

## UCHWAŁA NR XXVI/206/2008

### RADY MIEJSKIEJ TOMASZOWA MAZOWIECKIEGO

z dnia 30 kwietnia 2008 roku

**w sprawie zatwierdzenia projektu pod nazwą „Wsparcie” w ramach Poddziałania 7.1.1 w Ramach Priorytetu VII Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013**

Na podstawie art. 6 ust. 1, art. 7 ust. 1 pkt 6, art. 15 ust.1 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 8, 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 ) 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. (Dz. U. z 2004 r. Nr 64 poz. 593, Dz. U. z 2004 r. Nr 99 poz. 1001, Nr 273 poz. 2703, z 2005 r. Nr 64 poz. 565, Nr 94 poz. 788, Nr 164 poz. 1366, Nr 179 poz. 1487, Nr 180 poz. 1493, z 2006 r. Nr 135, poz. 950, Nr 144, poz. 1043, Nr 186, poz. 1380, Nr 249, poz. 1831, Nr 251, poz. 1844 oraz z 2007 r. Nr 35, poz. 219, Nr 36, poz. 226, Nr 48, poz.320, Nr 120, poz. 818 Nr 209, poz. 1519, Nr 221, poz. 1649) Rada Miejska Tomaszowa Mazowieckiego uchwała, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się projekt pod nazwą „Wsparcie” – Poddziałanie 7.1.1 Realizowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Priorytetu VII Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007 – 2013, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

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

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Miejskiej  
Tomaszowa Maz.

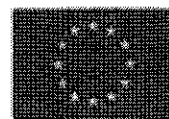
Zenon Adam Łaski

Załącznik  
do Uchwały Nr XXVI/206/2008  
Rady Miejskiej  
Tomaszowa Mazowieckiego  
z dnia 30 kwietnia 2008 roku

**PROJEKT „WSPARCIE”**  
**realizowany w ramach**  
**Europejskiego Funduszu Społecznego**  
**Priorytet VII**  
**Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki 2007-2013**  
**Poddziałanie 7.1.1**



**KAPITAŁ LUDZKI**  
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



Europejski Fundusz Społeczny

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

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

<b>I. INFORMACJE O PROJEKCIE</b>	
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 01.05.2008 Do 31.12.2008
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

<b>II. BENEFICJENT (PROJEKTODAWCA)</b>	
2.1 Nazwa projektodawcy:	Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim
2.2 Status prawny:	Gminna Samorządowa Jednostka Organizacyjna
2.3 NIP: (PL)	7731771968
2.4 REGON:	004700728

<b>2.5 Adres siedziby:</b>	Ulica:	Cekanowska
	Nr domu:	5
	Nr lokalu:	
	Miejscowość:	Tomaszów Mazowiecki
	Kod pocztowy:	97-200
	Telefon:	044-723-34-89
	Fax:	044-723-34-89
<b>2.6 Osoba/y uprawniona do podejmowania decyzji włączających w imieniu projektodawcy:</b>	Dyrektor MOPS Jolanta Szustorowska	
<b>2.7 Osoba do kontaktów roboczych:</b>	Aneta Suwaj	
2.7.1 Numer telefonu:	044-723-34-89	
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	
<b>2.8 Partnerzy:</b>	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)

Najczęstszym problemem dotyczącym osoby korzystające ze wsparcia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim jest bezrobocie. W roku 2007 ogólna liczba rodzin korzystających ze świadczeń wyżej wymienionego Ośrodka wyniosła 3621, z czego z tytułu bezrobocia 2258. Liczba tych ostatnich nie zmniejsza się, mimo iż, ogólna liczba osób bezrobotnych w mieście systematycznie spada. Pracownicy socjalni podczas prowadzonych wywiadów środowiskowych z osobami korzystającymi ze wsparcia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim obserwują u nich zagrożenie wykluczeniem społecznym. Wynika to z długotrwałego bezrobocia i postępującego ubóstwa. Długotrwałe bezrobocie występujące u osób korzystających ze wsparcia wyżej wymienionego Ośrodka jest spowodowane niskim wykształceniem, brakiem kwalifikacji lub kwalifikacjami nieadekwatnymi do wymogów rynku pracy, brakiem umiejętności aktywnego poszukiwania pracy oraz nieumiejętnym gospodarowaniem czasem. To z kolei wywołuje u wyżej wymienionych niską samoocenę, niski poziom poczucia skuteczności własnego działania i możliwości poprawy swojej sytuacji oraz obniżony poziom takich umiejętności jak: obowiązkowość, punktualność, prawidłowe zarządzanie własnymi środkami finansowymi, samodzielne rozwiązywanie problemów, właściwą komunikację interpersonalną, systematyczne dbanie o higienę osobistą i wygląd zewnętrzny. Zbyt mała liczba pracowników socjalnych w stosunku do liczby osób korzystających ze wsparcia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz ograniczone środki finansowe tomaszowskiego Ośrodka nie pozwalają na skuteczną pracę socjalną ukierunkowaną na podjęcie przez wyżej wymienionych zatrudnienia i zmianę ich sytuacji bytowej. W związku z powyższym głównym celem projektu jest podniesienie poziomu kwalifikacji zawodowych oraz umiejętności niezbędnych do uzyskania przez jego beneficjentów zatrudnienia. Cel ten będzie realizowany poprzez zawarcie 60 kontraktów socjalnych. W ramach kontraktów będą realizowane następujące cele szczegółowe:

1. Podniesienie umiejętności 60 beneficjentów projektu niezbędnych do właściwego poruszania się po rynku pracy poprzez ich udział w zajęciach prowadzonych przez psychologów, doradców zawodowych i prawnika. Zajęcia prowadzone przez psychologów będą odbywać się w formie treningów umiejętności: integracyjny z elementami pracy z obrazem siebie i trudnymi emocjami, interpersonalny z elementami asertywności, radzenia sobie ze stresem, rozwiązywania problemów. Doradcy zawodowi przeprowadzą cztery warsztaty w zakresie: diagnoza własnych predyspozycji zawodowych, przeciwdziałanie złym nawykom utrudniającym aktywne działanie w sferze zawodowej, aktywizacja zawodowa, poszukiwanie zatrudnienia i trening współpracy. Prawnik przeprowadzi dwa warsztaty z zakresu prawa pracy i przedsiębiorczości.
2. Podniesienie poziomu kwalifikacji zawodowych poprzez aktywny udział beneficjentów projektu w następujących szkoleniach zawodowych: Magazynier i kierowca wózków jezdnych (6 beneficjentów); Spawacz 2 specjalności (5); Glazurnik (6); Obsługa komputera (14); Kurs kosmetyczny (8); Catering (7); Nowoczesny sprzedawca (14).
3. Zwiększenie szansy na zatrudnienie poprzez wykonanie profilaktycznych i specjalistycznych badań lekarskich dla 60 beneficjentów.
4. Zwiększenie szans na zatrudnienie beneficjentów poprzez naukę właściwego dbania o wygląd zewnętrzny. Zajęcia te będą

prowadzone przez fryzjera dla 60 i kosmetyczkę dla 43 beneficjentów.

5. Niwelowanie barier utrudniających podniesienie kwalifikacji zawodowych i podjęcie zatrudnienia realizowane poprzez pracę socjalną dla 60 beneficjentów.

Założenia niniejszego projektu wpisują się w następujące dokumenty programowe:

1. Program Operacyjny Kapitał Ludzki w zakresie Priorytetu VII Promocja integracji społecznej-Działanie 7.1 Rozwój i upowszechnienie aktywnej integracji.

2. Plan Działań na lata 2007-2008 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. W projekt Strategii Rozwiązywania Problemów Społecznych dla Miasta Tomaszowa Mazowieckiego. Strategia ta zostanie przyjęta przed końcem 2008r.

