

Goleniów dnia

Pieczętka

Wniosek

o dofinansowanie kosztów utworzenia
centrum aktywizacji zawodowej
ze środków Funduszu Pracy pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw pracy

1. Powiatowy Urząd Pracy					
1.1	Nazwa	Powiatowy Urząd Pracy w Goleniowie			
1.2	Adres	Ul. Zakładowa 3 , 72-100 Goleniów			
2. Informacja na temat składanych wcześniej wniosków					
2.1	Złożono wcześniej wniosek	TAK	<input type="checkbox"/>	Jeżeli TAK wskaż rodzaj przedsięwzięcia	
		NIE	x	CAZ <input type="checkbox"/>	LPIK <input type="checkbox"/>
3. Informacje o przedsięwzięciu					
3.1	Opis przedsięwzięcia	<p>Celem przedsięwzięcia jest utworzenie dwóch odrębnych Centrów Aktywizacji Zawodowej; w Powiatowym Urzędzie Pracy w Goleniowie oraz Filii PUP w Nowogardzie.</p> <p>Siedziba Powiatowego Urzędu Pracy znajduje na terenie miasta Goleniów. Pomieszczenia biurowe Urzędu, zlokalizowane są na dwóch kondygnacjach. Ogólna powierzchnia budynku wynosi 467,62 m². Projekt koncepcyjny układu pomieszczeń zakłada, iż pod działalność CAZ przeznaczymy znaczną część parteru o powierzchni 211,81m² (tj. 90% ogólnej powierzchni parteru). Stanowiska pracownicze niezwiązane z działalnością centrum zostaną przeniesione na I piętro. W miejscowości Nowogard odległej o 26 km od PUP znajduje się Filia (niegdyś odrębny Rejonowy Urząd Pracy) Jej powierzchnia całkowita wynosi 429,40 m². Centrum o powierzchni 293 m² utworzymy na I piętrze budynku. Całość korytarzy użytkowanych stanowi 100% powierzchni CAZ-u. Stanowiska pracownicze niezwiązane z działalnością centrum zostaną usytuowane na parterze.</p> <p>W obu obiektach będą przeprowadzone drobne prace remontowo-budowlane:</p> <ul style="list-style-type: none"> • likwidacja niektórych ścianek działowych, • przesunięcia i montaż drzwi w pomieszczeniach biurowych, • naprawa instalacji elektrycznej, • wymiana oświetlenia, instalacja dodatkowych punktów świetlnych, • zabudowa wnęk, • malowanie ścian, • montaż paneli podłogowych, • ułożenie glazury podłogowej, • montaż instalacji klimatyzacyjnej w trzech pomieszczeniach o bardzo dużym nasłonecznieniu ; <p><i>Uzasadnienie dla instalacji klimatyzatorów w pomieszczeniach biurowych filii PUP w Nowogardzie:</i></p> <p>Filia mieści się w budynku wielopiętrowym wykonanym prawdopodobnie w technologii wielkiej płyty, bez izolacji cieplnej; gdzie 2/3 powierzchni ścian zajmują okna. Biura , w których okna wychodzą na południowy zachód są tak nasłonecznione , że latem w godzinach pracy urzędu temperatura powietrza przekracza 30 stopni C. W pomieszczeniach pracuje dużo sprzętu komputerowego emitującego dodatkowe ciepło (obecnie zdarzają się awarie zasilaczy i wentylatorów komputerowych z przegrzania – klimatyzacja umożliwi wydłużenie okresu bezawaryjnej eksploatacji sprzętu komputerowego. W pokojach zawsze znajduje się kilku pracowników urzędu oraz interesantów (często z małymi dziećmi , zimą w okryciach wierzchnich) , dlatego zaduch i brak świeżego powietrza powoduje duży dyskomfort pracy i obsługi klienta.</p>			

