

**Uchwała Nr XXXVII/1094/2010
Rady Miejskiej w Gliwicach**

z dnia 15 lipca 2010 r.

w sprawie wyodrębnienia Centrum Aktywizacji Zawodowej (CAZ) w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gliwicach oraz zaopiniowania wniosku Prezydenta Miasta Gliwice o dofinansowanie kosztów utworzenia CAZ ze środków Funduszu Pacy pozostających w dyspozycji Ministra Pracy i Polityki Społecznej.

Na podstawie art. 12 pkt 11 ustawy z dnia 05 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 19 grudnia 2008r. o zmianie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz zmianie niektórych ustaw (Dz. U. z 2009r. Nr 6, poz. 33), w związku z art. 9b ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.)

**Rada Miejska w Gliwicach
uchwala:**

§ 1

Pozytywnie opiniuje wniosek Prezydenta Miasta Gliwice o dofinansowanie kosztów utworzenia Centrum Aktywizacji Zawodowej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gliwicach ze środków Funduszu Pracy pozostających w dyspozycji Ministra Pracy i Polityki Społecznej, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej Uchwały.

§ 2

1. Całkowity koszt utworzenia Centrum Aktywizacji Zawodowej wyniesie 331.638 zł, z czego 80 % kosztów utworzenia CAZ tj. 265.310 zł stanowić będzie dofinansowanie ze środków Funduszu Pracy.
2. Wkład własny Samorządu wynoszący 20 % ogółu kosztów, co stanowi kwotę 66.328 zł, zabezpieczy Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach w ramach w środków przyznanych w budżecie na 2010r.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gliwice.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega publikacji na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego w Gliwicach.

**Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach**


Marek Pszonak

Pieczętka

Wniosek

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

przed wypełnieniem wniosku należy zapoznać się z objaśnieniami

1. Powiatowy Urząd Pracy				
1.1	Nazwa	Powiatowy Urząd Pracy w Gliwicach		
1.2	Adres	44-100 Gliwice ul. Plac Inwalidów Wojennych 12		
2. Informacja na temat składanych wcześniej wniosków				
2.1	Złożono wcześniej wniosek	TAK	<input type="checkbox"/>	Jeżeli TAK wskaż rodzaj przedsięwzięcia
		NIE	<input checked="" type="checkbox"/>	CAZ <input type="checkbox"/> LPIK <input type="checkbox"/>
3. Informacje o przedsięwzięciu				
3.1	Opis przedsięwzięcia	<p>3.1 Przedsięwzięcie: Utworzenie Centrum Aktywizacji Zawodowej w nowopozyskanym lokalu w Gliwicach ul. Plac Inwalidów Wojennych 14</p> <p>Opis stanu istniejącego: PUP Gliwice obsługuje przeszło 10 000 bezrobotnych mieszkańców Gliwic i powiatu gliwickiego w lokalu o powierzchni 923m² w Gliwicach przy ul. Plac Inwalidów Wojennych 12. Budynek ten nie spełnia wymagań stawianych tego typu obiektom użyteczności publicznej. Obecne trudności lokalowe ograniczają pełną realizację standardów usług rynku pracy oraz zachowanie zasady poufności.</p> <p>Opis przedsięwzięcia: Na potrzeby utworzenia CAZ został pozyskany lokal przylegający do siedziby PUP. Dodatkowa powierzchnia 193,25m² stwarza obecnie możliwość wyraźnego wyodrębnienia stanowisk pracy zajmujących się wyłącznie działaniami z zakresu aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych. Po przeprowadzeniu niezbędnych prac remontowych, w zaadaptowanych pomieszczeniach zostanie przygotowanych 18 stanowisk pracy do obsługi klientów z zakresu pośrednictwa pracy, doradztwa zawodowego oraz rozwoju zawodowego. Zakres prac będzie uwzględniał poprawę warunków obsługi klientów oraz usunięcie barier architektonicznych. Utworzenie CAZ pozwoli na wzmocnienie działań aktywizujących wobec osób bezrobotnych i poszukujących pracy.</p> <p>Koncepcja przedsięwzięcia: Projekt zakłada przeprowadzenie niezbędnych prac remontowych powierzchni 193,25m², w tym 6 pokoi mieszczących się na parterze budynku wydzielenie poczekalni, zaadaptowanie 1 pomieszczenia na toaletę dla klientów oraz przystosowanie schodów wejściowych do poruszania się na wózku inwalidzkim. Zakres prac obejmuje m.in.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - wymianę posadzek, - wykonanie ścianek działowych, 		

