

Zarządzenie Nr 54/2020
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi
z dnia 28 października 2020 r.

w sprawie ogłoszenia i przeprowadzenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania w latach 2020 - 2022 z zakresu pomocy społecznej w ramach projektu pn.: "Rynek - Nowe Możliwości" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, dla osi priorytetowej: IX Włączenie społeczne, działanie: 9.1. Aktywna integracja, poddziałanie: 9.1.1. Wzmacnianie potencjału społeczno - zawodowego społeczności lokalnej - ZIT.

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 19 i art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.); art. 221 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.); art. 4 ust. 1 pkt 1 oraz art. 11 ust. 1, ust. 2, ust. 3 i 4, art. 12 ust. 2 pkt 2, art. 13 ust. 1-3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.), Upoważnienia nr DU-OR.077.54.2020 z dnia 30.09.2020r. udzielonego Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi przez Burmistrza Miasta Czeladź - zarządza się, co następuje:

§1

1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego pn. „*Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi związanej z reintegracją społeczną i zawodową*” w latach 2020 - 2022, w formie powierzenia realizacji zadania publicznego.
2. Ogłoszenie o otwartym konkursie ofert na wybór realizatora stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia.

§2

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Zamówień Publicznych i Windykacji.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Czeladzi
mgr Aneta Józwin - Rybska

Załącznik
do Zarządzenia nr 54/2020
Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy
Społecznej w Czeladzi
z dnia 28 października 2020 r.

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi
ogłasza konkurs ofert na realizację w latach 2020 – 2022
zadania z zakresu pomocy społecznej pn.:**

**„Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi związanej z reintegracją
społeczną i zawodową”**

w ramach projektu pt.: "Rynek – Nowe Możliwości" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, dla osi priorytetowej: IX Włączenie społeczne, działanie: 9.1. Aktywna integracja, poddziałanie: 9.1.1. Wzmacnianie potencjału społeczno - zawodowego społeczności lokalnej – ZIT.

I. Rodzaj zadania

Zadanie z zakresu pomocy społecznej w szczególności reintegracji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, doświadczających wielokrotnego wykluczenia społecznego rozumianego jako wykluczenie z powodu więcej niż jednej przesłanki, korzystających z PO PŻ oraz osób z niepełnosprawnościami.

Cele zadania: wzmocnienie potencjału społeczno - zawodowego społeczności lokalnej w szczególności z obszaru rewitalizowanego Stare Miasto w Czeladzi

Grupa docelowa (odbiorcy): 23 osoby wykluczone lub zagrożone ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, niepełnosprawne (w rozumieniu ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz.U. z 2020r poz.426 z późn. zm.) znajdujące się w wieku aktywności zawodowej. Celem usługi jest stworzenie możliwości otrzymania przez uczestnika pomocy, która w istotny sposób poprawi jego sytuację społeczno-zawodową, szczególnie poprzez minimalizowanie barier w aktywności osób niepełnosprawnych, kształtowanie ich kompetencji życiowych oraz umiejętności społecznych przybliżających do rynku pracy.

Miejsce realizacji zadania:

- a) w głównej części zadania zajęcia będą się odbywać na terenie miasta Czeladź w budynku Centrum Usług Społecznych i Aktywności Lokalnej przy ul. Rynek 22 – projekt będzie stanowił działanie komplementarne do projektu inwestycyjnego. Zamawiający dysponuje odpowiednimi salami do prowadzenia spotkań indywidualnych i grupowych.
- b) zajęcia mogą odbywać się również na terenie miasta Czeladź w budynku Centrum Usług Społecznych i Aktywności Lokalnej przy ul. Biedermanna 2 - w salach zleceniodawcy – zleceniodawca dysponuje odpowiednimi salami do prowadzenia spotkań indywidualnych i grupowych.
- c) zadanie może być realizowane na terenie innego miasta w odległości zapewniającej:
 - dojazd komunikacją miejską z Czeladzi bez przesiadek
 - lub zapewnionym przez zleceniobiorcę środkiem transportu z tym, że środek transportu musi spełniać wymagania określone w przepisach prawa zawartych w ustawie z dnia 20 czerwca 1997 r. -

Prawo o ruchu drogowym (tekst jednolity Dz. U. z 2020r. poz.110 z późn. zm.) oraz odpowiadać warunkom technicznym określonym w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie warunków technicznych pojazdów oraz zakresu ich niezbędnego wyposażenia (tekst jednolity Dz. U. z 2016, poz. 2022 z późn. zm.) w lokalu nie będącym własnością podmiotu, dostosowanym do osób niepełnosprawnych, znajdującym się w stanie technicznym umożliwiającym realizację zadania.

Łączna liczba uczestników: 23 osoby

Szczegółowy opis zadania: w ramach zadania planuje się kompleksowe i dostosowane do indywidualnych potrzeb wsparcie z zastosowaniem usług aktywnej integracji o charakterze społecznym, zawodowym i edukacyjnym. Realizacja zadania obejmuje w szczególności:

1) trening umiejętności społecznych (TUS) dla 23 osób (2 grupy po średnio 11-12 osób), 50 godz dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna tj. 45 min) dla każdej z grup. Tematyka m. in.: komunikacja, autoprezentacja, rozwiązywanie konfliktów, zarządzanie czasem, motywacja do działania i zmian, planowanie własnego rozwoju, aktywne poszukiwanie pracy. Do realizacji zadania w tym zakresie zleceniobiorca zapewni od 1 do 2 trenerów z doświadczeniem umożliwiającym przeprowadzenie treningu. Zajęcia będą odbywały się w godzinach od 9.00 – 15.00.

2) spotkania grup wsparcia dla 16 osób (2 grupy po średnio 8 osób), 20 godz dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna tj. 45 min) dla każdej z grup, łącznie 40 godz. Tematyka m. in.: wymiana doświadczeń, poprawa umiejętności rozwiązywania konfliktów oraz problemów, komunikacja interpersonalna, omawianie bieżących trudności. Zgodnie z indywidualnym zapotrzebowaniem. Do realizacji zadania w tym zakresie zleceniobiorca zapewni od 1 do 2 trenerów z doświadczeniem umożliwiającym przeprowadzenie grupy wsparcia. Zajęcia będą odbywały się w godzinach od 9.00 – 15.00.

3) job-coaching (spotkania indywidualne i grupowe) dla 23 osób, po 15 godz zegarowych (1 godz zegarowa tj. 60 min) dla każdej osoby. Tematyka m.in.: rozwój zawodowy, poszukiwanie pracy, inicjowanie procesu zmian, motywowanie do podjęcia działania, wykorzystywanie własnego potencjału, kompetencje i predyspozycje zawodowe, analiza sytuacji na lokalnym rynku pracy (barometr zawodów), jak skutecznie zaplanować poszukiwanie pracy, sposoby i formy poszukiwania pracy, o czym mówi oferta pracy, idealny kandydat do pracy, aktualizacja niezbędnych dokumentów (CV, list motywacyjny), przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej, ćwiczenia w zakresie kształtowania postaw przedsiębiorczych. Zgodnie z indywidualnym zapotrzebowaniem.

4) pośrednictwo pracy (spotkania indywidualne i grupowe) dla 23 osób, średnio po 20 godzin zegarowych (1 godz zegarowa tj. 60 min) dla każdej osoby, łącznie 400 godz. Tematyka: pomoc w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia dla uczestników projektu, pozyskiwanie ofert pracy, inicjowanie i organizowanie spotkań potencjalnych pracodawców z uczestnikami/uczestniczkami projektu, informowanie o przysługujących prawach i obowiązkach. Zgodnie z indywidualnym zapotrzebowaniem.

5) podstawowy kurs obsługi komputera i internetu dla 10 osób (1 grupa), łącznie 50 godz. dydaktycznych (1 godzina dydaktyczna tj. 45 min). Zgodnie z indywidualnym zapotrzebowaniem. Szkolenie komputerowe prowadzące do uzyskania kompetencji w zakresie ECDL Base lub równoważny, przygotowujący do powszechnie uznanego egzaminu certyfikowanego. Koszt obejmuje wszystkie 4 moduły (B1-B4). Moduły:

- podstawy pracy z komputerem;
- podstawy pracy w sieci;
- przetwarzanie tekstów;
- arkusze kalkulacyjne.

Realizator powinien uwzględnić możliwość udziału w szkoleniu osób z niepełnosprawnościami np. dostosowane pomieszczenia, sprzęt komputerowy itd.

