

UCHWAŁA NR XXXVI/315/09

RADY MIEJSKIEJ TOMASZOWA MAZOWIECKIEGO

z dnia 28 stycznia 2009 roku

w sprawie zatwierdzenia projektu pod nazwą „Wsparcie” realizowanego w 2009 r. w ramach Poddziałania 7.1.1 Priorytetu VII Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013

Na podstawie art. 6 ust. 1, art. 7 ust. 1 pkt 6, oraz art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz.1591; z 2002 r. Nr 23 poz.220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984 , Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806; z 2003 r. Nr 80 poz.717, Nr 162 poz. 1568; z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167 poz.1759; z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457; z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337; z 2007 r. Nr 48 poz. 327, Nr 138 poz. 974 , Nr 173 poz. 1218; z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458) w związku z art. 17 ust. 2 pkt 4 oraz art. 18 ust. 1 pkt 6 ustawy o pomocy społecznej z dnia 12 marca 2004 r. (t.j. Dz.U. z 2008 r. Nr 115, poz. 728, Nr 171, poz. 1056, Nr 216, poz. 1367, Nr 220, poz. 1431, Nr 223, poz. 1458) Rada Miejska Tomaszowa Mazowieckiego uchwala, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się projekt pod nazwą „Wsparcie” realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Poddziałania 7.1.1, Priorytetu VII Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały, wykonywany przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim w 2009 r.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Tomaszowa Mazowieckiego.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej
Tomaszowa Maz.

Zenon Adam Łoski

Z-ca NACZELNIKA
Wydziału Polityki Społecznej

mgr Małgorzata Śmiechowicz

**Załącznik
do Uchwały XXXVI/315/09
Rady Miejskiej
Tomaszowa Mazowieckiego
z dnia 28 stycznia 2009 r.**

**PROJEKT „WSPARCIE”
realizowany w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego
Priorytet VII
Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki
Poddziałanie 7.1.1**



KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI

EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Wniosek o dofinansowanie projektu PROGRAM OPERACYJNY KAPITAŁ LUDZKI

Informacje wypełniane przez instytucję przyjmującą wniosek	
Data przyjęcia wniosku:	
Numer kancelaryjny wniosku:	
Numer wniosku w KSI:	
Imię i nazwisko osoby przyjmującej wniosek:	

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:	łódzkie
1.5 Instytucja, w której wniosek zostanie złożony:	Wojewódzki Urząd Pracy w Łodzi
1.6 Numer konkursu:	
1.7 Tytuł projektu:	Wsparcie
1.8 Okres realizacji projektu:	Od 01.01.2009 Do 31.12.2009
1.9 Obszar realizacji projektu: (cała Polska, województwo, powiat, gmina)	Województwo: łódzkie Powiat: Powiat tomaszowski Gmina: Tomaszów Mazowiecki - miasto
1.10 Projekt ponadnarodowy:	NIE
1.11 Projekt innowacyjny:	NIE
1.12 Projekt z komponentem ponadnarodowym:	NIE

II. BENEFICJENT (PROJEKTODAWCA)	
2.1 Nazwa projektodawcy:	Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki/Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim
2.2 Status prawny:	gminna samorządowa jednostka organizacyjna
2.3 NIP: (PL)	7731771968
2.4 REGON:	004700728

2.5 Adres siedziby:	Ulica:	Cekanowska
	Nr domu:	5
	Nr lokalu:	
	Miejscowość:	Tomaszów Mazowiecki
	Kod pocztowy:	97-200
	Telefon:	044-723-34-89
	Fax:	044-723-34-89
2.6 Osoba/y uprawniona do podejmowania decyzji wiążących w imieniu projektodawcy:	Z upoważnienia Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego Dyrektor MOPS Jolanta Szustorowska	
2.7 Osoba do kontaktów roboczych:	Aneta Suwaj	
2.7.1 Numer telefonu:	044-724-67-44	
2.7.2 Adres poczty elektronicznej:	mopstomaszow@poczta.onet.pl	
2.7.3 Numer faksu:	044-723-34-89	
2.7.4 Adres:	Tomaszów Mazowiecki ul. Cekanowska 5	
2.8 Partnerzy:	NIE	

III. CHARAKTERYSTYKA PROJEKTU

(maksymalnie 18 000 znaków)

3.1 Cel projektu

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

Bezrobocie to problem najczęściej dotyczący osoby korzystające ze wsparcia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej. W roku 2008 ogólna liczba osób korzystających z pomocy Ośrodka w Tomaszowie Mazowieckim wyniosła 3154, w tym osób bezrobotnych 2137. Z analizy pracowników socjalnych dokonanej na podstawie przeprowadzonych wywiadów środowiskowych wynika, że osoby długotrwale bezrobotne są zagrożone wykluczeniem społecznym i ubóstwem. Długotrwale bezrobocie jest spowodowane głównie niskim poziomem wykształcenia, brakiem odpowiednich kwalifikacji, które są nieadekwatne do wymogów rynku pracy. Niski poziom wykształcenia skutkuje brakiem umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, własnej autoprezentacji i właściwej komunikacji interpersonalnej. Bezrobocie oraz ograniczona wiedza na temat własnych predyspozycji zawodowych wpływa również na obniżenie własnej samooceny, co skutkuje niskim poziomem skuteczności własnego działania, obniżonym poziomem wielu umiejętności tj. obowiązkowość, punktualność czy prawidłowe gospodarowanie czasem i własnymi środkami finansowymi. Ograniczone możliwości finansowe Ośrodka nie pozwolą na skuteczne działania zmierzające do poprawy sytuacji bytowej beneficjentów. W związku z powyższym głównym celem projektu jest Integracja społeczna i zawodowa beneficjentów projektu „Wsparcie”. Cel ten realizowany będzie poprzez zawarcie 160 kontraktów socjalnych, w ramach których realizowane będą następujące cele szczegółowe:

1. Podniesienie umiejętności 134 beneficjentów projektu niezbędnych do właściwego funkcjonowania społecznego i poruszania się po rynku pracy poprzez ich udział w Treningu Kompetencji Społecznych prowadzonego przez psychologów, w Warsztatach Aktywizacji Zawodowej prowadzonych przez doradców zawodowych, Warsztatach z zakresu prawa prowadzonych przez prawnika.
2. Podniesienie poziomu kwalifikacji zawodowych poprzez aktywny udział 160 beneficjentów projektu w szkoleniach zawodowych.
3. Zwiększenie szansy na zatrudnienie poprzez wykonanie profilaktycznych i specjalistycznych badań lekarskich dla 160 beneficjentów.
4. Niwelowanie barier utrudniających właściwe funkcjonowanie społeczne oraz podniesienie kwalifikacji zawodowych i podjęcie zatrudnienia realizowane poprzez pracę socjalną dla 160 beneficjentów.
5. Opracowanie indywidualnego planu działania dotyczącego poszukiwania pracy, realizowane przez pracę z doradcą zawodowym dla 160 beneficjentów ostatecznych.
6. Zapewnienie wzajemnego wsparcia i wspólnego rozwiązywania bieżących problemów, poprzez grupę wsparcia prowadzoną przez psychologa dla 26 beneficjentów.

Założenia niniejszego projektu wpisują się w następujące dokumenty programowe:

1. Program Operacyjny Kapitał Ludzki w zakresie Priorytetu VII Promocja integracji społecznej
- 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji.
2. Plan Działań na rok 2009 PO KL dla Priorytetu VII w województwie łódzkim. Wśród projektów systemowych na wyżej wymieniony obszar są projekty realizowane przez ośrodki pomocy społecznej w zakresie aktywnej integracji i

upowszechniania pracy społecznej w regionie.

3.Strategię Rozwoju Województwa Łódzkiego na lata 2007-2020.Jedną ze stref oddziaływania Strategii wybrano Strefę społeczną „Wzrost ogólnego poziomu cywilizacyjnego województwa”.

