

PREZYDENT MIASTA OPOLA

ogłasza otwarty konkurs ofert

na powierzenie w 2026 roku realizacji zadań publicznych z zakresu podtrzymywania i upowszechniania tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej (Prowadzenie Izby Pamięci Solidarności)

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 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 2025 r. poz. 1338 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 z późn.zm.), 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., zmieniony zarządzeniem nr OR-I.0050.252.2024 Prezydenta Miasta Opola z dnia 16 kwietnia 2024 r., zmieniony zarządzeniem nr OR-I.0050.311.2024 Prezydenta Miasta Opola z dnia 10 maja 2024 r., zmieniony zarządzeniem nr OR-I.0050.382.2024 Prezydenta Miasta Opola z dnia 17 czerwca 2024 r., zwany dalej „**Regulaminem dotacji**”.
4. 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 uchwalenia Programu współpracy Miasta Opola z organizacjami pozarządowymi i innymi uprawnionymi podmiotami na rok 2026, zwany dalej „**Programem współpracy**” (Dz. Urz. z 2025 r. poz. 2645).
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 2026 r. poz. 110), 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:

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

- 1. Priorytet IV: Podtrzymywanie i upowszechnianie tradycji narodowej, pielęgnowania polskości oraz rozwoju świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej.**
Cel 1: Rozwój świadomości obywatelskiej.
- 2. Działanie: Prowadzenie Izby Pamięci Solidarności.**
- 3. Rodzaj beneficjentów zadania publicznego: mieszkańcy Opola.**
- 4. Planowana wysokość środków finansowych przeznaczonych na powierzenie realizacji zadań w 2026 roku wynosi 30 000,00 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) koszty administracyjne zadania powyżej 10% wysokości otrzymanej przez organizację pozarządową dotacji,
 - m) zakup nieruchomości gruntowej, lokalowej, budowlanej.
- 6. Procentowy udział kosztów administracyjnych we wnioskowanej dotacji na realizację zadania publicznego nie może być wyższy niż 10%.**
- 7. Oczekiwane zmiany społeczne:**
 - a) zwiększenie popularności Izby Pamięci Solidarności wśród mieszkańców miasta i regionu, ze szczególnym uwzględnieniem dzieci i młodzieży,
 - b) pogłębienie znajomości współczesnej historii Polski, z uwzględnieniem kontekstu lokalnego,
 - c) wzmocnienie świadomości narodowej, obywatelskiej i kulturowej mieszkańców miasta, w oparciu o tradycje ruchów wolnościowych,
 - d) budowanie poczucia więzi międzypokoleniowej,
 - e) pielęgnowanie postaw patriotycznych.
- 8. Wymagane rezultaty, w tym produkty lub usługi oraz rekomendowany sposób monitorowania rezultatów (rodzaj wskaźników) wraz z rekomendowanym źródłem informacji o osiągnięciu podanych wskaźników:**
 - a) minimum 300 osób w skali każdego roku, odwiedzających Izbę Pamięci Solidarności,
 - b) zwiększanie rozpoznawalności Izby Pamięci Solidarności wśród mieszkańców miasta i gości,

- c) organizacja spotkań lub warsztatów dla dzieci, młodzieży szkolnej, studentów, promujących tradycje solidarnościowe i historię ruchu, w tym min. 3 spotkań w siedzibie Izby Pamięci Solidarności,
- d) zagwarantowanie organizacji minimum 1 wydarzenia w miesiącu, podczas którego możliwe będzie obejrzenie Izby Pamięci Solidarności (oprowadzanie, spotkania, warsztaty, pokazy, odczyty itp.).

9. 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 video),
- 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.

10. 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 **31.12.2026 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. 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 (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.

5. 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 Generatorsa 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 Generatorsa na stronie www.opole.engo.org.pl – pod nazwą właściwego konkursu.
4. **Potwierdzenie złożenia oferty wydrukowane z Generatorsa oraz podpisane przez osoby upoważnione do reprezentacji organizacji (zgodnie z KRS) lub upoważnione na podstawie pełnomocnictwa rodzajowego, należy złożyć:**
 - 1) **Dla potwierdzeń w zwykłej formie pisemnej bezpośrednio do:**
 - a) **Urzędu Miasta Opola w Kancelarii ogólnej Urzędu Miasta Opola ul. Rynek 1A albo w Centrum Dialogu Obywatelskiego w Opolu przy ul. Damrota 1 w godzinach pracy: 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,**
 - b) **za pośrednictwem doręczycieli, w tym Poczty Polskiej na adres: Urząd Miasta Opola, Rynek 1A 45-015 Opole z tym jednak zastrzeżeniem, że skutek prawny doręczenia potwierdzenia następuje nie z chwilą nadania, ale z chwilą otrzymania Potwierdzenia przez Urząd Miasta Opola;**
 - 2) **Dla Potwierdzenia w formie elektronicznej – z wykorzystaniem usługi rejestrowanego doręczenia elektronicznego na adres do e-Doręczeń to: AE:PL94183-72501-VCTWH-31, służący oficjalnej i skutecznie prawnej komunikacji z Urzędem 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.
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 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) 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.
 - c) 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,

- d) zapewnienie, na wniosek *osoby ze szczególnymi potrzebami*, komunikacji z podmiotem publicznym w formie określonej w tym wniosku,
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 roku 2025 i 2026 przez organ administracji publicznej oraz związane z nimi koszty.

rok 2025:

Lp.	Nazwa oferenta	Tytuł projektu	Przyznana dotacja (zł)
1	Fundacja im. Romana Kirssteina	<i>„Solidarność potrzebna od wczoraj/2025”</i>	25 000,00

rok 2026:

Lp.	Nazwa oferenta	Tytuł projektu	Przyznana dotacja (zł)
-	-	-	-

W przypadku trudności z wprowadzeniem ofert za pośrednictwem Generatora, proszę o kontakt z Elżbietą Piróg – elzbieta.pirog@um.opole.pl, codziennie w godzinach pracy urzędu.