

Załącznik nr 1 do Uchwały  
Zarządu Powiatu w Żywcu  
Nr. 1001/18/V  
z dnia 16.05.2018 r.

## REGULAMIN

**OTWARTEGO KONKURSU OFERT NA REALIZACJĘ ZADANIA PUBLICZNEGO POWIATU ŻYWIECKIEGO NA LATA 2018-2019 Z ZAKRESU WDRAŻANIA USŁUG AKTYWNEJ INTEGRACJI O CHARAKTERZE ZAWODOWYM W ZWIĄZKU Z DZIAŁANAMI PROJEKTU PT. CHCĘ LEPIEJ! WSPÓŁFINANSOWANEGO PRZEZ UNIĘ EUROPEJSKĄ Z EUROPEJSKIEGO FUNDUSZU SPOŁECZNEGO W RAMACH REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO NA LATA 2014-2020.**

### § 1

#### Podstawa prawna

Ustawa z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym ( t. j. Dz. U. Z 2017 poz. 1868 ), Ustawa z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2018, poz. 450), Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017r. poz. 2077 j.t. z póź. zm).

### § 2

#### Cel Konkursu

Konkurs ma na celu wyłonienie organizacji pozarządowej prowadzącej działalność pożytku publicznego, która będzie realizowała w latach 2018-2019 zadania z zakresu usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym w związku z działaniami projektu pt. Chcę lepiej! współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.

### § 3

#### Rodzaj zadania

1. Przedmiotem zadania jest powierzenie organizacji pozarządowej realizacji zadania z zakresu wdrażania usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym, w związku z działaniami projektu pt. Chcę lepiej! współfinansowanego przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020.
2. Uczestniczki/uczestnicy projektu, do których będą skierowane usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym, w pierwszej kolejności zostali objęci indywidualnie dobranymi formami wsparcia o charakterze społecznym, edukacyjnym lub zdrowotnym.
3. Usługi aktywnej integracji o charakterze zawodowym – obejmują:
  - a) Doradztwo zawodowe - przeprowadzenie konsultacji indywidualnych z doradcą zawodowym wraz z opracowaniem *Indywidualnego Planu Rozwoju Zawodowego* - minimum **120** godz. zegarowych.

- b) Kurs + praktyka zawodowa - organizacja min. 9 kursów zawodowych wraz z 6 miesięczną praktyką zawodową, z uwzględnieniem kursów w zakresie kompetencji cyfrowych.

Kurs wraz z praktyką zawodową traktowane są nierozdzielnie i powinny być zorganizowane zgodnie z predyspozycjami uczestników/uczestniczek projektu według wskazań zawartych w Indywidualnym Planie Rozwoju Zawodowego. Uczestnik kursu i praktyki otrzyma odpowiednio stypendium kursowe i stypendium za praktykę. Opiekunowi praktyki przysługuje wynagrodzenie za sprawowanie opieki nad praktykantem. Kursy zawodowe powinny kończyć się formalnym egzaminem, potwierdzającym zdobyte kwalifikacje, które będą wykorzystywane i doskonalone podczas praktyki. Powyższy egzamin musi zostać przeprowadzony przez uprawniony do tego podmiot. Liczebność grup na kursach nie może przekroczyć 12 osób. Doświadczenie trenerów prowadzących nie może być krótsze niż 2 lata. W przypadku kosztów związanych z przeprowadzeniem certyfikowanych egzaminów zewnętrznych, prowadzonych przez uprawnione podmioty, powinny one zostać umieszczone w osobnej pozycji budżetowej.

**UWAGI: organizacja kursów i praktyk, w tym metodologia wyliczeń stypendium kursowego, stypendium za praktykę oraz wynagrodzenia dla opiekuna praktyki powinna zostać oparta o Regulamin Konkursu nr: RPSL.09.01.06-IŻ.01-24-158/17, Rozdział dotyczący organizacji staży i praktyk zawodowych oraz zajęć reintegracji zawodowych w ramach projektów, str. 26 – 29.**

- c) Staż - organizacja min. 14 staży zawodowych przez okres od 3 do 9 miesięcy.