		<p><i>Montaż klimatyzatorów jest jedyną szansą stworzenie odpowiednich warunków pracy; - doraźne, naturalne środki poprawy środowiska pracy poprzez częste wietrzenie nie przynoszą oczekiwanych efektów. W Filii na I piętrze znajduje się w sumie 12 pomieszczeń biurowych, jednakże konieczność montażu klimatyzatorów występuje tylko w trzech pomieszczeniach.</i></p> <p>Do obu CAZ - ów zostaną zakupione meble biurowe (szafy, biurka, stoły, krzesła obrotowe, komody ,itp.) rolety, oraz materiały promocyjne i biurowe.</p>
3.2	Lokalizacja	<ul style="list-style-type: none"> • jedno Centrum Aktywizacji Zawodowej będzie funkcjonować w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Goleniowie, pod adresem ul. Zakładowa 3, 72-100 Goleniów (parter budynku) • drugie Centrum Aktywizacji Zawodowej będzie zlokalizowane w Filii Powiatowego Urzędu Pracy w Nowogardzie, pod adresem Pl. Wolności 9, 72-200 Nowogard (I piętro budynku)
3.3	Uzasadnienie	<p>Art.9 ust.1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wprowadza obowiązek wyodrębnienia w ramach powiatowego urzędu pracy Centrum Aktywizacji Zawodowej.</p> <p>Dzięki centrum urząd w większym stopniu skupi się na pośrednictwie pracy, poradnictwie zawodowym i informacji zawodowej. Nowa formuła organizacyjna bardziej sprzyja pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy, organizacji szkoleń, wykorzystywaniu instrumentów rynku pracy.</p> <p>Działania aktywizujące mają zyskać pierwszeństwo nad działaniami pasywnymi. CAZ ułatwi koncentrację na potrzebach trudniejszych klientów, ich indywidualne potraktowanie.</p> <p>Jeśli te założenia uda się zrealizować zmieni się także wizerunek urzędu pracy w oczach społeczeństwa. W praktyce z całą pewnością aktywizacja zawodowa zostanie wyraźnie oddzielona od stanowisk typowo administracyjnych.</p> <p>Zgodnie z Krajowym Planem Działań na rzecz zatrudnienia na lata 2009-2011 problemem w ramach polityki rynku pracy ciągle pozostaje objęcie niedostatecznej liczby bezrobotnych działaniami określanymi jako aktywne.</p> <p>Zakłada się zwiększyć udział korzystających z instrumentów aktywnej polityki rynku pracy poprzez intensyfikację tych działań, zwłaszcza takich, które wykazują znaczną skuteczność, czyli staży i szkoleń, ale także doradztwa zawodowego i pośrednictwa pracy.</p> <p>Obok zwiększenia liczby oferowanych instrumentów i usług konieczne jest także skuteczniejsze informowanie i zachęcanie do ich wykorzystywania. Bardzo istotne staje się adresowanie tych instrumentów, tak aby trafiały one do osób najbardziej potrzebujących wsparcia na rynku pracy, a nie takich, które najłatwiej jest aktywizować.</p> <p>Działania podjęte na rzecz uruchomienia CAZ - u są zgodne z ww. dokumentem i z celami wynikającymi z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.</p> <p>Tak więc głównym powodem utworzenia Centrum jest większe niż dotychczas ukierunkowanie działalności PUP na realizację podstawowych usług rynku pracy i wzmocnienie prymatu działań aktywizujących nad działaniami pasywnymi.</p> <p>Zadaniem podstawowym CAZ między innymi będzie poszukiwanie ofert pracy oraz kojarzenie osób bezrobotnych i poszukujących pracy z potencjalnymi pracodawcami, prowadzenie skutecznego i aktywnego poradnictwa zawodowego, informacji zawodowej, usługi aktywnego poszukiwania pracy.</p> <p>Do zadań Centrum należeć będzie także organizacja szkoleń, przygotowań zawodowych dorosłych, prac interwencyjnych, robót publicznych, staży, prac społeczno-użytecznych, refundacji kosztów wyposażenia miejsc pracy, środków na podjęcie działalności gospodarczej i innych zadań wskazanych w rozdziale 10 i 11 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.</p> <p>Centrum ma przede wszystkim ułatwiać bezrobotnym i poszukującym pracy powrót na rynek pracy lub rozpoczęcie aktywności zawodowej. Działania CAZ - u będą skierowane na zwiększanie integracji społecznej osób znajdujących się w niekorzystnej sytuacji na rynku pracy, wzmacnianie kapitału ludzkiego oraz wspieranie partnerstw, paktów i inicjatyw w obszarze zatrudnienia i integracji na rynku pracy.</p> <p>Ważnym założeniem CAZ - u jest zwiększanie udziału w zatrudnieniu i zwalczaniu wykluczenia społecznego, stąd potrzeba ułatwiania dostępu do rynku pracy osobom poszukującym pracy, zapewnienia osobom, które straciły pracę, bliskiego związku z rynkiem pracy oraz możliwości zwiększania swych szans na znalezienie pracy.</p> <p>Szczególne znaczenie ma zwalczanie dyskryminacji, promowanie dostępu do zatrudnienia osób niepełnosprawnych. Działania CAZ-u są ściśle związane z realizacją tychże założeń.</p> <p>Wyodrębnienie Centrum Aktywizacji Zawodowej pozwoli na pełną profesjonalizację działań służb zatrudnienia a także ułatwi koncentrację na potrzebach coraz trudniejszych klientów.</p>

