

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	GRODZKI URZĄD PRACY W KRAKOWIE		
1.2	Adres	31-752 KRAKÓW, ul. Wąwozowa 34		
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>Grodzki Urząd Pracy w Krakowie, realizując zapisy ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, przystąpił do wyodrębnienia Centrum Aktywizacji Zawodowej. Wyodrębnienie odbywać się będzie w dwóch płaszczyznach: pierwsza formalna, polegająca na zmianach w strukturze organizacyjnej Urzędu, druga - związana z wydzieleniem powierzchni CAZ w budynku GUP. Celem wyodrębnienia CAZ jest koncentracja sił i zasobów Urzędu na działalności ściśle związanej z procesem aktywizacji zawodowej klientów, wzmocnieniu prymatu działań aktywizujących nad działaniami pasywnymi, koncentracji na potrzebach coraz trudniejszych klientów oraz podejmowaniu bardziej zindywidualizowanych działań aktywizujących na rzecz coraz większej liczby trudnych klientów. Utworzenie CAZ służyć będzie ponadto poprawie wizerunku Urzędu.</p> <p>W ramach CAZ nie będą wykonywane żadne zadania bazujące wyłącznie na dokumentacji.</p> <p>Zadania przewidziane do realizacji w ramach CAZ to świadczenie usług w zakresie:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pośrednictwa pracy, 2. poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej, 3. pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy, 4. organizacji szkoleń. <p>Wszystkie te usługi przy zapewnieniu odpowiedniej obsady kadrowej świadczyć będzie Centrum Aktywizacji Zawodowej. Pozostałe zadania, nie mieszczące się w definicji usług rynku pracy, wykonywać będą pozostałe komórki organizacyjne Urzędu i będą one komplementarne w stosunku do usług realizowanych przez CAZ. Przewidziany do obsadzenia funkcji kierownika CAZ dotychczasowy kierownik Działu Pośrednictwa Pracy i Poradnictwa Zawodowego posiada licencję zawodową pośrednika pracy 1-go stopnia, jest organizatorem targów pracy w których bierze aktywny udział, przewodniczy spotkaniom z pracodawcami, podejmuje i utrzymuje kontakty z pracodawcami, przyjmuje informacje o wolnych miejscach zatrudnienia oraz pozyskuje oferty pracy. Kierownik CAZ bezpośrednio zajmować się będzie planowaniem i koordynacją aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych i poszukujących pracy w zakresie pośrednictwa pracy, poradnictwa zawodowego, pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy i szkoleń oraz będzie nadzorował przebieg realizacji wymienionych usług ze szczególnym uwzględnieniem indywidualnych planów działania.</p> <p>Aby osiągnąć ww. założenia należy: zakupić wyposażenie CAZ, tj. meble biurowe i wyposażenie oraz dokonać prac adaptacyjnych i remontowych, związanych z pomieszczeniami CAZ (wykaz rzeczowo-kosztowy wg załączonego do wniosku</p>		