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

Uczestnikami projektu będą mieszkańcy miasta Tomaszowa Mazowieckiego, korzystający ze wsparcia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej z powodu bezrobocia, będący w wieku aktywności zawodowej. Beneficjentami są osoby z niskim wykształceniem lub z zdezaktualizowanymi kwalifikacjami. Najliczniejszą grupę stanowią osoby z wykształceniem zawodowym, następnie podstawowym i w kolejności średnim. Połowa uczestników pozostaje w bezrobociu powyżej 12-tu miesięcy. Uczestnicy projektu to osoby, które utraciły wiarę we własne możliwości, nie poszukujące pracy aktywnie z obniżonym poczuciem odpowiedzialności i systematyczności. Pracownicy socjalni dokonali analizy wywiadów środowiskowych z lat 2007-2008 i na tej podstawie wytypowali grupę 60 osób: 43 kobiet i 17 mężczyzn, z którymi zostaną przeprowadzone rozmowy i podpisane kontrakty socjalne. Kryterium wyboru stanowiły wykształcenie i kwalifikacje beneficjentów. Ustallili również 20 osobową 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	Ilość osób
<b>Bezrobotni</b>	60
w tym osoby długotrwale bezrobotne	30
<b>Osoby nieaktywne zawodowo</b>	
w tym osoby uczące lub kształcące się	
<b>Zatrudnieni</b>	
w tym rolnicy	
w tym samozatrudnieni	
w tym zatrudnieni w mikroprzedsiębiorstwach	
w tym zatrudnieni w małych i średnich przedsiębiorstwach	
w tym zatrudnieni w dużych przedsiębiorstwach	
w tym pracownicy w gorszym położeniu	
<b>Ogółem</b>	60
w tym członkowie mniejszości etnicznych i narodowych	
w tym migranci	
w tym osoby niepełnosprawne	

Przedsiębiorstwa objęte wsparciem	Ilość
Mikroprzedsiębiorstwa	
Małe i średnie przedsiębiorstwa	
Duże przedsiębiorstwa	

### 3.3 Działania

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

Pierwszym z realizowanych zadań (maj-grudzień) będzie zarządzanie projektem. W jego ramach mieści się otwarcie i prowadzenie rachunku bankowego oraz zatrudnienie: pracownika do obsługi finansowej projektu na okres 8 miesięcy, prawnika, który będzie opiniował procedury zamówień publicznych i umowy z pracownikami i firmami wykonującymi zleczone zadania oraz koordynatora, który przez okres 8 miesięcy będzie koordynował, monitorował i dokonywał ewaluacji projektu. Koordynator przynajmniej 10 godzin miesięcznie będzie spędzał w siedzibie Ośrodka, a co najmniej raz w miesiącu będzie odbywał spotkania z pracownikami dotyczące ich bieżącej pracy. Każdy blok warsztatowy i szkolenie będzie kontrolował co najmniej 2 razy. Zatrudnienie wyżej wymienionych osób wiąże się z wyposażeniem pokoi w regał jezdny na dokumenty i komplet mebli oraz z zakupem 2 komputerów mobilnych z oprogramowaniem, drukarki, telefaksu i telefonu komórkowego dla koordynatora. Zadanie drugie (maj-grudzień) to wypromowanie projektu poprzez zamieszczenie ogłoszeń w lokalnych mediach (gazecie i telewizji), zamówienie i dystrybucję gadżetów reklamowych z nadrukowanymi logo, plakatów informacyjnych do pomieszczeń szkoleniowych i Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, naklejek do umieszczania na sprzęcie i artykułach zakupionych w ramach projektu. Wykonana będzie pieczętka z logo do oznaczania druków używanych w ramach projektu. Na budynku Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej zostanie umieszczona tablica z logo. Wytworzenie artykułów promocyjnych zostanie zlecone agencji reklamowej zgodnie z procedurą zamówień publicznych. Do pracy w projekcie zostanie zatrudniony informatyk, który utworzy i będzie administrował stroną internetową. Promocja skierowana będzie do 60 beneficjentów i co najmniej do 140 osób z zewnątrz. Kolejnym zadaniem (czerwiec-listopad) będzie praca socjalna, do której zostaną oddelegowani 3 pracownicy socjalni. Zostanie dla nich utworzony pokój, do którego będą zakupione 3 komplety mebli, 3 komputery z oprogramowaniem, drukarka kolorowa, kserokopiarka, niszczarka. Pracownicy przeprowadzą rekrutację i wytypują 60 uczestników projektu oraz 20 osób rezerwowych, z którymi przeprowadzone będą rozmowy zachęcające do uczestnictwa w projekcie i odebrane od nich deklaracje uczestnictwa w konkretnych szkoleniach. Z 60 uczestnikami zostaną podpisane kontrakty socjalne, które będą obejmowały warsztaty, szkolenia, pracę socjalną, dojazd, gorące posiłki i serwis kawowy w dniach trwania zajęć, dwie imprezy integracyjne i seans filmowy. Praca socjalna w ramach kontraktu będzie obejmowała: naukę zarządzania czasem, budżetem oraz utrzymania czystości i higieny osobistej, pomoc w zakupie odzieży, ćwiczenie umiejętności zdobytych w czasie warsztatów, pomoc w rozwiązywaniu codziennych problemów i praca nad samooceną beneficjentów. Następnym zadaniem jest aktywna integracja, w ramach której odbędą się dwie imprezy integrujące uczestników projektu, pierwsza w lipcu a kolejna w listopadzie w godzinach 16-20, z udziałem koordynatora, pracowników socjalnych, Dyrektora i osób zaproszonych. Ich zorganizowanie zostanie zlecone restauracji zgodnie z procedurą zamówień publicznych. Uczestnicy będą mieli we wrześniu zagwarantowany seans filmowy w tomaszowskim kinie. Kolejnym zadaniem (maj-czerwiec) będzie przygotowanie warsztatów, w ramach którego będzie zakupiony sprzęt do sali warsztatowej (komplet mebli do sali warsztatowej, zestaw multimedialny z oprogramowaniem, skaner, kserokopiarka, drukarka). Następnym zadaniem (sierpień-wrzesień) będzie przeprowadzenie warsztatów co wiąże się z zatrudnieniem osób: 2 psychologów, 2 doradców zawodowych i prawnika. Na potrzeby warsztatów beneficjenci zostaną podzieleni na 6 grup po 10 osób każda. Dla każdej grupy zostanie przeprowadzony blok warsztatowy, w skład którego wejdą zajęcia psychologiczne (w formie treningów: integracyjny z elementami pracy z obrazem siebie i trudnymi emocjami; interpersonalny z elementami asertywności; radzenia sobie ze stresem; umiejętności rozwiązywania problemów; prowadzone przez 4 dni po 6 godzin), zajęcia z doradztwa zawodowego (4 dni po 7 godzin: diagnoza własnych predyspozycji zawodowych, przeciwdziałanie złym nawykom utrudniającym aktywne działanie w sferze zawodowej, aktywizacja zawodowa, poszukiwanie zatrudnienia i trening współpracy) i zajęcia z prawa (2 dni po 5 godzin: prawo pracy, przedsiębiorczość). Bloki warsztatowe będą prowadzone równolegle dla 2 grup beneficjentów: jedno zajęcia w sali Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej a drugie w pomieszczeniu Polskiego Czerwonego Krzyża, który działa w tym samym budynku. Pomieszczenie to będzie użyte bezpłatnie. Zestaw multimedialny dla drugiej grupy warsztatowej będzie nieodpłatnie pożyczony. Ponadto salonowi kosmetyczno-fryzjerskiemu zgodnie z procedurą zamówień publicznych zostanie zlecona usługa przeprowadzenia doboru fryzur dla 60 beneficjentów i makijażu dla 43 kobiet - czas trwania 6 dni. W czasie warsztatów beneficjenci będą mieli zapewniony serwis kawowy i gorący posiłek, których przygotowanie będzie zlecone firmie cateringowej zgodnie z procedurą zamówień publicznych. Na czas warsztatów beneficjenci będą mieli zapewnione bilety miesięczne na środki komunikacji miejskiej. Kolejnym zadaniem (wrzesień-listopad) będą szkolenia, których przeprowadzenie zostanie zlecone ośrodkom szkoleniowym zgodnie z procedurą zamówień publicznych. Firmy te zagwarantują uczestnikom serwis kawowy, gorący posiłek oraz przeprowadzenie badań lekarskich niezbędnych do podjęcia pracy. Szkolenia: Obsługa komputera (150 godzin) - (14 beneficjentów), Kurs Kosmetyczny (200) - (8), będą realizowane w Tomaszowie Mazowieckim. Natomiast Magazynier i kierownik wózków jezdnych (200) - (6), Catering (200) - (7), Nowoczesny sprzedawca (200) - (14), Spawacz 2 specjalności (200) - (5) będą przeprowadzone w Piotrkowie Trybunalskim, a Glazurnik (150) - (6) w Opcznie ze względu na brak możliwości

zorganizowania ich na miejscu. Z tego powodu uczestnicy będą mieli zagwarantowany transport autobusami, co zostanie zlecone firmie przewozowej zgodnie z procedurą zamówień publicznych. W ramach tego zadania zakupione zostaną także bilety miesięczne komunikacji miejskiej dla beneficjentów, którzy będą dojeżdżać na szkolenia w obrębie miasta oraz dla tych, którzy będą z określonego miejsca transportowani do Piotrkowa i Opoczna. Kolejne zadanie (sierpień-listopad) to udzielanie pomocy finansowej w postaci zasiłków celowych na zaspokojenie potrzeb bytowych beneficjentów. Ewaluacja wszystkich działań będzie prowadzona co miesiąc.

