

UCHWAŁA NR 1152/2018
ZARZĄDU POWIATU BRZESKIEGO

z dnia 20.11.2018 2018 r.

**w sprawie ogłoszenia otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego
w zakresie aktywizacji społeczno-zawodowej uczestników projektu realizowanego przez
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Brzesku pod nazwą "Nowe szanse – nowe
możliwości" w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa
Małopolskiego na lata 2014 – 2020, Oś priorytetowa IX. Działanie: 9.1, Poddziałanie 9.1.1**

Na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r., poz. 995, poz. 1000, poz. 1349 i poz. 1432), art. 5 ust. 4 pkt 1 i art. 13 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723 i poz. 1365) oraz § 9 ust. 1 i 2 "Programu współpracy Powiatu Brzeskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2018", stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXVI/251/2017 Rady Powiatu Brzeskiego z dnia 19 października 2017 roku w sprawie uchwalenia "Programu współpracy Powiatu Brzeskiego z organizacjami pozarządowymi oraz podmiotami, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, na rok 2018", uchwala się, co następuje:

§ 1. 1. Ogłasza się otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie aktywizacji społeczno-zawodowej uczestników projektu realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Brzesku pod nazwą "Nowe szanse – nowe możliwości" w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, Oś priorytetowa IX. Działanie: 9.1, Poddziałanie 9.1.1.

2. Ustala się treść ogłoszenia o konkursie, o którym mowa w ust. 1 w brzmieniu załącznika do niniejszej uchwały, który publikuje się poprzez jego zamieszczenie:

- 1) w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Brzeskiego;
- 2) na stronie internetowej Powiatu Brzeskiego;
- 3) na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Brzesku.

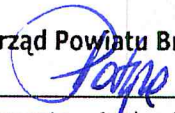
3. Realizacja zadania publicznego, o którym mowa w ust. 1, nastąpi na podstawie umowy podpisanej pomiędzy Powiatem Brzeskim a oferentem i będzie mieć formę powierzenia wykonania zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji

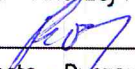
§ 2. Na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1, przeznacza się w 2018 r. środki finansowe w łącznej kwocie 400.000,00 zł.

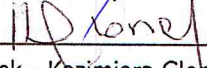
§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Staroście Brzeskiemu.

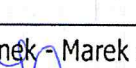
§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

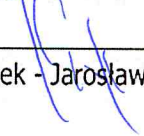
Zarząd Powiatu Brzeskiego

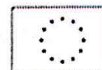

Starosta - Andrzej Potępa


Wicestarosta - Ryszard Ożóg


Członek - Kazimiera Głonek


Członek - Marek Antosz


Członek - Jarosław Gurgul



Projekt „Nowe szanse – nowe możliwości” współfinansowany przez Unię Europejską w ramach poddziałania 9.1.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020. Numer projektu: RPMP.09.01.01-12-0026/16

Załącznik do Uchwały Nr 1152/2018

Zarządu Powiatu Brzeskiego

z dnia 20.09 2018 r.

Ogłoszenie

Zarząd Powiatu Brzeskiego ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej, w tym aktywizacji społeczno-zawodowej uczestników projektu realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Brzesku pod nazwą "Nowe szanse – nowe możliwości".

1. Rodzaj zadania.

Celem konkursu jest wyłonienie podmiotu, który zrealizuje aktywizację społeczno-zawodową uczestników projektu realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Brzesku pod nazwą "Nowe szanse – nowe możliwości" w ramach **Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014 – 2020, Oś priorytetowa IX. Działanie: 9.1, Poddziałanie 9.1.1.**

Szczegółowy opis zadania:

1. Zadanie realizowane będzie dla grup mieszanych (osoby fizycznie zdrowe wraz z osobami z niepełnosprawnością) w celu integracji, i burzenia utrwalonych stereotypów; zadanie zakłada wyrównywanie szans płci poprzez równy dostęp do usług z zakres aktywizacji zawodowej.

2. Zakłada się, że uczestnicy wsparcia nabędą nowe kompetencje i kwalifikacje zawodowe, które pozwolą na prawidłowe funkcjonowanie na dynamicznie zmieniającym się rynku pracy poprzez kursy/szkolenia dla nie mniej niż 23 osób.

3. Nabycie kwalifikacji i kompetencji odbywać się będzie zgodnie z aktualnymi przepisami prawa:

1) Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego w obszarze rynku pracy na lata 2014-2020,

- 2) Wytycznymi w zakresie realizacji przedsięwzięć w obszarze włączenia społecznego i zwalczania ubóstwa z wykorzystaniem środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego na lata 2014-2020,
- 3) Wspólną Listą Wskaźników Kluczowych 2014-2020,
- 4) Wytycznymi w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020,
- 5) Wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020,
- 6) ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j. t. Dz. U. z 2018r., poz.1265 z późn. zm.),

4. Kwalifikacje i kompetencje potwierdzone będą odpowiednim dokumentem - formalny wynik oceny i walidacji (egzamin) przeprowadzony przez uprawnioną do tego instytucję (mechanizmy weryfikujące, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy, zgodnie z definicją wskaźnika osób, które osiągnęły kwalifikacje po opuszczeniu programu).

5. Uczestnicy projektu w liczbie nie mniej niż 10 osób uzyskają kwalifikacje zawodowe.

6. Kwalifikacja uczestników do zadania będzie odbywała się na podstawie ewaluacji efektów osiągniętych w ramach realizacji Indywidualnej Ścieżki Reintegracji przez pracownika Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Brzesku.

7. Podział zadania:

1. podzadanie 1. Przeprowadzenie Indywidualnego Doradztwa Zawodowego – 92 godzin.
Indywidualne doradztwo zawodowe służyć ma określeniu predyspozycji zawodowych w celu prawidłowego przygotowania do podjęcia zadań z zakresu szkolenia zawodowego. Rozwiązanie problemu zawodowego nastąpi poprzez pracę doradcy zawodowego i uczestnika w kierunku zmiany sytuacji zawodowej w celu podjęcia zatrudnienia;

- 1) Zakres tematyczny – niezbędne minimum: 1. samopoznanie (zainteresowania, zdolności, umiejętności, cechy charakteru, system wartości, stan zdrowia, trudności, poziom motywacji do zmian i realizacji założonej ścieżki); 2. określenie swojego aktualnego położenia; 3. uczestnik poznaje wybrane przez siebie środowisko pracy; 4. uczestnik śledzi ścieżki kształcenia i możliwości podnoszenia swoich kompetencji i kwalifikacji; 5. uczestnik określa cel i obiera strategię działania.

