

# **UCHWAŁA NR 46/1031/25**

## **ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA LUBUSKIEGO**

**z dnia 18 lutego 2025 roku**

### **w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie w 2025 roku realizacji zadań publicznych Województwa Lubuskiego na działania związane z przeciwdziałaniem narkomanii**

Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie województwa (Dz. U. z 2024 r., poz. 566 z późn. zm.), art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 oraz art. 13 ust. 1 – ust. 2, ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.) uchwala się, co następuje:

**§ 1. 1.** Ogłasza się otwarty konkurs ofert na wsparcie w 2025 roku realizacji zadań publicznych Województwa Lubuskiego na działania związane z przeciwdziałaniem narkomanii.

**2.** Ogłoszenie o konkursie w brzmieniu określonym w załączniku do uchwały, podlega zamieszczeniu w Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze, na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze – [www.rops.lubuskie.pl](http://www.rops.lubuskie.pl), w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze przy al. Niepodległości 36 oraz Generatorze eNGO.

**§ 2.** Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze.

**§ 3.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Marszałek Województwa Lubuskiego**

**Marcin Jabłoński**

[podpisano certyfikowanym podpisem elektronicznym]

**Zarząd Województwa Lubuskiego na podstawie art. 11 ust. 1 pkt 1 i ust. 2  
oraz art. 13 ust. 1 – ust. 2, 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.) ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie  
w 2025 roku realizacji zadań publicznych Województwa Lubuskiego  
na działania związane z przeciwdziałaniem narkomanii**

**I. Cele konkursu:**

Celem konkursu jest wyłonienie ofert i zlecenie organizacjom pozarządowym w rozumieniu art. 3 ust. 2 oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - realizacji zadań publicznych Województwa Lubuskiego na działania związane z przeciwdziałaniem narkomanii, szczegółowo określonych w „Programie współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2025 roku”.

**II. Rodzaj i cel zadania oraz wysokość środków publicznych przeznaczonych na jego realizację:**

Zgodnie z „Programem współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2025 roku”, planowane jest wsparcie realizacji zadań publicznych w ramach **działań związanych z przeciwdziałaniem narkomanii**.

Zadania obejmują działania, których celem jest w szczególności:

1. Wzmocnienie polityki prozdrowotnej związanej z ograniczaniem używania substancji psychoaktywnych i zaburzeń behawioralnych oraz problemów z nich wynikających – podniesienie rangi profilaktyki i rozwiązywania problemów uzależnień we wszystkich obszarach życia społecznego.
2. Ograniczenie używania substancji psychoaktywnych i zaburzeń behawioralnych oraz czynników zwiększających ryzyko sięgania po substancje psychoaktywne i zagrażające zdrowiu czynności w populacji Lubuszan, w tym w grupach podwyższonego ryzyka.
3. Poprawa jakości (rozwijanie i doskonalenie) infrastruktury systemu leczenia i terapii osób szkodliwie używających substancji psychoaktywnych

i przejawiających zaburzenia behawioralne, uzależnionych od substancji i czynności oraz osób z ich najbliższego otoczenia, w tym współuzależnionych.

4. Zwiększenie dostępności i jakości wsparcia w zakresie rehabilitacji oraz reintegracji dla osób uzależnionych.
5. Zwiększenie świadomości w zakresie ryzyka związanego z wypadkami w ruchu drogowym w związku z używaniem substancji psychoaktywnych.

Poszczególne działania w ramach ww. celów zostały szczegółowo wskazane w Wojewódzkim Programie Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022 – 2030.

**Na realizację ww. zadania przeznaczono środki w wysokości 75.000 zł.**

**Maksymalna kwota dofinansowania pojedynczego zadania publicznego może wynieść do 15.000 zł.**

W dalszej części niniejszego ogłoszenia użyto pojęć: „podmioty Programu” oraz „realizator Programu”, które są zgodne z „Programem współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2025 roku”.

### **III. Zasady przyznawania dotacji:**

1. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następuje z odpowiednim zastosowaniem przepisów art. 16 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.).
2. Do konkursu mogą przystąpić zarejestrowane na terenie Rzeczypospolitej Polskiej organizacje pozarządowe w rozumieniu art. 3 ust. 2 ustawy i podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy.
3. O dotację na realizację zadania publicznego mogą ubiegać się podmioty Programu, których cele statutowe są zgodne z działaniami wyszczególnionymi w ogłoszeniu o konkursie.
4. **Zadanie musi mieć zasięg co najmniej regionalny tzn. musi obejmować swym zasięgiem co najmniej dwa powiaty (beneficjentami zadania winny być osoby z co najmniej dwóch powiatów województwa lubuskiego).** Brak takiej informacji spowoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej bez możliwości uzupełnienia.

