

OGŁOSZENIE
z dnia 27 czerwca 2022 roku

PREZYDENT MIASTA ZAWIERCIE

na podstawie art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.) ogłasza otwarty konkurs na realizację zadań publicznych w 2022 r. w zakresie działalności na rzecz osób zagrożonych lub dotkniętych ubóstwem i wykluczeniem społecznym polegającym na organizacji i przeprowadzeniu staży zawodowych dla uczestników projektu „Wzmacnianie potencjału społeczno – zawodowego na lata 2020-2022” II etap Oś Priorytetowa IX Włączenie społeczne, Działanie 9.1. Aktywna integracja, Poddziałanie 9.1.1. Wzmacnianie potencjału społeczno – zawodowego społeczności lokalnych – ZIT Umowa nr RPSL.09.01.01 – 24-000H/18-00 realizowanego przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawierciu w okresie od 30.10.2020 r. do 29.10.2022 r. finansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020 r w formie powierzenia wykonania zadania publicznego, wraz z udzieleniem dotacji na sfinansowanie jego realizacji.

I. Postanowienia ogólne

Ilekróć jest mowa o:

1. Gminie – należy przez to rozumieć Gminę Zawiercie;
2. Prezydencie Miasta – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Zawiercie;
3. Dotacji - należy przez to rozumieć przyznane organizacji pozarządowej środki finansowe na realizację zadania publicznego z środków **Europejskiego Funduszu Społecznego** w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020;
4. Ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1057 z późn. zm.);
5. Organizacji – rozumie się przez to organizacje pozarządowe, o których mowa w art. 3 ust. 2 i 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie;
6. Konkursie – rozumie się przez to otwarty konkurs ofert, o którym mowa w art. 11 ust. 2 i art. 13 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1057 z późn. zm.);
7. Staży – rozumie się przez to nabywanie umiejętności praktycznych istotnych dla wykonywania pracy o określonej specyfice bez nawiązania stosunku pracy z pracodawcą, mające za zadanie przygotować osobę wchodzącą, powracającą na rynek pracy, planującą zmianę miejsca zatrudnienia lub podnoszącą swoje kwalifikacje do podjęcia, zmiany lub poprawy warunków zatrudnienia;
8. Stażyście – rozumie się uczestnika projektu realizującego staż zawodowy na podstawie zawartej umowy;

II. Opis zadania

1. **Realizacja zadania publicznego polega na organizacji oraz przeprowadzeniu staży zawodowych dla 10 osób w wymiarze nie krótszym niż 90 dni;**
2. Wykonawca winien posiadać doświadczenie w realizacji zadań z zakresu aktywizacji i/lub reintegracji zawodowej;
3. Kadra zaangażowana w realizację zadania publicznego powinna posiadać odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie w pracy ze wskazaną grupą uczestników projektu;
4. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Zawierciu zastrzega sobie prawo dokonania zmiany osób skierowanych na zajęcia do czasu ich rozpoczęcia oraz w czasie ich trwania, jeżeli zmiana będzie możliwa oraz celowa;
5. Wykonawca zobowiązany jest do stosowania zasady równości szans kobiet i mężczyzn gwarantującej brak ograniczeń wynikających ze stereotypów płci oraz zasady równości szans i niedyskryminacji, gwarantującej sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczestników na jednakowych zasadach, zgodnie z „Wytycznymi w zakresie realizacji zasady 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”;
6. Wykonawca zobowiązany jest do zapewnienia odpowiednich warunków lokalowych dla potrzeb realizacji zadania publicznego;