Minimalne wymagania jakościowe dotyczące kursu/szkolenia:

- a) szkolenie/kurs powinno być realizowane w oparciu o plan szkoleń, z uwzględnieniem zakładanych tematów i zagadnień oraz metod kształcenia czy ewaluacji.
- b) szkolenie/kurs powinno być dostosowane do poziomu uczestników – program szkoleniowy, zawarte w nim treści szkolenia oraz używane metody powinny odpowiadać poziomowi kompetencji uczestników, zbadanemu przed rozpoczęciem przez nich uczestnictwa w szkoleniu oraz zawierać opis zakładanych rezultatów szkolenia.
- c) zajęcia muszą być realizowane w pomieszczeniach wyposażonych w niezbędne środki dydaktyczne.
- d) materiały szkoleniowe powinny mieć przystępną formę, zawierać odwołania do źródeł wiedzy, na której zostały oparte, z uwzględnieniem praw autorskich.
- e) techniki szkolenia/kursu oraz materiały dydaktyczne powinny być dostosowane do potrzeb uczestników oraz tematu szkolenia/kursu.
- f) szkolenie/kurs musi odbywać się w odpowiednich warunkach, zapewniających zgodność z wymogami BHP i zapewniających komfort uczestnikom. Układ sali szkoleniowej powinien uwzględniać charakter szkolenia i metody pracy. W szczególnym stopniu należy zwrócić uwagę na potrzeby osób z niepełnosprawnościami.
- g) dokumentacja szkoleniowa powinna zawierać:
 - program szkolenia;
 - materiały szkoleniowe;
 - listy obecności/dzienniki zajęć.
- h) szkolenie/kurs winno kończyć się egzaminem potwierdzającym podniesienie kwalifikacji zawodowych;
- i) Każdy uczestnik szkolenia/kursu winien otrzymać zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu/kursie lub certyfikat potwierdzający podniesienie kwalifikacji zawodowych.

Szkolenie/kurs powinno spełniać następujące wymagania czasowe:

- 1 godzina szkolenia = 1 godzina dydaktyczna tj. 45 minut.
- maksymalny czas trwania zajęć łącznie z przerwami - 8 godzin zegarowych w ciągu dnia,
- regularne 15-minutowe przerwy dostosowane do potrzeb osób uczestniczących w zajęciach,
- minimum jedna 45-minutowa przerwa w trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych.

Doświadczenie trenera prowadzącego zajęcia powinno być nie krótsze niż 2 lata w danej dziedzinie. Podmiot realizujący kurs/szkolenie zawodowe winien posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.

6) szkolenia / kursy podnoszące kwalifikacje i umiejętności zawodowe dla 12 osób, średnio 100 godz na uczestnika zgodnie z Indywidualną Ścieżką Reintegracji. Zajęcia winny odbywać się w godzinach między 8:00 – 16:00.

Minimalne wymagania jakościowe dotyczące kursu/szkolenia zawodowego:

- a) szkolenie/kurs powinno być realizowane w oparciu o plan szkoleń, z uwzględnieniem zakładanych tematów i zagadnień oraz metod kształcenia czy ewaluacji.
- b) szkolenie/kurs powinno być dostosowane do poziomu uczestników – program szkoleniowy, zawarte w nim treści szkolenia oraz używane metody powinny odpowiadać poziomowi kompetencji uczestników, zbadanemu przed rozpoczęciem przez nich uczestnictwa w szkoleniu oraz zawierać opis zakładanych rezultatów szkolenia.

- c) zajęcia muszą być realizowane w pomieszczeniach wyposażonych w niezbędne środki dydaktyczne.
- d) materiały szkoleniowe powinny mieć przystępną formę, zawierać odwołania do źródeł wiedzy, na której zostały oparte, z uwzględnieniem praw autorskich.
- e) techniki szkolenia/kursu oraz materiały dydaktyczne powinny być dostosowane do potrzeb uczestników oraz tematu szkolenia/kursu.
- f) szkolenie/kurs musi odbywać się w odpowiednich warunkach, zapewniających zgodność z wymogami BHP i zapewniających komfort uczestnikom. Układ sali szkoleniowej powinien uwzględniać charakter szkolenia i metody pracy. W szczególnym stopniu należy zwrócić uwagę na potrzeby osób z niepełnosprawnościami.
- g) dokumentacja szkoleniowa powinna zawierać:
- program szkolenia;
 - materiały szkoleniowe;
 - listy obecności/dzienniki zajęć.
- h) szkolenie/kurs winno kończyć się egzaminem potwierdzającym podniesienie kwalifikacji zawodowych;
- i) Każdy uczestnik szkolenia/kursu winien otrzymać zaświadczenie potwierdzające udział w szkoleniu/kursie lub certyfikat potwierdzający podniesienie kwalifikacji zawodowych.

Szkolenie/kurs powinno spełniać następujące wymagania czasowe:

- 1 godzina szkolenia = 1 godzina dydaktyczna tj. 45 minut.
- maksymalny czas trwania zajęć łącznie z przerwami - 8 godzin zegarowych w ciągu dnia,
- regularne 15-minutowe przerwy dostosowane do potrzeb osób uczestniczących w zajęciach,
- minimum jedna 45-minutowa przerwa w trakcie zajęć trwających dłużej niż 6 godzin zegarowych.

Doświadczenie trenera prowadzącego zajęcia powinno być nie krótsze niż 2 lata w danej dziedzinie.

Podmiot realizujący kursy/szkolenia zawodowe winien posiadać wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.

Zleceniobiorca w ramach realizacji zadania zobowiązany jest do:

- a) zapewnienia 23 uczestnikom kursów/szkoleń (zajęć) niezbędnych materiałów szkoleniowych i biurowych oraz przekazania uczestnikom kursów z zakresu obsługi komputera i internetu oraz kursów zawodowych podnoszących kwalifikacje, niezbędnych materiałów eksploatacyjnych potrzebnych do realizacji zajęć przygotowanych zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczenia projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego określonymi w dokumencie o nazwie „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”. Dodatkowo zleceniobiorca przekaze 1 (jeden) komplet materiałów szkoleniowych i biurowych dla zleceniodawcy
- b) w przypadku transportu uczestników komunikacją miejską zapewni zwrot kosztów dojazdu
- c) ubezpieczenia uczestników NNW od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w trakcie realizacji zadania. Minimalna suma ubezpieczenia (na jednego uczestnika) wynosi 10 000 zł.
- d) prowadzenia list obecności i dziennika zajęć z przebiegu realizacji poszczególnych zajęć na wzorach zaakceptowanych przez zleceniodawcę.
- e) zapewnienie opieki nad osobami zależnymi (dziećmi) podczas TUS (100 godz), spotkań grupy wsparcia (40 godz), kursu komputerowego (50 godz), kursów zawodowych, job-coachingu przy

Projekt pn. "Rynek - Nowe Możliwości" współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

założeniu, że nie wszyscy uczestnicy będą wymagali wsparcia tego rodzaju, łącznie około 470 godz. Pełnienie opieki powinno obejmować w szczególności:

- zapewnienie bezpieczeństwa powierzonego dziecka/dzieci;
- niedopuszczanie do niebezpiecznych zabaw;
- eliminowanie wszystkich sytuacji zagrażających życiu i zdrowiu dzieci;
- prowadzenie zajęć zabawowych z elementami edukacji z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb dzieci oraz ich wieku.

f) zapewnienia poczęstunku kawowego dla każdego uczestnika podczas zajęć trwających nie dłużej niż 4 godziny dydaktyczne. Poczęstunek kawowy winien zawierać co najmniej: wodę mineralną, kawę, herbatę, soki, ciasteczka kruche, mleczko/śmietanka do kawy, cukier, cytrynę.

podczas TUS dla 23 osób podczas 10 spotkań, podczas grupy wsparcia dla 16 osób podczas 5 spotkań, podczas kursu komputerowego dla 10 osób podczas 10 spotkań;

Poczęstunek kawowy winien zawierać :

Termosy z gorącą kawą rozpuszczalną - na osobę ma przypadać co najmniej:

- 200 ml kawy,
- naczynie jednorazowego użytku - kubek do gorących napojów z tworzywa sztucznego - 1 sztuka,
- mieszadełko jednorazowe z tworzywa sztucznego - 1 sztuka,
- 2 łyżeczki cukru,
- 30 ml śmietanki / mleczka w płynie.

Termosy z gorącą wodą - na osobę ma przypadać co najmniej:

- 200 ml wody,
- herbata czarna w saszetkach (1 saszetka),
- naczynie jednorazowego użytku - kubek do gorących napojów z tworzywa sztucznego - 1 sztuka,
- 2 łyżeczki cukru,
- 1 plasterek świeżej cytryny.

Dzbanki z wodą mineralną niegazowaną - na osobę ma przypadać co najmniej:

- 250 ml wody,
- naczynie jednorazowego użytku-plastikowy kubek,
- 1 plasterek świeżej cytryny,

Dzbanki z sokiem owocowym – na osobę a przypadać co najmniej:

- 250 ml soku,
- naczynie jednorazowego użytku-plastikowy kubek,

Kruche ciasteczka – na osobę ma przypadać co najmniej: 150 gram

- talerzyki deserowe -1 szt./1 os.
- serwetka jednorazowa -1 szt./os.

Zarówno mieszadełka jak i kubki muszą być dopuszczone do kontaktu z żywnością.