Staż zawodowe powinny być zorganizowane zgodnie z predyspozycjami uczestników, według wskazań zawartych w Indywidualnym Planie Rozwoju Zawodowego. Staże zorganizowane będą w celu nabycia przez uczestnika/uczestniczkę projektu umiejętności praktycznych do wykonywania pracy i będą trwały od 3 do 9 miesięcy. Stażysta otrzyma stypendium stażowe, a opiekunowi stażu przysługuje wynagrodzenie za sprawowanie opieki nad stażystą. Organizacja staży będzie obejmowała w szczególności: dokonanie wyboru Realizatora stażu (firma, w której odbywać się będzie staż), zawarcie umowy na odbycie stażu, sporządzanie sprawozdania z przebiegu stażu, wydania uczestnikowi/uczestniczce projektu zaświadczenia o odbyciu stażu, sporządzenie opinii o stażystcie w zakresie osiągnięcia celu związanego z odbyciem stażu.

**UWAGI: organizacja staży, w tym metodologia wyliczeń stypendium stażowego oraz wynagrodzenia dla opiekuna powinna zostać oparta o Regulamin Konkursu nr: RPSL.09.01.06-IŻ.01-24-158/17, Rozdział dotyczący organizacji staży i praktyk zawodowych oraz zajęć reintegracji zawodowych w ramach projektów, str. 26 – 29.**

- d) Obsługa administracyjno-księgową zadania, nieprzekraczającą 15% wydatkowanej kwoty na realizację zadań wymienionych w pkt II a)-c).

#### § 4

##### Podmioty uprawnione do złożenia oferty

Podmiotem uprawnionym do złożenia oferty o powierzenie zadania w zakresie wdrażania usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym, jest podmiot, którego sfera zadań publicznych obejmuje zadanie opisane w art. 4, ust. 1 pkt 2) ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.



## § 5

### Wysokość środków finansowych przeznaczonych na realizację zadania

1 Na realizację zadania na lata 2018-2019 Powiat przeznacza kwotę: 338 840,00 (słownie: trzysta trzydzieści osiem tysięcy osiemset czterdzieści złotych 00/100), w tym na:

- a) Doradztwo zawodowe - przeprowadzenie konsultacji indywidualnych z doradcą zawodowym wraz z opracowaniem Indywidualnego Planu Rozwoju Zawodowego - minimum **120** godz. zegarowych.
- b) Kurs + praktyka zawodowa - organizacja min. 9 kursów zawodowych wraz z **6** miesięczną praktyką zawodową, z uwzględnieniem kursów w zakresie kompetencji cyfrowych.
- c) Staż - organizacja min. 14 staży zawodowych przez okres **od 3 do 9 miesięcy**.
- d) Obsługa administracyjno-księgową, nieprzekraczającą **15%** wydatkowanej kwoty na realizację zadań wymienionych w pkt II a)-c).

2. W 2016r. Powiat nie udzielił dotacji na w/w zadanie, natomiast w 2017 roku udzielono dotacji w kwocie **304 060,00zł brutto**.

## § 6

### Zasady przyznawania dotacji

1. Zasady przyznawania dotacji na powierzenie realizacji zadania publicznego określają przepisy:

- a) Ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz.U. z 2018, poz. 450.),
- b) Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2017r. poz. 2077 j.t. z póź. zm).

2. Finansowanie zadania jak i przekazywanie dotacji na jego realizację rozpoczyna się po podpisaniu umowy z wybranym podmiotem, na zasadach i w terminach określonych w umowie.

## § 7

### Termin i warunki realizacji zadania

1. Zadanie ma być realizowane w terminie od dnia 18.06.2018r.do dnia 17.12.2019r.

2. Dotowane z budżetu projektu mogą być zadania realizowane na terenie Powiatu Żywieckiego i/lub na rzecz jego mieszkańców.