7. Każdy wydatek ze środków publicznych winien być dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
8. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów oraz pozycjami działań określonymi w kalkulacji przewidywanych kosztów realizacji zadania publicznego: do 20% wartości danego kosztu oraz 20% wartości danego działania;
9. Wykonawca winien informować, że zadanie współfinansowane jest przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Śląskiego na lata 2014-2020. Winien również zamieszczać informacje na temat współfinansowania wraz z logotypami przede wszystkim na wszelkich dokumentach dotyczących realizowanego zadania publicznego;
10. Strony wskażą osoby do bieżących kontaktów;
11. Wykonawca zobowiązany jest do informowania na bieżąco o nieobecnościach uczestników oraz wszelkich nieprawidłowościach i problemach związanych z realizacją umowy;
12. Wykonawca zobowiązany jest do nawiązania współpracy z podmiotami przyjmującymi na staż;
13. W zakres organizacji staży zawodowych wchodzi:
 - skierowanie i pokrycie kosztów wszelkich badań lekarskich niezbędnych do rozpoczęcia stażu przez uczestników projektu;
 - zorganizowanie i pokrycie kosztów szkoleń BHP (w przypadku konieczności zlecenia przeprowadzenia szkolenia przez podmiot zewnętrzny);
 - zorganizowanie i pokrycie kosztów zakupu odzieży roboczej, ochronnej dostosowanej do stanowiska pracy w miejscu odbywania stażu, w tym np.: nakrycie głowy, obuwie itd.
 - objęcie stażystów pobierających stypendium stażowe w okresie odbywania stażu obowiązkowym ubezpieczeniem emerytalnym, rentowym i wypadkowym, jeśli nie mają innych tytułów powodujących obowiązek ubezpieczeń społecznych (art. 6 ust. 1 pkt 9a w związku z art. 9 ust. 6a oraz art. 12 ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych). Płatnikiem składek za te osoby jest Wykonawca. Wykonawca zobowiązany jest do przekazania Zleceniodawcy wydruków potwierdzających dokonanie zgłoszenia;
 - objęcie stażystów ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku z przeprowadzanymi zajęciami oraz w drodze do/z miejsca przeprowadzanych zajęć zgodnie z listą do ubezpieczenia przekazaną przez Zamawiającego;
 - przekazania podmiotom przyjmującym na staż wzoru oznakowania miejsca realizacji stażu oraz wzorów następujących dokumentów: lista obecności, ocena;
 - dostarczenia do Zleceniodawcy sprawdzonych list obecności, podpisanych przez stażystę oraz przedstawiciela podmiotu, w którym uczestnik odbywa staż, wraz z ewentualnymi wnioskami o udzielenie dni wolnych i zwolnieniami lekarskimi;
 - naliczanie i wypłacanie stażystom miesięcznego stypendium w wysokości 120% zasiłku dla bezrobotnych wraz ze składkami na ubezpieczenie społeczne pod warunkiem, że miesięczna liczba godzin stażu wynosi nie mniej niż 160 godzin miesięcznie – w przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin, wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie;
 - wydania stażystom zaświadczeń o odbyciu stażu, po zapoznaniu się z treścią oceny uwzględniającej osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu oraz ich kserokopii przez Zamawiającego;
 - przekazania Zamawiającemu wraz z końcowym sprawozdaniem z realizacji zadania publicznego opracowanej przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej oceny uwzględniającej osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu;
14. Staż winien być zorganizowany zgodnie z najlepszymi praktykami zapewniając bezpieczeństwo i higienę pracy. Niezbędne jest zapewnienie następujących wymogów:
 - zorganizowanie szkolenia stanowiskowego, przeszkolenie w zakresie BHP i ppoż;
 - czas pracy stażysty nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a w przypadku stażysty będącego osobą niepełnosprawną zaliczaną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności – 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo. Stażysta nie może odbywać stażu w niedzielę i święta oraz w porze nocnej lub w systemie innym niż jednozmianowy lub w godzinach nadliczbowych, przy czym Zleceniodawca może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta oraz w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu pracy;
15. Wymogi dotyczące sposobu realizacji zadania publicznego:
 - staż winien odbywać się na podstawie umowy, której stroną jest co najmniej stażysta oraz podmiot przyjmujący na staż, która zawiera podstawowe warunki przebiegu stażu, w tym

okres trwania stażu, wysokość przewidywanego stypendium, miejsce wykonywania prac, zakres obowiązków oraz dane opiekuna stażu;

