

# **Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej**

**Departament Pomocy i Integracji Społecznej**

ZATWIERDZAM:

Minister Pracy i Polityki Społecznej

## **KONKURS**

pod nazwą:

***„Organizacja prac społecznie użytecznych – wzorce”***

realizowany w ramach Programu

„Aktywne Formy Przeciwdziałania Wykluczeniu Społecznemu”

Maj 2006

## 1. Wprowadzenie – Cel konkursu

Wprowadzony od 1 listopada 2005r., nowy instrument aktywizacji społeczno-zawodowej, którym są *prace społecznie użyteczne* – na podstawie przepisów ustawy z dnia 28 lipca 2005r. o zmianie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz zmianie niektórych ustawy (Dz. U. Nr 64, poz. 1366) – jest jeszcze niedostatecznie wykorzystywany przez samorządy gmin. Powodów jest kilka, a wśród nich najważniejszy to brak rozpowszechnionych wzorców organizacyjnych umożliwiających skorzystanie z doświadczeń planistyczno-realizacyjnych.

Są już jednak przykłady pierwszych inicjatyw, z których można skorzystać powielając między innymi: wybór rodzaju prac, sposób współpracy lokalnych partnerów, oraz moduły kosztorysowe.

Stąd też, Promotor Programu przygotował propozycję konkursową dla tych samorządów gmin, które już uruchomiły i zorganizowały programy prac społecznie użytecznych i są w stanie przeprowadzić działania edukacyjno-szkoleniowe dla innych samorządów.

Celem konkursu jest wybór 16 projektów o charakterze edukacyjno-szkoleniowym, które uzyskają dofinansowanie kosztów organizacyjnych w wysokości j do 18.750 złotych (grant).

Harmonogram konkursowych działań organizacyjnych:

Działania organizacyjne w ramach konkursu	Okres realizacji (w terminie do:...)
Ogłoszenie konkursu	Do 30 maja 2006r.
Przyjmowanie wniosków od marszałków województw	Do 15 sierpnia 2006r.
Rozpatrywanie wniosków, wybór najlepszych projektów	Do 31 sierpnia 2006r.
Zawarcie umów z Projektodawcami oraz realizacja projektu	Do 15 września 2006r.
Podsumowanie i rozliczenie projektów	Do 15 listopada 2006r.

## 2. Etapy organizacyjne konkursu

Procedura konkursowa przewiduje dwa etapy prac organizacyjnych:

### 1. Etap pierwszy – szczebel wojewódzki - wojewódzki przegląd gminnych programów prac społecznie użytecznych.

W trakcie tego etapu, Regionalne Ośrodki Polityki Społecznej (ROPS) przy współpracy Wojewódzkich Urzędów Pracy (WUP) dokonają przeglądu i oceny programów prac społecznie użytecznych uruchomionych przez gminy na obszarze danego województwa.

Wojewódzki przegląd powinien dotyczyć takich programów, które charakteryzują się:

- po pierwsze*, terminem uruchomienia – program rozpoczął się w 2006r., a w wyjątkowych przypadkach jeszcze w ub. roku po wprowadzeniu tego instrumentu rynku pracy,
- po drugie*, zaplanowany czas realizacji programu wynosi minimum 3 miesiące,
- po trzecie*, realizowane były refundacje kosztów świadczeń pieniężnych z Funduszu Pracy.

Przegląd wojewódzki winien zakończyć się wyborem 3 gmin (organizatorów programów), które mogą być przedstawione do procedury konkursowej na szczeblu krajowym.

Wybrane gminy w wojewódzkim przeglądzie przygotowują projekty edukacyjno-szkoleniowe, które zostaną zgłoszone do procedury konkursowej na szczeblu krajowym.

### 2. Etap drugi – szczebel krajowy - konkurs gminnych projektów:

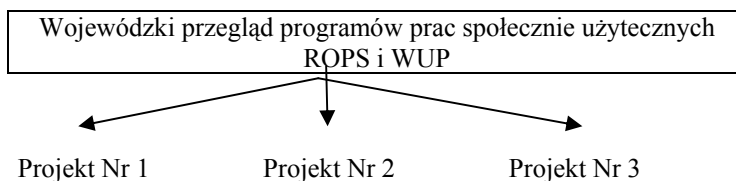
Nadesłane przez marszałków województw 3 propozycje projektowe zostaną poddane ocenie konkursowej, prowadzonej przez zespół analityków, nadzorowany przez Dyrektora Departamentu Pomocy i Integracji Społecznej.

