



WO.0050.199.2019

**ZARZĄDZENIE Nr 237/19**

**BURMISTRZA CZERSKA**

z dnia 29 lipca 2019 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego z zakresu usług reintegracji zawodowej w ramach realizowanego projektu „Zatrudnijczerszczan.pl” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WP 2014-2020)**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. – Dz. U. z 2019 r., poz. 506), w związku z art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej ( t. j. – Dz .U. z 2018r., poz. 1508 ze zm.) w związku z art. 11 ust. 1 i 2 oraz art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688)

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1.**

1. Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu usług reintegracji zawodowej w ramach realizowanego projektu „Zatrudnijczerszczan.pl” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WP 2014 – 2020) w formie powierzenia i udzielenia dotacji na sfinansowanie realizacji działań.
2. Treść ogłoszenia o otwartym konkursie stanowi załącznik do zarządzenia.

**§ 2.**

Ogłoszenie o naborze zostanie umieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Gminy Czersk, na stronie internetowej Urzędu Miejskiego w Czersku oraz tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Czersku.

**§ 3.**

Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czersku.

**§ 4.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.

Burmistrz  
  
Przemysław Biesek-Talewski

## UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie powierzenie realizacji zadań publicznych organizacjom pozarządowym oraz podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 w/w ustawy odbywa się po przeprowadzeniu otwartego konkursu ofert.

Zgodnie z umową nr RPPM.06.01.02-22-0037/16-00 z dnia 24 stycznia 2017r. oraz aneksem do umowy nr RPPM.06.01.02-22-0037/16-01 z dnia 08.03.2017r. na realizację projektu „Zatrudniczerszczan.pl” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 realizator projektu nie może samodzielnie realizować zadań w ramach reintegracji zawodowej. Realizacja tychże zadań powierzona powinna zostać organizacjom pozarządowym lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.

**Burmistrz Czerska ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz osób zagrożonych lub dotkniętych ubóstwem i wykluczeniem społecznym polegającym na świadczeniu usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym i społecznym dla uczestników projektu „Zatrudnijczerszczan.pl” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 (RPO WP 2014-2020)**

na podstawie:

- ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t.j. Dz. U. z 2019 r., poz. 688),
- 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),
- wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
- Uchwały Nr XLVI/425/18 Rady Miejskiej w Czersku z dnia 17 września 2018 r. w sprawie programu i trybu współpracy Gminy Czersk z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami prowadzącymi działalność pożytku publicznego na rok 2019.

#### **I. Przedmiot zadania**

Przedmiotem konkursu jest powierzenie realizacji zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych lub dotkniętych ubóstwem i wykluczeniem społecznym polegającym na świadczeniu usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla uczestników projektu „Zatrudnijczerszczan.pl” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.

#### **II. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania**

1. W ramach niniejszego konkursu Gmina Czersk przeznacza na realizację zadania środki publiczne w wysokości 48 000,00 zł. (słownie: czterdzieści osiem tysięcy złotych 00/100)
2. Kwota przeznaczona na konkurs jest współfinansowana ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 na podstawie umowy nr RPPM.06.01.02-22-0037/16 z dnia 24.01.2017r. zawartej z Województwem Pomorskim reprezentowanym przez Zarząd Województwa Pomorskiego pełniącym funkcję Instytucji Zarządzającej RPO WP 2014-2020.

#### **III. Zasady przyznawania środków publicznych**

1. Burmistrz Czerska dokona wyboru oferty i powierzy realizację zadania w drodze umowy. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 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. Dotacja na realizację zadania zostanie przyznana Zleceniobiorcy na warunkach określonych w umowie.

#### IV. Uczestnicy konkursu

1. Do złożenia oferty uprawnione są organizacje pozarządowe oraz podmioty wymienione w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 688)
2. Oferent powinien posiadać wpis do rejestru instytucji szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzkie urzędy pracy.