- zadania wykonywane w ramach stażu winne być wykonywane w ramach programu stażu, który jest przygotowany przez podmiot przyjmujący na staż we współpracy z organizatorem stażu i przedkładany do podpisu stażysty. Program stażu jest opracowywany indywidualnie, z uwzględnieniem potrzeb i potencjału stażysty;
 - staże powinny odbywać się w dni powszednie – od poniedziałku do piątku;
 - stażysty przysługują 2 dni wolne za każde 30 dni kalendarzowych odbytego stażu, za które przysługuje stypendium stażowe;
 - stażysta zachowuje prawo do stypendium stażowego za okres udokumentowanej niezdolności do odbywania stażu, przypadający na okres jego trwania, za który na podstawie odrębnych przepisów pracownicy zachowują prawo do wynagrodzenia lub przysługują im zasiłki z ubezpieczenia społecznego w razie choroby lub macierzyństwa;
 - stażysta powinien wykonywać swoje obowiązki pod nadzorem opiekuna stażu, wyznaczonego na etapie przygotowań do realizacji programu stażu, który wprowadza stażystę w zakres obowiązków oraz zapoznaje z zasadami i procedurami obowiązującymi, w organizacji, w której odbywa się staż, a także monitoruje realizację przydzielonego, w programie stażu z zakresu obowiązków i celów edukacyjno - zawodowych oraz udziela informacji zwrotnej stażysty na temat osiągniętych wyników i stopnia realizacji zadań. Na jednego opiekuna stażu nie może przypadać więcej niż 3 stażystów. Opiekun stażysty jest wyznaczany po stronie podmiotu przyjmującego na staż;
 - po zakończeniu stażu opracowywana zostanie ocena, uwzględniająca osiągnięte rezultaty oraz efekty stażu. Ocena jest opracowywana przez podmiot przyjmujący na staż w formie pisemnej;
16. Zleceniobiorca zobowiązany jest przestrzegać przepisów zawartych w „Wytocznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020”
17. Planowany termin realizacji zadania publicznego: od dnia podpisania umowy do 30.09.2022 r.
18. Adresatami niniejszego zadania są pełnoletni uczestnicy projektu pn; „Wzmacnianie potencjału społeczno – zawodowego na lata 2020-2022” II etap, osoby bezrobotne i nieaktywne zawodowo mieszkające na terenie miasta Zawiercie, w szczególności na terenach zdegradowanych;
- Liczba adresatów zadania – co najmniej 10 osób; Od adresatów zadania nie będą pobierane opłaty;
- Cel zadania: celem będzie podniesienie kompetencji zawodowych bezrobotnych i nieaktywnych członków społeczności objętych procesem rewitalizacji;

III. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania tego samego rodzaju:

1. Na powierzenie wyżej wymienionego zadania dla organizacji w 2022 r. przeznaczają się środki publiczne w łącznej wysokości: 71 410,85 zł (słownie: siedemdziesiąt jeden tysięcy czterysta dziesięć złotych 85/100).
2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2021 r. na realizację w otwartym konkursie ofert zadań tego samego rodzaju wyniosła 0,00 zł (słownie: zero złotych 00/100).
3. Wysokość środków publicznych przeznaczonych w 2020 r. na realizację w otwartym konkursie ofert zadań tego samego rodzaju wyniosła 107 069,00 zł (słownie: sto siedem tysięcy sześćdziesiąt dziewięć złotych 00/100).

IV. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W konkursie mogą brać udział organizacje pozarządowe oraz podmioty określone w art. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, jeżeli ich cele statutowe obejmują prowadzenie działalności w obszarze zgodnym z zakresem zadania publicznego, na które podmiot składa ofertę.
2. Dotację należy przeznaczyć wyłącznie na wydatki związane bezpośrednio z realizacją zadania publicznego. Zadanie musi być zrealizowane na terenie gminy Zawiercie.
3. Niedozwolone jest podwójne finansowanie tego samego wydatku związanego z realizacją zadania publicznego w ramach innych programów czy projektów.
4. Rozliczanie dotacji będzie się odbywać na podstawie sprawozdania końcowego.