4.Wojewódzką Strategię w zakresie Polityki Społecznej na lata 2007-2020. Strategia ma realizować następującą misję: podnoszenie jakości życia wśród mieszkańców regionu, szczególnie tych, którzy ze względu na trudną sytuację życiową nie są w stanie samodzielnie zaspokoić podstawowych potrzeb bytowych, a przez to nie mogą uczestniczyć lub mają ograniczony udział w życiu rodzinnym, zawodowym i społecznym.

5.Strategię Rozwiązywania Problemów Społecznych dla Miasta Tomaszowa Mazowieckiego na lata 2007-2013.

Projekt „Wsparcie” wpisuje się w swoich celach i zadaniach w wyżej wymienione dokumenty programowe.Działania zastosowane w projekcie wpłyną na zmniejszenie obszaru migracji społecznej, czyli zostanie zastosowana zasada zrównoważonego rozwoju.

3.2 Grupy docelowe (nie dotyczy projektów informacyjnych i badawczych)

- ◆ Scharakteryzuj osoby i/lub instytucje które zostaną objęte wsparciem
- ◆ Uzasadnij wybór grupy docelowej, którą obejmiesz wsparciem
- ◆ Opisz sposób rekrutacji uczestników

Beneficjentami projektu będą mieszkańcy miasta Tomaszowa Mazowieckiego, korzystający ze wsparcia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej z powodu bezrobocia, będący w wieku aktywności zawodowej.Najliczniejszą grupę stanowią będą osoby z wykształceniem zawodowym, następnie podstawowym i kolejno średnim i wyższym.Beneficjenci projektu nie posiadają kwalifikacji zawodowych bądź posiadają kwalifikacje nieaktualne oraz wykazują niskie umiejętności społeczne niezbędne do podjęcia zatrudnienia.Istnieje niskie prawdopodobieństwo, że takie osoby samodzielnie poradzą sobie z bezrobociem stąd wybór takiej grupy docelowej.Na podstawie przeprowadzonych wywiadów środowiskowych z roku 2008 pracownicy wytypowali grupę 127kobiet i 73mężczyzn, z którymi zostaną podpisane kontrakty socjalne, w tym 110 beneficjentów pozostaje w bezrobociu powyżej 12 miesięcy.Wśród osób bezrobotnych 11 to osoby niepełnosprawne.Pracownicy wytypowali 40osobową grupę rezerwową.Rekrutacja zostanie przeprowadzona zgodnie z polityką równych szans, ponieważ osoby objęte działaniami zawartymi w projekcie są zagrożone wykluczeniem społecznym przez co mają ograniczone możliwości korzystania z dóbr społecznych.

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

Status uczestnika	Liczba osób
Bezrobotni	160
w tym osoby długotrwale bezrobotne	110
Osoby nieaktywne zawodowo	0
w tym osoby uczące lub kształcące się	0
Zatrudnieni	0
w tym rolnicy	0
w tym samozatrudnieni	0
w tym zatrudnieni w mikroprzedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w małych i średnich przedsiębiorstwach	0
w tym zatrudnieni w dużych przedsiębiorstwach	0
w tym pracownicy w gorszym położeniu	0
Ogółem	160
w tym osoby należące do mniejszości narodowych i etnicznych	0
w tym migranci	0
w tym osoby niepełnosprawne	11

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

3.3 Działania

- ◆ Opisz działania podejmowane w projekcie, zgodnie z chronologią zadań wskazaną w budżecie i harmonogramie

Zadanie 1. Aktywna integracja (luty-listopad)

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej we własnym zakresie w ramach Klubu Integracji Społecznej, który jest Sekcją Działu Pomocy Społecznej zorganizuje warsztaty w miesiącach marzec-czerwiec. Warsztaty będą odbywały się w sali warsztatowej Ośrodka oraz w świetlicy Polskiego Czerwonego Krzyża, który działa w tym samym budynku. Pomieszczenie to będzie używane bezpłatnie. W związku z tym, że świetlica PCK nie jest wyposażona w sprzęt do prezentacji multimedialnych zestaw taki zostanie zakupiony w ramach projektu. Podczas warsztatów przewidziany jest serwis kawowy i posiłek, których przygotowanie będzie zlecone firmie cateringowej zgodnie z procedurą zamówień publicznych. W warsztatach weźmie udział 134 beneficjentów, którzy zostaną podzieleni na 9 grup. Zajęcia będą prowadzone w 2 grupach równolegle. Każda grupa weźmie udział w bloku warsztatowym, który będzie obejmował: Trening Kompetencji Społecznych, na który składają się warsztaty: Integracja i budowanie bezpieczeństwa w grupie, Kompetencje społeczne w życiu zawodowym, Komunikacja interpersonalna, Asertywne zachowanie w życiu zawodowym, Zarządzanie stresem, Negocjacje w relacjach oraz radzenie sobie z konfliktem, Autoprezentacja i zasoby osobiste jako kapitał na rynku pracy, Motywacja i planowanie swojej przyszłości zawodowej; Warsztaty Aktywizacji Zawodowej: Brak pracy – poszukiwanie zatrudnienia, Diagnoza predyspozycji zawodowych, Metody poszukiwania pracy, Indywidualny plan działania, Rozmowa kwalifikacyjna i przygotowanie do pracy oraz Zajęcia z prawa: Prawo pracy, Organizowanie Spółdzielni Socjalnych, Porady prawne. Do prowadzenia warsztatów zostaną zatrudnieni: 2 psychologowie, 2 doradcy zawodowi i 2 prawnicy. Warsztaty psychologiczne dla jednej grupy będą trwały 7 dni, z doradcą 5 dni i prawnikiem 3 dni, każdy dzień po 6 godzin. Beneficjenci zostaną również skierowani do Klubu Integracji Społecznej w celu odbycia spotkań w ramach grupy wsparcia którą będzie prowadził psycholog. Spotkania będą odbywać się w 2 grupach po 13 beneficjentów. Każda grupa będzie spotykać się raz na dwa tygodnie, w sali warsztatowej Ośrodka. Planuje się 48 spotkań. Beneficjenci będą mieć zapewnione napoje i ciastka. Tym rodzajem wsparcia objęci będą beneficjenci kontynuujący udział w projekcie Wsparcie. Beneficjenci ci odbyli warsztaty w 2008r.

W miesiącach marzec-listopad dla beneficjentów będą prowadzone następujące szkolenia:

1. Obsługa komputera (150h – 11 beneficjentów), 2. Kierowca wózków jezdnych (200h – 10), 3. Spawacz (200h – 7), 4. Prawo jazdy kat. D (200h – 5), 5. Wykańczanie wnętrz (200h – 11), 6. Kurs kosmetyczny (200h – 23), 7. Obsługa koparko-ładowarki (200h – 20), 8. Pracownik administracyjno-biurowy (200h – 21), 9. Catering (200h – 20), 10. Opiekun osób starszych i chorych (150h – 32). Szkolenia 6, 7, 8, 9 zostaną zorganizowane dwukrotnie, a szkolenie 10 trzykrotnie ze względu na dużą liczbę beneficjentów chętnych do wzięcia w nich udziału. Z doświadczenia Ośrodka wynika, iż szkolenie w mniejszych grupach jest znacznie bardziej efektywne. Szkolenia będą zawierać zajęcia teoretyczne i praktyczne, materiały szkoleniowe, badania lekarskie oraz posiłek i serwis kawowy. Szkolenia w całości będą zlecone firmie szkoleniowej zgodnie z Ustawą o zamówieniach publicznych. Dla beneficjentów zostaną zakupione bilety miesięczne MZK na czas trwania warsztatów i szkoleń. Każdy beneficjent jako ostatnią formę wsparcia otrzyma 1 godzinę indywidualnej konsultacji z doradcą zawodowym w celu ustalenia indywidualnego planu poszukiwania zatrudnienia. Doradztwo również będzie prowadzone w ramach Klubu Integracji Społecznej, a finansowane z budżetu projektu.