2) Doradca zawodowy określa indywidualny harmonogram wsparcia dla każdego z uczestników.

3) zakres wsparcia: przewiduje się realizację łącznie 92 godzin.

2. podzadanie 2. Wsparcie w formach indywidualnych.

- 1) zajęcia obejmują realizację następującego zakresu:

- a) **Indywidualne poradnictwo psychologiczne** – psycholog. Usługa obejmuje przygotowanie opinii dotyczącej Uczestników projektu korzystających ze wsparcia Zleceniobiorcy w oparciu o opracowane przez Zleceniobiorcę narzędzia diagnostyczne.

Liczba godzin –188.

- b) **Indywidualne poradnictwo logopedy**. Usługa obejmuje przygotowanie opinii dotyczącej uczestników projektu korzystających ze wsparcia Zleceniobiorcy w oparciu o opracowane przez Zleceniobiorcę narzędzia diagnostyczne.

Liczba godzin –230.

- c) **Indywidualne poradnictwo dietetyka**. Usługa obejmuje przygotowanie opinii dotyczącej uczestników projektu korzystających ze wsparcia Zleceniobiorcy w oparciu o opracowane przez Zleceniobiorcę narzędzia diagnostyczne.

Liczba godzin –14.

- d) **Indywidualne poradnictwo psychologiczne dla dzieci**. Usługa obejmuje przygotowanie opinii dotyczącej uczestników projektu korzystających ze wsparcia Zleceniobiorcy w oparciu o opracowane przez Zleceniobiorcę narzędzia diagnostyczne

Liczba godzin –198.

- e) **Indywidualny trening umiejętności interpersonalnych**.

Zakres wsparcia: zwiększenie możliwości poprawnego i twórczego porozumiewania się w różnych sytuacjach, zdobycie umiejętności radzenia sobie w sytuacjach konfliktowych, nawiązywanie i podtrzymywanie konwersacji, rozpoznawanie formy komunikacji pozawerbalnej, dostrzeganie, rozpoznawanie i nazywanie własnych oraz cudzych uczuć, budowanie pozytywnego obrazu samego siebie.

Liczba godzin – 14 godzin

2) Informacje dodatkowe:

1. Poradnictwo realizowane będzie w miejscu zamieszkania uczestników projektu lub w miejscu udostępnionym przez Zleceniodawcę na terenie powiatu brzeskiego.

2. Terminy realizacji poradnictwa do ustalenia ze Zleceniobiorcą.

3. Godzina poradnictwa wynosi 60 minut.

3. podzadanie 3. kursy/szkolenia zawodowe,

Zadania obejmują realizację następującego zakresu:

- 1) szkolenie zawodowe/kurs - nabycie, zmiana, dostosowanie kompetencji kwalifikacji zawodowych do aktualnych potrzeb rynku pracy w celu podjęcia zatrudnienia lub wykazania gotowości do podjęcia zatrudnienia;

2) Zleceniobiorca zapewnia wszelkie niezbędne materiały umożliwiające prawidłowe przygotowanie do egzaminu oraz koszt niezbędnych badań lekarskich i psychologicznych wymaganych w odrębnych przepisach, ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków na okres realizacji szkolenia oraz egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw dyplomów, zaświadczeń, certyfikatów, określonych uprawnień zawodowych lub/i koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.

3) Zakresy tematyczne kursów muszą obejmować co najmniej:

a) Tworzenie aplikacji komputerowych (HTML,CSS, javascript) – 1 osoba,

Liczba godzin: 30 godzin zajęć.

Program kursu :

- języki definiowania stron internetowych (HTML, CSS, elementy Javascript),
- tworzenie grafiki do jej późniejszej publikacji w Internecie,
- zarządzanie kontem na serwerze hostingowym.

Efekt końcowy: zaświadczenia o ukończeniu kursu.

b) opiekun osób starszych i niepełnosprawnych – 4 osoby,

Liczba godzin: 30 godzin zajęć.

Program szkolenia i opis efektów kształcenia:

Program kursu:

1. Formy opieki i pomocy osobom chorym, starszym i niepełnosprawnym;
2. Zawód opiekuna – charakterystyka, specyfika pracy;
3. Proces starzenia się organizmu człowieka;
4. Choroby wieku podeszłego. Obserwacja chorego, pomiar parametrów. Pielęgnacja chorych w podeszłym wieku;
5. Problemy opieki osób niepełnosprawnych;
6. Profilaktyka odleżyn oraz skutków długotrwałego unieruchomienia;
7. Aktywizacja i rehabilitacja osób starszych i niepełnosprawnych;
8. Zasady żywienia osób chorych, starszych i niepełnosprawnych;
9. Opieka nad umierającym i towarzyszenie śmierci. Wsparcie w terminalnej fazie choroby;
10. Budowanie relacji z podopiecznym i jego rodziną;
11. Pierwsza pomoc przedlekarska;
12. Wybrane zagadnienia z farmakologii;
13. Przepisy bhp w pracy opiekuna.

Efekt końcowy: zaświadczenia o ukończeniu kursu.

c) stylizacja paznokci – 4 osoby,

Liczba godzin: 30 godzin dydaktycznych (godzina dydaktyczna to 45 min).

Program szkolenia:

- Manicure;
- zasady dezynfekcji;
- budowa paznokcia;
- choroby paznokci i skóry;
- manicure klasyczny – cążki;
- manicure ekologiczny z frezarką;
- pielęgnacja paznokci naturalnych i dłoni;
- manicure SPA;
- rekonstrukcja paznokci naturalnych – jedwab, fiber Glass;
- Pedicure;
- pedicure klasyczny – cążki;
- pedicure ekologiczny z frezarką;
- pedicure SPA;
- Metoda Żelowa UV;
- przedłużanie paznokci na tipsie;
- przedłużanie paznokci na szablonie;
- przedłużanie paznokci french permanentny;

Efekt końcowy: zaświadczenie o ukończeniu kursu.

d) masażysta – 1 osoba,

Liczba godzin: 40 godzin zajęć.