- Do sprawozdania wymagane będą dokumenty księgowe potwierdzające poniesione wydatki (faktury, rachunki, wyciągi bankowe, noty księgowe, listy obecności itp.).
5. Wszystkie operacje finansowe muszą być ponoszone z wyodrębnionego rachunku bankowego założonego na potrzeby realizacji Programu.
 6. Konkurs ogłasza się w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego na stronie internetowej Urzędu Miejskiego oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Zawierciu.
 7. Koszt przeprowadzenia zadania publicznego może dotyczyć wszystkich kosztów związanych z jego realizacją, w szczególności takich jak:
 - A. Koszty realizacji działań, w tym:
 - wypłaty stypendium stażowego w wysokości 120% zasiłku dla bezrobotnych wraz ze składkami na ubezpieczenie społeczne,
 - koszt ubezpieczeń NNW stażystów,
 - koszt niezbędnej odzieży roboczej,
 - koszt badań lekarskich uczestników staży;
 - B. Koszty administracyjne, w tym:
 - koszty personelu zaangażowanego w zarządzanie i obsługę zadania, w tym koordynowanie, nadzorowanie realizacji zadania, obsługa kadrowa, księgowa i finansowa,
 - obsługa biura projektu, w tym koszty materiałów biurowych i artykułów piśmienniczych związanych z obsługą zadania.
 8. Wartość kosztów administracyjnych (B) nie może przekroczyć 15% wartości kosztów realizacji zadania publicznego.
 9. Kosztami niekwalifikowanymi zadania są:
 - odsetki od zadłużenia,
 - kwoty i koszty pożyczki lub kredytu,
 - kary i grzywny,
 - podatek VAT, który może zostać odzyskany na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2020 r. poz. 106, z późn. zm.) oraz aktów wykonawczych do tej ustawy,
 - odsetki za opóźnienie w regulowaniu zobowiązań oraz odsetki za zwłokę z tytułu nieterminowych wpłat należności budżetowych i innych należności, do których stosuje się przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1325, z późn. zm.).
 10. Kwota dotacji:
 - wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem lub
 - pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokościpodlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, na zasadach określonych w przepisach o finansach publicznych.

V. Termin i warunki realizacji zadania

1. Termin realizacji zadania: od podpisania umowy do 29 października 2022 r. Wszelkie wydatki muszą być poniesione w trakcie trwania staży.
2. Szczegółowe warunki realizacji zadania będą opisane w umowie na wykonanie zadania publicznego.
3. Zadanie powinno być zrealizowane zgodnie z zawartą umową, w zakresie opisanym w ofercie oraz według „Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020”.
4. Zadanie będzie realizowane zgodnie z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności na lata 2014-2020”.
5. Wykonawca zadania jest zobowiązany pod rygorem rozwiązania umowy do udostępnienia na każde wezwanie Organizatora dokumentacji realizowanego zadania.
6. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją zadania jest Urząd Miejski w Zawierciu, ul. Leśna 2, 42-400 Zawiercie.