Produkty żywnościowe dostarczone w ramach poczęstunku powinny posiadać przynajmniej 3 miesięczny termin przydatności do spożycia licząc od momentu wydania.

g) w przypadku zajęć trwających dłużej niż 6 godzin lekcyjnych zapewnienia obiadu. Obiad winien być pełnowartościowy pod względem odżywczym, o rzetelnej wadze, różnorodny, zgodny z zasadami żywienia. Obiad winien składać się z co najmniej:

I danie - zupa 300 ml. (ziemniaki, kasza, ryż lub makaron - 200 g)

II danie - mięso lub ryba - 150 g, surówki, jarzyny - 100 g, ziemniaki gotowane lub frytki - 200g

deser: ciasto lub owoce, kompot lub napój .

h) zapewnienia wykwalifikowanej kadry do prowadzenia zajęć indywidualnych i grupowych z uczestnikami

i) Umieszczania informacji o współfinansowaniu zadania pn.: „Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi związanej z reintegracją społeczną i zawodową” w ramach projektu pt.: "Rynek – Nowe Możliwości" współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020, na wszystkich dokumentach. Wykonawca winien również oznakować lokal i pomieszczenia, w których będą odbywać się zajęcia. Wytyczne dotyczące promocji projektów współfinansowanych z środków Europejskiego Funduszu Społecznego dostępne są na stronie internetowej <http://efs.silesia-region.pl> zakładka Promocja.

j) wykonania dokumentacji fotograficznej z każdej formy wsparcia zgodnie ze szczegółowym opisem każdego zadania oraz przesłania zdjęć drogą elektroniczną na wskazany przez zleceniodawcę adres e-mail. Fotografie powinny dokumentować przebieg zajęć oraz winny być dobrej jakości

UWAGA:

W trakcie realizacji zadania zleceniobiorca zapewni odpowiednie warunki sanitarne do przeprowadzenia zajęć praktycznych i teoretycznych zgodnie z aktualnymi przepisami dotyczącymi zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19.

Wymagane rezultaty realizacji zadania publicznego:

- Osiągnięcie poziomu efektywności społecznej i zatrudnieniowej w odniesieniu do uczestników/uczestniczek zadania publicznego tj.: osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym minimalny poziom efektywności społecznej - 34% i minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej – 25% oraz w odniesieniu do osób z niepełnosprawnościami minimalny poziom efektywności społecznej 34% i minimalny poziom efektywności zatrudnieniowej – 12%.

- Liczba osób objętych szkoleniami / doradztwem w zakresie kompetencji cyfrowych - 10 osób;

- Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym objętych wsparciem w programie : 23 osoby;

- Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy, uczestniczących w kształceniu lub szkoleniu, zdobywających kwalifikacje, pracujących (łącznie z prowadzącymi działalność na własny rachunek) po opuszczeniu programu 12 osób.

Zgodnie z Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 (załącznik nr 2 Wspólna Wskaźników Kluczowych 2014-2020-EFS).

II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania – 133 990,00 zł

1. W roku 2019 nie ogłoszono otwartego konkursu ofert tego samego rodzaju.

2. Na realizację przedmiotowego zadania przeznaczono łącznie kwotę 133 990,00 zł (słownie: sto trzydzieści trzy tysiące dziewięćset dziewięćdziesiąt złotych 00/100), w tym: 119.885,78 zł ze środków Unii Europejskiej; 14.104,22 zł ze środków Budżetu Państwa.

III. Na zadanie z dziedziny pomocy społecznej wyklucza się możliwość pobierania opłat od

adresatów zadania.

IV. Terminy i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: **nie wcześniej niż od 07 grudnia 2020 r. i nie później niż do 31 lipca 2022 r.**
2. **Warunki formalne** – oferta winna zawierać:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy realizacji zadania publicznego
 - b) harmonogram zajęć z przyporządkowanymi datami
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego;
 - d) opis uprawnień i kwalifikacji osób realizujących zajęcia w ramach prowadzonych kursów / zajęć;
 - e) informację o posiadanym przez oferenta doświadczeniu;
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania.
3. **Warunki merytoryczne:**
 - a) oferta realizacji zadania musi uwzględniać cele i zakładane rezultaty, mające odzwierciedlenie w diagnozie potrzeb grupy odbiorców;
 - b) oferta realizacji zadania musi posiadać opracowany i sprawdzony w realizacji scenariusz zajęć dostosowany do potrzeb odbiorców;
 - c) zajęcia w ramach realizacji zadania muszą być prowadzone przez osoby posiadające stosowne uprawnienia (certyfikaty, świadectwa, upoważnienia, rekomendacje etc.);
 - d) oferent powinien posiadać doświadczenie w realizacji tożsamej / podobnej usługi we współpracy z jednostkami samorządu terytorialnego.

Dodatkowo Oferent winien spełniać następujące warunki:

- a) realizować zadanie zgodnie z zawartą umową dotacji oraz obowiązującymi przepisami prawa,
- b) przestrzegać 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE. L 2016 Nr 119, str. 1). Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją zadania jest Oferent, który ma obowiązek uzyskania zgody na przetwarzanie danych osobowych od osoby tj. uczestnika zadania, której dane dotyczą,
- c) przestrzegać ustawy z dnia 16 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 152 z późn. zm.),
- d) realizować zadanie ze szczególną dbałością o zdrowie i życie odbiorców zadania,
- e) ponosić wydatki związane z realizacją zadania publicznego efektywnie i oszczędnie, dokonanie wydatku powinno być poprzedzone dogłębną analizą,
- f) udostępniać informację publiczną na zasadach i w trybie określonym w art. 4a – 4c ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
- g) realizować zadanie zgodnie z „Wytycznymi w zakresie równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadami równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020” oraz zapisów podręcznika „Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z

Projekt pn. "Rynek - Nowe Możliwości" współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

niepełnosprawnościami – Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020", w szczególności zapewnienie dostępności usług dla osób niepełnosprawnych, w tym:

- takiego dostosowania wsparcia do indywidualnej sytuacji uczestnika na rynku pracy, aby przeciwdziałać jego szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy i zminimalizować nierówności, których uczestnik doświadcza;

- eliminowanie czynników ograniczających dostępność na etapie realizacji

h) realizować zadanie w taki sposób, aby skierowana do objęcia usługą osoba zagrożona ubóstwem lub wykluczeniem społecznym oraz osoba niepełnosprawna, która zakończy realizowaną przez Oferenta /Zleceniobiorcę formę wsparcia osiągnęła kryterium efektywności społecznej określone w „Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków EFS i EFRR na lata 2014-2020” w szczególności poprzez:

- rozpoczęcie nauki;

- wzmocnienie motywacji do pracy po zakończeniu udziału w projekcie;

- zwiększenie pewności siebie i własnych umiejętności;

- poprawa umiejętności rozwiązywania pojawiających się problemów;

- podjęcie wolontariatu;

- poprawa stanu zdrowia;

- ograniczenie nałogów;

- doświadczenie widocznej poprawy w funkcjonowaniu;

- podjęcie dalszej aktywizacji w formie, która:

obrazuje postęp w procesie aktywizacji społecznej i zmniejsza dystans do zatrudnienia; nie jest tożsama z formą aktywizacji, którą osoba objęta wsparciem otrzymywała przed Projektem; nie jest tożsama z formą aktywizacji, którą osoba objęta wsparciem w ramach realizowanego zadania otrzymywała w ramach usługi, chyba, że nie jest ona finansowana ze środków EFS, i że stanowi postęp w stosunku do sytuacji osoby objętej wsparciem w momencie rozpoczęcia udziału w Projekcie.

i) Przy realizacji przynajmniej jedno z działań w ramach zadania publicznego powinno być realizowane z uwzględnieniem aspektu społecznego.

V. Zasady przyznawania dotacji:

1 Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są:

a) organizacje pozarządowe niebędące jednostkami sektora finansów publicznych, w rozumieniu ustawy o finansach publicznych, nie działające w celu osiągnięcia zysku – osoby prawne lub jednostki organizacyjne nieposiadające osobowości prawnej, którym odrębna ustawa przyznaje zdolność prawną, w tym fundacje i stowarzyszenia, z wyłączeniem: partii politycznych, związków zawodowych i organizacji pracodawców, samorządów zawodowych, fundacji utworzonych przez partie polityczne,

b) osoby prawne i jednostki organizacyjne działające na podstawie przepisów o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej, o stosunku Państwa do innych kościołów i związków wyznaniowych oraz o gwarancjach wolności sumienia i wyznania, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności pożytku publicznego,

c) stowarzyszenia jednostek samorządu terytorialnego,

Projekt pn. "Rynek - Nowe Możliwości" współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

- d) spółdzielnie socjalne,
- e) spółki akcyjne i spółki z ograniczoną odpowiedzialnością oraz kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 1133 z późn. zm.), które nie działają w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich udziałowców, akcjonariuszy i pracowników.

UWAGA: Jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej nie może samodzielnie ubiegać się o dotację. Oferta może zostać złożona za pośrednictwem jednostki nadrzędnej posiadającej osobowość prawną.