5. **Oferent zobowiązany jest do wypełnienia pkt. III. 5 i pkt. III. 6 oferty i wskazania zakładanych rezultatów dotyczących realizacji zadania publicznego.** Nietrzymanie tego obowiązku spowoduje odrzucenie oferty ze względów formalnych. Należy wskazać jasno definiowalne, policzalne tzw. twarde (ilościowe) rezultaty, przy czym pkt III. 5 ppkt 1) oferty jest zbieżny z pkt. III. 6 oferty, z uwagi na konieczność rozliczenia rezultatów realizacji zadania publicznego.
6. **Suma kosztów administracyjnych wykazana w zestawieniu kosztów realizacji zadania może stanowić max. 20% wartości zadania.**
7. **Wymagany jest udział innych środków finansowych (innych niż dotacja) w realizowanym zadaniu, w tym: środki finansowe własne i/lub środki finansowe z innych źródeł publicznych i/lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania, w wysokości min. 1 zł.**
8. **Nie dopuszcza się wskazywania w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego wkładu rzeczowego jako własnego wkładu niefinansowego.** Dopuszcza się natomiast możliwość opisanie w ofercie wykorzystania zasobów rzeczowych podczas realizacji zadania.
9. Nie przewiduje się dofinansowania inwestycji.
10. Przeprowadzanie działań dla beneficjentów zadania publicznego w formie zdalnej musi zostać uzasadniona w sposób wyczerpujący w ofercie, co będzie przedmiotem oceny opisu zadania.
11. Wysokość przyznanej dotacji może być niższa niż wnioskowana w ofercie. W takim przypadku oferentowi przysługuje prawo negocjowania zmniejszenia zakresu zadania, poprzez złożenie korekty oferty, lub odstąpienia od podpisania umowy.
12. W przypadku otrzymania mniejszego dofinansowania, procentowy udział finansowego wkładu własnego oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania nie może być mniejszy niż wskazany w ofercie.
13. W przypadku zmniejszenia zakresu zadania, o którym mowa w pkt. 11, oferent otrzyma w aplikacji Generator eNGO informację do złożenia korekty oferty i zobowiązany jest niezwłocznie do jej aktualizacji:
  - 1) w wersji elektronicznej dostępnej na stronie <https://lubuskie.engo.org.pl>;

2) w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej na stronie <https://lubuskie.engo.org.pl> w formacie „pdf” w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze przy al. Niepodległości 36 (sekretariat pok. Nr 10, I piętro) lub korespondencyjnie na adres: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze, al. Niepodległości 36, 65-042 Zielona Góra lub złożona za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej: na skrzynkę e-Doręczenia (adres skrzynki e-Doręczeń Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze: AE:PL-28186-64092-AUSTB-32) w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2024., poz. 1045 z późn. zm.) lub na elektroniczną skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze zwaną „ePUAP” w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r., poz. 1557 z późn. zm.) w formacie „pdf”.

14. Zarząd Województwa Lubuskiego może pozbawić przyznanej dotacji w przypadku stwierdzenia okoliczności uniemożliwiających prawidłową realizację zadania publicznego, w szczególności niedostarczenia wymaganych aktualizacji dokumentów w terminie pozwalającym na przygotowanie i podpisanie umowy.
15. Zarząd Województwa Lubuskiego może odmówić podmiotowi Programu wyłonionemu w konkursie przyznania dotacji i podpisania umowy w przypadku, gdy okaże się, iż rzeczywisty zakres realizowanego zadania znacząco odbiega od opisanego w ofercie, podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych, zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważające wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta lub w przypadku niedostarczenia wymaganej korekty oferty w terminie pozwalającym na przygotowanie i podpisanie umowy.
16. Procedura udzielenia dotacji na realizację zadań publicznych jest zgodna z przepisami:
  - 1) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.);
  - 2) Uchwały nr 42/890/25 Zarządu Województwa Lubuskiego z dnia 23 stycznia 2025 roku w sprawie ustalenia regulaminu postępowania

o udzielenie dotacji na realizację zadań publicznych Województwa Lubuskiego określonych w art. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;