### 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 twardych należą:

1. Zawarcie kontraktów socjalnych -60

2. Ukończenie szkoleń i uzyskanie certyfikatów -60 beneficjentów w tym:

Magazynier i kierowca wózków jezdnych -6 mężczyzn

Spawacz 2 specjalności -5 mężczyzn

Glazurnik -6 mężczyzn

Obsługa komputera -14 kobiet

Catering -7 kobiet

Kurs kosmetyczny -8 kobiet

Nowoczesny sprzedawca -14 kobiet

3. Przeprowadzenie badań lekarskich i uzyskanie zaświadczeń koniecznych do podjęcia zatrudnienia -60 beneficjentów.

4. Ukończenie warsztatów prowadzonych przez psychologów, doradców zawodowych, prawnika, fryzjera i kosmetyczkę i uzyskanie 60 zaświadczeń przez beneficjentów.

Do rezultatów miękkich uzyskanych przez beneficjentów należą:

poprawa obrazu samych siebie

podwyższony poziom umiejętności radzenia sobie z trudnymi emocjami i stresem

podwyższony poziom umiejętności interpersonalnych, rozwiązywania problemów oraz zachowań asertywnych (będące wynikiem warsztatów psychologicznych)

przełamanie pasywności beneficjentów

zdobycie informacji na temat własnych predyspozycji zawodowych

realistycznego spojrzenia na siebie i rynek pracy

zdobycie umiejętności aktywnego poszukiwania zatrudnienia

zwiększenie motywacji do działania zwłaszcza w sferze zawodowej oraz odpowiednie wykorzystanie technik poszukiwania zatrudnienia (będące wynikiem warsztatów z doradztwa zawodowego)

Zwiększenie poziomu wiedzy z prawa pracy i przedsiębiorczości będą 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 przeciwczą umiejętności zdobyte na warsztatach oraz podniosą poziom samooceny. Pomiarom pracy socjalnej będą wywiady środowiskowe, kwestionariusze obserwacji, ankiety do pomiaru samooceny.

Imprezy integracyjne oraz wyjście do kina pozwolą beneficjentom poznać się nawzajem i zintegrować oraz korzystać z dóbr niedostępnych na co dzień z powodu swojej sytuacji życiowej. Wartością dodatnią projektu będzie udzielenie kompleksowego wsparcia 60 beneficjentom.

### 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

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim wcześniej nie przygotowywał i nie realizował żadnych projektów. Za realizację działań w projekcie odpowiadać będzie Dyrektor zgodnie z pełnomocnictwem Prezydenta Miasta Tomaszowa Mazowieckiego. Dyrektor zatrudni na umowę zlecenie koordynatora, który będzie koordynował, monitorował oraz dokonywał ewaluacji projektu. Główny księgowy będzie sprawował nadzór nad wszystkimi operacjami finansowymi i dokumentami księgowymi oraz odpowiedzialny będzie za wykonywanie sprawozdań. Zatrudniony w ramach umowy zlecenia

będzie również pracownik do obsługi finansowej, który odpowiedzialny będzie za przepływ finansowy i dokonywanie operacji księgowych. Dyrektor powoła zarządzeniem zespół pracowników Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, którzy będą ponosić odpowiedzialność w zakresie przyznaných im działań. W skład zespołu wejdą: trzech pracownicy socjalni, którzy będą realizować zadania z zakresu pracy socjalnej i udzielać wsparcia finansowego oraz dokonają ewaluacji tych zadań; Kierownik Działu Pomocy Społecznej, który będzie kontrolował i podpisywał wywiady oraz decyzje administracyjne wydawane w ramach projektu. Realizacja projektu będzie również wspierana przez pracowników administracyjnych Ośrodka zgodnie z regulaminem organizacyjnym i regulaminem obiegu dokumentów. Wszyscy pracownicy zespołu są osobami od kilku lat zatrudnionymi w jednostce i posiadają stosowne wykształcenie i doświadczenie w zakresie wykonywanych czynności. Ponadto projekt będzie realizowany przez prawnika, 2 psychologów, 2 doradców zawodowych zatrudnionych na umowę zlecenie, którzy będą odpowiedzialni za przygotowanie, realizację i ewaluację warsztatów. Prawnik ponadto będzie odpowiedzialny za procedury przetargowe oraz zawierane umowy. W ramach umowy zlecenia zatrudniony będzie również informatyk, który utworzy i będzie administrował stronę internetową. Za przygotowanie posiłków w ramach warsztatów odpowiedzialna będzie firma cateringowa, wybrana zgodnie z procedurą zamówień publicznych. Za realizację warsztatów fryzjersko kosmetycznych będzie odpowiedzialny stosowny zakład, któremu zleczone zostanie wykonanie usług zgodnie z przepisami o zamówieniach publicznych. Za transport beneficjentów na szkolenia odpowiedzialna będzie firma transportowa wybrana zgodnie z procedurą zamówień publicznych. Za przeprowadzenie szkoleń, przygotowanie posiłków wydawanych podczas szkoleń, przeprowadzenie badań lekarskich odpowiedzialne będą firmy szkoleniowe wybrane w drodze przetargu. Biuro projektowe będzie mieścić się w Budyńku Ośrodka. Zaplecze techniczne projektu będą stanowiły pomieszczenia Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej oraz samochód, pozostałe sprzęty będą zakupione ze środków projektu. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej jest jednostką budżetową i nie osiąga żadnych przychodów. Projekt będzie realizowany samodzielnie, mimo zawartej umowy o współpracy z Powiatowym Urzędem Pracy w Tomaszowie Mazowieckim.



## IV. BUDŻET PROJEKTU

Kategoria	2008	Ogółem
<b>4.1 Koszty ogółem (4.1.1 + 4.1.2)</b>	622 573,00 zł	622 573,00 zł
<b>4.1.1 Koszty bezpośrednie</b>	547 598,00 zł	547 598,00 zł
<b>Zadanie 1 : Zarządzanie projektem</b>	99 250,00 zł	99 250,00 zł
w tym koszty personelu	62 000,00 zł	62 000,00 zł
<b>Zadanie 2 : Promocja projektu</b>	31 074,00 zł	31 074,00 zł
w tym koszty personelu	1 800,00 zł	1 800,00 zł
<b>Zadanie 3 : Praca socjalna</b>	58 484,00 zł	58 484,00 zł
w tym koszty personelu	32 004,00 zł	32 004,00 zł
<b>Zadanie 4 : Aktywna integracja</b>	8 720,00 zł	8 720,00 zł
w tym koszty personelu	0,00 zł	0,00 zł
<b>Zadanie 5 : Działania przygotowawcze do warsztatów</b>	20 650,00 zł	20 650,00 zł
w tym koszty personelu	0,00 zł	0,00 zł
<b>Zadanie 6 : Warsztaty</b>	54 435,00 zł	54 435,00 zł
w tym koszty personelu	37 200,00 zł	37 200,00 zł
<b>Zadanie 7 : Szkolenie A</b>	50 960,00 zł	50 960,00 zł
w tym koszty personelu	0,00 zł	0,00 zł
<b>Zadanie 8 : Szkolenie B</b>	29 240,00 zł	29 240,00 zł
w tym koszty personelu	0,00 zł	0,00 zł
<b>Zadanie 9 : Szkolenie C</b>	19 831,00 zł	19 831,00 zł
w tym koszty personelu	0,00 zł	0,00 zł
<b>Zadanie 10 : Szkolenie D</b>	52 822,00 zł	52 822,00 zł
w tym koszty personelu	0,00 zł	0,00 zł
<b>Zadanie 11 : Szkolenie E</b>	20 082,00 zł	20 082,00 zł
w tym koszty personelu	0,00 zł	0,00 zł
<b>Zadanie 12 : Szkolenie F</b>	19 790,00 zł	19 790,00 zł
w tym koszty personelu	0,00 zł	0,00 zł
<b>Zadanie 13 : Szkolenie G</b>	16 890,00 zł	16 890,00 zł
w tym koszty personelu	0,00 zł	0,00 zł
<b>Zadanie 14 : Wsparcie finansowe</b>	65 370,00 zł	65 370,00 zł
w tym koszty personelu	0,00 zł	0,00 zł
<b>4.1.2 Koszty pośrednie</b>	74 975,00 zł	74 975,00 zł
jako % kosztów bezpośrednich (4.1.2/4.1.1)	13.69 %	13.69 %
<b>4.1.3 Cross-financing w kosztach ogółem</b>	83 580,00 zł	83 580,00 zł
jako % wartości projektu ogółem (4.1.3/4.1)	13.42 %	13.42 %
<b>4.2 Przychód projektu</b>	0,00 zł	0,00 zł

