

UCHWAŁA NR 55/2015/V
ZARZĄDU POWIATU RADOMSZCZAŃSKIEGO
z dnia: 20 maja 2015r.

w sprawie : ogłoszenia otwartego konkursu ofert na wsparcie zadania publicznego z zakresu realizacji działań integracji społecznej osób bezrobotnych korzystających ze świadczeń pomocy społecznej uczestniczących w Programie Aktywizacja i Integracja w 2015r. z Miasta Radomska, Miasta i Gminy Przedbórz oraz Gminy Dobryczyce.

Na podstawie art. 32 ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2013r. poz. 595, poz.645 z 2014r. poz.379,poz.1072) oraz art.13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tekst jednolity Dz.U. z 2014r. poz. 1118,poz.1146,poz.1138), w związku z Uchwałą Nr IX/54/2015 Rady Powiatu Radomszczańskiego z dnia 29 kwietnia 2015 roku w sprawie zmiany Uchwały Rady Powiatu Radomszczańskiego Nr LII/366/2014 z dnia 30 października 2014r. w sprawie uchwalenia Programu współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art.3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2015 rok, zmienionego Uchwałą Nr IX/54/2015, Zarząd Powiatu Radomszczańskiego uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ogłasza otwarty konkurs ofert na wsparcie zadań publicznych z zakresu realizacji działań integracji społecznej osób bezrobotnych korzystających ze świadczeń pomocy społecznej uczestniczących w Programie Aktywizacja i Integracja w 2015r. z Miasta Radomska, Miasta i Gminy Przedbórz oraz Gminy Dobryczyce.
2. Określa rodzaj zadania oraz kwotę przewidzianą na jego dofinansowanie:
 - **Przeprowadzenie działań z zakresu integracji społecznej - kwota 33 600,00**
I edycja – kwota 16 800,00

II edycja – kwota 16 800,00

§ 2

Treść ogłoszenia o otwartym konkursie stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 3

Ogłoszenie o konkursie publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Radomsku oraz Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku,
- 2) na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Radomsku oraz Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku,
- 3) na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Radomsku oraz Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Staroście Powiatu Radomszczańskiego.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

1. Andrzej Plutecki

.....

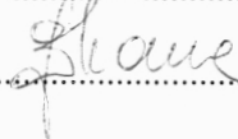

2. Robert Zakrzewski

.....


3. Urszula Rorat

.....


4. Beata Pokora

.....


Załącznik nr 1 do Uchwały Nr 55/2015/V Zarządu Powiatu Radomszczańskiego w Radomsku z dnia 20 maja 2015r.

OGŁOSZENIE

Działając na podstawie art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2014r. poz. 1118, poz. 1146, poz.1138), art. 62 a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2015 roku poz. 149 z późn. zm.) oraz Uchwały Zarządu Powiatu Radomszczańskiego Nr IX/54/2015 z dnia 29 kwietnia 2015 roku Zarząd Powiatu Radomszczańskiego *ogłasza otwarty konkurs ofert* na realizację zadania publicznego z zakresu działań integracji społecznej osób bezrobotnych korzystających ze świadczeń pomocy społecznej uczestniczących w Programie Aktywizacja i Integracja w 2015r. z terenu Miasta Radomska, Miasta i Gminy Przedbórz oraz Gminy Dobryzyce.

I. RODZAJ ZADANIA

1. Szczegółowe informacje dotyczące zadania:

1) **Nazwa zadania konkursowego:** Realizacja działań w zakresie integracji społecznej osób bezrobotnych korzystających ze świadczeń pomocy społecznej uczestniczących w Programie Aktywizacja i Integracja w 2015r. na terenie Powiatu Radomszczańskiego.

2) **Forma realizacji zadania:** powierzenie.

3) **Opis zadania:** Celem głównym Programu Aktywizacja i Integracja jest poprawa sytuacji na rynku pracy osób bezrobotnych, dla których Powiatowy Urząd Pracy ustalił III profil pomocy. Program Aktywizacja i Integracja stwarza dodatkowe możliwości aktywizacji osób, które utraciły możliwość podjęcia pracy z powodu długiego okresu przebywania w bezrobociu, często połączonego z brakiem kwalifikacji, niewystarczającymi kompetencjami i deficytami utrudniającymi funkcjonowanie w środowisku pracy.

