

OPIS STRUKTURY ZADANIOWEJ

projektu systemowego „Aktywna rodzina” w 2010 roku

1. Nadzór merytoryczny nad realizacją projektu oraz pracą Zespołu Projektowego, który odpowiedzialny jest za zarządzanie projektem, sprawuje Kierownik OPS, uprawniony do podejmowania wszelkich czynności w imieniu Gminy Lubawa.
2. Osiągnięcie zakładanych celów, rezultatów projektu dokonane zostanie poprzez realizację następujących zadań:
 - 1) ZADANIE 1 - „Zarządzanie projektem”,
 - 2) ZADANIE 2 - „Aktywna integracja”,
 - a) ZADANIE 3 - „Praca socjalna”,
 - b) ZADANIE 4 - „Zasiłki i pomoc w naturze”,
 - c) ZADANIE 5 - „Działania o charakterze środowiskowym”.
3. W ramach **ZADANIA 1 – „Zarządzanie projektem”** będą prowadzone działania obejmujące m.in.:
 - 1) Zarządzanie projektem przez Zespół Projektowy powołany zarządzeniem Kierownika OPS przez cały okres realizacji, w składzie:
 - a) Koordynator projektu,
 - b) Główny Księgowy,
 - c) Pracownik socjalny ds. aktywnej integracji.
 - 2) W pracach Zespołu Projektowego będą brać udział w miarę występujących potrzeb pracownicy socjalni zatrudnieni w rejonach pracy socjalnej realizujący w projekcie kontrakty socjalne oraz program aktywności lokalnej, przedstawiciele partnerów projektu oraz inni pracownicy OPS zaangażowani w realizację projektu,
 - 3) Za zarządzanie oraz pracę Zespołu będzie odpowiedzialny Koordynator,
 - 4) Do obowiązków Zespołu Projektowego będzie należało m.in.:
 - a) Wdrożenie procedur organizacyjnych zarządzania projektem,
 - b) Otwarcie i prowadzenie rachunku (subkonta),
 - c) Zapewnienie realizacji poszczególnych działań i zadań,
 - d) Prowadzenie: rekrutacji, monitoringu, ewaluacji,
 - e) Przygotowanie sprawozdań i rozliczeń finansowych z realizacji projektu,
 - f) Archiwizacja dokumentacji i archiwizacji projektu,
 - g) Przygotowanie dokumentacji i przeprowadzenie zamówień publicznych na zakup; art. biurowych i piśmienniczych: – skoroszyt, długopis, teczka, segregator, zszywacz, koszulki; usługi transportowej na piknik integracyjno-aktywizacyjny, usługi –organizacja wyjazdu integracyjno-aktywizacyjnego; art. spożywczych na piknik integracyjno-aktywizacyjny; zatrudnienie specjalistów, zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz Zarządzeniem Nr 92/ 2008 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa z dnia 01 sierpnia 2008r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych, zasad postępowania przy udzielaniu zamówień publicznych oraz organizacji, trybu pracy i

zakresu obowiązków członków Komisji przetargowej prowadzącej postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego w Ośrodku Pomocy Społecznej Gminy Lubawa,

- h) Prowadzenie działań promocyjno-informacyjnych przez cały okres realizacji projektu z wykorzystaniem narzędzi określonych w wprowadzonej oddzielnym zarządzeniem Kierownika OPS Gminy Lubawa *Strategii informacyjno-promocyjnej projektu systemowego pod nazwą „Aktywna rodzina” w 2010 roku współfinansowanego przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego,*
- 5) Szczegółowy zakres obowiązków członków Zespołu Projektowego oraz pracowników socjalnych zaangażowanych w realizację projektu w ramach *zadania 1 - „Zarządzanie projektem”* określają zakresy czynności do umów o pracę.
4. W ramach **ZADANIA 2 – „Aktywna integracja”** będą prowadzone działania obejmujące m.in.:
- 1) Udział w projekcie 36 osób, podzielonych na 3 grupy po 12 osób, z grupy docelowej dla Poddziałania 7.1.1 Szczegółowego Opisu Priorytetów PO KL, w tym:
- a) 24 osób objętych zostanie kontraktami socjalnymi (1 i 2 grupa),
- b) 12 osób (3 grupa) programem aktywności lokalnej.
- 2) W projekcie zostaną zastosowane następujące instrumenty:
- a) **Instrument aktywizacji zawodowej** - uczestnictwo w KIS, w którym prowadzony będzie program reintegracji społeczno-zawodowej.
- Dla osób biorących udział w projekcie w ramach kontraktów socjalnych program będzie obejmował:
- trening kompetencji i umiejętności społecznych (30h/grupa),
 - trening interpersonalny (15h/grupa),
 - warsztaty aktywizacji zawodowej (15h/grupa),
 - poradnictwo prawne (1h/osoba; 24h/2 grupy),
 - poradnictwo psychologiczne (2h/osobę; 48h/2 grupy).
- Dla osób biorących udział w projekcie w ramach programu aktywności lokalnej program będzie obejmował:
- trening kompetencji i umiejętności społecznych (12h/grupa),
 - warsztaty aktywizacji zawodowej (12h/grupa),
 - poradnictwo psychologiczne (2h/osobę; 48h/2 grupy).
- b) **Instrument aktywizacji społecznej**
- Dla osób biorących udział w projekcie w ramach kontraktów socjalnych organizacja i finansowanie usług wsparcia ze strony asystenta rodzinnego: trening kompetencji i umiejętności społecznych obejmujący zajęcia indywidualne w domu uczestniczek (2h/tydz;8h/m-c;48h/rodz.).
- Dla osób biorących udział w projekcie w ramach programu aktywności lokalnej organizacja i finansowanie usług wsparcia ze strony asystenta rodzinnego: trening kompetencji i umiejętności społecznych obejmujący zajęcia indywidualne w domu uczestniczek (2h/tydz;8h/m-c;48h/rodz.).
- 3) Program aktywności lokalnej realizowany będzie w partnerstwie społecznym z:
- Radą Sołecką wsi Fijewo,
 - Radą Sołecką wsi Gutowo,
 - Radą Sołecką wsi Omule,
 - Radą Sołecką wsi Prątnica,
 - Radą Sołecką wsi Szczepankowo,
 - Szkołą Podstawową w Rumienicy,
 - Szkołą Podstawową w Tuszewie,
 - Szkołą Podstawową w Złotowie,

