

**Zarządzenie nr 94/2016  
Wójta Gminy Lipinki  
z dnia 12 września 2016 roku**

**w sprawie : ogłoszenia otwartego konkursu ofert.**

Na podstawie art. 5 i art. 13 ust. 1 oraz art. 15 ust 2a ustawy z dnia 14 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz. U. z 2016 r. poz. 239 z późn. zm.) oraz uchwały Nr X/94/2015 Rady Gminy Lipinki z dnia 30.11.2016 roku w sprawie przyjęcia programu współpracy z organizacjami pozarządowymi **zarządzam co następuje:**

**§1**

Ogłaszam otwarty konkurs ofert na realizację w 2016 i 2017 roku zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej przez organizacje pozarządowe oraz podmioty prowadzące działalność pożytku publicznego. Regulamin otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§2**

Powołuję Komisję Konkursową do oceny złożonych ofert w ramach otwartego konkursu ofert na realizację w 2016 roku zadania publicznego.

Skład osobowy komisji i zasady pracy określone zostały w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§3**

Ogłoszenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie w Biuletynie Informacji Publicznej, stronie internetowej GOPS w Lipinkach oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Lipinkach.

**§4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
  
mgr inż. Czesław Rakoczy

## Regulamin otwartego konkursu ofert na realizację zadania publicznego w zakresie pomocy społecznej

Na podstawie art. 25 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2015r. poz. 163) zgodnie z art. 13 ust.1 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (tj. Dz.U. z 2016 r. poz. 239 ze zm.) Wójt Gminy Lipinki ogłasza otwarty konkurs ofert na realizację zadania publicznego z zakresu pomocy społecznej w ramach projektu „Droga ku samodzielności - aktywizacja osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w gminie Lipinki”. Projekt dofinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach poddziałania 9.1.1 Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020.

**I. Rodzaj i nazwa zadania:** Zadanie dotyczące realizacji kompleksowych programów na rzecz aktywizacji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w ramach projektu „Droga ku samodzielności - aktywizacja osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w gminie Lipinki”.

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

**w formie dotacji na jego realizację:** Na powierzenie realizacji zadania planuje się przekazać w okresie realizacji zadania tj. od października 2016 roku do kwietnia 2017 roku środki w maksymalnej wysokości łącznie: 120 040,34 zł z podziałem na transze:

- |                                 |                |
|---------------------------------|----------------|
| 1) do 10 października 2016 roku | - 20 000,00 zł |
| 2) do 10 grudnia 2016 roku      | - 78 921,83 zł |
| 3) do 10 lutego 2017 roku       | - 21 118,51 zł |

Zadanie będące przedmiotem niniejszego konkursu w tej formie nie było do tej pory realizowane.

### III. Zasady przyznawania dotacji

1. Do konkursu mogą przystąpić podmioty, uprawnione (organizacje pozarządowe lub podmiotom wymienionym w art. 3 ust. 3 ustawy) określone w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, prowadzące działalność w zakresie reintegracji zawodowej.
2. Dwa lub więcej uprawnione podmioty mogą złożyć ofertę wspólną. W takiej sytuacji oferta musi wskazywać sposób reprezentacji wobec Gminy.
3. Podmioty przystępujące do konkursu, składają ofertę zawierającą dane, o których mowa w ustawie o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz inne informacje i załączniki wymagane w warunkach niniejszego konkursu.
4. Oferta powinna być przygotowana: na piśmie, na stosownym formularzu, w języku polskim oraz podpisana przez osoby upoważnione do reprezentowania oraz składania oświadczeń woli w imieniu przystępującego do konkursu podmiotu.
5. Oferta powinna być przygotowana na formularzu stanowiącym załącznik Nr 1 do Rozporządzenia **Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej 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)**.
6. Do oferty należy załączyć następującą dokumentację (w 1 egzemplarzu):
  - a) Aktualny odpis/uwierzytelniona kopia (lub wydruk elektroniczny) z Krajowego Rejestru Sądowego, innego rejestru lub ewidencji stanowiących o podstawie prawnej działania podmiotu;
  - b) Jeżeli nie wynika to z w/w dokumentów dodatkowo upoważnienie do reprezentowania podmiotu zgłaszającego ofertę;
  - c) Jeżeli ofertę podpisują inne osoby niż wymienione w odpisie z rejestru/ewidencji do oferty należy dołączyć imienne upoważnienie podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji podmiotu;
  - d) W przypadku wyboru innego sposobu reprezentacji podmiotów składających ofertę wspólną niż wynikająca z Krajowego Rejestru Sądowego lub innego właściwego rejestru - dokument potwierdzający upoważnienie do działania w imieniu oferenta/ów;

e) Statut;

f) deklarację o zamiarze osiągnięcia lub nie osiągania zysku przy realizacji zadania,

g) inne informacje wymagane zgodnie z szczegółowymi zasadami konkursu.