		<ul style="list-style-type: none"> - roboty tynkarsko- malarskie, - dostosowanie instalacji elektrycznej, telefonicznej, komputerowej do nowych funkcji pomieszczeń, - wymianę armatury sanitarnej i stolarki, grzejników, - dostosowanie schodów do potrzeb osób niepełnosprawnych, - wyposażenie pomieszczeń w meble biurowe. <p>PUP Gliwice z uwagi na trudne warunki lokalowe od dłuższego czasu zabiegał u władz samorządowych o zmianę siedziby Urzędu Pracy lub przydzielenie dodatkowych pomieszczeń.</p> <p>Za zgodą samorządu, dotychczasowy najemca budynku przy ul. Plac Inwalidów Wojennych 14 (Klub Abstynenta -Krokus) został przeniesiony do innej siedziby a pomieszczenia graniczące ścianą wewnętrzną z Urzędem Pracy przeznaczone zostały na organizację Centrum Aktywizacji Zawodowej.</p> <p>Z uwagi na inny sposób użytkowania przydzielonego lokalu niezbędne jest wykonanie prac adaptacyjnych, przystosowujących pomieszczenia do obsługi znacznej ilości klientów.</p>					
3.2	Lokalizacja	44-100 Gliwice ul. Plac Inwalidów Wojennych 14 (Budynek przylega do siedziby PUP Gliwice, co znacznie ułatwia komunikację i wymianę dokumentów CAZ z innymi działami PUP).					
3.3	Uzasadnienie	<p>W ramach utworzonego CAZ będą świadczone usługi ukierunkowane wyłącznie na aktywizację zawodową osób bezrobotnych i poszukujących pracy. Realizowane zadania zgodne są z celami określonymi w Ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz kierunkami polityki zatrudnieniowej, koncentrując działania na aktywizację zawodową oraz indywidualne potrzeby osób w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy.</p> <p>Przystosowanie nowych pomieszczeń do obsługi klienta znacząco wpłynie na poprawę jakości świadczonych usług oraz koordynację obsługi klienta pomiędzy poszczególnymi stanowiskami dla uzyskania wyższych efektów aktywizujących .</p>					
4. Planowany termin uruchomienia działalności		31.12.2010r.					
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	
		331 638 zł		265 310 zł		66 328 zł	
5.2	Wydatki według kategorii	zakup nieruchomości	prace remontowo-budowlane	wyposażenie	materiały biurowe	materiały promocyjne	inne
	Ogółem w PLN		245 310	84 928	1400		
	w tym FP		245 310	20 000			
	inne wydatki – wymienić jakie						

5.3	Wnioskowana kwota dofinansowania z rezerwy FP	Procentowe wykorzystanie dostępnego dla starosty limitu środków rezerwy FP
	265 310 zł	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	0	0%

6. Wstępny harmonogram płatności

	Kategorie wydatków	Kwota planowanych wydatków		Zakładany termin dokonania płatności
		ogółem	Fundusz Pracy	
6.1	Prace remontowo-budowlane	245 310 zł	245 310 zł	wrzesień 2010r.
	Wyposażenie	84 928 zł	20 000 zł	Listopad 2010
	Materiały biurowe	1400 zł		Grudzień 2010
	Inne			
			
			
Razem:		331 628 zł.	265 310 zł.	

Załączniki:

1. **Opinia Rady Powiatu**
2. **Dokumenty potwierdzające wysokość wkładu własnego**
3. **Wstępny kosztorys prac remontowych**

Sporządził:.....

Data, podpis i pieczęćka

Tel kont. 32 231 18 41

e-mail. sekretariat@pup.gliwice.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 nieruchomość 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, krzesłek, wieszaków na ubrania itp.) jak również wyposażenia wynikającego z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007 r. w sprawie szczegółowych 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.

Przewodniczący
Rady Miejskiej w Gliwicach
Marek Pszonak
Marek Pszonak