

Wniosek

o dofinansowanie kosztów utworzenia

centrum aktywizacji zawodowej / ~~lokalnego punktu informacyjno-konsultacyjnego*~~
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 Pucku			
1.2	Adres	84-100 Puck, ul. Wejherowska 43a			
2. Informacja na temat składanych wcześniej wniosków					
2.1	Złożono wcześniej wniosek	TAK	☐	Jeżeli TAK wskaż rodzaj przedsięwzięcia	
		NIE	☒	CAZ ☐	LPIK ☐
3. Informacje o przedsięwzięciu					
3.1	Opis przedsięwzięcia	Opis stanu istniejącego: Siedzibę Powiatowego Urzędu Pracy w Pucku, która jest własnością Starostwa Powiatowego w Pucku w użyczeniu PUP, usytuowaną w Pucku, przy ulicy Wejherowskiej 43a stanowi stary budynek parterowy obejmujący 13 pomieszczeń biurowych, archiwum zakładowe, serwerownię, kotłownię, pomieszczenie gospodarcze oraz toalety. Łączna powierzchnia użytkowa wynosi 365,82 m². Działania pasywne i aktywne realizowane są na terenie całego Urzędu. tj. wymieniając od wejścia do Urzędu: Od lewej strony archiwum, rejestracja osób bezrobotnych i poszukujących pracy z kierownikiem działu ewidencji, świadczeń i informacji, księgowość, naliczanie zasiłków dla bezrobotnych i innych świadczeń, toalety, sekretariat oraz pokój dyrektora PUP. Natomiast od prawej pomieszczenie dla pracownika archiwum, szkolenia, projekty rynku pracy, kierownik referatu organizacyjno-administracyjnego i radca prawny, serwerownia, z-ca dyrektora, instrumenty rynku pracy. Na końcu korytarza znajduje się pomieszczenie o pow. 100,38 m², gdzie usytuowane są stanowiska pracy pośredników pracy, doradców zawodowych oraz działu ewidencji, świadczeń i informacji. Ta sytuacja powoduje, iż pomimo zastosowania przegród pomiędzy poszczególnymi stanowiskami pracy, nie jest możliwe stworzenie odpowiednich warunków zapewniających poufność prowadzonych rozmów. Brak również możliwości wydzielienia pomieszczenia na Klub Pracy, który można wykorzystywać na spotkania z bezrobotnymi, a także z pracodawcami. Ze względu na architekturę obiektu oraz strukturę zatrudnienia pracowników brak możliwości wydzielienia ze struktury PUP Centrum Aktywizacji Zawodowej. Zakres projektu: Projekt koncepcyjny zakłada przeprowadzenie prac remontowo-budowlanych i modernizacyjnych budynku, który zostanie rozbudowany o pow. 122,5 m², osobne wejście do CAZ-u od strony chodnika przy ulicy Wejherowskiej. W tej części Urzędu oraz pomieszczeniach, w których obecnie znajdują się stanowiska pracy pośredników pracy i doradców zawodowych, będą wydzielone pomieszczenia biurowe dla prowadzenia działań aktywnych tj. pośrednictwa pracy, poradnictwa zawodowego i informacji, pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy, szkolenia oraz instrumenty rynku pracy. Ze względu na zły stan techniczny budynku, prace związane z rozbudową muszą być poprzedzone pracami mającymi na celu wzmocnienie fundamentów ścian nośnych, które będą przebudowywane. W zakres prac objętych projektem wchodzi: stan zerowy (prace ziemne, fundamenty), stan surowy (ściany, strop), dach, blacharka oraz stan wykończeniowy (ścianki działowe, stolarka PCV, drzwi zewnętrzne, tynki, sufity, posadzki), instalacja sanitarna i elektryczna oraz przyłącze wodno-kanalizacyjne.			

		Prace nad projektem, oszacowane zostały na podstawie wstępnych kosztorysów. Po przeprowadzeniu prac remontowych w siedzibie Urzędu będzie możliwe utworzenie Centrum Aktywizacji Zawodowej mające na celu większe niż dotychczas ukierunkowanie działalności PUP na realizację podstawowych usług rynku pracy i wzmocnienie prymatu działań aktywizujących nad działaniami pasywnymi.					
3.2	Lokalizacja	Powiatowy Urząd Pracy w Pucku Ul. Wejherowska 43a 84-100 Puck					
3.3	Uzasadnienie	Należony przez znowelizowaną ustawę o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy obowiązek wyodrębnienia w strukturze powiatowych urzędów pracy centrów aktywizacji zawodowej jest nie możliwy do zrealizowania bez przeprowadzenia prac remontowo- budowlanych mających na celu rozbudowę i modernizację wydzielonej części Powiatowego Urzędu Pracy w Pucku. Aktualne rozmieszczenie stanowisk pracy, tj. umiejscowienie instrumentów i usług rynku pracy, wykonywanie zadań pośrednictwa pracy i ewidencji, zadań rejestracji i informacji oraz świadczeń, w żaden sposób nie zapewnia realizacji przez PUP w Pucku założeń przedstawionych w ustawie, a więc oddzielenia zadań aktywnych na rzecz osób bezrobotnych od działań pasywnych. Obecne usytuowanie stanowisk pracy nie jest w pełni przejrzyste i czytelne dla klientów Urzędu. Wyodrębnienie Centrum Aktywizacji Zawodowej w ramach założeń projektu koncepcyjnego PUP w Pucku, umożliwi ukierunkowanie działalności Powiatowego Urzędu Pracy w Pucku na realizację podstawowych usług i instrumentów rynku pracy oraz czytelne podzielenie działań aktywizujących z działaniami pasywnymi. Przedsięwzięcie to, aczkolwiek bardzo trudne w świetle aktualnych uwarunkowań panującym w PUP Puck i Starostwie Powiatowym w Pucku – ale możliwe do wykonania w 2010 roku, ułatwi koncentrację na potrzebach coraz trudniejszych klientów oraz pozwoli podjąć zindywidualizowane działania aktywizujące na ich rzecz. Ponadto umożliwi świadczenie podstawowych usług rynku pracy, z zachowaniem zasady poufności obsługi klienta. W świetle powyższego, wykonanie CAZ-u w PUP Puck w sposób przewidziane niniejszym wnioskiem, umożliwi jeszcze lepszą realizację zadań w stosunku do bezrobotnych, pozwoli na poprawę wizerunku Urzędu oraz stworzy lepsze warunki pracy dla jego pracowników.					
4.	Planowany termin uruchomienia działalności			1 listopad 2010 r.			
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	
		500 000,00		246 000,00		254 000,00	
5.2	Wydatki według kategorii	zakup nieruchomości	prace remontowo-budowlane	wyposażenie	materiały biurowe	materiały promocyjne	inne
	Ogółem w PLN	0,00	500 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	w tym FP	0,00	246 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	inne wydatki – wymienić jakie						
5.3	Wnioskowana kwota dofinansowania z rezerwy FP			Procentowe wykorzystanie dostępnego dla starosty limitu środków rezerwy FP			

	246 000,00	100,0 %		
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	500 000,00	246 000,00	czerwiec-listopad 2010 r.
		0,00	0,00	
		0,00	0,00	
		0,00	0,00	
		0,00	0,00	
		0,00	0,00	
Razem:		500 000,00	246 000,00	X

Załączniki:

- 1. Opinia Rady Powiatu**
- 2. Dokumenty potwierdzające wysokość wkładu własnego**
- 3. Inne (wymienić)**

Sporządził:.....

Data, podpis i pieczęć

Tel kont. (wraz z nr kierunkowym)
e-mail

.....
(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, 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.