Program szkolenia i opis efektów kształcenia:

- masaż klasyczny leczniczy;
- masaż kończyn górnych i dolnych – precyzyjne opracowanie poszczególnych odcinków;
- masaż pleców terapeutyczny/odcinkowy/lędźwiowo-krzyżowy;

- masaż całościowy grzbietu
- masaż brzucha, twarzy, klatki piersiowej;
- metodyka masażu całościowego;
- metodyka masażu relaksacyjnego;
- teoria masażu;
- budowa anatomiczna człowieka;
- anatomia palpacyjna na potrzeby opracowywanych odcinków narządu ruchu.

Efekt końcowy: zaświadczenia o ukończeniu kursu.

e) księgowość – 3 osoby,

Liczba godzin: 30 godzin zajęć.

Program szkolenia i opis efektów kształcenia:

1. Moduł – wprowadzenie do rachunkowości:

- podmiot, przedmiot i zasady rachunkowości;
- zasoby majątkowe przedsiębiorstwa i źródła ich pochodzenia;
- przychody i koszty w przedsiębiorstwie oraz zasady sporządzania rachunku zysków i strat;

2. Moduł –rachunkowość finansowa:

- krajowe i walutowe środki pieniężne;
- rozrachunki;
- środki trwałe i wartości niematerialne i prawne;
- sprawozdanie finansowe przedsiębiorstwa;

3. Moduł –elementy prawa podatkowego:

- podatek dochodowy od osób prawnych;
- podatek od towarów i usług.

Efekt końcowy: zaświadczenia o ukończeniu kursu.

f) pomoc kuchenna – 2 osoby,

Liczba godzin: 50 godzin zajęć.

Program szkolenia i opis efektów kształcenia:

- procesy technologiczne stosowane w produkcji żywności;

- praktyczne zastosowanie procesów technologicznych w sztuce kulinarnej sporządzanie potraw z wykorzystaniem warzyw i owoców;
- obróbka wstępna i sposób krojenia warzyw;
- technika sporządzania surówek sezonowych;
- technika sporządzania sałatek jarzynowych;
- sporządzanie wywarów, sosów i marynat;
- podstawowe wywary;
- podstawowe marynaty;
- sporządzanie chłodników;
- sporządzanie zup;
- sporządzanie sosów na gorąco.

Efekt końcowy: zaświadczenia o ukończeniu kursu.

g) programowanie i tworzenie stron internetowych: (JAVA, Scripts, CSS, HTML) – 3 osoby,

Liczba godzin: 30 godzin zajęć.

Program kursu:

- Struktura klasycznej prezentacji WWW;
- Budowa dokumentu html;
- Podstawce znaczniki html;
- Znaczniki blokowe i wpisane;
- Rewolucja semantyczna języka HTML 5;
- Podstawy css;
- Budowa układu strony za pomocą znaczników blokowych i stylów css;
- Style dla najbardziej typowych elementów strony (list, hiperłączy, tabel itp);
- Podstawy obsługi programu Adobe Photoshop;
- Zaznaczanie interesujących nas fragmentów obrazu;
- Tworzenie warstw i manipulacja warstwami;
- Rysowanie gradientów;
- Praca z tekstem;

- Użycie stylów warstw;
- Tworzenie typowych elementów stron internetowych np. banneru, tła elementu, przycisku;
- Przygotowanie obrazów na potrzeby stron www;
- Informacje o domenach i hostingu stron www;
- Publikowanie stron www w Internecie.

Efekt końcowy: zaświadczenia o ukończeniu kursu.

h) praca z dzieckiem z afazją – 1 osoba,

Liczba godzin: 24 godzin zajęć.

Program kursu:

- Podobieństwa i różnice w afazji u dorosłych i niedokształceniu mowy o typie afazji u dzieci - specyficzne cechy zaburzeń afatycznych u dzieci;
- Afazja rozwojowa i afazja nabyta - diagnozowanie zaburzeń mowy u dzieci;
- Co jest, a co nie jest afazją? Zasady różnicowania zaburzeń afatycznych od innych zaburzeń;
- Diagnoza różnicowa, czyli czym się różnią zaburzenia o etiologii organicznej, a funkcjonalnej;
- Obserwacja dziecka i otoczenia, wywiad i badanie - ocena zachowań językowych w kontekście porozumiewania się dziecka z otoczeniem;
- Współpraca z psychologiem i fizjoterapeutą przy ustalaniu programu terapii;
- Dobór optymalnej strategii terapeutycznej - jak skutecznie wykorzystać wyniki diagnozy w planowaniu programu terapeutycznego;
- Zasady postępowania terapeutycznego z dzieckiem z afazją - efektywne metody pomagające w remisji mowy;
- Budowanie systemu językowego - zasady przygotowania skutecznego programu terapeutycznego do danego przypadku;
- Zasady nawiązania kontaktu emocjonalnego z dzieckiem i wprowadzenie w schemat ćwiczeń;
- Rola kontraktu terapeutycznego zawieranego z rodzicami dziecka oraz realizacja treści w nim podkreślanych;
- Współpraca z rodziną dziecka jako jeden z warunków skuteczności terapii - skuteczne przedstawienie istoty problemów dziecka afatycznego;
- Sposoby nauczania systemu językowego w różnych sytuacjach;

- Sposoby prowadzenia terapii dostosowane do konkretnego przypadku - analiza przypadków, nagrania, przygotowywanie indywidualnych programów terapeutycznych na podstawie dokonanej diagnozy.

Efekt końcowy: zaświadczenia o ukończeniu kursu.

i) Kurs fotograficzny – 1 osoba,

Liczba godzin: 30 godzin zajęć.

Program kursu:

- Zajęcia z obsługi aparatu:

- budowa aparatu;
- obsługa aparatu;
- głębia ostrości;
- czas naświetlania;
- ISO;
- ekspozycja i kompozycja.

- Ćwiczenia w Studio fotograficznym:

- klucze oświetleniowe stosowane przy fot. portretowej;
- klucze oświetleniowe stosowane przy fot. produktu.

- Ćwiczenia na miejskich plenerach fotograficznych:

- Fotografia Nocna;
- Malowanie Światłem;
- Zamrożenie Ruchu;
- Efekt Ruchu;
- Głębia Ostrości;
- Panoramowanie;
- Portret;
- Portret Nocny;
- Architektura;
- Krajobraz.