Program PAI składa się z dwóch bloków działań – blok aktywizacja zawodowa (wykonywanie prac społecznie użytecznych) i blok integracja społeczna, będący treścią niniejszego ogłoszenia.

Działania w zakresie integracji społecznej mają na celu rozwinięcie umiejętności psychospołecznych, budowanie prawidłowych interakcji z otoczeniem, powrót do aktywności społecznej i zawodowej jęgo uczestników, a w szczególności:

- aktywizacji społeczno-zawodowej,
- wzmocnieniu postaw niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w życiu społecznym i zawodowym,
- wzroście aktywności i kompetencji społecznych oraz zawodowych,
- nabyciu umiejętności poruszania się po rynku pracy,
- zmianę profilu pomocy z III na II.

Zadanie polega na realizacji założeń programu grupowego wsparcia w procesie integracji społecznej w formie grupowych zajęć warsztatowych, grupowego poradnictwa specjalistycznego.

4) Grupa docelowa, odbiorcy zadania

30 osób bezrobotnych, bez prawa do zasiłku dla osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Radomsku, dla których ustalono profil pomocy III, korzystających ze świadczeń opieki społecznej, mieszkańców gmin:

- Miasto Radomsko - podopieczni Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Radomsku w liczbie 20 osób (2 grupy po 10 osób),
- Gmina Dobryczyce - podopieczni Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dobryzycach w liczbie 5 osób (1 grupa),
- Miasto Przedbórz - podopieczni Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Przedborzu w liczbie 5 osób (1 grupa).

II. WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

Na realizację zadania przeznacza się kwotę 33 600,00 zł. Koszty w zakresie działań integracji społecznej obejmujące koszty trenera przedstawiają poniższe tabele.

Tabela nr 1: Koszt trenera w ramach działań integracji społecznej PAI, jakie może ponieść PUP w Radomsku w okresie 2 miesięcy (jedna edycja PAI) dla uczestników z Miasta Radomska

Organizator PAI	Miejsce realizacji PAI	Ilość grup warsztatowych	Ilość godzin integracji w miesiącu	Koszt trenera dla jednej grupy warsztatowej stawka za godzinę	Ilość miesięcy integracji	Koszt integracji (zł)
PUP Radomsko	Miasto Radomsko	1 grupa licząca 10 osób	40	70,00	2	5600,00
PUP Radomsko	Miasto Radomsko	1 grupa licząca 10 osób	40	70,00	2	5600,00
RAZEM		2	40	70,00	2	11200,00

Koszt działań PAI obejmujących integrację społeczną dla podopiecznych MOPS w Radomsku może wynieść maksymalnie 11 200,00 za realizację jednej edycji. Łączny koszt realizacji dwóch edycji PAI może wynieść maksymalnie 22 400,00.

Tabela nr 2: Koszt trenera w ramach działań integracji społecznej PAI, jakie może ponieść PUP w Radomsku w okresie 2 miesięcy (jedna edycja PAI) dla uczestników z Gminy Dobryczyce

Organizator PAI	Miejsce realizacji PAI	Ilość grup warsztatowych	Ilość godzin integracji w miesiącu	Koszt trenera dla jednej grupy warsztatowej stawka za godzinę	Ilość miesięcy integracji	Koszt integracji (zł)
PUP Radomsko	Gmina Dobryczyce	1 grupa licząca 5 osób	40	35,00	2	2800,00
RAZEM		1	40	35,00	2	2800,00

Koszt działań PAI obejmujących integrację społeczną dla podopiecznych GOPS w Dobryzycach może wynieść maksymalnie 2 800,00 za realizację jednej edycji. Łączny koszt realizacji dwóch edycji PAI może wynieść maksymalnie 5 600,00.