Wynikiem konkursu będzie wybór z każdego województwa 1 projektu edukacyjno-szkoleniowego.

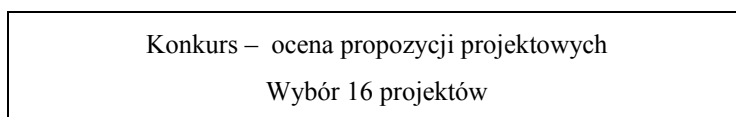
### 3. Etap trzeci – realizacja projektów

W okresie wrzesień / listopad 2006r. wybrani Projektodawcy (zespoły projektowe) przeprowadzą na obszarze województwa szkolenie dla przyszłych inicjatorów programów prac społecznie użytecznych

I etap konkursu n-  
szczebel  
wojewódzki



II etap konkursu –  
szczebel krajowy



III etap konkursu

Realizacja projektów  
Przeprowadzenie szkoleń

Czas realizacji konkursu według wyżej wskazanych etapów organizacyjnych przedstawia się następująco:

Etap konkursu	Czas realizacji	Realizator
I etap	Czerwiec – Lipiec 2006r.	Marszałek Województwa ROPS i WUP - wskazanie 3 projektów z województwa
II etap	Sierpień – Wrzesień 2006r.	Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej Departament Pomocy i Integracji Społecznej – ocena projektów, wybór 16 najlepszych wzorców, zawarcie umów na dotację
III etap	Wrzesień - Listopad 2006r.	Przeprowadzenie szkoleń

### 3. Projektodawca – zespoły projektowe

Projekt edukacyjno-szkoleniowy realizowany jest przez Zespół Projektowych, składający się z:

- przedstawiciela urzędu gminy (lub jednostki organizacyjnej gminy), która zorganizowała i realizuje w 2006r. program prac społecznie użytecznych,
- przedstawiciela powiatowego urzędu pracy, współpracującego z gminą, będącą organizatorem prac społecznie użytecznych,
- przedstawiciela (lub przedstawicieli) instytucji partnerskich, współpracujących z organizatorem prac społecznie użytecznych.

Koordynatorem prac w zespole projektowym jest Wójt / Burmistrz, lub osoby posiadające upoważnienie do reprezentacji. Przy bezpośredniej realizacji projektu mogą brać udział inne osoby, jakie uczestniczą w przebiegu programu prac społecznie użytecznych na obszarze gminy.

Ważnym elementem konstruowania Zespołu Projektowego, którego zadaniem będzie przeprowadzenie szkolenia z zakresu organizacji, planowania i realizacji programu prac społecznie użytecznych jest uwzględnienie osób, które bezpośrednio wykonują prace związane z przebiegiem programu w gminie (np. pracownik socjalny ośrodka pomocy społecznej, pracownik PUP realizujący refundacje z Funduszu Pracy).

Osoby zatrudnione w ROPS i WUP mogą być dopraszani do pracy zespołu projektowego na zasadach nieodpłatnego doradztwa.

## 4. Oczekiwany zakres merytoryczny projektów konkursowych

### 4.1 Przegląd wojewódzki:

Wybrane projekty w przeglądzie wojewódzkim muszą charakteryzować się:

- a) odmiennością zastosowanego rodzaju prac społecznie użytecznych,
- b) wskazaniem miejsca przeprowadzenia szkolenia (np.: gmina, powiat) – warsztaty z planowania i sposobu organizowania prac partnerów przy budowie programu,
- c) podaniem sposobu przeprowadzenia wizytacji uczestników szkolenia u organizatora prac społecznie użytecznych oraz instytucjach w których te prace są wykonywane (wizja lokalna),
- d) podaniem instytucji jakie zostaną doproszone do szkolenia.