3) Uchwałą nr V/83/24 Sejmiku Województwa Lubuskiego z dnia 25 listopada 2024 r. w sprawie uchwalenia „Programu współpracy Województwa Lubuskiego z organizacjami pozarządowymi w 2025 roku”.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Konkurs obejmuje zadania, których rozpoczęcie nastąpi nie wcześniej niż **15 czerwca 2025 roku**, a zakończenie nastąpi nie później niż **do dnia 15 grudnia 2025 roku**, z zastrzeżeniem, że szczegółowe terminy realizacji zadania określone zostaną w umowie.
2. Decyzja Zarządu Województwa Lubuskiego w sprawie szczegółowego podziału środków jest podstawą do zawarcia umów z oferentami.
3. Od decyzji Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
4. Oferent może odstąpić od podpisania umowy w przypadku przyznania dotacji niższej niż wskazana w ofercie. W takim przypadku oferent zobowiązany jest do powiadomienia zleceniodawcy o swojej decyzji.
5. Zadanie winno być zrealizowane z najwyższą starannością, zgodnie z zawartą umową oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie opisanym w ofercie.
6. Termin wykorzystania dotacji określony zostanie w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego.
7. Dotacja nie może być wykorzystana na:
  - 1) wydatki powstałe przed datą rozpoczęcia zadania publicznego określonego w umowie, z zastrzeżeniem, gdy podpisanie umowy nastąpi po dacie rozpoczęcia zadania, wówczas dotacja nie może być wydatkowana wcześniej niż od dnia podpisania umowy;
  - 2) wydatki powstałe po dacie zakończenia realizacji zadania publicznego określonego w umowie o udzielenie dotacji; z uwzględnieniem możliwości dokonania zapłaty w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do dnia 29 grudnia 2025 r.
  - 3) pokrycie kosztów statutowych nie związanych bezpośrednio z realizacją zadania.

8. Środki z przyznanej dotacji mogą być wydatkowane wyłącznie na pokrycie wydatków, które:
  - 1) zostaną przewidziane w ofercie, uwzględnione w kosztorysie oraz umowie zawartej pomiędzy oferentem a Województwem Lubuskim - Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Zielonej Górze;
  - 2) spełniają wymogi racjonalnego oszczędnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
  - 3) zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie;
  - 4) są poparte stosownymi dokumentami, w szczególności zostały wykazane w dokumentacji finansowej oferenta.
9. Za koszty, których nie można sfinansować z przyznanej dotacji, uznaje się w szczególności:
  - 1) nie związane bezpośrednio z realizacją zadania;
  - 2) z tytułu opłat i kar umownych;
  - 3) poniesione na przygotowanie oferty;
  - 4) zakupu nieruchomości;
  - 5) rezerwy na pokrycie przyszłych strat i zobowiązań;
  - 6) działalność gospodarczą podmiotów prowadzących działalność pożytku publicznego;
  - 7) zobowiązanie z tytułu pożyczki, kredytu lub wykupu papierów wartościowych oraz koszty obsługi zadłużenia, jak również odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań.
10. Inne środki finansowe tj. środki finansowe własne i/lub świadczenia pieniężne od odbiorców zadania publicznego i/lub środki finansowe z innych źródeł publicznych związane z realizacją zadania publicznego, podlegają wydatkowaniu od dnia rozpoczęcia zadania publicznego w terminie określonym w umowie o wsparcie realizacji zadania publicznego, z uwzględnieniem możliwości dokonania zapłaty w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego, nie później jednak niż do dnia 29 grudnia 2025 r.
11. Dopuszcza się, w trakcie realizacji zadania publicznego, dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonymi

w zestawieniu kosztów realizacji zadania, wtedy gdy zwiększenie tego wydatku nastąpiło o nie więcej niż 50%.

12. Oferent jest zobowiązany do informowania uczestników o tym, że zadanie realizowane jest ze środków Województwa Lubuskiego – Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze. Na wszystkich dokumentach związanych z wykonywanym zadaniem, jak i na wszystkich materiałach promocyjnych należy w sposób jasny i czytelny umieszczać informacje o uzyskanym wsparciu.
13. Oferent zobowiązuje się zapewnić dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami w zakresie realizowanych zadań z uwzględnieniem minimalnych wymagań zgodnie z ustawą o zapewnieniu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. 2024 r., poz. 1411).

#### **V. Termin i warunki składania ofert:**

1. Oferty na realizację zadań publicznych należy składać na wzorze oferty określonym przez Przewodniczącego Komitetu Do Spraw Pożytku Publicznego rozporządzeniem z dnia 24 października 2018 roku 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 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia.
2. Oferty należy złożyć **w terminie 21 dni** od dnia ukazania się ostatniego ogłoszenia:
  - 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze;
  - 2) na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze - [www.rops.lubuskie.pl](http://www.rops.lubuskie.pl);
  - 3) w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze w Zielonej Górze przy al. Niepodległości 36;
  - 4) w Generatorze eNGO.
3. **Każda oferta winna zostać przygotowana za pomocą aplikacji Generator eNGO, dostępnej na stronie – <https://lubuskie.engo.org.pl>. Oferta zapisana w aplikacji Generator eNGO nie powinna być otwierana i modyfikowana w innych aplikacjach, ponieważ powoduje to zmianę sumy kontrolnej oferty, uniemożliwiając jej weryfikację formalną.**

4. Oferta powinna zostać przygotowana za pomocą aplikacji Generator eNGO i złożona z tą samą sumą kontrolną:
  - 1) w wersji elektronicznej dostępnej na stronie <https://lubuskie.engo.org.pl>;
  - 2) w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej na stronie <https://lubuskie.engo.org.pl> w formacie „pdf” w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze przy al. Niepodległości 36 (sekretariat pok. Nr 10, I piętro) lub korespondencyjnie na adres: Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Zielonej Górze, al. Niepodległości 36, 65-042 Zielona Góra lub złożona za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej: na skrzynkę e-Doręczenia (**adres skrzynki e-Doręczeń Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze: AE:PL-28186-64092-AUSTB-32**) w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych (Dz. U. z 2024 r., poz. 1045 z późn. zm.) lub na elektroniczną skrzynkę podawczą Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze zwaną „ePUAP” w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2024 r., poz. 1557 z późn. zm.) w formacie „pdf”.
5. Oferta złożona w ramach konkursu w wersji papierowej musi być podpisana czytelnie przez osobę/y, która/e jest/są upoważniona/e do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu Programu.
6. Oferta złożona w ramach konkursu za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, może być podpisana za pomocą podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego lub podpisu osobistego za pomocą e-dowodu, przez osobę/y, która/e jest/są upoważniona/e do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu Programu.
7. O terminie wpływu oferty w ramach konkursu w wersji papierowej wysłanej za pośrednictwem operatora pocztowego decyduje data stempla pocztowego, w przypadku firmy kurierskiej data dostarczenia przesyłki, w przypadku oferty złożonej osobiście - data wpływu do siedziby realizatora Programu. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
8. O terminie wpływu oferty w ramach konkursu złożonej za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej decyduje data wpływu do siedziby realizatora Programu. Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.

9. Wersję elektroniczną oferty należy złożyć poprzez Generator eNGO najpóźniej do godz. 15:30 ostatniego dnia naboru wniosków.
10. Obowiązek sporządzenia kompletnej oferty spoczywa na oferencie.
11. Do oferty należy dołączyć:
  - 1) kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem – w przypadku, gdy oferent jest spółką handlową, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
  - 2) akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania podmiotu Programu (np. statut, regulamin) potwierdzony za zgodność z oryginałem;
  - 3) w przypadku podmiotów Programu niewpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego kopię wyciągu z właściwego rejestru lub z ewidencji prowadzonej przez właściwy organ (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
  - 4) w przypadku kościelnych osób prawnych: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych i dekret powołujący kościelną osobę prawną;
  - 5) w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę niezbędne jest załączenie pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli lub w przypadku, gdy oferta została podpisana przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru.
  - 6) w przypadku zadeklarowania w ofercie zamiaru pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania, podmiot Programu ubiegający się o dofinansowanie jest zobowiązany dołączyć dokument potwierdzony za zgodność z oryginałem, z którego wynika zakres prowadzonej działalności odpłatnej pożytku publicznego. **W takiej sytuacji brak podstaw prawnych do prowadzenia działalności odpłatnej pożytku publicznego będzie skutkowało odrzuceniem oferty na etapie formalnym.**