Zadanie 2. Praca socjalna (styczeń – grudzień)

Zadania będą realizowane przez 6 pracowników socjalnych, którzy będą pracowali na cały etat (8h dziennie) w projekcie. Będą prowadzili pracę socjalną przez około 4h dziennie. Dla pracowników zostaną zakupione telefony komórkowe i bilety miesięczne. Pracownicy socjalni dokonają rekrutacji 160 beneficjentów projektu oraz 40 osób rezerwowych. Zostaną z nimi przeprowadzone rozmowy zachęcające do uczestnictwa w projekcie oraz odebrane od nich deklaracje uczestnictwa w projekcie. Ze 160 uczestnikami zostaną podpisane kontrakty socjalne, które będą obejmowały warsztaty lub grupę wsparcia, indywidualną konsultację z doradcą realizowaną w ramach Klubu Integracji Społecznej oraz szkolenia i pracę socjalną, dojazd, gorące posiłki i serwis kawowy w dniach trwania warsztatów. Praca socjalna będzie obejmowała naukę: zarządzania własnym czasem, budżetem oraz utrzymania higieny osobistej i dbałości o wygląd zewnętrzny, pomoc w rozwiązywaniu codziennych problemów, pomoc w zakupie odzieży i obuwia.

Zadanie 3. Zasiłki i pomoc w naturze (maj – listopad)

Beneficjentom ostatecznym w czasie trwania projektu będą przyznawane zasiłki celowe zgodnie z Ustawą o pomocy społecznej.

Zadanie 4. Zarządzanie projektem (styczeń – grudzień)

Będzie obejmowało zatrudnienie: koordynatora do zarządzania projektem, księgowej na potrzeby projektu i prowadzenie rachunku bankowego; prawnika, który będzie udzielał pracownikom porad prawnych w zakresie realizacji projektu; Inspektora do realizacji zamówień publicznych. Biuro projektu utworzone w ubiegłym roku, ze względu na zwiększoną liczbę pracowników – 6, będzie przeniesione do większego pokoju i wyposażone w 3 nowe stanowiska pracy.

W biurze będą przebywali pracownicy socjalni, którzy przez co najmniej 4h dziennie, będą tworzyć dokumentację projektu i przyjmować beneficjentów oraz współpracować z koordynatorem w ramach zarządzania projektem.

Zadanie 5. Promocja projektu (styczeń–grudzień)

Realizowane będzie poprzez zamieszczenie ogłoszeń w lokalnych mediach (gazecie i radio), zamówienie i dystrybucja gadżetów reklamowych, plakatów informacyjnych, naklejek do umieszczania artykułów zakupionych w ramach projektu. Wykonana będzie pieczętka z logo do oznaczania druków używanych w ramach projektu. Wytworzenie artykułów promocyjnych zostanie zlecone agencji reklamowej zgodnie z zasadami zamówień publicznych. Informatyk zatrudniony w Ośrodku będzie administrował stroną internetową. Promocja skierowana będzie do 160 beneficjentów i co najmniej do 250 osób z zewnątrz. Ewaluacja wszystkich działań będzie prowadzona co miesiąc. Wartością dodaną projektu będzie udzielanie kompleksowego wsparcia 160 beneficjentów, co nie byłoby możliwe bez wsparcia Europejskiego Funduszu Społecznego.

3.4 Rezultaty

- ◆ Opisz twarde i miękkie rezultaty projektu w odniesieniu do planowanych działań
- ◆ Opisz w jaki sposób rezultaty będą monitorowane, badane
- ◆ Opisz w jaki sposób rezultaty przyczynią się do realizacji celu projektu

Wskutek zrealizowania celów projektu zostaną osiągnięte rezultaty twarde i miękkie. Do rezultatów twardej należą:

1. Zawarcie kontraktów socjalnych-160

2. Certyfikat ukończenia szkolenia-160 beneficjentów:

Obsługa komputera-11 osób

Kosmetyczny-23

Catering-20

Prawo jazdy kategorii D-5

Magazynier i kierowca wózków jezdnych-10

Spawacz-7

Pracownik administracyjno-biurowy-21

Wykończenie wnętrz-11

Opiekun osób starszych-32

Obsługa koparko-ładowarki-20

3. Uzyskanie zaświadczeń lekarskich koniecznych do podjęcia zatrudnienia-160 beneficjentów

4. Uzyskanie przez beneficjentów 134 certyfikatów ukończenia warsztatów prowadzonych przez psychologa, prawnika i doradcę zawodowego, napisanie CV przez 134 beneficjentów.

5. Uzyskanie zaświadczenia o odbyciu spotkań w ramach grupy wsparcia-26 beneficjentów.

6. Indywidualny plan działania poszukiwania zatrudnienia przez beneficjenta będącego rezultatem indywidualnych spotkań z doradcą zawodowym-160

Do rezultatów miękkich uzyskanych przez beneficjentów

-będących wynikiem Warsztatów Aktywizacji Zawodowej należą:

uzyskanie wiedzy: odnośnie poszukiwania zatrudnienia, własnych predyspozycji zawodowych, aktualnej wiedzy na temat sytuacji na rynku pracy; wzrost: samooceny uczestników, umiejętności pracy w grupie, aspiracji w zakresie podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych oraz nabycie umiejętności ułatwiających znalezienie zatrudnienia;

-będących wynikiem Treningu Umiejętności Społecznych należą:

rozwinięcie technik poprawiających komunikację między ludźmi i pokonywanie barier w komunikacji, wytwarzanie asertywnej postawy w relacjach z ludźmi, poznanie symptomów stresu i skutecznych sposobów radzenia sobie z nim, poznanie teorii wpływu społecznego i jej zastosowania w praktyce, podniesienie zaufania do własnych możliwości, przygotowanie do radzenia sobie w trudnych sytuacjach społecznych;

poszerzenie wiedzy z zakresu prawa pracy i organizowania spółdzielni socjalnych oraz rozwiązanie indywidualnych problemów prawnych beneficjentów będące wynikiem Zajęć z prawnikiem. Rezultaty te zostaną zmierzone ankietą.

Poprzez pracę socjalną beneficjenci poprawią:

umiejętności gospodarowania własnym czasem i budżetem, umiejętności rozwiązywania swoich problemów oraz podniosą poziom higieny osobistej i zakupią odpowiednią do poszukiwania pracy odzież, przezwyciężą umiejętności zdobyte na warsztatach. Rezultaty pracy socjalnej będą opisywane w wywiadach środowiskowych oraz zmierzone ankietą ewaluacyjną. Rezultaty będą monitorowane przez sprawdzanie list obecności podczas warsztatów, szkoleń, w grupie wsparcia oraz indywidualnych spotkań z doradcą zawodowym. Na koniec każdego bloku warsztatowego oraz szkolenia beneficjenci wypełnią ankietę ewaluacyjną. Poza tym koordynator będzie monitorował warsztaty (2 wizyty podczas jednego bloku warsztatowego w każdej grupie) i szkolenia (każde będzie dwukrotnie wizytowane), z których sporządzi notatki służbowe. Praca socjalna będzie również monitorowana przez koordynatora. Prowadzona będzie dokumentacja fotograficzna. Koordynator będzie organizował zebrania dla członków zespołu w celu rozwiązania problemów uniemożliwiających osiągnięcie założonych zadań. Na poziomie wiedzy pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej żaden z beneficjentów projektu „Wsparcie” nie jest objęty kontraktem socjalnym w ramach innego projektu, natomiast 26 beneficjentów będzie kontynuować udział w projekcie „Wsparcie”.