Ponadto, ważnym elementem projektu jest zapoznanie uczestników szkolenia z dokumentacją programów prac społecznie użytecznych, sposobem jej prowadzenia oraz sposobem współpracy między partnerskimi instytucjami (np. czy w instytucjach partnerskich wyznaczono imiennie pracowników odpowiedzialnych).

Wybór miejsca przeprowadzenia szkolenia oraz warsztatów pozostaje swobodną decyzją Projektodawcy (np. w urzędzie gminy, w powiatowym urzędzie pracy).

**Każdy projekt edukacyjno-szkoleniowy, który zostanie przekazany do oceny konkursowej winien składać się z następujących części:**

<b>Segment Podstawowy (prezentacja)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan, w którym przedstawione zostają dane zgodnie z treścią przepisu § 2 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 października 2005r. w sprawie trybu organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. Nr 210, poz.1745),</li> <li>• Porozumienie zawarte ze starostą, o którym mowa w § 3 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 października 2005r. w sprawie trybu organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. Nr 210, poz.1745),</li> <li>• Lista partnerów przedsięwzięcia zgodnie z rozporządzeniem Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 25 października 2005r. w sprawie trybu organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. Nr 210, poz.1745).</li> <li>• Przyjęty schemat współpracy osób odpowiedzialnych za organizację, nadzór® i kontrolę realizacji programu.</li> </ul>
<b>Segment Merytoryczny (prezentacja)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tryb, procedury i kryteria naboru uczestników do prac społecznie użytecznych (np. czy wykorzystywane są takie instrumenty jak kontrakt socjalny),</li> <li>• Rodzaj warsztatów szkoleniowych (np. planowanie, organizowanie, poszukiwanie instytucji na terenie których są wykonywane prace społecznie użyteczne),</li> <li>• Kosztorys organizacji prac społecznie użytecznych – prezentacja wielkości planistycznych środków finansowych (koszty rodzajowe, zastosowane stawki godzinowe itp.).</li> </ul>
<b>Segment Zalecany (nieobligatoryjny)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Propozycja dalszych działań wobec uczestników prac społecznie użytecznych</li> </ul>

## 5. Finanse oraz przeznaczenie dotacji

Każdy projekt, który zostanie zaakceptowany przez Promotora Programu może uzyskać kwotę dotacji w wysokości do 18.750 złotych.

Potwierdzenie przekazania dotacji nastąpi po podpisaniu umowy. Dotacje mają charakter podmiotowy w rozumieniu ustawy o finansach publicznych.

Projektodawca, który zostanie wybrany w konkursie będzie mógł przeznaczyć kwotę dofinansowania na uzupełnienie:

- kosztów przygotowania materiałów szkoleniowych, rozumianych jako komplety informacyjne dla uczestników szkolenia,
- kosztów wynagrodzenia za przeprowadzenie wykładów i warsztatów szkoleniowych,
- kosztów zakwaterowania i wyżywienia uczestników szkolenia,
- kosztów transportu do miejsc wykonywania prac społecznie użytecznych (wizja lokalna).

Preferowana struktura wydatków w ramach kwoty dofinansowania przedstawia się następująco:

Kwota dofinansowania projektu	100,0%
Z tego:	
1. Koszty przygotowania materiałów szkoleniowych, rozumianych jako komplety informacyjne dla uczestników szkolenia	25,0 %
2. Koszty wynagrodzenia za przeprowadzenie wykładów i warsztatów szkoleniowych	20,0 %
3. Koszty zakwaterowania i wyżywienia uczestników szkolenia,	30,0 %
5. Koszt transportu do miejsc wykonywania prac społecznie użytecznych (wizja lokalna)	25,0 %

Dotacja jest wydatkowana do dnia 30 listopada 2006r.

Przyznane środki na realizację wyłonionych w trakcie konkursu projektów nie mogą być przeznaczone na:

- a) spłatę zaległych zobowiązań finansowych, wynikających z bieżącej, statutowej działalności Projektodawcy;
- b) innych wydatków, nie wiążących się z realizacją projektu edukacyjno-szkoleniowego.