12. **W przypadku oferty w wersji elektronicznej potwierdzenie za zgodność z oryginałem załączników następuje poprzez opatrzenie ich kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
13. Podmioty Programu, których oferty będą posiadały braki formalne, w szczególności niekompletne pod względem wymaganych załączników, bez kompletu wymaganych podpisów, potwierdzenia za zgodność z oryginałem, mają możliwość ich uzupełnienia w terminie 5 dni roboczych od dnia poinformowania podmiotu Programu. Oferty nieuzupełnione w wyżej określonym terminie, nie będą podlegać rozpatrzeniu.

#### **VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert:**

1. Termin: wybór ofert dokonany zostanie w terminie do 60 dni od dnia ostatecznego terminu składania ofert.
2. Tryb: złożone oferty będą oceniane przez pracowników merytorycznych Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze, a następnie opiniowane przez komisję konkursową, powołaną przez Zarząd Województwa Lubuskiego. Ostateczną decyzję o wyborze oferty i przyznaniu bądź odmowie przyznania dotacji podejmie Zarząd Województwa Lubuskiego. Od decyzji Zarządu w sprawie wyboru oferty i udzielenia dotacji nie ma zastosowania tryb odwoławczy.
- 3 Kryteria stosowane przy wyborze ofert (szczegółowe elementy kryteriów zamieszczono w karcie oceny stanowiącej załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia):

##### **1) kryteria formalne:**

- oferta została złożona w wersji elektronicznej i papierowej lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej (wygenerowanej w aplikacji Generator eNGO), o spójnej sumie kontrolnej;
- oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszonym konkursie;
- podmiot składający ofertę spełnia wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2024 r., poz. 1491 z późn. zm.);
- zadanie publiczne wpisuje się w cele konkursu;
- zadanie publiczne musi mieć charakter co najmniej regionalny tj. obejmuje swym zasięgiem co najmniej dwa powiaty (beneficjentami

zadania winny być osoby z co najmniej dwóch powiatów województwa lubuskiego);

- wypełniono pkt. III.5 i pkt. III.6 oferty i wskazano zakładany/-e rezultat/-y dotyczący/-e realizacji zadania publicznego;
- oferta złożona w ramach konkursu w wersji papierowej musi być podpisana czytelnie przez osobę/y, która/e jest/są upoważniona/e do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu Programu. Oferta złożona w ramach konkursu za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej, może być podpisana za pomocą podpisu kwalifikowanego lub profilu zaufanego lub podpisu osobistego za pomocą e-dowodu, przez osobę/y, która/e jest/są upoważniona/e do składania oświadczeń woli w imieniu podmiotu Programu;
- do oferty złożonej w wersji papierowej lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej dołączono kopię umowy lub statutu spółki potwierdzoną za zgodność z oryginałem - w przypadku gdy oferent jest spółką prawa handlowego, o której mowa w art. 3 ust. 3 pkt. 4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
- do oferty złożonej w wersji papierowej lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej dołączono akt prawny regulujący zadania, strukturę organizacyjną i sposób działania (np. statut, regulamin) potwierdzony za zgodność z oryginałem;
- do oferty złożonej w wersji papierowej lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w przypadku podmiotów Programu niewpisanych do Krajowego Rejestru Sądowego dołączono kopię wyciągu z właściwego rejestru lub z ewidencji prowadzonej przez właściwy organ (odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym, niezależnie od tego, kiedy został wydany);
- do oferty złożonej w wersji papierowej lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w przypadku kościelnych osób prawnych dołączono: zaświadczenie o osobowości prawnej parafii/zakonu oraz upoważnienie dla proboszcza/przeora o reprezentowaniu parafii/zakonu i zaciąganiu zobowiązań finansowych i dekret powołujący kościelną osobę prawną;

- do oferty złożonej w wersji papierowej lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w przypadku oddziału terenowego organizacji składającej ofertę dołączono pełnomocnictwa zarządu głównego dla przedstawicieli ww. oddziału do składania w imieniu tej organizacji oświadczeń woli lub w przypadku, gdy oferta została podpisana przez inne osoby niż wskazane w aktualnym odpisie potwierdzającym wpis do właściwej ewidencji lub rejestru;
- do oferty złożonej w wersji papierowej lub za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej w przypadku zadeklarowania w ofercie zamiaru pobierania świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania dołączono dokument potwierdzony za zgodność z oryginałem - potwierdzający uprawnienia do pobierania przez oferenta świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania;