Efekt końcowy: zaświadczenia o ukończeniu kursu.

j) obsługa wózka widłowego z wymianą butli - 1 osoba,

Liczba godzin: 48 godzin zajęć.

Program szkolenia i opis efektów kształcenia:

Efektom kształcenia powinna być nabyta wiedza zawodowa i opanowane umiejętności zawodowe dające zdolność wykonywania pracy polegającej na:

- budowa i zasada działania wózka widłowego;
- bezpieczne poruszanie się wózkiem widłowym po terenie zakładu pracy, sytuacje awaryjne, reagowanie na sytuacje kryzysowe;
- przepisy bhp;
- wymiana butli gazowej;
- dopuszczenia wózka widłowego do eksploatacji, sposoby i metody konserwacji wózka.

Sposób i forma zaliczenia: zajęcia przygotowujące uczestnika do egzaminu.

Efekt końcowy: zaświadczenia o ukończeniu kursu. Na podstawie wystawionego zaświadczenia oraz nabytej wiedzy Uczestnik projektu samodzielnie ma możliwość wystąpienia o przeprowadzenia egzaminu potwierdzającego uzyskanie kwalifikacji zawodowej.

k) artystyczne dekorowanie tortów – 1 osoba

Liczba godzin: 20 godzin zajęć.

Program kursu :

1. Omówienie zasad i sposobów dekorowania.
2. Materiały cukiernicze - rodzaje i przeznaczenie. Omówienie różnego rodzaju mas plastycznych, mas cukrowych, barwników spożywczych do dekoracji.
3. Przyrządy potrzebne do dekorowania wyrobów cukierniczych - zastosowanie wykrawaczek, stempli, pistoletów do lukru, dekorowania tortów w różnych kształtach, aranżowania dekoracji.
4. Przygotowanie tortów, biszkoptów jako bazy do dekorowania masą cukrową.
5. Projektowanie i wykonywanie dekoracji cukierniczych.
6. Dekorowanie kremami, czekoladą, bitą śmietaną, karmelem.
7. Metody pracy z lukrem plastycznym oraz wykonywanie różnych elementów ozdobnych.
8. Wykonywanie kwiatów o zróżnicowanym stopniu trudności, z różnego rodzaju lukru plastycznego, z zastosowaniem drucików florystycznych i bez, stosowanie różnego rodzaju barwników.
9. Temperowanie czekolady, stosowanie różnego rodzaju form do czekolady, dekorowanie pralin, używanie folii karotenowych.
10. Wykorzystanie barwników spożywczych z lukrem i masą cukrową oraz masy marcepanowej.

11. Ćwiczenia praktyczne: wykonywanie dekoracji z różnych rodzajów mas plastycznych i produktów przeznaczonych do dekoracji.

Efekt końcowy: zaświadczenia o ukończeniu kursu.

I) Europejski Certyfikat Umiejętności Komputerowych - ECDL BASE – 10 osób.

Liczba godzin: 60 godzin zegarowych oraz egzamin Polskiego Towarzystwa Informatycznego z każdego modułu.

Certyfikat ECDL BASE jest podstawowym certyfikatem umiejętności komputerowych, który otrzymuje się po zdaniu czterech egzaminów.

Program szkolenia przygotowujący do egzaminu ECDL BASE:

Moduł z Grupy BASE - B1 - Podstawy Pracy z Komputerem

Moduł ten obejmuje podstawowe zagadnienia i umiejętności związane z korzystaniem z urządzeń komputerowych, tworzeniem i zarządzaniem plikami oraz bezpieczeństwem danych;

Zaliczenie egzaminu z tego modułu potwierdza następujące kompetencje Kandydata:

- Znajomość kluczowych zagadnień związanych z Technologią Informacyjną i Komunikacyjną, komputerami, urządzeniami i oprogramowaniem;
- Uruchamianie i wyłączanie komputera;
- Efektywna praca na komputerze przy użyciu ikon i okien;
- Umiejętność dostosowania głównych ustawień systemu operacyjnego i korzystanie z wbudowanej pomocy;
- Tworzenie prostych dokumentów i ich wydruk;
- Stosowanie głównych zasad zarządzania plikami i efektywna organizacja pracy na plikach i folderach;
- Znajomość zasad przechowywania danych i korzystanie z oprogramowania narzędziowego w celu kompresji i dekompresji danych, połączeń oraz łączenie się z siecią;
- Rozumienie potrzeby ochrony danych i ochrony urządzeń przed złośliwym oprogramowaniem i konieczności tworzenia kopii zapasowej danych;
- Znajomość zasad poprawnego zachowania w odniesieniu do ochrony przyrody oraz zdrowia.

Moduł z grupy BASE- B2 - podstawy pracy w sieci

Moduł ten obejmuje podstawowe zagadnienia i umiejętności związane z Internetem i usługami internetowymi: przeglądaniem Internetu, efektywnym wyszukiwaniem informacji w Internecie, komunikacją online i pocztą elektroniczną.

Zaliczenie egzaminu z tego modułu potwierdza następujące kompetencje Kandydata:

- Znajomość zasad przeglądania Internetu oraz zasad bezpieczeństwa w sieci;
- Umiejętność korzystania z przeglądarki internetowej oraz personalizacja jej ustawień z wykorzystaniem różnych funkcji;
- Efektywne przeszukiwanie Internetu i kreatywne segregowanie jego treści pod kątem wiarygodności pozyskanych informacji;
- Znajomość kluczowych zagadnień praw autorskich oraz zasad ich ochrony;
- Znajomość zasad współtworzenia, współlistnienia i współdziałania społeczności internetowych, komunikacji online oraz poczty elektronicznej;
- Umiejętność wysyłania i odbierania wiadomości e-mail oraz zarządzania ustawieniami poczty;
- Używanie poczty elektronicznej i jej organizacja oraz korzystanie z kalendarzy online;

Moduł z Grupy BASE - B3 - Przetwarzanie Tekstów

Moduł ten pozwala wykazać się znajomością aplikacji do edycji tekstu podczas tworzenia dokumentów, ich formatowania i drukowania.

