**UWAGA!**

**Warunkiem przystąpienia do konkursu jest sporządzenie i złożenie oferty w wersji elektronicznej za pomocą platformy internetowej Witkac.pl. oraz w wersji papierowej. Termin składania ofert upływa 06.02.2023 r. o godz. 15.30.00**

# **Ogłoszenie Nr DZU/1/SWL/2023**

# **otwartego konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Lubelskiego z zakresu zdrowia publicznego w 2023 roku**

## **Cel konkursu**

Celem konkursu jest wybór ofert na realizację zadań publicznych z zakresu zdrowia publicznego, a w szczególności opisanych w Narodowym Programie Zdrowia na lata 2021-2025 w części VI. Wykaz zadań służących realizacji celu operacyjnego 2: Profilaktyka uzależnień. Zintegrowane przeciwdziałanie uzależnieniom.

## **Tytuły zlecanych zadań i podzadań wraz z wysokością środków publicznych planowanych na ich realizację**

Zadania i podzadania objęte niniejszym konkursem są zgodne z Wojewódzkim Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025:

**ZADANIE I. Profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych – 480 000,00 zł**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Podzadania** | **Wysokość środków publicznych** |
| 1. | **Podzadanie 1.** Wspieranie programów profilaktyki uniwersalnej o potwierdzonej skuteczności w szczególności programów rekomendowanych | **170 000,00 zł** |
| 2. | **Podzadanie 2.** Wspieranie programów z zakresu profilaktyki selektywnej, wskazującej o potwierdzonej skuteczności w szczególności programów rekomendowanych | **80 000,00 zł** |
| 3. | **Podzadanie 3.** Wspieranie działań leczniczych, w tym: terapeutycznych, psychoterapeutycznych, rehabilitacyjnych dla osób uzależnionych od alkoholu, członków ich rodzin i osób współuzależnionych, w tym doznających przemocy w rodzinie/domowej | **80 000, 00 zł** |
| 4. | **Podzadanie 4.** Wspieranie programów redukcji szkód zdrowotnych i społecznych oraz programów reintegracji oraz aktywizacji społeczno-zawodowej dla osób z problemem alkoholowym | **80 000,00 zł** |
| 5. | **Podzadanie 5.** Wspieranie działań edukacyjno-informacyjnych na temat zagrożeń wynikających ze spożywania alkoholu (m. in. przemocy w rodzinie/domowej, nietrzeźwości na drogach) | **70 000,00 zł** |

**ZADANIE II. Przeciwdziałanie narkomanii – 190 000,00 zł**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Lp.** | **Podzadania** | **Wysokość środków publicznych** |
| 1. | **Podzadanie 1.** Wspieranie programów profilaktyki uniwersalnej o potwierdzonej skuteczności w szczególności programów rekomendowanych | **30 000,00 zł** |
| 2. | **Podzadanie 2.** Wspieranie programów z zakresu profilaktyki selektywnej, wskazującej o potwierdzonej skuteczności w szczególności programów rekomendowanych | **50 000,00 zł** |
| 3. | **Podzadanie 3.** Wspieranie działań leczniczych, w tym: terapeutycznych, psychoterapeutycznych, rehabilitacyjnych dla osób uzależnionych od substancji psychoaktywnych innych niż alkohol, członków ich rodzin i osób współuzależnionych, w tym doznających przemocy w rodzinie/domowej | **40 000,00 zł** |
| 4. | **Podzadanie 4.** Wspieranie programów redukcji szkód zdrowotnych i społecznych oraz programów reintegracji oraz aktywizacji społeczno-zawodowej dla osób używających substancji psychoaktywnych innych niż alkohol | **40 000,00 zł** |
| 5. | **Podzadanie 5.** Wspieranie działań edukacyjno-informacyjnych na temat zagrożeń wynikających z używania substancji psychoaktywnych innych niż alkohol (m. in. przemocy w rodzinie/domowej, nietrzeźwości na drogach) oraz działań szkoleniowych w obszarze uzależnień od substancji psychoaktywnych innych niż alkohol | **30 000,00 zł** |

## **Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań**

Na realizację zadań i podzadań wybranych w ramach konkursu przeznacza się kwotę **670 000,00** **zł** (słownie: sześćset siedemdziesiąt tysięcy złotych).

## **Podmioty**

1. Podmiotami uprawnionymi do składania ofert są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2022 r. poz. 1327, z późn. zm.), prowadzące działalność statutową w dziedzinie objętej konkursem, zgodnie z zakresem zleconego zadania.
2. W konkursie ofert nie mogą brać udziału: partie polityczne, europejskie partie polityczne, związki zawodowe i organizacje pracodawców, samorządy zawodowe oraz fundacje utworzone przez partie polityczne, europejskie fundacje polityczne.
3. Dwie lub więcej organizacji pozarządowych działających wspólnie mogą złożyć **ofertę wspólną.** W przypadku zawarcia umowy o wykonanie zadania, ponoszą solidarną odpowiedzialność za powstałe zobowiązania. Umowę, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego załącza się do stosownej umowy na realizację zadania publicznego.
4. Oferta złożona przez podmiot nieuprawniony do wzięcia udziału w konkursie nie będzie rozpatrywana.

## **Sposób przygotowania oferty oraz wymagane załączniki**

1. Wzór oferty na zadania publiczne stanowi załącznik nr 1 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).
2. **Oferta** powinna być wypełniona **zgodnie z pouczeniem** stanowiącym integralną część wzoru oferty. **Wszystkie pola** oferty powinny być wypełnione.
3. Oferta musi być czytelnie i kompletnie wypełniona oraz zawierać wszystkie wymagane informacje i załączniki, a także spełniać warunki i kryteria określone w ogłoszeniu.
4. Obowiązkowe jest wypełnienie oferty w części pn. „Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego”.
5. **Oferta wspólna** powinna określać jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne podmioty oraz sposób reprezentacji podmiotów, wobec organu administracji publicznej.
6. Ten sam podmiot może złożyć maksymalnie **2 oferty** **w ramach danego zadania (tj. ZADANIE I. Profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych; ZADANIE II. Przeciwdziałanie narkomanii)** określonego w **pkt II ogłoszenia** (tj. zadanie oznaczone cyfrą rzymską). Złożenie więcej niż 2 ofert na zadanie spowoduje, że żadna ze złożonych przez ten podmiot ofert nie będzie rozpatrywana.
7. Każda oferta wraz z załącznikami powinna znajdować się w oddzielnej kopercie.
8. **Dodatkowe informacje dotyczące wypełnienia oferty:**
9. w części pn. ***Rodzaj zadania publicznego*** należy wpisać: **„Przeciwdziałanie uzależnieniom i patologiom społecznym”,**
10. w części pn. ***Tytuł zadania publicznego*** należy wpisać **tytuł zadania i tytuł wybranego podzadania** określonego w **pkt II ogłoszenia,**
11. w części pn. ***Syntetyczny opis zadania*** – należy dodatkowo:
12. wymienić **nazwy powiatów**, z których będą pochodzili uczestnicy projektu,
13. wpisać **liczbę i wiek beneficjentów** zadania,
14. w części pn. *Plan i harmonogram działań na rok 2023* należy dodatkowo:
15. opisać planowany program zajęć pracy specjalistów (psychologów, terapeutów, socjoterapeutów lub innych) i zajęć o charakterze profilaktycznym i/lub terapeutycznym i/lub rehabilitacyjnym - zawierający: liczbę godzin pracy specjalisty, rodzaj planowanych działań tematy, metody pracy,
16. w przypadku organizacji konferencji i/lub szkolenia i/lub kampanii itp. należy opisać szczegółowy przebieg wraz z planowanym czasem i tematami zajęć, wystąpień,
17. w części pn. *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego* należy w szczególności wpisać **mierzalne rezultaty** i wskazać w jaki sposób będą monitorowane, czyli opisać co będzie źródłem informacji o rezultatach np. listy obecności, test wiedzy, ankieta, dokumentacja fotograficzna, dziennik zajęć, inne w zależności od specyfiki zadania,
18. w części pn. *Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane przy realizacji zadania* należy dodatkowo:
19. opisać kwalifikacje kadry **bez umieszczania danych osobowych** osób wykonujących zadanie (imion i nazwisk, kopii dokumentów tożsamości, kopii innych dokumentów, np. dyplomów ukończenia studiów, kursów, orzeczeń o niepełnosprawności etc). Opis kadry powinien zawierać kwalifikacje i posiadane doświadczenie potwierdzające możliwość realizowania danego działania przez kadrę. Ponadto powinien zawierać wskazanie funkcji w projekcie z uwzględnieniem wolontariuszy oraz członków organizacji świadczących prace społeczne (**w przypadku złożenia oferty na wsparcie realizacji zadania**),
20. opisać jakie zasoby rzeczowe zostaną wykorzystane do realizacji zadania (bez dokonania ich wyceny),
21. **w przypadku złożenia oferty na wsparcie realizacji zadania** **opisać wkład finansowy** oraz **zaangażowanie osobowe** (praca społeczna członków, zaangażowanie wolontariuszy, a także praca za wynagrodzeniem),
22. w części pn. *Inne informacje*należy dodatkowo umieścić informację dotyczącą opisu kosztów administracyjnych, tj. m.in. wskazać, że koszty administracyjne nie przekraczają 15% dotacji, umieścić informację dot. możliwości przeprowadzenia zadania w sytuacji ograniczeń związanych z epidemią, można wskazać również istotne informacje, które mają znaczenie przy prawidłowym rozumieniu zadania.
23. Wersja papierowa oferty dla swojej ważności musi być podpisana przez Oferenta zgodnie z zasadami reprezentacji, wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji.
24. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczątek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny, z podaniem pełnionej funkcji, umożliwiający weryfikację podpisujących.
25. W przypadku **oferty wspólnej** należy dołączyć dokumenty potwierdzające podstawę prawną działania każdego z tych podmiotów oraz sposób reprezentacji.
26. Wszystkie podmioty występujące o dotację składające **ofertę wspólną** muszą złożyć wymagane ogłoszeniem załączniki.
27. Oferenci, którzy są w trakcie zmian statutowych, związanych z reprezentacją Oferenta powinni złożyć kopię dokumentu/uchwały potwierdzającą wskazaną zmianę wraz z kopią (pierwszej strony) wniosku o zmianę danych we właściwym rejestrze.
28. W przypadku składania więcej niż jednej oferty, każda oferta powinna zawierać komplet załączników.
29. **Załączniki. Do oferty w wersji papierowej należy dołączyć:**