Tabela nr 3: Koszt trenera w ramach działań integracji społecznej PAI, jakie może ponieść PUP w Radomsku w okresie 2 miesięcy (jedna edycja PAI) dla uczestników z Miasta Przedbórz

Organizator PAI	Miejsce realizacji PAI	Ilość grup warsztatowych	Ilość godzin integracji w miesiącu	Koszt trenera dla jednej grupy warsztatowej stawka za godzinę	Ilość miesięcy integracji	Koszt integracji (zł)
PUP Radomsko	Miasto Przedbórz	1 grupa licząca 5 osób	40	35,00	2	2800,00
RAZEM		1	40	35,00	2	2800,00

Koszt działań PAI obejmujących integrację społeczną dla podopiecznych M - GOPS w Przedborzu może wynieść maksymalnie 2 800,00 za realizację jednej edycji. Łączny koszt realizacji dwóch edycji PAI może wynieść maksymalnie 5 600,00.

Tabela nr 4: Koszt trenera w ramach działań integracji społecznej PAI wszystkich uczestników PAI jakie może ponieść PUP w Radomsku w okresie 2 miesięcy (jedna edycja PAI) dla wszystkich Gmin współpracujących przy realizacji PAI

Organizator PAI	Ilość grup warsztatowych	Ilość godzin integracji w miesiącu	Koszt trenera dla jednej grupy warsztatowej stawka za godzinę	Ilość miesięcy integracji	Koszt integracji (zł)
PUP w Radomsku	2 grupy liczące 10 osób	40	70,00	2	11200,00
PUP w Radomsku	2 grupy liczące 5 osób	40	35,00	2	5600,00
RAZEM	4	40	70,00/35,00	2	16800,00

Koszt I edycji 16800,00 zł

Koszt II edycji 16800,00 zł

Łącznie przez okres trwania dwóch edycji PAI maksymalny koszt może wynieść 33 600,00 zł

Koszty poszczególnych edycji będą ustalane w wysokości proporcjonalnej do ilości osób rozpoczynających uczestnictwo w działaniach integracyjnych bez względu na to, ile z nich ukończy zajęcia.

III. ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

- 1) Oferent zobligowany jest do realizacji działań z zakresu integracji społecznej w każdej wskazanej grupie i miejscu. Nie może zrezygnować z żadnej z grup lub wybrać tylko części wskazanych grup.
- 2) Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie (tj. Dz. U. z 2014r. poz. 1118, poz. 1146, poz.1138).
- 3) O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu oferty mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (zwane dalej jako Oferenci), przy czym Oferenci muszą być podmiotami prowadzącymi działalność statutową na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych

wykluczeniem społecznym lub przeciwdziałania uzależnieniom i patologiom społecznym, zgodnie z przepisami o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie z terenu Powiatu Radomszczańskiego, zgodnie z art.5 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

- 4) Warunkiem ubiegania się o udzielenie dotacji na finansowanie realizacji zadania publicznego przez Oferentów jest złożenie formularza ofertowego, zgodnie ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz.25).
- 5) Dotacja zostanie przyznana po podpisaniu umowy z wyłonionym Oferentem w terminach określonych w umowie.
- 6) Oferent może otrzymać tylko jedną dotację.
- 7) W przypadku gdy suma wnioskowanych dotacji, wynikająca ze złożonych ofert, przekracza wysokość środków przeznaczonych na realizację zadania, organizator konkursu zastrzega sobie możliwość zmniejszenia wysokości wnioskowanego finansowania.
- 8) Zarząd Powiatu Radomszczańskiego zastrzega sobie prawo do:
 - odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyn w części lub całości,
 - zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania w trakcie trwania konkursu,
 - wyboru więcej niż jednej oferty, finansowania więcej niż jednej oferty, finansowania jednej oferty lub nie finansowania żadnej z ofert,
 - niezrealizowania wszystkich edycji PAI, jeżeli zajdą istotne okoliczności uniemożliwiające dalszą realizację programu lub przewidywane efekty realizacji PAI będą osiągnięte wcześniej.
- 9) Uwaga! Wynagrodzenie dla wybranego oferenta musi być skalkulowane w oparciu o stawkę godzinową pracy trenera i ma charakter dotacyjny. W związku z tym Powiatowy Urząd Pracy nie ma możliwości - oprócz dotacji przekazywanej wybranemu oferentowi - poniesienia wydatków dotyczących m.in. kosztów organizacji zajęć, materiałów szkoleniowych czy cateringu. Jednakże wybrany oferent może w ramach otrzymanej dotacji, poza wynagrodzeniem trenerów, ponosić koszty

związane z organizacją tychże zajęć. W przypadku, gdy grupa bezrobotnych planowana do objęcia warsztatami jest mniejsza niż 10 osób, wysokość stawki określa się proporcjonalnie.