3.5 Potencjał projektodawcy i zarządzanie projektem

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

W 2008 r. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tomaszowie Maz. po raz pierwszy przygotowywał i realizował projekt. W bieżącym roku za realizację działań w projekcie odpowiedzialny będzie Dyrektor zgodnie z Pełnomocnictwem Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego. Dyrektor zarządzeniem powoła zespół realizujący zadania wynikające z projektu. W jego skład wejdą Koordynator, który będzie odpowiedzialny pod względem merytorycznym za realizację działań wynikających z projektu. Będzie również koordynował pracę zespołu ds. projektu, monitorował projekt i dokonywał ewaluacji. Będzie wskazany do wszelkich kontaktów i współpracy oraz do nadzoru wszelkich komórek i instytucji zaangażowanych w realizację projektu. Z uwagi na wysoką wartość projektu, dużą liczbę beneficjentów i pracowników zaangażowanych w projekt Koordynator zostanie oddelegowany w pełnym etacie do pracy w projekcie. Jest on osobą pracującą od 8 lat w Ośrodku i posiada stosowne umiejętności i doświadczenie, gdyż w ubiegłym roku realizował zadania koordynatora projektu. W ramach umowy zlecenia zostanie zatrudniona księgowa, która będzie prowadziła całą księgowość projektu, sporządzała sprawozdania finansowe oraz Inspektor do spraw zamówień publicznych. W realizację projektu zaangażowanych będzie 6 pracowników socjalnych, którzy w ramach całego etatu będą realizować zadania z zakresu pracy socjalnej udzielać pomocy w formie zasiłku oraz uczestniczyć w zarządzaniu projektem i dokonywać ewaluacji tych zadań. Kierownik Działu Pomocy Społecznej będzie sprawdzał wywiady środowiskowe i wydawał decyzje administracyjne. Inspektor do spraw kadrowych przygotowuje umowy-zlecenie i będzie kontrolował listę obecności. Do realizacji warsztatów na umowę zlecenie zostaną zatrudnieni: 2 prawnicy, 2 doradcy zawodowi, którzy będą odpowiedzialni za przygotowanie, prowadzenie i ewaluację warsztatów, każdy w swojej dziedzinie. Prawnik ponadto będzie opiniował dokumenty i umowy przetargowe, przygotowywał wzory decyzji administracyjnych. W ramach umowy zlecenia zatrudnieni będą psycholog do prowadzenia grupy wsparcia oraz doradca do prowadzenia indywidualnych spotkań z beneficjentami. Informatyk zatrudniony w Ośrodku w ramach poszerzonego zakresu obowiązków będzie administrował stroną internetową, za co otrzyma nagrodę. Wykonanie materiałów promocyjnych, warsztaty psychologiczne, szkolenia, posiłki na warsztaty zostaną zleczone odpowiednim firmom wybranym zgodnie z Ustawą o zamówieniach publicznych. Zaplecze techniczne będą stanowiły pomieszczenia Ośrodka oraz samochód służbowy. Biuro projektu będzie się mieścić w Ośrodku. Pozostałe sprzęty zostaną zakupione w ramach projektu. Ponadto Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej wnieśli wkład własny w wysokości 10,5% wartości projektu. Z Powiatowym Urzędem Pracy w Tomaszowie Mazowieckim jest zawarta umowa o współpracy.

IV. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria	2009	Ogółem
4.1 Koszty ogółem (4.1.1 + 4.1.2)	1 151 659,00 zł	1 151 659,00 zł
4.1.1 Koszty bezpośrednie	1 102 413,90 zł	1 102 413,90 zł
Zadanie 1 : Aktywna integracja	714 085,00 zł	714 085,00 zł
w tym koszty personelu	101 720,00 zł	101 720,00 zł
Zadanie 2 : Praca socjalna	118 496,00 zł	118 496,00 zł
w tym koszty personelu	107 112,00 zł	107 112,00 zł
Zadanie 3 : Zasiłki i pomoc w naturze	93 684,20 zł	93 684,20 zł
w tym koszty personelu	0,00 zł	0,00 zł
Zadanie 4 : Zarządzanie projektem	128 354,10 zł	128 354,10 zł
w tym koszty personelu	100 200,00 zł	100 200,00 zł
Zadanie 5 : Promocja projektu	47 794,60 zł	47 794,60 zł
w tym koszty personelu	2 500,00 zł	2 500,00 zł
4.1.2 Koszty pośrednie	49 245,10 zł	49 245,10 zł
jako % kosztów bezpośrednich (4.1.2/4.1.1)	4.58 %	4.58 %
4.1.3 Cross-financing w kosztach ogółem	27 624,10 zł	27 624,10 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.3/4.1)	2.40 %	2.40 %
4.2 Przychód projektu	0,00 zł	0,00 zł
4.3 Wkład własny	120 924,20 zł	120 924,20 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)]	1 030 734,80 zł	1 030 734,80 zł
4.5 Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi VAT i podatek ten jest kwalifikowalny		
4.6 Koszt przypadający na jednego uczestnika:		7 197,86 zł

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: 08.01.2009r.

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

Wypełnienie tej części nie jest wymagane

W przygotowaniu wniosku korzystałem/am z:

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

Harmonogram realizacji projektu

Rok	2009												Łącznie liczba uczestników
	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Kwartał	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Miesiąc	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Zadanie 1 - Aktywna integracja													
Etap 1 - Zakup sprzętu do realizacji warsztatów													
Etap 2 - Zlecenie firmie cateringowej przygotowania serwisu kawowego oraz gorącego posiłku na czas realizacji warsztatów													
Etap 3 - Zatrudnienie 2 psychologów, 2 doradców zawodowych oraz 2 prawników do prowadzenia warsztatów													
Etap 4 - Realizacja warsztatów z psychologii, doradztwa zawodowego i prawa.													
Etap 5 - Zatrudnienie psychologa do prowadzenia grup wsparcia.													
Etap 6 - Realizacja spotkań w ramach grup wsparcia													
Etap 7 - Zlecenie firmom szkoleniowym prowadzenia szkoleń													
Etap 8 - Realizacja przez firmy szkoleń													
Etap 9 - Zakup biletów MZK na dojazd na warsztaty i szkolenia													
Etap 10 - Zatrudnienie doradcy zawodowego do prowadzenia indywidualnych konsultacji													
Etap 11 - Realizacja indywidualnych konsultacji przez doradcę zawodowego													
Etap 12 - Ewaluacja działań													
Zaangażowany personel													
Dwóch psychologów do prowadzenia warsztatów													
Dwóch doradców zawodowych do prowadzenia warsztatów													
Dwóch prawników do prowadzenia warsztatów													
Psycholog do prowadzenia grupy wsparcia													
Doradca zawodowy do realizacji indywidualnych konsultacji													
Liczba uczestników		89		160		100		80					160
Zadanie 2 - Praca socjalna													
Etap 1 - Oddelegowanie 6 pracowników socjalnych do pracy w projekcie													
Etap 2 - Rekrutacja beneficjentów													
Etap 3 - Zawieranie kontraktów socjalnych													
Etap 4 - Realizacja pracy socjalnej													
Etap 5 - Zakup telefonów komórkowych													
Etap 6 - Ewaluacja działań													
Zaangażowany personel													
Sześciu pracowników socjalnych													
Liczba uczestników		160		160		160		160					160
Zadanie 3 - Zasiłki i pomoc w naturze													
Etap 1 - Przyznawanie zasiłków celowych													
Etap 2 - Ewaluacja działań													
Zaangażowany personel													

