**Objaśnienia do formularza OZPS za 2017 r.**

**– wybrane zagadnienia**

W pliku: OZPS\_za\_2017\_OBJASNIENIA\_MRPiPS\_i\_ROPS\_W\_Krakowie są opisane wyjaśnienia   
do każdego wiersza formularza wraz ze źródłem danych. W tym miejscu zebrano opis wierszy,   
w których najczęściej popełniano w poprzednich latach błędy oraz nowo dodanych wierszy.

USTALENIA OGÓLNE:

* **Na pierwszej stronie, obok tytułu ”Ocena Zasobów Pomocy Społecznej” i autorów należy wpisać nazwę jednostki wraz z miejscowością;**
* dane, które zasilają się automatycznie nie poprawiamy. Wyjątek stanowią sytuacje:
  + gdy w sprawozdaniu, z którego zasilona jest dana jest błąd – należy opisać zmianę w sekcji opisowej przed tabelą;
  + gdy w zasilaniu nastąpiła pomyłka;
  + dane ze sprawozdań rzeczowo-finansowych z wykonywania: przez gminę zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej/ przez powiat zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej oraz zadań z zakresu świadczenia wychowawczego/ dodatków wychowawczych i dodatków do zryczałtowanej kwoty należy traktować jako wskaźnikowe i zastanowić się czy nie należy dodać danych z I półrocza;
* po wypełnieniu całego formularza należy dokonać sprawozdania poprawności danych poprzez wybranie w rozwijanym okienku opcji: „Nieuzupełnione komórki w sprawozdaniu”, a następnie „Sprawdzenie poprawności reguł sprawozdania” lub „Niepoprawne reguły w sprawozdaniu”;
* w całym sprawozdaniu należy wykazywać wsparcie udzielane w ramach projektów systemowych EFS.
* Wielkość prognozy nie dotyczy wartości przyrostu lub spadku. W przypadku braku możliwości oszacowania wielkości liczbowych dla prognozy należy wpisać liczby odpowiadające danym   
  z kolumny „Rok oceny”.

**ROZDZIAŁ 2 (TABELA 1) DANE O SYTUACJI DEMOGRAFICZNEJ I SPOŁECZNEJ**

* Dane dotyczące ludności nie są błędne, ale pochodzą z 31.12.2016 r. z GUS (ostatnie podane przez GUS za cały rok). Wydziały spraw obywatelskich mają inną metodologię liczenia ludności (chodzi o migracje ludności) – stąd różnice. Nie ma możliwości poprawiania tych danych.
* Skoro wskazano l. dzieci, którym nie przyznano miejsc w żłobku (w wierszu nr 21), należy dodać wiersze dynamiczne, wybrać z listy rozwijanej przyczyny i wpisać w kolejnych latach (kolumnach) liczbę dzieci, którym nie przyznano miejsca w przedszkolu z danej przyczyny.
* Przyczyny nie przyznania miejsc w żłobku wg złożonych wniosków (po wierszu nr 21):
  + dodane wiersze dynamiczne wszystkich przyczyn, które występują w Państwa gminie muszą się sumować do wiersza 21;
  + dodajemy wiersze dynamiczne tylko tych przyczyn, które występują w Państwa gminie. Pozostałe należy włączyć;
  + należy dodać tyle wierszy ile przyczyn nie przyznania miejsc w żłobku i w każdym wierszu   
    w kolejnych kolumnach (latach) wpisać liczbę dzieci, którym nie przyznano miejsca z danego powodu.
* Skoro wskazano l. dzieci, którym nie przyznano miejsc w przedszkolu wg złożonych wniosków   
  (po wierszu nr 25), należy dodać wiersze dynamiczne, wybrać z listy rozwijanej przyczyny i wpisać   
  w kolejnych latach (kolumnach) liczbę dzieci, którym nie przyznano miejsca w przedszkolu z danej przyczyny.
* Przyczyny nie przyznania miejsc w przedszkolu wg złożonych wniosków (po wierszu nr 25):
  + dodane wiersze dynamiczne wszystkich przyczyn, które występują w Państwa gminie muszą się sumować do wiersza 25;
  + dodajemy wiersze dynamiczne tylko tych przyczyn, które występują w Państwa gminie. Pozostałe należy włączyć;
  + należy dodać tyle wierszy ile przyczyn nie przyznania miejsc w żłobku i w każdym wierszu   
    w kolejnych kolumnach (latach) wpisać liczbę dzieci, którym nie przyznano miejsca z danego powodu.

