



**MIEJSKI OŚRODEK  
POMOCY SPOŁECZNEJ**

11-200 BARTOSZYCE

ul. Pieniężnego 10A

tel. 89 762 50 30 fax 89 762 50 31  
NIP 7431232374 • REGON 510518050

**Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszcach  
zaprasza do składania ofert na  
stanowisko koordynatora projektu**

Znak: SO-RPO.0424.41.2019

Bartoszyce, dn. 2019.12.10.

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bartoszcach **zaprasza do składania ofert na stanowisko koordynatora projektu** pn. „*Bądź aktywny*” - *rozwój usług społecznych szansą na aktywne uczestnictwo w życiu społeczności lokalnej*, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko - Mazurskiego na lata 2014 – 2020, Oś priorytetowa: RPWM.11.00.00 Włączenie społeczne, Działanie RPWM.11.02.00 „Ułatwienie dostępu do przystępnych cenowo, trwałych oraz wysokiej jakości usług, w tym opieki zdrowotnej i usług socjalnych świadczonych w interesie ogólnym”, Poddziałanie RPWM.11.02.03 Ułatwianie dostępu do usług społecznych, w tym integracja ze środowiskiem lokalnym - projekty konkursowe.

**I. Nazwa i adres Zamawiającego:**

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bartoszcach  
ul. Pieniężnego 10a, 11-200 Bartoszyce

**II. Przedmiot świadczonej usługi:**

Przedmiotem naboru jest pełnienie w okresie od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020 r. obowiązków koordynatora projektu nr RPWM.11.02.03-28-0012/17-00 pn. „*Bądź aktywny*” - *rozwój usług społecznych szansą na aktywne uczestnictwo w życiu społeczności lokalnej*.

Realizacja zadań w ramach przedmiotowego projektu będzie odbywać się w siedzibie Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszcach oraz na terenie miasta Bartoszyce.

Koordynator wykonywać będzie powierzone mu czynności na podstawie umowy zlecenia. Wynagrodzenie płatne będzie miesięcznie i jest ono współfinansowane ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego. Przewidywany czas pracy na stanowisku koordynatora projektu to 30 godzin zegarowych miesięcznie. Rozliczenie będzie następować miesięcznie na podstawie prowadzonej *Miesięcznej Karty Czasu Pracy*, a także przedstawionego *Rachunku i Ewidencji Czasu Pracy* w ramach realizowanej umowy zlecenie.

**III. Warunki zatrudnienia:**

Stanowisko, na które prowadzone jest postępowanie konkursowe wchodzi w skład Zespołu ds. Zarządzania Projektem.

**1. Wymagania niezbędne:**

- wykształcenie wyższe/wyższe zawodowe,
- kierowanie/koordynowanie co najmniej jednego projektu współfinansowanego ze środków Unii Europejskiej,
- kreatywność i umiejętności interpersonalne,
- przedstawienie dokumentów potwierdzających doświadczenie w realizacji projektów, w tym współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego – minimum 2 lata.

**2. Wymagania pożądane:**

- sumienność, samodzielność, odpowiedzialność i dyspozycyjność,
- umiejętność dobrej organizacji pracy,



- c) umiejętność pracy w zespole,
- d) umiejętność obsługi Centralnego Systemu Teleinformatycznego SL2014.

### 3. Zakres wykonywanych zadań:

- a) koordynowanie wszystkich działań związanymi z realizacją projektu, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu, podpisaną umową i harmonogramem dokonywania wydatków oraz osiągnięciem wskaźników;
- b) zarządzanie projektem: prawidłowe kwalifikowanie kosztów projektu, gromadzenie, prowadzenie oraz przechowywanie dokumentacji projektu;
- c) monitorowanie realizacji projektu poprzez analizę dokumentacji projektowej, kontrolowanie wydatków w projekcie i nadzór nad rozliczeniem projektu, w tym m.in. przygotowywanie wniosków o płatność w zakresie merytorycznym;
- d) współpraca z Partnerem projektu w zakresie realizowanych działań, promocji projektu oraz rekrutacji UP;
- e) kontakt z Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego – Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej w Olsztynie;
- f) kontakt z kadrą merytoryczną zaangażowaną w ramach projektu;
- g) nadzór nad prawidłową realizacją projektu zgodnie z harmonogramem i finansami;
- h) informowanie i przeprowadzanie pogadanki dla personelu z zakresu równości szans i płci oraz niedyskryminacji osób niepełnosprawnych;
- i) przygotowywanie korespondencji i przekazywanie wymaganych dokumentów i informacji związanych z realizacją projektu;
- j) przeprowadzanie naboru kadry merytorycznej do projektu, prowadzenie postępowań w zakresie realizacji usług zgodnie z PZP oraz wytycznymi oraz uczestniczenie w postępowaniach o udzielenie zamówień publicznych dotyczących zakupów zaplanowanych w ramach budżetu projektu, a także nadzór nad prawidłową realizacją umów zawartych w wyniku wskazanych wyżej postępowań;
- k) nadzór na prawidłową realizacją promocji i oznakowania projektu;
- l) udział w procesie rekrutacji Uczestników projektu;
- m) opracowywanie procedur, instrukcji, regulaminów dotyczących realizacji projektu wynikających z obowiązujących przepisów, wytycznych i innych dokumentów i zaleceń;
- n) przestrzeganie procedur związanych z ochroną danych osobowych Uczestników projektu, personelu oraz kontrahentów;
- o) informowanie Zleceniodawcy o nieprawidłowościach związanych z realizacją projektu, a także o wszelkich sytuacjach mogących mieć istotny wpływ na dalszy jego przebieg;
- p) podejmowanie wszelkich działań zaradczych i naprawczych w przypadku występowania problemów w realizacji projektu;
- q) udział w posiedzeniach Zespołu ds. Zarządzania Projektem;
- r) poddawanie się kontroli;
- s) inne zadania wynikające z projektu.

Więcej informacji dotyczących realizowanego projektu mogą Państwo uzyskać na stronie internetowej Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Bartoszycach pod adresem <http://www.mopsbartoszyce.pl/> - Zakładka „Bądź aktywny”.

### IV. Sposób przygotowania oferty:

#### 1. Wymagane dokumenty i oświadczenia:

- formularz oferty (zał. nr 1);
- Curriculum Vitae;
- kserokopie dokumentów potwierdzające wymagane wykształcenie wyższe/wyższe zawodowe;
- kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w zarządzaniu projektami unijnymi oraz udział w odbytych szkoleniach/kursach;



- klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych (zał. nr 2);
- zgoda na przetwarzanie danych osobowych (zał. nr 3);
- oświadczenie o łącznym zaangażowaniu zawodowym w realizację wszystkich projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej (zał. nr 4).

2. Każdy oferent może przedłożyć tylko jedną ofertę.

#### V. Kryteria wyboru oferty:

##### 1. Kryteria formalne (obowiązkowe):

- złożenie kompletu dokumentów w terminie;

##### 2. Kryteria merytoryczne:

a) cena ofertowa wyrażona jako kwota brutto miesięcznie (umowa cywilno-prawna) – max. 60 pkt;

b) doświadczenie zawodowe – max. 40 pkt, w tym:

- staż pracy na stanowisku koordynatora projektu (z podaniem lat) – max. 20 pkt;

- merytoryczna wartość stażu (np. udział w realizacji projektów dofinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w tym Europejskiego Funduszu Społecznego) – max. 15 pkt;

- dodatkowe kwalifikacje, odbyte kursy, szkolenia pomocne w koordynowaniu projektu – max. 5 pkt.

Oceny i wyboru ofert dokona Zespół ds. Zarządzania Projektem.