Dokument stanowiący o podstawie działalności podmiotu:

1. aktualny odpis/wydruk z Krajowego Rejestru Sądowego lub w przypadku, gdy nie podlega wpisowi do Krajowego Rejestru Sądowego - wyciąg z innego rejestru czy ewidencji potwierdzający status prawny Oferenta i umocowanie osób go reprezentujących,
2. w przypadku kościelnych osób prawnych: dekret powołujący kościelną osobę prawną lub zaświadczenie o osobowości prawnej oraz upoważnienie do reprezentowania podmiotu,
3. imienne upoważnienie podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu, zgodnie ze statutem bądź innym dokumentem regulującym kwestię reprezentacji, w przypadku podpisania oferty przez osoby inne niż wymienione w odpisie/wydruku z rejestru/ewidencji,
4. aktualne imienne pełnomocnictwo udzielone przez zarząd główny do składania oferty (wraz z zawartymi w niej oświadczeniami) realizacji określonego zadania, podpisywania umów w tym zakresie, dysponowania uzyskanymi funduszami, dokonywania rozliczeń z tych funduszy – dotyczy jednostek organizacyjnych (np. oddziały, koła) nie posiadających osobowości prawnej, które mogą złożyć ofertę wyłącznie za zgodą zarządu głównego (lub innego organu wykonawczego),
5. oświadczenia Oferenta zawierające informacje o zbieżności celów statutowych ze Strategią Polityki Społecznej Województwa Lubelskiego na lata 2021-2030 oraz Wojewódzkim Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025 orazo braku finansowania przez Narodowy Fundusz Zdrowia działań wskazanych w Ofercie do dofinansowania przez Województwo Lubelskie poprzez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia),
6. oświadczenie potwierdzające, że w stosunku do podmiotu składającego ofertę nie stwierdzono niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystania środków publicznych (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia),
7. oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę o niekaralności zakazem pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi oraz niekaralności za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia),
8. oświadczenie, że podmiot składający ofertę jest jedynym posiadaczem rachunku, na który zostaną przekazane środki i zobowiązuje się go utrzymywać do chwili zaakceptowania rozliczenia tych środków pod względem finansowym i rzeczowym (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia),
9. oświadczenie osoby uprawnionej do reprezentowania podmiotu składającego ofertę, wskazujące, że kwota środków przeznaczona zostanie na realizację zadania zgodnie z ofertą i że w tym zakresie zadanie nie będzie finansowane z innych źródeł (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia),
10. oświadczenie, że podmiot składający ofertę nie będzie finansował tych samych wydatków w ramach innego zadania lub zadań zbieżnych merytorycznie, realizowanych w ramach innych projektów, z więcej niż jednego źródeł finansowania - tzw. podwójne finansowanie (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia),
11. oświadczenie, że podmiot składający ofertę nie posiada wymagalnych zobowiązań finansowych (wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia).
12. W przypadku, gdy załączniki składane są w formie kserokopii, każda strona załącznika winna zawierać:
13. potwierdzenie formułą „za zgodność z oryginałem”,
14. datę potwierdzenia zgodności z oryginałem,
15. podpisy i pieczęcie osób upoważnionych do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.
16. Załączniki należy podpisać i opieczętować zgodnie z zasadami reprezentacji wskazanymi we właściwym rejestrze lub ewidencji. Jeżeli osoby uprawnione nie posiadają pieczątek imiennych, podpis musi być złożony pełnym imieniem i nazwiskiem w sposób czytelny, z podaniem pełnionej funkcji, umożliwiający weryfikację podpisujących.
17. Do oferty składanej w konkursie w **Generatorze Witkac.pl** **nie należy** załączać skanu wymaganych załączników.
18. **Nie dopuszcza się możliwości uzupełniania oferty i załączników**.

## **Termin i miejsce składania ofert**

Termin składania ofert upływa **06.02.2023 r.** o godzinie 15.30:00

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest sporządzenie i złożenie **oferty elektronicznie** za pomocą **platformy internetowej Witkac.pl.**
2. Po złożeniu przez platformę internetową Witkac.pl należy wydrukować ofertę z jednakową sumą kontrolną.
3. Ofertę należy złożyć w **dwóch wersjach** **o** **tej samej sumie kontrolnej:**
4. w wersji elektronicznej za pomocą platformy internetowej **Witkac.pl,**
5. w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF.
6. **Ofertę** **w wersji papierowej** podpisaną przez uprawnione osoby, należy złożyć w sekretariacie (w godzinach od 7.30 do 15.30):

Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie

ul. Diamentowa 2, 20-447 Lublin

I piętro, pokój 136 (sekretariat)

**lub**

przesłać pocztą albo przesyłką kurierską na ww. adres.

1. O zachowaniu terminu składania ofert decyduje łącznie:
2. data i godzina złożenia oferty w Generatorze Witkac.pl,
3. data i godzina wpływu oferty w formie papierowej do siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie, a nie data i godzina stempla nadania pocztowego/kurierskiego.
4. Oferty złożone **wyłącznie w wersji papierowej** albo **za pośrednictwem wyłącznie platformy** internetowej **Witkac.pl** zostaną **odrzucone** z przyczyn formalnych.
5. W przypadku **oferty w wersji papierowej**, kompletne oferty należy składać **w** **zaklejonych i opisanych kopertach** z prawidłowym oznaczeniem Oferenta (pełna nazwa i dane teleadresowe organizacji) z dopiskiem:

„Otwarty konkursu ofert na realizację zadań publicznych Województwa Lubelskiego z zakresu zdrowia publicznego w 2023 roku”.