- 2. Oferty konkursowe powinny być złożone kompletne i sporządzone na formularzu zgodnym ze wzorem oferty realizacji zadania publicznego stanowiącym 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). Oferty należy sporządzić zgodnie z pouczeniami i przypisami zawartymi we wzorze oferty realizacji zadania publicznego.
- 3. Oferta realizacji zadania powinna zawierać w szczególności:
 - a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji,
 - b) termin i miejsce realizacji zadania publicznego,
 - c) kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego,
 - d) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art.3 ust.3 składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne,
 - e) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających wykonanie zadania publicznego oraz o planowanej wysokości środków finansowych na realizację danego zadania pochodzących z innych źródeł,
 - f) deklarację o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
- 4. W pkt. III ppkt. 4 oferty pn. *Plan i harmonogram działań na rok* należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane działania, określić grupę docelową oraz wskazać miejsce i termin realizacji poszczególnych działań. Ponadto planowane daty rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych działań powinny być na tyle szczegółowe, aby umożliwić Zleceniodawcy kontrolę merytoryczną poszczególnych działań, podejmowanych przez Oferenta w trakcie realizacji zadania.

UWAGA:

Podczas planowania terminów realizacji poszczególnych działań (pkt. III ppkt. 4 oferty) oraz dokonywania kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego (pkt. V.A, V.B, V.C oferty), należy mieć na uwadze okresy przerw, podczas których nie będzie realizowane zadanie z uwagi na np. przerwy świąteczne, wakacyjne, itp.

Ponadto przy sporządzaniu *Planu i harmonogramu działań na rok* należy mieć na uwadze, iż niezbędne zakupy (towary, usługi) można dokonywać wyłącznie w terminie realizacji poszczególnych działań, umożliwiając uczestnikom pełne skorzystanie z nich w trakcie realizowanego zadania. Niezastosowanie się do wytycznych będzie wymagało szczegółowego uzasadnienia na etapie sprawozdania z wykonania zadania publicznego.

- 5. W pkt. III ppkt. 5 oferty pn. *Opis zakładanych rezultatów zadania publicznego* Oferent winien opisać zakładane rezultaty zadania publicznego, w szczególności:

Projekt pn. "Rynek - Nowe Możliwości" współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

- a) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania publicznego) realizacji zadania publicznego?,
 - b) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania publicznego?,
 - c) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji zadania publicznego w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania publicznego.
6. W pkt. III ppkt. 6 oferty pn. *Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego* należy podać nazwę rezultatu, planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa) oraz sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika.
7. Do oferty konkursowej należy również dołączyć:
- a) aktualny odpis z właściwej ewidencji/rejestru lub jego kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem (dotyczy przypadku, gdy Oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym),
 - b) aktualny statut,
 - c) w przypadku wskazania partnera biorącego udział w realizacji zadania: umowę partnerską, list intencyjny lub oświadczenie partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy w zadanie,
 - d) w przypadku oferty wspólnej: umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów wobec Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi,
 - e) w przypadku złożenia oferty przez spółdzielnię socjalną – statut oraz oświadczenie dotyczące nieprzeznaczenia dotacji na działalność gospodarczą,
 - f) w przypadku złożenia oferty przez spółkę akcyjną i spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością lub kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie – dokument potwierdzający działanie w formule non profit bądź not for profit.
 - g) w przypadku realizacji zadania na obiektach nie będących własnością podmiotu dokumenty potwierdzające możliwość przeprowadzenia zajęć we wskazanym miejscu, czyli: list intencyjny, umowę partnerską, oświadczenie właściciela obiektu/posesji (dokumenty mogą być dołączone w formie kserokopii opatrzonej na każdej stronie klauzulą „za godność z oryginałem” oraz potwierdzonej datą i podpisem osoby/osób do tego uprawnionej/uprawnionych (wskazanej/wskazanych m.in. w odpisie z Krajowego Rejestru Sądowego, w pozycji: sposób reprezentacji podmiotu)
8. W ramach dotacji nie będą finansowane / dofinansowane w szczególności następujące koszty:
- a) zakup lub dzierżawa nieruchomości,
 - b) rezerwy na pokrycie przyszłych strat lub zobowiązań,
 - c) odsetki z tytułu niezapłaconych w terminie zobowiązań,
 - d) cła, opłaty skarbowe,
 - e) koszty utrzymania rachunku bankowego,
 - f) kary finansowe (np. kary finansowe nałożone na klub sportowy: żółte i czerwone kartki, kary regulaminowe i dyscyplinarne, itp.),
 - g) nagrody, premie i inne formy gratyfikacji finansowej lub rzeczowej dla pracowników i

innych osób zajmujących się realizacją zadania,

h) wydatki niezwiązane bezpośrednio z zadaniem.

9. Oferta musi zostać podpisana przez osoby upoważnione zgodnie ze statutem i KRS (bądź innym właściwym rejestrem lub pełnomocnictwem). Za prawidłowe uznane zostaną: podpisy z pieczęcią imienną, wskazującą funkcję w organie reprezentującym, a w przypadku braku pieczęćki odręczny czytelny podpisy ze wskazaniem funkcji w organie reprezentującym lub wydruk imienia i nazwiska ze wskazaniem funkcji w organie reprezentującym opatrzony podpisem. Nie wystarczy parafowanie dokumentu.
10. Wszelkie dokumenty powinny być złożone w postaci oryginału lub kserokopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem i podpisane przez uprawnione osoby zgodnie ze statutem i KRS (innym rejestrem lub pełnomocnictwem).

UWAGA: W przypadku potwierdzania kserokopii dokumentów – pierwsza i ostatnia strona winna być opatrzona formułą: „Potwierdzam zgodność z oryginałem”, datą oraz podpisami jak określa pkt. 9 niniejszego ogłoszenia.

11. Dopuszcza się składanie przez jeden podmiot kilku ofert w konkursie. Podmioty, które składają kilka ofert w konkursie, winny złożyć każdą ofertę z odrębnym kompletem załączników.
12. Dopuszcza się uzupełnianie oferty w terminie do ostatniego dnia składania ofert.
13. Oferty niekompletne co do wymaganego zestawu dokumentów oraz otrzymane po terminie nie będą rozpatrywane.

UWAGA: Dyrektorowi Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej przysługuje prawo wezwania Oferenta do przedłożenia dodatkowych dokumentów (innych niż wskazane powyżej).

15. Złożenie oferty nie jest jednoznaczne z przyznaniem dofinansowania.
16. Kwota przyznanej dotacji może być niższa od wskazanej w ofercie.
17. Ramowy wzór wniosku oferty realizacji zadania publicznego dostępny jest w:
 - a) sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi – ul. 17 Lipca 27 (parter),
 - b) na stronie internetowej miasta www.czeladz.pl (Sprawy społeczne – Organizacje pozarządowe – Aktualne konkursy) oraz www.bip.czeladz.pl (Menu – Tablica ogłoszeń – Organizacje pozarządowe) oraz na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej www.mops.czeladz.pl (Ogłoszenia - Inne)

VI. Termin składania ofert:

1. Oferty należy składać w Sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi, ul. 17 Lipca 27, w nieprzekraczalnym terminie do **dnia 30 listopada 2020 r. do godz. 17:00** (w przypadku wysłania oferty drogą pocztową decyduje data wpływu dokumentów do siedziby Ośrodka).

VII. Tryb i kryteria dokonywania wyboru ofert:

1. Do rozpatrzenia ofert powołana zostanie Zarządzeniem Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi – Komisja Konkursowa, która dokona oceny formalnej i merytorycznej złożonych ofert.
2. Regulamin postępowania komisji konkursowej będzie stanowił załącznik do Zrządzenia powołującego komisję konkursową.
3. Wnioski zaopiniowane pozytywnie przez Komisję Konkursową zostaną ocenione

merytorycznie wg poniższych kryteriów:

KRYTERIA OCENY FORMALNEJ – OBLIGATORYJNE:

- 1) Czy oferta wpłynęła w terminie zgodnym z niniejszym ogłoszeniem?
- 2) Czy oferta została sporządzona na właściwym formularzu?
- 3) Czy oferta została prawidłowo w całości wypełniona? (czy wszystkie pola w ofercie są wypełnione, czy dokonano poprawnych obliczeń w sekcji dot. budżetu, itp.)?
- 4) Czy wniosek jest podpisany przez uprawnione osoby zgodnie ze statutem i KRS? Czy są pieczęcie z podpisami lub czytelne podpisy ze wskazanymi funkcjami? Czy w przypadku trwających zmian w KRS dołączono dokumenty potwierdzające zmiany organów reprezentujących podmiot?
- 5) Czy dołączono aktualny odpis z właściwej ewidencji/rejestru lub jego kserokopię poświadczoną za zgodność z oryginałem (dotyczy przypadku gdy Oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym)?
- 6) Czy dołączono aktualny statut?
- 7) Czy realizacja zadania przedstawionego w ofercie mieści się w celach statutowych Oferenta?
- 8) Czy oferta została złożona do odpowiedniego konkursu?
- 9) Czy okres realizacji projektu jest zgodny z wytycznymi ogłoszenia o konkursie?
- 10) Czy oferent w przypadku organizacji zdania na obiektach nie będących własnością podmiotu dołączył dokumenty potwierdzające możliwość przeprowadzenia przedsięwzięcia we wskazanym miejscu, czyli: list intencyjny, umowę partnerską, oświadczenie właściciela obiektu/posesji?
- 11) Czy w przypadku wskazania partnera biorącego udział w realizacji zadania: umowę partnerską, list intencyjny lub oświadczenie partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy w zadanie?
- 12) Czy w przypadku oferty wspólnej załączono umowę zawartą między podmiotami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów wobec Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi?
- 13) Czy w przypadku złożenia oferty przez spółdzielnię socjalną załączono statut oraz oświadczenie dotyczące nieprzeznaczenia dotacji na działalność gospodarczą?
- 14) Czy w przypadku złożenia oferty przez spółkę akcyjną i spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością lub kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie załączono dokument potwierdzający działanie w formule non profit bądź not for profit?