<b>4.3 Wkład własny</b>	65 370,00 zł	65 370,00 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
<b>4.4 Wnioskowane dofinansowanie [4.1 - (4.2 + 4.3 )]</b>	557 203,00 zł	557 203,00 zł
<b>4.5 Oświadczam, iż ww. kwoty są kwotami zawierającymi VAT i podatek ten jest kwalifikowalny</b>		
<b>4.6 Koszt przypadający na jednego uczestnika:</b>		10 376,21 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, iż posiadam pełnomocnictwo do reprezentowania beneficjenta w zakresie objętym niniejszym wnioskiem.

Oświadczam, że instytucja którą reprezentuję nie podlega wykluczeniu o którym mowa w art. 211 Ustawy o finansach publicznych z dnia 30 czerwca 2005 r. (Dz.U.05. nr 249, poz. 2104).

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

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

Data wypełnienia wniosku: 14.04.2008

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 Piotrkowie Trybunalskim
- pomocy Punktu Informacyjnego w
- pomocy prywatnego konsultanta/płatnych szkoleń, doradztwa
- inne

## Harmonogram realizacji projektu

Rok	2008												Łącznie liczba uczestników
	-			-			-						
Kwartał													
Miesiąc	5	6	7	8	9	10	11	12					
<b>Zadanie 1 - Zarządzanie projektem</b>													
<b>Etap 1 - Otwarcie i prowadzenie rachunku bankowego</b>													
<b>Etap 2 - Zakup mebli dla koordynatora i pracownika obsługi finansowej</b>													
<b>Etap 3 - Zakupienie sprzętu komputerowego i telefonów</b>													
<b>Etap 4 - Zatrudnienie koordynatora, pracownika obsługi finansowej i prawnika</b>													
<b>Etap 5 - Realizowanie zadań koordynatora i pracownika obsługi finansowej</b>													
<b>Etap 6 - Realizowanie zadań przez prawnika</b>													
<b>Etap 7 - Ewaluacja działań</b>													
<b>Zaangażowany personel</b>													
Koordynator													
Pracownik do spraw obsługi finansowej													
Prawnik													
<b>Liczba uczestników</b>	0			0			0						<b>0</b>
<b>Zadanie 2 - Promocja projektu</b>													
<b>Etap 1 - Zlecenie lokalnej telewizji wykonanie reklamy projektu</b>													
<b>Etap 2 - Realizacja reklamy w telewizji</b>													
<b>Etap 3 - Zlecenie lokalnej gazecie ogłoszenia promującego projekt</b>													
<b>Etap 4 - Realizacja ogłoszeń prasowych</b>													
<b>Etap 5 - Zamówienie materiałów promocyjnych w agencji reklamy ( plakaty, bloczki, parasolki, kubki, długopisy itd.)</b>													
<b>Etap 6 - Dystrybucja materiałów reklamowych</b>													
<b>Etap 7 - Zatrudnienie informatyka do utworzenia i administracji strony internetowej</b>													
<b>Etap 8 - Prowadzenie strony internetowej</b>													
<b>Etap 9 - Ewaluacja działań</b>													
<b>Zaangażowany personel</b>													
Informatyk													
<b>Liczba uczestników</b>	100			100									<b>200</b>
<b>Zadanie 3 - Praca socjalna</b>													
<b>Etap 1 - Zakup sprzętu niezbędnego do realizacji zadania</b>													
<b>Etap 2 - Zakup mebli dla pracowników socjalnych</b>													
<b>Etap 3 - Oddelegowanie 3 pracowników socjalnych do pracy w projekcie</b>													
<b>Etap 4 - Rekrutacja beneficjentów</b>													
<b>Etap 5 - Zawarcie 60 kontraktów socjalnych</b>													
<b>Etap 6 - Realizowanie pracy socjalnej</b>													
<b>Etap 7 - Ewaluacja działań</b>													
<b>Zaangażowany personel</b>													
Trzech pracowników socjalnych													
<b>Liczba uczestników</b>	80			60			60						<b>80</b>

<b>Zadanie 4 - Aktywna integracja</b>					
<b>Etap 1 - Zlecenie organizacji dwóch imprez integracyjnych</b>					
<b>Etap 2 - Relizacja imprez integracyjnych</b>					
<b>Etap 3 - Zorganizowanie wyjścia do kina</b>					
<b>Etap 4 - Realizacja wyjścia do kina</b>					
<b>Etap 5 - Ewaluacja działań</b>					
<b>Zaangażowany personel</b>					
<b>Liczba uczestników</b>		60	60	60	60
<b>Zadanie 5 - Działania przygotowawcze do warsztatów</b>					
<b>Etap 1 - Zakup mebli do sali warsztatowej</b>					
<b>Etap 2 - Zakup sprzętu niezbędnego do prowadzenia warsztatów</b>					
<b>Etap 3 - Zorganizowanie sali i sprzętu dla połowy uczestników warsztatów</b>					
<b>Etap 4 - Ewaluacja działań</b>					
<b>Zaangażowany personel</b>					
<b>Liczba uczestników</b>		0	0	0	0
<b>Zadanie 6 - Warsztaty</b>					
<b>Etap 1 - Zatrudnienie pracowników prowadzących warsztaty ( 2 psychologów, 2 doradców, 2 prawników)</b>					
<b>Etap 2 - Realizowanie warsztatów</b>					
<b>Etap 3 - Zlecenie prowadzenia warsztatów zakładowi fryzjersko-kosmetycznemu</b>					
<b>Etap 4 - Realizacja warsztatów fryzjersko -kosmetycznych</b>					
<b>Etap 5 - Zlecenie firmie cateringowej przygotowanie posiłków na warsztaty</b>					
<b>Etap 6 - Wydawanie posiłków podczas warsztatów</b>					
<b>Etap 7 - Zakupienie biletów miesięcznych</b>					
<b>Etap 8 - Korzystanie z biletów miesięcznych</b>					
<b>Etap 9 - Ewaluacja działań</b>					
<b>Zaangażowany personel</b>					
Dwóch psychologów					
Dwóch doradców zawodowych					
Prawnik					
<b>Liczba uczestników</b>		60	60		60
<b>Zadanie 7 - Szkolenie A</b>					
<b>Etap 1 - Zlecenie wykonania szkolenia " Obsługa Komputera"</b>					
<b>Etap 2 - Realizacja szkolenia "Obsługa komputera"</b>					
<b>Etap 3 - Zakup biletów miesięcznych</b>					
<b>Etap 4 - Korzystanie z biletów miesięcznych</b>					
<b>Etap 5 - Ewaluacja działań</b>					
<b>Zaangażowany personel</b>					
<b>Liczba uczestników</b>			14	14	14
<b>Zadanie 8 - Szkolenie B</b>					