1. Oferty złożone w wersji papierowej z sumą kontrolną inną niż złożone za pośrednictwem platformy Witkac.pl zostaną odrzucone z przyczyn formalnych.
2. **Oferty złożone po terminie nie będą rozpatrywane.**

## **Termin, tryb i kryteria wyboru ofert**

1. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi po ocenie formalnej, ocenie merytorycznej i dokonaniu ostatecznego wyboru najkorzystniejszych ofert wraz z decyzją o wysokości kwoty dotacji zaproponowanej przez Komisję Konkursową powołaną Zarządzeniem Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie w celu zaopiniowania złożonych ofert - **w terminie nie później niż 39 dni,** licząc od dnia następującego po dniu zakończenia składania ofert, tj. **do dnia 17.03.2023 r.**
2. Oferty nieprawidłowe pod względem formalnym nie będą poddawane ocenie merytorycznej.
3. Decyzję o wyborze ofert i o udzielenie dotacji podejmie Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie – w terminie, o którym mowa w ust. 1.
4. Wyniki konkursu zostaną opublikowane na platformie Witkac.pl, na stronach internetowych [www.rops.lubelskie.pl](http://www.rops.lubelskie.pl) i [www.rops.bip.lubelskie.pl](http://www.rops.bip.lubelskie.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie ROPS w Lublinie – w terminie, o którym mowa w ust.1.
5. Do terminu, o którym mowa w ust.1, nie wlicza się terminu na rozpatrzenie odwołań od wyników konkursu ofert.
6. Oferent, którego oferta nie została zaakceptowana, może za pośrednictwem komisji konkursowej wnieść do Dyrektora Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie odwołanie z prośbą o dokonanie ponownej oceny jego oferty. **Odwołanie** podpisane przez uprawnione osoby, Oferent może wnieść **wyłącznie w formie pisemnej (papierowej)** -   
   w terminie 3 dni od terminu ogłoszenia wyników konkursu ofert, o którym mowa w ust. 1, poprzez:
7. złożenie odwołania w sekretariacie (w godzinach od 7.30 do 15.30):

Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie

ul. Diamentowa 2, 20-447 Lublin

I piętro, pokój 136 (sekretariat)

**lub**

1. przesłanie odwołania pocztą albo przesyłką kurierską na ww. adres ROPS w Lublinie.

**UWAGA!**

O zachowaniu terminu złożenia decyduje: data i godzina wpływu odwołania w formie papierowej do siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie, a nie data i godzina stempla nadania pocztowego/kurierskiego. Wniesienie odwołania jedynie za pomocą faksu lub w formie elektronicznej skutkuje pozostawieniem go bez rozpatrzenia. Data nadania Faksu lub wiadomości elektronicznej nie jest uznawana za datę złożenia odwołania, także w przypadku, jeżeli oferent w późniejszym terminie prześle odwołanie pocztą tradycyjną lub kurierską.

1. Odwołanie rozpatruje Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie za pośrednictwem komisji konkursowej – w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania prawidłowo złożonego odwołania. Przewodniczący Komisji Przedstawia niezwłocznie Dyrektorowi ROPS w Lublinie opinię Komisji wraz z dokumentacją konkursową. Dyrektor ROPS w Lublinie podejmuje decyzję o uwzględnieniu odwołania lub jego oddaleniu. Decyzja Dyrektora ROPS w Lublinie jest ostateczna.
2. Oferent, który wniósł odwołanie, zostanie niezwłocznie poinformowany o sposobie rozstrzygnięcia jego odwołania, natomiast ewentualna lista dodatkowo zaakceptowanych ofert zamieszczona zostanie na stronach internetowych [www.rops.lubelskie.pl](http://www.rops.lubelskie.pl)  
   i [www.rops.bip.lubelskie.pl](http://www.rops.bip.lubelskie.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie ROPS w Lublinie  
   – w terminie, o którym mowa w ust. 7.
3. **OCENA FORMALNA**

Przy rozpatrywaniu ofert pod względem formalnym, brane będą pod uwagę następujące kryteria formalne:

1. Oferta została złożona w elektronicznym generatorze Witkac.pl jak również w wersji papierowej z taką samą sumą kontrolną;
2. Oferta została prawidłowo wypełniona zgodnie z zapisami ogłoszenia konkursowego;
3. Oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszonym konkursie;
4. Oferta została złożona przez podmiot uprawiony do udziału w konkursie;
5. W oświadczeniu znajdującym się na końcu formularza oferty zostały dokonane odpowiednie skreślenia i wypełnienia umożliwiające jednoznaczne odczytanie deklaracji Oferenta;
6. Oferent/ci będzie/ą realizował/li zadanie na rzecz **mieszkańców województwa lubelskiego**;
7. Wysokość dotacji wskazana w ofercie nie jest większa niż kwota przeznaczona na dane podzadanie;
8. Limit kosztów administracyjnych jest zgodny z zapisami pkt IX.10.f ogłoszenia (nie przekracza 15% wnioskowanej dotacji);
9. Wersja papierowa oferty jest podpisana i opieczętowana na ostatniej stronie przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, zgodnie z KRS bądź innym dokumentem regulującym kwestię reprezentacji albo osoby upoważnionej (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów składających się z imienia i nazwiska oraz pełnionej funkcji).
10. Do wersji papierowej oferty dołączono wymagane załączniki zgodnie z pkt V.15 ogłoszenia (załączniki powinny zostać podpisane i opieczętowane - pieczęć imienna) na ostatniej stronie przez osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu, zgodnie z KRS bądź innym dokumentem regulującym kwestię reprezentacji albo osoby upoważnionej. W przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów składających się z imienia, nazwiska i pełnionej funkcji.

**Uwaga!** Jeśli w którymkolwiek z kryteriów od 1 do 10 została udzielona odpowiedź „NIE” oferta nie spełnia wymogów formalnych i nie podlega ocenie merytorycznej. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów jest błędem formalnym, który powoduje odrzucenie oferty na etapie oceny formalnej.

1. Komisja konkursowa dokonuje oceny merytorycznej zadań zgłoszonych do konkursu, sporządza listę rankingową ofert zgłoszonych do konkursu oraz przedkłada Dyrektorowi Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie wykaz ofert z podzadaniami rekomendowanych do udzielenia dotacji wraz z ich wysokością.
2. **OCENA MERYTORYCZNA**

ZADANIE I. Profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych

ZADANIE II. Przeciwdziałanie narkomanii

1. **Zgodność merytoryczna** oferty ze Strategią Polityki Społecznej Województwa Lubelskiego na lata 2021–2030 oraz Wojewódzkim Programem Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025 od 0 pkt do 1 pkt
2. **Zgodność merytoryczna treści oferty z tytułem zadania i podzadań** ujętych w pkt II niniejszego Ogłoszenia od 0 pkt do 1 pkt
3. **Ocena możliwości realizacji zadania przez podmiot, w tym:**

- zasoby materialne, rzeczowe, np. lokalowe, wyposażenie itp. od 0 pkt do 3 pkt

- doświadczenie Oferenta w realizacji podobnych projektów od 0 pkt do 3 pkt

1. **Kalkulacja przedstawionych kosztów realizacji zadania, w tym:**
   * spójność kosztorysu z treścią oferty, w tym spójność poszczególnych pozycji kosztorysu – od 0 pkt do 2 pkt
   * szczegółowość kalkulacji kosztów od 0 pkt do 2 pkt
   * kwalifikowalność kosztów – od 0 pkt do 2 pkt
   * budżet jest realny w stosunku do zadania, koszty są skalkulowane w oparciu o średnie ceny rynkowe – od 0 pkt do 2 pkt
2. **Ocena proponowanej jakości wykonania zadania, w tym**:

- **prowadzenie działań w sposób systematyczny i kompleksowy** od 0 pkt do 3 pkt

**UWAGA**: przy ocenie brane będzie pod uwagę to, czy działanie określone w ofercie jest np. kontynuacją poprzednio realizowanych, takich samych lub podobnych działań lub odbywa się w ramach działalności np. świetlicy/poradni, a co za tym idzie jest działaniem kompleksowym i systematycznym.