Oferta spełniła wymogi formalne (wszystkie odpowiedzi TAK bądź w pkt. 11-14: nie dotyczy)

KRYTERIA OCENY MERYTORYCZNEJ

(rozpatrywane w przypadku spełnienia wymogów formalnych)

- 1) Konstrukcja i jakość wykonywania zadania publicznego:
 - a) Czy harmonogram jest racjonalny i adekwatny do czasu trwania poszczególnych działań, zaś same działania zostały zaplanowane w czasie w sposób logiczny i efektywny? *Punktacja od 0-5 pkt.*

Projekt pn. "Rynek - Nowe Możliwości" współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

- b) Czy wskazano miejsce / miejsca realizacji zadania? *Punktacja od 0-1 pkt.*
- c) Czy wskazano jasno i czytelnie cele szczegółowe zadania? *Punktacja od 0-1 pkt.*
- d) Czy działania wymienione w pkt. III ppkt. 4 oferty są spójne z zestawieniem kosztów realizacji zadania zgodnie z pkt. V.A oferty? *Punktacja od 0-2 pkt.*
- e) Czy plan i harmonogram działań jest sporządzony szczegółowo w logicznym porządku? *Punktacja od 0-2 pkt.*
- f) Czy plan i harmonogram działań zawiera wskazanie realizatora zadania? *Punktacja od 0-2 pkt.*
- g) Czy opisano w jaki sposób dzięki realizacji zadania zostanie osiągnięta zmiana społeczna? *Punktacja od 0-1 pkt.*
- h) Czy określone rezultaty zadania są możliwe do osiągnięcia poprzez realizację zaplanowanych działań? *Punktacja od 0-1 pkt.*
- i) Czy w pkt. III ppkt. 6 oferty określono nazwę rezultatu, wartość docelową, sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika? *Punktacja od 0-3 pkt.*
- j) Czy w pkt. III.3 i III.5 dokonano opisu działań służących realizacji celów oraz jakości i trwałość planowanych do osiągnięcia rezultatów zadania? *Punktacja od 0-6 pkt.*
- k) Czy wskazano kalkulację kosztów zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego? *Punktacja od 0-1 pkt.*
- l) Czy w pkt. IV.2 wskazano kwalifikacje i doświadczenie zaangażowanych osób, w kontekście proponowanych działań *Punktacja od 0-10 pkt.*

Suma punktów: od 0 do 35 pkt.

2) Budżet przedstawionego zadania publicznego:

- a) Czy zdaniem komisji budżet przedstawionego zadania jest czytelny, a zaproponowane środki finansowe są racjonalne i adekwatne do zaplanowanego zadania? *Punktacja od 0-2 pkt.*
- b) Czy przewidziane koszty osobowe i rzeczowe są wycenione zgodnie z cenami rynkowymi oraz czy opisano metodologię ich wyceny? *Punktacja od 0-2 pkt.*
- c) Czy w ofercie ujęto informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu (np. kalkulacja przy założeniu odpłatnej realizacji zadania, wyjaśnienia dot. poszczególnych pozycji kosztorysu)? *Punktacja od 0-2 pkt.*
- d) Jaki jest deklarowany udział środków własnych finansowych Oferenta zaangażowanych w realizację zadania? *Punktacja od 0-5 pkt.*
- e) Jaki jest deklarowany udział środków własnych niefinansowych (wkład osobowy i wkład rzeczowy) Oferenta zaangażowanych w realizację zadania? *Punktacja od 0-3 pkt.*
- f) *Prawidłowość i staranność sporządzenia kosztorysu, brak błędów rachunkowych. Punktacja od 0-1pkt*

Suma punktów: od 0 do 15 pkt.

3) Doświadczenie i zasoby:

- a) Dotychczasowe doświadczenie Oferenta w zakresie realizacji zadania/inicjatywy/przedsięwzięcia w zakresie zadań dotyczących reintegracji społecznej i zawodowej (w tym we współpracy z administracją publiczną) *Punktacja od 0-5 pkt.*
- b) Na ile zasoby kadrowe zaangażowane w realizację zadania umożliwiają jego realizację?

Projekt pn. "Rynek - Nowe Możliwości" współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

(należy wziąć pod uwagę kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania). **Uwaga:** *Uwzględnić należy również zasoby kadrowe parterów oraz usługi / świadczenia zapewnione odpłatnie.* **Punktacja od 0-5 pkt.**

- c) Na ile posiadana baza, wyposażenie oraz sprzęt zaangażowany w realizację zadania umożliwiają jego realizację? **Uwaga:** *Uwzględnić należy również zasoby parterów oraz usługi zapewnione odpłatnie. Punktacja od 0-5 pkt.*

Suma punktów: od 0 do 15 pkt.

3. Oferty na realizację zadania publicznego będą rozpatrzone w terminie **do dnia 04 grudnia 2020 r.**
4. Komisja Konkursowa rozpatrzy oferty wykorzystując powyższe kryteria oceny również w przypadku, gdy w wyniku otwartego konkursu wpłynie tylko jedna oferta.
5. Dotacja może być przyznana tylko w przypadku spełnienia przez ofertę kryteriów formalnych i uzyskaniu przez wniosek w ocenie merytorycznej minimum 33 punktów na 65 możliwych do osiągnięcia.
6. Za najkorzystniejsze uznaje się oferty, które otrzymały kolejno największą liczbą punktów w danym zadaniu.
7. Ostateczną decyzję o przyznaniu dotacji na wykonanie zadania, na wniosek Komisji Konkursowej, podejmie Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi.
8. Zatwierdzone przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi wyniki konkursu bez zbędnej zwłoki ogłasza się na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
9. Od podjętych decyzji nie przysługuje odwołanie.

Załączniki do ogłoszenia konkursowego:

Zał. nr 1 – formularz oferty, zgodny ze wzorem określonym w aktualnym Rozporządzeniu;

Zał. nr 2 – karta oceny formalnej oferty

Zał. nr 3 – karta oceny merytorycznej oferty

DYREKTOR
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Czeladzi
mgr Aneta Józwin - Rybska

Załącznik nr 1 do ogłoszenia o konkursie

**OFERTA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO* /
OFERTA WSPÓLNA REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO*,
O KTÓREJ MOWA W ART. 14 UST. 1* / 2* USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 R.
O DZIAŁALNOŚCI POŻYTKU PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2018 R. POZ. 450, Z PÓŹN. ZM.)**

POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach lub w przypisach.

W przypadku pól, które nie dotyczą danej oferty, należy wpisać „nie dotyczy” lub przekreślić pole.

Zaznaczenie „*” np., „Oferta realizacji zadania publicznego*/Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*”, oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową. Przykład: „Oferta realizacji zadania publicznego* /~~Oferta wspólna realizacji zadania publicznego*~~”.

I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie

1. Organ administracji publicznej, do którego jest adresowana oferta	
2. Rodzaj zadania publicznego¹⁾	

II. Dane oferenta(-tów)

1. Nazwa oferenta(-tów), forma prawna, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym lub innej ewidencji, adres siedziby, strona www, adres do korespondencji, adres e-mail, numer telefonu	
2. Dane osoby upoważnionej do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. imię i nazwisko, numer telefonu, adres poczty elektronicznej)	

III. Opis zadania

1. Tytuł zadania publicznego	
-------------------------------------	--

1

¹⁾ Wypełnić jedynie w przypadku, gdy oferta została złożona w związku z ogłoszonym przez organ otwartym konkursem ofert. Należy wskazać rodzaj zadania, o którym mowa w art. 13 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, wynikający z ogłoszenia o otwartym konkursie ofert.