3. Środki finansowe przyznane podmiotowi na realizację powyższego zadania mogą być przeznaczone wyłącznie na wydatki związane z realizacją zadania i nie mogą być przeznaczone na finansowanie:

- a) realizacji projektów finansowanych z innego tytułu;
- b) deficytu zrealizowanych wcześniej przedsięwzięć;
- c) kosztów powstałych przed datą zawarcia umowy o udzielenie dotacji;
- d) zakupu środków trwałych w rozumieniu przepisów ustawy o podatku dochodowym od osób prawnych oraz licencji i oprogramowania;
- e) działalności gospodarczej, politycznej, religijnej.

4. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji, nie gwarantuje również przyznania dotacji w kwocie określonej w ofercie. Jeżeli kwota z oferty przekracza wysokość środków określonych w §5 zdanie pierwsze podlega odrzuceniu.

5. Doradztwo zawodowe powinno zostać przeprowadzone w pokojach biurowo-konsultacyjnych. PCPR w Żywcu posiada możliwość nieodpłatnego udostępnienia pokoi biurowo-konsultacyjne dla potrzeb realizacji niniejszej części zadania. Dopuszcza się przeprowadzenie konsultacji z doradcą zawodowym w innym miejscu niż w siedzibie PCPR, w związku z indywidualnymi potrzebami uczestnika projektu, po



uprzednim wyrażeniu zgody przez realizatora projektu.

6. Kursy zawodowe odbywać się będą w salach warsztatowych zapewnionych przez podmiot realizujący zadanie publiczne. W przypadku, gdy zajęcia będą trwały powyżej 6 godzin lekcyjnych dziennie należy zapewnić uczestnikom/uczestnikom projektu obiad.

7. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, którym przyznano dotację, przyjmując zlecenie realizacji zadania publicznego zobowiązują się do jego wykonania w zakresie i na zasadach określonych w umowie o powierzeniu realizacji zadania publicznego.

8. Umowa o powierzenie realizacji zadania publicznego zawierana jest bez zbędnej zwłoki po złożeniu wszystkich wymaganych dokumentów.

9. Warunkiem przekazania dotacji jest:

a) dostosowanie kosztorysu do wysokości przyznanej dotacji i dostarczenie go wraz z zaktualizowanym harmonogramem, uwzględniającym opis poszczególnych działań zadania i przekazanie do Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żywcu – niezwłocznie po ogłoszeniu wyników konkursu, jednak nie później niż 10 dni przed datą rozpoczęcia zadania określoną w ofercie, pod rygorem rezygnacji z dotacji. Jeżeli termin rozpoczęcia realizacji zadania jest krótszy niż 10 dni od daty ogłoszenia wyników konkursu – harmonogram składa się niezwłocznie.

b) zawarcie umowy o powierzeniu realizacji zadania przed datą rozpoczęcia realizacji zadania z zachowaniem formy pisemnej według wzoru określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy, Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300).

10. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie składające ofertę wspólną, załączając do umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego umowę zawartą pomiędzy sobą, określającą zakres swoich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego. Podmioty te ponoszą solidarną odpowiedzialność za zobowiązania wynikające z zawartej umowy.

11. Zadanie publiczne nie może być realizowane przez podmioty niebędące stroną umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego, chyba, że umowa zezwala na wykonanie określonej części zadania przez taki podmiot.

12. Podmiot dotowany po zakończeniu realizacji zadania zobowiązany jest do przedstawienia szczegółowego sprawozdania merytorycznego i finansowego z wykonanego zadania, zgodnego ze wzorem określonym w Rozporządzeniu Ministra Pracy, Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300)

13. Sprawozdanie końcowe z wykonania zadania publicznego określonego w umowie należy sporządzić w terminie 30 dni od zakończenia realizacji zadania publicznego.

Organ administracji ma prawo wezwać do złożenia w roku budżetowym częściowych sprawozdań z wykonania zadania publicznego nie wcześniej niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia wezwania.