- Zespołem Szkół w Prątnicy.
- 6) Szczegółowy zakres obowiązków członków Zespołu Projektowego oraz pracowników socjalnych zaangażowanych w realizację projektu w ramach *zadania 2 - „Aktywna integracja”* określają zakresy czynności do umów o pracę.
5. W ramach **ZADANIA 3 – „Praca socjalna”** będą prowadzone działania obejmujące m.in.:
 - 1) Prowadzenie pracy socjalnej/środowiskowej pracy socjalnej polegającej na pomocy osobom i rodzinom we wzmocnieniu lub odzyskiwaniu zdolności do funkcjonowania w społeczeństwie poprzez pełnienie odpowiednich ról społecznych oraz tworzenie warunków sprzyjających temu celowi, przez sześciu pracowników socjalnych zatrudnionych w rejonach pracy socjalnej, w ramach kontraktów socjalnych,
 - 2) Zawarcie przez pracowników socjalnych z 24 osobami kontraktów socjalnych, zatwierdzonych przez kierownika OPS Gminy Lubawa oraz ich realizacja, monitorowanie i ocena,
 - 3) Realizacja programu aktywności lokalnej, jego monitorowanie i ocena,
 - 4) Upowszechnianie instrumentów aktywnej integracji oraz świadczenia pracy socjalnej poprzez zatrudnienie dodatkowego pracownika socjalnego ds. aktywnej integracji.
 - 5) Szczegółowy zakres obowiązków członków Zespołu Projektowego oraz pracowników socjalnych zaangażowanych w realizację projektu w ramach *zadania 3 - „Praca socjalna”* określają zakresy czynności do umów o pracę.
 6. W ramach **ZADANIA 4 – „Zasiłki i pomoc w naturze”** będą prowadzone działania obejmujące m.in.:
 - 1) Przyznanie i wypłacenie uczestnikom projektu w ramach kontraktów socjalnych świadczeń pieniężnych (zasiłki celowe/okresowe), zgodnie z przepisami ustawy o pomocy społecznej w trybie decyzji administracyjnej, wspierających działania o charakterze aktywizacyjnym,
 - 2) Szczegółowy zakres obowiązków członków Zespołu Projektowego oraz pracowników socjalnych zaangażowanych w realizację projektu w ramach *zadania 4 - „Zasiłki i pomoc w naturze”* określają zakresy czynności do umów o pracę.
 7. W ramach **ZADANIA 5 – „Działania o charakterze środowiskowym”** będą prowadzone działania obejmujące m.in.:
 - 1) Dla osób biorących udział w projekcie w ramach kontraktów socjalnych:
 - piknik integracyjno-aktywizacyjny - promujący spędzanie wolnego czasu, rozwijanie umiejętności współdziałania i współpracy,
 - wyjazd integracyjno-aktywizacyjny – mający na celu promocje ekonomii społecznej/inicjatyw lokalnych oraz alternatywnych form spędzania wolnego czasu.
 - 2) Dla osób biorących udział w projekcie w ramach programu aktywności lokalnej:
 - piknik integracyjno-aktywizacyjny - promujący spędzanie wolnego czasu, rozwijanie umiejętności współdziałania i współpracy,
 - wyjazd integracyjno-aktywizacyjny aktywizacyjny – mający na celu promocje ekonomii społecznej/inicjatyw lokalnych oraz alternatywnych form spędzania wolnego czasu.
 - 3) Szczegółowy zakres obowiązków członków Zespołu Projektowego oraz pracowników socjalnych zaangażowanych w realizację projektu w ramach *zadania 5 - „Działania o charakterze środowiskowym”* określają zakresy czynności do umów o pracę.

8. Dokumentacja:

- 1) Pisma, faktury i inne dokumenty, a dotyczące projektu dekretuje Kierownik OPS Gminy Lubawa (podczas jego nieobecności wyznaczony zastępca),
- 2) Wszystkie pisma wychodzące dotyczące projektu podpisuje Kierownik OPS Gminy Lubawa (podczas jego nieobecności wyznaczony zastępca),
- 3) Dokumenty dotyczące wdrażania i realizacji projektu przygotowywane są w języku polskim w formie papierowej i elektronicznej, zapisane na dyskietce lub CD-ROM,
- 4) Sposób archiwizacji i przechowywania dokumentacji projektu prowadzi się zgodnie z Zarządzeniem nr 109/2008 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa z dnia 31 grudnia 2008 roku w sprawie wprowadzenia instrukcji organizacyjnej i zakresu działania archiwum Ośrodka Pomocy Społecznej Gminy Lubawa.

Kierownik
Ośrodka Pomocy Społecznej
Gminy Lubawa
Adam Roznerski