2. Termin realizacji zadania publicznego		Data rozpoczęcia		Data zakończenia	
3. Syntetyczny opis zadania (należy wskazać i opisać: miejsce realizacji zadania, grupę docelową, sposób rozwiązywania jej problemów/zaspokajania potrzeb, komplementarność z innymi działaniami podejmowanymi przez organizację lub inne podmioty)					
4. Plan i harmonogram działań na rok (należy wymienić i opisać w porządku logicznym wszystkie planowane w ofercie działania oraz określić ich uczestników i miejsce ich realizacji)					
Lp.	Nazwa działania	Opis	Grupa docelowa	Planowany termin realizacji	Zakres działania realizowany przez podmiot niebędący stroną umowy ²⁾
5. Opis zakładanych rezultatów realizacji zadania publicznego (należy opisać: 1) co będzie bezpośrednim efektem (materialne „produkty” lub „usługi” zrealizowane na rzecz uczestników zadania) realizacji oferty? 2) jaka zmiana społeczna zostanie osiągnięta poprzez realizację zadania? 3) czy przewidywane jest wykorzystanie rezultatów osiągniętych w trakcie realizacji oferty w dalszych działaniach organizacji? – trwałość rezultatów zadania)					

6. Dodatkowe informacje dotyczące rezultatów realizacji zadania publicznego³⁾		
Nazwa rezultatu	Planowany poziom osiągnięcia rezultatów (wartość docelowa)	Sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika

IV. Charakterystyka oferenta

1. Informacja o wcześniejszej działalności oferenta, w szczególności w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne
2. Zasoby kadrowe, rzeczowe i finansowe oferenta, które będą wykorzystane do realizacji zadania

V. Kalkulacja przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego

V.A Zestawienie kosztów realizacji zadania								
(w sekcji V-A należy skalkulować i zamieścić wszystkie koszty realizacji zadania niezależnie od źródła finansowania wskazanego w sekcji V-B)								
Lp.	Rodzaj kosztu	Rodzaj miary	Koszt jednostkowy [PLN]	Liczba jednostek	Wartość [PLN]			
					Razem	Rok 1	Rok 2	Rok 3 ⁴⁾
I. Koszty realizacji działań								
I.1.	Działanie 1							
I.1.1.	Koszt 1							
I.1.2.	Koszt 2							
...	...							
I.2.	Działanie 2							
I.2.1.	Koszt 1							
I.2.2.	Koszt 2							
...	...							
I.3.	Działanie 3							
I.3.1.	Koszt 1							
I.3.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów realizacji zadania								
II. Koszty administracyjne								
II.1.	Koszt 1							
II.2.	Koszt 2							
...	...							
Suma kosztów administracyjnych								
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania								

V.B Źródła finansowania kosztów realizacji zadania			
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]	Udział [%]
1.	Suma wszystkich kosztów realizacji zadania		100
2.	Planowana dotacja w ramach niniejszej oferty		
3.	Wkład własny ⁵⁾		
3.1.	Wkład własny finansowy		
3.2.	Wkład własny niefinansowy (osobowy i rzeczowy)		
4.	Świadczenia pieniężne od odbiorców zadania		

V.C Podział kosztów realizacji zadania pomiędzy oferentów ⁶⁾				
Lp.	Źródło finansowania kosztów realizacji zadania	Wartość [PLN]		
		Razem	Rok 1	Rok 2
1.	Oferent 1			
2.	Oferent 2			
3.	Oferent 3			
...	...			
Suma wszystkich kosztów realizacji zadania				

VI. Inne informacje

4

¹⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

5

¹⁾ Suma pól 3.1. i 3.2.

6

¹⁾ Sekcję V.C należy uzupełnić w przypadku oferty wspólnej.

7

¹⁾ Tabelę należy rozszerzyć w przypadku realizacji oferty w dłuższym okresie.

1. Deklaracja o zamiarze odpłatnego lub nieodpłatnego wykonania zadania publicznego.
2. Działania, które w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególni oferenci oraz sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej – w przypadku oferty wspólnej.
3. Inne działania, które mogą mieć znaczenie przy ocenie oferty, w tym odnoszące się do kalkulacji przewidywanych kosztów oraz oświadczeń zawartych w sekcji VII.

VII. Oświadczenia

Oświadczam(-my), że:

- 1) proponowane zadanie publiczne będzie realizowane wyłącznie w zakresie działalności pożytku publicznego oferenta(-tów);
- 2) pobieranie świadczeń pieniężnych będzie się odbywać wyłącznie w ramach prowadzonej odpłatnej działalności pożytku publicznego;
- 3) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych;
- 4) oferent* / oferenci* składający niniejszą ofertę nie zalega(-ją)* / zalega(-ją)* z opłacaniem należności z tytułu składek na ubezpieczenia społeczne;
- 5) dane zawarte w części II niniejszej oferty są zgodne z Krajowym Rejestrem Sądowym* / właściwą ewidencją*;
- 6) wszystkie informacje podane w ofercie oraz załącznikach są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;
- 7) w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym z gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych, osoby, których dotyczą te dane, złożyły stosowne oświadczenia zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.

.....
.....
.....

Data

(podpis osoby upoważnionej lub podpisy
osób upoważnionych do składania oświadczeń
woli w imieniu oferentów)

Załącznik nr 2 do ogłoszenia o konkursie

KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ W RAMACH OTWARTEGO KONKURSU OFERT

PODMIOT OGŁASZAJĄCY KONKURS:

NAZWA KONKURSU:

DATA WPŁYWU OFERTY:

TYTUŁ PROJEKTU:

NAZWA WNIOSKODAWCY:

A	OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE	TAK	NIE	UZUPEŁNIENIA
1	Czy oferta wpłynęła w terminie zgodnym z niniejszym ogłoszeniem?			Nie dotyczy
2	Czy oferta została sporządzona na właściwym formularzu?			Nie dotyczy
3	Czy oferta została prawidłowo w całości wypełniona? (czy wszystkie pola w ofercie □ są wypełnione, czy dokonano poprawnych obliczeń w sekcji dot. budżetu, itp.)?			Nie dotyczy
4	Czy wniosek jest podpisany przez uprawnione osoby zgodnie ze statutem i KRS? Czy są pieczęcie z podpisami lub czytelne podpisy ze wskazanymi funkcjami? Czy w przypadku trwających zmian w KRS dołączono dokumenty potwierdzające zmiany organów reprezentujących podmiot?			Nie dotyczy
5	Czy dołączono aktualny odpis z właściwej ewidencji/rejestru lub jego kserokopię poświadczoną □ za zgodność □ z oryginałem (dotyczy przypadku gdy Oferent nie jest zarejestrowany w Krajowym Rejestrze Sądowym)?			Nie dotyczy
6	Czy dołączono aktualny statut?			Nie dotyczy
7	Czy realizacja zadania przedstawionego w ofercie mieści się w celach statutowych Oferenta?			Nie dotyczy
8	Czy oferta została złożona do odpowiedniego konkursu?			Nie dotyczy
9	Czy okres realizacji projektu jest zgodny z wytycznymi ogłoszenia o konkursie?			Nie dotyczy
10	Czy oferent w przypadku organizacji zdania na obiektach nie będących własnością podmiotu dołączył dokumenty potwierdzające możliwość przeprowadzenia przedsięwzięcia we wskazanym miejscu, czyli: list intencyjny, umowę partnerską, oświadczenie właściciela obiektu/posesji?			Nie dotyczy
11	Czy w przypadku wskazania partnera biorącego udział w realizacji zadania: umowę partnerską, list intencyjny lub oświadczenie partnera określające jego wkład finansowy lub niefinansowy w zadanie?			Nie dotyczy
12	Czy w przypadku oferty wspólnej załączono umowę zawartą między podmiotami, określającą □ zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego, sposób reprezentacji podmiotów wobec Miasta Czeladź ?			Nie dotyczy
13	Czy w przypadku złożenia oferty przez spółdzielnię socjalną załączono statut oraz oświadczenie dotyczące nieprzeznaczenia dotacji na			Nie dotyczy

	działalność <input type="checkbox"/> gospodarczą? <input type="checkbox"/>			
14	Czy w przypadku złożenia oferty przez spółkę akcyjną i spółkę z ograniczoną odpowiedzialnością lub kluby sportowe będące spółkami działającymi na podstawie przepisów ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie załączono dokument potwierdzający działanie w formule non profit bądź not for profit?			Nie dotyczy
B	DECYZJA W SPRAWIE POPRAWNOŚCI OFERTY	TAK	NIE	
Czy oferta spełnia wszystkie ogólne kryteria formalne weryfikowane na etapie oceny formalnej i może zostać przekazana do oceny merytorycznej				

Czeladź, dnia

Czytelne podpisy osoby/osób dokonujących oceny formalnej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY ZŁOŻONEJ NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO

NAZWA WNIOSKODAWCY:

NAZWA ZADANIA:

TERMIN REALIZACJI ZADANIA:

Wnioskowana kwota:

Przyznana kwota:

Kryteria oceny	Przyznana punktacja	Ilość przyznanych punktów przez Członków Komisji							Suma punktów	Średnia punktów
		1	2	3	4	5	6	7		
Konstrukcja i jakość wykonania zadania publicznego :										
Czy harmonogram jest racjonalny i adekwatny do czasu trwania poszczególnych działań, zaś same działania zostały zaplanowane w czasie w sposób logiczny i efektywny? <i>Punktacja od 0-5 pkt.</i>										
Czy wskazano miejsce / miejsca realizacji zadania? (Punktacja od 0-1 pkt.)										
Czy wskazano jasno i czytelnie cele szczegółowe zadania? (Punktacja od 0-1 pkt.)										
Czy działania wymienione w pkt. III ppkt. 4 oferty są spójne z zestawieniem kosztów realizacji zadania zgodnie z pkt. V.A oferty? (Punktacja od 0-2 pkt.)										
Czy plan i harmonogram działań jest sporządzony szczegółowo w logicznym porządku? (Punktacja od 0-2 pkt.)										
Czy plan i harmonogram działań zawiera wskazanie realizatora zadania? (Punktacja od 0-2 pkt.)										
Czy opisano w jaki sposób dzięki realizacji zadania zostanie osiągnięta zmiana społeczna? (Punktacja od 0-1 pkt.)										