#### V. Termin i warunki realizacji zadania.

1. Termin realizacji zadania objętego konkursem ustala się od dnia podpisania umowy do dnia 31.12.2019r.
2. Podmiot ubiegający się o realizację zadania publicznego zobowiązany jest:

a) prowadzić działalność statutową w zakresie objętym konkursem,  
b) dysponować kadrą posiadającą udokumentowane kwalifikacje i doświadczenie zawodowe niezbędne do realizacji działań podejmowanych w ramach zadania. W punkcie IV ust. 11 oferty „zasoby kadrowe przewidywane do wykorzystania przy realizacji zadania publicznego” należy podać zakres obowiązków dla poszczególnych osób realizujących działania objęte konkursem oraz wskazać ich minimalne kwalifikacje i doświadczenie zawodowe.

c) posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem,

d) spełniać wymogi formalne zawarte w ogłoszeniu,

e) prowadzić wyodrębnioną dokumentację finansowo – księgową w sposób przejrzysty tak, aby możliwa była identyfikacja poszczególnych operacji księgowych przeprowadzonych dla wszystkich wydatków w ramach projektu,

f) oferent zobowiązany jest do złożenia sprawozdania z wykonania zadania publicznego, zgodnie z art. 18 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, w terminie 30 dni od daty zakończenia realizacji zadania publicznego,

g) pokrywać z przyznanej dotacji tylko i wyłącznie niezbędne koszty związane BEZPOŚREDNIO z realizacją zadania. w tym m.in.:

Kategoria I – koszty merytoryczne – bezpośrednio związane z realizacją zadania,

Kategoria II – koszty obsługi zadania publicznego – bezpośrednio związane z realizacją zadania do wysokości 20% dotacji.

**h) Oferent zobowiązany jest do zapewnienia wkładu własnego, którego procent w koszcie całkowitego zadania nie może być mniejszy niż 5% (pięć).**

**Wkład własny może mieć tylko i wyłącznie postać środków finansowych.**

i) Prowadzić niezbędną dokumentację z realizacji powierzonego zadania w szczególności listy obecności, dzienniki zajęć, programu szkolenia, potwierdzenia odbioru materiałów szkoleniowych, protokoły z egzaminu, umowy stażowe, opinie pracodawcy po zakończonym stażu zawodowym, certyfikaty ukończenia szkolenia.

j) realizacji zadania zgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 .

#### VI. Zakres rzeczowy zadania

1. Uczestnikami projektu „Zatrudnijczerszczan.pl” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa

Pomorskiego na lata 2014-2020 są osoby biernie zawodowo zagrożone lub dotknięte ubóstwem i wykluczeniem społecznym pochodzące z terenu miasta i gminy Czersk.

2. W ramach realizacji zadania publicznego przewiduje się następujące zadania:

a) **Przeprowadzenie szkoleń/kursów zawodowych** dla 19 uczestniczek/uczestników projektu. Szkolenie /kurs zawodowy obejmować musi min. 150 godzin (część praktyczna realizowana u pracodawcy).

Szkolenia/kursy zawodowe w podziale na grupy:

- Florysta – ogrodnik + SEP do 1 kV – 8 osób
- Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej – 4 osoby
- Pracownik gospodarczy + SEP do 1kV – 5 osób
- Pracownik administracyjny z modułem podstawy księgowości – kadry i płace + ECDL Base – 2 osoby

b) **Zorganizowanie 3- miesięcznego stażu zawodowego u pracodawcy dla 10 uczestniczek/uczestników projektu.**

Oferent w ramach realizacji zadania będzie zobowiązany do:

- zorganizowania zajęć praktycznych i teoretycznych oraz poniesienia kosztów z tym związanych,
  - zapewnienia sali szkoleniowej na czas realizacji zajęć,
  - zapewnienia w ramach realizowanego programu szkolenia dla uczestniczek/uczestników materiałów, narzędzi, sprzętu niezbędnego do wykonywania ćwiczeń praktycznych,
  - pokrycia kosztów związanych ze sprawdzeniem i potwierdzeniem efektów uczenia się ( w tym egzaminów zewnętrznych – jeśli dotyczy),
  - opracowania dokumentacji tj. szczegółowego programu szkolenia wraz z liczbą godzin i harmonogramem,
  - zapewnienia uczestniczkom/uczestnikom materiałów szkoleniowych (dydaktycznych),
  - wyposażenia uczestników/uczestniczek w odzież ochronną, jeśli jest wymagana przepisami,
  - monitorowania frekwencji na szkoleniu i stażu zawodowym i przekazywania niezwłocznie informacji o każdym uczestniku/uczestniczce, który/a opuszcza zajęcia lub posiada innego rodzaju zaległości,
  - przestrzegania zasad dotyczących promocji tj. umieszczania na wszystkich dokumentach związanych z realizowanym wsparciem odpowiednie oznakowanie zgodnie z Wytycznymi w zakresie informacji i promocji projektów dofinansowanych z ramach RPO WP na lata 20142020,
  - przestrzegania zasad niedyskryminacji oraz równości szans kobiet i mężczyzn i dostępności dla osób z niepełnosprawnością,
  - przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem 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.
3. Zajęcia powinny odbywać się w dni powszednie – od poniedziałku do piątku.
4. Wymaga się aby kadra zaangażowana w realizację zadania publicznego posiadała odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem.
5. Oferent realizując zadanie publiczne zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa w tym zobowiązany będzie do wydania osobom realizującym działania objęte konkursem upoważnień do przetwarzania danych osobowych.

6. Oferent zobowiązany będzie do niezwłocznego informowania o wszystkich zdarzeniach mogących mieć wpływ na wykonanie umowy oraz realizację przez uczestników projektu ścieżki reintegracji.
7. Oferent zobowiązuje się do informowania, że zadanie jest współfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020 zgodnie z treścią Wytycznych Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020. Informacja na temat finansowania wraz z logotypami powinna znaleźć się przede wszystkim na wszystkich dokumentach dotyczących realizowania zadania publicznego, potwierdzających rodzaj, charakter i zakres wsparcia oraz we wszystkich materiałach, publikacjach, informacjach dotyczących realizowanego zadania publicznego.
8. Wzory dokumentów niezbędne do rozliczenia zadania publicznego zostaną przekazane Oferentowi po podpisaniu umowy.
9. Kontrolni podlegają wszystkie dokumenty merytoryczne i finansowe, niezbędne do oceny zasadności wykorzystania środków publicznych i realizowania zadania zgodnie z umową.
10. Oryginały faktur, rachunków oraz innych dokumentów finansowych lub księgowych potwierdzających wydatkowanie środków publicznych powinny zawierać opis o następującej treści: *Wydatek dotyczy zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz reintegracji zawodowej osób zagrożonych lub dotkniętych ubóstwem i wykluczeniem społecznym polegającym na świadczeniu usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla uczestników projektu „Zatrudnijczerszczan.pl” realizowanego w ramach umowy nr RPPM.06.01.02-22-0037/16 z dnia 24.01.2017r. współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Pomorskiego na lata 2014-2020.*
11. Każdy wydatek ze środków publicznych winien być dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
12. Oferenci, których oferty zostaną wybrane, zobowiązani są do udostępnienia informacji na zasadach i w trybie określonym w art. 4a, 4b, 4c ustawy z dnia 23 kwietnia o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
13. Wszelkie koszty związane z realizacją zadania publicznego mogą zostać poniesione do dnia 31.12.2019r.
14. Środki publiczne przyznane w ramach konkursu nie mogą obejmować kosztów realizacji zadania poniesionych przed ich przyznaniem i zawarciem umowy na realizację zadania publicznego.
15. Środki publiczne mogą być wydatkowane zgodnie z kosztorysem.
16. Oferent ubiegający się o realizację zadania publicznego zobowiązany jest uwzględnić realizację wszystkich zadań objętych konkursem.
17. Burmistrz Czerska zastrzega sobie prawo do:
  - a) odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny;
  - b) dofinansowania jednej oferty lub niedofinansowania żadnej z ofert.

## VII. Ogólne zasady kwalifikowalności wydatków

1. Koszty zostaną uznane za kwalifikowalne, pod warunkiem że nie są finansowane z innych źródeł, gdy:
  - a) związane są z realizowanym zadaniem i są niezbędne do jego realizacji,
  - b) są zgodne z zatwierdzonym kosztorysem,
  - c) są racjonalne i efektywne oraz spełniają wymogi efektywnego zarządzania finansami (relacja nakład/rezultat),

- d) odzwierciedlają koszty rzeczywiste, są skalkulowane proporcjonalnie dla zadania objętego finansowaniem,
  - e) zostały faktycznie poniesione w okresie realizacji zadania objętego konkursem,
  - f) poparte są właściwymi dowodami księgowymi (faktury, umowy oraz rachunki do umów) oraz zostały prawidłowo odzwierciedlone w ewidencji księgowej.
2. Wydatki poniesione na wynagrodzenie personelu zaangażowanego na podstawie stosunku cywilnoprawnego są kwalifikowalne o ile są zgodne z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
  3. Wydatki związane z zaangażowaniem osób wykonujących poszczególne działania w ramach zadania publicznego są kwalifikowalne o ile:
    - 1) obciążenie z tego wynikające nie wyklucza możliwości prawidłowej i efektywnej realizacji wszystkich zadań powierzonych danej osobie,
    - 2) łączne zaangażowanie tej osoby w realizacji wszystkich projektów finansowanych z Funduszy Strukturalnych i FS oraz działań finansowanych z innych źródeł, w tym środków własnych beneficjenta i innych podmiotów, nie przekracza 276 godzin miesięcznie,
    - 3) nie jest osobą zatrudnioną w instytucjach uczestniczących w realizacji RPO WP, chyba że nie zachodzi konflikt interesów ani podwójne finansowanie.
  4. W przypadku, gdy po zakończeniu realizacji zadania publicznego okaże się, że wartość poniesionych kosztów jest niższa niż kwota zadeklarowana w ofercie, oferent ma obowiązek dokonania zwrotu niewykorzystanych środków publicznych zgodnie z art. 251 i 252 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych.
  5. Wszystkie inne koszty niż wymienione w rozdziale VII uznaje się za niekwalifikowalne.

#### **VIII. Warunki składania ofert**

1. Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty realizacji zadania publicznego.
2. Oferta musi spełniać wymagania określone w art. 14 ust. 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Wzór ofert winien być zgodny z załącznikiem 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)
4. Oferta powinna być podpisana przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku braku którejkolwiek pieczętek imiennych wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówkowa Oferenta. Wszystkie kopie składanych dokumentów winny zostać potwierdzone za zgodność z oryginałem przez osobę/osoby upoważnioną/e do reprezentowania Oferenta.
5. Oferta winna być złożona w formie papierowej – w jednym egzemplarzu, w oryginale, w sposób umożliwiający dopięcie jej jako załącznika do umowy **wraz z następującymi załącznikami:**
  - a) kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub odpis z właściwego rejestru lub inny właściwy dokument stanowiący o podstawie działania Oferenta (za aktualny uznaje się odpis zgodny ze stanem faktycznym i prawnym),
  - b) aktualny statut organizacji z uwzględnionymi aktualizacjami zatwierdzonymi przez sąd rejestrowy zawierający określenie zakresu prowadzonej działalności nieodpłatnej i/lub

- odpłatnej pomocy publicznej zgodnie z art. 10 ust. 3 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie,
- c) w przypadku składania oferty wspólnej – umowę zawartą pomiędzy partnerami, określającą zakres ich świadczeń składających się na realizację zadania publicznego,
  - d) dokument potwierdzający wpis do rejestru instytucji szkoleniowych,
  - e) oświadczenie o prowadzeniu rachunku bankowego wraz z informacją o ewentualnych obciążeniach,
  - f) rekomendacje dotyczące dotychczasowego doświadczenia szczególnie w zakresie objętym konkursem,
  - g) inne załączniki mogące mieć wpływ przy ocenie merytorycznej oferty.
6. Oferent może złożyć w konkursie tylko jedną ofertę. W przypadku złożenia więcej niż jednej oferty wszystkie zostaną odrzucone ze względów formalnych.
  7. Złożone oferty podlegają ocenie formalnej i merytorycznej.
  8. W przypadku złożenia oferty wspólnej, wszyscy oferenci muszą spełniać wymogi, wskazane w niniejszym ogłoszeniu.
  9. Ofertę należy złożyć w zamkniętej kopercie oznaczonej w następujący sposób: „ **Oferta na konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu działalności na rzecz reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych lub dotkniętych ubóstwem i wykluczeniem społecznym polegającym na świadczeniu usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla uczestników projektu „Zatrudnijczerszczan.pl”** wraz z podaniem nazwy i adresu oferenta.

#### **IX. Wymogi formalne**

1. Złożenie jednej oferty w podanym terminie i miejscu.
2. Złożenie oferty przez uprawniony podmiot, wskazany w ogłoszeniu.
3. Wypełnienie wszystkich pól i rubryk w ofercie.
4. Złożenie oferty na obowiązującym wzorze, podpisanej przez osobę lub osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie ze statutem lub innym dokumentem lub rejestrem określającym sposób reprezentacji wraz z pieczętkami imiennymi, a w przypadku braku którejkolwiek pieczętki imiennej wymagane są czytelne podpisy oraz pieczętka nagłówekowa oferenta.
5. Złożenie wszystkich wymaganych dokumentów zawartych w ogłoszeniu konkursowym opatrzonych datą, pieczęcią oraz podpisem osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu.
6. Zgodność oferty z zadaniem konkursowym.
7. Prawidłowy termin realizacji zadania zgodnie z ogłoszonym konkursowym.
8. Realizacja zadania na rzecz adresatów wymienionych w ogłoszeniu konkursowym.
9. Oferent jest podmiotem prowadzącym statutową działalność w zakresie objętym konkursem.

#### **X. Miejsce i termin składania ofert**

1. Oferty należy składać osobiście lub za pośrednictwem poczty do dnia 20.08.2019r. na adres Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Czersku, ul. Przytorowa 22, 89-650 Czersk, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:15 do 15:15
2. Decyduje data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego.
3. Nie będą przyjmowane oferty przesłane drogą elektroniczną.

#### **XI. Tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty.**

1. Burmistrz lub osoba przez niego upoważniona powołuje komisję konkursową.
2. Komisja przystępuje do oceny ofert, a następnie ustala, które z nich spełniają warunki konkursu.

3. Komisja konkursowa odrzuca oferty nie odpowiadające warunkom konkursu, w uzasadnionych przypadkach we wskazanym przez siebie terminie komisja może wezwać oferenta do uzupełnienia braków formalnych.
4. Komisja konkursowa rozpatruje merytorycznie oferty spełniające warunki konkursu.
5. Komisja ocenia oferty pod względem formalno – prawnym i merytorycznym.
6. Ocena merytoryczna ofert dokonywana jest indywidualnie przez członków komisji, poprzez przyznanie określonej liczby punktów na formularzu oceny merytorycznej.
7. Ocenę merytoryczną Komisji ustala się przez zsumowanie ocen przydzielonych ofercie przez wszystkich członków Komisji.
8. Weryfikacja merytoryczna ofert dokonana zostanie z uwzględnieniem następujących kryteriów :

L.p	Kryteria oceny	Punktacja Tak -1 Nie -0
<b>Możliwość realizacji zadania</b>		
1	Czy realizacja zadania mieści się w zakresie działalności opisanej w statucie wnioskodawcy?	
2	Czy wnioskodawca ma doświadczenie w realizacji zadań z zakresu objętego ogłoszeniem?	
<b>Ocena kalkulacji zadania w odniesieniu do zakresu rzeczowego</b>		
3	Czy koszt zadania jest proporcjonalny do zakresu rzeczowego?	
4	Czy budżet projektu jest jasny, szczegółowy i rzetelny?	
<b>Ocena jakości wykonania zadania i kwalifikacji osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie</b>		
5	Czy wnioskodawca dysponuje odpowiednimi zasobami kadrowymi?	
6	Czy proponowane działania są spójne, właściwe i praktycznie wykonalne?	
7	Czy wnioskodawca proponuje odpowiednią jakość wykonania zadania?	
<b>Ocena udziału finansowych środków własnych</b>		
8	Czy wnioskodawca proponuje udział środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadania?	
<b>Ocena udziału rzeczowego i osobowego</b>		
9	Czy projekt angażuje wolontariuszy i pracę społeczną członków wnioskodawcy?	
10	Czy wnioskodawca angażuje w projekt własne zasoby rzeczowe?	
<b>Ocena realizacji i rozliczania zadań zleconych organizacji w latach poprzednich</b>		
11	Czy wnioskodawca rzetelnie, terminowo zrealizował i rozliczył zadania z udziałem dotacji z budżetu Gminy Czersk?(tak -1, nie - - 1, nie dotyczy -0)	
<b>RAZEM</b>		

9. Wyboru oferty, które otrzymają dofinansowanie dokonuje niezwłocznie Burmistrz Czerska.
10. Burmistrz Czerska może odmówić podmiotowi wyłonionemu w konkursie przyznania środków publicznych wówczas, gdy podmiot lub jego reprezentanci utracą zdolność do czynności prawnych lub zostaną ujawnione nieznane wcześniej okoliczności podważających wiarygodność merytoryczną lub finansową oferenta.

## XII. Termin dokonania wyboru ofert

1. Po zakończeniu procedury konkursowej Burmistrz Czerska niezwłocznie ogłosi informację o wynikach konkursu w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Czersk, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Czersk oraz na stronie www.czersk.pl.

2. W przypadku unieważnienia postępowania na realizację zadania publicznego informacja ta zostanie podana do wiadomości Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Czersk, na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy Czersk oraz na stronie [www.czersk.pl](http://www.czersk.pl).
3. Od decyzji Burmistrz Czerska w sprawie wyboru ofert i udzielenia dotacji nie przysługuje odwołanie.
4. Rozstrzygnięcie konkursu nastąpi w ciągu 10 dni od daty upływu terminu do składania ofert.
5. Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane oferentowi.

### XIII. Umowa

1. Przed podpisaniem umowy oferent zobowiązany jest dostarczyć:
  - a) zaktualizowany kosztorys – w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian w kosztorysie
  - b) zaktualizowany harmonogram realizacji zadania podpisany przez osoby upoważnione – w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian,
  - c) zaktualizowany opis poszczególnych działań, podpisany przez osoby upoważnione – w przypadku wprowadzenia koniecznych zmian,
  - d) oświadczenie oferenta o zgodności odpisu z rejestru ze stanem faktycznym i prawnym w dniu podpisania umowy.

### XIV. Informacja o zrealizowanych zadaniach publicznych tego samego rodzaju w roku 2018.

Dotacje na realizację zadania publicznego Gminy Czersk z zakresu działalności na rzecz osób zagrożonych lub dotkniętych ubóstwem i wykluczeniem społecznym polegającym na świadczeniu usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym i społecznym w roku 2018

Lp.	Nazwa zadania	Organizacja	Kwota dotacji
1	Przeprowadzenie indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym w liczbie godzin 57,; zajęć warsztatowych z doradcą zawodowym w liczbie godzin 60 dla uczestniczek projektu „Zatrudnijczerszczan.pl”	Pomorski Instytut Kariery i Doradztwa Zawodowego w Chojnicach	7 050,00 zł.
2	Przeprowadzenie szkoleń, kursów zawodowych dla 19 uczestników/uczestniczek i staży dla 10 uczestników/uczestniczek projektu „Zatrudnijczerszczan.pl”;	Pomorski Instytut Kariery i Doradztwa Zawodowego w Chojnicach	48 000,00 zł.

Informacji na temat konkursu udziela: Ilona Sołtyk-Grabowska – pracownik Wydziału Funduszy Zewnętrznych Urzędu Miejskiego w Czersku pod numerem telefonu: 52 395 48 56.