7. Zgodnie z art. 17 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie, Zalecający zadanie publiczne dokonuje kontroli i oceny realizacji zadania, obejmujące w szczególności: stan realizacji, efektywność, rzetelność i jakość wykonania zadania, prawidłowość wykorzystania środków oraz prowadzenie wymaganej dokumentacji.

#### **UWAGA:**

Kserokopie dokumentów powinny zostać uwierzytelnione przez osoby uprawnione do reprezentowania i składania oświadczeń woli w imieniu przystępującego do konkursu podmiotu.

8. Stosownych wyjaśnień dotyczących warunków realizacji zadania będącego przedmiotem niniejszego konkursu udziela Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lipinkach, osoba upoważniona do kontaktu: Katarzyna Ślusarz pod nr telefonu: 13 44 77 892 lub osobiście w siedzibie Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipinkach, 38-305 Lipinki 53.

9. Nie będą rozpatrywane oferty:

a) podmiotów nie spełniających wymogów ustawy o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz warunków niniejszego konkursu;

b) złożone po terminie lub/i niekompletne.

#### **IV. Termin i warunki realizacji zadania:**

1. Termin realizacji zadania: od 20 października 2016 roku do 31 maja 2017 roku.

2. **Szczegółowy opis warunków realizacji zadania** tj. m.in. uczestnicy zadania, termin realizacji zadania, miejsce realizacji zadania oraz warunki realizacji zadania opisane są w **załączniku nr 1**, który stanowi integralną część niniejszego dokumentu.

3. **Uwagi dodatkowe:**

➤ Spełnienie warunków konkursu powinno wynikać z treści oferty lub załączników.

➤ Uczestnictwo osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w działaniach będących przedmiotem konkursu ma charakter nieodpłatny.

- Szczegółowe warunki realizacji zadania określone zostaną w umowie zawartej przez GOPS w Lipinkach z jednostką, której oferta zostanie wybrana - z zachowaniem wymogów i zasad określonych w obowiązujących przepisach.

#### V. Termin składania ofert:

Oferty należy składać w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Lipinkach, 38-305 Lipinki 44 pokój nr 1 albo przesłać pocztą - decyduje data wpływu. Oferta winna znajdować się w kopercie opisanej nazwą i adresem podmiotu składającego, imieniem, nazwiskiem i numerem telefonu osoby do kontaktu, nazwy zadania, którego oferta dotyczy.

Ostateczny termin składania ofert upływa dnia 4 października 2016 roku o godz. 8<sup>00</sup>.

Wykonawca zostanie wyłoniony w terminie 14 dni od ostatecznego terminu składania ofert.

#### VI. Termin, tryb i kryteria stosowane przy wyborze oferty:

1. Złożone oferty zostaną rozpatrzone w terminie nie dłuższym niż 14 dni od wyznaczonej daty ich składania, z uwzględnieniem terminu wyznaczonego na realizację zadania.
2. Oferty opiniuje Komisja Konkursowa, zwana dalej Komisją, powołana przez Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipinkach.
3. Po upływie terminu składania ofert, przed posiedzeniem Komisji, dopuszcza się poprawę treści ofert wyłącznie w zakresie tzw. oczywistych pomyłek i błędów pisarskich oraz rachunkowych.
4. Komisja dokonuje merytorycznej i formalnej oceny złożonych ofert min. w oparciu o następujące kryteria:
  - 0 pkt. - 10 pkt. - program realizacji zadania.
  - 0 pkt.- 10 pkt.- tożsamość charakteru działalności statutowej oferenta w stosunku do specyfiki zadania;
  - 0 pkt. - 10 pkt. analiza i ocena wykonania tych zadań, biorąca pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zleczone zadania publiczne)

5. Wnioskodawca zastrzega możliwość wybrania przez Komisję Konkursową więcej niż jednej oferty.
6. Oferty niekompletne, złożone bez wymaganych załączników nie będą rozpatrywane.
7. O wyborze oferty rozstrzyga Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipinkach po zapoznaniu się z opinią powołanej przez siebie Komisji Konkursowej.
8. Decyzja Kierownika Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipinkach jest ostateczna i nie podlega odwołaniu.
9. Wyniki konkursu zostaną podane do publicznej wiadomości (na tablicy ogłoszeń w budynku Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipinkach oraz w Biuletynie Informacji Publicznej).
10. Warunkiem przekazania dotacji jest zawarcie z wybraną organizacją/jednostką umowy na realizację zadania.