Czy określone rezultaty zadania są możliwe do osiągnięcia poprzez realizację zaplanowanych działań? (Punktacja od 0-1 pkt.)											
Czy w pkt. III ppkt. 6 oferty określono nazwę rezultatu, wartość docelową, sposób monitorowania rezultatów / źródło informacji o osiągnięciu wskaźnika? (Punktacja od 0-3 pkt.)											
Czy w pkt. III.3 i III.5 dokonano opisu działań służących realizacji celów oraz jakość i trwałość planowanych do osiągnięcia rezultatów zadania? Punktacja od 0-6 pkt.											
Czy wskazano kalkulację kosztów zadania publicznego, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego? <i>Punktacja od 0-1 pkt.</i>											
Czy w pkt. IV.2 wskazano kwalifikacje i doświadczenie zaangażowanych osób, w kontekście proponowanych działań <i>Punktacja od 0-10 pkt.</i>											
<u>Budżet przedstawionego zadania publicznego:</u>											
Czy zdaniem komisji budżet przedstawionego zadania jest czytelny, a zaproponowane środki finansowe są racjonalne i adekwatne do zaplanowanego zadania? (Punktacja od 0-2 pkt.)											
Czy przewidziane koszty osobowe i rzeczowe są wycenione zgodnie z cenami rynkowymi oraz czy opisano metodologię ich wyceny? (Punktacja od 0-2 pkt.)											
Czy w ofercie ujęto informacje, które mogą mieć znaczenie przy ocenie kosztorysu (np. kalkulacja przy założeniu odpłatnej realizacji zadania, wyjaśnienia dot. poszczególnych pozycji kosztorysu)? (Punktacja od 0-2 pkt.)											
Jaki jest deklarowany udział środków własnych finansowych Oferenta zaangażowanych w realizację zadania? (Punktacja od 0-5 pkt.)											
Jaki jest deklarowany udział środków własnych niefinansowych (wkład osobowy i wkład rzeczowy) Oferenta zaangażowanych w realizację zadania? (Punktacja od 0-3 pkt.)											
<i>Prawidłowość i staranność sporządzenia kosztorysu, brak błędów rachunkowych. Punktacja od 0-1pkt</i>											
<u>Doświadczenie i zasoby</u>											
Dotychczasowe doświadczenie Oferenta w zakresie realizacji podobnego rodzaju zadania (w tym we współpracy z administracją publiczną). Punktacja od 0-5 pkt.											

<p>Na ile zasoby kadrowe zaangażowane w realizację zadania umożliwiającą jego realizację? (należy □ wziąć □ pod uwagę □ kwalifikacje, kompetencje i doświadczenie osób zaangażowanych w realizację zadania). <i>Uwaga: Uwzględnić należy również zasoby kadrowe parterów oraz usługi / świadczenia zapewnione odpłatnie.</i> Punktacja od 0-5 pkt.</p>										
<p>Na ile posiadana baza, wyposażenie oraz sprzęt zaangażowany w realizację zadania umożliwiają □ jego realizację? <i>Uwaga: Uwzględnić należy również zasoby parterów oraz usługi zapewnione odpłatnie.</i> Punktacja od 0-5 pkt.</p>										
									Razem	

Ocena minimalna, aby projekt oferty otrzymał rekomendację do dotacji: nie mniej niż 33 pkt. średniej oceny maksymalnej

UWAGI KOMISJI

Projekt pn. "Rynek - Nowe Możliwości" współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Czeladź 28.10.2020r.

Ogłoszenie o naborze kandydatów na członków komisji konkursowej opiniującej oferty w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w latach 2020 - 2022

Informacje ogólne:

1. Na podstawie art. 15 ust 2a i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.) Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej zaprasza organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie do zgłaszania kandydatów na członków Komisji Konkursowej opiniującej wnioski złożone w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego pt. „Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi związanej z reintegracją społeczną i zawodową”.
2. Celem niniejszego ogłoszenia jest wyłonienie kandydatów na członków Komisji Konkursowej reprezentujących organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, którzy są zainteresowani udziałem w pracach Komisji Konkursowej.
3. **Udział w pracach Komisji Konkursowej jest nieodpłatny.** Za udział w posiedzeniach komisji nie przysługuje zwrot kosztów podróży.
4. Organizacja pozarządowa lub podmiot wymieniony w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, może zgłosić tylko 1 kandydata.

II. Wymagania stawiane kandydatom:

W skład Komisji Konkursowej wchodzi osoby wskazane przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy, które spełniają łącznie następujące kryteria:

- Są obywatelami RP i korzystają z pełni praw publicznych,
- nie reprezentują organizacji/podmiotów biorących udział w konkursie.

III. Zadania Komisji Konkursowej:

Komisja Konkursowa ocenia i opiniuje oferty złożone przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ww. ustawy w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego pt. „Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi związanej z reintegracją społeczną i zawodową” z uwzględnieniem kryteriów określonych w treści ogłoszenia konkursowego oraz sporządza protokół z prac komisji.

Komisja Konkursowa może działać bez udziału osób wskazanych przez organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie jeżeli:

- Żadna organizacja nie wskaże osób do składu Komisji Konkursowej,
- Wskazane osoby nie wezmą udziału w pracach Komisji Konkursowej,
- Wszystkie powołane w skład Komisji Konkursowej osoby podlegają wyłączeniu podstawie art. 15 ust 2d lub art. 15 ust. 2f ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie

IV. Wybór kandydatów do prac w Komisji Konkursowej:

Wybór przedstawicieli organizacji pozarządowych lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 ustawy o pożytku publicznym i o wolontariacie dokonany zostanie w drodze Zarządzenia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi o powołaniu Komisji Konkursowej.

Projekt pn. "Rynek - Nowe Możliwości" współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

V. Miejsce złożenia dokumentów:

Kandydatury osób wskazanych przez organizacje pozarządowe (podpisane przez kandydata oraz przez osoby upoważnione do reprezentacji organizacji zgłaszającej) należy składać na piśmie zgodnie ze wzorem, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego ogłoszenia oraz podpisaną przez klauzulą informacyjną stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.

Zgłoszenia kandydatów na członków Komisji Konkursowej należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **10 listopada 2020 roku do godz. 15:30** w sekretariacie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi ul. 17 Lipca 27 (w przypadku wysłania oferty drogą pocztową decyduje data wpływu dokumentów do siedziby Ośrodka).

VI. Treść ogłoszenia konkursowego wraz z załącznikami znajduje się:

- na tablicy ogłoszeń w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi;
- na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi;
- na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi.
- na stronie internetowej miasta www.czeladz.pl (Sprawy społeczne – Organizacje pozarządowe – Aktualne konkursy) oraz www.bip.czeladz.pl (Menu – Tablica ogłoszeń – Organizacje pozarządowe)

Załączniki:

Załącznik nr 1 - formularz zgłoszeniowy

Załącznik nr 2 - klauzula RODO

Projekt pn. "Rynek - Nowe Możliwości" współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze kandydatów do komisji konkursowej

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY KANDYDATA / KANDYDATKI

do prac w Komisji Konkursowej

powoływanej przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej

pn. **„Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi związanej z reintegracją społeczną i zawodową”**

DANE DOTYCZĄCE KANDYDATA NA CZŁONKA KOMISJI	
1	Imię/-ona i nazwisko/-a kandydata
2	Telefon komórkowy / stacjonarny
3	Adres e-mail
4	Funkcja pełniona w organizacji pozarządowej/podmiocie wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie
5	Nazwa, siedziba, adres, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym (lub innym rejestrze) organizacji pozarządowej zgłaszającej kandydata

Oświadczam, że:

- 1) wyżej wymienione dane są zgodnie ze stanem prawnym i faktycznym,
- 2) deklaruję wolę udziału w Komisji Konkursowej, dotyczącej otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pt. „Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi związanej z reintegracją społeczną i zawodową”
- 3) Organizacja pozarządowa/podmiot, której/którego jestem reprezentantem nie będzie brała/brał udziału w otwartym konkursie ofert na realizację ww. zadania publicznego,
- 4) nie jestem skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe, korzystam z pełni praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych

.....
 (czytelny podpis kandydata)

PODPISY OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI ZGODNIE ZE STATUTEM ORGANIZACJI ZGŁASZAJĄCEJ KANDYDATA

I.p.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Podpisy i pieczętki osób upoważnionych
1		
2.		
3.		
4.		
5.		