14. Organ administracji ma prawo żądać, aby podmiot dotowany, w wyznaczonym terminie, przedstawił dodatkowe informacje i wyjaśnienia do sprawozdania miesięcznego lub końcowego.

15. Organ administracji publicznej zlecający realizację zadania publicznego może dokonywać kontroli i oceny realizacji zadania, w szczególności: stopnia realizacji zadania, efektywności, rzetelności i jakości realizacji zadania, prawidłowości wykorzystania środków publicznych otrzymanych na realizację zadania, prowadzenia dokumentacji związanej z realizowanym zadaniem.

16. W zakresie informacji i promocji podmiot dotowany jest zobowiązany do:

a) informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 zgodnie z treścią *aktualnych „Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020”* - [http://rpo.slaskie.pl/czytaj/poznaj\\_zasady\\_promowania\\_projektow](http://rpo.slaskie.pl/czytaj/poznaj_zasady_promowania_projektow).

Informacja na temat finansowania wraz z logotypami powinna się znaleźć przede wszystkim na wszelkich dokumentach dotyczących realizowanego zadania publicznego potwierdzających rodzaj, charakter i zakres



wsparcia oraz we wszystkich ewentualnych materiałach, publikacjach, informacjach dla mediów, ogłoszeniach oraz wystąpieniach publicznych dotyczących realizowanego zadania publicznego, b) umieszczania informacji, o której mowa w lit. a na wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych, informacyjnych, szkoleniowych i edukacyjnych, dotyczących realizowanego zadania, proporcjonalnie do wielkości innych oznaczeń, w sposób zapewniający dobrą widoczność,

c) zamieszczenia na własnej stronie internetowej – w przypadku jej posiadania – aktywnego odnośnika do strony internetowej PCPR w Żywcu, projekt pt. Chce lepiej! – <http://www.pcpr-zywiec.pl/index.php/chce-lepiej>

d) udostępniania organowi administracji na potrzeby informacji i promocji Europejskiego Funduszu Społecznego i udzielania nieodpłatnie licencji nie wyłącznej, obejmującej prawo do korzystania z utworów w postaci: materiałów zdjęciowych, materiałów audiowizualnych oraz prezentacji dotyczących zadania publicznego,

e) upoważniania organu administracji do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu podmiotu dotowanego, przedmiotu i celu, na których przyznano środki, oraz informacji o wysokości przyznanych środków. 17. Organ administracji udostępni podmiotowi dotowanemu obowiązujące logotypy do oznaczania zadania publicznego po podpisaniu umowy.

18. Podmiot dotowany w zakresie realizacji zadania zobowiązany jest do:

a) realizacji zadania, zgodnie z „Wytycznymi w zakresie równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020” [https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-](https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/)

[zasady-rownosci-szans/](https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/strony/o-funduszach/dokumenty/wytyczne-w-zakresie-realizacji-zasady-rownosci-szans-i-niedyskryminacji-oraz-zasady-rownosci-szans/) oraz zapisów podręcznika „Realizacja zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami – Poradnik dla realizatorów projektów i instytucji systemu wdrażania funduszy europejskich 2014-2020” - [https://cppc.gov.pl/wp-content/uploads/Poradnik\\_zasady-r%C3%B3wno%C5%9Bci-i-niedyskryminacji\\_2016.pdf](https://cppc.gov.pl/wp-content/uploads/Poradnik_zasady-r%C3%B3wno%C5%9Bci-i-niedyskryminacji_2016.pdf).

b) niezwłocznego informowania organu administracji o wszelkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie umowy, w tym o wszczęciu wobec niego postępowania egzekucyjnego, naprawczego, likwidacyjnego lub jakiegokolwiek innego mogącego mieć wpływ na zakłócenie bieżącej działalności, a także o innych istotnych zdarzeniach, w szczególności ogłoszeniu upadłości.

