



CAZ-4320/1/IK/17

Parczew, dnia 08.09.2017 r.

OGŁOSZENIE

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Parczewie **ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego** polegającego na działaniach z zakresu integracji i reintegracji społecznej osób bezrobotnych korzystających ze świadczeń pomocy społecznej uczestniczących w Programie Aktywizacja i Integracja (PAI) realizowanym przez Powiatowy Urząd Pracy w Parczewie w 2017 roku, działając na podstawie art. 62a-62c ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.) **oraz zaprasza do składania ofert.**

§ 1

RODZAJ ZADANIA I WYSOKOŚĆ ŚRODKÓW PUBLICZNYCH PRZEZNACZONYCH NA REALIZACJĘ ZADANIA

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego powierzenia na podstawie art. 11 ust. 1 pkt. 2 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) wraz z udzieleniem dotacji przeznaczonej na finansowanie realizacji przedmiotowego zadania.
2. Powiatowy Urząd Pracy w Parczewie łącznie na realizację zadania w niniejszym ogłoszeniu przeznacza kwotę w wysokości **3.360,00 zł (słownie: trzy tysiące trzysta sześćdziesiąt złotych 00/100).**
3. Szczegółowe informacje dotyczące zleconego zadania:
 - a) **NAZWA ZADANIA KONKURSOWEGO:** Realizacja działań w zakresie integracji i reintegracji społecznej osób bezrobotnych korzystających ze świadczeń pomocy społecznej uczestniczących w Programie Aktywizacja i Integracja realizowanym przez Powiatowy Urząd Pracy w Parczewie w 2017 roku.
 - b) **OPIS ZADANIA:**

Głównym celem Programu Aktywizacja i Integracja jest organizacja i przeprowadzenie działań w zakresie integracji i reintegracji społecznej dla 6 osób bezrobotnych z powiatu parczewskiego zamieszkujących gminy: Jabłoń i Siemień korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, dla których Powiatowy Urząd Pracy w Parczewie ustalił III profil pomocy. Ponadto Program Aktywizacja i Integracja ma na celu rozwinięcie umiejętności psychospołecznych, budowanie prawidłowych interakcji z otoczeniem, powrót do aktywności społecznej i zawodowej jego uczestnikom, **w szczególności poprzez grupowe poradnictwo specjalistyczne, warsztaty trenerskie i grupy wsparcia.** Program PAI składa się z dwóch bloków działań – blok aktywizacja zawodowa (wykonywanie prac społecznie użytecznych) i blok integracja społeczna, będący treścią niniejszego ogłoszenia.

Cel zadania:

- wzrost umiejętności i kompetencji społecznych oraz kompetencji życiowych
- wzrost umiejętności rozwiązywania problemów interpersonalnych
- wzrost motywacji do pracy i zmiany sytuacji życiowej
- wzrost umiejętności poruszania się na rynku pracy
- nabycie/podniesienie umiejętności w zakresie autoprezentacji, asertywności, zarządzania czasem, komunikacji
- przywrócenie możliwości lub uzyskania zatrudnienia lub innej formy aktywności zawodowej lub edukacyjnej

Działania:

W ramach bloku integracja przewiduje się zorganizowanie w ciągu 2 miesięcy t. j. w wymiarze **80 godzin zegarowych grupowego poradnictwa specjalistycznego, warsztatów trenerskich i grup wsparcia** z trenerem w 2 grupach, w jednej grupie czteroosobowej i w jednej grupie dwuosobowej.

Łącznie dla jednego uczestnika 80 godzin wsparcia w ciągu 2 miesięcy, minimum 10 godzin tygodniowo, a 40 godzin w miesiącu.

Za godzinę pracy trenera przyjmuje się 60 minut (w tym 15 minut przerwy), a zajęcia odbywają się tylko w dni robocze (od poniedziałku do piątku – z wyłączeniem sobót, niedziel, dni świątecznych).