Przy rekrutacji kadry Projektu zostaną zachowane zasady równości szans kobiet i mężczyzn.

#### VI. W razie dodatkowych pytań prosimy o kontakt pod nr tel. 89 762 97 77 z Katarzyną Bucior, asystentem koordynatora projektu.

Termin składania ofert do **18.12.2019 r. do godz. 15<sup>30</sup>**:

1. w sekretariacie MOPS, ul. Pieniężnego 10 A w Bartoszycach,

2. drogą e-mail na adres: [sekretariat@mopsbartoszyce.pl](mailto:sekretariat@mopsbartoszyce.pl) (proszę o wpisanie w tytule wiadomości - „Oferta na stanowisko koordynatora projektu – projekt „Bądź aktywny”).

Z poważaniem

DYREKTOR  
MOPS w Bartoszycach

*mgr inż. Stefania Michalik-Rosa*





Załącznik Nr 1  
- wzór formularza oferty

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej  
w Bartoszycach  
ul. Pieniężnego 10a,  
11-200 Bartoszyce**

Imię i nazwisko: .....

Adres do korespondencji .....

Telefon: .....

E-mail: .....

Odpowiadając na zapytanie ofertowe dotyczące pełnienia obowiązków koordynatora projekt pn. „*Bądź aktywny*” - *rozwój usług społecznych szansą na aktywne uczestnictwo w życiu społeczności lokalnej*, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko - Mazurskiego na lata 2014 – 2020, Oś priorytetowa: RPWM.11.00.00 Włączenie społeczne, Działanie RPWM.11.02.00 „Ułatwienie dostępu do przystępnych cenowo, trwałych oraz wysokiej jakości usług, w tym opieki zdrowotnej i usług socjalnych świadczonych w interesie ogólnym”, Poddziałanie RPWM.11.02.03 Ułatwianie dostępu do usług społecznych, w tym integracja ze środowiskiem lokalnym - projekty konkursowe, zgodnie z wymaganiami określonym w ogłoszeniu o konkursie:

**1. Oświadczam, iż:**

- a) posiadam / nie posiadam\* (*niewłaściwe skreślić*) wykształcenie wyższe/wyższe zawodowe;
- b) posiadam / nie posiadam\* (*niewłaściwe skreślić*) wiedzę na temat zasad równości szans kobiet i mężczyzn;
- c) posiadam / nie posiadam\* (*niewłaściwe skreślić*) wiedzę na temat zasad, procedur i wytycznych właściwych dla realizacji projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego;
- d) jestem dyspozycyjna/y w okresie realizacji projektu.

**2. Proponowane wynagrodzenie za wykonanie usługi:**

Przedmiot usługi	Okres wykonywania usługi	Cena brutto za 1 miesiąc wykonywania usługi
Pełnienie funkcji Koordynatora projektu pn. „ <i>Bądź aktywny</i> ” - <i>rozwój usług społecznych szansą na aktywne uczestnictwo w życiu społeczności lokalnej</i> , współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego	Od dnia podpisania umowy do 31 grudnia 2020 r.	

**3. Oświadczam, że:**

- 1. Akceptuję termin i warunki realizacji usługi przedstawione w ogłoszeniu o konkursie.
- 2. Mam pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych.



3. Posiadam stan zdrowia pozwalających na zatrudnienie na tym stanowisku.
4. Nie byłem/nie byłam skazana prawomocnym wyrokiem Sądu na umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe.
5. Posiadam wiedzę i doświadczenie niezbędne do wykonywania przedmiotu zamówienia.
6. Zapoznałem/am się z opisem przedmiotu świadczonej usługi.
7. Zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy w miejscu i terminie wyznaczonym przez Zamawiającego.
8. Nie przewiduję zlecenia usług podwykonawcy i całe zamówienie wykonam samodzielnie.

Załącznikami do niniejszego formularza, stanowiącymi integralną część oferty, są:

1. Curriculum Vitae;
2. kserokopie dokumentów potwierdzające wymagane wykształcenie wyższe/wyższe zawodowe;
3. kserokopie dokumentów potwierdzających doświadczenie w zarządzaniu projektami unijnymi oraz udział w odbytych szkoleniach/kursach;
4. klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych kandydata na pracownika;
5. zgoda na przetwarzanie danych osobowych;
6. oświadczenie o łącznym zaangażowaniu zawodowym w realizację wszystkich projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej.

Miejscowość ....., dnia .....

.....  
*czytelny podpis Oferenta*

Opis usługi	Cena w zł netto	Wzrost wartości oferty
Realizacja funkcji koordynatora projektu pn. „Bądź Aktywny” - rozwój usług społecznych szansą na aktywne uczestnictwo w życiu społeczności lokalnej, współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego	0,00 zł	0,00 zł



## Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony danych fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) z dnia 27 kwietnia 2016r. (Dz. Urz. UE L 119 str.1) informujemy, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest:

**Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Bartoszczech**, ul. Pieniężnego 10A, 11-200 Bartoszyce, kontakt mailowy pod adresem: [sekretariat@mopsbartoszyce.pl](mailto:sekretariat@mopsbartoszyce.pl), tel. (89)762-50-30.

2. Kontakt z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Bartoszczech możliwy jest pod adresem mailowym: [sekretariat@mopsbartoszyce.pl](mailto:sekretariat@mopsbartoszyce.pl)

3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- a) wykonania umowy wiążącej strony umowy lub do podjęcia działań na żądanie osoby, której dane dotyczą, przed zawarciem umowy, w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. b) RODO.
- b) wykonania obowiązków prawnych ciążących na Administratorze, w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. c) RODO.
- c) zrealizowania prawnie uzasadnionego interesu Administratora, t.j. w celu ustalenia, obrony lub dochodzenia ewentualnych roszczeń, w oparciu o art. 6 ust. 1 lit. f) RODO.

4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych

na podstawie przepisów prawa lub podmioty, z którymi Administrator zawrze umowę o powierzeniu danych osobowych.

5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego.

6. Dane osobowe nie są przetwarzane przez Administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.

7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez czas określony w przepisach prawa.

8. Pani/Pan ma prawo do:

- a) dostępu do swoich danych osobowych,
- b) sprostowania swoich danych osobowych,
- c) żądania usunięcia swoich danych osobowych,
- d) sprzeciwu wobec przetwarzania swoich danych osobowych,
- e) żądania przeniesienia swoich danych osobowych,
- f) wniesienia skargi do organu nadzorczego- Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

.....  
*data, czytelny podpis kandydata*







*Załącznik Nr 3*

## **Zgoda na przetwarzanie danych osobowych**

Oświadczam, że zapoznałam/em się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych kandydata na pracownika oraz wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu przeprowadzenia procesu rekrutacji na zasadach określonych w Rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych) z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 str. 1).

.....  
*data, podpis kandydata*





Załącznik Nr 4

**Oświadczenie**  
o łącznym zaangażowaniu zawodowym w realizację  
wszystkich projektów finansowanych ze środków Unii Europejskiej

Oświadczam, że łączne zaangażowanie zawodowe mojej osoby w realizację wszystkich projektów finansowanych z funduszy strukturalnych i Funduszy Spójności oraz działań finansowanych z innych źródeł nie przekracza **276 godzin** miesięcznie. Ponadto obciążenie wynikające z powierzonych mi czynności przy realizacji projektów nie wyklucza możliwości prawidłowego i efektywnego wykonywania zadań w ramach realizowanych projektów.

Będąc świadomym odpowiedzialności karnej zgodnie z art. 297 ust.1 Kodeksu Karnego oświadczam, iż złożone oświadczenie odpowiada prawdzie i jest zgodne ze stanem faktycznym.

.....  
*data, czytelny podpis kandydata*