19. W zakresie prowadzenia dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej podmiot dotowany jest zobowiązany do:

a) prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowo-księgowej i ewidencji księgowej zadania publicznego, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2018 r. poz. 350 oraz 650) w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

b) umieszczania opisu merytorycznego na dokumentacji finansowej wskazującej rodzaj wsparcia.

20. **Podmiot dotowany zobowiązany jest do osiągnięcia wskaźników rezultatu:**

a) „Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy po opuszczeniu programu”, zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu pt. Chceć lepiej! na poziomie nie mniejszym niż **12 osób** – dotyczy zadania wymienionego w § 5 pkt a) -c).

b) „Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu”, zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu pt. Chceć lepiej! na poziomie nie mniejszym niż **4 osoby** – dotyczy zadania wymienionego w § 5 pkt b).

c) „Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek)”, zgodnie z zapisami wniosku o dofinansowanie projektu pt. Chceć lepiej! na poziomie nie mniejszym niż **12 osób** – dotyczy zadania wymienionego w § 5 pkt a) - c).

## § 8

### Zasady składania ofert

1. Informacja o ogłoszeniu konkursu ofert zostanie zamieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Żywcu, na stronie internetowej [www.zywiec.powiat.pl](http://www.zywiec.powiat.pl) oraz stronie internetowej



Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żywcu [www.pcpr-zywiec.pl](http://www.pcpr-zywiec.pl), w siedzibie Starostwa Powiatowego w Żywcu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żywcu na tablicy ogłoszeń.

2. Ofertę realizacji zadania należy sporządzić według wzoru, stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy, Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300).

3. Ofertę należy:

- a) sporządzić w języku polskim,
- b) sporządzić w formie pisemnej pod rygorem nieważności, wypełnić maszynowo, komputerowo lub czytelnym pismem ręcznym,
- c) sporządzić w sposób umożliwiający dopięcie jej, jako załącznika do umowy, a więc z wykluczeniem sposobów trwałego spisania dokumentów ( bindowanie, zszywanie itp.),
- d) złożyć w zamkniętej kopercie z dopiskiem “ **Konkurs ofert na realizację zadania z zakresu wdrażania usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym w 2018 roku**” ze wskazaniem nazwy i adresu podmiotu składającego ofertę.

4. Oferta musi zawierać wszystkie wskazane w jej treści informacje, w szczególności:

- a) szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji, zgodny z rodzajem przedsięwzięć wskazanych w niniejszym regulaminie;
- b) harmonogram realizacji zadania;
- c) termin i miejsce realizacji zadania;
- d) kalkulację przewidywanych kosztów zadania publicznego
- e) informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienionych w art. 3 ust. 3 w/w ustawy, składających ofertę w zakresie, którego dotyczy zadanie publiczne;
- f) informację o posiadanych zasobach rzeczowych i kadrowych zapewniających realizację zadania publicznego;
- g) opis kwalifikacji osób realizujących zadanie.

5. Podane informacje powinny umożliwić ocenę zadania zgodnie z kryteriami oceny podanymi w ogłoszeniu i niniejszym regulaminie.

6. Przygotowując kosztorys realizacji zadania należy wziąć pod uwagę „Wykaz dopuszczalnych stawek dla towarów i usług „Taryfikator” obowiązujący dla konkursów i naborów ogłaszanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego dla projektów współfinansowanych z EFS”, stanowiący załącznik nr 6 do Regulaminu naboru w ramach Poddziałania 9.1.6 Programy aktywnej integracji osób i grup zagrożonych wykluczeniem społecznym – projekty pozakonkursowe Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 – <http://efs.slaskie.pl/zalaczniki/2015/06/18/1434633584.pdf>”.