		Dzięki wyposażeniu urzędu w nowe sprzęty i urządzenia polepszy się jakość oferowanych usług. Działania skierowane na aktywizację zawodową osób bezrobotnych, w części odbiurokratyzowane, będą się odbywać pod logiem CAZ. Urząd zmieni dotychczasowy wizerunek.					
4.	Planowany termin uruchomienia działalności			Powstanie Centrum Aktywizacji Zawodowej odbędzie się w dwóch fazach: pierwsza – formalnie, poprzez zmianę struktury organizacyjnej CAZ powstał od 01 stycznia 2010r. druga – wyodrębnienie powierzchni oraz wyposażenie poszczególnych stanowisk – najpóźniej do 31 grudnia 2010			
5.	Planowane wydatki oraz źródła ich finansowania						
5.1	Koszt przedsięwzięcia w PLN	Kwota ogółem w tym:		Kwota dofinansowania z rezerwy Funduszu Pracy		Kwota wkładu własnego	
		308 148,00		246 518,00		61 630,00	
5.2	Wydatki według kategorii	zakup nieruchomości	prace remontowo-budowlane	wyposażenie	materiały biurowe	materiały promocyjne	Inne
	Ogółem w PLN	0,00	53 000,00	221 615,00	15 406,00	18 127,00	
	w tym FP	0,00	42 400,00	179 468,00	12 325,00	12 325,00	
	inne wydatki – wymienić jakie						
5.3	Wnioskowana kwota dofinansowania z rezerwy FP			Procentowe wykorzystanie dostępnego dla starosty limitu środków rezerwy FP			
	246 518,00			80%			
Wiersz 5.4 dotyczy tylko wniosków uzupełniających							
5.4	Wykorzystana kwota dofinansowania ze środków rezerwy FP		Wnioskowana kwota dofinansowania ze środków rezerwy FP		Procentowe wykorzystanie dostępnego limitu środków rezerwy FP		
	0,00		0,00		0,0 %		
6.	Wstępny harmonogram płatności						
6.1	Kategorie wydatków	Kwota planowanych wydatków			Zakładany termin dokonania płatności		
		ogółem		Fundusz Pracy			
	Prace remontowo budowlane	53 000,00		42 400,00	II kw. 2010		
	Wyposaż. Nowogard	221 615,00		179 468,00	II-III kw. 2010		
	Wyposaż. Goleniów				II-III kw. 2010		
	Materiały biurowe	15 406,00		12 325,00	IV kw. 2010		
	Materiały promocyjne	18 127,00		12 325,00	IV kw. 2010		
		0,00		0,00			
	Razem:	308 148,00		246 518,00	X		

Załączniki:
1. Opinia Rady Powiatu
2. Dokumenty potwierdzające wysokość wkładu własnego
3. Inne (wymienić): – kopia zatwierdzonej przez Zarząd Powiatu struktury organizacyjnej
4. Szacunkowy kosztorys planowanych przedsięwzięć w dwóch Centrach Aktywizacji Zawodowej

Sporządził:.....

Data, podpis i pieczęć

Tel kont. 91 4185367

e-mail: sekretariat@epup.internetdsl.pl

.....
(imię i nazwisko, stanowisko, podpis osoby upoważnionej)

Wypełnia MPiPS

Data wpłynięcia wniosku	Sprawdzono pod względem formalnym i merytorycznym	Sprawdzono pod względem zgodności wydatków z ustalonymi zasadami finansowania
	Departament Rynku Pracy	Departament Funduszy

Akceptował:

Dyrektor Departamentu Rynku Pracy

Dyrektor Departamentu Funduszy

Zatwierdził:

Podsekretarz Stanu w MPiPS

OBJAŚNIENIA DO WNIOSKU

Formularz wniosku ma charakter uniwersalny. W tytule zamieszczono obok siebie dwa typy przedsięwzięć, dlatego na początku należy określić, którego z nich będzie dotyczył wniosek - (*) **niewłaściwe skreślić**.

Dział 1. Dane wnioskodawcy

Należy podać pełną nazwę i adres powiatowego urzędu pracy.