IV. TERMINY I WARUNKI REALIZACJI ZADANIA

W ramach działań z zakresu integracji społecznej przewiduje się zorganizowanie dwóch edycji programu:

- I edycja 01.07.2015r. – 31.08.2015r.
- II edycja 01.10.2015r. – 30.11.2015r.

Program integracji społecznej realizowany będzie dla 4 grup:

- MOPS w Radomsku 2 grupy po 10 osób,
- GOPS w Dobryzycach 1 grupa po 5 osób,
- M-GOPS w Przedborzu 1 grupa po 5 osób.

Jedna edycja trwa pełne dwa miesiące.

Zadania w ramach integracji społecznej będą realizowane niezależnie w każdej z gmin, która podpisała porozumienie o współpracy przy realizacji PAI w grupach liczących maksymalnie 10 osób (2 grupy po 10 osób i 2 grupy po 5 osób). Intensywność wsparcia dla każdej osoby nie może przekroczyć 6 godzin dziennie, tygodniowo nie mniej niż 10 godzin, 40 godzin w miesiącu. Równoległe do zadań z zakresu integracji każdy uczestnik będzie wykonywał prace społecznie użyteczne w ramach aktywizacji zawodowej, w wymiarze 10 godzin tygodniowo, czyli 40 godzin w miesiącu. Wybrany Oferent na potrzeby projektu stworzy indywidualny harmonogram dla każdego uczestnika, uwzględniając jego równoległy udział w aktywizacji zawodowej w formie prac społecznie użytecznych i zajęć grupowych w ramach integracji społecznej.

W każdej z dwóch edycji przewiduje się:

- Grupowe poradnictwo specjalistyczne - w wymiarze 80 godzin w ciągu jednej edycji

W sumie w ramach dwóch edycji przewiduje się do zrealizowania:

160 godzin specjalistycznego poradnictwa grupowego dla każdej z grup w trakcie trwania całego Programu Aktywizacja i Integracja.

Za godzinę pracy trenera przyjmuje się 60 minut. Zajęcia odbywają się tylko w dni robocze.

1. Specyfikacja szczegółowa działań

W ramach grupowego poradnictwa specjalistycznego i zajęć warsztatowych przewiduje się realizację następujących tematów:

A. Trening umiejętności interpersonalnych obejmujący między innymi:

- Nabycie wiedzy z zakresu komunikacji werbalnej i niewerbalnej ważnej w relacjach interpersonalnych
- Nabycie umiejętności nawiązywania i podtrzymywania rozmowy w różnych kontekstach społecznych, aktywnego słuchania, autoprezentacji
- Rozwijanie umiejętności współpracy w grupie, prezentacji własnego stanowiska w dialogu z innymi

B. Trening z zakresu asertywności i pozytywnego myślenia o sobie obejmujący między innymi:

- Poznanie swoich słabych i mocnych umiejętności asertywnych
- Pracę nad budowaniem poczucia własnej wartości
- Naukę asertywnej komunikacji, skutecznego odmawiania i bycia w zgodzie z samym sobą
- Wzmocnienie motywacji do stanowczego przedstawiania swoich racji i egzekwowania własnych praw oraz pozytywnego nastawienia do innych oraz pozbywanie się negatywnych emocji, zwłaszcza poczucia winy i poczucia krzywdy

C. Trening radzenia sobie ze stresem obejmujący między innymi:

- Zdobycie wiedzy z zakresu teorii stresu oraz zrozumienie źródeł jego powstawania
- Określenie indywidualnego poziomu podatności na stres poprzez rozpoznanie swoich słabych i mocnych stron
- Zdefiniowanie indywidualnych źródeł stresu i opracowanie strategii ich eliminowania
- Poznanie efektywnych technik radzenia sobie ze stresem

