

# **Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej**

**Departament Pomocy i Integracji Społecznej**

ZATWIERDZAM:

Minister Pracy i Polityki Społecznej

## **KONKURS**

pod nazwą:

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

realizowany w ramach Programu

„Aktywne Formy Przeciwdziałania Wykluczeniu Społecznemu”

Maj 2006

## 1. Wprowadzenie – Cel konkursu

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

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

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

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

Harmonogram konkursowych działań organizacyjnych:

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

## 2. Etapy organizacyjne konkursu

Procedura konkursowa przewiduje dwa etapy prac organizacyjnych:

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

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

Wojewódzki przegląd powinien dotyczyć takich programów, które charakteryzują się:

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

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

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

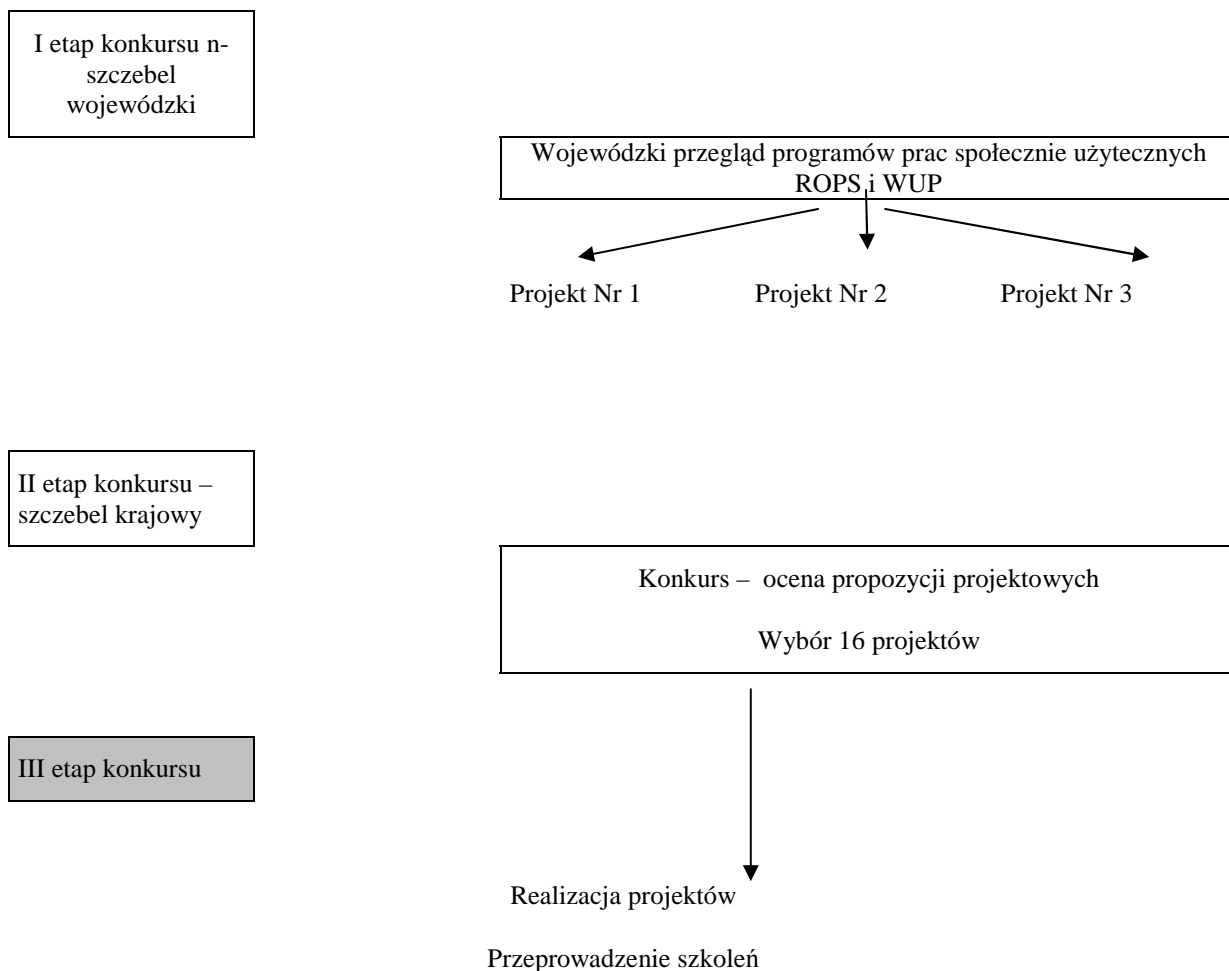
### 2. Etap drugi – szczebel krajowy - konkurs gminnych projektów:

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

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

### 3. Etap trzeci – realizacja projektów

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



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

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

### 3. Projektodawca – zespoły projektowe

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

- a) przedstawiciela urzędu gminy (lub jednostki organizacyjnej gminy), która zorganizowała i realizuje w 2006r. program prac społecznie użytecznych,

- b) przedstawiciela powiatowego urzędu pracy, współpracującego z gminą, będącą organizatorem prac społecznie użytecznych,
- c) przedstawiciela (lub przedstawiciele) instytucji partnerskich, współpracujących z organizatorem prac społecznie użytecznych.

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

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

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

## 4. Oczekiwany zakres merytoryczny projektów konkursowych

### 4.1 Przegląd wojewódzki:

Wybrane projekty w przeglądzie wojewódzkim muszą charakteryzować się:

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

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

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

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

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Koszty organizacji prac społecznie użytecznych – prezentacja wielkości planistycznych środków finansowych (koszty rodzajowe, zastosowane stawki godzinowe itp.).</li> </ul>
<b>Segment Zalecany (nieobligatoryjny)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propozycja dalszych działań wobec uczestników prac społecznie użytecznych</li> </ul>

## 5. Finanse oraz przeznaczenie dotacji

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

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

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

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

Preferowana struktura wydatków w ramach kwoty dofinansowania przedstawia się następująco:

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

Dotacja jest wydatkowana do dnia 30 listopada 2006r.

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

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

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

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

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

Wzór wniosku w załączniku.

### 7. Komisja Konkursowa, kryteria oceny wniosków

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

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

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

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

Tabela kwalifikacyjna dla umieszczenia projektu na liście rankingowej konkursu:

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