Liczba uczestników	0	160	160	160	160
Zadanie 4 - Zarządzanie projektem					
Etap 1 - Zatrudnienie koordynatora					
Etap 2 - Zatrudnienie prawnika					
Etap 3 - Zatrudnienie księgowej					
Etap 4 - Zatrudnienie Inspektora do spraw zamówień publicznych					
Etap 5 - Realizacja zadań przez koordynatora					
Etap 6 - Realizacja zadań przez prawnika					
Etap 7 - Realizacja zadań przez księgową					
Etap 8 - Realizacja zadań przez Inspektora do spraw zamówień publicznych					
Etap 9 - Zakup mebli do biura projektu					
Etap 10 - Zakup sprzętu do biura projektu					
Etap 11 - Zakup mebli dla koordynatora					
Etap 12 - Zakup aparatu telefonicznego dla koordynatora					
Etap 13 - Ewaluacja działań					
Zaangażowany personel					
Koordinator					
Księgowa					
Pracownik do spraw zamówień publicznych					
Prawnik					
Liczba uczestników	0	0	0	0	0
Zadanie 5 - Promocja projektu					
Etap 1 - Zlecenie lokalnej telewizji przygotowanie reklamy projektu					
Etap 2 - Realizacja reklamy w telewizji					
Etap 3 - Zlecenie przygotowania lokalnej gazecie ogłoszenia promującego projekt					
Etap 4 - Realizacja ogłoszeń prasowych					
Etap 5 - Zlecenie wykonania materiałów promocyjnych agencji reklamowej (plakaty, baner, naklejki, bloczki, długopisy i gadzety reklamowe)					
Etap 6 - Dystrybucja materiałów promocyjnych					
Etap 7 - Prowadzenie strony internetowej					
Etap 8 - Ewaluacja działań					
Zaangażowany personel					
Informatyk					
Liczba uczestników	250	250	160	160	250

Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	2009		
				Ilość	Cena jednost.	Łącznie
KOSZTY OGÓLEM (4.1)				1 151 659,00 zł		
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				1 102 413,90 zł		
Zadanie 1: Aktywna integracja				714 085,00 zł		
1. Zakup laptopa z systemem Windows niezbędnego do realizacji warsztatów	TAK	NIE	sztuk	1	3 400,00 zł	3 400,00 zł
2. Zakup oprogramowania (Microsoft Office 2007 Professional)	TAK	NIE	sztuk	1	635,00 zł	635,00 zł
3. Zakup projektora multimedialnego	TAK	NIE	sztuk	1	3 400,00 zł	3 400,00 zł
4. Zakup ekranu	TAK	NIE	sztuk	1	2 000,00 zł	2 000,00 zł
5. Zakup biletów miesięcznych na dojazd na szkolenia (wkład własny)	NIE	NIE	sztuk	160	120,00 zł	19 200,00 zł
6. Wynagrodzenie dla doradcy zawodowego za indywidualne konsultacje (umowa zlecenie)	NIE	NIE	godziny	160	100,00 zł	16 000,00 zł
7. Wynagrodzenie psychologa za prowadzenie grupy wsparcia dla beneficjentów (umowa zlecenie)	NIE	NIE	godziny	48	90,00 zł	4 320,00 zł
8. Wynagrodzenie dla dwóch psychologów prowadzących warsztaty z zakresu psychologii (usługa zlecona)	NIE	NIE	godziny	378	100,00 zł	37 800,00 zł
9. Wynagrodzenie dla dwóch doradców zawodowych za prowadzenie warsztatów z doradztwa zawodowego (umowa zlecenie)	NIE	NIE	godziny	270	100,00 zł	27 000,00 zł
10. Wynagrodzenie prawnika za prowadzenie warsztatów z zakresu prawa i przedsiębiorczości (umowa zlecenie)	NIE	NIE	godziny	166	100,00 zł	16 600,00 zł
11. Koszt serwisu kawowego i gorącego posiłku na czas trwania wszystkich warsztatów (usługa zlecona)	NIE	NIE	posiłek	2010	20,00 zł	40 200,00 zł
12. Koszt szkolenia "Obsługa komputera" (usługa zlecona)	NIE	NIE	osoby	11	1 800,00 zł	19 800,00 zł
13. Koszt szkolenia "Kurs kosmetyczny" (usługa zlecona)	NIE	NIE	osoby	23	3 800,00 zł	87 400,00 zł
14. Koszt szkolenia "Catering" (usługa zlecona)	NIE	NIE	osoby	20	3 400,00 zł	68 000,00 zł
15. Koszt szkolenia "Prawo jazdy kat. D" (usługa zlecona)	NIE	NIE	osoby	5	4 000,00 zł	20 000,00 zł
16. Koszt szkolenia "Magazynier i kierowca wózków jezdnych" (usługa zlecona)	NIE	NIE	osoby	10	3 800,00 zł	38 000,00 zł
17. Koszt szkolenia "Spawacz dwóch specjalności" (usługa	NIE	NIE	osoby	7	3 900,00 zł	27 300,00 zł

Suma kontrolna: AA63-B253-5AA4-2556

zlecona)						
18. Koszt szkolenia "Pracownik biurowy" (usługa zlecona)	NIE	NIE	osoby	21	2 500,00 zł	52 500,00 zł
19. Koszt szkolenia "Wykańczanie wnętrz" (usługa zlecona)	NIE	NIE	osoby	11	2 700,00 zł	29 700,00 zł
20. Koszt szkolenia "Opiekun osób starszych" (usługa zlecona)	NIE	NIE	osoby	32	2 500,00 zł	80 000,00 zł
21. Koszt szkolenia "Koparko-ladowarka" (usługa zlecona)	NIE	NIE	osoby	20	5 500,00 zł	110 000,00 zł
22. Materiały biurowe	NIE	NIE	miesiąc	10	200,00 zł	2 000,00 zł
23. Listwy do komputera	NIE	NIE	sztuk	1	35,00 zł	35,00 zł
24. Koszt biletów na dojazd na warsztaty (wkład własny)	NIE	NIE	sztuk	134	60,00 zł	8 040,00 zł
25. Koszt serwisu kawowego na grupę wsparcia	NIE	NIE		1	755,00 zł	755,00 zł
Zadanie 2: Praca socjalna					118 496,00 zł	
26. Nagroda dla sześciu pracowników socjalnych(+składki)(w wysokości 15% Zadania 1)	NIE	NIE	nagroda	1	107 112,00 zł	107 112,00 zł
27. Wykonanie pieczętek	NIE	NIE	sztuki	2	20,00 zł	40,00 zł
28. Zakup trzech telefonów komórkowych	TAK	NIE	sztuk	3	200,00 zł	600,00 zł
29. Zakup kart telefonicznych dla 6 pracowników socjalnych	NIE	NIE	sztuk	50	50,00 zł	2 500,00 zł
30. Materiały biurowe	NIE	NIE	miesiąc	12	500,00 zł	6 000,00 zł
31. Bilety miesięczne MZK dla pracowników socjalnych	NIE	NIE	sztuk	66	34,00 zł	2 244,00 zł
Zadanie 3: Zasilki i pomoc w naturze					93 684,20 zł	
32. Zasilki celowe (wkład własny)	NIE	NIE	sztuk	1	93 684,20 zł	93 684,20 zł
Zadanie 4: Zarządzanie projektem					128 354,10 zł	
33. Zatrudnienie księgowej (umowa zlecenie)	NIE	NIE	miesiąc	11	2 500,00 zł	27 500,00 zł
34. Zakup stolika do pokoju koordynatora	TAK	NIE	sztuk	1	400,00 zł	400,00 zł
35. Zakup kontenera do biurka koordynatora	TAK	NIE	sztuk	1	500,00 zł	500,00 zł
36. Zakup oprogramowania antywirusowego	TAK	NIE	sztuk	1	150,00 zł	150,00 zł
37. Zakup tonerów do dwóch drukarek czarno-białych	NIE	NIE	sztuk	6	250,00 zł	1 500,00 zł
38. Zakup aparatu telefonicznego do pokoju koordynatora	TAK	NIE	sztuk	1	324,00 zł	324,00 zł
39. Wynagrodzenie prawnika(opiniowanie umów i dokumentów przetargowych - umowa zlecenie)	NIE	NIE	usługa	1	6 000,00 zł	6 000,00 zł
40. Wynagrodzenie koordynatora (ubruttowane)	NIE	NIE	miesiące	12	4 500,00 zł	54 000,00 zł
41. Wykonanie pieczętek	NIE	NIE	sztuk	3	20,00 zł	60,00 zł
42. Listwa do komputera	NIE	NIE	sztuk	3	35,00 zł	105,00 zł
43. Zakup komputerów z systemem Windows dla trzech pracowników do biura projektu	TAK	NIE	sztuk	3	2 100,00 zł	6 300,00 zł