Zaliczenie egzaminu z tego modułu potwierdza następujące kompetencje Kandydata:

- Praca z dokumentami i zapisywanie ich w różnych formatach;
- Korzystanie z wbudowanych opcji systemu pomocy w celu zwiększania wydajności pracy;
- Tworzenie i edycja niewielkich dokumentów tekstowych, przygotowanie ich do współdziałania i wysyłania;
- Wstawianie tabel, zdjęć i innych obiektów do dokumentu;
- Przygotowanie dokumentu do korespondencji seryjnej;
- Dopasowanie ustawień strony;
- Sprawdzanie i poprawianie błędów w pisowni;

Moduł z Grupy BASE - B4 - Arkusze Kalkulacyjne

Moduł ten pozwala kandydatowi wykazać się znajomością budowy arkusza kalkulacyjnego, umiejętnościami tworzenia dokumentu, modyfikowania go i dokonywania obliczeń w arkuszu kalkulacyjnym.

Zaliczenie egzaminu z tego modułu potwierdza następujące kompetencje Kandydata:

- Praca z arkuszami kalkulacyjnymi i zapisywanie ich w różnych formatach;
- Korzystanie z wbudowanych opcji systemu pomocy w celu zwiększenia wydajności pracy;
- Wstawianie danych do komórek, tworzenie list różnymi metodami;

- Wybieranie, sortowanie, kopiowanie, przesuwanie i usuwanie danych;
- Tworzenie formuł matematycznych i korzystanie ze standardowych funkcji wbudowanych w aplikację, rozpoznawanie błędów w formułach;
- Formatowanie liczb i tekstu w arkuszach;
- Wybieranie, tworzenie i formatowanie wykresów będących ilustracją informacji liczbowych w arkuszu;
- Dostosowywanie ustawień strony;
- Sprawdzanie i poprawa błędów przed finalnym wydrukiem arkusza.

Sposób i forma zaliczenia: zajęcia przygotowujące uczestnika do egzaminu ECDL BASE oraz egzamin zewnętrzny Polskiego Towarzystwa Informatycznego z każdego modułu.

Efekt końcowy: certyfikat o ukończeniu kursu oraz zaświadczenia potwierdzające zdanie egzaminu zewnętrznego przed Polskim Towarzystwem Informatycznym.

4. podzadanie 4. Szkolenia grupowe – wyjazdowe. Miejsce realizacji – ośrodek znajdujący się w miejscowości uzdrowskiej położonej na terenie województwa małopolskiego.

1) Zajęcia obejmują realizację następującego zakresu merytorycznego.

a) Warsztat „Asertywność”

Zakres wsparcia – Uświadomienie, czym jest postawa asertywna, wyodrębnienie zachowań: agresywnych, uległych i asertywnych, uświadomienie, w których sytuacjach nasze zachowanie wymaga zmiany, rozpoznanie własnych emocji w różnych sytuacjach.

Liczba uczestników – 27, w podziale na 2 grupy.

Liczba godzin - 24 dla każdej grupy.

b) Warsztat „Trening kompetencji społeczno- emocjonalnych” (terapia grupowa dla dzieci w wieku 11-17 lat)” realizowane w formie grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci.

Zakres wsparcia - Cele spotkań to nabycie umiejętności w zakresie prawidłowego nazywania, rozpoznawania i wyrażania emocji własnych i innych, rozwijanie zdolności do rozumienia sytuacji społecznych, generowania strategii radzenia sobie w konkretnych sytuacjach, podejmowania adaptacyjnych działań zaradczych oraz trening umiejętności aktywnego słuchania, komunikacji oraz wyrażania potrzeb i oczekiwań. Ponadto trening zastępowania agresji, kształtowanie empatii, budowanie i utrzymywanie relacji (w tym rozwijanie współdziałania, współpracy)

Liczba uczestników – 7.

Liczba godzin- 16

c) Warsztat „Trening kompetencji społeczno- emocjonalnych (terapia grupowa dla dzieci w wieku 5-10 lat) realizowane w formie grupowych zajęć terapeutycznych dla dzieci

Zakres wsparcia - Cele spotkań to nabycie umiejętności w zakresie prawidłowego nazywania, rozpoznawania i wyrażania emocji własnych i innych, rozwijanie zdolności do rozumienia sytuacji społecznych, generowania strategii radzenia sobie w konkretnych sytuacjach, podejmowania adaptacyjnych działań zaradczych oraz trening umiejętności aktywnego słuchania, komunikacji oraz wyrażania potrzeb i oczekiwań. Ponadto trening zastępowania agresji, kształtowanie empatii, budowanie i utrzymywanie relacji (w tym rozwijanie współdziałania, współpracy).

Liczba uczestników – 6.

Liczba godzin - 16.

d) Warsztat dla opiekunów dzieci z pieczy zastępczej: Trening komunikacji w rodzinie z elementami pierwszej pomocy – III moduły.

Zakres wsparcia:

Moduł I :

- a) jak kształtować komunikację opartą na porozumieniu między rodziną, z której pochodzimy a tą, którą sami zakładamy
- b) jakie konflikty dominują w rodzinie i jak sobie z nimi radzić
- c) umiejętności rodzinnych mediacji ciekawej rozmowy która podpowiada, jak znaleźć własną drogę do rodzicielstwa i nie obciążać dzieci presją nadmiernych oczekiwań
- d) umiejętności uważnego słuchania i empatycznego reagowania w kontakcie z dzieckiem inspirującej rozmowy z twórcą nurtu „Porozumienia bez Przemocy” – wyjaśnia on, jak odrzucić „język szakala”, oceniający i przykry, a nauczyć się „języka żyrafy”, który pozwala nam wyrazić potrzeby i pragnienia

Moduł II: obejmujący wykłady i ćwiczenia, w szczególności - informacje dotyczące pierwszej pomocy:

- ocena stanu poszkodowanego oraz wzywanie pomocy,
- zastosowanie pozycji bocznej,
- resuscytacja krążeniowo - oddechowa.

MODUŁ III: – praktyczne wykorzystanie nabytej podczas wykładu wiedzy, czyli wzywanie pomocy, układanie poszkodowanego w pozycję boczną oraz prowadzenie resuscytacji.

Liczba uczestników – 13.

Liczba godzin- 16.

e) Warsztat „Samooceny” (osoby niepełnosprawne).