**VII. Ogłoszenie o konkursie podlega ogłoszeniu w BIP Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Lipinkach.**

### Karta oceny oferty

WNIOSKODAWCA .....

NAZWA ZADANIA: Zadanie dotyczące realizacji kompleksowych programów na rzecz aktywizacji społecznej i zawodowej osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym w ramach projektu „Droga ku samodzielności - aktywizacja osób zagrożonych wykluczeniem społecznym w gminie Lipinki”.

### SPOSÓB OBLICZANIA PUNKTÓW:

Lp.	Kryteria oceny	Ilość punktów
1	Program realizacji zadania przez oferenta	
2	Tożsamość charakteru działalności statutowej oferenta w stosunku do specyfiki zadania.	
3	Analiza i ocena wykonania tych zadań, biorąca pod uwagę rzetelność i terminowość oraz sposób rozliczenia otrzymanych na ten cel środków (w przypadku podmiotów, które w latach poprzednich realizowały zlecone zadania publiczne)	
OGÓLNA PUNKTACJA WNIOSKU		

- Każde kryterium podlega ocenie w skali 0 - 10

Podpisy członków komisji:

## Załącznik nr 1 do Otwartego Konkursu Ofert

### **Kursy zawodowe oraz staże zawodowe.**

W kursach zawodowych i stażach będzie uczestniczyć 23 osoby. Uczestnikami projektu są:

- osoby niepełnosprawne w wieku aktywności zawodowej, zagrożone wykluczeniem społecznym zamieszkujące teren Gminy Lipinki, korzystające z pomocy społecznej;
- osoby bierne zawodowe w wieku aktywności zawodowej, zagrożone wykluczeniem społecznym zamieszkujące teren Gminy Lipinki, korzystające z pomocy społecznej,
- osoby bezrobotne w wieku aktywności zawodowej, zagrożone wykluczeniem społecznym zamieszkujące teren Gminy Lipinki, korzystające z pomocy społecznej,

### Szczegółowy opis zamówienia:

#### **1. Staże zawodowe:**

Zamawiający wymaga, aby Wykonawca w ramach środków zorganizował **9 staży po 6 miesięcy**. Staże winny odbyć się na terenie powiatu gorlickiego. Organizator stażu, którego wskaże oferent zobowiązuje się do :

- a) przyjęcia do odbycia stażu kierowanych przez GOPS uczestników projektu oraz potwierdzenia przyjęcia, w ciągu 3 dni na obowiązującym formularzu skierowania,
- b) zapoznania uczestników projektu z programem stażu,
- c) zapewnienia uczestnikom projektu warunków do wykonania czynności i zadań, w wymiarze czasu pracy, obowiązującym pracownika zatrudnionego na danym stanowisku lub w zawodzie, zgodnie z ustalonym programem stażu, w celu nabycia przez uczestników projektu umiejętności do samodzielnego wykonywania pracy po zakończeniu stażu,
- d) zaznajomienia uczestników projektu z przysługującymi obowiązkami i uprawnieniami,
- e) zapewnienia profilaktycznej ochrony zdrowia w zakresie przewidzianym dla pracowników,
- f) przeszkolenia na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bhp, przepisów przeciwpożarowych oraz zapoznania z obowiązującym regulaminem pracy,



- g) przydzielenia uczestnikom projektu na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzieży i obuwia roboczego, środków ochrony indywidualnych, niezbędnych środków higieny osobistej, bezpłatnych posiłków i napojów profilaktycznych,
- h) bezzwłocznego, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, informowania GOPS o przypadkach przerwania przez uczestników projektu odbywania stażu, o każdym dniu nieusprawiedliwionej nieobecności w odbywaniu stażu oraz innych zdarzeniach istotnych dla odbywania stażu,
- i) przedkładania do GOPS na obowiązującym formularzu listy obecności uczestników projektu odbywających staż, nie później niż do 5-go dnia każdego miesiąca,
- j) powierzenia opiekunowi uczestników projektu nadzoru nad odbywaniem stażu przez uczestników projektu, który powinien udzielać uczestników projektu wskazówek i pomagać w wypełnianiu powierzonych zadań oraz poświadczyc własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniu,
- k) udzielenia na wniosek uczestników projektu 2 dni wolnych od pracy ( za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu ),
- l) wydania uczestnikom projektu po zakończeniu stażu opinii zawierającej informacje o zadaniach realizowanych oraz kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych uzyskanych podczas stażu,
- m) zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem stażu.

#### **Wymagania dodatkowe:**

1. Czas pracy uczestników projektu odbywających staż nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo, a uczestnika projektu będącego osobą niepełnosprawną zaliczoną do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności - 6 godzin na dobę i 30 godzin tygodniowo.
2. Uczestnik projektu nie może odbywać stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej lub w systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych.
3. Kierownik GOPS może wyrazić zgodę na realizację stażu w niedzielę i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, o ile charakter pracy w danym zawodzie wymaga takiego rozkładu czasu pracy.
4. Na wniosek Organizatora, lub po zasięgnięciu jego opinii, Kierownik GOPS pozbawia uczestnika projektu możliwości kontynuowania stażu w przypadkach:

- a) nieusprawiedliwionej nieobecności podczas więcej niż 1 dnia stażu,
- b) naruszania podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, w szczególności stawienia się w miejsce odbywania stażu w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych lub spożywania w miejscu odbywania stażu alkoholu, narkotyków lub środków psychotropowych,
- c) usprawiedliwionej nieobecności uniemożliwiającej zrealizowanie programu stażu.

## **2. Reintegracja społeczna**

### **2.1 Warsztat komunikacji interpersonalnej.**

Celem warsztatu jest:

- skuteczne porozumiewanie się z innymi ludźmi;
- mówienie NIE bez obrażania innych ludzi;
- wzmacnianie poczucia własnej wartości;
- dbałość o swoje prawa i interesy;
- wykazywanie inicjatyw w relacjach interpersonalnych;
- właściwe wyrażanie opinii i uczuć;
- asertywne reagowanie na krytykę;
- nauka technik aktywnego słuchania i prowadzenia rozmowy;
- nauka elementów asertywności;
- poznanie znaczenia niewerbalnych aspektów komunikacji;
- konstruktywne rozwiązywanie konfliktów interpersonalnych;
- poznawania wewnętrznych uwarunkowań wpływających na efektywność porozumiewania się z drugim człowiekiem;
- nauka elementów mediacji i negocjacji;
- poznawania własnych mocnych i słabych stron w zakresie komunikacji;

Liczba godzin szkoleniowych grupowych (**dla grupy 15 osób - minimum 20 godzin w ciągu 4 dni**).

**Za godzinę szkoleniową „Warsztatu komunikacji interpersonalnej” przyjmuje się 45 minut zajęć edukacyjnych oraz 15 minut przerwy.**

## 2.2 Warsztat umiejętności międzyludzkich.

Celem warsztatu jest:

- przywrócenie uczestnikom samodzielności życiowej,
- skupienie uwagi na wadze zarządzania własnymi zasobami (m.in. czasem, budżetem itp.) w realizacji wytyczonych sobie celów,
- udzielenie informacji o prawach i uprawnieniach,
- umiejętność wypełniania druków urzędowych i odpowiadania na pisma;

Tematyka szkolenia powinna obejmować:

- rozumienie sytuacji społecznych,
- sposoby radzenia sobie ze stresem,
- gospodarowanie własnym czasem,
- prowadzenie budżetu domowego,
- wypełnianie podstawowych druków urzędowych i odpowiadanie na pisma urzędowe,
- uzyskanie wiadomości dotyczących praw i uprawnień Beneficjentów Ostatecznych,
- 

Liczba godzin szkoleniowych grupowych (**dla grupy 19 osób - w podziale na dwie grupy- minimum 20 godzin w ciągu 4 dni**).

**Za godzinę szkoleniową „Warsztatu umiejętności międzyludzkich” przyjmuje się 45 minut zajęć edukacyjnych oraz 15 minut przerwy.**

## 2.3 Warsztat poruszania się po rynku pracy.

Tematyka warsztatu powinna zawierać:

- Prezentacje współczesnych trendów i przemian na rynku pracy – charakterystyka obecnego rynku pracy;
- Czynniki wpływające na dynamikę zmian na rynku pracy;

- Zjawiska na rynku pracy;
- Nowe formy zatrudnienia;
- Metody poszukiwania pracy;
- Określanie celów zawodowych;
- Planowanie realizacji celu;
- Zainteresowania i predyspozycje zawodowe;
- Określanie mocnych i słabych stron – analiza SWOT;
- Wartości i ich rola w życiu i pracy;
- Zasady pisania CV;
- Zasady pisania listu motywacyjnego;
- Zasady odbywania rozmów kwalifikacyjnych;
- Korzystna autoprezentacja;
- Komunikacja interpersonalna – znaczenie komunikacji niewerbalnej „pierwsze wrażenie”;
- Rozmowa kwalifikacyjna w aspekcie korzystnej autoprezentacji;

Liczba godzin szkoleniowych grupowych (dla grupy 11 osób - minimum 20 godzin w ciągu 4 dni).