D. Zarządzanie sobą w czasie obejmujące między innymi:

- Wykształcenie umiejętności efektywnego planowania oraz ustalania celów
- Dostarczenie wiedzy i praktycznych wskazówek dotyczących zwiększania efektywności i wydajności pracy
- Poznanie narzędzi usprawniających zarządzanie czasem
- Wypracowanie indywidualnych metod zarządzania sobą w czasie

E. Automotywacja obejmująca między innymi:

- Rozpoznanie osobistego poziomu oraz kierunku motywacji do działania
- Zmiana schematów poznawczych na bardziej konstruktywne, kreatywne i sprzyjające wytrwałości
- Zwiększenie motywacji osiągnięć oraz pracy nad sobą
- Poznanie technik automotywacyjnych

F. Umiejętności z zakresu efektywnego poszukiwania pracy obejmujące między innymi:

- Poznanie własnych kompetencji i zainteresowań zawodowych
- Analizę rynku pracy
- Informacje z zakresu istniejących form zatrudnienia
- Zasady pisania dokumentów aplikacyjnych
- Trening z zakresu przygotowania do rozmowy z pracodawcą
- Sposoby i metody poszukiwania pracy
- Plan poszukiwania pracy

Po zakończeniu każdej z edycji PAI, indywidualnie dla każdego uczestnika PAI podmiot realizujący zadanie w ramach integracji społecznej sporządzi pisemną ocenę rezultatów udzielonego wsparcia, opinię zawierającą rekomendację dla pracowników PUP i OPS, co do dalszych kierunków pracy z uczestnikiem PAI oraz ankietę ewaluacyjną.

2. Harmonogram działań:

- 1) W każdym miesiącu działania realizowane będą w wymiarze 40 godzin zajęć grupowych.
- 2) Program integracji rozpoczyna się **01 lipca 2015r.** i kończy **30 listopada 2015r.** I edycja będzie realizowana od 01 lipca 2015r. do 31 sierpnia 2015r., II edycja będzie realizowana od 01 października 2015r. do 30 listopada 2015r. Między pierwszą i drugą edycją PAI przewidziany jest miesiąc przerwy przeznaczony na podsumowanie pierwszej edycji PAI.
- 3) Każdy uczestnik będzie realizował swoje zadania według indywidualnego harmonogramu, zawierającego opis działania, dni i wymiar czasowy realizacji zajęć.
- 4) Równoległe do zadań z zakresu integracji każdy uczestnik będzie wykonywał prace społecznie użyteczne w ramach aktywizacji zawodowej, w wymiarze 10 godzin tygodniowo, czyli 40 godzin w miesiącu. Wybrany Oferent na potrzeby projektu stworzy indywidualny harmonogram dla każdego uczestnika, uwzględniając jego

równoległy udział w aktywizacji zawodowej w formie prac społecznie użytecznych i zajęć grupowych w ramach integracji społecznej.

W każdym tygodniu trwania programu, uczestnik będzie realizował więc prace społecznie użyteczne w wymiarze 10 godzin (40 godzin miesięcznie) w ramach bloku aktywizacja zawodowa oraz grupowe poradnictwo specjalistyczne w wymiarze 10 godzin (40 godzin w miesiącu) w ramach bloku integracja społeczna.

3. Miejsce realizacji zadania:

Zajęcia dla uczestników mają odbywać się w mieście Radomsko dla dwóch grup 10 osobowych, Gminie Dobryczyce dla jednej grupy 5 osobowej i Mieście Przedborzu dla jednej grupy 5 osobowej. Zajęcia będą odbywać się w wymienionych miejscowościach równocześnie i muszą uwzględniać harmonogram realizowanych przez uczestników prac społecznie użytecznych.

4. Termin realizacji zadania: od 01 lipca 2015r. do 30 listopada 2015r.

I edycja będzie realizowana od 01 lipca 2015r. do 31 sierpnia 2015r., II edycja będzie realizowana od 01 października 2015r. do 30 listopada 2015r. Między pierwszą i drugą edycją PAI przewidziany jest miesiąc przerwy przeznaczony na podsumowanie pierwszej edycji PAI.