## 6. Wniosek konkursowy (każdy projekt oddzielnie).

Warunkiem przystąpienia do konkursu jest złożenie w terminie zgodnym z zasadami konkursu pisemnego wniosku według formularza, stanowiącego załącznik do niniejszych zasad. Wnioski muszą być wypełnione czytelnie – pismo ręczne drukowane lub maszynowe (komputerowe). Dla wszystkich Projektodawców obowiązuje jeden formularz składany w dwóch egzemplarzach.

Wnioski składać należy na adres Departamentu Pomocy i Integracji Społecznej, Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa.

Wzór wniosku w załączniku.

## 7. Komisja Konkursowa, kryteria oceny wniosków

Wnioski będą rozpatrywane przez Komisję Konkursową pod przewodnictwem Dyrektora Departamentu Pomocy i Integracji Społecznej. Komisja Konkursowa podda wnioski analizie pod względem:

- (a) spełniania wymogów formalnych w kwestii zasad konkursowych,
- (b) merytorycznym obejmującym następujące kryteria:

<p>Segment Podstawowy:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan prac społecznie użytecznych – liczba osób, rodzaje prac oraz czas trwania programu (0 - 25 pkt),</li> <li>• Porozumienie zawarte ze starostą – wielkość refundacji (0- 10 pkt),</li> <li>• Lista partnerów przedsięwzięcia.(0 – 10 pkt),</li> <li>• Schemat organizacji i przebiegu prac społecznie użytecznych (0 –15 pkt)</li> </ul>	0-50 pkt
<p>Segment Merytoryczny:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• System kwalifikowania uczestników do prac społecznie użytecznych, wykorzystanie aktywnych instrumentów pomocy społecznej, (0- 20 pkt)</li> <li>• Wizja lokalna – warsztaty planistyczne, (0- 20 pkt)</li> <li>• Kosztorysy programów prac społecznie użytecznych – udziały partnerów (0 – 10 pkt.)</li> </ul>	0-50 pkt
Segment zalecany (nieobligatoryjny) – punktacja dodatkowa	0-20 pkt

Komisja Konkursowa po rozpatrzeniu wniosków przedkłada wybrane do realizacji wnioski Ministrowi Pracy i Polityki Społecznej do ostatecznej akceptacji.

Tabela kwalifikacyjna dla umieszczenia projektu na liście rankingowej konkursu:

Wnioski zakwalifikowane do dofinansowania	od 70 pkt
Wnioski zakwalifikowane warunkowo do dofinansowania w przypadku konieczności dokonania uzupełnień formalnych (np. brak załączników w wymaganym zakresie)	od 60 do 70 pkt
Wnioski odrzucone	poniżej 60 pkt

## WNIOSEK KONKURSOWY

.....  
 ( nazwa instytucji będącej Projektodawcą wybranym przez  
 Marszałka Województwa .....) )

Temat konkursowy: *Organizacja prac społecznie użytecznych - wzorce* .

### Część I. Informacje ogólne

Nazwa i adres Zespołu Projektowego: Koordynator (Wójt / Burmistrz):  Kontakt (telefon, adres korespondencyjny, adres poczty mailowej):
Skład osobowy Zespołu Projektowego: 1. Imię i Nazwisko..... Instytucja:..... Charakter zadań i funkcja powierzona w Zespole:..... 2..... itd.
Data uruchomienia programu prac społecznie użytecznych:
Data zawartego porozumienia ze starostą:
Rekomendacje ROPS (krótki opis plus podpis i pieczętką Dyrektora ROPS): <i>Rekomendacje powinny wskazać jakie grupy osób są kierowane do programu prac społecznie użytecznych, jak jest wykorzystany potencjał jednostki organizacyjnej pomocy społecznej biorącej udział w programie prac społecznie użytecznych, czy Organizator planuje dalszą aktywizację społeczno-zawodową, posiada klub lub centrum integracji społecznej.</i>
Rekomendacje WUP (opis plus podpis i pieczętką Dyrektora WUP): <i>Rekomendacje powinny wskazać na poprawność współpracy gminy z PUP, potwierdzić wielkość przyjętej refundacji z Funduszu Pracy, oraz wskazać na dalsze perspektywy wykorzystania gminnych programów prac społecznie użytecznych dla osób bezrobotnych.</i>
Miejsce przeprowadzenia projektu edukacyjno-szkoleniowego (gmina lub inna miejscowość):

