

Załącznik nr 1 do ZARZĄDZENIA NR 112/2019  
BURMISTRZA SUCHANIA z dnia 18 września 2019 r.

**Gmina Suchań**  
**ogłasza konkurs ofert na realizację zadania publicznego**  
**w zakresie świadczenia usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla 10**  
**uczestników projektu „BĄDŹ AKTYWNY – TO SIĘ OPŁACA”**

- I. **Przedmiotem** konkursu jest powierzenie realizacji zadania publicznego wraz z udzieleniem dotacji na finansowanie jego realizacji, polegającego na świadczeniu usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla 10 uczestników projektu „BĄDŹ AKTYWNY – TO SIĘ OPŁACA”.
- II. **Rodzaj zadania publicznego:** Działalność na rzecz integracji i reintegracji zawodowej i społecznej osób zagrożonych wykluczeniem społecznym - art. 4, ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U. z 2019 r. poz. 688).

**III. Zakres i uwarunkowania realizacji zadania:**

1. Usługa aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla uczestników w skład której wchodzi następujące formy wsparcia:
  - 1) warsztaty z trenerem z zakresu kompetencji niezbędnych w środowisku zawodowym (warsztaty grupowe),
  - 2) doradca zawodowy (konsultacje indywidualne i warsztaty grupowe),
  - 3) szkolenia umożliwiające nabycie kwalifikacji,
  - 4) opieka Animatora Pracy (konsultacje indywidualne).zwane dalej „Zadaniem”.
2. Zadanie realizowane będzie w jednej edycji od **października 2019 r. do 30.12.2019 r.** dla **10 osób** uczestniczących w projekcie Ośrodka Pomocy Społecznej w Suchaniu pn. „**BĄDŹ AKTYWNY – TO SIĘ OPŁACA**”.. Są to osoby zagrożone ubóstwem i/lub wykluczeniem społecznym, w tym osoby bezrobotne.
3. Zadanie zostanie zrealizowane w granicach administracyjnych województwa zachodniopomorskiego.
4. Wykonawca zobowiązuje się do zorganizowania i przeprowadzenia działań aktywizacyjnych w ramach zadania, zgodnych z poniższym programem:
  - 1) **Warsztaty z zakresu kompetencji niezbędnych w środowisku zawodowym z psychologiem** - pozwalające uczestnikom na zdobycie kompetencji do prawidłowego funkcjonowania w środowisku zawodowym, w tym obejmujące w szczególności następujące zagadnienia:
    - a) motywacyjno – integracyjne: trening interpersonalny, asertywność, wzmocnienie samooceny, radzenie sobie ze stresem, pełnienie ról społecznych, w tym w środowisku zawodowym, kształcenie odpowiedzialnej postawy życiowej, kształtowanie umiejętności współpracy i komunikowania się w środowisku zawodowym, komunikacja werbalna i niewerbalna.  
**10 uczestników. 5 godzin zegarowych x 3 dni = 15 godzin zegarowych (w tym min. 2 przerwy x 15 min. każda).**
    - b) umiejętności niezbędne w środowisku zawodowym: nabycie umiejętności wyznaczania sobie celów życiowych i zawodowych, kształcenie umiejętności planowania budżetu domowego, współczesne problemy w środowisku

zawodowym, umiejętność rozwiązywania konfliktów, autoprezentacja).  
**10 uczestników. 5 godzin zegarowych x 3 dni = 15 godzin zegarowych**  
(w tym min. 2 przerwy x 15 min. każda).