- **mierzalność rezultatów** działań projektowych od 0 pkt do 2 pkt

- **sposób monitorowania rezultatów** od 0 pkt do 2 pkt

- **program znajdujący się w Systemie rekomendacji**: <http://programyrekomendowane.pl/> 0 pkt lub 4 pkt

**UWAGA**: 0 punktów otrzymują organizacje, które nie będą realizować programu rekomendowanego w ramach złożonej oferty.

- **kwalifikacje osób**, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie od 0 pkt do 3 pkt:

* + z Oferty nie wynika, że kadra posiada kwalifikacje gwarantujące wysoką jakość wykonania zadania – 0 pkt
  + z Oferty wynika, że część kadry posiada kwalifikacje gwarantujące wysoką jakość wykonania zadania od 1 pkt do 2 pkt
  + z Oferty wynika, że kadra posiada kwalifikacje gwarantujące wysoką jakość wykonania zadania – 3 pkt

- **zasięg projektu** od 0 pkt do 3 pkt:

* + gminny (beneficjenci pochodzą z terenu jednej gminy lub jednego miasta lub jednego miasta na prawach powiatu) 0 pkt,
  + powiatowy (beneficjenci pochodzą z terenu 2 lub więcej gmin) 1 pkt,
  + wojewódzki (beneficjenci pochodzą z terenu 2 lub więcej powiatów) 3 pkt,

- **liczba beneficjentów** projektu od 0 pkt do 2 pkt

**UWAGA**: kryterium to będzie oceniane w zależności od specyfiki projektu, np. kampania, szkolenie, punkt konsultacyjny, terapia, krótka interwencja, socjoterapia, zajęcia profilaktyczne, grupa wsparcia, poradnictwo, tj. np. w kampaniach, szkoleniach, punktach konsultacyjnych itp., aby uzyskać 2 punkty wymagana będzie większa liczba uczestników, a w przypadku np. terapii, krótkiej interwencji, socjoterapii mniejsza – zgodnie ze standardami danej metody pracy.

- **zasięg czasowy** od 0 pkt do 2 pkt (przy ocenie brane będą pod uwagę ramy czasowe zadania w kontekście jego specyfiki, np. czy jest to działanie realizowane przez okres całego roku/większej części roku, czy też działanie jednorazowe, np. wyjazd.

1. **Analiza i ocena wykonania zadań** zleconych podmiotowi przez ROPS w Lublinie w latach poprzednich z uwzględnieniem rzetelności i terminowości ich realizacji oraz sposobu rozliczenia otrzymanych na ten cel środków. 0 lub 2 pkt

**UWAGA**: 0 punktów otrzymują organizacje, które za rok poprzedni nie rozliczyły się rzetelnie i/lub terminowo. Organizacje, które rzetelnie i terminowo rozliczyły się z ROPS w Lublinie lub przystępują do konkursu po raz pierwszy otrzymują 2 pkt.

1. **Rekomendacje** i/lub informacje o współpracy z innym podmiotem (dotyczące współpracy w okresie od 01.01.2021 r. do dnia złożenia oferty). od 0 pkt do 1 pkt

**Oferta może uzyskać maksymalnie 40 pkt**

**UWAGA!** Uzyskanie 0 pkt w jednej z pozycj:1,2,4,5,6 skutkuje odrzuceniem oferty (negatywną oceną merytoryczną);

1. Informacja o wyborze ofert będzie zamieszczona na stronie internetowej http://rops.lubelskie.pl/, https://rops.bip.lubelskie.pl/, a także w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie (ul. Diamentowa 2, 20-447 Lublin), na tablicy ogłoszeń.
2. Zastrzega się możliwość odwołania konkursu ofert przed upływem terminu na złożenie ofert oraz możliwość przedłużenia terminu złożenia ofert i terminu rozstrzygnięcia konkursu ofert.

## **Termin i warunki realizacji zadania**

1. Konkurs obejmuje zadania, których realizacja **rozpoczyna się nie wcześniej niż** **6 kwietnia 2023 roku**, a ich zakończenie nastąpi nie **później niż do dnia 11 grudnia 2023 roku**. Szczegółowe terminy, warunki realizacji oraz finansowania i rozliczania zadań każdorazowo określone zostaną w umowach zawartych pomiędzy Województwem Lubelskim a podmiotami wybranymi w wyniku konkursu ofert.
2. **Wyłączone z konkursu są zadania o charakterze ponadwojewódzkim, w tym projekty o charakterze ogólnopolskim, międzynarodowym**.
3. Działania planowane w ramach zadania winny być skierowane do mieszkańców województwa lubelskiego.
4. Zadania winny być zrealizowane z największą starannością, zgodnie z zawartymi umowami oraz obowiązującymi standardami i przepisami w zakresie przedstawionym w ofercie.
5. W trakcie realizacji zadania dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów **bez informowania o tym Zleceniodawcy**, przy czym przesunięcie uznaje się za zgodne z umową, gdy dana pozycja kosztów nie zwiększyła się **o więcej niż 30%,** z zastrzeżeniem, że nie nastąpi zwiększenie kosztów administracyjnych.
6. Zmiany **powyżej 30%** wymagają uprzedniej zgody Zleceniodawcy. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej zaktualizowanej oferty i uzyskania zgody Zleceniodawcy oraz sporządzenia aneksu do umowy.
7. W trakcie realizacji zadania mogą być dokonywane zmiany w zakresie harmonogramu zadania, opisu poszczególnych działań, zakresu przyjętych rezultatów. Wprowadzone **zmiany nie mogą zmienić istoty zadania publicznego**. Zmiany wymagają zgłoszenia w formie pisemnej i uzyskania zgody Zleceniodawcy oraz sporządzenia aneksu do umowy.
8. **Nie wyraża się zgody** na zwiększenie procentowego udziału dotacji w całkowitym koszcie zadania publicznego.
9. **W przypadku złożenia oferty na wsparcie realizacji zadania** wysokość środków finansowych innych niż dotacja oraz wartość osobowego wkładu, może się zmieniać, o ile nie zmniejszy się wartość tych środków w stosunku do wydatkowanej kwoty dotacji.
10. Dopuszcza się wydatkowanie uzyskanych przychodów, w tym także odsetek bankowych od środków przekazanych przez Zleceniodawcę, na realizację zadania publicznego wyłącznie na zasadach określonych w umowie.
11. **W przypadku złożenia oferty na wsparcie realizacji zadania** Oferent powinien uzupełniać dotację pozyskaną na realizację zadania **wkładem własnym, przez który rozumie się:**
12. **wkład własny finansowy (środki finansowe własne, środki finansowe z innych źródeł),**
13. **wkład własny niefinansowy (wkład osobowy).**
14. **W przypadku złożenia oferty na powierzenie realizacji zadania** Oferent nie wnosi wkładu własnego.
15. Oferentowi nie przysługuje prawo zlecenia realizacji całości lub części zadania podmiotom trzecim.
16. Oferent/ci składa/ją sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego sporządzone według wzoru, stanowiącego 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), w terminie **30 dni** od dnia zakończenia realizacji zadania publicznego.
17. Sprawozdanie należy złożyć w **dwóch wersjach** **o** **tej samej sumie kontrolnej:**
18. w wersji elektronicznej za pomocą platformy internetowej **Witkac.pl,**
19. w wersji papierowej wygenerowanej z wersji elektronicznej w pliku PDF.
20. **O zachowaniu terminu składania sprawozdania decyduje łącznie:**
21. data i godzina złożenia sprawozdania w Generatorze Witkac.pl,
22. data i godzina wpływu sprawozdania w formie papierowej do siedziby Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie, a nie data i godzina stempla nadania pocztowego/kurierskiego.
23. **Wskazówki dotyczące realizacji poszczególnych podzadań:**

**ZADANIE I. Profilaktyka i rozwiązywanie problemów alkoholowych**

**Cel:** Ograniczenie negatywnych konsekwencji wynikających z nadużywania alkoholu wśród mieszkańców województwa lubelskiego poprzez inicjowanie i wspieranie działań edukacyjnych oraz profilaktyczno-naprawczych.

***Podzadanie 1*.**

**Wspieranie programów profilaktyki uniwersalnej o potwierdzonej skuteczności   
w szczególności programów rekomendowanych:**

* prowadzenie programów o potwierdzonej skuteczności dla dzieci i młodzieży w miejscach organizujących im czas wolny, w tym m.in. zapewnienie aktywnego spędzania czasu wolnego w zakresie aktywności psychofizycznej, kulturalnej, sportowej oraz promocja zdrowego stylu życia i/lub programów dla osób dorosłych (m.in. w miejscu nauki i pracy), dla rodziców oraz wychowawców w zakresie rozwijania kompetencji wychowawczych sprzyjających kształtowaniu postaw i zachowań prozdrowotnych dzieci oraz młodzieży.

Założenia programu powinny być oparte na wiedzy i wynikach badań dotyczących czynników ryzyka i czynników chroniących odnoszących się do odbiorców programu, przeciwdziałających pierwszym próbom podejmowania zachowań ryzykownych lub opóźniających inicjację. Powinny uwzględniać różne źródła wpływu, takie jak cechy indywidualne czy cechy najbliższego otoczenia społecznego oraz wykorzystywać strategie profilaktyczne wpływające na zmianę zachowania w pożądanym kierunku oraz wzmacniające te zmiany.

Przykładowe strategie profilaktyczne: wzmacnianie/nauka/rozwój umiejętności życiowych dzieci i młodzieży, edukacja normatywna (kształtowanie i wzmacnianie norm przeciwnych zachowaniom problemowym lub ryzykownym), mentoring (wsparcie osoby spoza rodziny), aktywny udział w programie rodziców dzieci lub młodzieży objętych działaniami, wzmacnianie/

nauka/rozwój umiejętności wychowawczych rodziców, budowanie więzi ze szkołą.

Oferta powinna obejmować rzetelne uzasadnienie skuteczności założeń programu profilaktycznego w kontekście współczesnej wiedzy na temat sprawdzonych metod i strategii działania, zaś w przypadku podmiotów, które realizowały projekty w tym zakresie, przedstawienia programu oraz wyników ewaluacji zrealizowanego zadania.

Alternatywne formy spędzania czasu wolnego nie mogą stanowić podstawy programu i powinny być traktowane jako działania wspomagające, gdyż będą wówczas niezgodne z przedmiotem podzadania.

Po zakończeniu zadania (sprawozdawczość) oczekuje się przedłożenia szczegółowego raportu z ewaluacji programu oraz wniosków i rekomendacji wynikających z przeprowadzonego zadania.

* prowadzenie programów wpisanych do bazy programów rekomendowanych znajdującej się pod adresem: <http://programyrekomendowane.pl>

***Podzadanie 2.***

**Wspieranie programów z zakresu profilaktyki selektywnej, wskazującej** **o potwierdzonej skuteczności w szczególności programów rekomendowanych:**

* prowadzenie programów lub interwencji o potwierdzonej skuteczności dla dzieci i młodzieży oraz młodych dorosłych ze zdefiniowanej grupy podwyższonego ryzyka (zagrożonych spożywaniem alkoholu z powodu ryzyka marginalizacji społecznej, z rodzin z problemem alkoholowym, pijących alkohol, osób u których rozpoznano pierwsze objawy zaburzeń) oraz ich rodzin.

Przykładowe działania: interwencje kryzysowe (np. krótka interwencja, interwencja oparta na dialogu motywującym) partyworking (w klubach), streetworking (na ulicy), zajęcia edukacyjno-informacyjne, poradnictwo indywidualne, poradnictwo rodzinne, terapia pedagogiczna, treningi umiejętności społecznych, warsztaty umiejętności psychospołecznych, socjoterapia, organizacja czasu wolnego (tzw. zajęcia „alternatyw"), grupa wsparcia, programy redukcji szkód.

Założenia programu powinny być oparte na wiedzy i wynikach badań dotyczących czynników ryzyka i czynników chroniących odnoszących się specyficznie do problemów odbiorców programu. Celem działań powinno być ograniczenie lub zaprzestanie podejmowania zachowań ryzykownych, mogących powodować uzależnienie, zmniejszenie negatywnych konsekwencji działania określonych czynników ryzyka czy stopnia nieprzystosowania dzieci, młodzieży i młodych dorosłych, wzmacnianie wpływu czynników chroniących oraz zmniejszenie negatywnych konsekwencji zdrowotnych i społecznych używania alkoholu. Powinny uwzględniać różne źródła wpływu, takie jak cechy indywidualne czy cechy najbliższego otoczenia społecznego oraz wykorzystywać strategie profilaktyczne wpływające na zmianę zachowania w pożądanym kierunku oraz wzmacniające te zmiany.

Przykładowe strategie profilaktyczne: wzmacnianie/nauka/rozwój umiejętności życiowych dzieci i młodzieży, edukacja normatywna (kształtowanie i wzmacnianie norm przeciwnych zachowaniom problemowym lub ryzykownym), mentoring (wsparcie osoby spoza rodziny), aktywny udział w programie rodziców dzieci lub młodzieży objętych działaniami, wzmacnianie/

nauka/rozwój umiejętności wychowawczych rodziców, budowanie więzi ze szkołą, przekaz wiedzy (m.in. dla osób okazjonalnie spożywających alkohol lub rodziców na temat zagrożeń związanych z używaniem alkoholu), edukacja rówieśnicza (udział przygotowanych liderów młodzieżowych do prowadzenia części zajęć), alternatywy (angażowanie w atrakcyjne formy spędzania czasu, które sprzyjają pozytywnemu doświadczeniu i rozwojowi).

Oferta powinna obejmować rzetelne uzasadnienie skuteczności założeń programu profilaktycznego w kontekście współczesnej wiedzy na temat sprawdzonych metod i strategii działania, zaś w przypadku podmiotów, które realizowały projekty w tym zakresie, przedstawienia programu oraz wyników ewaluacji zrealizowanego zadania. Powinna zawierać informacje, czy cele programu sformułowano w oparciu o diagnozę sytuacji dotyczącej zachowań ryzykownych wśród odbiorców, czy uwzględniono czynniki ryzyka i/lub czynniki chroniące.

Alternatywne formy spędzania czasu wolnego nie mogą stanowić podstawy programu i powinny być traktowane jako działania wspomagające, gdyż będą wówczas niezgodne z przedmiotem podzadania.

Po zakończeniu zadania (sprawozdawczość) oczekuje się przedłożenia szczegółowego raportu z ewaluacji programu oraz wniosków i rekomendacji wynikających z przeprowadzonego zadania.

* prowadzenie programów wpisanych do bazy programów rekomendowanych znajdującej się pod adresem: <http://programyrekomendowane.pl>

***Podzadanie 3.***

**Wspieranie działań leczniczych, w tym: terapeutycznych, psychoterapeutycznych, rehabilitacyjnych dla osób uzależnionych od alkoholu, członków ich rodzin i osób współuzależnionych,** **w tym doznających przemocy w rodzinie/domowej:**

* działania powinny być adresowane do osób uzależnionych od alkoholu po odbytym leczeniu, realizujących program rehabilitacyjny i naprawczy i/lub współuzależnionych i/lub pijących szkodliwie i/lub członków ich rodzin, w tym w tym doznających przemocy w rodzinie/przemocy domowej (np. zajęcia dotyczące aktywizacji społeczno-zawodowej, interwencja kryzysowa, warsztaty umiejętności psychospołecznych, rozwoju osobistego, zapobiegania nawrotom, organizowanie różnych form wsparcia dla osób doświadczających przemocy w rodzinie z problemem alkoholowym - pomocy psychologicznej, prawnej, socjalnej, e-pomocy, grup wsparcia itp.).