VI. Tryb i termin składania ofert

1. Oferta powinna być złożona 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).
2. Ofertę należy:
 - a) sporządzić i przekazać za pomocą Generatora eNGO (www.zawiercie.engo.org.pl) z zachowaniem terminu określonego w części VI pkt 10 niniejszego ogłoszenia,
 - b) wydrukować wersję przekazaną przez Generator eNGO i złożyć podpisaną przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli w imieniu organizacji (zgodnie ze statutem i danymi z Krajowego Rejestru Sądowego/innego rejestru bądź ewidencji/pełnomocnictwa) z zachowaniem terminu i miejsca ustalonego w części VI pkt 10 niniejszego ogłoszenia. Ofertę należy sporządzić zgodnie z pouczeniami i przypisami zawartymi we wzorze oferty realizacji zadania publicznego.
 3. **Oferty złożone w sposób inny niż ustalono w niniejszym ogłoszeniu, nie podlegają rozpatrzeniu.**
 4. Podmiot składający ofertę ponosi wszystkie koszty związane z jej przygotowaniem.
 5. Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
 6. Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.
 7. Podmiot otrzymujący dotację jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji i dokumentacji finansowo – księgowej środków finansowych otrzymanych na realizację zadania tak, aby była możliwa identyfikacja poszczególnych operacji związanych z realizacją zadania publicznego.
 8. Wyniki konkursu zostaną umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego Zawiercie oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego Zawiercie.
 9. Dopuszcza się prawo do unieważnienia konkursu na zasadach określonych w art. 18a ustawy.
 10. Oferty podpisane przez osoby uprawnione do składania oświadczeń woli w imieniu Wnioskodawcy (zgodnie ze statutem i danymi z Krajowego Rejestru Sądowego/z innego rejestru/ewidencji bądź pełnomocnictwa) należy składać w terminie od **27.06.2022 r. do 19.07.2022 r. do godz.15.00 w Urzędzie Miejskim w Zawierciu przy ul. Leśnej 2 – Punkt Podawczy – parter - decyduje data wpływu.**

VII. Oczekiwane rezultaty ww. zadania publicznego

1. Umożliwienie nabycia kompetencji oraz aktywizacji zawodowej oraz zwiększenie zaangażowania w przestrzeni społecznej osób długotrwale bezrobotnych.
2. Obowiązkowe wskaźniki realizacji zadania:

Wykonawca zobowiązany jest do zrealizowania wskaźnika efektywności zatrudnieniowej tj. 4 osoby – uczestnicy staży, którzy po ich zakończeniu podjęli zatrudnienie/otworzyli własną działalność gospodarczą. Powyższe należy potwierdzić jednym z następujących dokumentów: kopia umowy o pracę, zaświadczenie z zakładu pracy o zatrudnieniu, zaświadczenie potwierdzające rozpoczęcie prowadzenia działalności gospodarczej – wpis do CEDiG albo KRS, dowód opłacenia należnych składek na ubezpieczenie społeczne.

W przypadku stosunku pracy należy uznać za spełnione, jeżeli uczestnik projektu zostanie zatrudniony przynajmniej na ½ etatu na okres co najmniej 1 miesiąca. W przypadku osób z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub niepełnosprawnością w stopniu znacznym kryterium efektywności zatrudnieniowej należy uznać za spełnione, gdy uczestnik projektu zostanie zatrudniony przynajmniej na ¼ etatu na okres co najmniej 1 miesiąca.

VIII. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert

1. Oferty konkursowe o przyznanie dotacji będą rozpatrywane zgodnie z art. 15 ust. 1 ustawy w siedzibie Urzędu Miejskiego w Zawierciu i opiniowane przez Komisję konkursową powołaną przez Prezydenta Miasta, w terminie do 14 dni od zakończenia terminu składania ofert. Wszystkie rozstrzygnięcia dotyczące przebiegu konkursu Komisja konkursowa podejmuje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
2. Komisja konkursowa podda złożone oferty konkursowe szczegółowej analizie pod względem formalnym i merytorycznym.
3. Weryfikacja formalna odbywać się będzie w oparciu o następujące kryteria czy:
 - a) oferent jest uprawniony do udziału w konkursie,
 - b) oferta została złożona w terminie określonym w ogłoszeniu konkursowym,
 - c) wszystkie wymagane pola w formularzu zostały wypełnione, zgodnie z przypisami (przedmiotem analizy jest komplementarność wypełnienia wszystkich pól, analiza ich treści jest przedmiotem oceny merytorycznej),

- d) oferta została podpisana przez osobę lub osoby uprawnione do zaciągania zobowiązań przez Oferenta,
- e) złożono wymagane załączniki do oferty – jeżeli dotyczy,
- f) załączone do oferty kopie dokumentów zostały potwierdzone za zgodność z oryginałem – jeżeli dotyczy.

