

Uchwała Nr VII / 73 / 09
Rady Gminy Nowa Słupia
z dnia 24 września 2009r.

w sprawie realizacji projektu systemowego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i Upowszechnianie Aktywnej Integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej, przez Gminę Nowa Słupia/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Słupi

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 6 i art. 18 ust. 1 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., Nr 142 poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 28 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 6 grudnia 2006 roku o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2009r. Nr 84, poz. 712) w związku z art. 110 ust. 1 i ust. 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2008 r. Nr 115 poz. 728), oraz na podstawie następujących dokumentów:

- a) Program Operacyjny Kapitał Ludzki, zaakceptowany przez Radę Ministrów i przyjęty przez Komisję Europejską;
- b) Szczegółowy Opis Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki, zatwierdzony przez Instytucję Zarządzającą PO KL;
- c) Krajowy Program Zabezpieczenie Społeczne i Integracja Społeczna 2009 – 2013 zaakceptowany przez Radę Ministrów,
- d) Umowa ramowa w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki z dnia 07.11.2008r. Nr UDA-POKL.07.01.01-26-035/08-00 oraz aneksu do umowy ramowej z dnia 15.09.2009r. Nr UDA-POKL.07.01.01-26-035/08-01

Rada Gminy uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się realizację projektu systemowego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 -2013, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i Upowszechnianie Aktywnej Integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej, przez Gminę Nowa Słupia/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Słupi.

Wniosek o dofinansowanie projektu stanowi załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Kierownikowi Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Nowej Słupi zgodnie z regulaminem organizacyjnym projektu stanowiącym załącznik nr 2.

§ 3

Traci moc uchwała Nr VI/58/08 Rady Gminy Nowa Słupia z dnia 21 listopada 2008r. w sprawie realizacji projektu systemowego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i Upowszechnianie Aktywnej Integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej, przez Gminę Nowa Słupia/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Słupi.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia.

**PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY**
mgr Ewa Guz

Uzasadnienie

w sprawie realizacji projektu systemowego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013, Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i Upowszechnianie Aktywnej Integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i Upowszechnianie aktywnej Integracji przez ośrodki pomocy społecznej, przez Gminę Nowa Słupia/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Słupi

Zgodnie z zapisami Szczegółowego Opisu Priorytetów Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 - 2013 beneficjentem środków tj. projektodawcą projektu systemowego w ramach Priorytetu VII Promocja Integracji Społecznej, Działania 7.1 Rozwój i Upowszechnianie Aktywnej Integracji, Poddziałania 7.1.1 Rozwój i Upowszechnianie Aktywnej Integracji przez ośrodki pomocy społecznej, są Gminne Ośrodki Pomocy Społecznej.

W związku z powyższym Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Słupi w dniu 3 kwietnia 2009 roku złożył wniosek Nr WND-POKL.07.01.01-26-082/09, o dofinansowanie realizacji projektu systemowego PO KL, „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych z Gminy Nowa Słupia”. Po uzyskaniu pozytywnej oceny formalnej i merytorycznej w dniu 15 września 2009 roku podpisany został aneks do umowy zawartej w dniu 7 listopada 2008 r. o dofinansowanie projektu pomiędzy Świętokrzyskim Biurem Rozwoju Regionalnego w Kielcach pełniącym funkcję Instytucji Pośredniczącej i wdrażającej PO KL oraz Gminą/Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Nowej Słupi reprezentowanym przez Panią Marię Kargol na podstawie pełnomocnictwa Nr OR-0113-14/09 Wójta Gminy Nowa Słupia z dnia 04.05.2009 r. w sprawie upoważnienia do podpisania i złożenia wniosku o dofinansowanie oraz podejmowanie wszelkich czynności prawnych i faktycznych w szczególności podpisywanie umów oraz zaciągania zobowiązań finansowych przy realizacji projektu pod nazwą „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych z Gminy Nowa Słupia”.

Na podstawie podpisanego aneksu Gminnemu Ośrodkowi Pomocy Społecznej w Nowej Słupi przyznane zostały środki w formie dotacji rozwojowej w łącznej kwocie nie przekraczającej 98 024,00zł na realizację wniosku w roku 2009. GOPS zobowiązał się do wniesienia wkładu własnego stanowiącego 10,5% całkowitych wydatków kwalifikowalnych tj. środków finansowych na kwotę 11 500,00zł, łączna kwota środków finansowych przewidziana na realizację projektu wynosi 109 524,00zł.

W ramach realizacji projektu w 2009 roku przeprowadzone zostaną szkolenia dla 10 osób długotrwale bezrobotnych z terenu Gminy Nowa Słupia. Warunkiem zakwalifikowania się do projektu jest posiadanie statusu osoby bezrobotnej oraz trudna sytuacja materialna. Z wyłonionych kandydatów spełniających powyższe warunki grupa 5 mężczyzn odbędzie szkolenie z zakresu „Technolog robót wykończeniowych” natomiast grupa 5 kobiet otrzyma przeszkolenie z zakresu „Opiekunka środowiskowa”. Wszystkie osoby biorące udział w projekcie odbędą indywidualne spotkania z psychologiem oraz doradcą zawodowym. Osoby biorące udział w projekcie nie ponoszą żadnych kosztów związanych z odbywanym szkoleniem.

Celem realizacji projektu systemowego jest podniesienie kwalifikacji zawodowych osób długotrwale bezrobotnych oraz próba zapobiegnięciu wykluczeniu społecznemu tych osób.

Po ukończeniu szkoleń uczestnicy otrzymają certyfikat potwierdzający nabycie nowych umiejętności zawodowych.



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



**Wniosek o dofinansowanie projektu
PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI**

Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek	
Data przyjęcia wniosku:	10.09.2009
Numer kancelaryjny wniosku:	4938
Numer wniosku w KSI:	WND-POKL. 07.01.01-20-082/09
Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek:	Dorota Atycki

I. INFORMACJE O PROJEKCIE	
1.1 Numer i nazwa Priorytetu:	VII. Promocja integracji społecznej
1.2 Numer i nazwa Działania:	7.1. Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji
1.3 Numer i nazwa Poddziałania:	7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej
1.4 Województwo:	świętokrzyskie
1.5 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony:	Świętokrzyskie Biuro Rozwoju Regionalnego
1.6 Numer konkursu:	NIE DOTYCZY
1.7 Tytuł projektu:	Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych z Gminy Nowa Słupia
1.8 Okres realizacji projektu:	Od 01.05.2009 Do 30.11.2009
1.9 Obszar realizacji projektu: (cała Polska, województwo, powiat, gmina)	Województwo: Świętokrzyskie Powiat: Powiat kielecki Gmina: Nowa Słupia
1.10 Wyodrębniony projekt współpracy ponadnarodowej:	NIE
1.11 Projekt innowacyjny:	NIE
1.12 Projekt z komponentem ponadnarodowym:	NIE

II. BENEFICJENT (PROJEKTODAWCA)	
2.1 Nazwa projektodawcy:	Gmina Nowa Słupia/Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Słupi
2.2 Status prawny:	gminna samorządowa jednostka organizacyjna
2.3 NIP: (PL)	6611667179
2.4 REGON:	290421627

ZA ZGODNOŚC Z ORYGINAŁEM

Nowa Słupia 24.09.09

KIEROWNIK
GMINNEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ
[Signature]
mgr Maria Kargol

**GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ**
ul. Świętokrzyska 18
26-006 Nowa Słupia
woj. świętokrzyskie

Suma kontrolna: CE07-8513-0C66-4450

za zgodności z oryginałem
od strony 01 do strony 15

2.5 Adres siedziby:	Ulica:	Świętokrzyska
	Nr domu:	18
	Nr lokalu:	
	Miejscowość:	Nowa Słupia
	Kod pocztowy:	26-006
	Telefon:	41 3177139
	Fax:	41 3177139
2.6 Osoba/y uprawniona do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy:	Maria Kargoł	
2.7 Osoba do kontaktów roboczych:	Anna Moruś - Mergalska	
2.7.1 Numer telefonu:	41 3177139	
2.7.2 Adres poczty elektronicznej:	gopsnowasłupia@02.pl	
2.7.3 Numer faksu:	41 3177139	
2.7.4 Adres:	26-006 Nowa Słupia, ul. Świętokrzyska 18	
2.8 Partnerzy:	NIE	

III. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

(maksymalnie 20 000 znaków)

3.1 Cel projektu

1. Uzasadnij potrzebę realizacji projektu (wskaz problem/y który/e chcesz rozwiązać)
2. Wskaż cel ogólny oraz cele szczegółowe projektu.
3. Uzasadnij zgodność celów z PO KL, Planem Działań (i innymi dokumentami strategicznymi)

Gminę Nowa Słupia zamieszkuje 11 053 mieszkańców. Jednym z głównych problemów społecznych w Gminie jest bezrobocie i wiążące się z tym ubóstwo, które dotyka coraz większe kręgi społeczne. Gmina położona jest w powiecie kieleckim, gdzie liczba osób bezrobotnych na dzień 31.12.2008r. wynosiła 14 298 osób, zaś w samej Gminie Nowa Słupia - 846 osób (dane statystyczne PUP Kielce). To właśnie problem bezrobocia jest główną przyczyną udzielania wsparcia finansowego osobom potrzebującym przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Słupii. Jak wynika z analizy dokumentów GOPS w ciągu ostatnich trzech lat zasiłki okresowe z powodu bezrobocia przyznano:

- w 2006r. wsparcie uzyskało 137 rodzin,
- w 2007r. wsparcie uzyskało 170 rodzin,
- w 2008r. wsparcie uzyskało 140 rodzin.

Wyniki analizy dokumentacji osób bezrobotnych objętych wsparciem przez GOPS wskazują na trudną sytuację osób pozostających bez pracy o niskich bądź zdezaktualizowanych kwalifikacjach zawodowych. W większości przypadków są to rodziny wielodzietne. Brak pracy powoduje, że w szybkim tempie zwiększa się poziom ubóstwa, co przyczynia się do degradacji życia rodzinnego i ma charakter konfliktogenny.

Na podstawie przeprowadzonych wywiadów środowiskowych można zauważyć, że wśród osób bezrobotnych korzystających z pomocy OPS najbardziej dominującą grupą są osoby w wieku 36-45 lat.

Najbardziej dominującymi problemami w znalezieniu pracy są:

- brak wiary w siebie,
- brak odpowiednich kwalifikacji zawodowych,
- brak umiejętności samodzielnego poszukiwania pracy,
- bierność i marazm osoby bezrobotnej.

Przymusowe pozostawanie bez pracy, a także niemożność znalezienia ponowanego zatrudnienia powoli i systematycznie pozbawia człowieka poczucia własnej wartości, powoduje nasilenie negatywnych zjawisk społecznych (np. alkoholizm), dezintegruje rodzinę, czasami prowadząc do zaburzeń depresyjnych. Osoby bezrobotne, ze względu na trudną sytuację życiową, nie potrafią odnaleźć się na rynku pracy czy samodzielnie sprostać swoim osobistym bądź zawodowym problemom, co w konsekwencji prowadzi do sytuacji, gdzie stają się biernymi klientami korzystającymi ze świadczeń OPS.

Wyżej opisane problemy wskazują na konieczność objęcia tych osób kompleksowym systemem wsparcia. GOPS w Nowej Słupii zaplanował przeprowadzenie szkoleń dla grupy 10 bezrobotnych osób, będących klientami OPS, w kierunku aktywizacji zawodowej i świadczenia pomocy w formie usług opiekuńczych.

Celem głównym projektu jest zwiększenie aktywności zawodowej osób bezrobotnych będących długotrwale klientami pomocy społecznej.

Cele szczegółowe:

- zwiększenie motywacji do działania i zaufania we własne siły a tym samym podniesienie własnej samooceny osób wspartych w projekcie,

Suma kontrolna: CE07-8513-0C66-4450

- nabycie nowych kwalifikacji i umiejętności zawodowych umożliwiających ponowne wejście na rynek pracy lub ponowny powrót do czynnego życia zawodowego,
- zwiększenie aktywności i umiejętności samodzielnego poszukiwania pracy,
- rozwój form aktywnej integracji w Gminie Nowa Słupia.

Cele projektu są zgodne z zapisami:

- "Programem Operacyjnym Kapitał Ludzki 2007 - 2013" - Priorytet VII, Cel 1: "Podniesienie poziomu aktywności zawodowej oraz zdolności do zatrudnienia osób bezrobotnych i biernych zawodowo" (Poprawa dostępu do rynku pracy osób zagrożonych wykluczeniem społecznym, gdyż ukierunkowany jest na udzielanie wsparcia na rynku pracy bezrobotnym klientom pomocy społecznej. Pomoc w trakcie realizowania projektu będzie kierowana do osób długotrwale bezrobotnych, korzystających z pomocy społecznej);
 - "Planem działania PO KL 2009" - Priorytet VII, Działanie 7.1 "Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji";
 - "Szczegółowym Opisie Priorytetów PO KL 2007-2013" - Priorytet VII, Działanie 7.1, Poddziałanie - "Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji przez ośrodki pomocy społecznej" (typ realizowanego projektu: rozwój form aktywnej integracji poprzez kontrakty socjalne, wspieranie zdolności do podjęcia zatrudnienia poprzez szkolenia, a także usługi o charakterze edukacyjnym i społecznym);
- Ponadto występuje spójność z zasobami Krajowego Programu – Integracja Społeczna i Zabezpieczenie Społeczne 2008-2010 r. – Priorytet 2: Integracja poprzez aktywizację.
- Projekt wpisuje się w cele operacyjne Strategii Rozwoju Województwa Świętokrzyskiego do roku 2020 - "Rozwój zasobów ludzkich", Priorytet - "Aktywna polityka rynku pracy", kierunki działań - "Wzmocnienie adaptacyjności i mobilności zasobów ludzkich rynku pracy - wdrażanie programów aktywizacji zawodowej dla bezrobotnych".
- Projekt jest zgodny z założeniami "Gminnej Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych", zatwierdzonej przez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej w Kielcach.

3.2 Grupy docelowe (nie dotyczy projektów informacyjnych i badawczych)

1. Scharakteryzuj osoby i/lub instytucje które zostaną objęte wsparciem
2. Uzasadnij wybór grupy docelowej, którą obejmiesz wsparciem
3. Opisz sposób rekrutacji uczestników

Występuje zgodność z opisem Priorytetu PO KL Poddziałanie 7.1.1, które jako grupy docelowe wskazują osoby korzystające z pomocy społecznej, które nie pracują i są w wieku aktywności zawodowej, w szczególności długotrwale bezrobotne o niskich lub zdezaktualizowanych kwalifikacjach zawodowych.