***Podzadanie 4.***

**Wspieranie programów redukcji szkód zdrowotnych i społecznych oraz programów reintegracji oraz aktywizacji społeczno-zawodowej dla osób z problemem alkoholowym:**

* prowadzenie działań i realizacja programów dla osób uzależnionych i członków ich rodzin, mających na celu odbudowanie i podtrzymanie umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia funkcji społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu oraz samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy;
* prowadzenie działań w ramach środowisk samopomocowych i abstynenckich;
* prowadzenie programów redukcji szkód zdrowotnych i społecznych.

***Podzadanie 5.***

**Wspieranie działań edukacyjno-informacyjnych na temat zagrożeń wynikających ze spożywania alkoholu (m. in. przemocy w rodzinie/domowej, nietrzeźwości na drogach):**

1. Prowadzenie m.in.:

- kampanii społecznych,

- działań edukacyjnych w szkołach średnich, w tym również w szkołach nauki jazdy,

- działań upowszechniających zachowania prozdrowotne i właściwe postawy społeczne w przedmiotowym zakresie;

1. Dystrybucja materiałów edukacyjnych na temat działania alkoholu na organizm i ryzyka szkód i negatywnych zjawisk wynikających ze spożywania alkoholu.Działania mogą być adresowane do dzieci i/lub młodzieży i/lub osób dorosłych.

**ZADANIE II.** **Przeciwdziałanie narkomanii**

**Cel:** Wzmacnianie działań profilujących zdrowy styl życia ze szczególnym uwzględnieniem ograniczania problemów społecznych i zdrowotnych wynikających z używania substancji psychoaktywnych

***Podzadanie 1*.**

**Wspieranie programów profilaktyki uniwersalnej o potwierdzonej skuteczności   
w szczególności programów rekomendowanych:**

* prowadzenie programów o potwierdzonej skuteczności dla dzieci i młodzieży w miejscach organizujących im czas wolny, w tym m.in. zapewnienie aktywnego spędzania czasu wolnego w zakresie aktywności psychofizycznej, kulturalnej, sportowej oraz promocja zdrowego stylu życia i/lub programów dla osób dorosłych (m.in. w miejscu nauki i pracy), dla rodziców oraz wychowawców w zakresie rozwijania kompetencji wychowawczych sprzyjających kształtowaniu postaw i zachowań prozdrowotnych dzieci oraz młodzieży.

Założenia programu powinny być oparte na wiedzy i wynikach badań dotyczących czynników ryzyka i czynników chroniących odnoszących się do odbiorców programu, przeciwdziałających pierwszym próbom podejmowania zachowań ryzykownych lub opóźniających inicjację. Powinny uwzględniać różne źródła wpływu, takie jak cechy indywidualne czy cechy najbliższego otoczenia społecznego oraz wykorzystywać strategie profilaktyczne wpływające na zmianę zachowania w pożądanym kierunku oraz wzmacniające te zmiany.

Przykładowe strategie profilaktyczne: wzmacnianie/nauka/rozwój umiejętności życiowych dzieci i młodzieży, edukacja normatywna (kształtowanie i wzmacnianie norm przeciwnych zachowaniom problemowym lub ryzykownym), mentoring (wsparcie osoby spoza rodziny), aktywny udział w programie rodziców dzieci lub młodzieży objętych działaniami, wzmacnianie/

nauka/rozwój umiejętności wychowawczych rodziców, budowanie więzi ze szkołą.

Oferta powinna obejmować rzetelne uzasadnienie skuteczności założeń programu profilaktycznego w kontekście współczesnej wiedzy na temat sprawdzonych metod i strategii działania, zaś w przypadku podmiotów, które realizowały projekty w tym zakresie, przedstawienia programu oraz wyników ewaluacji zrealizowanego zadania.

Alternatywne formy spędzania czasu wolnego nie mogą stanowić podstawy programu i powinny być traktowane jako działania wspomagające, gdyż będą wówczas niezgodne z przedmiotem podzadania.

Po zakończeniu zadania (sprawozdawczość) oczekuje się przedłożenia szczegółowego raportu z ewaluacji programu oraz wniosków i rekomendacji wynikających z przeprowadzonego zadania.

* prowadzenie programów wpisanych do bazy programów rekomendowanych znajdującej się pod adresem: <http://programyrekomendowane.pl>

***Podzadanie 2.***

**Wspieranie programów z zakresu profilaktyki selektywnej, wskazującej o potwierdzonej skuteczności w szczególności programów rekomendowanych:**

* prowadzenie programów lub interwencji o potwierdzonej skuteczności dla dzieci i młodzieży oraz młodych dorosłych ze zdefiniowanej grupy podwyższonego ryzyka (zagrożonych używaniem narkotyków i nowych substancji psychoaktywnych z powodu ryzyka marginalizacji społecznej, z rodzin z problemem uzależnienia od narkotyków i nowych substancji psychoaktywnych, osób okazjonalnie używających, eksperymentujących z narkotykami i nowymi substancjami psychoaktywnymi, osób u których rozpoznano pierwsze objawy zaburzeń) oraz ich rodzin.

Przykładowe działania: interwencje kryzysowe (np. krótka interwencja, interwencja oparta na dialogu motywującym) partyworking (w klubach), streetworking (na ulicy), zajęcia edukacyjno-informacyjne, poradnictwo indywidualne, poradnictwo rodzinne, terapia pedagogiczna, treningi umiejętności społecznych, warsztaty umiejętności psychospołecznych, socjoterapia, organizacja czasu wolnego (tzw. zajęcia „alternatyw"), grupa wsparcia, programy redukcji szkód.

Założenia programu powinny być oparte na wiedzy i wynikach badań dotyczących czynników ryzyka i czynników chroniących odnoszących się specyficznie do problemów odbiorców programu. Celem działań powinno być ograniczenie lub zaprzestanie podejmowania zachowań ryzykownych, mogących powodować uzależnienie, zmniejszenie negatywnych konsekwencji działania określonych czynników ryzyka czy stopnia nieprzystosowania dzieci, młodzieży i młodych dorosłych, wzmacnianie wpływu czynników chroniących oraz zmniejszenie negatywnych konsekwencji zdrowotnych i społecznych używania substancji psychoaktywnych innych niż alkohol. Powinny uwzględniać różne źródła wpływu, takie jak cechy indywidualne czy cechy najbliższego otoczenia społecznego oraz wykorzystywać strategie profilaktyczne wpływające na zmianę zachowania w pożądanym kierunku oraz wzmacniające te zmiany.

Przykładowe strategie profilaktyczne: wzmacnianie/nauka/rozwój umiejętności życiowych dzieci i młodzieży, edukacja normatywna (kształtowanie i wzmacnianie norm przeciwnych zachowaniom problemowym lub ryzykownym), mentoring (wsparcie osoby spoza rodziny), aktywny udział w programie rodziców dzieci lub młodzieży objętych działaniami, wzmacnianie/

nauka/rozwój umiejętności wychowawczych rodziców, budowanie więzi ze szkołą, przekaz wiedzy (m.in. dla osób okazjonalnie używających narkotyków i nowych substancji psychoaktywnych lub ich rodziców na temat zagrożeń z tym związanych), edukacja rówieśnicza (udział przygotowanych liderów młodzieżowych do prowadzenia części zajęć), alternatywy (angażowanie w atrakcyjne formy spędzania czasu, które sprzyjają pozytywnemu doświadczeniu i rozwojowi).

Oferta powinna obejmować rzetelne uzasadnienie skuteczności założeń programu profilaktycznego w kontekście współczesnej wiedzy na temat sprawdzonych metod i strategii działania, zaś w przypadku podmiotów, które realizowały projekty w tym zakresie, przedstawienia programu oraz wyników ewaluacji zrealizowanego zadania. Powinna zawierać informacje, czy cele programu sformułowano w oparciu o diagnozę sytuacji dotyczącej zachowań ryzykownych wśród odbiorców, czy uwzględniono czynniki ryzyka i/lub czynniki chroniące.