Zakres wsparcia - kształtowanie umiejętności mówienia o sobie, przełamywanie lęku związanego z mówieniem na forum grupy, budowanie pozytywnego obrazu samego siebie, określanie swoich zainteresowań oraz uzdolnień, budowanie umiejętności prezentowania siebie, kształtowanie umiejętności rozpoznawania i nazywania mocnych i słabych stron, uświadomienie, że są takie czynności, które niepełnosprawność utrudnia czy wręcz uniemożliwia oraz takie, w wykonaniu których zupełnie nie przeszkadza, rozwijanie kreatywności.

Liczba uczestników – 14.

Liczba godzin- 16.

f) Warsztat „Odkrywania własnych umiejętności” (osoby niepełnosprawne).

Zakres wsparcia - zdefiniowanie pojęcia „umiejętność” i analiza własnych umiejętności, ćwiczenie umiejętności prezentowania siebie, mówienia o sobie na forum grupy, przełamywanie lęku przed mówieniem o sobie, budowanie poczucia własnej wartości, identyfikacja ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, kształtowanie umiejętności rozpoznawania i nazywania umiejętności, ćwiczenie zdolności realnej oceny własnych możliwości, kształtowanie umiejętności wyboru sytuacji, w których mogą być wykorzystane nasze zdolności i możliwości

Liczba uczestników – 9.

Liczba godzin- 16.

2) Usługa noclegowo gastronomiczna na potrzeby realizacji szkolenia zapewniona zostanie dla uczestników projektu, oraz 2 pracowników PCPR.

3) Termin realizacji usługi do ustalenia ze Zleceniobiorcą po podpisaniu umowy. Warsztaty będą realizowane w formie wyjazdów co najmniej dwu dniowych.

4) Zakres usługi noclegowo-gastronomicznej obejmuje:

a) Nocleg wraz ze śniadaniem dla osób dorosłych,

b) Nocleg wraz ze śniadaniem dla dzieci,

c) Obiad (zupa, drugie danie, deser, kompot lub napój) dla osób dorosłych,

d) Obiad (zupa, drugie danie, deser, kompot lub napój) dla dzieci,

e) Przerwa kawowa (kawa, herbata, napoje, soki, woda mineralna, ciastka) dla osób dorosłych,

f) Przerwa ciasteczkowa (ciasteczka, owoce, napoje, soki, woda mineralna) dla dzieci,

g) Kolacja grillowa dla osób dorosłych,

h) Kolacja grillowa dla dzieci,

i) Sale szkoleniowe każdego dnia - 1 sala na grupę,

j) Basen - 1 godzina na osobę dziennie,

5) Ośrodek w którym realizowana będzie usługa noclegowo-gastronomiczna musi spełniać następujące warunki:

- a) Zakwaterowanie w pokojach 1 lub 2 lub 3 lub 4 osobowych,
- b) Ośrodek dysponuje salą szkoleniową udostępnioną na potrzeby realizacji usługi,
- c) Zarówno pokoje jak i sala szkoleniowa udostępniona na potrzeby realizację usługi znajdują się w jednym budynku,
- d) Każdy pokój udostępniony na potrzeby realizację usługi wyposażony w łazienkę.
- e) Na terenie ośrodka znajduje się basen kryty udostępniony na potrzeby realizację usługi,
- f) Ośrodek znajduje się w odległości maksymalnie 150 kilometrów od miejscowości Brzesko (licząc trasę przejazdu autokarem zgodnie ze wskazaniem aplikacji maps.google.pl)

6) W ramach realizacji usługi Zleceniobiorca zapewni:

- a) Materiały szkoleniowe dla uczestników oraz materiały eksploatacyjne potrzebne do realizacji usługi przygotowane zgodnie z wytycznymi dotyczącymi oznaczania projektów w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego określonymi w dokumencie o nazwie: „Podręcznik wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014-2020 w zakresie informacji i promocji”.
- b) Sprzęt potrzebny do realizacji szkolenia.

7) Szkolenie realizowane przez co najmniej dwie osoby. Osoby realizujące szkolenie muszą posiadać doświadczenie w realizacji szkoleń.

8) Czas trwania: godzina szkoleniowa wynosi 45 minut.

9) Łączna ilość godzin szkoleniowych do zrealizowania: 128 godzin.

5. podzadanie 5. Treningi w formach indywidualnych zajęcia obejmują realizację następującego zakresu:

- a) **Trening słuchowy Tomatisa** - Głównym celem treningu słuchowego jest wspieranie funkcji słuchowej, a poprzez to poprawa koncentracji, kreatywności, rozwój zdolności językowych i komunikacyjnych oraz zwiększenie potencjału człowieka w nauce i prawidłowym rozwoju psychoruchowym. Liczba godzin – 80.
- b) **Terapia widzenia** - Terapia widzenia polegająca na usprawnianiu wzroku, tj. rozwijaniu umiejętności posługiwania się nim, a tym samym – efektywniejszemu wykorzystywaniu widzenia w codziennym funkcjonowaniu dziecka z uszkodzonym wzrokiem. Liczba godzin – 15.

Informacje dodatkowe:

- 1. Usługa realizowana będzie w miejscu wskazanym przez Zleceniobiorcę.
- 2. Terminy realizacji poradnictwa do ustalenia ze Zleceniobiorcą.
- 3. Godzina terapii wynosi 60 minut.

6. podzadanie 6. Wykonywanie czynności asystenta osoby niepełnosprawnej lub asystenta osobistego osoby niepełnosprawnej w wymiarze 720 godzin.

1. Usługa realizowana będzie w miejscu zamieszkania uczestników projektu na terenie powiatu brzeskiego.
2. Terminy realizacji działań asystenta ustalane przez Zleceniodawcę w okresie realizacji usługi.
3. Godzina realizacji usługi wynosi 60 minut.

Wymagania: Osoby realizujące usługę posiadają udokumentowane kwalifikacje uprawniające do realizacji usługi asystenta osoby niepełnosprawnej lub doświadczenie w pracy z osobami niepełnosprawnymi.

7. podzadanie 7. Rehabilitacja w formach indywidualnych.