<b>Etap 1 - Zlecenie wykonania szkolenia " Kurs kosmetyczny"</b>									
<b>Etap 2 - Realizacja szkolenia " Kurs kosmetyczny"</b>									
<b>Etap 3 - Zakup biletów miesięcznych</b>									
<b>Etap 4 - Korzystanie z biletów miesięcznych</b>									
<b>Etap 5 - Ewaluacja działań</b>									
<b>Zaangażowany personel</b>									
<b>Liczba uczestników</b>							8	8	8
<b>Zadanie 9 - Szkolenie C</b>									
<b>Etap 1 - Zlecenie wykonania szkolenia " Catering"</b>									
<b>Etap 2 - Realizacja szkolenia " Catering"</b>									
<b>Etap 3 - Zakup biletów miesięcznych</b>									
<b>Etap 4 - Korzystanie z biletów miesięcznych</b>									
<b>Etap 5 - Zlecenie dowozu na szkolenie</b>									
<b>Etap 6 - Korzystanie z dowozu</b>									
<b>Etap 7 - Ewaluacja działań</b>									
<b>Zaangażowany personel</b>									
<b>Liczba uczestników</b>							7	7	7
<b>Zadanie 10 - Szkolenie D</b>									
<b>Etap 1 - Zlecenie wykonania szkolenia " Nowoczesny sprzedawca"</b>									
<b>Etap 2 - Realizacja szkolenia "Nowoczesny sprzedawca"</b>									
<b>Etap 3 - Zakup biletów miesięcznych</b>									
<b>Etap 4 - Korzystanie z biletów miesięcznych</b>									
<b>Etap 5 - Zlecenie dowozu na szkolenie</b>									
<b>Etap 6 - Korzystanie z dowozu</b>									
<b>Etap 7 - Ewaluacja działań</b>									
<b>Zaangażowany personel</b>									
<b>Liczba uczestników</b>							14	14	14
<b>Zadanie 11 - Szkolenie E</b>									
<b>Etap 1 - Zlecenie wykonania szkolenia "Magazynier i kierowca wózków jezdnych"</b>									
<b>Etap 2 - Realizacja szkolenia "Magazynier i kierowca wózków jezdnych"</b>									
<b>Etap 3 - Zakup biletów miesięcznych</b>									
<b>Etap 4 - Korzystanie z biletów miesięcznych</b>									
<b>Etap 5 - Zlecenie dowozu na szkolenie</b>									
<b>Etap 6 - Korzystanie z dowozu</b>									
<b>Etap 7 - Ewaluacja działań</b>									
<b>Zaangażowany personel</b>									
<b>Liczba uczestników</b>							6	6	6
<b>Zadanie 12 - Szkolenie F</b>									

<b>Etap 1 - Zlecenie wykonania szkolenia "Spawacz 2 specjalności"</b>										
<b>Etap 2 - Realizacja szkolenia"Spawacz 2 specjalności"</b>										
<b>Etap 3 - Zakup biletów miesięcznych</b>										
<b>Etap 4 - Korzystanie z biletów miesięcznych</b>										
<b>Etap 5 - Zlecenie dowozu na szkolenie</b>										
<b>Etap 6 - Korzystanie z dowozu</b>										
<b>Etap 7 - Ewaluacja działań</b>										
<b>Zaangażowany personel</b>										
<b>Liczba uczestników</b>							5	5		5
<b>Zadanie 13 - Szkolenie G</b>										
<b>Etap 1 - Zlecenie wykonania szkolenia "Glazurnik"</b>										
<b>Etap 2 - Realizacja szkolenia"Glazurnik"</b>										
<b>Etap 3 - Zakup biletów miesięcznych</b>										
<b>Etap 4 - Korzystanie z biletów miesięcznych</b>										
<b>Etap 5 - Zlecenie dowozu na szkolenie</b>										
<b>Etap 6 - Korzystanie z dowozu</b>										
<b>Etap 7 - Ewaluacja działań</b>										
<b>Zaangażowany personel</b>										
<b>Liczba uczestników</b>							6	6		6
<b>Zadanie 14 - Wsparcie finansowe</b>										
<b>Etap 1 - Przyznawanie zasiłków celowych</b>										
<b>Etap 2 - Ewaluacja działań</b>										
<b>Zaangażowany personel</b>										
Pracownicy socjali										
<b>Liczba uczestników</b>							60	60		60

## Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	2008		
				Ilość	Cena jednost.	Łącznie
<b>KOSZTY OGÓLEM (4.1)</b>				622 573,00 zł		
<b>KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)</b>				547 598,00 zł		
<b>Zadanie 1: Zarządzanie projektem</b>				99 250,00 zł		
1. Otwarcie i prowadzenie rachunku bankowego	NIE	NIE	miesiąc	8	100,00 zł	800,00 zł
2. Zakup mebli dla koordynatora i pracownika obsługi finansowej	TAK	NIE	komplet	2	1 300,00 zł	2 600,00 zł
3. Zakup komputerów mobilnych dla koordynatora i pracownika obsługi finansowej	TAK	NIE	sztuk	2	3 500,00 zł	7 000,00 zł
4. Zakup drukarki	TAK	NIE	sztuk	1	400,00 zł	400,00 zł
5. Zakup oprogramowania	TAK	NIE	sztuk	2	2 000,00 zł	4 000,00 zł
6. Zakup telefaksu	TAK	NIE	sztuk	1	400,00 zł	400,00 zł
7. Zakup telefonu komórkowego	TAK	NIE	sztuk	1	50,00 zł	50,00 zł
8. Zakup regału jezdnego	TAK	NIE	sztuk	1	22 000,00 zł	22 000,00 zł
9. Wynagrodzenie pracownika ds. obsługi finansowej projektu (umowa zlecenie+ składki)	NIE	NIE	miesiące	8	3 000,00 zł	24 000,00 zł
10. Wynagrodzenie prawnika (umowa zlecenie)	NIE	NIE	usługa	1	2 000,00 zł	2 000,00 zł
11. Wynagrodzenie koordynatora (umowa zlecenie+składki)	NIE	NIE	miesiące	8	4 500,00 zł	36 000,00 zł
<b>Zadanie 2: Promocja projektu</b>				31 074,00 zł		
12. Koszt reklamy telewizyjnej (na okres 3 miesięcy)	NIE	NIE	sztuk	1	1 400,00 zł	1 400,00 zł
13. Ogłoszenia w prasie	NIE	NIE	sztuk	10	311,10 zł	3 111,00 zł
14. Zakup tablicy informacyjnej na budynek	NIE	NIE	sztuk	1	732,00 zł	732,00 zł
15. Zakup plakatów papierowych	NIE	NIE	komplet	1	194,00 zł	194,00 zł
16. Zakup plakatów - wydruk na folii naklejony na PCV	NIE	NIE	sztuk	10	25,60 zł	256,00 zł
17. Zakup naklejek samoprzylepnych	NIE	NIE	komplet	1	610,00 zł	610,00 zł
18. Zakup bloczków z nadrukiem A5 i A4	NIE	NIE	komplet	1	9 003,00 zł	9 003,00 zł
19. Zakup długopisów z nadrukiem	NIE	NIE	komplet	1	3 171,00 zł	3 171,00 zł
20. Zakup gadżetów reklamowych (smycze, bryloki, kubki, parasolki)	NIE	NIE	komplet	1	10 717,00 zł	10 717,00 zł
21. Wykonanie pieczętek z logo	NIE	NIE	komplet	1	80,00 zł	80,00 zł
22. Wynagrodzenie informatyka za utworzenie i administrację strony internetowej (umowa zlecenie+składki)	NIE	NIE	usługa	1	1 800,00 zł	1 800,00 zł
<b>Zadanie 3: Praca socjalna</b>				58 484,00 zł		
23. Zakup komputerów	TAK	NIE	sztuk	3	2 500,00 zł	7 500,00 zł
24. Zakup oprogramowania (Office)	TAK	NIE	sztuk	3	2 000,00 zł	6 000,00 zł
	TAK	NIE	sztuk	1	1 500,00 zł	1 500,00 zł

Suma kontrolna: D297-5613-3202-66D9



25. Zakup drukarki laserowej-kolorowej						
26. Zakup kserokopiarki z modulem	TAK	NIE	komplet	1	5 400,00 zł	5 400,00 zł
27. Zakup niszczarki	TAK	NIE	sztuk	1	1 270,00 zł	1 270,00 zł
28. Zakup mebli dla pracowników socjalnych	TAK	NIE	komplet	1	4 810,00 zł	4 810,00 zł
29. Wynagrodzenie trzech pracowników socjalnych ( + składki)	NIE	NIE	miesiące	6	5 334,00 zł	32 004,00 zł
<b>Zadanie 4: Aktywna integracja</b>					8 720,00 zł	
30. Koszt dwóch imprez integracyjnych - zadanie zlecone	NIE	NIE	osoby	160	50,00 zł	8 000,00 zł
31. Koszt biletów do kina	NIE	NIE	osoby	60	12,00 zł	720,00 zł
<b>Zadanie 5: Działania przygotowawcze do warsztatów</b>					20 650,00 zł	
32. Zakup zestawu multimedialnego	TAK	NIE	komplet	1	9 500,00 zł	9 500,00 zł
33. Zakup oprogramowania (Office)	TAK	NIE	sztuk	1	2 000,00 zł	2 000,00 zł
34. Zakup skanera	TAK	NIE	sztuk	1	400,00 zł	400,00 zł
35. Zakup drukarki	TAK	NIE	sztuk	1	400,00 zł	400,00 zł
36. Zakup kserokopiarki	TAK	NIE	sztuk	1	4 000,00 zł	4 000,00 zł
37. Zakup mebli do sali warsztatowej	TAK	NIE	komplet	1	4 350,00 zł	4 350,00 zł
<b>Zadanie 6: Warsztaty</b>					54 435,00 zł	
38. Wynagrodzenie dwóch psychologów (umowa zlecenie)	NIE	NIE	warsztat	24	600,00 zł	14 400,00 zł
39. Wynagrodzenie dwóch doradców zawodowych (umowa zlecenie)	NIE	NIE	warsztat	24	700,00 zł	16 800,00 zł
40. Wynagrodzenie prawnika (umowa zlecenie)	NIE	NIE	warsztat	12	500,00 zł	6 000,00 zł
41. Koszt usługi fryzjersko-kosmetycznej - zadanie zlecone	NIE	NIE	usługa	1	4 635,00 zł	4 635,00 zł
42. Koszt serwisu kawowego oraz gorącego posiłku - zadanie zlecone	NIE	NIE	posiłek	600	15,00 zł	9 000,00 zł
43. Koszt dojazdu na warsztaty	NIE	NIE	osoby	60	60,00 zł	3 600,00 zł
<b>Zadanie 7: Szkolenie A</b>					50 960,00 zł	
44. Koszt szkolenia "Obsługa komputera" ( materiały szkoleniowe, posiłek, badania lekarskie) zadanie zlecone	NIE	NIE	osoby	14	3 520,00 zł	49 280,00 zł
45. Zakup biletów miesięcznych na 2 miesiące	NIE	NIE	bilety	28	60,00 zł	1 680,00 zł
<b>Zadanie 8: Szkolenie B</b>					29 240,00 zł	
46. Koszt szkolenia "Kurs kosmetyczny"( materiały szkoleniowe, posiłek, badania lekarskie) zadanie zlecone	NIE	NIE	osoby	8	3 535,00 zł	28 280,00 zł
47. Zakup biletów miesięcznych na 2 miesiące	NIE	NIE	bilety	16	60,00 zł	960,00 zł
<b>Zadanie 9: Szkolenie C</b>					19 831,00 zł	

48. Koszt szkolenia "Catering" ( materiały szkoleniowe, posiłek, badania lekarskie) zadanie zlecone	NIE	NIE	osoby	7	2 275,00 zł	15 925,00 zł
49. Zakup biletów miesięcznych na 2 miesiące	NIE	NIE	bilety	14	60,00 zł	840,00 zł
50. Koszt dojazdu na szkolenie - zadanie zlecone	NIE	NIE	osoby	7	438,00 zł	3 066,00 zł
<b>Zadanie 10: Szkolenie D</b>						52 822,00 zł
51. Koszt szkolenia "Nowoczesny sprzedawca" ( materiały szkoleniowe, posiłek, badania lekarskie) zadanie zlecone	NIE	NIE	osoby	14	3 215,00 zł	45 010,00 zł
52. Zakup biletów miesięcznych na 2 miesiące	NIE	NIE	bilety	28	60,00 zł	1 680,00 zł
53. Koszt dojazdu na szkolenie - zadanie zlecone	NIE	NIE	osoby	14	438,00 zł	6 132,00 zł
<b>Zadanie 11: Szkolenie E</b>						20 082,00 zł
54. Koszt szkolenia "Magazynier i kierowca wózków jezdnych" (materiały szkoleniowe, posiłek, badania lekarskie) zadanie zlecone	NIE	NIE	osoby	6	2 789,00 zł	16 734,00 zł
55. Zakup biletów miesięcznych na 2 miesiące	NIE	NIE	bilety	12	60,00 zł	720,00 zł
56. Koszt dojazdu na szkolenie -zadanie zlecone	NIE	NIE	osoby	6	438,00 zł	2 628,00 zł
<b>Zadanie 12: Szkolenie F</b>						19 790,00 zł
57. Koszt szkolenia "Spawacz 2 specjalności" (materiały szkoleniowe, posiłek, badania lekarskie) zadanie zlecone	NIE	NIE	osoby	5	3 400,00 zł	17 000,00 zł
58. Zakup biletów miesięcznych na 2 miesiące	NIE	NIE	bilety	10	60,00 zł	600,00 zł
59. Koszt dojazdu na szkolenie-zadanie zlecone	NIE	NIE	osoby	5	438,00 zł	2 190,00 zł
<b>Zadanie 13: Szkolenie G</b>						16 890,00 zł
60. Koszt szkolenia "Glazurnik" (materiały szkoleniowe, posiłek, badania lekarskie) zadanie zlecone	NIE	NIE	osoby	6	2 575,00 zł	15 450,00 zł
61. Zakup biletów miesięcznych na 2 miesiące	NIE	NIE	bilety	12	60,00 zł	720,00 zł
62. Koszt dojazdu na szkolenie - zadanie zlecone	NIE	NIE	osoby	6	120,00 zł	720,00 zł
<b>Zadanie 14: Wsparcie finansowe</b>						65 370,00 zł
63. Zasiłki celowe (wkład własny)	NIE	NIE	średnio na osobę	60	1 089,50 zł	65 370,00 zł
<b>KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)</b>						74 975,00 zł
<b>Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem TAK</b>		<b>koszty pośrednie jako % kosztów bezpośrednich</b>			13.69 %	
<b>Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)</b>						83 580,00zł 13.42 %
<b>Wydatki objęte pomocą pozostałą</b>						622 573,00 zł
<b>Wydatki objęte pomocą publiczną</b>						0,00 zł
<b>Wkład prywatny</b>						0,00 zł

## Szczegółowy budżet projektu

Kategoria	Cross-financing (T/N)	Pomoc publiczna (T/N)	j.m.	Razem
<b>KOSZTY OGÓŁEM (4.1)</b>				622 573,00 zł
<b>KOSZTY BEZPOŚREDNIE (4.1.1)</b>				547 598,00 zł
<b>Zadanie 1: Zarządzanie projektem</b>				99 250,00 zł
1. Otwarcie i prowadzenie rachunku bankowego	NIE	NIE	miesiąc	800,00 zł
2. Zakup mebli dla koordynatora i pracownika obsługi finansowej	TAK	NIE	komplet	2 600,00 zł
3. Zakup komputerów mobilnych dla koordynatora i pracownika obsługi finansowej	TAK	NIE	sztuk	7 000,00 zł
4. Zakup drukarki	TAK	NIE	sztuk	400,00 zł
5. Zakup oprogramowania	TAK	NIE	sztuk	4 000,00 zł
6. Zakup telefaksu	TAK	NIE	sztuk	400,00 zł
7. Zakup telefonu komórkowego	TAK	NIE	sztuk	50,00 zł
8. Zakup regału jezdnego	TAK	NIE	sztuk	22 000,00 zł
9. Wynagrodzenie pracownika ds. obsługi finansowej projektu (umowa zlecenie+ składki)	NIE	NIE	miesiące	24 000,00 zł
10. Wynagrodzenie prawnika (umowa zlecenie)	NIE	NIE	usługa	2 000,00 zł
11. Wynagrodzenie koordynatora (umowa zlecenie+składki)	NIE	NIE	miesiące	36 000,00 zł
<b>Zadanie 2: Promocja projektu</b>				31 074,00 zł
12. Koszt reklamy telewizyjnej (na okres 3 miesięcy)	NIE	NIE	sztuk	1 400,00 zł
13. Ogłoszenia w prasie	NIE	NIE	sztuk	3 111,00 zł
14. Zakup tablicy informacyjnej na budynek	NIE	NIE	sztuk	732,00 zł
15. Zakup plakatów papierowych	NIE	NIE	komplet	194,00 zł
16. Zakup plakatów - wydruk na folii naklejony na PCV	NIE	NIE	sztuk	256,00 zł
17. Zakup naklejek samoprzylepnych	NIE	NIE	komplet	610,00 zł
18. Zakup bloczków z nadrukiem A5 i A4	NIE	NIE	komplet	9 003,00 zł
19. Zakup długopisów z nadrukiem	NIE	NIE	komplet	3 171,00 zł
20. Zakup gadżetów reklamowych (smycze, bryloki, kubki, parasolki)	NIE	NIE	komplet	10 717,00 zł
21. Wykonanie pieczętek z logo	NIE	NIE	komplet	80,00 zł
22. Wynagrodzenie informatyka za utworzenie i administrację strony internetowej (umowa zlecenie+składki)	NIE	NIE	usługa	1 800,00 zł
<b>Zadanie 3: Praca socjalna</b>				58 484,00 zł
23. Zakup komputerów	TAK	NIE	sztuk	7 500,00 zł
24. Zakup oprogramowania (Office)	TAK	NIE	sztuk	6 000,00 zł
	TAK	NIE	sztuk	1 500,00 zł