7. Do oferty należy dołączyć wymagane załączniki pod rygorem odrzucenia oferty:

- a) informację odpowiadającą odpisowi aktualnemu z Krajowego Rejestru Sądowego lub kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru, ewidencji lub inne dokumenty potwierdzające status prawny oferenta i umocowanie osób go reprezentujących;
- b) w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikający z KRS lub innego właściwego rejestru – dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/offerentów;
- c) oświadczenie oferenta o nieprowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie w odniesieniu do zadania publicznego, będącego przedmiotem oferty (**załącznik nr 1**);
- d) dokumenty (umowy, oświadczenia) potwierdzające współpracę z partnerami (w przypadku realizacji zadania z partnerami);
- e) oświadczenie zgodne z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych w zakresie związanym z otwartym konkursem ofert, w tym gromadzeniem, przetwarzaniem i przekazywaniem danych osobowych, a także wprowadzaniem ich do systemów informatycznych;
- f) oświadczenie o dwuletnim prowadzeniu działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym (**załącznik nr 2**);



g) oświadczenie o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie realizacji zadania **(załącznik nr 3)**.

8. Organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie działające wspólnie mogą złożyć ofertę wspólną określając, jakie działania w ramach realizacji zadania publicznego będą wykonywać poszczególne organizacje pozarządowe lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. Podmioty te określają sposób ich reprezentacji wobec organu administracji publicznej.

9. Oryginały dokumentów winny być podpisane przez osoby upoważnione, a kserokopie dokumentów załączone do oferty powinny być potwierdzone za „zgodność z oryginałem” na każdej stronie.

10. Oferty niespełniające wymogów wskazanych w pkt 2-9 będą odrzucane.

## § 9

### Tryb, kryteria i termin dokonania wyboru ofert

1. Rozpatrzenie ofert nastąpi najpóźniej w ciągu 10 dni licząc od upływu terminu składania ofert.

2. Oferty złożone na niewłaściwych formularzach, bez wymaganych załączników lub po terminie zostaną odrzucone ze względów formalnych.

3. Oferty wraz z dokumentami nie będą zwracane Oferentowi.

4. Konkurs rozstrzyga Zarząd Powiatu w Żywcu po zapoznaniu się z opinią komisji konkursowej, dokonując wyboru ofert najlepiej służących realizacji zadania. Rozstrzygnięcie konkursu zostanie zamieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Żywcu, na stronie internetowej [www.zywiec.powiat.pl](http://www.zywiec.powiat.pl) oraz stornie internetowej Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żywcu [www.p CPR-zywiec.pl](http://www.p CPR-zywiec.pl), w siedzibie Starostwa Powiatowego w Żywcu w miejscu przeznaczonym na zamieszczanie ogłoszeń oraz siedzibie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Żywcu na tablicy ogłoszeń.

5. Skład komisji konkursowej oraz zasady jej pracy określa odrębna uchwała Zarządu Powiatu w Żywcu.

6. Wybór ofert stanowiących formę realizacji zadania nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

a) zgodność przedstawionego w ofercie zadania z zadaniem określonym w ogłoszeniu o konkursie (oceniane w skali od 0 do 4),

b) jakość przygotowanego projektu, przejrzystość, ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (oceniane w skali od 0 do 6),

c) organizacyjne – możliwość realizacji zadania przez podmiot, dysponowanie zasobami odpowiednimi do realizacji zadania, gwarantującymi odpowiednią jakość realizowanego zadania, posiadane zasoby kadrowe (kwalifikacje, uprawnienia osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie), odpowiednie zasoby lokalowe, doświadczenie w realizacji podobnych zadań (oceniane w skali: 0 – 6 pkt),

d) finansowe – koszty realizacji planowanego zadania, ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich realistycznej wyceny, celowości, oszczędności i efektywności wykonania (oceniane w skali: 0 – 5 pkt),

e) ocena wkładu rzeczowego, osobowego oraz kwalifikacji osób przy udziale, których zadanie będzie realizowane (oceniane w skali od 0 do 4),

f) analiza dotychczasowego doświadczenia organizacji w realizacji działań na rzecz integracji i reintegracji społeczno - zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym (oceniane w skali: 0 – 5 pkt).

7. Załącznikami nr 4 i nr 5 do niniejszego Regulaminu są Karty Oceny Oferty.

8. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.

