacyjna w przypadku zbierania danych od osoby, której dane dotyczą
dot. ochrony danych osobowych w zakresie zlecenia zadań publicznych jednostkom sektora
pozarządowego**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: RODO), informuję, że:

Administrator danych

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miasto Opole z siedzibą przy Opolu, ul. Rynek 1A 45-015, adres e-mail: urząd@um.opole.pl; tel. 77 45 11 800.

Z Administratorem można się skontaktować poprzez adres mailowy urząd@um.opole.pl lub pisemnie na adres siedziby Administratora

Inspektor ochrony danych

Z Inspektorem Ochrony Danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych w szczególności w zakresie korzystania z praw związanych z ich przetwarzaniem poprzez adres mailowy iod@um.opole.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Cele przetwarzania danych osobowych oraz podstawa prawna przetwarzania

Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywać się będzie na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO tj. przetwarzanie jest niezbędne do wykonania umowy, której stroną jest osoba, której dane dotyczą, lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy oraz art. 6 ust. 1 lit. c RODO w związku z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, tj. art. 11 ust. 1: wspieranie oraz powierzanie zadań publicznych, a także art. 11 ust. 2: przeprowadzenie procedury konkursowej albo art. 19a: zlecenie zadań publicznych w trybie małych zleceń.

Odbiorcy danych

Pani/Pana dane osobowe będą udostępniane na podstawie przepisów prawa, w szczególności upoważnionym pracownikom Urzędu Miasta Opola oraz członkom komisji konkursowych.

Okres przechowywania danych osobowych

Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów przetwarzania lub do momentu wygaśnięcia obowiązków ciążących na Administratorze, a po upływie tego okresu będą archiwizowane zgodnie z okresem przewidzianym w przepisach prawa.

Prawa przysługujące osobie, której dane dotyczą

Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania, usunięcia oraz prawo do ograniczenia ich przetwarzania.

Ponadto także prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych.

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego


Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.


Konsekwencje niepodania danych osobowych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, ich niepodanie będzie skutkowało brakiem możliwości wzięcia udziału w konkursie lub nierozpatrzeniem oferty złożonej na podstawie art. 19a ww. ustawy, a następnie brakiem możliwości zlecenia realizacji zadania publicznego.

Zautomatyzowane podejmowanie decyzji, profilowanie

Pani/Pana dane osobowe nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.


Karolina Janisz

Z-ca Naczelnika
Centrum Dialogu Obywatelskiego

Paweł Sadło