Harmonogram:

- ✓ Program będzie **realizowany przez okres 2 miesięcy** dla każdej z gmin.
- ✓ Każdy uczestnik będzie realizował swoje zadania **w ramach integracji społecznej** według indywidualnego harmonogramu zawierającego opis działania, dni i wymiar czasowy realizacji zajęć. Zajęcia mają być prowadzone w grupach **przez 2 dni w tygodniu, po 5 godzin dziennie co stanowi 10 godzin tygodniowo, a 40 godzin miesięcznie.**
- ✓ Równoległe do zadań z zakresu integracji każdy uczestnik będzie wykonywał prace społecznie użyteczne **w ramach aktywizacji zawodowej**, w wymiarze maksymalnie **10 godzin tygodniowo, czyli 40 godzin miesięcznie.**
- ✓ Wybrany Oferent na potrzeby PAI stworzy indywidualny harmonogram dla każdego uczestnika, uwzględniając jego równoległy udział w aktywizacji zawodowej w formie prac społecznie użytecznych (PSU) oraz w integracji społecznej w szczególności poprzez grupowe poradnictwo specjalistyczne, warsztaty trenerskie i grupy wsparcia.
- ✓ **Oferent winien zapewnić:**
 - właściwe do realizacji zadania wyposażenie dydaktyczne
 - wszystkim uczestnikom zajęć materiały edukacyjne w ilościach niezbędnych do należytego wykonania zadania, materiały szkoleniowe oraz materiały piśmiennicze
 - w trakcie przerw między poszczególnymi godzinami zajęć zapewnienie serwisu kawowego(herbata, kawa, woda mineralna).

Odbiorcy zadania:

Osoby bezrobotne zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Parczewie, dla których został ustalony III profil pomocy, korzystający ze świadczeń pomocy społecznej, zamieszkujące na terenie 2 gmin powiatu parczewskiego tj. w gminie Jabłoń i w gminie Siemień. Wskazana grupa odbiorców skierowana będzie do uczestnictwa w PAI w porozumieniu z właściwym dla swojego miejsca zamieszkania Ośrodkiem Pomocy Społecznej. Kryteria dodatkowe odbiorców zadania to osoby znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej, borykające się z deficytami lub dysfunkcjami wpływającymi na obniżenie ich szans na lokalnym rynku pracy oraz posiadające obniżoną motywację do podjęcia pracy.

W programie weźmie udział łącznie 6 osób bezrobotnych w 2 grupach zamieszkałych i odbywających prace społecznie użyteczne oraz integrację społeczną na terenie poniżej wskazanych gmin:

- Jabłoń – 4 osoby (1 grupa)
- Siemień – 2 osoby (1 grupa)

PRZYKŁADOWY PROGRAM ZAJEĆ
MOŻE OBEJMOWAĆ NASTĘPUJĄCE BLOKI TEMATYCZNE:

W ramach grupowego poradnictwa specjalistycznego, warsztatów trenerskich i grup wsparcia przewiduję się realizację następujących tematów:

- A. Trening umiejętności interpersonalnych
- B. Trening z zakresu asertywności i pozytywnego myślenia o sobie
- C. Trening radzenia sobie ze stresem
- D. Zarządzanie sobą w czasie
- E. Automotywacja
- F. Umiejętności z zakresu efektywnego poszukiwania pracy
- G. Inne

Przewidywane efekty z podaniem mierników pozwalających ocenić indywidualne efekty:

Przewidywanym efektem jest integracja i reintegracja społeczna osób uczestniczących w Programie Aktywizacja i Integracja.

- wzrost umiejętności i kompetencji społecznych oraz życiowych
- wzrost umiejętności rozwiązywania problemów interpersonalnych
- wzrost motywacji do pracy i zmiany sytuacji życiowej
- wzrost umiejętności poruszania się na rynku pracy
- wzrost umiejętności w zakresie autoprezentacji, asertywności, zarządzania czasem, komunikacji
- wzrost motywacji do podejmowania działań w kierunku poszukiwania zatrudnienia lub innej formy aktywności zawodowej lub edukacyjnej;
- ponowne ustalenie profilu pomocy ze wskazaniem na profil II;

Miernikami pozwalającymi ocenić indywidualne efekty będzie liczba osób, które w ankietach zadeklarowały wzrost umiejętności i kompetencji społecznych, wzrost motywacji, wzrost samooceny, wzrost umiejętności rozwiązywania problemów interpersonalnych, wzrost wiedzy i umiejętności w zakresie rozwoju zawodowego.

Podstawą do dokonania oceny poszczególnych mierników będzie **przeprowadzenie przez Oferenta badania ankietowego każdego uczestnika na początku i na końcu programu (2 ankiety)** w celu ustalenia ewentualnego wzrostu w/w kompetencji społecznych uczestników oraz wzrostu aktywności w życiu społecznym i zawodowym. Ponadto Oferent zobowiązany jest do przeprowadzenia badania ankietowego ewaluacyjnego na koniec bloku integracji oceniającego w/w działania oraz przekazania Powiatowemu Urzędowi Pracy w Parczewie w/w wyników ankietowych.