Alternatywne formy spędzania czasu wolnego nie mogą stanowić podstawy programu i powinny być traktowane jako działania wspomagające, gdyż będą wówczas niezgodne z przedmiotem podzadania.

Po zakończeniu zadania (sprawozdawczość) oczekuje się przedłożenia szczegółowego raportu z ewaluacji programu oraz wniosków i rekomendacji wynikających z przeprowadzonego zadania.

* prowadzenie programów wpisanych do bazy programów rekomendowanych znajdującej się pod adresem: <http://programyrekomendowane.pl>

***Podzadanie 3.***

**Wspieranie działań leczniczych, w tym: terapeutycznych, psychoterapeutycznych, rehabilitacyjnych dla osób uzależnionych od substancji psychoaktywnych innych niż alkohol, członków ich rodzin i osób współuzależnionych, w tym doznających przemocy w rodzinie/domowej:**

* działania powinny być adresowane do osób uzależnionych od substancji psychoaktywnych innych niż alkohol i/lub współuzależnionych i/lub członków ich rodzin, a także do osób doznających przemocy w rodzinie/przemocy domowej w rodzinie z problemem uzależnienia od substancji psychoaktywnych innych niż alkohol (np. pomoc psychoterapeutyczna, interwencja kryzysowa, warsztaty umiejętności psychospołecznych, rozwoju osobistego, zapobiegania nawrotom, organizowanie różnych form wsparcia, w tym pomoc psychologiczna, prawna, socjalna, e-pomoc, grupa wsparcia itp.).

***Podzadanie 4.***

**Wspieranie programów redukcji szkód zdrowotnych i społecznych oraz programów reintegracji oraz aktywizacji społeczno-zawodowej dla osób używających substancji psychoaktywnych innych niż alkohol:**

* prowadzenie działań i realizacja programów dla osób uzależnionych i członków ich rodzin, mających na celu odbudowanie i podtrzymanie umiejętności uczestniczenia w życiu społeczności lokalnej i pełnienia funkcji społecznych w miejscu pracy, zamieszkania lub pobytu oraz samodzielnego świadczenia pracy na rynku pracy;
* prowadzenie działań w ramach środowisk samopomocowych i abstynenckich;
* prowadzenie programów redukcji szkód zdrowotnych i społecznych, w tym prowadzenie programów wymiany igieł i strzykawek (zapobieganie zakażeniom przenoszonym drogą krwi);
* testowanie w kierunku zakażeń krwiopochodnych.

***Podzadanie 5.***

**Wspieranie działań edukacyjno-informacyjnych na temat zagrożeń wynikających z używania substancji psychoaktywnych innych niż alkohol (m. in. przemocy w rodzinie/domowej, nietrzeźwości na drogach) oraz działań szkoleniowych w obszarze uzależnień od substancji psychoaktywnych innych niż alkohol**

1. Prowadzenie m.in.:

- kampanii społecznych,

- działań edukacyjnych w szkołach średnich, w tym również w szkołach nauki jazdy,

- działań upowszechniających zachowania prozdrowotne i właściwe postawy społeczne w przedmiotowym zakresie;

- profilaktycznej działalności szkoleniowej w zakresie przeciwdziałania narkomanii.

1. Dystrybucja materiałów edukacyjnych na temat działania na organizm substancji psychoaktywnych innych niż alkohol i ryzyka szkód oraz negatywnych zjawisk wynikających z ich używania.Działania mogą być adresowane do dzieci i/lub młodzieży i/lub osób dorosłych.

W ramach wszystkich zadań i podzadań do Oferty należy dołączyć Oświadczenie o braku finansowania przez Narodowy Fundusz Zdrowia działań wskazanych w Ofercie do dofinansowania przez Województwo Lubelskie poprzez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie (wg wzoru - załącznik nr 1 do Ogłoszenia).

## **Zasady przyznawania dotacji**

1. Realizacja poszczególnych rodzajów zadań i podzadań w ramach konkursu odbywać się będzie w formie powierzenia lub wsparcia ich realizacji.
2. Dotacje przyznawane będą w trybie otwartego konkursu ofert, w oparciu o zasady kolegialności rozpatrywania ofert, jawności, równości podmiotów.
3. Od wyników konkursu przysługuje odwołanie (patrz pkt VII).
4. Przyznanie dotacji jest uzależnione od wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadań i podzadań.
5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w wysokości wnioskowanej przez Oferenta.
6. Dotacja zostanie przekazana po podpisaniu umów z wyłonionymi Oferentami w terminie określonym w umowie.
7. Wnioskowana dotacja **nie może** przekroczyć maksymalnej kwoty przeznaczonej na realizację poszczególnych podzadań**,** o której mowa w pkt II ogłoszenia. Złożenie oferty, w której wartość dotacji przekracza kwotę przeznaczoną na dane podzadanie, skutkuje odrzuceniem oferty.
8. Wnioskowana **kwota dotacji** powinna być określona **w pełnych złotych.**
9. Zasady konkursu **nie dopuszczają** wnoszenia **wkładu własnego rzeczowego** i wskazywania go w kalkulacji przewidzianych kosztów realizacji zadania. Dopuszcza się natomiast możliwość opisania w ofercie wykorzystania zasobów rzeczowych podczas realizacji zadania.
10. **Koszty kwalifikowane**.

Środki z dotacji mogą być przeznaczone wyłącznie na pokrycie wydatków, które:

1. są bezpośrednio związane z realizacją zadania,
2. zostaną przewidziane w ofercie,
3. spełniają wymogi racjonalnego gospodarowania środkami publicznymi z zachowaniem zasad uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów,
4. zostały faktycznie poniesione w terminie określonym w umowie,
5. nie są finansowane przez Narodowy Fundusz Zdrowia,
6. stanowią koszty administracyjne do wysokości **15% wnioskowanej dotacji** (np. koordynowanie, wykonywanie działań administracyjno-kontrolnych, księgowych, koszty telekomunikacyjne, usługi internetowe, zakup materiałów biurowych, opłaty pocztowe, czynszowe itp.)
7. **Koszty niekwalifikowane.**

Dotacja nie może być wykorzystana na wydatki:

1. niezwiązane bezpośrednio z realizacją zadania,
2. powstałe przed datą zawarcia umowy,
3. powstałe po terminie realizacji zadania (wystawienie faktur, rachunków oraz ich uregulowanie musi nastąpić w trakcie realizacji zadania),
4. poniesione na przygotowanie oferty,
5. poniesione na zakupy inwestycyjne (zakupy sprzętu powyżej 10 000,00 zł),
6. z tytułu opłat i kar umownych,
7. związane z nabyciem lub dzierżawą gruntów,
8. z tytułu użyczenia (np. lokalu, sprzętu, materiałów), darowizny,
9. na pokrycie kosztów statutowych niezwiązanych bezpośrednio z realizacją zadania,
10. związane z kosztami administracyjnymi przekraczającymi 15% wnioskowanej dotacji.
11. W przypadku przyznania dofinansowania w kwocie niższej niż wnioskowana, podmiot zostanie poinformowany o kwocie i przeznaczeniu przyznanej dotacji oraz będzie zobowiązany do złożenia przed zawarciem umowy zaktualizowanej oferty.
12. W przypadku zmiany terminu i zakresu realizowanego zadania, podmiot będzie zobowiązany do złożenia przed zawarciem umowy zaktualizowanej oferty.
13. W przypadku braku ofert na wskazany rodzaj podzadania zgodny z pkt II ogłoszenia lub niewykorzystania w pełni środków przeznaczonych na podzadanie/a, Komisja Konkursowa może podjąć decyzję o przesunięciu środków finansowych pomiędzy podzadaniami w ramach tego samego zadania, zgodnie z zapotrzebowaniem na jego/ich realizację.
14. **Wyłączone** z konkursu są podmioty posiadające wymagalne zobowiązania finansowe.
15. Zlecenie zadania i udzielenie dotacji następują z zastosowaniem w szczególności przepisów:
16. ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608),
17. 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),
18. uchwały nr XLIII/631/2022 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 19 grudnia 2022 r. w sprawie uchwały budżetowej na 2023 rok,
19. uchwały nr XL/612/2022 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 17 października 2022 r. w sprawie przyjęcia Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025,
20. uchwały nr XL/616/2022 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 17 października 2022 r. w sprawie „Programu Współpracy Samorządu Województwa Lubelskiego   
    z organizacjami pozarządowymi i innymi podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na 2023 rok” (Dz. Urz. Województwa Lubelskiego z 2022 r. poz. 5077).