Dział 2. Informacja na temat składanych wcześniej wniosków

W przypadku złożenia kolejnego (kolejnych) wniosków:

- jeżeli złożono wcześniej wniosek dotyczący innego przedsięwzięcia, to we wniosku składanym należy to wykazać poprzez zaznaczenie odpowiedniego kwadratu - CAZ lub LPIK;
- jeżeli składany wniosek ma charakter uzupełniający to należy zaznaczyć kwadrat dotyczący tego samego przedsięwzięcia.

Dział 3. Informacje o przedsięwzięciu

Wiersz 3.1 Opis przedsięwzięcia – należy szczegółowo opisać planowane do podjęcia działania związane z wyodrębnianiem centrum aktywizacji zawodowej lub tworzeniem lokalnego punktu informacyjno-konsultacyjnego.

Opis powinien przedstawiać m.in. koncepcję przedsięwzięcia, podstawowe parametry techniczne np. powierzchnię, liczbę pomieszczeń, udogodnienia związane ze znoszeniem barier architektonicznych itp., udział i rolę partnerów zaangażowanych w realizację przedsięwzięcia.

Jeżeli powiatowy urząd pracy obejmujący obszarem działania kilka powiatów, realizuje w ramach dostępnego limitu środków przedsięwzięcia na terenie tych powiatów np. wyodrębnia CAZ i jego filię, której siedziba znajdować się będzie na terenie obsługiwanego powiatu, we wniosku należy opisać nie tylko planowane do podjęcia działania, ale również zasady współfinansowania przedsięwzięcia na etapie jego realizacji oraz dalszego funkcjonowania. Wnioskodawca powinien dołączyć do wniosku stosowne porozumienie.

Wiersz 3.2 Lokalizacja – należy wskazać adres tworzonego centrum aktywizacji zawodowej lub lokalnego punktu informacyjno-konsultacyjnego i opisać jego usytuowanie, w odniesieniu do siedziby powiatowego urzędu pracy.

Wiersz 3.3 Uzasadnienie - należy uzasadnić, że działania opisane w wierszu 2.1 zgodne są z celami określonymi w *ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (art.9b)*.

Dział 4. Planowany termin uruchomienia działalności

Należy wskazać przewidywany termin rozpoczęcia faktycznej działalności centrum aktywizacji zawodowej lub lokalnego punktu informacyjno-konsultacyjnego, tj. termin przyjęcia pierwszego klienta.

Dział 5. Planowane wydatki oraz źródła ich finansowania

Uwagi ogólne!

Wydatkowanie środków odbywa się w okresie realizacji przedsięwzięcia (2009-2010). Środki przeznaczone na utworzenie CAZ/LPIK (zarówno środki FP jak i wkład własny) powinny zostać wydatkowane **do 31 grudnia 2010 r.**

Niewykorzystane w całości środki, przyznane z rezerwy FP **podlegają zwrotowi** na rachunek FP.

Środki rezerwy FP wykorzystane niezgodnie z celami ustawowymi wraz z odsetkami jak dla zaległości podatkowych, podlegają zwrotowi na rachunek FP.

Udział dofinansowania ze środków Funduszu Pracy pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw pracy **nie może przekroczyć 80% planowanych kosztów.**

Przedsięwzięcia, o których mowa w art. 9b ust. 1 i 2 *ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*, są dofinansowane ze środków Funduszu Pracy pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw pracy do wysokości **nie większej niż 80-krotność przeciętnego wynagrodzenia** obowiązującego w kwartale bezpośrednio poprzedzającym przyznanie środków.

W ramach dostępnego limitu środków (**80-krotność przeciętnego wynagrodzenia**) starosta może zrealizować obydwa bądź wybrane przez siebie przedsięwzięcie. Jeżeli pierwszy złożony wniosek nie wyczerpie dostępnej dla starosty puli środków, starosta będzie mógł złożyć wniosek uzupełniający.

Wiersz 5.1 – Koszt przedsięwzięcia w PLN

- w kolumnie **Kwota ogółem** – należy podać ogólną wartość wydatków planowanych do poniesienia w całym okresie realizacji przedsięwzięcia;
- w kolumnie **Kwota dofinansowania z rezerwy Funduszu Pracy** – należy podać wnioskowaną kwotę środków rezerwy FP, której wartość nie może przekroczyć 80% planowanych kosztów;
- w kolumnie **Kwota wkładu własnego** – należy podać wysokość środków własnych.

Do wniosku dołącza się uchwałę budżetową powiatu wraz z załącznikiem określającym programy inwestycyjne. W przypadku współfinansowania przedsięwzięcia przez więcej niż jeden powiat, do wniosku dołącza się uchwały budżetowe każdego powiatu.