Suma kontrolna: AA63-B253-5AA4-2556

44. Zakup oprogramowania (Microsoft Office 2007 Professional)	TAK	NIE	sztuk	3	635,00 zł	1 905,00 zł
45. Zakup biurek z kontenerami dla pracowników do biura projektu	TAK	NIE	sztuk	3	896,70 zł	2 690,10 zł
46. Zakup krzeseł obrotowych dla pracowników do biura projektu	TAK	NIE	sztuk	3	300,00 zł	900,00 zł
47. Zakup krzeseł dla klientów	TAK	NIE	sztuk	3	140,00 zł	420,00 zł
48. Zakup szafy metalowej na dokumenty	TAK	NIE	sztuk	2	1 400,00 zł	2 800,00 zł
49. Zakup kartoteki	TAK	NIE	sztuk	1	1 200,00 zł	1 200,00 zł
50. Tonery do drukarki kolorowej (2razy 4 tonery)	NIE	NIE	sztuk	2	1 000,00 zł	2 000,00 zł
51. Tonery do kserokopiarki	NIE	NIE	sztuk	3	300,00 zł	900,00 zł
52. Materiały biurowe	NIE	NIE	miesiąc	12	500,00 zł	6 000,00 zł
53. Zatrudnienie pracownika do spraw zamówień publicznych (umowa zlecenie)	NIE	NIE	usługa	1	12 700,00 zł	12 700,00 zł
Zadanie 5: Promocja projektu						47 794,60 zł
54. Nagroda dla informatyka za administrację strony internetowej	NIE	NIE	usługa	1	2 500,00 zł	2 500,00 zł
55. Zakup naklejek samoprzylepnych	NIE	NIE	sztuk	1000	0,20 zł	200,00 zł
56. Zakup bloczków z nadrukiem A5 i A4	NIE	NIE	sztuk	360	16,00 zł	5 760,00 zł
57. Zakup długopisów z nadrukiem	NIE	NIE	sztuk	360	3,00 zł	1 080,00 zł
58. Zakup gadżetów - smycz	NIE	NIE	sztuk	180	8,80 zł	1 584,00 zł
59. Zakup gadżetów - torba	NIE	NIE	sztuk	180	48,80 zł	8 784,00 zł
60. Zakup gadżetów - parasolka	NIE	NIE	sztuk	180	30,00 zł	5 400,00 zł
61. Zakup gadżetów - portfel	NIE	NIE	sztuk	180	30,00 zł	5 400,00 zł
62. Zakup gadżetów - piórnik	NIE	NIE	sztuk	180	20,00 zł	3 600,00 zł
63. Zakup gadżetów -zegar ścienny z logo	NIE	NIE	sztuk	180	29,00 zł	5 220,00 zł
64. Zakup gadżetów - kalendarz ścienny	NIE	NIE	sztuk	180	8,50 zł	1 530,00 zł
65. Zakup banera reklamowego	TAK	NIE	sztuk	1	690,00 zł	690,00 zł
66. Zakup plakatów papierowych	NIE	NIE	sztuk	65	5,00 zł	325,00 zł
67. Zakup plakatów wydruk naklejony na PCV	NIE	NIE	sztuk	25	25,00 zł	625,00 zł
68. Reklama w radio	NIE	NIE	usługa	1	1 400,00 zł	1 400,00 zł
69. Ogłoszenia w prasie	NIE	NIE	sztuk	4	915,00 zł	3 660,00 zł
70. Wykonanie pieczętki	NIE	NIE	sztuk	1	36,60 zł	36,60 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE				49 245,10 zł
w tym objęte pomocą publiczną						0,00zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem TAK		koszty pośrednie jako % kosztów bezpośrednich				4.58 %
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)						27 624,10zł 2.40 %
Wydatki objęte pomocą pozostałą						1 151 659,00 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 OGÓŁEM (4.1)				1 151 659,00 zł
KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)				1 102 413,90 zł
Zadanie 1: Aktywna integracja				714 085,00 zł
1. Zakup laptopa z systemem Windows niezbędnego do realizacji warsztatów	TAK	NIE	sztuk	3 400,00 zł
2. Zakup oprogramowania (Microsoft Office 2007 Professional)	TAK	NIE	sztuk	635,00 zł
3. Zakup projektora multimedialnego	TAK	NIE	sztuk	3 400,00 zł
4. Zakup ekranu	TAK	NIE	sztuk	2 000,00 zł
5. Zakup biletów miesięcznych na dojazd na szkolenia (wkład własny)	NIE	NIE	sztuk	19 200,00 zł
6. Wynagrodzenie dla doradcy zawodowego za indywidualne konsultacje (umowa zlecenie)	NIE	NIE	godziny	16 000,00 zł
7. Wynagrodzenie psychologa za prowadzenie grupy wsparcia dla beneficjentów (umowa zlecenie)	NIE	NIE	godziny	4 320,00 zł
8. Wynagrodzenie dla dwóch psychologów prowadzących warsztaty z zakresu psychologii (usługa zlecona)	NIE	NIE	godziny	37 800,00 zł
9. Wynagrodzenie dla dwóch doradców zawodowych za prowadzenie warsztatów z doradztwa zawodowego (umowa zlecenie)	NIE	NIE	godziny	27 000,00 zł
10. Wynagrodzenie prawnika za prowadzenie warsztatów z zakresu prawa i przedsiębiorczości (umowa zlecenie)	NIE	NIE	godziny	16 600,00 zł
11. Koszt serwisu kawowego i gorącego posiłku na czas trwania wszystkich warsztatów (usługa zlecona)	NIE	NIE	posiłek	40 200,00 zł
12. Koszt szkolenia "Obsługa komputera" (usługa zlecona)	NIE	NIE	osoby	19 800,00 zł
13. Koszt szkolenia "Kurs kosmetyczny" (usługa zlecona)	NIE	NIE	osoby	87 400,00 zł
14. Koszt szkolenia "Catering" (usługa zlecona)	NIE	NIE	osoby	68 000,00 zł
15. Koszt szkolenia "Prawo jazdy kat. D" (usługa zlecona)	NIE	NIE	osoby	20 000,00 zł
16. Koszt szkolenia "Magazynier i kierowca wózków jezdnych" (usługa zlecona)	NIE	NIE	osoby	38 000,00 zł
	NIE	NIE	osoby	27 300,00 zł