Potwierdzeniem osiągnięcia rezultatów będą dokumenty potwierdzające ukończenie grupowego poradnictwa specjalistycznego, warsztatów trenerskich i grup wsparcia (zaświadczenie/certyfikat).

Po zakończeniu warsztatów dla potrzeb Powiatowego Urzędu Pracy w Parczewie należy sporządzić bilans/ocenę/rekomendacje w oparciu o którą doradcy klienta w PUP w Parczewie oraz pracownicy socjalni z Ośrodków Pomocy Społecznej będą mogli podjąć decyzję o sposobie pracy z klientem. Bilans/ocena/rekomendacje mają być przygotowane w formie pisemnej i przekazane po zakończonej realizacji zadania.

c) ŚRODKI PRZEZNACZONE NA REALIZACJĘ ZADANIA:

Łącznie kwota dotacji na realizację zadania publicznego w 2017 r. wynosi 3.3600,00 zł

Wysokość przyznanej dotacji na realizację działań w zakresie integracji społecznej dla jednej grupy 4-osobowej nie może być wyższa niż 2.240,00 zł oraz dla jednej grupy 2-osobowej nie może być wyższa niż 1.120,00 zł.

Wysokość stawki godzinowej pracy trenera z 10-osobową grupą osób bezrobotnych wynosi do 70 zł za godzinę. W przypadku gdy grupa osób bezrobotnych planowana do objęcia działaniami jest mniej niż 10 osób, wysokość stawki określa się proporcjonalnie.

Wynagrodzenie dla wybranego Oferenta musi być skalkulowane w oparciu o stawkę godzinową pracy trenera i ma charakter dotacyjny. W związku z powyższym Powiatowy Urząd Pracy w Parczewie nie ma możliwości - oprócz dotacji przekazanej wybranemu Oferentowi poniesienia wydatków dotyczących m. in. kosztów organizacji zajęć, zakupu materiałów edukacyjnych czy cateringu. Jednakże wybrany Oferent może w ramach przyznanej dotacji, poza wynagrodzeniem trenera, ponosić koszty związane z organizacją zajęć

Kalkulację przewidywanych kosztów należy przedstawiać, z uwzględnieniem stawki godzinowej pracy trenera z jedną grupą 4-osobową w wysokości nie wyższej niż 28,00 zł oraz z jedną 2 - osobową grupą w wysokości nie wyższej niż 14,00 zł.

W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w PAI PUP nie będzie kierował na jego miejsce nowego uczestnika. Wynagrodzenie realizatora powinno zostać ustalone w wysokości proporcjonalnej do ilości osób rozpoczynających uczestnictwo w w/w działaniach bez względu na to, ile z nich ukończy zajęcia i warsztaty. Godziny będą rozliczane na podstawie listy obecności sporządzonej i prowadzonej przez Oferenta.

TERMIN REALIZACJI ZADANIA: październik/listopad/grudzień 2017
(2 miesiące dla każdej gminy)

d) MIEJSCE REALIZACJI ZADANIA: gminy: Jabłoń i Siemień.

§ 2

ZASADY PRYZNAWANIA DOTACJI

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie na zasadach określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm).
2. O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą ubiegać się organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3. ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm.) (zwani w treści oferty Oferentami).
3. Oferenci muszą być podmiotami prowadzącymi działalność statutową na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym lub przeciwdziałaniu uzależnieniom i patologiom społecznym, zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm).
4. Ponadto Oferent musi dysponować trenerem, który przeprowadzi grupowe poradnictwo specjalistyczne, warsztaty trenerskie i grupy wsparcia, który posiada odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie.
5. Warunkiem ubiegania się o udzielenie dotacji na finansowanie realizacji zadania publicznego przez Oferenta jest złożenie formularza ofertowego – Załącznik Nr 1

- do niniejszego ogłoszenia, zgodnego ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonywania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz.25).
6. Dotacja zostanie przyznana po podpisaniu umowy z wyłonionym Oferentem w terminach określonych w umowie - Załącznik Nr 4 do niniejszego ogłoszenia, zgodnej ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonywania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz.25).
 7. Przyznana dotacja podlegać będzie rozliczeniu na druku sprawozdania - Załącznik Nr 5 do niniejszego ogłoszenia, zgodnego ze wzorem określonym w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonywania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz.25).
 8. Oferent może otrzymać tylko jedną dotację.
 9. Oferty, które nie będą spełniały wymogów formalnych, nie będą podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
 10. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Parczewie zastrzega sobie prawo do:
 - odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyny, w części lub w całości
 - wyboru więcej niż jednej oferty, finansowania więcej niż jednej oferty, finansowania jednej oferty lub nie finansowania żadnej z ofert.

§ 3

WARUNKI REALIZACJI ZADANIA PUBLICZNEGO

1. 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 (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm).
2. W przypadku realizowania zadania wspólnie – Oferenci odpowiadają solidarnie za realizację powierzonego zadania.
3. Zadanie publiczne przedstawione w ofercie nie może być realizowane przez podmiot niebędący stroną umowy, zgodnie z ustawą z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm).
4. Bezwzględnie nie jest dopuszczalne pobieranie przez Oferentów jakichkolwiek opłat od Adresatów zadania.
5. Oferent realizując powierzone zadanie zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2016 r. poz. 922) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2016 r. poz. 1870 z późn. zm.).
6. W przypadku, gdy Oferent jest czynnym podatnikiem podatku VAT, zaś realizacja zadania określonego w umowie w ramach uzyskanych środków finansowych będzie powiązana z czynnościami podlegającymi opodatkowaniu podatkiem od towarów i usług, Oferent zobowiązany będzie do zwrócenia kwoty stanowiącej równowartość kwoty podatku VAT naliczonego, jaka może zostać uwzględniona w rozliczeniu podatku VAT.

§ 4

SKŁADANIE OFERT

1. Formularze ofertowe wraz z załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia **02.10.2017 r. do godz.15.00** w Powiatowym Urzędzie Pracy w Parczewie przy ul. Bema 2, 21-200 Parczew, pokój 10 – sekretariat (liczy się data wpływu) lub przesłać

- pocztą lub przesyłką kurierską na adres Powiatowy Urząd Pracy w Parczewie, ul. Bema 2, 21-200 Parczew (liczy się data wpływu do urzędu, a nie data stempla pocztowego). W/w termin jest terminem zakończenia składania ofert.
- Oferty wraz z załącznikami należy składać w zamkniętych kopertach. Na kopercie powinna widnieć nazwa i adres Oferenta, nazwa zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu t. j. Realizacja działań w zakresie integracji i reintegracji społecznej osób bezrobotnych korzystających ze świadczeń pomocy społecznej uczestniczących w Programie Aktywizacja i Integracja realizowanego przez Powiatowy Urząd Pracy w Parczewie w 2017 roku.
 - Oferty składa się pod rygorem nieważności w formie pisemnej w języku polskim wraz z numerami każdej strony. Wszystkie pozycje formularza oferty muszą zostać uzupełnione, zaś w przypadku gdy dane pole formularza nie odnosi się do oferty lub zadania należy wpisać np. "nie dotyczy".
 - Otwarcie kopert nastąpi w dniu 03.10 2017 r. o godzinie 11.00, w pokoju nr 16 Powiatowego Urzędu Pracy w Parczewie.
 - Oferty, które wpłyną po terminie wskazanym w pkt 1. nie będą rozpatrywane.
 - Złożone oferty nie mogą być uzupełniane.

§ 5

ZASADY POROZUMIEWANIA SIĘ Z OFERENTAMI

Wszelkich dodatkowych informacji dotyczących przedmiotowego konkursu udziela Iwona Kowalczyk – Doradca zawodowy Powiatowego Urzędu Pracy w Parczewie, tel. 83 3551630 wew. 44, faks 83 3551629, e-mail: i.kowalczyk@parczew.praca.gov.pl, pokój nr 16 – w godzinach od 07.30 do 15.30.

§ 6

WYMAGANA DOKUMENTACJA

- Przy składaniu oferty Oferent jest zobowiązany złożyć następujące dokumenty:
 - prawidłowo uzupełniony **formularz oferty** podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli, zgodnie z kopią odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego rejestru lub ewidencji. Formularz oferty znajduje się w Załączniku Nr 1 do niniejszego ogłoszenia
 - w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferentów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru lub ewidencji – do oferty powinno być dołączone **pełnomocnictwo do reprezentowania Oferentów** w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez notariusza.
 - kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji** – odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym potwierdzony za zgodność z oryginałem przez osobę upoważnioną.
 - aktualny statut organizacji** (z uwzględnionymi aktualizacjami zatwierdzonymi przez sąd rejestrowy). Organizacje pozarządowe podlegające rejestracji w sądzie dołączają kserokopię statutu, na którym znajdują się pieczęcie sądu.
 - CV osoby/-ów prowadzących blok integracja **w szczególności poprzez grupowe poradnictwo specjalistyczne, warsztaty trenerskie i grupy wsparcia.**
- Poza załącznikami wymienionymi w pkt.1 Oferent może dołączyć inne rekomendacje i opinie.
- W przypadku, gdy wymienione załączniki składane są w formie kserokopii każda strona winna zawierać:
 - potwierdzenie formułą „za zgodność z oryginałem”
 - datę potwierdzenia zgodności z oryginałem
 - podpis, co najmniej jednej uprawnionej osoby (z pieczętką lub wpisaną funkcją).
- Ofertę oraz załączniki należy składać w jednym egzemplarzu w wersji papierowej.

5. W przypadku, gdy oferta jest składana przez więcej niż jednego Oferenta, każdy z Oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich załączników wymienionych w pkt 1. lit a-e.
6. Z podmiotem wyłonionym w drodze konkursu mogą być prowadzone negocjacje warunków przyznania dotacji.
7. Oferent zobowiązany jest w terminie do 2 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,
5. Nieprzesłanie oświadczenia oraz dokumentów, o których mowa w ust. 7, tożsame jest z nieprzyjęciem dotacji przez Oferenta.
6. W przypadku, gdy Oferent, której oferta zostanie wybrana jako najkorzystniejsza odstąpi od podpisania umowy wówczas wybrana zostanie oferta podmiotu następnego w kolejności.

§ 7

TRYB I KRYTERIA STOSOWANE PRZY WYBORZE OFERT ORAZ TERMIN DOKONANIA WYBORU NAJKORZYSTNIEJSZEJ OFERTY

1. Złożone oferty będą podlegać ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi w Indywidualnej karcie oferty – ocenie formalnej, której wzór stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa powołana zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Parczewie.
3. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa, o której mowa w pkt. 2, zgodnie z Indywidualną kartą oferty – oceną merytoryczną, której wzór wraz ze wskazaniem maksymalnych progów punktowych stanowi Załącznik Nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
4. Po analizie złożonych ofert rekomendacje co do wyboru ofert przedkładane są Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Parczewie.
5. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Parczewie, nie później niż w ciągu 7 dni od terminu zakończenia składania ofert.
6. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej, poprzez ich opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Parczewie (<https://pupparczew.bip.lubelskie.pl>), stronie internetowej PUP (www.parczew.praca.gov.pl) oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PUP (ul. Bema 2, 21-200 Parczew)
7. Oferty wraz z załącznikami nie są zwracane Oferentom.
8. Od wyników otwartego konkursu ofert nie przysługuje odwołanie.
- 9.

§ 8

INFORMACJA O ZREALIZOWANYCH PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY W PARCZEWIE W ROKU OGŁOSZENIA OTWARTEGO KONKURSU OFERT I W ROKU POPRZEDNIM ZADANIACH PUBLICZNYCH TEGO SAMEGO RODZAJU I ZWIĄZANYCH Z NIMI KOSZTAMI, ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM WYSOKOŚCI DOTACJI PRZEKAZYWANYCH ORGANIZACJOM POZARZĄDOWYM I PODMIOTOM, O KTÓRYCH MOWA W ART. 3. UST. 3

**USTAWY Z DNIA 24 KWIETNIA 2003 ROKU O DZIAŁANOŚCI POŻYTKU
PUBLICZNEGO I O WOLONTARIACIE
(DZ. U. Z 2016 R. POZ.1817 Z PÓŹN. ZM).**

W roku 2017 tj. w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert Powiatowy Urząd Pracy w Parczewie nie realizował żadnych publicznych zadań tego rodzaju.

W roku poprzednim tj. 2016 Powiatowy Urząd Pracy w Parczewie nie realizował żadnych zadań publicznych tego samego rodzaju.

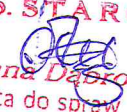
§ 9

INFORMACJE DODATKOWE

Informuje się Oferentów, że oferta realizacji zadania publicznego na podstawie art. 14 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2016 r. poz. 1817 z późn. zm). 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 według wzoru przewidzianego rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 15 grudnia 2010 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2011 r. Nr 6 poz. 25).

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wzór Formularz oferty - załącznik Nr 1
2. Indywidualna karta oferty – ocena formalna - załącznik Nr 2
3. Indywidualna karta oferty – ocena merytoryczna - załącznik Nr 3
4. Ramowy wzór umowy- załącznik Nr 4
5. Wzór sprawozdania – załącznik Nr 5

Z up. STAROSTY

Anna Dąbrowska
specjalista do spraw programów