- 2) **Indywidualne i grupowe poradnictwo zawodowe** charakteryzujące osobę i ustalające ścieżkę rozwoju zawodowego, w tym w obejmujące w szczególności:
- a) **Indywidualne poradnictwo zawodowe** z doradcą zawodowym (wybór tematu szkolenia umożliwiającego uczestnikom nabycie/podniesienie kwalifikacji, rozmowy doradcze i motywujące do podjęcia zatrudnienia, monitorowanie postępów uczestników w zakresie reintegracji zawodowej przez cały ich okres udziału w zadaniu). **4 godziny zegarowe x 10 uczestników = 40 godzin zegarowych.**
  - b) **Warsztaty z doradcą zawodowym** (umiejętność autoprezentacji podczas rozmowy kwalifikacyjnej, sporządzanie dokumentów aplikacyjnych, samodzielne i skuteczne poszukiwanie zatrudnienia, umiejętność samokształcenia, podnoszenia kwalifikacji zawodowych). **10 uczestników. 5 godzin zegarowych x 3 dni = 15 godzin zegarowych** (w tym min. 2 przerwy x 15 min. każda).
- 3) **Szkolenia umożliwiające nabycie kwalifikacji:**
- a) Wyboru tematu szkolenia dokonają uczestnicy wspólnie z doradcą zawodowym oraz animatorem pracy. **10 uczestników.**
    - Kursy i szkolenia mają umożliwić uczestnikowi projektu nabycie, podniesienie lub zmianę kwalifikacji i kompetencji zawodowych, niezbędnych na rynku pracy w taki sposób, aby zwiększyć jego szansę na podjęcie zatrudnienia. Powinny być zgodne ze zdiagnozowanymi potrzebami i potencjałem uczestnika oraz zdiagnozowanymi potrzebami na rynku pracy.
  - b) Szkolenia muszą prowadzić do zdobycia przez uczestników kwalifikacji potwierdzonych dokumentem w rozumieniu Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 (załącznik nr 8 Informacje dotyczące uzyskiwania kwalifikacji do pobrania ze strony: [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)).
    - Nabycie kwalifikacji zawodowych będzie zweryfikowane poprzez przeprowadzenie odpowiedniego ich sprawdzenia (np. w formie egzaminu) i potwierdzone dokumentem. Wydanie dokumentu może nastąpić po realizacji procesu uzyskania kwalifikacji przez podmiot posiadający odpowiednie uprawnienia do wydawania dokumentów potwierdzających uzyskanie kwalifikacji. W wyniku prowadzonych szkoleń uczestnicy uzyskują dokumenty (uznawane powszechnie w danym środowisku zawodowym/branży – w przypadku kwalifikacji) wydane przez uprawnione do tego podmioty.
    - Kwalifikacje należy rozumieć jako formalny wynik oceny i walidacji, który uzyskuje się w sytuacji, kiedy właściwy organ uznaje, że dana osoba osiągnęła efekty uczenia się spełniające określone standardy. Koniecznym jest tu przeprowadzenie walidacji efektów uczenia się w kontekście wymagań określonych dla kwalifikacji oraz certyfikacji, czyli wydanie przez upoważnioną instytucję formalnego dokumentu stwierdzającego, że uczestnik projektu osiągnął określoną kwalifikację.
  - c) Wykonawca zapewni:
    - badania lekarskie przed szkoleniem - zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania zawodu/uczestnictwa w kursie

wystawione przez lekarza medycyny pracy (dotyczy szkoleń gdzie są wymagane),

- koszty egzaminu zewnętrznego (państwowego lub innej instytucji certyfikującej),
- ubezpieczenie NNW,
- materiały dydaktyczne.

4) **Opieka Animatora Pracy** podczas całego okresu realizacji zadania, obejmująca

w szczególności takie elementy jak:

- a) Organizacja indywidualnych konsultacji/warsztatów/szkoleń w ramach zadania.
- b) Opieka merytoryczna nad uczestnikami projektu w trakcie trwania zadania,
- c) Motywowanie uczestników do aktywnego udziału w indywidualnych konsultacjach/warsztatach/szkoleniach w trakcie trwania zadania.
- d) Ocena stopnia nabycia kwalifikacji/kompetencji społecznych i zawodowych oraz zadowolenia z udzielonego wsparcia.
- e) Współpraca z pracownikiem socjalnym OPS odpowiedzialnym za realizację indywidualnej ścieżki reintegracji (raportowanie absencji na indywidualnych konsultacjach/warsztatach/szkoleniach),
- f) Gromadzenie i udostępnianie uczestnikom informacji nt. możliwości kształcenia i szkolenia zawodowego, zatrudnienia i rynku pracy, wsparcia instytucji rynku pracy i pomocy społecznej.
- g) Pomoc uczestnikom w zakresie poszukiwania przez nich zatrudnienia po ukończeniu szkoleń (motywowanie, pomoc w przygotowaniu się do rozmowy kwalifikacyjnej, wspólne poszukiwanie ofert pracy i ew. wsparcia instytucjonalnego, etc.).

Ww. wsparcie będzie świadczone w wymiarze 5 godzin dla każdego uczestnika.

**6 godzin zegarowych x 10 uczestników = 60 godzin zegarowych.**

5) Pozostałe uwarunkowania realizacji zadania:

- a) Wykonawca jest odpowiedzialny za jakość wykonania zadania zgodnie z przedstawionym powyżej programem - **są to minimalne wymagania mogące podlegać modyfikacji polegającej na rozszerzeniu programu.**
- b) Warsztaty i zajęcia indywidualne zostaną przeprowadzone przez kadrę wykonawcy posiadającą odpowiednie kwalifikacje i uprawnienia (psycholog, doradca zawodowy, animator pracy). W razie nieprzewidzianych zdarzeń losowych Wykonawca zapewni zastępstwo wyłącznie przez kompetentne osoby, posiadające co najmniej takie same kwalifikacje i uprawnienia, na swój koszt i ryzyko.
- c) Wykonawca zapewni koszty dojazdu oraz opieki nad dzieckiem/osobą zależną – w zależności od potrzeb zgłoszonych przez uczestników.
- d) Wykonawca zapewni sale/pomieszczenia na przeprowadzenie wszystkich warsztatów oraz indywidualnych konsultacji z dostępem do sanitariatów i innych mediów.
- e) Każdy z uczestników ma otrzymać w dniu rozpoczęcia warsztatów na własność materiały dydaktyczne takie jak: notatnik, długopis.
- f) Wykonawca zapewni podczas każdego dnia warsztatów grupowych oraz szkoleń:
  - przerwę kawową obejmującą kawę, herbatę, wodę, mleko, cukier cytrynę, drobne słone lub słodkie przekąski typu paluszki lub ciastka lub owoce.

- jeden ciepły posiłek (drugie danie wraz z napojem).
  - zgłoszenie wszystkich uczestników do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków (NNW).
- g) Wykonawca jest zobowiązany na każdym etapie realizacji do odpowiedniego dokumentowania realizacji zadania i sukcesywnego przekazywania potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii ww. dokumentów do Zlecającego (w momencie składania sprawozdań cząstkowych i końcowego z realizacji zadania):
- dzienniki zajęć/ karta porady zawodowej
  - listy obecności,
  - program szkolenia,
  - listy potwierdzające skorzystanie z wyżywienia,
  - listy potwierdzające odbiór materiałów szkoleniowych/dydaktycznych
  - ewidencja wydanych zaświadczeń/dyplomów,
  - zaświadczenia o udzielonym wsparciu / dokumenty potwierdzające nabycie kwalifikacji,
  - dokumentacja fotograficzna usługi, w tym wykonanie zdjęć: materiałów dydaktycznych, sali dydaktycznych, rozpoczęcia i zakończenia realizacji usługi, realizacji najważniejszych punktów harmonogramu,
  - miejsc, w których zamieszczono plakaty promujące projekt.
  - ankieta ex ante badająca poziom kompetencji zawodowych na wejściu,
  - ankieta ex post badająca poziom kompetencji zawodowych na wyjściu,
  - ankieta ewaluacyjna badająca poziom satysfakcji z udzielonego wsparcia.
5. Wykonawca w ramach zadania jest odpowiedzialny za osiągnięcie następujących wskaźników rezultatu, zgodnych z definicjami dla celu tematycznego nr 9 Promowanie włączenia społecznego oraz walka z ubóstwem i wszelką dyskryminacją, wskazanymi w załączniku nr 2 Wspólna lista wskaźników kluczowych 2014-2020 – EFS do Wytocznych w zakresie monitorowania postępu rzeczowego programów operacyjnych na lata 2014 – 2020 (do pobrania ze strony internetowej [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)), tj.
- 1) Wskaźnik efektywności zatrudnieniowej w odniesieniu do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym = **22% (min 3 osoby)**.
  - 2) Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które uzyskały kwalifikacje po opuszczeniu programu = **3 osoby**.
  - 3) Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym poszukujących pracy po opuszczeniu programu = **3 osoby**.
  - 4) Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym pracujących po opuszczeniu programu (łącznie z pracującymi na własny rachunek) = **3 osoby**.
  - 5) Wskaźnik efektywności społecznej w odniesieniu do osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym **10 osób**
  - 6) Liczba osób zagrożonych ubóstwem lub wykluczeniem społecznym, które nabyły kompetencje = **minimum 50 %**
6. Wykonawca dokona wizualizacji pomieszczeń w których będą prowadzone warsztaty/indywidualne konsultacje/szkolenia oraz wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją zadania (materiały dydaktyczne, prezentacje, certyfikaty, etc.) zgodnie z aktualnym Podręcznikiem wnioskodawcy i beneficjenta programów i polityki spójności na lata 2014-2020 w zakresie informacji i promocji (do pobrania ze strony [www.funduszeuropejskie.gov.pl](http://www.funduszeuropejskie.gov.pl)). Przez wizualizację pomieszczeń rozumie się umieszczenie podczas warsztatów/konsultacji/szkoleń w widocznym miejscu plakatu informującego o

realizowanym projekcie w minimalnym formacie A3, który zostanie przekazany Wykonawcy przed rozpoczęciem realizacji zadania.

7. Wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego informowania o wszelkich zdarzeniach mających lub mogących mieć wpływ na wykonanie zadania, w tym o wszczęciu wobec niego postępowania egzekucyjnego, naprawczego, likwidacyjnego lub jakiegokolwiek innego mogącego mieć wpływ na zakłócenie bieżącej działalności, a także o innych istotnych zdarzeniach, w szczególności ogłoszeniu upadłości.
8. Wykonawca jest zobowiązany do informowania o sytuacjach mogących mieć wpływ na realizację przez uczestników programu zadania, w tym m.in. o absencji uczestnika, przyjeździe na zajęcia pod wpływem alkoholu, itp.

#### **IV. Wysokość planowanych środków publicznych przeznaczonych na realizację zadania publicznego 70 000,00 zł (słownie siedemdziesiąt tysięcy złotych) – wysokość środków może ulec zmianie.**

#### **V. Zasady przyznawania dotacji:**

- 1) Podmiotami uprawnionymi do złożenia oferty są: organizacje pozarządowe w rozumieniu ustawy z dnia 24 kwietnia 2003 roku o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie (Dz.U z 2018 r., poz. 450, 650, 723, 1365), a ponadto spełniające następujące kryteria (warunki niezbędne):
  - a) Doświadczenie w organizacji kursów/szkoleń zawodowych, min. 1 zorganizowany kurs kończący się nabyciem kwalifikacji.
  - b) Posiadanie wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych.
  - c) Brak zaległości US.
  - d) Brak zaległości ZUS.
  - e) Dysponowanie odpowiednią kadrą realizującą zadanie, tj.
    - doradcą zawodowym – wykształcenie wyższe i kwalifikacje niezbędne do wykonywania zawodu doradcy zawodowego, min. 2 letnie doświadczenie zawodowe związane z pracą doradcy zawodowego.
    - psychologiem – wykształcenie wyższe psychologiczne, min. 2 letnie doświadczenie zawodowe związane z pracą psychologa.
    - animatorem pracy – wykształcenie wyższe humanistyczne, w szczególności psychologiczne, pedagogiczne, socjologiczne, min. 2 letnie doświadczenie w pracy z osobami poszukującymi pracy w kierunku ich rozwoju osobistego i zawodowego.
- 2) Gmina Suchań dokona wyboru oferty i powierzy realizację zadania w przedmiotowym zakresie w formie umowy.
- 3) Podmioty uprawnione przyjmują zlecenie realizacji zadania na zasadach określonych w umowie, a Gmina zobowiązuje się do przekazania na realizację zadania odpowiednich środków publicznych w formie dotacji.
- 4) Umowa wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności. Umowa może być zawarta na czas określony, jednak nie dłuższy niż do końca 2019 roku.
- 5) Z uwagi na fakt, iż przy realizacji zadania publicznego przetwarzane będą dane osobowe uczestników, z Wykonawcą zostanie zawarta także umowa o powierzenie przetwarzania danych osobowych. Dotacja zostanie wypłacona w kwocie 70 000,00 zł (słownie: siedemdziesiąt tysięcy złotych 00/100) na realizację zadania, w terminie do 30 dni od podpisania umowy

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

- 1) Termin realizacji zadania: **PAŹDZIERNIK –GRUDZIEŃ 2019 roku.**

- 2) Warunki realizacji zadania:
- Podmioty ubiegające o realizację zadania publicznego objętego konkursem zobowiązane są:
- a) prowadzić działalność statutową w zakresie objętym konkursem,
  - b) dysponować odpowiednio wyszkoloną kadrami, zdolną do realizacji zadania objętego konkursem,
  - c) posiadać doświadczenie niezbędne do realizacji zadania objętego konkursem,
  - d) spełniać wymogi formalne określone w ustawie z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie oraz w rozporządzeniu Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018r. poz. 2057)
- 3) Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie oferty.
- 4) Ofertę należy złożyć na druku stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018r. poz. 2057).
- 5) Oferty powinny zawierać następujące dokumenty:
- a) prawidłowo i kompletnie wypełniony formularz oferty z dokładnie określonym w nagłówku oferty rodzajem zadania,
  - b) umowę partnerską lub oświadczenie partnera (w przypadku złożenia oferty wspólnej),
  - c) statut.
  - d) aktualne zaświadczenie właściwego naczelnika urzędu skarbowego, potwierdzające, że podmiot ubiegający się o realizację zadania nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że ubiegający się o realizację zadania nie zalega z opłacaniem podatków lub zaświadczenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej, niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
  - e) aktualne zaświadczenie właściwego Zakładu Ubezpieczeń Społecznych potwierdzające, że wykonawca nie zalega z opłacaniem składek na ubezpieczenia zdrowotne i społeczne, lub potwierdzenia, że uzyskał przewidziane prawem zwolnienie, odroczenie lub rozłożenie na raty zaległych płatności lub wstrzymanie w całości wykonania decyzji właściwego organu – wystawione nie wcześniej, niż 3 miesiące przed upływem terminu składania ofert.
  - f) dokument potwierdzający wpis do rejestru Instytucji Szkoleniowych.
  - g) dokument potwierdzający doświadczenie w organizacji kursów/szkoleń zawodowych.
  - h) dokumenty potwierdzające kwalifikacje i doświadczenie zawodowe osób wskazanych do realizacji zadania (psycholog, doradca zawodowy, animator pracy).
- 6) W przypadku złożenia kserokopii dokumentów, osoba/y reprezentująca/e podmiot występujący o dotację powinny potwierdzić je za zgodność z oryginałem.

- 7) Oferty sporządzone wadliwie i niekompletne co do wymaganego kompletu dokumentów oraz złożone po terminie nie będą rozpatrywane.
- 8) Złożenie oferty nie jest równoznaczne z przyznaniem dotacji.
- 9) Czas związania ofertą – 30 dni od dnia składania ofert.