Suma kontrolna: AA63-B253-5AA4-2556

17. Koszt szkolenia "Spawacz dwóch specjalności" (usługa zlecona)				
18. Koszt szkolenia "Pracownik biurowy" (usługa zlecona)	NIE	NIE	osoby	52 500,00 zł
19. Koszt szkolenia "Wykańczanie wnętrz" (usługa zlecona)	NIE	NIE	osoby	29 700,00 zł
20. Koszt szkolenia "Opiekun osób starszych" (usługa zlecona)	NIE	NIE	osoby	80 000,00 zł
21. Koszt szkolenia "Koparko-ładowarka" (usługa zlecona)	NIE	NIE	osoby	110 000,00 zł
22. Materiały biurowe	NIE	NIE	miesiąc	2 000,00 zł
23. Listwy do komputera	NIE	NIE	sztuk	35,00 zł
24. Koszt biletów na dojazd na warsztaty (wkład własny)	NIE	NIE	sztuk	8 040,00 zł
25. Koszt serwisu kawowego na grupę wsparcia	NIE	NIE		755,00 zł
Zadanie 2: Praca socjalna				118 496,00 zł
26. Nagroda dla sześciu pracowników socjalnych(+składki)(w wysokości 15% Zadania 1)	NIE	NIE	nagroda	107 112,00 zł
27. Wykonanie pieczętek	NIE	NIE	sztuki	40,00 zł
28. Zakup trzech telefonów komórkowych	TAK	NIE	sztuk	600,00 zł
29. Zakup kart telefonicznych dla 6 pracowników socjalnych	NIE	NIE	sztuk	2 500,00 zł
30. Materiały biurowe	NIE	NIE	miesiąc	6 000,00 zł
31. Bilety miesięczne MZK dla pracowników socjalnych	NIE	NIE	sztuk	2 244,00 zł
Zadanie 3: Zasilki i pomoc w naturze				93 684,20 zł
32. Zasilki celowe (wkład własny)	NIE	NIE	sztuk	93 684,20 zł
Zadanie 4: Zarządzanie projektem				128 354,10 zł
33. Zatrudnienie kiegowej (umowa zlecenie)	NIE	NIE	miesiąc	27 500,00 zł
34. Zakup stolika do pokoju koordynatora	TAK	NIE	sztuk	400,00 zł
35. Zakup kontenera do biurka koordynatora	TAK	NIE	sztuk	500,00 zł
36. Zakup oprogramowania antywirusowego	TAK	NIE	sztuk	150,00 zł
37. Zakup tonerów do dwóch drukarek czarno-białych	NIE	NIE	sztuk	1 500,00 zł
38. Zakup aparatu telefonicznego do pokoju koordynatora	TAK	NIE	sztuk	324,00 zł
39. Wynagrodzenie prawnika(opiniowanie umów i dokumentów przetargowych - umowa zlecenie)	NIE	NIE	usługa	6 000,00 zł
40. Wynagrodzenie koordynatora (ubruttowane)	NIE	NIE	miesiące	54 000,00 zł
41. Wykonanie pieczętek	NIE	NIE	sztuk	60,00 zł
42. Listwa do komputera	NIE	NIE	sztuk	105,00 zł
	TAK	NIE	sztuk	6 300,00 zł

Suma kontrolna: AA63-B253-5AA4-2556

43. Zakup komputerów z systemem Windows dla trzech pracowników do biura projektu				
44. Zakup oprogramowania (Microsoft Office 2007 Professional)	TAK	NIE	sztuk	1 905,00 zł
45. Zakup biurek z kontenerami dla pracowników do biura projektu	TAK	NIE	sztuk	2 690,10 zł
46. Zakup krzeseł obrotowych dla pracowników do biura projektu	TAK	NIE	sztuk	900,00 zł
47. Zakup krzeseł dla klientów	TAK	NIE	sztuk	420,00 zł
48. Zakup szafy metalowej na dokumenty	TAK	NIE	sztuk	2 800,00 zł
49. Zakup kartoteki	TAK	NIE	sztuk	1 200,00 zł
50. Tonery do drukarki kolorowej (2razy 4 tonery)	NIE	NIE	sztuk	2 000,00 zł
51. Tonery do kserokopiarki	NIE	NIE	sztuk	900,00 zł
52. Materiały biurowe	NIE	NIE	miesiąc	6 000,00 zł
53. Zatrudnienie pracownika do spraw zamówień publicznych (umowa zlecenie)	NIE	NIE	usługa	12 700,00 zł
Zadanie 5: Promocja projektu				47 794,60 zł
54. Nagroda dla informatyka za administrację strony internetowej	NIE	NIE	usługa	2 500,00 zł
55. Zakup naklejek samoprzylepnych	NIE	NIE	sztuk	200,00 zł
56. Zakup bloczków z nadrukiem A5 i A4	NIE	NIE	sztuk	5 760,00 zł
57. Zakup długopisów z nadrukiem	NIE	NIE	sztuk	1 080,00 zł
58. Zakup gadżetów - smycz	NIE	NIE	sztuk	1 584,00 zł
59. Zakup gadżetów - torba	NIE	NIE	sztuk	8 784,00 zł
60. Zakup gadżetów - parasolka	NIE	NIE	sztuk	5 400,00 zł
61. Zakup gadżetów - portfel	NIE	NIE	sztuk	5 400,00 zł
62. Zakup gadżetów - piórniki	NIE	NIE	sztuk	3 600,00 zł
63. Zakup gazetów - zegar ścienny z logo	NIE	NIE	sztuk	5 220,00 zł
64. Zakup gazetów - kalendarz ścienny	NIE	NIE	sztuk	1 530,00 zł
65. Zakup banera reklamowego	TAK	NIE	sztuk	690,00 zł
66. Zakup plakatów papierowych	NIE	NIE	sztuk	325,00 zł
67. Zakup plakatów wydruk naklejony na PCV	NIE	NIE	sztuk	625,00 zł
68. Reklama w radio	NIE	NIE	usługa	1 400,00 zł
69. Ogłoszenia w prasie	NIE	NIE	sztuk	3 660,00 zł
70. Wykonanie pieczętki	NIE	NIE	sztuk	36,60 zł
KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)		NIE		49 245,10 zł
w tym objęte pomocą publiczną				0,00 zł
Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem TAK			koszty pośrednie jako % kosztów bezpośrednich	4.58 %
Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)				27 624,10 zł 2.40 %
Wydatki objęte pomocą pozostałą				1 151 659,00 zł
Wydatki objęte pomocą publiczną				0,00 zł