5. W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert na zadanie „Integracja społeczna” osób bezrobotnych korzystających ze świadczeń pomocy społecznej uczestniczących w Programie Aktywizacja i Integracja w 2015r. na terenie powiatu każdy podmiot może złożyć maksymalnie 1 ofertę.

6. Zadanie przedstawione w ofercie może być realizowane wspólnie przez kilku Oferentów, jeżeli oferta została złożona wspólnie, zgodnie z art. 14 ust. 2-5 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie – Oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.

7. Zadanie publiczne przedstawione w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

8. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.

9. Oferent realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.)

10. W przypadku gdy Oferent jest czynnym podatnikiem podatku VAT, zaś realizacja zadania określonego w umowie w ramach środków finansowych uzyskanych z Funduszu Pracy będzie powiązana z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług, Oferent zobowiązany będzie do zwrócenia kwoty stanowiącej równowartość należnej kwoty podatku VAT.

11. Przewidywane efekty, z podaniem mierników pozwalających ocenić indywidualne efekty:

Zakładane efekty Programu Aktywizacja i Integracja z uwzględnieniem działań integracji społecznej i aktywizacji zawodowej:

- co najmniej 70% uczestników PAI zakończy aktywizację społeczno-zawodową
 - miernik pozwalający ocenić efekt – liczba osób które ukończyły udział w PAI, ewidencja wykonywanych prac społecznie użytecznych, ewidencja obecności w ramach działania integracja społeczna
- co najmniej o 40% wzrosną postawy niezbędne do prawidłowego funkcjonowania w życiu społecznym i zawodowym uczestników PAI
 - miernik pozwalający ocenić efekt - opinia sporządzona przez podmiot realizujący zadanie integracja społeczna, analiza ankiety wstępnej i ewaluacyjnej
- u co najmniej 50% uczestników PAI wzrosną umiejętności i kompetencje społeczne oraz zawodowe
 - miernik pozwalający ocenić efekt – opinia sporządzona przez podmiot realizujący zadanie integracja społeczna, analiza ankiety wstępnej i ewaluacyjnej
- nabycie umiejętności poruszania się na rynku pracy u 50% uczestników PAI
 - miernik pozwalający ocenić efekt – opinia sporządzona przez podmiot realizujący zadanie integracja społeczna, analiza ankiety wstępnej i ewaluacyjnej
- zmiana profilu pomocy z III na II u 15 % uczestników PAI
 - miernik pozwalający ocenić efekt – ponowne przeprowadzenie kwestionariusza do profilowania przez doradcę klienta

V. TERMIN SKŁADANIA OFERT

1. Oferent może złożyć w konkursie **tylko jedną ofertę** (w przypadku złożenia większej liczby ofert, wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych).
2. Formularze ofertowe wraz załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie **do dnia 12 czerwca 2015r. do godziny 15.30** w Kancelarii Starostwa Powiatowego

w Radomsku, ul. Leszka Czarnego 22, Biuro Obsługi Klienta – parter, w poniedziałek, wtorek, środę i piątek w godz. 7.30 – 15.30, w czwartek w godz. 7.30 – 16.30 (**liczy się data wpływu**) lub przesłać pocztą lub przesyłką kurierską na adres urzędu (**liczy się data wpływu do urzędu**). W/w termin jest terminem zakończenia składania ofert.

3. Oferty, które wpłyną po ww. terminie, nie będą podlegać ocenie.
4. Ofertę należy sporządzić w języku polskim, w formie pisemnej wraz z ponumerowaniem każdej strony.
5. Oferty wraz z załącznikami należy składać w opisanych kopertach: nazwa i adres Oferenta, nazwa zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu.
6. Złożone oferty nie podlegają uzupełnieniu ani korekcie.
7. Oferty przesłane drogą elektroniczną nie będą rozpatrywane.
8. Wszelkich informacji na temat konkursu udziela Wydział Organizacyjny Starostwa Powiatowego w Radomsku pok. 412 lub 316, od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30 – 15.30.