#### **VII. Terminy składania ofert:**

- 1) Oferty na realizację zadania należy składać w zamkniętych i opisanych kopertach z dopiskiem na kopercie „Konkurs ofert na realizację zadania publicznego w zakresie świadczenia usług aktywnej integracji o charakterze zawodowym dla 10 uczestników projektu „BĄDŹ AKTYWNY – TO SIĘ OPŁACA”, w nieprzekraczalnym terminie do dnia 11.10.2019 roku do godz. 09:00 w sekretariacie Urzędu Miejskiego w Suchaniu lub przesłać pocztą na adres: Urząd Miejski w Suchaniu ul. Pomorska 72, 73-132 Suchań (liczy się data wpływu oferty do Urzędu)
- 2) Wyjaśnień dotyczących składania ofert udziela Pani Małgorzata Chałubiec tel. 91 562 40 15, e-mail: ops@suchan.pl

#### **VIII. Termin, tryb i kryteria stosowane przy dokonywaniu wyboru oferty:**

- 1) Za ofertę spełniającą wymagania formalne uznaje się ofertę:
  - a) złożoną na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia Przewodniczącego Komitetu do spraw Pożytku Publicznego z dnia 24 października 2018 r. w sprawie wzorów ofert i ramowych wzorów umów dotyczących realizacji zadań publicznych oraz wzorów sprawozdań z wykonania tych zadań (Dz.U. z 2018 r. poz. 2057),
  - b) złożoną przed podmiot uprawniony do jej złożenia, którego działalność statutowa jest zgodna z zakresem zadania publicznego będącego przedmiotem otwartego konkursu ofert,
  - c) zawierającą prawidłowe dane, zgodne z celami i założeniami konkursu,
  - d) złożoną w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie,
  - e) zawierającą wszystkie wymagane załączniki,
  - f) zawierającą termin realizacji zgodny z terminem określonym w ogłoszeniu o konkursie,
  - g) spełniającą warunki realizacji zadania, określone w pkt III, IV, VI,
- 2) Przy dokonywaniu wyboru oferty będą stosowane następujące kryteria:
  - a) możliwość realizacji zadania w oparciu o odpowiednią bazę materialną, lokalową, sprzęt potrzebny do realizacji zadania, odpowiednie zasoby kadrowe oraz doświadczenie w realizacji zadań objętych konkursem;
  - b) proponowana jakość wykonania zadania i kwalifikacje osób, przy udziale których zadanie będzie realizowane,
  - c) kalkulacja kosztów realizacji zadania, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego zadania,
  - d) udział finansowych środków własnych lub środków pochodzących z innych źródeł na realizację zadań objętych konkursem (w przypadku wspierania wykonywania zadania),



- e) wkład rzeczowy oraz osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i pracę społeczną członków;
  - f) analiza i ocena realizacji zleconych zadań w latach poprzednich, biorąc pod uwagę rzetelność, terminowość oraz sposób rozliczenia się z otrzymanej dotacji (jeżeli zadanie było przez dany podmiot realizowane).
- 3) W toku postępowania konkursowego może zostać wybrana więcej niż jedna oferta, a kwota przyznanej dotacji może ulec zmniejszeniu.
  - 4) Burmistrz Suchania powoła komisję konkursową w celu opiniowania złożonych ofert na zasadach określonych w ustawie. Ogłoszenie o naborze osób wskazanych przez organizację pozarządową do komisji opiniującej oferty konkursowe zostało umieszczone na stronie internetowej Gminy Suchań, w Biuletynie Informacji Publicznej Gminy Suchania oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miejskiego w Suchaniu.
  - 5) Decyzję o wyborze podmiotu, któremu zostanie zlecone do realizacji zadanie będące przedmiotem konkursu podejmuje Burmistrz Suchania w formie zarządzenia.
  - 6) Każdy może żądać uzasadnienia wyboru lub odrzucenia oferty.
  - 7) Od podjętej decyzji nie przysługuje odwołanie.
  - 8) Ogłoszenie wyników konkursu nastąpi niezwłocznie po wyborze oferty:
    - a) w Biuletynie Informacji Publicznej,
    - b) na stronie internetowej [www.suchan.pl](http://www.suchan.pl).

IX. Warunkiem zawarcia umowy jest posiadanie rachunku bankowego, na który przekazywane będą środki przeznaczone na realizację zadania

**BURMISTRZ**  
  
*Stanisława Bodnar*