OGŁOSZENIE

Dyrektor Urzędu Pracy w Chorzowie ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację w roku 2015 zadania publicznego z zakresu Programu Aktywizacja i Integracja (PAI) realizowanego w oparciu o postanowienia ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z dnia 20 kwietnia 2004 roku (Dz.U. z 2015 r. poz. 149 z późn. zm.) oraz zaprasza do składania ofert.

I. Rodzaj zadania i wysokość środków publicznych, przeznaczonych na realizację zadania.

1. Zlecenie realizacji zadania publicznego nastąpi w formie jego powierzenia wraz   
   z udzieleniem dotacji na finansowanie realizacji zadania.

Zadanie realizowane jest ze środków Funduszu Pracy pozyskanych dodatkowo przez tutejszy Urząd.

1. Łącznie na realizację zadania w niniejszym konkursie przeznacza się kwotę   
   w wysokości: **65 800,00** zł.
2. Szczegółowe informacje na temat zadania:
3. Rodzaj zadania publicznego (określonego w art.4 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i wolontariacie): Promocja zatrudnienia i aktywizacja zawodowa osób pozostających bez pracy i zagrożonych zwolnieniem z pracy.
4. Nazwa zadania konkursowego: Realizacja działań w zakresie integracji   
   i reintegracji społecznej osób bezrobotnych korzystających ze świadczeń pomocy społecznej uczestniczących w Programie Aktywizacja i Integracja, w 2015r.
5. Forma realizacji zadania: powierzenie
6. Opis zadania:

Celem PAI jest udzielenie kompleksowej pomocy z zakresu integracji społecznej   
i zawodowej osobom bezrobotnym korzystających ze świadczeń pomocy społecznej, dla których tutejszy Urząd ustalił III profil pomocy.

Program ma na celu kształtowanie aktywnej postawy w życiu społecznym   
i zawodowym oraz przeciwdziałanie pogłębieniu się problemów związanych   
z wykluczeniem społecznym poprzez rozwijanie umiejętności psychospołecznych, budowanie prawidłowych interakcji z otoczeniem a także przygotowanie bezrobotnych do lepszego radzenia sobie na rynku pracy.

Działania w zakresie integracji społecznej bezrobotnych, służące kształtowaniu aktywnej postawy w życiu społecznym i zawodowym, mogą być realizowane w szczególności poprzez grupowe poradnictwo specjalistyczne, warsztaty trenerskie i grupy wsparcia.

Termin realizacji zadania: **od 1 sierpnia do 30 listopada 2015r.**

Miejsce realizacji zadania: **Chorzów**

W ramach niniejszego otwartego konkursu ofert na zadanie, każdy podmiot może złożyć maksymalnie 1 ofertę.

Cel zadania:

1. Wzrost umiejętności i kompetencji społecznych uczestników projektu.
2. Zwiększenie kompetencji życiowych.
3. Wzrost umiejętności rozwiązywania problemów interpersonalnych.
4. Wzrost umiejętności pokonywania własnych barier i ograniczeń.
5. Nabycie/podniesienie kompetencji miękkich w zakresie świadomego kształtowania kariery zawodowej.
6. Nabycie/podniesienie umiejętności poruszania się po rynku pracy.
7. Zwiększenie poziomu własnej motywacji do podjęcia zatrudnienia.
8. Wzrost umiejętności efektywnego poszukiwania pracy.
9. Wzrost umiejętności formułowania/tworzenia dokumentów aplikacyjnych.
10. Poprawa kondycji psychicznej.

Przewidywane działania oraz harmonogram:

Program realizowany będzie dla 40 osób, w ramach 2 cyklów po 20 osób.

I cykl – obejmie okres od 01.08.2015r. do 30.09.2015r. (20 osób).

II cykl – obejmie okres od 01.10.2015r. do 30.11.2015r. (20 osób).

Na każdy cykl zgłoszą się osoby bezrobotne ze skierowaniem z tutejszego Urzędu.

Zajęcia grupowe odbywać będą w grupach 10 osobowych (w okresie 4 miesięcy powstaną 4 grupy szkoleniowe po 10 osób).

Każdy skierowany bezrobotny będzie uczestniczył w grupowych zajęciach warsztatowych w wymiarze co najmniej 152 godziny oraz w 8 godzinach indywidualnego poradnictwa specjalistycznego.