VI. TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE ORAZ TERMIN WYBORU OFERTY

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z następującymi kryteriami:
 - merytoryczna wartość oferty,
 - możliwość realizacji zadania przez podmiot przedstawiający ofertę,
 - budżet zadania, a w nim: koszt realizacji zadania, wysokość wkładu własnego, współudział innych źródeł finansowania,
 - możliwość wykonania, tzn. zasoby rzeczowe oraz kwalifikacje osób bezpośrednio zaangażowanych w realizację projektu,
 - doświadczenie podmiotu w realizacji podobnych zadań.
2. Rozpatrywane będą wyłącznie oferty:
 - przygotowane na obowiązującym formularzu – Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz. 25),
 - prawidłowo wypełnione,
 - zawierające komplet niezbędnych załączników,
 - złożone w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,

- złożone przez podmiot uprawniony.

W przypadku stwierdzenia braków formalnych w złożonej ofercie, Oferent ma możliwość uzupełnienia wyłącznie braków formalnych w ciągu 3 dni od daty poinformowania przez pracowników Starostwa Powiatowego w Radomsku, oferty, które nie spełniają wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.

3. Złożona oferta powinna w szczególności zawierać:

- a. prawidłowo wypełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z kopią z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji.
- b. **kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji potwierdzoną za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną**, odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;
- c. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferentów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru – **dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(-ów)**;
- d. **w przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczoną odpowiedzialnością – dokumenty poświadczające**, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają całość dochodu na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;
- e. **aktualny statut organizacji** (z uwzględnionymi aktualizacjami zatwierdzonymi przez sąd rejestrowy) – należy złożyć raz nie później niż w dniu złożenia oferty konkursowej. Organizacje pozarządowe podlegające rejestracji w sądzie dołączają kserokopię statutu, na którym znajdują się pieczęcie sądu;
- f. **aktualny dokument** statut lub inny akt wewnętrzny Oferenta składającego ofertę **zawierający określenie zakresu prowadzonej działalności nieodpłatnej i/lub odpłatnej pożytku publicznego** zgodnie z art. 10 ust.3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2014r. Nr 234, poz.1118, poz. 1146, poz.1138). W przypadku, gdy zakres działalności odpłatnej i nieodpłatnej pożytku publicznego nie jest określony w statucie lecz np. w uchwale to **musi być ona podjęta** przez organ do tego uprawniony zgodnie ze statutem. Do

uchwały Walnego Zgromadzenia należy dołączyć protokół z posiedzenia, listę członków organizacji oraz listę obecności członków organizacji na posiedzeniu. Uchwała Zarządu musi być podpisana zgodnie ze stosownymi zapisami w statucie;

g. Oświadczenie Oferenta/ów o:

- posiadaniu przez realizatorów zadania uprawnień i kwalifikacji niezbędnych do realizacji zleconego zadania publicznego;
- dysponowaniu zasobami/lokałem, w którym będzie realizowane zadanie (np. umowa najmu, użyczenie, dzierżawa, zgoda dyrektora placówki oświatowej, sportowej, kulturalnej itp.), który spełnia wymogi zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym prawa budowlanego, przeciwpożarowego i sanitarno-epidemiologicznego;
- zapoznaniu się z treścią ogłoszenia konkursowego.

h. harmonogram realizacji zadania;

i. kalkulację przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego;

j. termin i miejsce realizacji zadania publicznego;

k. oświadczenie o nie działaniu w celu osiągnięcia zysku;

l. oświadczenie o uzyskaniu niezbędnych informacji do złożenia oferty;

ł. oświadczenie o przyjęciu zadania publicznego i zobowiązaniu się do wykonania tego zadania w zakresie i na zasadach określonych w umowie zawartej ze Starostą;

m. sprawozdanie merytoryczne i finansowe z działalności organizacji za poprzedni rok;

n. informację o wcześniejszej działalności organizacji pozarządowej lub podmiotów wymienianych w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, składających ofertę w zakresie, którego zadanie dotyczy.

4. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 3 Oferent może dołączyć pisemne rekomendacje dotychczas realizowanych projektów lub inne załączniki mogące mieć znaczenie przy ocenie projektu np. opinie uczestników, listy intencyjne, kopie umów ze sponsorami (w jednym egzemplarzu).

Wszystkie dokumenty i oświadczenia dołączone do oferty należy składać w formie podpisanego oryginału lub kserokopii poświadczonej za zgodność z oryginałem na każdej stronie przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu Oferenta.

5. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego Oferenta, każdy z Oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust.3.

6. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona Komisja Konkursowa, która działa na zasadach przyjętych w programie współpracy z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie na 2015 rok, który stanowi załącznik do uchwały Nr IX/54/2015 z dnia 29.04.2015r.r. Rady Powiatu Radomszczańskiego.
7. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi do dnia **22 czerwca 2015r.** Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Zarząd Powiatu Radomszczańskiego.
8. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej i zostaną umieszczone:
 - na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Starostwa Powiatowego w Radomsku oraz Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku,
 - na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Radomsku oraz Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku,
 - na tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa Powiatowego w Radomsku, ul. Leszka Czarnego 22 oraz Powiatowego Urzędu Pracy w Radomsku, ul. Tysiąclecia 2.
9. Ogłoszenie wyników otwartego konkursu ofert zawiera w szczególności:
 - nazwę oferenta;
 - nazwę zadania publicznego;
 - wysokość przyznanych środków publicznych.
10. Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane Oferentom.
11. Każdy, w terminie 30 dni od dnia ogłoszenia może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
12. Wyniki otwartego konkursu ogłasza się niezwłocznie po wyborze oferty w sposób określony w art. 13 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
13. Po ogłoszeniu wyników otwartego konkursu ofert organ administracji publicznej, bez zbędnej zwłoki, zawiera umowy o wsparcie realizacji zadania publicznego lub o powierzenie realizacji zadania publicznego w wyłonionymi organizacjami pozarządowymi lub podmiotami wymienionymi w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
14. Realizacja działań w zakresie integracji społecznej bezrobotnych będzie się odbywać na podstawie umowy, która określi w szczególności:
 - 1) liczbę bezrobotnych;

- 2) zakres działań i okres ich realizacji;
- 3) przewidywane efekty, z podaniem mierników pozwalających ocenić indywidualne efekty; kwotę i tryb przekazania środków Funduszu Pracy przysługujących z tytułu realizacji działań w zakresie integracji społecznej;
- 4) kwotę i tryb przekazania środków Funduszu Pracy przysługujących z tytułu realizacji działań w zakresie integracji społecznej;
- 5) zasady i zakres dokumentowania działań w zakresie integracji społecznej podjętych wobec bezrobotnych;
- 6) sposób kontroli i zakres monitorowania.

15. Oferent zobowiązany jest w terminie do 4 dni roboczych od daty otrzymania informacji o przyznaniu dotacji, przesłać w formie elektronicznej lub papierowej oświadczenie o przyjęciu bądź nieprzyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym:

- 1) Zaktualizowanego harmonogramu i kosztorysu realizacji zadania, stanowiących załączniki do umowy,
- 2) Potwierdzenia aktualności danych oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
- 3) Oświadczenia o statusie oferenta jako podatnika podatku VAT (czynny/zwolniony/nie jest podatnikiem podatku VAT).

16. Nieprzesłanie oświadczenia oraz dokumentów, o których mowa w ust.15, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez Oferenta.

VII. Informacja o zrealizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanymi z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem wysokości dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

W roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert - 2015 i w roku poprzednim Powiat Radomszczański nie realizował zadań publicznych tego samego rodzaju.

VIII. DODATKOWE INFORMACJE

1. Zwraca się uwagę Oferentom, że oferta realizacji zadania publicznego w świetle art. 1 ust. 1 pkt. 1 ustawy z 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ma zawierać w szczególności szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego do realizacji. Opis ten ma być wyczerpujący i nie powinien znajdować rozszerzenia w dokumentach innych niż sama oferta sporządzona wg wzoru przewidzianego rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 15 grudnia 2010r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczącej realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011r. Nr 6, poz.25).
2. Organ administracji publicznej unieważnia otwarty konkurs ofert, jeżeli:
 - nie złożono żadnej oferty;
 - żadna ze złożonych ofert nie spełnia wymogów zawartych w ogłoszeniu.