Usługa obejmuje następujące zabiegi oraz ich ilość:

- Laser czas trwania 4 minuty: 230;
- Prądy interferencyjne czas trwania 15 minut: 60;
- Fonoforeza borowinowa czas trwania 5 minut: 50;
- Ultradźwięki czas trwania 5 minut: 50;
- TENS czas trwania 15 minut: 100;
- Prądy Treaberta czas trwania 15 minut: 90;
- Prądy diadynamiczne czas trwania 15 minut: 20;
- Jonoforeza borowinowa czas trwania 15 minut: 30;
- Elektrostymulacja czas trwania 15 minut: 10;
- Krioterapia miejscowa czas trwania 3 minuty: 110;
- Kriokomora czas trwania 3 minuty: 100;
- Okłady borowinowe czas trwania 20 minut : 90;
- Pole magnetyczne czas trwania 15 minut: 120;
- Masaż podwodny czas trwania 30 minut: 70;
- Wirówka kkg czas trwania 15 minut: 40;
- Wirówka kkd czas trwania 15 minut: 60;
- Masaż suchy 1 odcinek kręgosłupa czas trwania 20 minut : 40;
- Masaż suchy cały kręgosłup czas trwania 30 minut: 160;
- Masaż suchy kończyna górna czas trwania 20 minut : 80;

- Masaż suchy kończyna dolna czas trwania 30 minut: 20;
- Masaż suchy całościowy: 10;
- Masaż pneumatyczny kończyna dolna czas trwania 30 minut: 80;
- Masaż limfatyczny kończyna górna czas trwania kończyna górna 40 minut: 10;
- Aguavibron cały kręgosłup czas trwania 20 minut: 160;
- Masaż wirowy kkd, LS czas trwania 20 minut: 30;
- Fala uderzeniowa czas trwania 5 minut: 74;
- Tonoliza czas trwania 15 minut: 10;
- Grota solna czas trwania 50 minut: 60;
- Ćwiczenia czynno-bierne czas trwania 20 minut: 20;
- ćw. bierne: kończyna górna czas trwania 20 minut 20, kończyna dolna czas trwania 20 minut 20;
- Redresje czas trwania 20 minut: 50;
- PNF czas trwania 60 minut: 90;
- NDT-Bobath czas trwania 60 minut: 50;
- ćw. czynne wolne na przyrządach czas trwania 20 minut: 80;
- ćw. czynne wolne indywidualne czas trwania 20 minut: 160;
- ćw. w odciążeniu: kkg czas trwania 30 minut 50, kkd czas trwania 30 minut 60, kd czas trwania 30 minut 10;
- ćw. korekcyjne czas trwania 30 minut: 60;
- Terapia manualna kręgosłup szyjny: 30, kręgosłup lędźwiowy: 10;
- Kineziotaiping: Kończyna górna 10, stopa 10, Kończyna dolna 10, kr. lędźwiowy 10, kr.szyjny 10, kr.piersiowy 10, Kolano 10.

Informacje dodatkowe:

Usługa realizowana w pomieszczeniach udostępnionych przez Zleceniobiorcę lub w miejscu zamieszkania uczestników projektu na terenie powiatu brzeskiego,

8. Metody realizacji zajęć:

1. praca indywidualna;
2. zajęcia grupowe;
3. inne metody.

9. Kontrola realizacji zadania:

1. Kontrola realizacji zadania może odbyć się na każdym etapie realizacji,
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do prowadzenia dziennika zajęć dla każdego uczestnika z przebiegu realizacji poszczególnych etapów wsparcia, na wzorach przekazanych przez Zlecniodawcę.
3. Dla każdego uczestnika musi być prowadzona teczka osobowa, w której znajdować się będą wszystkie dokumenty potwierdzające udział w zajęciach, podnoszenie kompetencji i kwalifikacji, dokumenty potwierdzające otrzymanie materiałów dydaktycznych, kserokopie badań lekarskich niezbędnych w celu odbycia kursu zawodowego, kserokopie potwierdzone za zgodność z oryginałem zaświadczeń, certyfikatów, i innych dokumentów potwierdzających nabycie kompetencji lub kwalifikacji.
4. Dokumentacja realizacji zadania, a także miejsca realizacji zadania muszą być prawidłowo oznakowane zgodnie z *wytycznymi w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020*.

2. Wysokość środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego.

- 2.1. Na realizację zadania publicznego przeznaczono kwotę w wysokości: 400.000,00 zł.

3. Zasady przyznawania dotacji oraz zasady i warunki zlecania realizacji zadania.

- 3.1. Podmiot ubiegający się o dotację musi posiadać doświadczenie w realizacji zadań publicznych związanych z aktywizacją społeczno-zawodową klientów systemu pomocy społecznej.
- 3.2. Podmiot ubiegający się o dotację musi prowadzić działalność statutową zgodną z przedmiotem konkursu.

4. Termin i warunki realizacji zadania.

- 4.1. Realizacja zadania nie może rozpocząć się wcześniej niż od dnia podpisania umowy i nie może trwać dłużej niż do 31.12.2018 r.
- 4.2 Zamawiający wymaga aby wszystkie podzakresy składające się na zakres przedmiotowy odbywały się jednocześnie.

5. Termin i sposób składania ofert.

- 5.1. Uprawnionymi do złożenia oferty są organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie - zwanej dalej "ustawą" (Dz. U. z 2018 r. poz. 450, poz. 650, poz. 723 i poz. 1365) oraz stowarzyszenia zwykle zgodnie z ustawą z dnia 7 kwietnia 1989 r. Prawo o stowarzyszeniach (Dz. U. z 2017 r., poz. 210). Oferty dotyczące realizacji zadania publicznego objętego niniejszym konkursem należy złożyć w terminie **do dnia 12 października 2018 r. do godz. 15:30** w Starostwie Powiatowym w Brzesku, ul. Głowackiego 51, pok. 213, lub przesłać na adres korespondencyjny Starostwo Powiatowe w Brzesku 32-800 Brzesko, ul. Głowackiego 51. O zachowaniu terminu

decyduje data wpływu oferty do Starostwa. Oferty, które wpłyną po upływie wyżej określonego terminu, nie będą rozpatrywane.

6. Tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru ofert oraz termin dokonania wyboru ofert.

6.1. Ostateczne rozstrzygnięcie konkursu nastąpi nie później niż w terminie 21 dni od dnia, w którym upłynął termin składania ofert, tj. **do dnia 2 listopada 2018 r.**

6.2. Oferta, powinna zostać złożona na formularzu określonym w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300). Oferta winna być złożona w zamkniętej kopercie opatrzonej pieczęcią wnioskodawcy wraz z adresem oraz napisem: „Otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie aktywizacji społeczno – zawodowej uczestników projektu realizowanego przez Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Brzesku pod nazwą „Nowe szanse – nowe możliwości” w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020, Oś Priorytetowa IX. Działanie 9.1, Poddziałanie 9.1.1 w 2018 roku.”