## **Dotacje przekazane organizacjom pozarządowym na realizację zadań publicznych w 2022 roku oraz w 2023 roku**

W 2022 r. na realizację zadań z zakresu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych oraz przeciwdziałania narkomaniize środkówWojewództwa Lubelskiego przekazano kwotę **678 116,96 zł,** natomiast w 2023 r. zaplanowano przekazanie kwoty   
w wysokości **670 000,00 zł.**

## **Postanowienia końcowe**

1. Dotacja może być przeznaczona na honoraria, wynagrodzenia dla osób bezpośrednio zatrudnionych przy realizacji zadania, w tym na podstawie umowy o dzieło/zlecenie,   
   z wyłączeniem osób wchodzących w skład organu zarządzającego chyba, że:

a) w przypadku stowarzyszeń - umowa zawarta jest zgodnie z art. 11 ust. 4 ustawy z dnia 7 kwietnia 1989 r. prawo o stowarzyszeniach;

b) w przypadku innych podmiotów - umowa zawarta jest zgodnie z art. 108 kodeksu cywilnego.

1. W przypadku, gdy Dyrektor Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie przyzna dotację na realizację zadania niższą niż wnioskowana w ofercie, Oferent może odstąpić od zawarcia umowy, powiadamiając o tym pisemnie Zleceniodawcę lub może zawrzeć umowę na zmniejszony zakres rzeczowy i finansowy dofinansowanego zadania z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Przed przystąpieniem do zawarcia umowy Oferent winien przedstawić zaktualizowaną ofertę realizacji zadania publicznego – w przypadku otrzymania dotacji niższej niż wnioskowana.
3. Zaktualizowana oferta realizacji zadania publicznego winna być złożona w terminie umożlwiającym przygotowanie i zawarcie umowy.
4. Zleceniodawca może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie zawarcia umowy, w przypadku, gdy zaktualizowana oferta realizacji zadnia publicznego rażąco odbiega od oferty złożonej w konkursie.
5. Oferent zobowiązuje się wykonać zadanie publiczne przy wdrożeniu stosownych rozwiązań zapewniających dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami, z uwzględnieniem minimalnych wymagań, o których mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz.U. z 2022 r. poz. 2240).
6. Oferta powinna uwzględniać warunki realizacji określonych działań związanych z bieżącą sytuacją epidemiczną w kraju.
7. Podpisywanie umów będzie w całości uzależnione od spełnienia wymagań związanych z sytuacją epidemiczną w kraju.
8. W przypadku dalszego występowania stanu epidemii (bądź wprowadzenia stanu zagrożenia epidemicznego) wywołanego zakażeniem wirusem SARS-CoV-2 w Polsce, realizator zadania publicznego, którego dotyczy ogłoszenie, będzie zobowiązany do realizacji zadania zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wydanego przez organy administracji rządowej, w szczególności rozporządzeniami Rady Ministrów i Ministra Zdrowia oraz wytycznymi Głównego Inspektoratu Sanitarnego, jakie mogą obowiązywać w czasie realizacji zadania. Okoliczności te należy uwzględnić w planowanych działaniach, czego konsekwencje może być konieczność opracowania specjalnego regulaminu dla uczestników zadania dot. zasad udziału w projekcie, zakup środków do dezynfekcji/środków ochrony, wdrożenie specjalnych procedur bezpieczeństwa przy organizacji i realizacji poszczególnych zadań, jak również aktualizacja i modyfikacja przedstawionej oferty konkursowej.

Zaleca się przedstawienie możliwości przeprowadzenia zadania w sytuacji ograniczeń związanych z epidemią.

1. W przypadku jednostek organizacyjnych organizacji pozarządowych, które nie posiadają osobowości prawnej (Koła, Oddziały) oferentem jest Zarząd Główny tej organizacji.
2. Treść otwartego konkursu ofert ogłoszono na platformie Witkac.pl, na stronach internetowych <https://rops.lubelskie.pl/> i <https://rops.bip.lubelskie.pl> oraz zamieszczono na tablicy ogłoszeń w siedzibie Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Lublinie.
3. **Klauzula informacyjna RODO**

Zgodnie z art. 13 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 (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016):

1. Administratorem danych osobowych osób reprezentujących Oferenta jest Województwo Lubelskie – Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Lublinie z siedzibą przy ul. Diamentowej 2 w Lublinie, reprezentowany przez Dyrektora ROPS w Lublinie. Z Administratorem danych osobowych można skontaktować się za pośrednictwem poczty pisząc na adres: ul. Diamentowa 2, 20-447 Lublin, e-mail: [rops@rops.lubelskie.pl](mailto:rops@rops.lubelskie.pl)
2. Pytania dotyczące sposobu i zakresu przetwarzania danych osobowych, a także przysługujących uprawnień, można uzyskać kontaktując się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w ROPS Lublin mailowo na adres: [iod.rops@lubelskie.pl](mailto:iod.rops@lubelskie.pl)
3. Dane osobowe osób reprezentujących Oferenta przetwarzane będą w celu realizacji konkursu ofert oraz obowiązków archiwizacyjnych.
4. Dane osób reprezentujących Oferenta będą przetwarzane w związku z obowiązkiem prawnym ciążącym na administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) wynikającym z przepisów dotyczących:
5. ustawy z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym (Dz. U. z 2022 r. poz. 1608);
6. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 marca 2021 r. w sprawie Narodowego Programu Zdrowia na lata 2021–2025 (Dz.U. z 2021, poz. 642);
7. uchwały Nr XL/612/2022 Sejmiku Województwa Lubelskiego z dnia 17 października 2022 r. w sprawie przyjęcia Wojewódzkiego Programu Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych oraz Przeciwdziałania Narkomanii na lata 2022-2025.
8. realizacji obowiązków archiwizacyjnych – określonych w instrukcji kancelaryjnej oraz jednolitym rzeczowym wykazie akt przyjętym wewnętrznym zarządzeniem, w związku z art. 5 ust 1 oraz art. 6 ust 2 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.
9. Dane będą udostępniane odbiorcom danych osobowych upoważnionym na podstawie

przepisów prawa oraz podmiotom zewnętrznym świadczącym umowy wsparcia i serwisu, niszczenia dokumentów, specjaliście ds. zamówień publicznych /podmiotom przetwarzającym.

1. Dane będą przetwarzane przez okres realizacji celów przetwarzania, ale nie dłużej niż przez okres archiwalny.
2. Osoby reprezentujące Oferenta, których dane dotyczą posiada następujące prawa: dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, prawo żądania ograniczenia przetwarzania, także prawo do usunięcia danych po okresie retencji danych i żądania przenoszenia danych jeśli zostaną spełnione przesłanki określone w przepisach prawa. Skorzystanie z powyższych praw podlega ograniczeniom określonym w przepisach prawa. W sprawach realizacji powyższych praw prosimy o kontakt z inspektorem ochrony danych.
3. Brak podania danych osób reprezentujących Oferenta uniemożliwia wzięcie udziału w konkursie.
4. W przypadkach uznania, iż przetwarzanie danych narusza przepisy rozporządzenia RODO, przysługuje Oferentowi prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
5. Dane osobowe osób reprezentujących Oferenta nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą profilowane.
6. Dane osobowe osób reprezentujących Oferenta nie będą przekazane do państw trzecich

DYREKTOR

Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej

w Lublinie

/-/

Małgorzata Romanko

Załączniki:

1. Wzór oświadczenia o zgodności celów statutowych oraz o braku finansowania przez NFZ;
2. Wzór oświadczeń wymaganych ustawą z dnia 11 września 2015 r. o zdrowiu publicznym.