Do oferty należy dołączyć wykaz kadry planowanej do realizacji zadania publicznego, z określeniem posiadanych kwalifikacji i doświadczenia.

Oferty spełniające wszystkie wymogi formalne zostaną poddane ocenie merytorycznej.

4. Weryfikacja merytoryczna ocena możliwości realizacji zadania publicznego oraz proponowanej jakości wykonania zadania (**wg punktacji: 0 - 60 pkt**), odbywać się będzie w oparciu o następujące kryteria:
 - potencjał organizacyjny, baza lokalowa - 0 – 5 pkt.,
 - doświadczenie oferenta w realizacji zadań podobnego typu - 0 – 15 pkt.,
 - kalkulacja kosztów realizacji zadania publicznego, w tym odniesienie do zakresu rzeczowego zadania (przejrzysta kalkulacja kosztorysu, adekwatność kosztów do założonych działań, ocena wysokości wydatków) - 0 – 20 pkt.,
 - proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których oferent będzie realizować zadanie publiczne (uzasadnienie potrzeby realizacji projektu, określenie celu, efektów i rezultatów działań, spójność, realność realizacji działań przy zaproponowanym harmonogramie, zasadność wydatków, spodziewane efekty realizacji zadania publicznego, kwalifikacje osób uczestniczących w realizacji zadań) - 0 – 20 pkt.
5. Minimalna liczba punktów wymaganych do pozytywnej oceny merytorycznej to: **35**.
6. Tryb prac Komisji konkursowej opiniującej złożone oferty obejmuje etapy:
 - a) opracowanie zbiorczego zestawienia ofert według przeznaczenia i wysokości wnioskowanej dotacji,
 - b) przedłożenie Prezydentowi Miasta zbiorczego zestawienia ofert wraz z proponowaną kwotą dotacji.
7. Decyzję o wyborze oferty i wysokości dotacji podejmuje Prezydent Miasta w oparciu o opinię Komisji konkursowej w terminie do 14 dni od zakończenia terminu składania ofert.
8. Podstawą przekazania dotacji jest umowa zawarta pomiędzy wyłonionym w drodze otwartego konkursu ofert z podmiotem a Prezydentem Miasta Zawiercie.

IX. Umowa

1. Uruchomienie środków na realizację zadań nastąpi na podstawie umowy zawartej pomiędzy Gminą Zawiercie a organizacją, której oferta została wybrana.
2. Umowa, o której mowa w ust.1 przygotowana zostanie w oparciu o wzór umowy stanowiący załącznik 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).
3. W przypadku konieczności zmiany warunków realizacji zadania, Zleceniobiorca zobowiązany jest z odpowiednim wyprzedzeniem zwrócić się do Zleceniodawcy z prośbą o aneks do umowy.

X. Kontrola wykonania zadania

1. Po zakończeniu realizacji zadania organizacja składa merytoryczno – finansowe sprawozdanie końcowe.
2. Zwrotu niewykorzystanych środków w ramach dotacji należy dokonać w terminie 15 dni od daty zakończenia realizacji zadania publicznego.
3. Sprawozdanie podlega kontroli.
4. Szczegółowe warunki kontroli i sprawozdania z realizacji zadania określać będzie umowa.
5. Wszelkie działania i wydatki podejmowane w ramach realizacji zadania muszą być zgodne z wytycznymi Wytycznych w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020".

DYREKTOR
MIEJSKIEGO OŚRODKA POMOCY SPOŁECZNEJ
w Zawierciu

Martyna Tyszczyk-Sołtysik

Kierownik Referatu
Centrum Organizacji Pozarządowych

Iwona Wiklik

Prezydent Miasta

Łukasz Konarski

Opiniowano i odczytano
formalnie-prawnym
ADWOKAT
Katarzyna Grankiewicz