Suma kontrolna: AA63-B253-5AA4-2556

Wkład prywatny	0,00 zł
----------------	---------

L.p.	Uzasadnienie kosztów: (obowiązkowe jedynie dla cross-finansingu i kosztów pośrednich)
0	<p>Uzasadnienie dla cross-finansingu i kosztów pośrednich w projekcie:</p> <p>W 2009 roku Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim w ramach projektu „Wsparcie” planuje objąć kontraktami socjalnymi 160 beneficjentów ostatecznych oraz zrekrutować 40 osobową grupę rezerwową. Do obsługi tak dużej grupy beneficjentów niezbędne jest oddelegowanie do pracy w ramach projektu sześciu pracowników socjalnych, co jednocześnie skutkuje zmianą pomieszczenia przeznaczonego na biuro projektu na większe, gdyż powierzchnia dotychczasowego biura była przystosowana tylko dla trzech pracowników. Meble oraz sprzęt komputerowy w biurze projektu również były przygotowane tylko dla trzech pracowników. W związku z powyższym niezbędne staje się zakupienie kolejnych trzech biur z kontenerami, trzech krzeseł obrotowych, trzech krzeseł dla klientów oraz utworzenie kolejnych trzech stanowisk komputerowych tak, aby wszyscy pracownicy mieli swoje stanowiska pracy. Komputery stacjonarne wraz z oprogramowaniem dadzą pracownikom socjalnym możliwość tworzenia dokumentacji projektu: kontraktów socjalnych, oświadczeń beneficjentów dotyczących przystąpienia do projektu, sporządzanie decyzji administracyjnych przyznających pomoc finansową w ramach projektu, przygotowanie materiałów do pracy socjalnej, dokonywania pisemnej ewaluacji działań oraz możliwość wglądu do baz danych beneficjentów i tworzenia PEFS. W biurze projektu będą przebywali pracownicy socjalni, którzy co prawda zostali oddelegowani do pracy w projekcie, ale na miejsce trzech z nich zostaną zatrudnieni nowi pracownicy do Działu Pomocy Społecznej, którym to sprzęt i meble, z których do tej pory korzystali trzej pracownicy oddelegowani do projektu zostaną przekazane. Skutkiem tego trzej pracownicy biorący udział w projekcie zostaną bez żadnego wyposażenia. Zakupienie wyżej wymienionego sprzętu wydaje się być zasadne również ze względu na to, że pracownicy socjalni w ramach 4 godzin pracy będą przebywali w biurze przyjmując tam beneficjentów ostatecznych oraz współpracowali z koordynatorem w ramach zarządzania projektem.</p> <p>W związku z tak dużą liczbą beneficjentów ostatecznych konieczne jest także zakupienie dwóch metalowych szaf oraz kartoteki. Szafa zakupiona w roku ubiegłym jest w całości wypełniona dokumentacją projektu z 2008 roku i przeniesiona do archiwum Ośrodka. W szafach planujemy przechowywać: dokumenty, na podstawie których zostali wytypowani beneficjenci ostateczni oraz grupa osób rezerwowych (200 teczek zawieszkowych z wywiadami środowiskowymi z ostatnich trzech miesięcy) oraz wywiady i decyzje sporządzone przez okres trwania projektu w 2009 roku (12 miesięcy x 200 wywiadów, czyli 2400 druków wywiadów i około 3600 decyzji administracyjnych). W kartotece metalowej będą przechowywane karty beneficjentów, których obowiązek prowadzenia jest nałożony na pracowników socjalnych przez Ministerstwo Polityki Społecznej oraz dokumentacja pracy socjalnej wykonywanej w ramach projektu (100 kart umieszczonych w teczkach zawieszkowych oraz 100 teczek zawieszkowych z dokumentacją do projektu). Kartoteka będzie posiadała 4 szuflady, a każda z nich przeznaczona jest na 50 teczek zawieszkowych. Kartoteka, która została zakupiona w zeszłym roku również będzie wykorzystana i będzie zawierała 100 kart umieszczonych w teczkach zawieszkowych oraz 100 teczek zawieszkowych z dokumentacją do projektu, co w sumie będzie stanowić dokumentację 160 beneficjentów ostatecznych i 40 osobowej grupy rezerwowej.</p> <p>W celu ułatwienia kontaktów pracowników socjalnych z beneficjentami oraz z koordynatorem projektu wskazane jest wyposażenie trzech pracowników w telefony komórkowe. Kontakt za pomocą telefonu stacjonarnego jest ograniczony ponieważ pracownicy socjalni przez połowę czasu pracy przebywają poza siedzibą Ośrodka. Dla pozostałych trzech pracowników telefony komórkowe zostały zakupione w ramach projektu w 2008 roku.</p> <p>Jednym z zadań wynikających z projektu jest prowadzenie warsztatów z psychologii, doradztwa zawodowego i prawa. W związku z tym, iż czas realizacji projektu jest krótki dla tak dużej liczby beneficjentów ostatecznych warsztaty muszą odbywać się równolegle dla dwóch grup przez okres czterech miesięcy. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim posiada tylko jedną w pełni wyposażoną salę do prowadzenia takich działań, więc drugą nieodpłatnie wypożyczy od Polskiego Czerwonego Krzyża, który mieści się w tym samym budynku. Niestety świetlica PCK nie jest wyposażona w sprzęt do prezentacji multimedialnych, a Ośrodek nie jest w stanie wypożyczyć takiego sprzętu na tak długi okres, dlatego też konieczne jest zakupienie projektora multimedialnego, ekranu oraz laptopa do prowadzenia zajęć dla beneficjentów ostatecznych w wynajętej sali. Kupno tego sprzętu da możliwość lepszego przekazu informacji beneficjentom poprzez prezentację multimedialną oraz umożliwi przeprowadzenie zajęć we wszystkich grupach na tym samym poziomie.</p> <p>Realizacja projektu wiąże się z zatrudnieniem koordynatora projektu, którego stanowisko pracy zostało wyposażone w roku ubiegłym. Niezbędne jest jednak doposażenie jego gabinetu w kontener do biurka, w którym będą przechowywane dokumenty oraz stolik przy którym przyjmowani będą beneficjenci projektu. Zakup kontenera do biurka wydaje się być niezbędny, gdyż obecnie mimo zakupionych w ubiegłym roku mebli w dalszym ciągu istnieje problem z przechowywaniem dokumentacji projektu. Wynika to z tego, że z pokoju koordynatora korzysta również prawnik, który potrzebuje przechowywać w nim swoje dokumenty. Koordynator przechowuje również materiały promocyjne i artykuły biurowe. W tym roku w pokoju koordynatora będą również przechowywane dokumenty z zakresu zamówień publicznych, gdyż na potrzeby realizacji zamówień będzie zatrudniona osoba spoza Ośrodka. Konieczne jest również zakupienie koordynatorowi programu antywirusowego ponieważ licencja zakupionego w zeszłym roku wygaśnie w maju 2009r. Program ten konieczny jest ze względu na to, że koordynatorowi niezbędny jest dostęp do Internetu umożliwiający realizację zadań wynikających z projektu. Do sprawnej realizacji działań przez koordynatora niezbędne jest również wyposażenie go w aparat telefoniczny.</p> <p>Nadmieniamy również, że wszystkie koszty zamieszczone w budżecie projektu zostały oszacowane na podstawie zbadania lokalnego rynku. Koszty, które dotyczą zakupu mebli i sprzętu zostały wpisane w budżet na podstawie ofert,</p>

które wygrały postępowanie w ramach zamówień publicznych realizowanych w roku ubiegłym w ramach projektu.
Metodologia wyliczania kosztów pośrednich

I. Koszty personelu obsługowego – wynagrodzenia wraz z pochodnymi wynoszą – 37 330,34 za podstawę naliczeń przyjęto stałe składniki wynagrodzenia n/w stanowisk wg aktualnych angaży. Natomiast przy premii uznaniowej przyjęto średni procent premii planowanej na 2009 r.

- > Dyrektor (12 m-cy * 6 840 * 1 etatu) = 20 520 + pochodne = 24 191,03
- > Kierownik (11 m-cy * 3 407,60 * 1 etatu) = 9 370,00 + pochodne = 11 047,35
- > Pracownik ds. kadr (3 m-cy * 2 366 * 1 etatu) = 1 774,50 + pochodne = 2 091,96

II. Koszty utrzymania pomieszczeń w projekcie łącznie wynoszą - 5 542,64

Do wyliczenia kosztów utrzymania pomieszczeń przyjęto powierzchnię całkowitą budynku która, wynosi 955,49 m2 natomiast powierzchnia pomieszczeń do celów realizacji projektu wynosi 140,25 m2 co stanowi 14,68 % powierzchni ogółem.

Do wyliczenia kosztów utrzymania pomieszczeń przyjęto naliczenie procentowe w wysokości 14,68 % faktycznego zużycia za okres I – VI 2008 r.

- > energia gazowa (1952,30 * 12 m-cy * 14,68 %) = 3 439,17
- > energia elektryczna (820,58 * 12 m-cy * 14,68 %) = 1 445,53
- > woda (131,81 * 12 m-cy * 14,68 %) = 232,20
- > ścieki (58,68 * 12 m-cy * 14,68 %) = 103,37
- > ochrona budynku (183,00 * 12 m-cy * 14,68 %) = 322,37

III. Koszty artykułów gospodarczych potrzebnych do realizacji projektu wynoszą – 2 973,36

Koszty artykułów biurowych przyjęto na podstawie zużycia w okresie V – XI/2008 r. tj 1 735,47:7 m-cy = 247,78 miesięcznie

- > artykuły gospodarcze (247,78 * 12 m-cy) = 2 973,36

IV. Koszty rozmów telefonicznych wynoszą – 3398,76

Wyliczenie kosztów rozmów telefonicznych przyjęto na podstawie wydatków poniesionych w okresie I – VI/2008 r.

Koszty rozmów wynoszą 6 529,09 + abonament = 6 797,49 w powyższych kosztach mieszczą się 4 linie telefoniczne. Koszt rozmów telefonicznych wraz z abonamentem przypadający na 1 linię miesięcznie wynosi 283,23

- > koszt rozmów telefonicznych (283,23 * 12 m-cy) = 3 398,76

Uzasadnienie:

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

Przewodniczący Rady Miejskiej
Tomaszowa Maz.

Zenon Adam Łaski

Suma kontrolna: AA63-B253-5AA4-2556

19

Z-ca NACZELNIKA
Wydziału Polityki Społecznej

Małgorzata Śmiechowicz
mgr Małgorzata Śmiechowicz