## Część II. Informacje o Segmentach Projektowych

1. <u>Charakterystyka Segmentu Podstawowego</u> :: <ul style="list-style-type: none"><li>• Data uruchomienia programu prac społecznie użytecznych,</li><li>• Czas przebiegu prac społecznie użytecznych</li><li>• Data zawartego porozumienia ze starostą,</li><li>• Liczba uczestników programu prac społecznie użytecznych</li><li>• Rodzaj prac społecznie użytecznych,</li><li>• Miejsca wykonywania prac społecznie użytecznych</li></ul>	
2. Charakterystyka Segmentu Merytorycznego:(opisać w kilku zdaniach): <ul style="list-style-type: none"><li>• Tryb, procedury i kryteria naboru uczestników do prac społecznie użytecznych (np. czy wykorzystywane są takie instrumenty jak kontrakt socjalny),</li><li>• Rodzaj warsztatów szkoleniowych (np. planowanie, organizowanie, poszukiwanie instytucji na terenie których są wykonywane prace społecznie użyteczne),</li><li>• Kosztorys organizacji prac społecznie użytecznych – prezentacja wielkości planistycznych środków finansowych (koszty rodzajowe, zastosowane stawki godzinowe itp.).Sposób naboru uczestników do programu prac społecznie użytecznych,</li></ul>	
3.Charakterystyka Segmentu Zalecanego: Propozycje dalszej aktywizacji społeczno-zawodowej uczestników prac społecznie użytecznych:	
4. Wskaźnik udziału liczby osób, o których mowa w pkt.3 do łącznej liczby osób bezrobotnych bez prawa do zasiłku dla bezrobotnych, korzystających z pomocy społecznej będących mieszkańcami Gminy ( w %)	
5. Miejsce (lub miejsca) wykonywania prac społecznie użytecznych:	

## Część III. Informacje o uczestnikach szkolenia:

1. Liczba ogółem uczestników szkolenia:	
2. Liczba gmin, które będą uczestniczyły w szkoleniu::	
3. Struktura instytucjonalna uczestników szkolenia (w procentach): <ul style="list-style-type: none"><li>a) instytucja,</li><li>b) instytucja,</li><li>c) .....</li><li>d) .....</li><li>e) itd.</li></ul>	
4. Doradztwo ROPS lub WUP – <i>czy jest przewidywane?, jaka rola?</i>	
5. Warsztaty szkoleniowe – <i>jaka formuła: stacjonarne, wyjazdowe?</i>	
6. Opis bazy szkoleniowej: <i>czy uczestnicy otrzymają materiały zawierające najważniejsze elementy informacyjne o sposobie organizacji i przebiegu prac społecznie użytecznych w danej gminie</i>	



**Część IV. Informacje o kosztorysie projektu edukacyjno-szkoleniowego( w pełnych złotych):**

Rodzaj kosztów	Środki własne	Środki pozyskane dla projektu	Dotacja Ministra Pracy i Polityki Społecznej	Ogółem	
					w %
1. Materiały szkoleniowe					
2. Wynagrodzenia					
3. Zakwaterowanie i wyżywienie					
4. Koszty transportu					
5. Inne (wymienić)					
<b>RAZEM</b>					100 %

Uwaga:

1. Pozycja „środki własne” – to środki jakie Projektodawca zamierza ewentualnie wnieść do realizacji projektu edukacyjno-szkoleniowego,
2. Pozycja „środki pozyskane” – to środki uzyskane w wyniku ewentualnego współfinansowania projektu edukacyjno-szkoleniowego przez inne samorządy gmin, samorząd powiatowy lub wojewódzki lub opłat wniesionych przez instytucje chcące skorzystać ze szkolenia (np. przedsiębiorcy).
3. Dotacja Ministra Pracy i Polityki Społecznej – kwota środków do 18.750 złotych

**Część V. Ocena Marszałka Województwa o przydatności projektu szkoleniowego (ROPS wraz WUP)**

--

Imię i nazwisko osób upoważnionych, reprezentujących Projektodawcę:

Podpisy i pieczętki: