

**Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 131/2025  
Burmistrza Opola Lubelskiego  
z dnia 24.03.2025**

Burmistrz Opola Lubelskiego na podstawie art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.), zwaną w dalszej części ustawą

**Ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadań publicznych  
Gminy Opole Lubelskie w 2025 roku realizowanych przez Centrum Usług  
Społecznych w Opolu Lubelskim w ramach projektu: „Rozwój CUS w Opolu  
Lubelskie”. Projekt realizowany w ramach działania 8.5 Usługi społeczne  
Priorytetu VIII Zwiększanie spójności społecznej Programu Fundusze  
Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027**

**I. RODZAJ ZADANIA ORAZ WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH  
PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA**

Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu lub podmiotów, o których mowa w art. 3. ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.) i zlecenie realizacji zadań publicznych określonych w niniejszym ogłoszeniu w formie powierzenia wykonania zadań publicznych w Gminie Opole Lubelskie w następujących dziedzinach:

**1. W zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych**

Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:

**1) Realizacja zajęć rehabilitacyjnych:**

- Zajęcia rehabilitacyjne , dla minimum 50 uczestników projektu w okresie: od dnia podpisania umowy do 31.12.2025 r.
- Zajęcia rehabilitacyjne obejmują rehabilitacje fizyczną, medyczną i społeczną.
- Rodzaj rehabilitacji musi być dostosowany indywidualnie w miarę potrzeb.
- Średnio 100 usług 30 minutowych w miesiącu,
- Zajęcia odbywać się będą na terenie Gminy Opole Lubelskie w lokalizacjach wskazanych przez Zleceniodawcę:
- Liczba usług łącznie: 1000 usług 30 minutowych w 2025 roku,
- Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy sale spełniające odpowiednie wymagania na potrzeby realizacji zajęć.
- Listy imienne uczestników oraz numery telefonów do koordynatorów lokalnych zostaną przekazane Wykonawcy w dniu podpisania umowy.
- Rodzaje zajęć:
  - Rehabilitacja fizyczna koncentruje się na przywracaniu funkcji ruchowych, siły mięśniowej, zakresu ruchu i koordynacji po urazach, operacjach lub w przebiegu chorób przewlekłych. Wykorzystuje się tu ćwiczenia terapeutyczne, masaż, hydroterapię, elektroterapię oraz inne techniki fizjoterapeutyczne.
  - Rehabilitacja medyczna ma na celu wspomaganie ogólnego stanu zdrowia pacjentów, pomagając im zarządzać bólem, funkcjami organizmu i przystosować się do życia z chorobą. Obejmuje interwencje medyczne,

- farmakologiczne, dietetyczne oraz edukację zdrowotną.
- Rehabilitacja społeczna skupia się na wsparciu pacjentów w radzeniu sobie z barierami społecznymi, psychologicznymi i zawodowymi, wynikającymi z ich stanu zdrowia. Celem jest poprawa jakości życia poprzez integrację społeczną, wsparcie w utrzymaniu niezależności i aktywnego uczestnictwa w życiu społecznym.
- Warunki przeprowadzenia zajęć:
    - a. Poziom zajęć powinien być dostosowany do poziomu zaawansowania poszczególnych uczestników.
    - b. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do przeprowadzenia zajęć w tym zakresie oraz zaplecze techniczne oraz wszystkie narzędzia potrzebne do realizacji zajęć.
    - c. Przed rozpoczęciem zajęć Zleceniobiorca zobowiązany jest przedstawić Zleceniodawcy szczegółowy konspekt przeprowadzenia zajęć wraz z podziałem na godziny.
    - d. Zleceniobiorca zobowiązany będzie uzgodnić harmonogram zajęć z koordynatorem projektu bez późniejszej możliwości zmiany terminów zajęć.
    - e. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji zajęć w postaci:
      - dziennika zajęć,
      - list obecności,
      - arkusza oceny organizacji i realizacji zajęć szkoleniowych,
      - raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć, potwierdzonego przez Zleceniobiorcę za zgodność z oryginałem,
      - dokumentacja rozliczeniowa związana z realizacją przedmiotu zamówienia przez Zleceniobiorcę musi zawierać: Znak Funduszy Europejskich dla Lubelskiego złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie dla Lubelskiego, Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej złożony z barw RP oraz nazwy Rzeczpospolita Polska, Znak Unii Europejskiej złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską”, Logo promocyjne województwa lubelskiego
      - Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) nie może przekraczać czterech, łącznie ze znakami FE, znakiem barw RP i znakiem UE i oficjalnym logo województwa.
  - Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli szkolenia oraz rejestracji, tj. filmowanie, nagranie audio, fotografowanie.
  - Zleceniobiorca wraz z ofertą przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia zawodowe wraz z podaniem ich wykształcenia i kwalifikacji.
  - Zleceniobiorca załączy również do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwołania zajęć.
  - Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
    - a) wyznaczenia koordynatora kursu, który zobowiązany będzie do ścisłej współpracy z koordynatorami lokalnymi,
    - b) uzgodnienia z koordynatorami lokalnymi projektu dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć w całym okresie realizacji zadania,
    - c) bieżącego informowania na piśmie Zleceniodawcy o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach.