6.3. Oferta powinna być podpisana przez osobę(y) uprawnioną(e). Podpisy złożone własnoręcznie muszą być czytelne.

6.4 Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć do oferty referencje potwierdzające spełnienie warunku posiadania doświadczenia w wykonywaniu zadań publicznych w tym zakresie aktywizacji społeczno-zawodowej.

6.5. Oferty są oceniane pod względem formalnym i merytorycznym przez Komisję Konkursową powołaną uchwałą Zarządu.

6.6. Ocena formalna polega na ocenie kompletności i poprawności oferty, tj. na ocenie w szczególności:

- 1) czy oferta jest złożona na właściwym formularzu,
- 2) czy oferta złożona jest w wymaganym terminie,
- 3) czy oferta jest podpisana przez osoby uprawnione,
- 4) czy poprawnie wypełnione zostały wszystkie wymagane pola oferty (w przypadku, gdy dane pole oferty nie ma zastosowania należy wpisać "nie dotyczy" lub przekreślić pole; a w przypadku zaznaczenia „*” należy skreślić niewłaściwą odpowiedź i pozostawić prawidłową),
- 5) czy wnioskodawca prowadzi działalność statutową w zakresie objętym konkursem i dysponuje wymaganym doświadczeniem w realizacji zadań publicznych związanych z aktywizacją społeczno-zawodową klientów systemu pomocy społecznej,
- 6) czy termin realizacji zadania zgadza się z terminem wymaganym w ogłoszeniu o konkursie,

7) zgodności złożonej oferty z zadaniem wyszczególnionym w ogłoszeniu konkursowym.

6.7. Komisja Konkursowa, w przypadkach wymienionych w ust. 6.6 pkt 1,3,4 może wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia braków formalnych oferty w terminie do 3 dni od dnia wezwania. Wezwanie wnioskodawcy następuje drogą telefoniczną lub drogą elektroniczną na adres e-mail podany w ofercie. Oferta nie spełniająca wymogów formalnych, o których mowa w ust. 6.6 lub nieuzupełniona w terminie podlega odrzuceniu.

6.8. Oceny merytorycznej złożonych ofert dokonuje się przy przyjęciu następujących kryteriów:

- 1) możliwość realizacji zadania publicznego przez wnioskodawcę - punktacja od 0 do 10,
- 2) przedstawiona kalkulacja kosztów realizacji zadania - punktacja od 0 do 10,
- 3) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których będzie realizowane zadanie - punktacja od 0 do 10,
- 4) dotychczasowe doświadczenie wnioskodawcy w realizacji podobnych zadań - punktacja od 0 do 10,
- 5) planowany wkład rzeczowy, osobowy w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków – punktacja od 0 do 10.

6.9 Oferty, które otrzymają w ocenie merytorycznej poniżej 50 % max liczby punktów nie uzyskają rekomendacji do dofinansowania, natomiast oferty, które otrzymają 50% i więcej max liczby punktów zostają rekomendowane do otrzymania dofinansowania.

6.10. Komisja Konkursowa przedstawia Zarządowi propozycje wyboru ofert i przyznania dotacji. Decyzję o wyborze ofert i udzieleniu dotacji podejmuje Zarząd spośród wykazu ofert zarekomendowanych przez Komisję Konkursową do udzielenia dotacji - w formie uchwały.

6.11. Rozstrzygnięcie konkursu podaje się do publicznej wiadomości w Biuletynie Informacji Publicznej Powiatu Brzeskiego, na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń Starostwa Powiatowego w Brzesku.

7. Postanowienia końcowe.

7.1. W przypadku rezygnacji wnioskodawcy z ubiegania się o dotację zarezerwowane środki mogą zostać przeznaczone na ogłoszenie nowego konkursu lub na realizację zadania w innej formie.

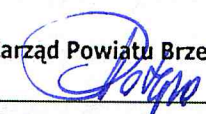
7.2. Do decyzji Komisji Konkursowej i uchwały Zarządu w sprawie wyboru oferty i przyznania dotacji nie stosuje się trybu odwoławczego.

7.3. Szczegółowe i ostateczne warunki realizacji, finansowania i rozliczenia zadania reguluje umowa pomiędzy Powiatem Brzeskim a wnioskodawcą, według wzoru określonego w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 sierpnia 2016 r. w sprawie wzoru oferty i ramowego wzoru umowy dotyczących realizacji zadania publicznego oraz wzoru sprawozdania z wykonania tego zadania (Dz. U. z 2016 r. poz. 1300).

7.4. Przyznana dotacja może być przeznaczona na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją zadania publicznego i niezbędnych do jego realizacji.

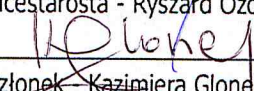
7.5. Podstawą roszczeń finansowych w stosunku do Powiatu Brzeskiego może być wyłącznie zawarta umowa.

7.6. Szczegółowe informacje w zakresie interpretacji postanowień niniejszego konkursu oraz konsultacje udzielane są przez pracownika Wydziału Rozwoju Powiatu, Inwestycji i Promocji Starostwa Powiatowego w Brzesku, tel. 0 14 663 17 68, pokój 322 po telefonicznym uzgodnieniu terminu konsultacji do 28 września 2018 r.

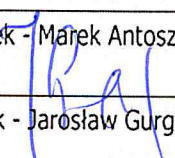

Zarząd Powiatu Brzeskiego

Starosta - Andrzej Potępa


Wicestarosta - Ryszard Ożóg


Członek - Kazimiera Glonek

Członek - Marek Antosz


Członek - Jarosław Gurgul

Załączniki:

- I.** Oferta – wzór
- II.** Umowa – wzór
- III.** Sprawozdanie – wzór

Publikacja:

- 1. Biuletyn Informacji Publicznej
- 2. Strona internetowa: www.powiatbrzeski.pl
- 3. Tablica ogłoszeń w budynku Starostwa w Brzesku.