9. Do uchwały Zarządu Powiatu w Żywcu w sprawie rozstrzygnięcia otwartego konkursu ofert nie stosuje się trybu odwoławczego.

## § 10

### Warunki realizacji zadania

1. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie umowy sporządzonej według wzoru stanowiącego załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy, Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzorów sprawozdań

z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016r., poz. 1300).

2. W przypadku, gdy oferent chce wprowadzić zmiany w umowie, w tym wprowadzić nową pozycję do kosztorysu finansowanej z dotacji, konieczna jest pisemna zgoda w formie aneksu do umowy.

3. Przekazanie środków finansowych na numer rachunku bankowego podany w umowie następuje po podpisaniu jej przez obie strony we wskazanych w umowie terminach.

4. Oferent musi być jedynym posiadaczem wskazanego rachunku bankowego oraz zobowiązany jest do prowadzenia wyodrębnionej dokumentacji finansowej i ewidencji księgowej dotyczącej realizowanego zadania, zgodnie z zasadami wynikającymi z ustawy z dnia 29 września 1994r. o rachunkowości, w sposób umożliwiający identyfikację poszczególnych operacji księgowych.

5. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie realizacji zadania, a także wykorzystania dotacji na inne cele niż zawarte w umowie Zarząd Powiatu ma prawo odmówić dalszego finansowania zadania.

6. Jeżeli środki finansowe przyznane w ramach dotacji zostały wykorzystane na cele inne niż w umowie Zarząd Powiatu zażąda zwrotu przyznanej kwoty.

7. Wszelkich innych informacji związanych z konkursem ofert udziela Pani Agata Lach nr tel. (33) 8619419.

STAROSTA  
Andrzej Kalata







Załącznik nr 1 Regulaminu Otwartego Konkursu  
Ofert na realizację zadania publicznego Powiatu  
Żywieckiego w zakresie wdrażania usług  
aktywnej integracji o charakterze zawodowym

.....  
(miejsowość, data)

.....  
nazwa i adres organizacji pozarządowej

## OŚWIADCZENIE

Oświadczam(y), że w odniesieniu do zadania publicznego z zakresu wdrażania usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla uczestniczek/uczestników projektu partnerskiego pt. „Chcę lepiej!” realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Żywcu, będącego przedmiotem oferty – oferent:

.....  
nie prowadzi działalności gospodarczej w rozumieniu art. 9 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r. poz. 450).

.....  
(podpis osoby upoważnionej/ podpisy osób upoważnionych do reprezentowania organizacji pozarządowej)



Załącznik nr 2 Regulaminu Otwartego Konkursu Ofert  
na realizację zadania publicznego Powiatu  
Żywieckiego w zakresie wdrażania usług aktywnej  
integracji o charakterze zawodowym

.....  
(miejsowość, data)

.....  
nazwa i adres organizacji pozarządowej

**Oświadczenie o dwuletnim prowadzeniu działalności na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym**

Opis działań, do kogo skierowane, przez jaki okres, czy to była działalność odpłatna, czy nieodpłatna etc.

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

.....  
(podpis osoby upoważnionej/ podpisy osób upoważnionych do  
reprezentowania organizacji pozarządowej)

Załączniki (dokumenty potwierdzające prowadzenie działalności)

1. ....
2. ....





Załącznik nr 3 Regulaminu Otwartego Konkursu  
Ofert na realizację zadania publicznego Powiatu  
Żywieckiego w zakresie wdrażania usług  
aktywnej integracji o charakterze zawodowym

.....  
(miejsowość, data)

.....  
nazwa i adres organizacji pozarządowej

### **Oświadczenia Oferenta o braku przesłanek wykluczających możliwość ubiegania się o powierzenie**

Przystępując do udziału w otwartym konkursie na realizację zadania publicznego Powiatu Żywieckiego z zakresu wdrażania usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym w formie powierzenia oświadczam, że nie występują przesłanki wykluczające możliwość ubiegania się przez

..... (nazwa Oferenta)

o powierzenie zadania wdrażania usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym.