Za godzinę szkoleniową „Warsztatu poruszania się po rynku pracy” przyjmuje się 45 minut zajęć edukacyjnych oraz 15 minut przerwy.

#### 2.4 Indywidualne poradnictwo prawne.

Udzielenie poradnictwa i wsparcia indywidualnego ma na celu podniesienie kompetencji życiowych i umiejętności społecznych w zakresie rozwiązywania różnych problemów życiowych, zawodowych związanych z poszukiwaniem pracy, zapoznanie z przepisami dotyczącymi prawa pracy i prawa rodzinnego.

Zamawiający wymaga aby konsultant posiadał wykształcenie wyższe o kierunku prawo. Wykonawca musi być wpisany na listę radców prawnych lub listę adwokatów prowadzoną przez Okręgową Izbę Radców Prawnych/ Okręgową Radę Adwokacką wraz z aktualnym zaświadczeniem o obowiązkowym ubezpieczeniu od odpowiedzialności cywilnej z tytułu wykonywanego zawodu lub dysponować osobami z w/w warunkami.

Liczba godzin szkoleniowych indywidualnych dla 32 OSÓB - minimum 64 godziny po 2 godziny na osobę. Za godzinę szkoleniową „indywidualnego poradnictwa prawnego” przyjmuje się 45 minut zajęć edukacyjnych oraz 15 minut przerwy.

### **2.5 Warsztat samorozwojowy.**

Celem warsztatu jest:

- sposoby podniesienia własnej wartości, pewności siebie i wiary we własne możliwości;
- poznawanie mocnych i słabych stron;
- analiza życiowych sukcesów i porażek;
- techniki budowania pozytywnego wizerunku własnej osoby;
- przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej od strony wyglądu zewnętrznego;

Liczba godzin szkoleniowych indywidualnych (dla 9 osób - minimum 36 po 4 godziny na osobę).

Za godzinę szkoleniową "Warsztatu samorozwojowego" przyjmuje się 45 minut zajęć edukacyjnych oraz 15 minut przerwy.

## **3. Szkolenie zawodowe:**

### **3.1 Kurs "Przedstawiciel handlowy z prawem jazdy kategorii B"**

Zakres tematyczny obejmuje aspekty teoretyczne jak i praktyczne:

- rola i zadania przedstawiciela handlowego ,zakres obowiązków,
- reklama i promocja, pozyskanie klientów, utrzymanie kontaktów handlowych,
- techniki i etapy sprzedaży ,sprzedaż w terenie,
- organizowanie dostaw towarów do klientów, negocjacje, techniki negocjacji,

- zagadnienia finansowo-prawne dotyczące sprzedaży i zawodu handlowca, zażalenia, reklamacje,
- reklama i promocje,
- marketing wystawienniczy,
- komunikacja międzyludzka,
- Przepisy ruchu drogowego,
- Technika jazdy,

Wykonawca zapewni we własnym zakresie:

- warunki lokalowe, plac manewrowy (120 m<sup>2</sup> wyposażony w pachołki i tyczki ) i wyposażenie dydaktyczne zgodne z Rozporządzeniem Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 13 lipca 2012 roku w sprawie szkolenia osób ubiegających się o uprawnienia do kierowania pojazdami, instruktorów i wykładowców (Dz.U. 2012. 1019) ,
- sprzęt komputerowy wraz z odpowiednim oprogramowaniem i dodatkowym wyposażeniem umożliwiającym sprawdzenie nabytej przez uczestników wiedzy teoretycznej. Ponadto, Wykonawca zapewni każdemu uczestnikowi kursu bezzwrotny egzemplarz podręcznika dla kandydatów na kurs prawo jazdy kat. B wraz z płytą DVD/CD zawierającą aktualnie obowiązujące zestawy pytań testowych wykorzystywane podczas egzaminu państwowego,
- **realizując praktyczną naukę jazdy, marki samochodów należy dostosować do wymagań Małopolskiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Nowym Sączu lub Wojewódzkiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Krośnie**
- zajęcia będące przedmiotem zamówienia muszą być przeprowadzone przez doświadczoną i wykwalifikowaną kadrę spełniającą wymogi nałożone przepisami Rozporządzenia Ministra Transportu, Budownictwa i Gospodarki Morskiej z dnia 16 stycznia 2013 roku w sprawie uzyskiwania uprawnień przez instruktorów i wykładowców,

opłat oraz wzorów dokumentów stosowanych w tych sprawach, a także stawek wynagrodzenia członków komisji (Dz.U. 2013.93)

- kurs prawa jazdy winien zakończyć się przeprowadzeniem egzaminu państwowego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami. W koszt kursu wchodzi opłata za pierwszy egzamin (kolejne pokrywa uczestnik we własnym zakresie).