## **2) kryteria merytoryczne:**

- rzetelność przedstawionego syntetycznego opisu zadania publicznego wraz ze wskazaniem miejsca jego realizacji, grupy docelowej, sposobu rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty, uzasadnienia w stopniu wyczerpującym potrzeby przeprowadzania działań dla beneficjentów zadania publicznego w formie zdalnej – jeśli występuje;
- rzetelność planu i harmonogramu działań w zakresie realizacji zadania publicznego, w tym plan i harmonogram powinien zawierać nazwę działania, opis, grupę docelową, planowany termin oraz być spójny z kalkulacją kosztów, a termin rozpoczęcia i zakończenia zadania powinien być zgodny z poszczególnymi działaniami;
- rzetelność opisu zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego oraz dodatkowych informacji dotyczących rezultatów;
- zasięg oddziaływania realizowanego zadania (regionalny, ponadregionalny, międzynarodowy);
- proponowana promocja projektu, w tym informowanie, że zadanie jest współfinansowane ze środków Województwa Lubuskiego – Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze;

## **3) kryteria finansowe:**

- rzetelność i przejrzystość kalkulacji przewidywanych kosztów, w tym: zasadność wydatków, spójność wydatków z syntetycznym opisem zadania oraz planem i harmonogramem działań, racjonalne przedstawienie budżetu w stosunku do zadania, właściwe użycie rodzaju miar, zasadność przyjętych stawek jednostkowych w odniesieniu do średnich cen rynkowych;
- wysokość udziału wkładu własnego finansowego oraz świadczeń pieniężnych od odbiorców zadania lub/i wkładu niefinansowego (dopuszczalny wyłącznie osobowy) w realizowanym zadaniu;

**4) kryteria organizacyjne:**

- zasoby kadrowe przewidywane do zaangażowania przy realizacji zadania (kwalifikacje osób oraz ich sposób zaangażowania w realizację poszczególnych działań, z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących pracę społecznie);
- dotychczasowe doświadczenie oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
- dotychczasowe doświadczenia Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze we współpracy z oferentem, w tym w szczególności rzetelność, terminowość wykonania zadań i prawidłowość rozliczenia otrzymanych na ten cel środków finansowych (dopuszcza się ocenę z zastosowaniem punktów ujemnych przy negatywnej ocenie współpracy).

4. Maksymalnie oferta może otrzymać 100 pkt.

Maksymalna liczba punktów dla poszczególnych kategorii kryteriów:

- 1) kryteria merytoryczne: 53 pkt;
- 2) kryteria finansowe: 38 pkt;
- 3) kryteria organizacyjne: 9 pkt.

Za ofertę zaopiniowaną pozytywnie uważa się każdą, która uzyska minimalną liczbę punktów wskazaną w ogłoszeniu otwartego konkursu ofert (nie mniej niż 60 punktów), wynikającą z indywidualnej „Karty oceny zadania”.

Nie wszystkie oferty, które uzyskały w ocenie realizatora Programu nie mniej niż 60 punktów muszą uzyskać dotację.

Wzór karty oceny zadania stanowi załącznik nr 2 do ogłoszenia.

**Wyniki konkursu zostaną zamieszczone na stronie internetowej Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze - [www.rops.lubuskie.pl](http://www.rops.lubuskie.pl), w Biuletynie Informacji Publicznej, [www.bip.wrota.lubuskie.pl/rops/](http://www.bip.wrota.lubuskie.pl/rops/) oraz w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Zielonej Górze w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń.**

**Nie przewiduje się indywidualnego powiadamiania oferentów o wynikach konkursu.**

**VII. Przekazane dotacje na realizację zadań publicznych w ramach obszaru przeciwdziałania narkomanii, o którym mowa w ogłoszeniu w 2023 r. i 2024 r.**

Lp.	2023 r.	2024 r.
1.	75.000 zł	75.000 zł

Załączniki:

1. wzór oferty realizacji zadania publicznego – zał. Nr 1;
2. karta oceny zadania – zał. Nr 2;
3. klauzula informacyjna – zał. Nr 3.