Dane statystyczne Powiatowego Urzędu Pracy w Kielcach dla liczby osób bezrobotnych w Gminie przedstawiają się następująco:

- 2006r. - 1020 osób (561 kobiet i 459 mężczyzn), w tym 644 osoby długotrwale bezrobotne,
- 2007r. - 875 osób (516 kobiet i 359 mężczyzn), w tym 481 osoby długotrwale bezrobotne,
- 2008r. - 846 osób (481 kobiet i 365 mężczyzn), w tym 423 osoby długotrwale bezrobotne.

Beneficjentami projektu będą osoby w wieku 36-45 lat spełniające w/w kryteria. Wybrano te osoby ponieważ wymagają one intensywnej aktywizacji zawodowej, są gotowe do współpracy i przez długi okres korzystają z pomocy finansowej OPS.

Uczestnikami projektu będzie grupa osób - lista podstawowa, które wyraziły chęć udziału w realizacji projektu OPS. W przypadku rezygnacji osób deklarujących udział w projekcie, zaplanowano dodatkowy nabór uczestników z listy rezerwowej. Grupa osób spełniająca kryteria projektu zostanie wyłoniona poprzez rekrutację przeprowadzoną przez kierownika GOPS. Podstawą rekrutacji będzie analiza posiadanych przez GOPS dokumentów. Bazując się na zgromadzonej dokumentacji socjalnej zostanie wyłoniona grupa właściwych osób, z którymi zostanie przeprowadzona rozmowa, tym samym dostarczając dodatkowych informacji o bezrobotnym i jego udziale w projekcie. Następnie z każdym beneficjentem zostanie podpisany kontrakt socjalny.

Zastosowany ten sposób rekrutacji eliminuje przypadkowy wybór uczestników projektu, ponieważ opiera się na wnikliwej analizie posiadanej przez OPS dokumentacji socjalnej.

3.2.1 Przewidywana liczba osób/instytucji objętych wsparciem EFS w ramach projektu i ich status (ilościowe)

Status uczestnika	Liczba osób
Bezrobotni	
w tym osoby długotrwale bezrobotne	10
Osoby nieaktywne zawodowo	10
w tym osoby uczące lub kształcące się	0
Zatrudnieni	0
	0

Suma kontrolna: GE07-8513-0C66-4450

w tym rolnicy	0
w tym samozatrudnieni	0
w tym zatrudnieni w mikroprzedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w małych przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w średnich przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w dużych przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w administracji publicznej	0
w tym zatrudnieni w organizacjach pozarządowych	0
w tym pracownicy w szczególnie niekorzystnej sytuacji	0
Ogółem	10
w tym osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych	0
w tym migranci	0
w tym osoby niepełnosprawne	0
w tym osoby z terenów wiejskich	0

Przedsiębiorstwa objęte wsparciem	Ilość
Mikroprzedsiębiorstwa	0
Małe i średnie przedsiębiorstwa	0
Duże przedsiębiorstwa	0

3.3 Działania

1. Opis działania podejmowane w projekcie, zgodnie z chronologią zadań wskazaną w budżecie i harmonogramie

Działanie 1. Zarządzanie projektem:

- przydzielenie obowiązków koordynatora projektu pracownikowi GOPS (wynagrodzenie w postaci np.premii),
- podział zadań przez kierownika projektu,
- przygotowanie organizacyjne (m.in. otwarcie rachunku bankowego na potrzeby projektu, zakup oprogramowania komputerowego potrzebnego do poprawnego rozliczenia projektu, podpisanie umów z pracownikami socjalnymi, zatrudnienie asystenta ds. finansowych - umowa zlecenie w ramach projektu),
- monitoring oraz ewaluacja końcowa i podsumowanie projektu.

Zaangażowany personel: kierownik GOPS (zatrudniony nieodpłatnie); koordynator projektu; księgowy; asystent do spraw finansowych;

Działanie 2. Promocja projektu i rekrutacja beneficjentów:

- działania mające na celu poinformowanie, zainteresowanie i zaangażowanie bezrobotnych klientów OPS w realizację projektu (bezpośrednie spotkania z bezrobotnymi klientami OPS, ogłoszenia w prasie lokalnej i na tablicy ogłoszeń, informacje na stronie internetowej Gminy Nowa Słupia),
- przygotowanie materiałów promocyjnych z logo EFS i PO KL(plakaty, ulotki, materiały biurowe: długopisy, notatniki, teczki z rączką, itp.).

W trakcie realizacji projektu w prasie lokalnej i na gminnej stronie internetowej będą umieszczane informacje na temat przebiegu realizacji projektu.

Zaangażowany personel:koordynator projektu; kierownik GOPS; dwóch pracowników socjalnych.

Działanie 3. Praca socjalna:

- podpisanie i dodatkowa realizacja 10 kontraktów socjalnych, które poprowadzi 2 etetowych pracowników socjalnych (przez okres 7 miesięcy, 5 dni w tygodniu przez 8 godzin dziennie, dwóch nowych pracowników socjalnych zatrudnionych w ramach realizacji projektu będzie przygotowywać oraz czuwać nad poprawnym przebiegiem zawartych kontraktów).

Zaangażowany personel: dwóch pracowników socjalnych

Działanie 4. Wsparcie finansowe:

- wypłata zasiłków celowych dla 10 osób.

Zaangażowany personel: kierownik GOPS; księgowy; asystent do spraw finansowych.

Działanie 5. Aktywna integracja:

- Warsztaty motywacyjne - przez okres 2ch miesięcy jeden raz w tygodniu po 2h dla dwóch grup po 5 osób, zajęcia prowadzone przez psychologa - komunikacja interpersonalna, kształcenie umiejętności pełnienia ról społecznych, trening umiejętności psychospołecznych, nauka planowania życia i zaspokajania potrzeb własnym staraniem - zlecenie

Suma kontrolna: CE07-8513-0C66-4450

przeprowadzenia usługi,

- Indywidualne konsultacje z psychologiem - przez okres 2ch miesięcy jeden raz w tygodniu przez 2h dla 10 osób - umowa zlecenie w ramach projektu,
- Warsztaty aktywizacji zawodowej - przez okres 2ch miesięcy jeden raz w tygodniu po 2h dla dwóch grup po 5 osób, zajęcia prowadzone przez doradcę zawodowego - warsztaty aktywnego poszukiwania pracy - zlecenie przeprowadzenia usługi,
- Indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym - przez okres 2ch miesięcy jeden raz w tygodniu po 2h dla 10 osób - umowa zlecenie w ramach projektu,
- Szkolenie z zakresu "Opiekunka środowiskowa" - zlecenie przeprowadzenia usługi firmie szkoleniowej- przez okres 2ch miesięcy trzy razy w tygodniu po 4h dla jednej grupy uczestników - 48h/miesięcznie (w tym zwrot kosztów dojazdu dla uczestników projektu tj. 5 osób - 3 razy w tygodniu * w dwie strony przez okres 2ch miesięcy)- 5 osób,
- Szkolenie z zakresu "Technolog robót wykończeniowych" - zlecenie przeprowadzenia usługi firmie szkoleniowej- przez okres 2ch miesięcy trzy razy w tygodniu po 5,5h dla jednej grupy uczestników - 66h/miesięcznie (w tym zwrot kosztów dojazdu dla uczestników projektu tj. 5 osób - 3 razy w tygodniu * w dwie strony przez okres 2ch miesięcy) - 5 osób,
- catering dla uczestników i kadry szkoleniowej.

Zaangażowany personel: psycholog (umowa zlecenie); doradca zawodowy (umowa zlecenie); wykładowca z zakresu szkolenia "Opiekunka środowiskowa" (umowa zlecenie); wykładowca z zakresu szkolenia "Technolog robót wykończeniowych" (umowa zlecenie); koordynator projektu; księgowy; asystent do spraw finansowych;

Projekt "Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych z Gminy Nowa Słupia" realizowany będzie w okresie od 01.05.2009r. do 30.11.2009r. przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Słupii.

Wsparcie jakim zostaną objęci uczestnicy projektu ma charakter kompleksowy, gdyż zapewniamy im diagnozę potencjału zawodowego i szkoleniowego uwzględniającą potrzeby rynku lokalnego. dzięki poradnictwu zawodowemu będzie możliwość odbycia kursu celem uzupełnienia kwalifikacji zawodowych potwierdzonych stosownym dokumentem. Przewiduje się stałe konsultacje psychologa i doradcy zawodowego na czas trwania projektu.

Realizacja projektu nie byłaby możliwa bez wsparcia finansowego z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki. Dzięki środkom uzyskanym z Europejskiego Funduszu Społecznego wartością dodaną projektu będzie zwiększenie aktywności zawodowej osób bezrobotnych w ramach zorganizowanych warsztatów i szkoleń zawodowych.

3.4 Rezultaty i Produkty

1. Opisz twarde i miękkie rezultaty oraz produkty projektu w odniesieniu do planowanych działań
2. Opisz w jaki sposób rezultaty i produkty będą monitorowane, badane
3. Opisz w jaki sposób rezultaty i produkty przyczynią się do realizacji celu projektu

Rezultaty twarde projektu:

- zakup materiałów promocyjnych;
- liczba uczestników projektu - 10 osób;
- liczba zawartych kontraktów socjalnych - 10 szt;
- liczba osób bezrobotnych korzystających z warsztatów motywacyjnych - 10 osób;
- liczba osób bezrobotnych korzystających z warsztatów aktywizacji zawodowej - 10 osób;
- liczba osób bezrobotnych korzystających z indywidualnych konsultacji z psychologiem - 10 osób;
- liczba osób bezrobotnych korzystających z indywidualnych konsultacji z doradcą zawodowym - 10 osób;
- liczba osób bezrobotnych korzystających ze szkoleń z zakresu "Opiekunka środowiskowa" - 5 osób,
- liczba osób bezrobotnych korzystających ze szkoleń z zakresu "Technolog robót wykończeniowych" - 5 osób;
- zwiększenie zatrudnienia pracowników socjalnych - 2 osoby.

Rezultaty miękkie:

- nauka poprawnych zachowań w środowisku pracy - 8 osób;
- nauka umiejętności prowadzenia rozmowy z potencjalnym pracodawcą - 8 osób;
- wzmocnienie samooceny - 9 osób;
- pogłębienie poczucia własnej wartości - 10 osób;
- poprawa umiejętności komunikacyjnych - 7 osób;
- zwiększenie aktywności i umiejętności samodzielnego poszukiwania pracy - 6 osób;
- nabywanie umiejętności napisania dokumentów aplikacyjnych - 6 osób;
- nabywanie umiejętności pracy w zespole - 6 osób.

Rezultaty projektu będą monitorowane poprzez:

- prowadzenie list obecności - na każdym spotkaniu;
- przeprowadzanie ankiety dotyczącej odbytych warsztatów;
- indywidualne spotkania z psychologiem;
- indywidualne spotkania z doradcą zawodowym;

Suma kontrolna: CE07-8513-0C66-4450

- przeprowadzenie testu sprawdzającego nabyte umiejętności.

Rezultaty przyczynią się do realizacji celu projektu poprzez poprawę umiejętności samodzielnego poszukiwania pracy, poczucie większej pewności siebie, poznanie własnych predyspozycji i mocnych stron oraz zwiększenie motywacji do samodzielnego działania mających na celu poprawienie sytuacji życiowej i zawodowej.

Mała grupa uczestników projektu zwiększa możliwość lepszego monitorowania ich udziału w projekcie. Personel szkoleniowy będzie prowadził dzienniki zajęć stanowiący rejestr każdej osoby obejmujący m.in. wykaz obecności uczestnika na zajęciach oraz aktywność. Dodatkowo istnieje możliwość omawiania pojawiających się problemów podczas konsultacji z psychologiem i doradcą zawodowym.

3.5 Potencjał projektodawcy i zarządzanie projektem

1. Opisz doświadczenie w realizacji podobnych przedsięwzięć/projektów
2. Opisz w jaki sposób projekt będzie zarządzany
3. Jakie zaplecze techniczne oraz jaka kadra zaangażowane będą w realizację projektu (wskaz osoby/stanowiska w projekcie)
4. Wpisz przychody jakie osiągnął beneficjent/partnerstwo za poprzedni rok obrotowy
5. Opisz rolę partnerów lub innych instytucji zaangażowanych w projekt

Doświadczenie:

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Słupi dotychczas zrealizował tylko jeden projekt o podobnej tematyce. W 2008 r dzięki dofinansowaniu z Europejskiego Funduszu Społecznego GOPS zlecił przeprowadzenie szkoleń dla 14 osób długotrwale bezrobotnych z terenu Gminy z zakresu "Obsługa kas fiskalnych" oraz "Kierowca wózków widłowych z napędem silnikowym". Przeprowadzone szkolenia, jak również warsztaty z zakresu doradztwa zawodowego i porad psychologa spotkały się z bardzo dużym zainteresowaniem klientów OPS.

Jednakże w codziennej pracy pracownicy socjalni nadal mają do czynienia z problemem bezrobocia jaki dotyczy rodzin korzystających z pomocy GOPS. W związku z czym, pracownicy starają się wskazać możliwości podjęcia pracy na terenie Gminy Nowa Słupia oraz poza jej granicami.

Jednocześnie pracownicy socjalni prowadzą małe pośrednictwo pracy współpracując z Urzędem Pracy w Nowej Słupi oraz z lokalnymi przedsiębiorcami. Starają się również zmobilizować osoby bezrobotne do podjęcia dodatkowej pracy np. sezonowej.

Zarządzanie projektem:

- Za prawidłowy przebieg realizacji projektu odpowiadać będzie kierownik OPS, (kierownik GOPS nie pobiera z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia).

- Koordynator projektu (zatrudniony na umowę zlecenie z poza pracowników ośrodka pomocy społecznej) będzie prowadził sprawy organizacyjno-merytoryczne, organizował szkolenia, odpowiadał za promocję, ewaluację oraz monitoring projektu.

- Księgowa (wynagrodzenie w postaci np. premii) oraz asystent ds. finansowych (um. zlecenie z poza pracowników ośrodka) odpowiadać będą za prawidłowe prowadzenie finansów projektu, naliczanie wynagrodzeń personelu oraz świadczeń dla osób uczestniczących w zajęciach aktywizacji zawodowej.

Planuje się comiesięczne spotkania personelu projektu.

Zarządzanie finansami:

- rozliczanie finansowe prowadzone będzie przez wydzielone subkonto bankowe OPS, przez księgową oraz asystenta do spraw finansowych.

- sprawozdanie finansowe oraz wnioski o płatność przygotowuje księgowa projektu wraz z asystentem ds. finansowych, zastosuje się wewnętrzną weryfikację rozliczeń wydatków, kontrolę wewnętrzną prowadzi księgowa i kierownik projektu.

Dodatkowo w ramach realizacji projektu przewiduje się zatrudnienie dwóch pracowników socjalnych, zlecenie realizacji warsztatów motywacyjnych i aktywizacji zawodowej oraz zlecenie przeprowadzenia szkoleń.

Kadra, która zostanie zatrudniona posiada odpowiednie kwalifikacje i doświadczenia zawodowe w pracy.

Zajęcia z warsztatów motywacyjnych i aktywizacji zawodowej, konsultacje indywidualne oraz szkolenia z zakresu "Opiekunka środowiskowa" i "Technolog robót wykończeniowych" odbywać się będą w siedzibie Centrum Kształcenia Zawodowego ZDZ Kielce (oddział Starachowice lub Ostrowiec Św.).

W związku z tym, iż GOPS w Nowej Słupi jest jednostką sektora finansów publicznych nie wykazuje się przychodów za poprzedni rok obrotowy.

Przedmiotowy projekt nie będzie realizowany w partnerstwie. Zarówno psycholog jak i doradca zawodowy oraz osoby prowadzące szkolenia zatrudnieni będą na umowę zlecenie.

IV. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria	2009	Ogółem
4.1 Koszty ogółem (4.1.1 + 4.1.2)	109 524,00 zł	109 524,00 zł
4.1.1 Koszty bezpośrednie	103 924,00 zł	103 924,00 zł
Zadanie 1: Zarządzanie projektem	17 934,00 zł	17 934,00 zł
Zadanie 2: Promocja projektu i rekrutacja beneficjentów	3 390,00 zł	3 390,00 zł
Zadanie 3: Praca socjalna	43 400,00 zł	43 400,00 zł
Zadanie 4: Wsparcie finansowe	11 500,00 zł	11 500,00 zł
Zadanie 5: Aktywna Integracja	27 700,00 zł	27 700,00 zł
4.1.2 Koszty pośrednie	5 600,00 zł	5 600,00 zł
rozliczone ryczałtem 4.1.2/(4.1.1-4.1.3)	0,00 %	0,00 %
4.1.3 Cross-financing w kosztach ogółem	3 500,00 zł	3 500,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.3/4.1)	3,20 %	3,20 %
4.1.4 Współpraca ponadnarodowa w kosztach ogółem	0,00 zł	0,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.4/4.1)	0,00 %	0,00 %
4.2 Przychód projektu	0,00 zł	0,00 zł
4.3 Wkład własny	11 500,00 zł	11 500,00 zł
4.3.1 w tym wkład niepieniężny	0,00 zł	0,00 zł
4.3.2 w tym wkład prywatny	0,00 zł	0,00 zł
4.4 Wnioskowane dofinansowanie [4.1 - (4.2 + 4.3)]	98 024,00 zł	98 024,00 zł
4.5 Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi VAT i podatek ten jest kwalifikowalny		
4.6 Koszt przypadający na jednego uczestnika:		10 952,40 zł

Suma kontrolna: CE07-8513-0C66-4450

V. OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku są zgodne z prawdą.

Oświadczam, że instytucja którą reprezentuję nie zalega z uiszczaniem podatków, jak również z opłacaniem składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, Fundusz Pracy, Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych lub innych należności wymaganych odrębnymi przepisami.

Oświadczam, że jestem uprawniony do reprezentowania beneficjenta w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.

Oświadczam, że instytucja, którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 211 ustawy z dnia 30 czerwca 2005 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 249, poz. 2104, z późn. zm.).

Oświadczam, że projekt jest zgodny z właściwymi przepisami prawa wspólnotowego i krajowego, w tym dotyczącymi zamówień publicznych oraz pomocy publicznej.

Oświadczam, że działania przewidziane do realizacji i wydatki przewidziane do poniesienia w ramach projektu nie są i nie będą współfinansowane z innych wspólnotowych instrumentów finansowych, w tym z innych funduszy strukturalnych Unii Europejskiej.

Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym wniosku dotyczące pomocy publicznej w żądanej wysokości, w tym pomocy *de minimis*, o którą ubiega się beneficjent pomocy, są zgodne z przepisami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.) oraz z przepisami właściwego programu pomocowego.¹⁾

Jednocześnie wyrażam zgodę na udostępnienie niniejszego wniosku innym instytucjom oraz ekspertom dokonującym ewaluacji i oceny.

¹⁾ Dotyczy wyłącznie projektów objętych zasadami pomocy publicznej.

Data wypełnienia wniosku: 09.07.2009

Pieczęć i podpis osoby/ób uprawnionej/nych do podejmowania decyzji wiążących w stosunku do beneficjenta.

GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Świętokrzyska 18
26-006 Nowa Słupia
woj. świętokrzyskie
GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Świętokrzyska 18
26-006 Nowa Słupia
woj. świętokrzyskie

GMINNY OŚRODEK
POMOCY SPOŁECZNEJ
ul. Świętokrzyska 18
26-006 Nowa Słupia
woj. świętokrzyskie

KIEROWNIK
GMINNEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ
[Signature]
mgr Maria Kargol

KIEROWNIK
GMINNEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ
[Signature]
mgr Maria Kargol

KIEROWNIK
GMINNEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ
[Signature]
mgr Maria Kargol

OŚWIADCZENIE PARTNERA/ÓW PROJEKTU

Ja/my niżej podpisany/a/i oświadczam/y, że

- zapoznałem/am/liśmy się z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie;
- zobowiązuję/emy się do realizowania projektu zgodnie z informacjami zawartymi w niniejszym wniosku o dofinansowanie.

Wypełnienie tej części nie jest wymagane

W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z:

- nie korzystałem/am z pomocy
- szkolenia, doradztwa Regionalnego Ośrodka EFS w Kielcach
- pomocy Punktu Informacyjnego w
- pomocy prywatnego konsultanta/płatnych szkoleń, doradztwa

Suma kontrolna: CE07-8513-0C66-4450

Inne

Suma kontrolna: CE07-8513-0C66-4450

Harmonogram realizacji projektu

Rok	2009							Łącznie liczba uczestników
	-		-		-			
	5	6	7	8	9	10	11	
Zadanie 1 - Zarządzanie projektem								
Etap 1 - Podpisanie umów (pracownicy socjalni, asystent ds. finansowych)								
Etap 2 - Otwarcie rachunku bankowego								
Etap 3 - Bieżąca realizacja projektu								
Etap 4 - Zakup oprogramowania komputerowego								
Etap 5 - Monitoring projektu								
Etap 6 - Ewaluacja końcowa i podsumowanie projektu								
Liczba uczestników		0			0	0	0	
Zadanie 2 - Promocja projektu i rekrutacja beneficjentów								
Etap 1 - Opracowanie i promocja plakatów i ulotek informacyjnych								
Etap 2 - Opracowanie i umieszczenie ogłoszenia prasowego								
Etap 3 - Rekrutacja beneficjentów								
Etap 4 - Wykonanie materiałów promocyjnych								
Liczba uczestników		0			0	0	0	
Zadanie 3 - Praca socjalna								
Etap 1 - Realizacja kontraktów socjalnych przez pracowników socjalnych zatrudnionych w ramach projektu								
Liczba uczestników		10			10	10	10	
Zadanie 4 - Wsparcie finansowe								
Etap 1 - Wypłata zasiłków celowych								
Liczba uczestników					10		10	
Zadanie 5 - Aktywna integracja								
Etap 1 - Warsztaty aktywizacji zawodowej								
Etap 2 - Indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym								
Etap 3 - Warsztaty Motywacyjne								
Etap 4 - Indywidualne konsultacje z psychologiem								
Etap 5 - szkolenia z zakresu "Opiekunka środowiskowa"								
Etap 6 - Szkolenie z zakresu "Technolog robót wykończeniowych"								
Liczba uczestników					10		10	

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	2009		
				Ilość	Cena jednost.	Łącznie
KOSZTY OGÓLEM (4.1)						109 524,00 zł
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)						103 924,00 zł
Zadanie1: Zarządzanie projektem						17 934,00 zł
1. Wynagrodzenie dla koordynatora projektu	NIE	NIE	miesiąc	7	1 550,00 zł	10 850,00 zł
2. Prowadzenie rachunku bankowego i opłaty bankowe	NIE	NIE	miesiąc	7	30,00 zł	210,00 zł
3. Zatrudnienie asystenta ds. finansowych - umowa zlecenie	NIE	NIE	miesiąc	7	400,00 zł	2 800,00 zł
4. Koszty delegacji	NIE	NIE	miesiąc	7	82,00 zł	574,00 zł
5. Zakup laptopa	TAK	NIE	sztuka	1	3 500,00 zł	3 500,00 zł
Zadanie2: Promocja projektu i rekrutacja beneficjentów						3 390,00 zł
6. Ogłoszenia w prasie lokalnej	NIE	NIE	sztuka	3	600,00 zł	1 800,00 zł
7. Plakaty informacyjne	NIE	NIE	sztuka	10	5,00 zł	50,00 zł
8. Ulotka informacyjna	NIE	NIE	sztuka	200	0,80 zł	160,00 zł
9. Materiały biurowe - długopisy	NIE	NIE	sztuka	100	3,00 zł	300,00 zł
10. Materiały biurowe - notesy	NIE	NIE	sztuka	100	6,00 zł	600,00 zł
11. Teczka z nadrukiem	NIE	NIE	sztuka	20	22,00 zł	440,00 zł
12. Pieczętka z logo EFS i PO KL	NIE	NIE	sztuka	1	40,00 zł	40,00 zł
Zadanie3: Praca socjalna						43 400,00 zł
13. Wynagrodzenie pracowników socjalnych - 2 osoby	NIE	NIE	miesiąc	7	6 200,00 zł	43 400,00 zł
Zadanie4: Wsparcie finansowe						11 500,00 zł
14. Wyplata zasiłków celowych dla uczestników projektu - średnio 553 zł/osobę - 10 osób * 2 m-ce (wkład własny)	NIE	NIE	osobo/miesiąc	20	575,00 zł	11 500,00 zł
Zadanie5: Aktywna integracja						27 700,00 zł
15. Warsztaty motywacyjne - zlecenie usługi	NIE	NIE	miesiąc	2	1 500,00 zł	3 000,00 zł
16. Indywidualne konsultacje z psychologiem-zlecenie usługi	NIE	NIE	miesiąc	2	1 000,00 zł	2 000,00 zł
17. Warsztaty aktywizacji zawodowej-zlecenie usługi	NIE	NIE	miesiąc	2	1 500,00 zł	3 000,00 zł
18. Indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym - zlecenie usługi	NIE	NIE	miesiąc	2	1 000,00 zł	2 000,00 zł
19. Szkolenie z zakresu "Opiekunka środowiskowa"-zlecenie usługi	NIE	NIE	osoba	5	1 500,00 zł	7 500,00 zł
20. Zwrot kosztów dojazdu (3razy w tygodniu*2 strony*5 osób*4 tygodni)	NIE	NIE	osobo/miesiąc	120	5,00 zł	600,00 zł
21. Szkolenie z zakresu "Technolog robót wykończeniowych" - zlecenie usługi	NIE	NIE	osoba	5	1 800,00 zł	9 000,00 zł
22. Zwrot kosztów dojazdu (3razy w tygodniu*2 strony*5 osób*4 tygodni)	NIE	NIE	osobo/miesiąc	120	5,00 zł	600,00 zł

Suma kontrolna: CE07-8513-0C66-4450

KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)	NIE	5 600,00 zł
w tym objęte pomocą publiczną		0,00 zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem	NIE	0,00 %
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)		3 500,00 zł 3,20 %
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)		0,00 zł 0,00 %
Wydatki objęte pomocą pozostałą		109 524,00 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną		0,00 zł
Wkład prywatny		0,00 zł

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	Razem
KOSZTY OGÓLEM (4.1)				109 524,00 zł
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				103 924,00 zł
Zadanie1: Zarządzanie projektem				17 934,00 zł
1. Wynagrodzenie dla koordynatora projektu	NIE	NIE	miesiąc	10 850,00 zł
2. Prowadzenie rachunku bankowego i opłaty bankowe	NIE	NIE	miesiąc	210,00 zł
3. Zatrudnienie asystenta ds. finansowych - umowa zlecenie	NIE	NIE	miesiąc	2 800,00 zł
4. Koszty delegacji	NIE	NIE	miesiąc	574,00 zł
5. Zakup laptopa	TAK	NIE	sztuka	3 500,00 zł
Zadanie2: Promocja projektu i rekrutacja beneficjentów				3 390,00 zł
6. Ogłoszenia w prasie lokalnej	NIE	NIE	sztuka	1 800,00 zł
7. Plakaty informacyjne	NIE	NIE	sztuka	50,00 zł
8. Ulotka informacyjna	NIE	NIE	sztuka	160,00 zł
9. Materiały biurowe - długopisy	NIE	NIE	sztuka	300,00 zł
10. Materiały biurowe - notesy	NIE	NIE	sztuka	600,00 zł
11. Teczka z nadrukiem	NIE	NIE	sztuka	440,00 zł
12. Pieczętka z logo EFS i PO KL	NIE	NIE	sztuka	40,00 zł
Zadanie3: Praca socjalna				43 400,00 zł
13. Wynagrodzenie pracowników socjalnych - 2 osoby	NIE	NIE	miesiąc	43 400,00 zł
Zadanie4: Wsparcie finansowe				11 500,00 zł
14. Wypłata zasiłków celowych dla uczestników projektu - średnio 553 zł/osobę - 10 osób * 2 m-ce (wkład własny)	NIE	NIE	osobo/miesiąc	11 500,00 zł
Zadanie5: Aktywna integracja				27 700,00 zł
15. Warsztaty motywacyjne - zlecenie usługi	NIE	NIE	miesiąc	3 000,00 zł
16. Indywidualne konsultacje z psychologiem-zlecenie usługi	NIE	NIE	miesiąc	2 000,00 zł
17. Warsztaty aktywizacji zawodowej-zlecenie usługi	NIE	NIE	miesiąc	3 000,00 zł
18. Indywidualne konsultacje z doradcą zawodowym - zlecenie usługi	NIE	NIE	miesiąc	2 000,00 zł
19. Szkolenie z zakresu "Opiekunka środowiskowa"- zlecenie usługi	NIE	NIE	osoba	7 500,00 zł
20. Zwrot kosztów dojazdu (3razy w tygodniu*2 strony*5 osób*4 tygodni)	NIE	NIE	osobo/miesiąc	600,00 zł
21. Szkolenie z zakresu "Technolog robót wykończeniowych" - zlecenie usługi	NIE	NIE	osoba	9 000,00 zł
22. Zwrot kosztów dojazdu (3razy w tygodniu*2 strony*5 osób*4 tygodni)	NIE	NIE	osobo/miesiąc	600,00 zł

Suma kontrolna: CE07-9513-0066-4450

KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)	NIE	5 600,00 zł
w tym objęte pomocą publiczną		0,00 zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem	NIE	0,00 %
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)		3 500,00 zł 3,20 %
Współpraca ponadnarodowa w Kosztach ogółem (4.1.4)		0,00 zł 0,00 %
Wydatki objęte pomocą pozostałą		109 524,00 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną		0,00 zł
Wkład prywatny		0,00 zł

L.p.	Uzasadnienie kosztów: (obowiązkowe jedynie dla cross-finansingu i kosztów pośrednich)
0	Uzasadnienie dla cross-finansingu i kosztów pośrednich w projekcie: Zakup laptopa jest niezbędny dla sprawnego wypisywania decyzji administracyjnych, sporządzania list wypłat, redagowania ankiet, prowadzenia korespondencji z uczestnikami oraz wykonawcami projektu, wprowadzenia wywiadów środowiskowych do systemu "POMOST", prowadzenie rozliczeń finansowych.
	Uzasadnienie: - W kosztach pośrednich uwzględniono zakup materiałów biurowych niezbędnych do zrealizowania projektu od stron technicznej (zużywalne 7*100,00 zł/miesięcznie (m.in. papier, segregatory, kalkulatory, zszywacze, dziurkacze, koszulki A4, papierowe teczki z gumką, płyty cd/dvd, itp)). Uwzględniono zakup tonera do drukarki. Materiały biurowe zużywane będą podczas przeprowadzania wywiadów środowiskowych, sporządzania kontraktów socjalnych, wypisywania decyzji, wydrukowania ankiet do celów rekrutacji osób będących potencjalnymi odbiorcami projektu. - Wynagrodzenie w postaci premii lub dodatku do pensji dla księgowej projektu 7*700,00 zł/miesięcznie. Zatrudnienie księgowego jest niezbędnym środkiem mającym zapewnić poprawną obsługę projektu od strony finansowej, poprawne księgowanie faktur itp. razem: 5600,00 zł

Metodologia wyliczenia dofinansowania i wkładu prywatnego w ramach wydatków objętych pomocą publiczną.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY
mgr Ewa Guz

Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Słupi

ul. Świętokrzyska 18, 26-006 Nowa Słupia; tel.: 041 317-71-39, fax.: 041 317-71-39



Regulamin Organizacyjny Projektu Systemowego

„Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych z Gminy Nowa Słupia”

Realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013

Priorytet VII Promocja Integracji Społecznej

Działanie 7.1 Rozwój i Upowszechnianie Aktywnej Integracji,

Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji

przez ośrodki pomocy społecznej

przez Gminę Nowa Słupia /Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Nowej Słupi.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



EFŚ

Europejski Fundusz Społeczny



Spis treści:

1. Wprowadzenie
2. Struktura organizacyjna projektu
3. Zakres zadań i odpowiedzialności
4. Zasady współpracy i komunikacji w trakcie realizacji projektu
 - Obieg informacji
 - Zasady tworzenia, obiegu i archizowania dokumentów projektowych, w tym przekazywania produktów prac
 - Spotkania jednostek organizacyjnych projektu
5. Zasady podpisywania pism, dokumentów projektowych i korespondencji
6. Narzędzia wspierające administrowanie projektem
7. Zarządzanie ryzykiem projektowym





1. Wprowadzenie

Celem dokumentu jest opis zasad organizacji oraz zarządzania projektem systemowego „Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych z Gminy Nowa Słupia” realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013, Projektu VII Promocja Integracji Społecznej, Działanie 7.1 Rozwój i Upowszechnianie Aktywnej Integracji, Poddziałanie 7.1.1 Rozwój i upowszechnianie aktywnej integracji

W dokumencie przedstawione zostały następujące elementy zarządzania projektem:

- **Struktura organizacyjna projektu** – określająca strony biorące udział w realizacji projektu i ich wzajemne powiązania;
- **Zakres zadań i odpowiedzialności** - określający odpowiedzialność poszczególnych stron za realizację prac projektowych;
- **Zasady współpracy w trakcie realizacji projektu** – określające model współpracy pomiędzy różnymi stronami biorącymi udział w projekcie;
- **Zasady komunikacji w trakcie projektu** - wyznaczające standardy i metody komunikacji pomiędzy poszczególnymi stronami uczestniczącymi w projekcie;
- **Narzędzia wspierające administrowanie projektem** – wyznaczające zakres przedmiotowy zadań, i ich produkty, etap realizacji i finansowania..

Zasady zarządzania projektem mają na celu zapewnienie erminowej i efektywnej realizacji zadań operacyjnych projektu, zmiwrzających do osiągnięcia zakładowych rezultatów.

2. Struktura organizacyjna projektu

W organizacji projektu uwzględnia się ogólny zarys nad realizacją projektu, operacyjne zarządzanie projektem oraz prace w poszczególnych obszarach problemowych. Ogólny nadzór nad realizacją projektu sprawuje Rada Gminy. W operacyjnym zarządzaniu projektem uczestniczy Wójt, Kierownik i Księgowa Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. Zadania merytoryczne w poszczególnych obszarach problemowych wykonywać będą pracownicy socjalni Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej, jak również osoby zatrudnione na umowę zlecenie.

Dla celów aktywnej integracji zakupiona zostanie usługa z zakresu doradztwa psychologa i doradcy zawodowego oraz edukacji (realizacja szkoleń).

W skład zespołu bezpośrednio zarządzającego projektem wchodzi:

- 1) Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
- 2) Koordynator projektu
- 3) Księgowa GOPS

Zespoły problemowe projektu

- 1) Promocja projektu
 - Organizator spotkania ze społecznością lokalną
- 2) Praca socjalna
 - Aspirant pracy socjalnej 1
 - Aspirant pracy socjalnej 2
- 3) Aktywna integracja

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



EFŚ

Europejski Fundusz Społeczny



- Psycholog
 - Doradca zawodowy
 - Pracownik jednostki szkolącej
- 4) Wsparcie dochodowe uczestników projektu
- Aspiranci pracy socjalnej z zadania „praca socjalna” wykonujący obsługę administracyjną związaną z kontraktem socjalnym w tym z przygotowaniem dokumentacji do wypłaty zasiłków celowych.

3. Zakres działań i odpowiedzialności

Zgodnie z zapisami art. 110 ust. 1 i ust. 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2008 roku Nr 115 poz. 728 z późniejszymi zmianami) zadania pomocy społecznej w gminach wykonują jednostki organizacyjne – ośrodki pomocy społecznej.

Zgodnie z art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym Wójt kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

Na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Nowa Słupia nr 61/09 z dnia 31.07.2009 do pełnomocnictwa w sprawach reprezentacji Gminy/GOPS w sprawach przedmiotowego projektu upoważniony jest kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

Do podstawowych zadań zespołu zarządzającego projektem należy:

- Realizacja projektu zgodnie z zatwierdzonym wnioskiem o dofinansowanie oraz umową zawartą ze Świętokrzyskim Biurem Rozwoju Regionalnego w Kielcach
- Zabezpieczenie i realizacja budżetu dysponowanego na cele projektu zgodnie z dokumentacją projektową
- Określenie i ewentualnie modyfikowanie harmonogramu prac
- Alokacja zadań projektowych do poszczególnych zespołów problemowych
- Bieżąca koordynacja prac projektowych poszczególnych zespołów
- Bieżący monitoring prac realizowanych przez poszczególne zespoły
- Zapewnienie komunikacji wewnętrznej w ramach projektu oraz zewnętrznej z kooperantami i ze Świętokrzyskim Biurem Rozwoju Regionalnego w Kielcach
- Analiza i weryfikacja produktów wypracowanych przez zespoły problemowe
- Analiza raportów składanych przez zespoły problemowe
- Zarządzanie ryzykiem i zmianami w projekcie oraz zapewnienie rozwiązania problemów projektowych

Do podstawowych zadań zespołu promocji należy:

- Realizacja przygotowanej strategii komunikacji z określoną grupą docelową
- Przygotowanie zaplanowanych instrumentów komunikacji
- Przygotowanie rzetelnych komunikatów dla celów promocji projektu

Do podstawowych zadań zespołu ds. pracy socjalnej należy:

- Praca socjalna na rzecz grupy docelowej projektu
- Bieżąca analiza i ocena zjawisk, które powodują zapotrzebowanie na świadczenie pomocy społecznej dla uczestników projektu

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



EFŚ

Europejski Fundusz Społeczny



- Udzielanie informacji, wskazówek i pomocy w zakresie rozwiązywania spraw życiowych osobom, które dzięki tej pomocy będą zdolne samodzielnie rozwiązywać problemy, będące przyczyną trudnej sytuacji życiowej
- Skuteczne postępowanie się przepisami prawa w realizacji tych zadań
- Udzielanie pomocy zgodnie z zasadami etyki życiowej
- Współpraca i współdziałanie ze specjalistami realizującymi zadania aktywnej integracji
- Obsługa administracyjna w zakresie prowadzenia dokumentacji związanej z zawarciem kontraktu socjalnego oraz udzielaniem wsparcia dochodowego dla grupy docelowej projektu

Do podstawowych zadań zespołu ds. aktywnej integracji należy:

- Diagnoza indywidualna grupy docelowej projektu
- Realizacja zaplanowanych instrumentów aktywnej integracji
- Współpraca z koordynatorem projektu i aspirantami pracy socjalnej realizującymi kontrakty socjalne

Zespoły zadaniowe będą podległe bezpośrednio koordynatorowi projektu.

Wymienione wyżej zadania stanowią podstawę do przygotowania zakresów czynności oraz umów zleceń dla osób bezpośrednio realizujących zadania w projekcie.

4. Zasady współpracy i komunikacji w trakcie realizacji projektu

Zapewnienie sprawnej realizacji zadań oraz utrzymanie wysokiej jakości wypracowanych produktów wymaga określenia jasnych zasad współpracy oraz opracowania procedur komunikacji pomiędzy uczestnikami projektu.

W celu zapewnienia sprawnej komunikacji pomiędzy poziomami organizacyjnymi projektu konieczne jest określenie:

- Zasad obiegu informacji pomiędzy poziomami organizacyjnymi projektu,
- Zasad tworzenia, obiegu i archiwizowania dokumentów projektowych, w tym przekazywanych produktów prac,
- Częstotliwość spotkań jednostek organizacyjnych w projekcie

Obieg informacji

Za zapewnienie sprawnej komunikacji podczas projektu odpowiedzialne będą w różnym zakresie wszystkie poziomy organizacyjne projektu.

Koordynator projektu będzie odpowiedzialny za informowanie zespołów problemowych o postępie prac projektowych, potrzebach modyfikacji w projekcie oraz istotnych projektu (np. zagrożenia wykonania harmonogramu).

Planowana struktura organizacji prac zakłada również przekazywanie informacji o zaakceptowanych produktach bezpośrednio pomiędzy uczestnikami danego zespołu problemowego oraz uczestnikami poszczególnych zespołów problemowych dla potrzeb kontynuacji poszczególnych etapów zadania i zadań następnych oraz dla celów promocji i monitorowania projektu.

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego





Zasady tworzenia, obiegu i archiwizowania dokumentów projektowych, w tym przekazywania produktów prac.

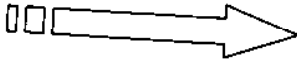
Za bieżące administrowanie procesem obiegu i archiwizacji dokumentów projektowych odpowiada koordynator projektu. Komunikacja wewnętrzna pomiędzy Koordynatorem projektu a poszczególnymi Zespołami Problemowymi będzie oparta o dwa podstawowe typy dokumentów projektowych:

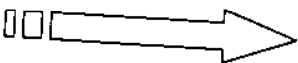
- Notatki ze spotkań
- Produkty prac

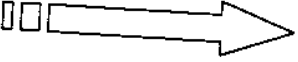
Wszystkie produkty przekazane przez Zespoły Zadaniowe muszą uzyskać akceptację ze strony Koordynatora projektu. W przypadku produktów, których realizacja będzie się wiązała z wydatkami finansowymi, konieczne będzie również akceptacja Księgowego projektu. W celu usprawnienia i przyspieszenia obiegu dokumentacji projektowej wszelkie produkty prac oraz notatki ze spotkań mogą być przekazywane drogą elektroniczną (z opcją potwierdzenia). W przypadku wybranych dokumentów oraz ostatecznych wersji produktów prac wymagana będzie oprócz wersji elektronicznej również wersja papierowa dokumentów podpisania przez wykonawcę zadania. Zespoły problemowe zobowiązane będą do przygotowania produktów prac w terminach i w zakresie określonym w harmonogramie.

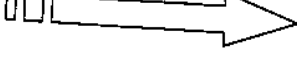
Spotkania jednostek organizacyjnych projektu.

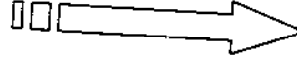
Kluczową kwestią dla sprawnej realizacji projektu jest organizacja okresowych spotkań poszczególnych jednostek organizacyjnych projektu. Poniżej przedstawiono proponowaną częstotliwość spotkań poszczególnych jednostek organizacyjnych projektu.

Koordynator projektu  Wójt Gminy – Na wniosek koordyna projektu

Koordynator projektu  Księgowa – według bieżących potrzeb

Koordynator projektu  Zleceniobiorcy – według bieżących potrzeb

Koordynator projektu  Pracownicy socjalni – według bieżących potrzeb

Koordynator projektu  Zespół Zarządzający Projektem – raz w miesiącu

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



EFŚ

Europejski Fundusz Społeczny



Celem spotkań będzie omówienie postępów prac zaplanowanych według harmonogramu. W ramach spotkań uczestnicy zobowiązani będą zgłaszać ewentualne problemy i ryzyka projektowe.

5. Zasady podpisywania pism, dokumentów projektowych i korespondencji

A. Kierownik GOPS podpisuje:

- Wniosek aplikacyjny
- Umowę o dofinansowanie projektu systemowego
- Wniosek o płatność
- Korespondencję adresowaną do kontrahentów
- Korespondencję adresowaną do grupy docelowej projektu
- Korespondencję adresowaną do ŚBRR wKielcach
- Materiały merytoryczne przedkładane do zapoznania się zaakceptowania przez Radę Gminy
- Inną korespondencję wewnętrzną i zewnętrzną w sprawach projektu

B. Korespondencja i dokumenty dotyczące wydatków budżetowych związanych z realizacją projektu winna być uzgodniona i akceptowana przez Księgową projektu.

C. Dokumenty przedkładane na sesje rady Gminy akceptuje Wójt Gminy.

6. Narzędzia wspierające administrowanie projektem

1. Harmonogram działań/wniosek aplikacyjny
2. Wniosek o płatność/harmonogram płatności

7. Zarządzanie ryzykiem projektowym

Ocena ryzyka związanego z zarządzaniem projektem skupiać się będzie na następujących procesach zarządczych realizowanych podczas projektu:

- Zakres projektu
- Harmonogram projektu
- Finansowanie projektu
- Dobór personelu
- Zarządzanie problemami
- Kontrola jakości
- Komunikacja w projekcie

W zależności od bieżącej oceny sytuacji Koordynator Projektu we współpracy ze Świętokrzyskim Biurem Rozwoju Regionalnego podejmował będzie działania mające na celu ustalenie podejścia do zgłoszonego i przeanalizowanego ryzyka/problemu.

PRZEWODNICZĄCY
RADY GMINY

mgr Ewa Guz

Projekt współfinansowany przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



EFŚ

Europejski Fundusz Społeczny