Liczba godzin szkoleniowych grupowych dla grupy 5 osób – minimum 90 godzin, w tym minimum 30 godzin zajęć teoretycznych dla przedstawiciela handlowego, minimum 30 godzin zajęć teoretycznych dla kursu prawa jazdy kat. B i 30 godzin zajęć praktycznych dla kursu prawa jazdy kat. B.

Za godzinę zegarową na zajęciach teoretycznych przedstawiciela handlowego oraz prawa jazdy kat. przyjmuje się 45 minut zajęć edukacyjnych oraz 15 minut przerwy, natomiast na zajęciach praktycznych prawa jazdy kat. B przyjmuje się pełną godzinę zegarową.

### 3.2 Kurs Operator koparki.

Zakres tematyczny obejmuje aspekty teoretyczne jak i praktyczne:

- Użytkowanie eksploatacyjne,
- Dokumentacja techniczna,
- Bezpieczeństwo i higiena pracy,
- Podstawy elektrotechniki,
- Silniki spalinowe,
- Elementy hydrauliki,
- Budowa koparko-ładowarek,
- Technologia robót,
- Zajęcia praktyczne (minimum 60 godzin).

Liczba godzin szkoleniowych grupowych dla 1 osoby – minimum 176 godzin w ciągu 30 dni po 6 godzin dziennie.

Za godzinę zegarową zajęć teoretycznych kursu „Operator koparki” przyjmuje się 45 minut zajęć edukacyjnych oraz 15 minut przerwy.

### 3.3 Kurs Spawacz MAG.

Zakres tematyczny obejmuje aspekty teoretyczne jak i praktyczne:

- Zastosowanie elektryczności do spawania łukowego,
- Urządzenia spawalnicze,
- Bezpieczeństwo i higiena pracy,
- Bezpieczna praca na hali produkcyjnej,
- Materiały dodatkowe do spawania,
- Rysunek spawalniczy,
- Spawanie w praktyce,
- Oznaczenie i wymiarowanie spoin,
- Metody przygotowania złączy do spawania,
- Kwalifikowanie spawaczy,
- Budowa i użytkowanie urządzeń do spawania /MAG,
- Materiały dodatkowe do spawania,
- Bezpieczeństwo i higiena pracy,
- Charakterystyka spawania MAG oraz typowe parametry,
- Instruktaż wstępny,
- Zajęcia praktyczne,
- Szkolenie winno być przeprowadzone zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu Ministra gospodarki z dnia 27.04.2000r. w sprawie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy przy pracach spawalniczych (Dz. U. Nr 40, poz. 470).
- zaświadczenie i książeczka spawacza winny być wydane zgodnie z wytycznymi Instytutu Spawalnictwa oraz Rozporządzenia Ministra Gospodarki z dnia 27.04.2000 roku w sprawie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy przy pracach spawalniczych (Dz. U. Nr 40, poz. 470).

Liczba godzin szkoleniowych dla 1 osoby – minimum 110 godzin w ciągu 24 dni po maksymalnie 6 godzin dziennie.



Za godzinę zegarową kursu „Spawacz MAG” przyjmuje się 45 minut zajęć edukacyjnych oraz 15 minut przerwy.

### 3.4 Kurs Opiekun dziecięcy.

Zakres tematyczny obejmuje aspekty teoretyczne jak i praktyczne:

- ochrona przed zakażeniem, dezynfekcja, sterylizacja,
- rola i zadania opiekuna dziecięcego, formy opieki, sylwetka zawodowa opiekuna,
- anatomia z fizjologią,
- procesy zachodzące w organizmie człowieka dziecka,
- postawa wobec uczuć i sposobu zachowania dziecka,
- choroby, obserwacja chorego, pomiar parametrów,
- problemy opieki nad dziećmi,
- zabiegi pielęgnacyjno - higieniczne,
- środki pielęgnacyjne,
- pierwsza pomoc,

Liczba godzin szkoleniowych grupowych (dla grupy 2 osób – minimum 60 godzin w ciągu 10 dni po 6 godzin dziennie).

Za godzinę zegarową kursu „Opiekun dziecięcy” przyjmuje się 45 minut zajęć edukacyjnych oraz 15 minut przerwy.