W przypadku wkładu własnego stanowiącego nieruchomości nabytą dla potrzeb CAZ/LPIK po dniu wejścia w życie nowelizacji ustawy, do wniosku dołącza się dokument potwierdzający wartość nieruchomości.

Wiersz 5.2 – Wydatki według kategorii

Należy podać z podziałem na kategorie ogólną wartość planowanych do poniesienia wydatków, z wyszczególnieniem kwoty dofinansowania ze środków rezerwy FP.

W przypadku kategorii:

- **zakup nieruchomości** – należy rozumieć wydatkowanie środków rezerwy FP na nabycie nieruchomości na potrzeby CAZ/LPIK.
- **prace remontowo-budowlane** – należy rozumieć wykonywanie wszelkich prac remontowych, modernizacyjnych bądź adaptacyjnych związanych bezpośrednio z wyodrębnianiem CAZ/LPIK.
- **wyposażenie** - należy rozumieć możliwość zakupu mebli biurowych (szaf, regałów, biurek i stolików, stolików pod komputer, krzesełek, wieszaków na ubrania itp.) jak również wyposażenia wynikającego z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007 r. w sprawie szczególnych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 47 poz. 315);
- **materiały biurowe** - należy rozumieć możliwość jednorazowego zakupu materiałów biurowych i eksploatacyjnych związanych z uruchamianiem działalności CAZ/LPIK do wartości nieprzekraczającej 5% dostępnego limitu środków rezerwy FP.
- **materiały promocyjne** - należy rozumieć możliwość finansowania z FP wydatków związanych z różnymi formami upowszechniania informacji o usługach i instrumentach rynku pracy świadczonych w ramach CAZ/LPIK, zleconych do wykonania w związku z uruchomieniem CAZ/LPIK, a także kampanii informujących o zmianie formuły działania urzędu pracy do wartości nieprzekraczającej 5% dostępnego limitu środków rezerwy FP.
- **inne wydatki** – należy szczegółowo opisać rodzaje planowanych do poniesienia wydatków nie mieszczących się w ramach wskazanych wyżej kategorii.

Wiersz 5.3

- w kolumnie **Wnioskowana kwota dofinansowania z rezerwy FP** – należy podać kwotę dofinansowania ze środków rezerwy FP planowaną do wykorzystania w całym okresie realizacji przedsięwzięcia;

- w kolumnie **procentowe wykorzystanie dostępnego limitu środków rezerwy FP** – należy podać w procentach jakiej wartości odpowiada wysokość wnioskowanej kwoty w stosunku do przysługującego staroście limitu rezerwy FP.

Wiersz 5.4 – dotyczy tylko wniosków uzupełniających

Uwaga ogólna: Jeżeli starosta nie wykorzystał pełnej puli przysługującego mu limitu środków rezerwy FP (art. 30 ust. 2 przepisów przejściowych nowelizowanej *ustawy*), może złożyć kolejny wniosek (wnioski), aż do jej wyczerpania.

- w kolumnie **Wykorzystana kwota dofinansowania ze środków rezerwy FP** – należy podać łączną wartość otrzymanego już dofinansowania, stanowiącą sumę wynikającą ze złożonych wcześniej wniosków.
- w kolumnie **Wnioskowana kwota dofinansowania ze środków rezerwy FP** – j.w.
- w kolumnie **Procentowe wykorzystanie dostępnego limitu środków rezerwy FP** – j.w.

Dział 5. Wstępny harmonogram płatności

Wiersz 5.1 – należy podać z podziałem na kategorie wydatków planowane do wydatkowania kwoty, z wyszczególnieniem środków Funduszu Pracy oraz wskazać przewidywany termin dokonywania płatności.

Do wniosku należy dołączyć:

- **Opinię Rady Powiatu**
- **Dokumenty potwierdzające wysokość wkładu własnego**
- **Inne uznane przez wnioskodawcę za przydatne do oceny wniosku**

Wnioski będzie można składać sukcesywnie, a ich rozpatrywanie nastąpi zgodnie z kolejnością zgłoszeń.

Każdy wniosek będzie oceniany indywidualnie, w zakresie formalno merytorycznym przez Departament Rynku Pracy, w zakresie finansowym przez Departament Funduszy.

Po zatwierdzeniu wniosku przez Podsekretarza Stanu, przygotowane zostaną decyzje zwiększające limit środków dla danego powiatu.