Projekt pn. "Rynek - Nowe Możliwości" współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

Załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze kandydatów do komisji konkursowej

Dane osobowe:

.....
.....
.....

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi z siedzibą przy ul. 17 Lipca 27, 41-250 Czeladź, moich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu kandydata na członka komisji konkursowej opiniującej wnioski, które zostaną złożone w otwartym konkursie ofert na realizację w latach 2020 - 2022 zadania publicznego pt. „Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi związanej z reintegracją społeczną i zawodową”, w celu wykonywania pracy jako członek komisji konkursowej.

.....
data i podpis kandydata

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZEPROWADZENIA
NABORU CZŁONKÓW DO KOMISJI KONKURSOWEJ**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 Nr 119, str.1) - dalej RODO, informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi, z siedzibą w Czeladzi przy ul. 17 Lipca 27.
2. W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi wyznaczono inspektora ochrony danych osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować:
 - drogą elektroniczną poprzez e-mail: iodo@mops.czeladz.pl
 - telefonicznie pod numerem 32 265 14 42.

Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3. Pani / Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a), c) oraz e) RODO, w celu realizacji ustawowych zadań urzędu tj. przeprowadzenia naboru członków do Komisji Konkursowej powołanej na podstawie art. 15 ust. 2a i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.).

4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest konieczne do powołania Pani/Pana do składu członka komisji konkursowej. Jest Pani/Pan zobowiązany do ich wskazania, a niepodanie danych osobowych spowoduje nierozpatrzenie Pani/Pana kandydatury.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.

6. Zebrane dane będą przechowywane przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane oraz do celów archiwizacyjnych, na podstawie art. 22d ust. 2 Ustawy z dnia 17 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 5/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi z dnia 3 lutego 2020r. tj. przez okres

7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora Danych Osobowych dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia



Projekt pn. "Rynek - Nowe Możliwości" współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

sprzeciwu. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przysługuje Pani/ Panu również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wszystkie wymienione prawa wymagają pisemnej formy.

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

9. Przetwarzanie Pani/Pana danych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust.1 i 4 RODO.

Potwierdzam zapoznanie się z informacją

.....

(data i czytelny podpis)

Załącznik nr 1 do ogłoszenia o naborze kandydatów do komisji konkursowej

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY KANDYDATA / KANDYDATKI

do prac w Komisji Konkursowej

powoływanej przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi do opiniowania ofert złożonych w otwartym konkursie ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej

pn. „Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi związanej z reintegracją społeczną i zawodową”

DANE DOTYCZĄCE KANDYDATA NA CZŁONKA KOMISJI		
1	Imię/-ona i nazwisko/-a kandydata	
2	Telefon komórkowy / stacjonarny	
3	Adres e-mail	
4	Funkcja pełniona w organizacji pozarządowej/podmiocie wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie	
5	Nazwa, siedziba, adres, numer w Krajowym Rejestrze Sądowym (lub innym rejestrze) organizacji pozarządowej zgłaszającej kandydata	
<p>Oświadczam, że:</p> <p>1) wyżej wymienione dane są zgodnie ze stanem prawnym i faktycznym,</p> <p>2) deklaruję wolę udziału w Komisji Konkursowej, dotyczącej otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego pt. „Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi związanej z reintegracją społeczną i zawodową”</p> <p>3) Organizacja pozarządowa/podmiot, której/którego jestem reprezentantem nie będzie brała/brała udziału w otwartym konkursie ofert na realizację ww. zadania publicznego,</p> <p>4) nie jestem skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo umyślne lub przestępstwo skarbowe, korzystam z pełni praw publicznych i posiadam pełną zdolność do czynności prawnych</p> <p align="center">.....</p> <p align="center"><i>(czytelny podpis kandydata)</i></p>		
PODPISY OSÓB UPOWAŻNIONYCH DO SKŁADANIA OŚWIADCZEŃ WOLI ZGODNIE ZE STATUTEM ORGANIZACJI ZGŁASZAJĄCEJ KANDYDATA		
l.p.	Imię i nazwisko osoby upoważnionej	Podpisy i pieczętki osób upoważnionych
1		
2.		

3.		
----	--	--

Załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze kandydatów do komisji konkursowej

Dane osobowe:

.....
.....
.....

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi z siedzibą przy ul. 17 Lipca 27, 41-250 Czeladź, moich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu kandydata na członka komisji konkursowej opiniującej wnioski, które zostaną złożone w otwartym konkursie ofert na realizację w latach 2020 - 2022 zadania publicznego pt. „Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi związanej z reintegracją społeczną i zawodową”, w celu wykonywania pracy jako członek komisji konkursowej.

.....
data i podpis kandydata

**KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZEPROWADZENIA
NABORU CZŁONKÓW DO KOMISJI KONKURSOWEJ**

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 Nr 119, str.1) - dalej RODO, informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi, z siedzibą w Czeladzi przy ul. 17 Lipca 27.
2. W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi wyznaczono inspektora ochrony danych osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować:
 - a) drogą elektroniczną poprzez e-mail: iodo@mops.czeladz.pl
 - a) telefonicznie pod numerem 32 265 14 42.

Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3. Pani / Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a), c) oraz e) RODO, w celu realizacji ustawowych zadań urzędu tj. przeprowadzenia naboru członków do Komisji Konkursowej powołanej na podstawie art. 15 ust. 2a i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.).

4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest konieczne do powołania Pani/Pana do składu członka komisji konkursowej. Jest Pani/Pan zobowiązany do ich wskazania, a niepodanie danych osobowych spowoduje nierozpatrzenie Pani/Pana kandydatury.

Projekt pn. "Rynek - Nowe Możliwości" współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
6. Zebrane dane będą przechowywane przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane oraz do celów archiwizacyjnych, na podstawie art. 22d ust. 2 Ustawy z dnia 17 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, zgodnie z Jednolitym Rzeczowym Wykazem Akt, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 5/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi z dnia 3 lutego 2020r. tj. przez okres
7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora Danych Osobowych dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przysługuje Pani/ Panu również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wszystkie wymienione prawa wymagają pisemnej formy.
8. Ma Pan/Pani prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO.
9. Przetwarzanie Pani/Pana danych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust.1 i 4 RODO.

Potwierdzam zapoznanie się z informacją

.....

(data i czytelny podpis)

Załącznik nr 2 do ogłoszenia o naborze kandydatów do komisji konkursowej

Dane osobowe:

.....
.....
.....

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi z siedzibą przy ul. 17 Lipca 27, 41-250 Czeladź, moich danych osobowych zawartych w zgłoszeniu kandydata na członka komisji konkursowej opiniującej wnioski, które zostaną złożone w otwartym konkursie ofert na realizację w latach 2020 - 2022 zadania publicznego pt. „Zorganizowanie i przeprowadzenie usługi związanej z reintegracją społeczną i zawodową”, w celu wykonywania pracy jako członek komisji konkursowej.

.....
data i podpis kandydata

KLAUZULA INFORMACYJNA DOTYCZĄCA PRZEPROWADZENIA NABORU CZŁONKÓW DO KOMISJI KONKURSOWEJ

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku 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 Nr 119, str.1) - dalej RODO, informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Czeladzi, z siedzibą w Czeladzi przy ul. 17 Lipca 27.
2. W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Czeladzi wyznaczono inspektora ochrony danych osobowych, z którym może się Pani/Pan skontaktować:
 - a) drogą elektroniczną poprzez e-mail: iodo@mops.czeladz.pl
 - a) telefonicznie pod numerem 32 265 14 42.

Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych.

3. Pani / Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a), c) oraz e) RODO, w celu realizacji ustawowych zadań urzędu tj. przeprowadzenia naboru członków do Komisji Konkursowej powołanej na podstawie art. 15 ust. 2a i 2d ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 ze zm.).
4. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest konieczne do powołania Pani/Pana do składu członka komisji konkursowej. Jest Pani/Pan zobowiązany do ich wskazania, a niepodanie danych osobowych spowoduje nierozpatrzenie Pani/Pana kandydatury.
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane innym odbiorcom.
6. Zebrane dane będą przechowywane przez okres nie dłuższy, niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane oraz do celów archiwizacyjnych, na podstawie art. 22d ust. 2 Ustawy z dnia 17 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, zgodnie z Jednolitym Rzecзовym Wykazem Akt, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 5/2020 Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czeladzi z dnia 3 lutego 2020r. tj. przez okres

Projekt pn. "Rynek - Nowe Możliwości" współfinansowany przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020

7. Posiada Pani/Pan prawo do żądania od Administratora Danych Osobowych dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do wniesienia sprzeciwu. W przypadku gdy przetwarzanie danych osobowych odbywa się na podstawie zgody osoby na przetwarzanie danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO), przysługuje Pani/ Panu również prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wszystkie wymienione prawa wymagają pisemnej formy.

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

9. Przetwarzanie Pani/Pana danych nie będzie podlegało zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu, o którym mowa w art. 22 ust.1 i 4 RODO.

Potwierdzam zapoznanie się z informacją

.....

(data i czytelny podpis)