### 3.5 Kurs Opiekun osób starszych.

Zakres tematyczny obejmuje aspekty teoretyczne jak i praktyczne:

- zapoznanie się z wyposażeniem i sprzętem,
- zasady BHP,
- ochrona przed zakażeniem, dezynfekcja, sterylizacja,
- rola i zadania opiekuna osób, formy opieki i pomocy ludziom starszym, i dzieciom, sylwetka zawodowa opiekuna,
- anatomia z fizjologią,

- procesy zachodzące w organizmie człowieka człowieka,
- postawa wobec uczuć i sposobu zachowania pielęgnowanej osoby,
- choroby, obserwacja chorego, pomiar parametrów,
- problemy opieki chorych niepełnosprawnych,
- zabiegi pielęgnacyjno - higieniczne u osoby dorosłej, pielęgnowanie dziecka, /udogodnienia, środki pielęgnacyjne, materac przeciwoleżynowy, rynienki do mycia głowy, bielizna osobista i pościelowa, sprzęt do przemieszczania chorych; podnośnik, wózek inwalidzki
- profilaktyka odleżyn oraz skutków długotrwałego unieruchomienia,
- aspekty pielęgnacyjne rehabilitacji,
- opieka nad umierającym i towarzyszenie śmierci,
- pierwsza pomoc,
- farmakoterapia
- zasady żywienia ludzi chorych, starszych, dzieci i niepełnosprawnych,
- czynności w ramach pomocy przedmedycznej :

Liczba godzin szkoleniowych dla 1 osoby – minimum 60 godzin w ciągu 10 dni po 6 godzin dziennie).

Za godzinę zegarową kursu „Opiekun osób starszych” przyjmuje się 45 minut zajęć edukacyjnych oraz 15 minut przerwy.

Zamawiający wymaga aby kurs „Opiekun osób starszych” odbywał się w nieczynnym w czasie szkoleniowym przeprowadzania kursu zakładzie opieki medycznej.

### **3.6 Kurs Sprzedawca z obsługą kasy fiskalnej.**

Obsługa kasy fiskalnej w połączeniu z komputerem – część teoretyczna i praktyczna:

a) Obsługa kas fiskalnych:

- podstawowe akty prawne związane z zastosowaniem kas fiskalnych,
- budowa, zasady działania oraz podział urzędzeń fiskalnych,
- przygotowanie kasy do pracy,

- sprzedaż, wykonywanie raportów, współpraca kas z urządzeniami dodatkowymi - czytnikiem kodów, komputerem,
- praca kasjera (odpowiedzialność, raport kasowy, ochrona wartości pieniężnych, niedobory i nadwyżki w kasie itp.),
- kontakt z klientem.

b) fakturowanie komputerowe:

- faktury – zakres i zastosowanie: faktury VAT i faktura korygująca, faktury wewnętrzne, faktury: VAT RR, VAT UE, VAT MP, VAT marża, handlowe,
- elementy obowiązkowe faktury,
- zasady wystawiania faktur,
- niezetelność faktury,
- faktura korygująca a nota korygująca – różnice i zastosowanie,
- faktury przy zaliczce,
- faktury wystawiane elektronicznie,
- faktury wystawiane przez przedstawiciela podatkowego,
- dowody mające wpływ na stawkę opodatkowania podatkiem VAT,
- klasyfikacja statystyczna ważnym elementem faktury,
- czy warto podpisywać faktury?
- praktyczne obowiązki wystawiających i osób księgujących faktury,

c) zasady gospodarki magazynowej:

- organizacja prac magazynowych w przedsiębiorstwie (przyjęcie, składowanie, kompletowanie, wydawanie).
- manipulacje materiałami i pakowanie: manipulacje materiałami, podział sprzętu do manipulacji materiałami ze względu na jego konstrukcję i kryteria jego wyboru, opakowanie i jego wymogi projektowe, kody kreskowe, konteneryzacja, koncepcja systemu informacji logistycznej,
- technologie prac magazynowych: charakterystyka technologicznego procesu magazynowania, proces magazynowy (czynności przyjęcia towarów do magazynu), zasady i kryteria ustalenia miejsc składowania, procedury i dokumenty dostawy,

proces magazynowy (czynności kompletacji i wydania z magazynu a w nim: określenie ścieżki kompletacyjnej jedno i dwustopniowej, określenie zasad i miejsc grupowania asortymentów wg zleceń wydania, przepakowania i zabezpieczania asortymentów do wysyłki, załadunku i wysyłki do odbiorców),

- BHP na stanowisku pracy osoby fakturującej i magazyniera oraz podstawowe zasady higieny.
- gospodarka zapasami: znaczenie zapasów, przyczyny utrzymywania zapasów, koszty i klasyfikacja zapasów, podstawowe decyzje w zarządzaniu zapasami, metoda stałej wielkości zamówienia przy znanym i pewnym popycie.
- inwentaryzacja stanów magazynowych: pobranie aktualnych stanów magazynowych, wydruk spisu z natury dla komisji inwentaryzacyjnej, wprowadzenie ilości spisanych przez komisję do programu, aktualizacja stanów magazynowych, wydruk remanentu, rodzaje inwentaryzacji, inwentaryzacja ręczna, inwentaryzacja elektroniczna prowadzona przy pomocy inwentaryzatora,
- cele, zadania i wyposażenie magazynu: wymagania dotyczące obiektu magazynowego wynikające z warunków przechowywania, urządzenia do składowania, środki transportu, pomocnicze urządzenia magazynowe, funkcje i rodzaje magazynów.