Dla każdej z dwóch grup skierowanych bezrobotnych przewiduje się dwa bloki tematyczne:

1. Blok pierwszy, którego głównym celem jest kształtowanie aktywnej postawy w życiu społecznym uczestników oraz trening umiejętności psychologicznych.
2. Blok drugi, którego głównym celem jest przygotowanie uczestników programu do lepszego radzenia sobie na rynku pracy,

Ogółem do zrealizowania przewiduje się: co najmniej 608 godzin (152 godziny x 4 grupy) grupowych zajęć warsztatowych i grupowego poradnictwa specjalistycznego oraz 320 godzin (8 godzin x 40 osób) indywidualnego poradnictwa specjalistycznego dla każdego uczestnika Programu. Za godzinę pracy przyjmuje się 60 minut. Zajęcia odbywają się tylko w dni robocze w godzinach 8.00-17.00.

Każdy uczestnik Programu powinien otrzymać harmonogram zajęć uwzględniający terminy, tematy i wymiar czasu realizowanych zajęć grupowych i spotkań indywidualnych.

Oferent stworzy dla każdego uczestnika indywidualną listę uczestnictwa w zajęciach uwzględniającą równoległy udział w PSU.

Lista powinna zawierać datę wsparcia, liczbę godzin wsparcia w danym dniu, nazwę   
i formę wsparcia, obecność potwierdzoną podpisem osoby bezrobotnej oraz podpisem osoby prowadzącej wsparcie/zajęcia.

Oferent ma obowiązek informowania w formie pisemnej, o każdej nieobecności na zajęciach osoby bezrobotnej w terminie do 3 dni od jej zaistnienia.

W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w PAI w terminie późniejszym niż 10 pierwszych dni trwania pierwszego lub drugiego cyklu Programu tutejszy Urząd nie będzie kierował na jego miejsce nowego uczestnika.

Oferent powinien zapewnić wszystkim uczestnikom zajęć materiały edukacyjne w ilościach niezbędnych do realizacji zadania w sposób należyty a także zapewnić uczestnikom drobny poczęstunek oraz napoje (kawa, herbata, woda).

Istotna specyfikacja działań:

Program wsparcia musi być dostosowany do uczestników, biorąc pod uwagę ich możliwości, predyspozycje, ograniczenia oraz gotowość do zmian zaistniałej sytuacji społeczno-zawodowej.  
Zajęcia muszą być prowadzone przez osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje zawodowe. Preferowane jest wykształcenie z zakresu pedagogiki, psychologii, doradztwa zawodowego itp. oraz doświadczenie zawodowe w prowadzeniu szkoleń o tematyce tożsamej lub zbliżonej do tematyki określonej w niniejszym zadaniu publicznym.

W czasie trwania Programu każdy uczestnik będzie brał udział w pracach społecznie użytecznych (PSU) w wymiarze 10 godzin tygodniowo, dlatego czas wykonywania prac musi zostać uwzględniony w przygotowanym harmonogramie zajęć.

**Przewidywany program zajęć będzie obejmował następujące zagadnienia:**

* współpraca w grupie, rozpoznanie potrzeb i oczekiwań uczestników
* budowanie i wzmacnianie poczucia własnej wartości
* edukacja zdrowotna
* motywacja do zmian istniejącej sytuacji życiowej i zawodowej,
* umiejętność podejmowania decyzji
* zarządzanie sobą w czasie
* wzajemne zrozumienie i poznanie siebie
* komunikacja interpersonalna (werbalna i niewerbalna )
* autoprezentacja
* rozwiązywania problemów i konfliktów w życiu i pracy
* umiejętność radzenia sobie ze stresem i jego skutkami
* poznanie własnych kompetencji i zainteresowań
* analiza rynku pracy
* przygotowanie do rozmowy z pracodawcą
* trening z zakresu sposobów i metod poszukiwania pracy
* plan poszukiwania pracy.

Dla każdego z uczestników sporządzony zostanie bilans i rekomendacje pozwalające na podjęcie decyzji przez doradców klienta i specjalistów OPS o dalszej formie pracy   
z klientem. Ocena rezultatów udzielonego wsparcia grupowego, indywidualnego ma być przygotowana w formie pisemnej i przekazana Urzędowi.

Przewidywane efekty, z podaniem mierników pozwalających ocenić indywidualne efekty:

Przewidywane efekty:

* integracja i reintegracja społeczna osób uczestniczących w Programie.

**Mierniki pozwalające ocenić indywidualne efekty:**

* Liczba osób, które zadeklarują wzrost umiejętności i kompetencji społecznych.
* Liczba osób, która zadeklaruje wzrost kompetencji życiowych.
* Liczba osób, która zadeklaruje wzrost umiejętności rozwiązywania problemów interpersonalnych.
* Liczba osób, która zadeklaruje wzrost pokonywania własnych barier i ograniczeń.
* Liczba osób, u których wzrosła wiedza i świadomość w zakresie kierunku rozwoju zawodowego.
* Liczba osób, u których wzrosła samoocena.
* Liczna osób, u których wzrosła motywacja do ponownego wejścia na rynek pracy.
* Liczba osób. u których wzrosło poczucie systematyczności i obowiązkowości.
* Liczba osób, które ukończyły warsztaty z metod i narzędzi skutecznego poszukiwania pracy.
* Liczba osób, które poprawiły umiejętności tworzenia dokumentów aplikacyjnych/autoprezentacji/wyszukiwania ofert pracy.
* Liczba osób, które deklarują poprawę kondycji psychicznej.

Odbiorcy zadania:

Osoby bezrobotne (w rozumieniu przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy), dla których został ustalony profil pomocy III, korzystające ze świadczeń pomocy społecznej, w szczególności realizujące kontrakt socjalny, o którym mowa w przepisach o pomocy społecznej, które znajdują się w trudnej sytuacji życiowej.

**Liczba uczestników:**

W programie weźmie udział 40 osób bezrobotnych. Zostaną utworzone 4 grupy warsztatowe, po 10 osób w grupie.

II. Zasady przyznawania dotacji

1. Postępowanie konkursowe odbywać się będzie z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. (Dz. U. z 2014 r. poz. 1118 z późn. zm.) o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
2. O przyznanie finansowania w ramach otwartego konkursu ofert mogą się ubiegać organizacje pozarządowe i podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (dalej zwani 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.
3. Warunkiem ubiegania się o udzielenie dotacji jest niezaleganie z opłacaniem należności z tytułu zobowiązań podatkowych/składek na ubezpieczenia społeczne.
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 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).
5. Oferent może otrzymać tylko jedną dotację.
6. Oferent składa ofertę na realizację całego zadania.
7. Oferty, które nie będą spełniały wymogów formalnych nie będą podlegały rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
8. Dyrektor Urzędu Pracy zastrzega sobie prawo do:
9. odstąpienia od ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert, bez podania przyczyn   
   w części lub w całości;
10. zwiększenia wysokości środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania   
    w trakcie trwania konkursu.
11. W przypadku współpracy Oferenta przy realizacji zadania z instytucją miasta Chorzów informacje o sposobie zaangażowania tej instytucji w realizacje zadania należy przedstawić w formularzu ofertowym. Ponadto w przypadku współpracy, należy załączyć potwierdzenie ze strony instytucji miejskiej o chęci współpracy przy realizacji zadania.
12. Wynagrodzenie dla Oferenta musi być skalkulowane w oparciu o stawkę godzinową pracy trenera i ma charakter dotacyjny. W związku z tym tutejszy Urząd nie ma możliwości – oprócz dotacji przekazanej wybranemu Oferentowi – poniesienia wydatków dotyczących m. in. kosztów organizacji zajęć, materiałów szkoleniowych, cateringu. Oferent może w ramach przyznanej dotacji, poza wynagrodzeniem trenerów ponieść koszty związane z realizacją zajęć.
13. W przypadku rezygnacji uczestnika z udziału w PAI w terminie późniejszym niż 10 pierwszych dni trwania pierwszego lub drugiego cyklu Programu tutejszy Urząd nie będzie kierował na jego miejsce nowego uczestnika.
14. Oferent realizujący zadanie publiczne zobowiązany jest do złożenia sprawozdania cząstkowego z wykonania zadania publicznego w przypadku wezwania ze strony Powiatowego Urzędu Pracy w Chorzowie.

**III.** 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 kwietnia2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie. W przypadku realizowania zadania wspólnie – Oferenci odpowiadają solidarnie za realizację zadania.
2. Zadanie publiczne przedstawione w ofercie nie może być realizowane przez podmiot nie będący stroną umowy, zgodnie z art. 16 ust. 4 ustawy dnia 24 kwietnia 2003r.   
   o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie.
3. Nie dopuszcza się pobierania opłat od adresatów zadania.
4. Oferent, realizując zadanie, zobowiązany jest do stosowania przepisów prawa,  
   w szczególności ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014 r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r.   
   o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.).
5. W przypadku, gdy Oferent jest czynnym podatnikiem podatku VAT, zaś realizacja zadania określonego w umowie w ramach środków finansowych uzyskanych   
   z dotacji 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 należnego.

IV. Składanie Ofert

* + - 1. Formularze ofertowe wraz z załącznikami należy składać w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15.07.2015r. do godz. 8.00 w Powiatowym Urzędzie Pracy w Chorzowie przy ul. Opolskiej 19, pokój nr 13 - sekretariat (liczy się data wpływu) lub przesłać pocztą lub przesyłką kurierską na adres Urzędu Pracy (liczy się data wpływu do Urzędu). Ww. termin jest terminem zakończenia składania ofert.

Otwarcie ofert odbędzie się w dniu 15.07.2015r. o godz. 08.15 w pokoju nr 20 (I piętro).

* + - 1. Oferty wraz z załącznikami należy składać w opisanych kopertach: nazwa i adres Oferenta, nazwa zadania publicznego wskazanego w ogłoszeniu.
      2. Oferty, które wpłyną po terminie, nie będą podlegać ocenie.
      3. Złożone oferty nie mogą być uzupełniane.
      4. Wyjaśnień, dotyczących zadania konkursowego oraz wymogów formalnych udziela Oferentom: Joanna Broncel – tel. 32 34 97 140.

V. Wymagana dokumentacja

* + - 1. Obligatoryjnie należy złożyć:

1. prawidłowo wypełniony formularz oferty podpisany przez osoby upoważnione do składania oświadczeń woli zgodnie z kopią odpisu Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji;
2. kopię aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji; odpis musi być zgodny z aktualnym stanem faktycznym i prawnym;
3. w przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji Oferentów składających ofertę wspólną niż wynikający z Krajowego Rejestru Sadowego lub innego właściwego rejestru - dokumenty potwierdzające upoważnienie do działania w imieniu Oferenta(-ów);
4. w przypadku spółek akcyjnych i spółek z ograniczona odpowiedzialnością - dokumenty poświadczające, że nie działają one w celu osiągnięcia zysku oraz przeznaczają dochód na realizację celów statutowych oraz nie przeznaczają zysku do podziału między całość swoich członków, udziałowców, akcjonariuszy i pracowników;
5. w przypadku współpracy Oferenta przy realizacji zadania publicznego z instytucją miasta Chorzów – potwierdzenie instytucji miejskiej chęci współpracy przy danym zadaniu.
   * + 1. Poza załącznikami wymienionymi w ust. 1 Oferent może dołączyć inne rekomendacje i opinie.
       2. W przypadku, gdy oferta składana jest przez więcej niż jednego Oferenta, każdy z Oferentów zobowiązany jest do załączenia wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 1 pkt 2-5.
       3. Oferent zobowiązany jest w terminie 5 dni roboczych od daty otrzymania informacji   
          o przyznaniu dotacji, przesłać w formie elektronicznej lub papierowej oświadczenie   
          o przyjęciu bądź nie przyjęciu dotacji wraz z podaniem terminu przesłania dokumentów niezbędnych do przygotowania projektu umowy o powierzenie realizacji zadania publicznego, w tym:
   1. zaktualizowany harmonogramy i kosztorysy realizacji zadania, stanowiące załączniki do umowy,
   2. potwierdzenie aktualności danych Oferenta zawartych w ofercie, niezbędnych do przygotowania umowy,
   3. oświadczenia o statusie Oferenta jako podatnika podatku VAT
6. Nieprzesłanie oświadczenia oraz dokumentów, o którym mowa w ust. 4, tożsame jest  
   z nieprzyjęciem dotacji przez Oferenta.
7. Realizacja działań w zakresie integracji społecznej bezrobotnych będzie się odbywać na podstawie umowy, która określi w szczególności:
8. liczbę bezrobotnych,
9. zakres działań i okres ich realizacji,
10. przewidywane efekty, z podaniem mierników pozwalających ocenić indywidualne efekty,
11. kwotę i tryb przekazania środków Funduszu Pracy przysługujących z tytułu realizacji działań w zakresie integracji społecznej,
12. zasady i zakres dokumentowania działań w zakresie integracji społecznej podjętych wobec bezrobotnych,
13. sposób kontroli i zakres monitorowania.

**VI.** Tryb i kryteria stosowane przy wyborze ofert oraz termin dokonania wyboru ofert

1. Złożone oferty podlegać będą ocenie formalnej zgodnie z kryteriami wskazanymi   
   w Karcie oferty, której wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego ogłoszenia.
2. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert.
3. Wzór protokołu komisji konkursowej do opiniowania ofert stanowi załącznik nr 4 do niniejszego ogłoszenia.
4. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokona komisja konkursowa do opiniowania ofert zgodnie z Indywidualną Kartą Oceny Ofert, której wzór wraz ze wskazaniem maksymalnych progów punktowych stanowi załącznik nr 3 do niniejszego ogłoszenia.
5. Komisja konkursowa może wezwać Oferenta do złożenia wyjaśnień.
6. Po analizie złożonych ofert rekomendacje co do wyboru ofert przedkładane są Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Chorzowie.
7. Ogłoszenia wyników otwartego konkursu ofert dokonuje Dyrektor Urzędu Pracy   
   w Chorzowie.
8. Rozstrzygnięcie konkursu ofert nastąpi w ciągu 8 dni roboczych od terminu zakończenia składania ofert. W uzasadnionych przypadkach termin może ulec zmianie.
9. Wyniki otwartego konkursu ofert zostaną podane do wiadomości publicznej (w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatowego Urzędu Pracy w Chorzowie, na tablicy ogłoszeń Urzędu Pracy oraz na stronie internetowej www.pupchorzow.pl )
10. Od rozstrzygnięcia konkursu nie przysługuje odwołanie.

VII. Informacja o zrealizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Chorzowie w roku ogłoszenia otwartego konkursu ofert i w roku poprzednim, zadaniach publicznych tego samego rodzaju i związanych z nimi kosztami, ze szczególnym uwzględnieniem dotacji przekazanych organizacjom pozarządowym i podmiotom, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie:  
W roku poprzednim Urząd Pracy realizował Program Aktywizacja i Integracja we współpracy z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Chorzowie. Środki finansowe przeznaczone na działania z zakresu integracji społecznej pochodziły ze środków gminy.

Aktualnie realizowany jest Program Aktywizacja i Integracja również we współpracy   
z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Chorzowie. Środki finansowe przeznaczone na działania z zakresu integracji społecznej pochodzą ze środków gminy.

VII. Dodatkowe informacje

1. Oferent jest obowiązany wykazać w ofercie termin związania złożoną ofertą. Termin ten nie może być krótszy niż 60 dni od terminu zakończenia składania ofert. Wskazanie krótszego terminu związania złożoną ofertą będzie oznaczać niespełnienie przez ofertę wymogów formalnych i oferta taka nie będzie podlegać rozpatrywaniu pod względem merytorycznym.
2. Zwraca się uwagę Oferentom, że oferta realizacji zadania publicznego w świetle art. 14 ust. 1 pkt 1 ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie ma zawierać   
   w szczególności szczegółowy zakres rzeczowy zadania publicznego proponowanego   
   do realizacji. Opis ten na być wyczerpujący i nie powinien znajdować rozszerzenia   
   w dokumentach innych niż sama oferta sporządzona według wzoru przewidzianego rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 15 grudnia 2010 r.   
   w sprawie wzoru ofert i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz.U.z 2011 r. nr 6. poz. 25).
3. W trakcie realizacji zadania publicznego i po jego realizacji Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Chorzowie lub upoważnieni przez niego pracownicy mają prawo dokonywania kontroli wykonania zadania w zakresie zgodności z umową, rzetelności   
   i prawidłowości prowadzonych działań oraz dokumentacji.