		<p>szacunkowego kosztorysu wydatków).</p> <p>Wszystkie ww. zadania zostały oszacowane na podstawie wstępnej wyceny robót budowlanych oraz kalkulacji kosztów zakupu sprzętu i wyposażenia, biorąc pod uwagę zasadę racjonalności i celowości wydatków.</p> <p>W celu wprowadzenia nowej jakości sala oczekiwania na usługę pośrednictwa pracy wyposażona aktualnie jedynie w system kolejkowy przygotowana zostanie również do świadczenia usług w ramach samoobsługi klientów. W tym celu wyposażona zostanie dodatkowo w kompleksowy system prezentacji ofert pracy na naściennych dużych monitorach z możliwością wydruku wskazanej przez klienta oferty pracy oraz uruchomiony zostanie specjalny program do zarządzania ofertami pracy w tym systemie.</p>		
3.2	Lokalizacja	<p>Centrum Aktywizacji Zawodowej Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie zlokalizowane będzie w budynku siedziby GUP w Krakowie, pod adresem: ul. Wąwozowa 34, 31-752 Kraków.</p> <p>Na działalność CAZ zostanie przeznaczony 21 pomieszczeń o łącznej powierzchni 569,98 m², w tym:</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 pokój kierownika CAZ 2 pokoje dla pośredników pracy współpracujących z pracodawcami (pozyskiwanie ofert pracy) 4 pokoje w których przyjmować będą pośrednicy pracy (w tym 2 duże sale obsługi o łącznej powierzchni powyżej 200 m²) 6 pokoi poradnictwa zawodowego 1 sala do zajęć Klubu Pracy i grupowych porad zawodowych i informacji zawodowej 1 sala dla pracodawców do przeprowadzania giełd pracy i spotkań z pracodawcami 3 pokoje specjalistów ds. rozwoju zawodowego 3 poczekalnie dla klientów. <p>Przewiduje się stworzenie logo Grodzkiego Krakowskiego Centrum Aktywizacji Zawodowej. Powierzchnia CAZ zostanie wyraźnie wyodrębniona kolorystycznie oraz poprzez umieszczenie logo.</p>		
3.3	Uzasadnienie	<p>Centrum Aktywizacji Zawodowej stanowić będzie wyspecjalizowaną komórkę organizacyjną Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie, która realizować będzie wszystkie cztery usługi rynku pracy.</p> <p>Realizując usługi rynku pracy, pracownicy kierować się będą obowiązującymi standardami ich świadczenia oraz koncentrować się będą na faktycznych potrzebach klientów poprzez ścisłą współpracę wszystkich stanowisk kluczowych. Wyodrębnienie świadczenia usług umożliwi indywidualne podejście do oczekiwań coraz trudniejszych klientów.</p> <p>Zindywidualizowane podejście do potrzeb klientów będzie elementem sprzyjającym poprawie wizerunku Urzędu w społeczności lokalnej i zapewni wyższą jakość świadczonych usług z korzyścią dla klientów. Wykorzystując komplementarny charakter innych komórek organizacyjnych realizujących np. instrumenty rynku pracy; CAZ będzie odgrywał wiodącą rolę w zastosowaniu usług czy instrumentów rynku pracy w odniesieniu do konkretnego klienta.</p> <p>Działania podjęte w związku z uruchomieniem CAZ są zgodne z Krajowym Planem Działań na rzecz zatrudnienia na lata 2009 – 2011, z celami wynikającymi z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, a głównym powodem utworzenia CAZ jest ukierunkowanie działalności GUP w Krakowie na realizację podstawowych usług rynku pracy i wzmocnienie prymatu działań aktywizujących nad działaniami pasywnymi.</p>		
4.	Planowany termin uruchomienia działalności	1.01.2010 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
		300.000	240.000	60.000

	Wydatki według kategorii	zakup nieruchomości	prace remontowo-budowlane	wyposażenie	materiały biurowe	materiały promocyjne	inne
5.2	Ogółem w PLN	0,00	78.100	79.000	0,00	0,00	142.900
	w tym FP	0,00	18.100	79.000	0,00	0,00	142.900
	inne wydatki – wymienić jakie	– elektroniczny system prezentacji ofert pracy zawierający wyświetlanie i wyszukiwanie ofert na ekranach LCD oraz możliwość wydruku oferty – nakładka programowa do graficznego umieszczania ofert w systemie oraz zarządzania nimi, – oznakowanie CAZ i malowanie odboi ściennych.					

5.3	Wnioskowana kwota dofinansowania z rezerwy FP	Procentowe wykorzystanie dostępnego dla starosty limitu środków rezerwy FP
	240.000	100 %

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

	Kategorie wydatków	Kwota planowanych wydatków		Zakładany termin dokonania płatności
		ogółem	Fundusz Pracy	
6.1	prace remontowo-budowlane	78.100	18.100	30.11.2010 r.
	wyposażenie	79.000	79.000	30.10.2010 r.
	inne	142.900	142.900	30.10.2010 r.
		0,00	0,00	
		0,00	0,00	
		0,00	0,00	
Razem:		300.000	240.000	X

Załączniki:

- Opinia Rady Powiatu
- Dokumenty potwierdzające wysokość wkładu własnego
- Inne (wymienić)

KIEROWNIK REFERATU

Organizacyjnego i Obsługi
Kancelaryjnej

Sporządził: *mgr Grażyna Selch-Paczkowska*
Data, podpis i pieczęćka

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

z up. PREZYDENTA

Marek Cebula
DYREKTOR

(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