Liczba godzin szkoleniowych grupowych dla 1 osoby – minimum 60 godzin w ciągu 10 dni po 6 godzin dziennie.

Za godzinę zegarową kursu „Sprzedawcy z obsługą kasy fiskalnej” przyjmuje się 45 minut zajęć edukacyjnych oraz 15 minut przerwy.

### 3.7 Kurs Fryzjer

Zakres tematyczny obejmuje aspekty teoretyczne jak i praktyczne:

a) Informacje podstawowe:

- specyfika zawodu fryzjera,
- higiena w miejscu pracy, dezynfekcja, sterylizacja,
- choroby zawodowe,
- zasady BHP,

- historia sztuki fryzjerskiej,
- organizacja pracy w salonie fryzjerskim,
- standardowe wyposażenie salonu fryzjerskiego, profesjonalne stanowiska pracy,

b) Kosmetyka, struktura i właściwości włosów:

- powierzchnia włosa, wewnętrzna budowa włosa, jego choroby, rodzaje włosów - właściwości,
- budowa i funkcje skóry głowy,
- określenie jakości i stanu włosów,
- rodzaje uszkodzeń, zmiany,
- diagnoza stanu włosów i skóry głowy i włosów,
- nieprawidłowości i uszkodzenia skóry głowy i włosów,
- mycie włosów i masaż skóry głowy,
- nakładanie odżywki i preparatów pielęgnacyjnych,

c) Profesjonalna obsługa klienta:

- kontakt z klientem - wywiad, diagnoza, porada,
- analiza kształtów twarzy i głowy,
- dobór fryzur do kształtu twarzy,

d) Strzyżenie:

- rodzaje narzędzi fryzjerskich,
- typy i style fryzur,
- formy i linie fryzury,
- geometryczne elementy stylizacji,
- linie profilu, kontury,
- symetria i asymetria,
- podział głowy na sekcje,
- podstawowe linie fryzury: profile, symetrie i asymetrie,
- strzyżenie włosów długich, średnich i krótkich,
- podstawowe techniki strzyżeń tj: „na tępo”, punktowanie, strzyżenie niestopniowane, cieniowane, zdejmowanie objętości z końcówek, pikowanie,

separowanie, stopniowanie, strzyżenie nożem chińskim, strzyżenie męskie, strzyżenie maszynką elektryczną, strzyżenie męskie, strzyżenie maszynką elektryczną,

e) Ondulacja:

- trwała zmiana kształtu włosów,
- rodzaje preparatów do trwałej ondulacji,
- techniki nawijania włosów,
- przeprowadzenie zabiegu trwałej ondulacji,
- ondulacja częściowa,
- ondulacja końcówek i odrostów,

f) Koloryzacja:

- naturalne kolory włosów,
- analiza kolorystyczna,
- omówienie preparatów do koloryzacji,
- utlenianie, tonowanie, farbowanie,
- odbarwianie włosów,
- rozjaśnianie, przyciemnianie, naturalizacja włosów,
- koloryzacja powierzchniowa,
- technika nakładania farby,
- technika nakładania baleyage, metoda światłocienia, makijaż włosów, refleksy, koloryzacja zmywalna,
- farbowanie odrostów,

g) Stylizacja:

- rodzaje preparatów do stylizacji,
- modelowanie, suszenie bez użycia szczotki,
- modelowanie tradycyjne i modelowanie na prosto,
- nawijanie włosów na wałki: metoda klasyczna, metoda dostosowana do kształtu fryzury, nawijanie częściowe, końcówek, spiralne,
- upinanie, modelowanie, tapir, koki, fryzura ślubna, układanie fal, koki fantazyjne, upięcia z włosów długich i krótkich,

Liczba godzin szkoleniowych grupowych dla 1 osoby - minimum 80 godzin w ciągu 14 dni po 6 godzin dziennie).

Za godzinę zegarową kursu „Fryzjer” przyjmuje się 45 minut zajęć edukacyjnych oraz 15 minut przerwy.

Wykonawca zapewni, że kwalifikacje zdobyte przez uczestników szkoleń będą zgodne z Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020 oraz Krajowymi Ramami kwalifikacji.

**WÓJT**

inż. Czesław Rakoczy