.....  
(podpis osoby upoważnionej/ podpisy osób upoważnionych do  
reprezentowania organizacji pozarządowej)

Załącznik nr 4 Regulaminu Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Żywieckiego w zakresie wdrażania usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym

## KARTA OCENY FORMALNEJ OFERTY

WNIOSKODAWCA: .....

NAZWA ZADANIA: .....

KWOTA WNISKOWANA: .....PLN

Lp	Kryteria formalne	TAK/NIE lub NIE DOTYCZY
1	Oferta złożona terminowo.	
2	Oferta złożona na obowiązującym druku.	
3	Formularz oferty jest wypełniony kompletnie.	
4	Oferta złożona przez podmiot uprawniony do uczestnictwa w konkursie.	
6	Oferta podpisana przez uprawnione osoby (zgodnie z zapisami KRS lub upoważnieniami).	
7	Aktualny statut podmiotu.	
8	Aktualny odpis z rejestru (oryginał lub jego kopia potwierdzona za zgodność z oryginałem przez upoważnioną osobę), za wyjątkiem organizacji, których organem rejestrowym jest Starosta Żywiecki.	
9	Upoważnienie do podpisywania umów wynikające z zapisów statutowych (w przypadku terenowych jednostek organizacyjnych nieposiadającej osobowości prawnej np. oddziały, koła stowarzyszeń, wystawione przez Zarząd Główny jednostki).	
10	Sprawozdanie merytoryczne i finansowe za ostatni rok.	
12	Wykaz działań potwierdzających spełnienie wymogu o dwuletnim doświadczeniu w wykonywaniu zadań na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym	
13	Oświadczenie o niepodleganiu wykluczeniu z możliwości ubiegania się o powierzenie zadania publicznego z zakresu wdrażania usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym.	
<b>Oferta spełnia wymagania formalne</b>		<b>TAK/NIE*</b>

Podpisy członków Komisji Oceniającej

\* niewłaściwe skreślić





Załącznik nr 5 Regulaminu Otwartego Konkursu Ofert na realizację zadania publicznego Powiatu Żywieckiego w zakresie wdrażania usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym

## KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ OFERTY

**WNIOSKODAWCA:**

**NAZWA ZADANIA:**

**KWOTA WNIOSKOWANA:**

Lp	Kryteria merytoryczne	Ilość punktów
1	Zgodność przedstawionego w ofercie zadania z zadaniem określonym w ogłoszeniu o konkursie (oceniane w skali od 0 do 4),	
2	Jakość przygotowanego projektu, przejrzystość, ocena możliwości realizacji zadania publicznego przez organizację pozarządową lub podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (oceniane w skali od 0 do 6),	
3	Organizacyjne – możliwość realizacji zadania przez podmiot, dysponowanie zasobami odpowiednimi do realizacji zadania, gwarantującymi odpowiednią jakość realizowanego zadania, posiadane zasoby kadrowe (kwalifikacje, uprawnienia osób, przy udziale których podmiot będzie realizował zadanie), odpowiednie zasoby lokalowe, doświadczenie w realizacji podobnych zadań (oceniane w skali: 0 – 6 pkt).	
4	Finansowe – koszty realizacji planowanego zadania, ocena kosztów kalkulacji zadania pod kątem ich realistycznej wyceny, celowości, oszczędności i efektywności wykonania (oceniane w skali: 0 – 5 pkt).	
4	Ocena wkładu rzeczowego, osobowego oraz kwalifikacji osób przy udziale, których zadanie będzie realizowane ( oceniane w skali od 0 do 4),	
5	Analiza dotychczasowego doświadczenia organizacji w realizacji działań na rzecz integracji i reintegracji społeczno - zawodowej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym (oceniane w skali: 0 – 5 pkt).	
<b>OGÓLNA PUNKTACJA WNIOSKU</b>		

**KWOTA PRYZNANA**

.....

**Podpisy członków Komisji Oceniającej**