Suma kontrolna: D297-5613-3202-66D9

25. Zakup drukarki laserowej-kolorowej				
26. Zakup kserokopiarki z modulem	TAK	NIE	komplet	5 400,00 zł
27. Zakup niszczarki	TAK	NIE	sztuk	1 270,00 zł
28. Zakup mebli dla pracowników socjalnych	TAK	NIE	komplet	4 810,00 zł
29. Wynagrodzenie trzech pracowników socjalnych ( + składki)	NIE	NIE	miesiące	32 004,00 zł
<b>Zadanie 4: Aktywna integracja</b>				8 720,00 zł
30. Koszt dwóch imprez integracyjnych - zadanie zlecone	NIE	NIE	osoby	8 000,00 zł
31. Koszt biletów do kina	NIE	NIE	osoby	720,00 zł
<b>Zadanie 5: Działania przygotowawcze do warsztatów</b>				20 650,00 zł
32. Zakup zestawu multimedialnego	TAK	NIE	komplet	9 500,00 zł
33. Zakup oprogramowania (Office)	TAK	NIE	sztuk	2 000,00 zł
34. Zakup skanera	TAK	NIE	sztuk	400,00 zł
35. Zakup drukarki	TAK	NIE	sztuk	400,00 zł
36. Zakup kserokopiarki	TAK	NIE	sztuk	4 000,00 zł
37. Zakup mebli do sali warsztatowej	TAK	NIE	komplet	4 350,00 zł
<b>Zadanie 6: Warsztaty</b>				54 435,00 zł
38. Wynagrodzenie dwóch psychologów (umowa zlecenie)	NIE	NIE	warsztat	14 400,00 zł
39. Wynagrodzenie dwóch doradców zawodowych (umowa zlecenie)	NIE	NIE	warsztat	16 800,00 zł
40. Wynagrodzenie prawnika (umowa zlecenie)	NIE	NIE	warsztat	6 000,00 zł
41. Koszt usługi fryzjersko-kosmetycznej - zadanie zlecone	NIE	NIE	usługa	4 635,00 zł
42. Koszt serwisu kawowego oraz gorącego posiłku - zadanie zlecone	NIE	NIE	posiłek	9 000,00 zł
43. Koszt dojazdu na warsztaty	NIE	NIE	osoby	3 600,00 zł
<b>Zadanie 7: Szkolenie A</b>				50 960,00 zł
44. Koszt szkolenia "Obsługa komputera" ( materiały szkoleniowe, posiłek, badania lekarskie) zadanie zlecone	NIE	NIE	osoby	49 280,00 zł
45. Zakup biletów miesięcznych na 2 miesiące	NIE	NIE	bilety	1 680,00 zł
<b>Zadanie 8: Szkolenie B</b>				29 240,00 zł
46. Koszt szkolenia "Kurs kosmetyczny"( materiały szkoleniowe, posiłek, badania lekarskie) zadanie zlecone	NIE	NIE	osoby	28 280,00 zł
47. Zakup biletów miesięcznych na 2 miesiące	NIE	NIE	bilety	960,00 zł
<b>Zadanie 9: Szkolenie C</b>				19 831,00 zł

Suma kontrolna: D297-5613-3202-66D9

48. Koszt szkolenia "Catering" ( materiały szkoleniowe, posiłek, badania lekarskie) zadanie zlecone	NIE	NIE	osoby	15 925,00 zł
49. Zakup biletów miesięcznych na 2 miesiące	NIE	NIE	bilety	840,00 zł
50. Koszt dojazdu na szkolenie - zadanie zlecone	NIE	NIE	osoby	3 066,00 zł
<b>Zadanie 10: Szkolenie D</b>				<b>52 822,00 zł</b>
51. Koszt szkolenia "Nowoczesny sprzedawca" ( materiały szkoleniowe, posiłek, badania lekarskie) zadanie zlecone	NIE	NIE	osoby	45 010,00 zł
52. Zakup biletów miesięcznych na 2 miesiące	NIE	NIE	bilety	1 680,00 zł
53. Koszt dojazdu na szkolenie - zadanie zlecone	NIE	NIE	osoby	6 132,00 zł
<b>Zadanie 11: Szkolenie E</b>				<b>20 082,00 zł</b>
54. Koszt szkolenia "Magazynier i kierowca wózków jezdnych" (materiały szkoleniowe, posiłek, badania lekarskie) zadanie zlecone	NIE	NIE	osoby	16 734,00 zł
55. Zakup biletów miesięcznych na 2 miesiące	NIE	NIE	bilety	720,00 zł
56. Koszt dojazdu na szkolenie -zadanie zlecone	NIE	NIE	osoby	2 628,00 zł
<b>Zadanie 12: Szkolenie F</b>				<b>19 790,00 zł</b>
57. Koszt szkolenia "Spawacz 2 specjalności" (materiały szkoleniowe, posiłek, badania lekarskie) zadanie zlecone	NIE	NIE	osoby	17 000,00 zł
58. Zakup biletów miesięcznych na 2 miesiące	NIE	NIE	bilety	600,00 zł
59. Koszt dojazdu na szkolenie-zadanie zlecone	NIE	NIE	osoby	2 190,00 zł
<b>Zadanie 13: Szkolenie G</b>				<b>16 890,00 zł</b>
60. Koszt szkolenia "Glazurnik" (materiały szkoleniowe, posiłek, badania lekarskie) zadanie zlecone	NIE	NIE	osoby	15 450,00 zł
61. Zakup biletów miesięcznych na 2 miesiące	NIE	NIE	bilety	720,00 zł
62. Koszt dojazdu na szkolenie - zadanie zlecone	NIE	NIE	osoby	720,00 zł
<b>Zadanie 14: Wsparcie finansowe</b>				<b>65 370,00 zł</b>
63. Zasiłki celowe (wkład własny)	NIE	NIE	średnio na osobę	65 370,00 zł
<b>KOSZTY POŚREDNIE (4.1.2)</b>				<b>74 975,00 zł</b>
<b>Koszty pośrednie rozliczane ryczałtem TAK</b>			<b>koszty pośrednie jako % kosztów bezpośrednich</b>	<b>13.69 %</b>
<b>Cross-financing w Kosztach ogółem (4.1.3)</b>				<b>83 580,00 zł</b> <b>13.42 %</b>
<b>Wydatki objęte pomocą pozostałą</b>				<b>622 573,00 zł</b>
<b>Wydatki objęte pomocą publiczną</b>				<b>0,00 zł</b>
<b>Wkład prywatny</b>				<b>0,00 zł</b>