#### WARUNKI UDZIAŁU:

- Osoby pracujące w rehabilitacji fizycznej koncentrują się na przywracaniu funkcji

ruchowych, siły mięśniowej, zakresu ruchu i koordynacji. Wymagane kwalifikacje i umiejętności obejmują: Wykształcenie: Dyplom licencjata lub magistra fizjoterapii i/lub Ukończenie studiów podyplomowych z zakresu rehabilitacji ruchowej lub specjalizacji w określonych technikach (np. kinezyterapia, terapia manualna)

- Osoby pracujące w rehabilitacji medycznej wspomagają ogólny stan zdrowia pacjentów poprzez interwencje medyczne, farmakologiczne, dietetyczne oraz edukację zdrowotną. Wymagane kwalifikacje i umiejętności obejmują: Wykształcenie: Dyplom licencjata lub magistra z medycyny, pielęgniarstwa, dietetyki, fizjoterapii lub pokrewnej dziedziny i/lub Studia podyplomowe lub specjalizacje z zakresu rehabilitacji medycznej.
- Osoby pracujące w rehabilitacji społecznej skupiają się na wsparciu pacjentów w radzeniu sobie z barierami społecznymi, psychologicznymi i zawodowymi. Wymagane kwalifikacje i umiejętności obejmują: Wykształcenie: Dyplom licencjata lub magistra z pracy socjalnej, psychologii, socjologii, pedagogiki specjalnej lub pokrewnej dziedziny i/lub Studia podyplomowe z zakresu rehabilitacji społecznej, psychoterapii, doradztwa zawodowego.

WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ W/W  
ZADANIA – 80.000,00 Zł

**2. Zadania w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej**

Przedsięwzięcia realizowane w ramach zadania:

**1) Realizacja zajęć terapeutycznych z udziałem psychologa.**

- Zajęcia z zakresu psychologii w okresie: od dnia podpisania umowy do 31.12.2025r.
- Zajęcia odbywać się będą w miejscowościach na terenie Gminy Opole Lubelskie w trzech wskazanych lokalizacjach.
- Średnio 10 godzin w miesiącu na jedną z trzech świetlic terapeutycznych.
- Liczba godzin łącznie: 300 godzin w 2025 roku,
- Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy sale spełniające odpowiednie wymagania na potrzeby realizacji zajęć.
- Listy imienne uczestników oraz numery telefonów do koordynatorów lokalnych zostaną przekazane Wykonawcy w dniu podpisania umowy.
- Zakres pracy:
  - Wsparcie emocjonalne: Psycholog może oferować wsparcie emocjonalne dla dzieci i młodzieży, pomagając im radzić sobie ze stresem, emocjami i trudnościami życiowymi.
  - Wsparcie akademickie: Psycholog może pomagać uczniom w radzeniu sobie z trudnościami szkolnymi, takimi jak stres przed egzaminami, trudności w nauce czy koncentracji.
  - Grupowe zajęcia terapeutyczne: Organizowanie grupowych zajęć terapeutycznych, takich jak warsztaty dotyczące radzenia sobie ze stresem, budowania pewności siebie czy radzenia sobie z trudnymi emocjami.
  - Konsultacje indywidualne: Psycholog może prowadzić sesje konsultacyjne indywidualnie, gdzie dzieci i młodzież mogą omawiać swoje osobiste problemy i otrzymywać wsparcie.
  - Współpraca z nauczycielami i rodzicami: Psycholog może również współpracować z nauczycielami i rodzicami, udzielając im wskazówek i wsparcia w radzeniu sobie z problemami uczniów.
- Plan Działania:
  - Ocena potrzeb: Na początku psycholog może przeprowadzić ocenę potrzeb

uczniów i pracowników szkoły, aby zidentyfikować obszary, w których wsparcie psychologiczne jest najbardziej potrzebne.

- Tworzenie programów terapeutycznych: Na podstawie oceny potrzeb, psycholog może tworzyć programy terapeutyczne, które będą dostosowane do potrzeb i umiejętności uczniów.
- Organizacja zajęć i warsztatów: Psycholog może organizować różnego rodzaju zajęcia i warsztaty terapeutyczne, które będą dotyczyły tematów istotnych dla uczniów, takich jak radzenie sobie ze stresem, budowanie relacji czy rozwijanie umiejętności społecznych.
- Monitorowanie postępów: Podczas trwania wsparcia psychologicznego, psycholog będzie monitorować postępy uczniów i dostosowywać programy terapeutyczne w razie potrzeby.
- Ewaluacja efektów: Na zakończenie okresu wsparcia psychologicznego, psycholog może przeprowadzić ewaluację efektów, aby ocenić skuteczność działań i planować ewentualne dalsze kroki.
- Warunki przeprowadzenia zajęć:
  - a. Poziom zajęć powinien być dostosowany do poziomu potrzeb poszczególnych uczestników;
  - b. Wykonawca musi posiadać uprawnienia do przeprowadzenia zajęć w tym zakresie oraz zaplecze techniczne, oraz wszystkie narzędzia potrzebne do wykonywania prac z zakresu szkolenia, umożliwiające realizację zajęć;
  - c. Przed rozpoczęciem zajęć Zleceniobiorca zobowiązany jest przedstawić Zleceniodawcy szczegółowy konspekt przeprowadzenia zajęć wraz z podziałem na godziny.
  - d. Zleceniobiorca zobowiązany będzie uzgodnić harmonogram zajęć z koordynatorem projektu bez późniejszej możliwości zmiany terminów zajęć.
  - e. Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji zajęć w postaci:
    - dziennika zajęć,
    - list obecności,
    - arkusza oceny organizacji i realizacji zajęć szkoleniowych,
    - raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć, potwierdzony przez Zleceniobiorcę za zgodność z oryginałem,
    - dokumentacja rozliczeniowa związana z realizacją przedmiotu zamówienia przez Zleceniobiorcę musi zawierać: Znak Funduszy Europejskich dla Lubelskiego złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie dla Lubelskiego, Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej złożony z barw RP oraz nazwy Rzeczpospolita Polska, Znak Unii Europejskiej złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską”, Logo promocyjne województwa lubelskiego
    - Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) nie może przekraczać czterech, łącznie ze znakami FE, znakiem barw RP i znakiem UE i oficjalnym logo województwa.
- Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli zajęć oraz rejestracji tj. filmowanie, nagranie audio, fotografowanie.
- Zleceniobiorca wraz z ofertą przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia zawodowe wraz z podaniem ich wykształcenia i kwalifikacji.
- Zleceniobiorca załączy również do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwołania zajęć.
- Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
  - a) wyznaczenia koordynatora kursu, który zobowiązany będzie do ścisłej współpracy do z koordynatorami lokalnymi,
  - b) uzgodnienia z koordynatorami lokalnymi projektu dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć w całym okresie realizacji zadania,
  - c) bieżącego informowania na piśmie Zleceniodawcy o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach.

#### WARUNKI UDZIAŁU:

Kwalifikacje Psychologa: Wykształcenie: Psycholog powinien posiadać tytuł magistra lub doktora psychologii klinicznej lub klinicznej psychologii dzieci i młodzieży. Doświadczenie: doświadczenie w pracy z dziećmi i młodzieżą oraz umiejętność stosowania technik terapeutycznych odpowiednich dla tego wieku.

#### WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ W/W PRZEDSIĘWZIĘCIA – 42.000,00 ZŁ

### **2) Realizacja zajęć przez Radcę Prawnego**

- Zajęcia z zakresu Prawa w okresie: od dnia podpisania umowy do 31.12.2025 r.
- Zajęcia odbywać się będą w miejscowościach na terenie Gminy Opole Lubelskie w trzech wskazanych lokalizacjach.
- Średnio 10 godzin w miesiącu na jedną z trzech świetlic terapeutycznych.
- Liczba godzin łącznie: 300 godzin w 2025 roku,
- Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy sale spełniające odpowiednie wymagania na potrzeby realizacji zajęć.
- Listy imienne uczestników oraz numery telefonów do koordynatorów lokalnych zostaną przekazane Wykonawcy w dniu podpisania umowy.
- Zakres pracy:
  - Doradztwo prawne: Radca prawna może udzielać rodzinom porad prawnych w różnych sprawach, pomagając im zrozumieć ich prawa i obowiązki oraz dostarczając informacji na temat dostępnych opcji prawnych.
  - Reprezentacja prawna: W przypadku sporów prawnych, radca prawny może reprezentować rodzinę przed sądem lub innymi organami administracyjnymi, starając się osiągnąć korzystne rozstrzygnięcia.
  - Mediacje rodzinne: Wspieranie rodzin w rozwiązywaniu konfliktów za pomocą mediacji, które mogą być mniej konfliktowe i bardziej korzystne dla wszystkich stron niż proces sądowy.
  - Negocjacje umów i ugód: Pomoc rodzinom w negocjacjach i przygotowywaniu umów, takich jak umowy rozwodowe, porozumienia w sprawach alimentacyjnych czy podział majątku
  - Pomoc w dokumentacji prawnej: Pomaganie rodzinom w przygotowaniu i weryfikacji dokumentów prawnych, takich jak testamenty, pełnomocnictwa, czy umowy małżeńskie.
  - Edukacja prawna: Organizowanie sesji edukacyjnych i warsztatów, które pomogą rodzinom lepiej zrozumieć swoje prawa i obowiązki oraz uniknąć potencjalnych problemów prawnych.
- Warunki przeprowadzenia zajęć:
  - Poziom zajęć powinien być dostosowany do poziomu potrzeb poszczególnych uczestników;
  - Wykonawca musi posiadać uprawnienia do przeprowadzenia zajęć w tym zakresie oraz zaplecze techniczne, oraz wszystkie narzędzia potrzebne do wykonywania prac z zakresu szkolenia, umożliwiające realizację zajęć;
  - Przed rozpoczęciem zajęć Zleceniobiorca zobowiązany jest przedstawić Zleceniodawcy szczegółowy konspekt przeprowadzenia zajęć wraz z podziałem na godziny.
  - Zleceniobiorca zobowiązany będzie uzgodnić harmonogram zajęć z koordynatorem projektu bez późniejszej możliwości zmiany terminów zajęć.
  - Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji zajęć w postaci:
    - dziennika zajęć,
    - list obecności,

- arkusza oceny organizacji i realizacji zajęć szkoleniowych,
- raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć, potwierdzony przez Zleceniobiorcę za zgodność z oryginałem,
- dokumentacja rozliczeniowa związana z realizacją przedmiotu zamówienia przez Zleceniobiorcę musi zawierać: Znak Funduszy Europejskich dla Lubelskiego złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie dla Lubelskiego, Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej złożony z barw RP oraz nazwy Rzeczpospolita Polska, Znak Unii Europejskiej złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską”, Logo promocyjne województwa lubelskiego
- Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) nie może przekraczać czterech, łącznie ze znakami FE, znakiem barw RP i znakiem UE i oficjalnym logo województwa.
- Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli zajęć oraz rejestracji tj. filmowanie, nagranie audio, fotografowanie.
- Zleceniobiorca wraz z ofertą przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia zawodowe wraz z podaniem ich wykształcenia i kwalifikacji.
- Zleceniobiorca załączy również do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwołania zajęć.
- Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
  - wyznaczenia koordynatora kursu, który zobowiązany będzie do ścisłej współpracy do z koordynatorami lokalnymi,
  - uzgodnienia z koordynatorami lokalnymi projektu dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć w całym okresie realizacji zadania,
  - bieżącego informowania na piśmie Zleceniodawcy o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach.

#### WARUNKI UDZIAŁU:

Kwalifikacje Radcy Prawnego: Wykształcenie: Radca prawny musi posiadać ukończony odpowiedni kierunek studiów prawniczych oraz zdany egzamin radcowski lub aplikację radcowską. Doświadczenie zawodowe: doświadczenie w pracy z rodzinami i w sprawach rodzinnych.

#### WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ W/W PRZEDSIĘWZIĘCIA – 60.000,00 ZŁ

### **3) Blok warsztatów i doradztwo indywidualne dla rodziców z zakresu umiejętności wychowawczych.**

- Zajęcia z zakresu warsztatów i doradztwo indywidualne dla rodziców z zakresu umiejętności wychowawczych w okresie: od dnia podpisania umowy do 31.12.2025 r.
- Zajęcia odbywać się będą w miejscowościach na terenie Gminy Opole Lubelskie w trzech wskazanych lokalizacjach.
- Średnio 5 godzin w miesiącu na jedną z trzech świetlic terapeutycznych.
- Liczba godzin łącznie: 150 godzin w 2025 roku,
- Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy sale spełniające odpowiednie wymagania na potrzeby realizacji zajęć.
- Listy imienne uczestników oraz numery telefonów do koordynatorów lokalnych zostaną przekazane Wykonawcy w dniu podpisania umowy.
- Blok warsztatów i doradztwo indywidualne dla rodziców z zakresu umiejętności

wychowawczych może obejmować różnorodne formy wsparcia i tematykę, dostosowaną do potrzeb i oczekiwań uczestników.

- Zakres wsparcia m. in.:
  - Warsztaty grupowe: Organizacja warsztatów grupowych, gdzie rodzice mogą zdobywać wiedzę i umiejętności z zakresu skutecznych strategii wychowawczych, komunikacji z dziećmi, radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi, budowania więzi rodzinnych, itp.
  - Doradztwo indywidualne: Możliwość skorzystania z indywidualnych sesji doradczych, gdzie rodzice mogą omawiać swoje konkretne problemy wychowawcze i otrzymywać spersonalizowane porady i wsparcie od trenera.
  - Wsparcie w opracowywaniu strategii wychowawczych: Pomoc w opracowaniu i wdrożeniu konkretnych strategii wychowawczych, dostosowanych do indywidualnych potrzeb i sytuacji rodziny.
  - Udostępnianie materiałów edukacyjnych: Zapewnienie rodzicom dostępu do przydatnych materiałów edukacyjnych, artykułów, książek czy narzędzi online wspierających rozwój umiejętności wychowawczych.
  - Wsparcie poza spotkaniami: Możliwość kontaktu z trenerem poza spotkaniami, np. drogą mailową lub telefoniczną, w celu omówienia dodatkowych kwestii czy uzyskania porady w sytuacjach kryzysowych.
- Warunki przeprowadzenia zajęć:
- Poziom zajęć powinien być dostosowany do poziomu potrzeb poszczególnych uczestników;
- Wykonawca musi posiadać uprawnienia do przeprowadzenia zajęć w tym zakresie oraz zaplecze techniczne, oraz wszystkie narzędzia potrzebne do wykonywania prac z zakresu szkolenia, umożliwiające realizację zajęć;
- Przed rozpoczęciem zajęć Zleceniobiorca zobowiązany jest przedstawić Zleceniodawcy szczegółowy konspekt przeprowadzenia zajęć wraz z podziałem na godziny.
- Zleceniobiorca zobowiązany będzie uzgodnić harmonogram zajęć z koordynatorem projektu bez późniejszej możliwości zmiany terminów zajęć.
- Zleceniobiorca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji zajęć w postaci:
  - dziennika zajęć,
  - list obecności,
  - arkusza oceny organizacji i realizacji zajęć szkoleniowych,
  - raportu końcowego z przeprowadzonych zajęć, potwierdzony przez Zleceniobiorcę za zgodność z oryginałem,
  - dokumentacja rozliczeniowa związana z realizacją przedmiotu zamówienia przez Zleceniobiorcę musi zawierać: Znak Funduszy Europejskich dla Lubelskiego złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie dla Lubelskiego, Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej złożony z barw RP oraz nazwy Rzeczpospolita Polska, Znak Unii Europejskiej złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską”, Logo promocyjne województwa lubelskiego
- Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) nie może przekraczać czterech, łącznie ze znakami FE, znakiem barw RP i znakiem UE i oficjalnym logo województwa.
- Zleceniodawca zastrzega sobie prawo do przeprowadzenia kontroli zajęć oraz rejestracji tj. filmowanie, nagranie audio, fotografowanie.
- Zleceniobiorca wraz z ofertą przedstawi wykaz osób, które prowadzić będą zajęcia zawodowe wraz z podaniem ich wykształcenia i kwalifikacji.
- Zleceniobiorca załączy również do wykazu zasady ustalania zastępstw w przypadku nieobecności prowadzącego zajęcia w grupie w celu uniknięcia sytuacji odwołania zajęć.
- Zleceniobiorca zobowiązany jest do:
  - wyznaczenia koordynatora kursu, który zobowiązany będzie do ścisłej współpracy do z koordynatorami lokalnymi,

- uzgodnienia z koordynatorami lokalnymi projektu dokładnych terminów realizacji prowadzonych zajęć w całym okresie realizacji zadania,
- bieżącego informowania na piśmie Zleceniodawcy o przypadkach nieobecności na zajęciach oraz rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach.

#### WARUNKI UDZIAŁU:

Wyszkolenie w dziedzinie psychologii lub pedagogiki: Trener powinien posiadać wykształcenie wyższe związane z psychologią, pedagogiką lub pokrewnymi dziedzinami, co pozwoli mu lepiej zrozumieć potrzeby i zachowania rodziców. Powinien mieć doświadczenie w pracy z rodzicami i rodzinami, preferowana jest praktyka w pracy jako terapeuta rodzinny, psycholog dziecięcy lub coach rodzicielski.

Specjalizacja w tematyce wychowawczej: Trener powinien mieć wiedzę i umiejętności specjalizujące się w tematyce wychowania dzieci, komunikacji rodzinnej, rozwiązywania konfliktów w rodzinie, itp. Umiejętności komunikacyjne i empatia: Istotne jest, aby trener posiadał dobre umiejętności komunikacyjne, umiejętność słuchania i okazywania empatii, co ułatwi budowanie zaufania i efektywną współpracę z rodzicami

#### WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ W/W PRZEDSIĘWZIĘCIA – 21.000,00 Zł

Oferent/Oferenci jest zobligowany/są zobowiązani do stosowania przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 305 z późn. zm.)

Na realizację zadań, zgodnie z Uchwałą VII/57/2024 Rady Miejskiej w Opolu Lubelskim z dnia 29 listopada 2024 r. w sprawie przyjęcia „Programu współpracy Gminy Opole Lubelskie z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok” przeznaczono kwotę w zakresie usług społecznych 287 000,00 złotych.

## **II. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI**

1. Zlecenie realizacji zadań publicznych określonych w niniejszym ogłoszeniu w formie wspierania wykonania zadań publicznych połączone z udzieleniem dotacji na dofinansowanie ich realizacji może nastąpić na rzecz organizacji, podmiotów oraz jednostek, o których mowa w art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.), które zostaną wyłonione w toku postępowania konkursowego.
2. Dofinansowanie na realizację zadania zostanie przekazane w formie powierzenia realizacji zadania publicznego.
3. Zasady przyznawania dotacji określają przepisy ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r., poz. 305 z późn. zm.) oraz „Programu współpracy Gminy Opole Lubelskie z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2025 rok”.
4. Dotacja przeznaczona może być wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania zleconego do realizacji.
5. Zadanie, o którego realizację ubiega się oferent, musi być zgodne z przedmiotem jego działalności statutowej.
6. Oferta winna spełniać wymagania określone w art. 14 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w niniejszym zarządzeniu.



7. Oferta wraz z ewentualnymi załącznikami powinna być złożona w języku polskim.
8. Oferta powinna zostać złożona zgodnie z zasadami uczciwej konkurencji gwarantująca wykonanie zadania w sposób efektywny, racjonalny, oszczędny i terminowy.
9. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać wypełnione zgodnie z pouczeniem, co do sposobu wypełniania oferty. W przypadku, gdy jakiegokolwiek pytanie nie dotyczy oferenta należy wpisać „nie dotyczy”.
10. Wkład osobowy rozumiany jest jako nieodpłatna, dobrowolna praca społeczna członków organizacji i świadczenia wolontariuszy planowane do zaangażowania w realizację zadania publicznego.
11. W ofercie wymagane i obowiązkowe jest wypełnienie w części III oferty pkt 6 - tabela, tj. dodatkowych informacji dotyczących rezultatów realizacji zadania publicznego.
12. Oczekiwane rezultaty realizacji zadania publicznego należy wskazać w sposób precyzyjny z możliwością zmierzenia oraz rozliczenia ich osiągnięcia.
13. Złożenie oferty na finansowanie nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
14. Ofertę składa się w 1 egzemplarzu.
15. Oferty podlegają ocenie przez komisję konkursową powoływaną każdorazowo po ogłoszeniu konkursu ofert zgodnie z rozdziałem 13 „Programu współpracy Gminy Opole Lubelskie z organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2021 rok”. Ocena opiera się na karcie oceny stanowiącej Załącznik do niniejszego ogłoszenia.
16. Podstawą zlecenia zadania oraz przekazania dotacji jest zarządzenie Burmistrza Opola Lubelskiego w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert oraz zawarta w jego wykonaniu pisemna umowa o wsparcie realizacji zadania zawarta z wybranym oferentem lub oferentami, której wzór określa 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).
17. Dopuszcza się rozstrzygnięcie konkursu poprzez wybór jednej oferty dla każdego zadania priorytetowego określonego w konkursie, tj. dziedzina 1: w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych, 2: w zakresie działalności na rzecz wspierania rodziny i pieczy zastępczej oraz podmiotów wymienionych w art.3 ust. 3. w zakresie określonym w art. 4 ust. 1 pkt 1-32a ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.).
18. Od decyzji Burmistrza Opola Lubelskiego nie przysługuje odwołanie.
19. Podpisanie umowy o powierzenie realizacji zadania nastąpi w terminie do 21 dni od dnia rozstrzygnięcia niniejszego konkursu.
20. Dofinansowanie zadania rozpoczyna się od dnia podpisania umowy. Przekazanie środków stanowiących dotację na wsparcie realizacji zadania nastąpi na rachunek bankowy po podpisaniu umowy z oferentem lub oferentami.
21. W terminie 30 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego w formie papierowej złożone zostanie sprawozdanie z jego realizacji, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do Rozporządzenia 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).
22. Akceptacja sprawozdania i rozliczenie dotacji polegać będzie na weryfikacji osiągniętych przez podmiot rezultatów oraz weryfikacji zrealizowanych działań.
23. Niewykorzystane w terminie realizacji zadania środki finansowe podlegają zwrotowi do budżetu Gminy Opole Lubelskie w terminie i na zasadach określonych w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

### III. TERMIN I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

1. Zadanie powinno być zrealizowane od dnia podpisania umowy do dnia 31 grudnia 2025 r. Szczegółowy harmonogram realizacji zadania wynikać będzie z zawartej umowy o powierzenie realizacji zadania.
2. Środki pochodzące z dotacji na realizację zadania nie mogą być:
  - 1) wykorzystywane na budowę, zakup budynków, zakup gruntów oraz działalność gospodarczą,
  - 2) wykorzystywane na pokrycie deficytu działalności organizacji,
  - 3) wykorzystywane na pokrycie kosztów utrzymania biura podmiotu (chyba, że stanowi niezbędny element w realizacji zadania),
  - 4) wykorzystywane na działalność polityczną i religijną,
  - 5) wykorzystywane na finansowanie sportu wyczynowego, profesjonalnego (zawody, zgrupowania, szkolenia),
  - 6) poniesione przed terminem zawarcia umowy,
  - 7) poniesione po terminie realizacji zadania.
3. Zadanie obejmuje działania na rzecz mieszkańców Gminy Opole Lubelskie.
4. Oferent realizując zadanie zobowiązany jest wykonywać je rzetelnie, zgodnie z zawartą umową oraz zasadami powszechnie obowiązującego prawa.
5. Wszelkie zmiany merytoryczne związane z zadaniem oraz termin i harmonogram jego wykonania, wymaga zmiany umowy.

### IV. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferty należy złożyć w zamkniętych kopertach do dnia 14.04.2025 roku w Punkcie Obsługi Klienta Urzędu Miejskiego w Opolu Lubelskim (parter) ul. Lubelska 4, 24- 300 Opole Lubelskie.
2. Oferty złożone po wyznaczonym terminie pozostaną bez rozpatrzenia.
3. Oferent może złożyć na każde poszczególne dziedzinowe zadanie ofertę.
4. W przypadku zadania 2 w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oferent może złożyć ofertę oddzielnie na każde przedsięwzięcie.
5. Na zamkniętej kopercie należy umieścić nazwę oferenta wraz z opisem dla:
  - 1 zadania: „Konkurs ofert na zadania publiczne Gminy Opole Lubelskie w roku 2025 w zakresie działalności na rzecz osób niepełnosprawnych” lub 2 zadania „Konkurs ofert na zadania publiczne Gminy Opole Lubelskie w roku 2022 w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej” z dopiskiem nazwy przedsięwzięcia.
6. Ofertę należy złożyć na formularzu, wraz z załącznikami, którego wzór określa 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). Wzór oferty jest dostępny w Urzędzie Miejskim w Punkcie Obsługi Klienta oraz na stronie BIP pod adresem <https://umopolelubelskie.bip.lubelskie.pl/index.php?id=6>.
7. Oferta powinna zostać podpisana przez osoby upoważnione do reprezentacji zgodnie z odpisem z właściwego rejestru i postanowieniami statutu.
8. Do oferty konkursowej należy dołączyć:
  - a) aktualny odpis z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpowiedni wyciąg z ewidencji lub inny dokument potwierdzający status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
  - b) aktualny statut oferenta.

## **V. TERMIN, TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY DOKONYWANIU WYBORU OFERTY**

1. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 15.04.2025 r. o godzinie 12:00 w Urzędzie Miejskim w Opolu Lubelskim, w pok. 116.
2. Komisja konkursowa dokonuje zaopiniowania ofert.
3. Złożone oferty zostaną dopuszczone do zaopiniowania komisji konkursowej w przypadku kompletności pod względem formalnym, sporządzonym na właściwym formularzu i złożone w terminie. W przypadku braków i błędów formalnych w ofercie lub/i załącznikach do oferty, oferent może zostać wezwany (telefonicznie, e-mailem) do uzupełnienia informacji. Uzupełnienie to musi nastąpić w terminie 3 dni od zawiadomienia. Oferty niekompletne, które nie zostały uzupełnione w powyższym terminie nie będą rozpatrywane przez komisję konkursową.
4. Oferty spełniające wymogi formalne oceniane będą w oparciu o kryteria, o których mowa w art. 15 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz kryteria uwzględniające:
  - 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez oferenta,
  - 2) oceny przedstawionej kalkulacji kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - 3) poprawną jakość wykonania zadania i kwalifikację osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie,
  - 4) planowany przez oferenta wkład osobowy, rzeczowy, w tym świadczeń wolontariuszy i pracy społecznej członków,
  - 5) ocenę realizacji zadań, w przypadku oferentów, którzy w latach poprzednich realizowali zleczone zadania publiczne, biorąc pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczania środków otrzymanych na te zadania.
5. O zleceniu zadania i przyznaniu dotacji decyduje Burmistrz Opola Lubelskiego w drodze zarządzenia w terminie 14 dni od dnia otwarcia ofert.
6. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wnioskowanej w złożonej ofercie. W przypadku przyznania dotacji w kwocie innej niż wnioskowana w ofercie, przed zawarciem umowy, wybrany podmiot przedstawia aktualizację opisu poszczególnych działań, kosztorysu i harmonogramu działań do oferty realizacji zadania publicznego dostosowaną do kwoty przyznanej dotacji. Formularze stanowią załącznik do umowy.

## **VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Szczegółowe ustalenia dotyczące wysokości i sposobu przekazywania dotacji oraz trybu i terminu rozliczenia dotacji na wsparcie realizacji zadania publicznego zostaną określone w umowie o wsparcie realizacji zadania zawartej z oferentem lub oferentami wyłonionymi w wyniku postępowania konkursowego.
2. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości poprzez: wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, ogłoszenie na stronie internetowej gminy oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
3. O rozstrzygnięciu konkursu oferenci zostaną zawiadomieni pisemnie.
4. Dodatkowe informacje można uzyskać w Urzędzie Miejskim w Opolu Lubelskim (pok. 203).