Suma kontrolna: D297-5613-3202-66D9

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>Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tomaszowie Mazowieckim jest słabo wyposażony w sprzęt komputerowy, który wykorzystywany jest do codziennych, statutowych zadań Ośrodka. W związku z powyższym konieczne jest zakupienie dodatkowego sprzętu, który umożliwi właściwą realizację projektu "Wsparcie".</p> <p>W celu wypełniania zadań w nim przewidzianych niezbędne jest utworzenie trzech stanowisk komputerowych dla pracowników socjalnych. Komputery stacjonarne z oprogramowaniem dadzą pracownikom socjalnym możliwość: wglądu do bazy danych beneficjentów, sporządzanie decyzji administracyjnych przyznających pomoc finansową, przygotowywanie materiałów do pracy socjalnej, dokonywania pisemnej ewaluacji działań, a także prowadzenia korespondencji.</p> <p>Dzięki kolorowej drukarce będzie możliwość przygotowywania dokumentów z kolorowymi logo, niezbędnych pracownikom projektu do współpracy z instytucjami i beneficjentami. Dokumenty te stanowią będą elementy promocji projektu. Ponadto niezbędny jest zakup kserokopiarki z modulem sieciowym, która umożliwi kopiowanie i drukowanie pracownikom socjalnym wszelkiej dokumentacji związanej z realizacją zadań projektowych. Kserokopiarka, którą obecnie posiada Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej jest zużyta do tego stopnia, że kserokopie są mało czytelne. Konieczny jest również zakup niszczarki, ponieważ Dział Pomocy Społecznej posiada tylko jedno takie urządzenie przeznaczone dla wszystkich pracowników.</p> <p>Dla lepszego komfortu pracy z beneficjentem Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej planuje utworzenie nowego pokoju dla pracowników socjalnych poprzez zagospodarowanie części korytarza. Pomieszczenie to będzie wymagało wyposażenia w następujące sprzęty: dwie komody do przechowywania druków i kartoteki beneficjentów, stolik pod kserokopiarkę i drukarkę, trzy biurka, trzy krzesła obrotowe oraz trzy miejsca siedzące dla beneficjentów. W celu ułatwienia kontaktu pracowników socjalnych z beneficjentami oraz z koordynatorem projektu wskazane jest wyposażenie pracowników i koordynatora w telefony komórkowe. Kontakt za pomocą telefonu stacjonarnego będzie bowiem ograniczony ponieważ wyżej wymienieni pracownicy będą co najmniej kilka godzin dziennie spędzać poza Ośrodkiem.</p> <p>W ramach projektu jednym z zadań jest prowadzenie warsztatów: psychologicznych, z doradztwa zawodowego oraz z zakresu prawa pracy i przedsiębiorczości. Do tego celu z zasobów Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej wyznaczone będzie jedno pomieszczenie, które należy wyposażać w 15 sztuk krzeseł z blatami dla beneficjentów, biurko i krzesło obrotowe dla osoby prowadzącej. W warsztatach będą wykorzystywane nowoczesne środki prezentacji multimedialnych: rzutnik, ekran, mobilny komputer z oprogramowaniem wspierającym format dokumentów MS Word i MS Powerpoint, skaner, drukarka laserowa. Konieczny jest również zakup drugiej kserokopiarki ponieważ wszystkie materiały warsztatowe przeznaczone dla beneficjentów będą przygotowywane w Ośrodku. Z urządzenia tego będzie również korzystał koordynator i pozostałe osoby biorące udział w pracach przy projekcie.</p> <p>Do realizacji zadań ujętych w projekcie zatrudniony będzie koordynator oraz osoba do obsługi księgowej. W związku z tym konieczne jest utworzenie dla tych osób stanowisk pracy. Do tego celu niezbędny jest zakup dwóch biurków, dwóch krzeseł obrotowych, komody na bieżące dokumenty. Należy także wyposażyć ich w komputery mobilne (laptopy) z oprogramowaniem i drukarkę, ze względu na to, że osoby te tylko część swoich obowiązków będą wypełniać w pomieszczeniach Ośrodka. Ponadto koniecznym jest zakup telefaksu, który ułatwi sprawny kontakt z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Łodzi, tym bardziej, że planowane jest uruchomienie dla realizacji zadań ujętych w projekcie oddzielnej linii telefonicznej.</p> <p>Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej planuje zakup regału jezdnego w celu przechowywania dokumentacji związanej z prowadzeniem działań wynikających z projektu "Wsparcie" przez cały okres jego trwania, to jest do 2013 roku. Zakup regału jezdnego jest niezbędny, ponieważ budynek ma bardzo ograniczoną przestrzeń użytkową, która uniemożliwi w przyszłości umieszczenie dodatkowych szaf na dokumentację projektową.</p> <p><b>Metodologia wyliczenia kosztów pośrednich</b></p> <p>I. Koszty personelu obsługowego-wynagrodzenie łącznie- 43 648,56 Za podstawę naliczeń przyjęto średnie wynagrodzenia n/w stanowisk za okres 3 m-cy( od 01.01.2008r.- 31.03.2008r.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; Dyrektor(8 m-cy * 5825,60 * 1/4 etatu) = 11651,20 + pochodne = 13769,39</li> <li>&gt; Główny księgowy(8 m-cy * 4896,67 *1/4 etatu) =9793,34+ pochodne = 11573,77</li> <li>&gt; Kierownik(4 m-ce * 3111,90 * 1/8 etatu) = 1555,95 + pochodne = 1838,82</li> <li>&gt; Pracownik d/s kadr(2 m-ce * 1998,41 * 1/8 etatu) =499,60 + pochodne =590,43</li> <li>&gt; Sekretarka (8 m-cy * 1360,71 * 1/8 etatu) = 1360,71 + pochodne =1608,09</li> <li>&gt; Inspektor (7 m-cy *1916,88 *1/2 etatu) = 6709,08 + pochodne =7928,79</li> <li>&gt; Inspektor ( 8m-cy * 2011,53 *1/3 etatu) =5364,08 + pochodne = 6339,27</li> </ul> <p>II. Koszty utrzymania pomieszczeń w projekcie =łącznie 2769,28 zł.</p> <p>Do wyliczenia kosztów utrzymania pomieszczeń przyjęto naliczanie procentowe w wysokości 11,83% faktycznego średniego zużycia z ostatnich 6 m-cy (tj.X/2007r.-III/2008r.)Wskaźnik ten stanowi udział powierzchni użytkowanej przez projekt 113,04m2 do całkowitej</p>

powierzchni użytkowej beneficjenta t.j 955,49m<sup>2</sup>.  
> energia elektryczna (1355,25\*8 m-cy\* 11,83%) = 1282,61  
> gaz (2524,10\*4 m-ce\*11,83%) = 1194,40  
> woda i ścieki (125,82\* 8 m-cy \* 11,83%)= 119,08  
> koszty ochrony ( 183zł \* 8 m-cy \* 11,83%) = 173,19

III. Koszty artykułów biurowych potrzebnych przy realizacji projektu oszacowano w wysokości 10 000 zł. t.j średnio 1250 zł \* 8 m-cy

Koszty te dotyczą zakupu m/in. papieru do drukarki, kserokopiarki, segregatory, teczki, skoroszyty, ofertówki, długopisy, tablice do warsztatów.

IV. Koszty artykułów gospodarczych takich jak: środki czystości, papier toaletowy, mopy, wiadra, kosze na śmieci oszacowano w wysokości 2241,66zł.  
t.j. średnio280,21 \* 8 m-cy

V. Pozostałe koszty pośrednie oszacowano w wysokości 16 315,50zł.

z tego na:

- > wykonanie pieczętek 400zł.
- > zakup tonerów do drukarek 4500zł.
- > zakup: serwetki, naczynia, kawa, herbata, cukier, woda mineralna, 1000zł.
- > zakup wykładziny i rolet 2500zł.
- > zakup: czajnik, wentylatory, termosy 1640zł.
- > listwy do komputerów 6\*40zł.= 240zł.
- > koszt użytkowania samochodu służbowego 635,50zł.
- > ubezpieczenie sprzętu i ludzi 1700zł.
- > koszty rozmów telefonicznych 3700zł.
- karty do telefonów komórkowych 3\* 6 m-cy \*50zł.  
8 m-cy\*100zł.
- podłączenie, abonament, rozmowy telefoniczne z telefonu stacjonarnego 8 m-cy \*250zł.

Uzasadnienie:

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

Przewodniczący Rady Miejskiej  
Tomaszowa Maz.

*Zenon Adam Łaski*

Suma kontrolna: D297-5613-3202-66D9

NACZELNIK WYDZIAŁU  
Polityki Społecznej  
*W. Rybak*  
mgr Wanda Rybak