**Rozdział 3 (TABELA 2) Dane o korzystających z pomocy i wsparcia**

* OSOBY I RODZINY, KTÓRYM UDZIELONO POMOCY i WSPARCIA:
* Wiersz 1 – należy wpisać wszystkie osoby, którym udzielono wsparcia, także te, które otrzymały wsparcie bez świadczeń, bez decyzji. Powinien on odzwierciedlać liczbę osób, które w latach objętych oceną uzyskały pomoc i wsparcie w ośrodku pomocy społecznej/ powiatowym centrum pomocy rodziny udzielonej na podstawie ustawy o pomocy społecznej bez względu na rodzaj, formę, liczbę świadczeń i źródło finansowania – uwzględniając zarówno pomoc, która udzielona jest w formie decyzji administracyjnej,   
  bez decyzji oraz pomoc, która jest udzielana bez konieczności przeprowadzania wywiadu środowiskowego, także osoby objęte wyłącznie pracą socjalną, poradnictwem. W tym wierszu należy uwzględnić także osoby, które uzyskały pomoc udzielaną na podstawie innych przepisów, **ale wyłącznie w tym przypadku, gdy pomocy tej udziela się bezpośrednio w ośrodku pomocy społecznej/ powiatowym centrum pomocy rodzinie.**

Należy przy tym zachować zasadę, że każda osoba wykazana jest tylko raz bez względu   
na liczbę otrzymanych decyzji, świadczeń i innych form pomocy i wsparcia.

**POWIAT / MIASTO NA PRAWACH POWIATU**

W tej grupie ujmuje się osoby, które w danym okresie sprawozdawczym uzyskały:

* osoby umieszczone w domu pomocy społecznej, w przypadku gdy starosta jest organem wydającym decyzję,
* osoby niepełnosprawne korzystające ze świadczeń (np. w ramach środków PFRON),
* dzieci przebywające w pieczy zastępczej oraz usamodzielniani wychowankowie,
* osoby korzystające ze wsparcia punktu interwencji kryzysowej.

W przypadku usamodzielnienia należy uwzględnić również te osoby, których proces usamodzielnienia rozpoczął się przed 1 stycznia roku, dla którego sporządzana jest OZPS.

* W wierszach: 2 – 73 (czyli oprócz wiersza nr 1) należy uwzględnić osoby, którym decyzją administracyjną przyznano świadczenie, **wyłącznie na podstawie ustawy o pomocy społecznej**.
* Wiersze od 2 do 6 (OSOBY I RODZINY, KTÓRYM PRZYZNANO ŚWIADCZENIE) są sumą odpowiednich wierszy w wierszach poniżej, czyli liczba kobiet i mężczyzn musi się sumować w odpowiednich kategoriach:
  + wiersze: 9 +14=2, wiersze: 10+ 15=3, wiersze: 11+ 16=4, wiersze: 12+ 17=5, wiersze: 13+ 18=6
* OSOBY I RODZINY, Z KTÓRYMI PRZEPROWADZONO WYWIAD ŚRODOWISKOWY (25 – 27) – liczba osób ogółem nie może być 0. Jest to liczba osób, z którymi przeprowadzono wywiady.
* KONTRAKT SOCJALNY (71 - 77) – oprócz dotychczasowych wierszy (liczba zawartych kontraktów socjalnych – wiersz nr 71, liczba osób ogółem objętych kontraktem – wiersz nr 72, liczba osób objętych kontraktem w Klubie Integracji Społecznej wiersz nr 79 – z wiersza nr 72) pojawiły się nowe wiersze73 - 76:
  + wiersz nr 73 – liczba zawartych kontraktów socjalnych część A (z wiersza 71);
  + wiersz nr 74 – liczba osób objętych kontraktem socjalnym część A;
  + wiersz nr 75 – liczba zawartych kontraktów socjalnych część B (z wiersza 71);
  + wiersz nr 76 – liczba osób objętych kontraktem socjalnym część B.

Każdy kontrakt socjalny musi być liczony tylko raz, czyli jeżeli zawarty był zarówno kontrakt socjalny część A, a jednocześnie część B – w wierszu nr 71 należy go wykazać tylko raz.

Także każda osoba musi być liczona tylko raz, czyli jeżeli zawarty był z osobą zarówno kontrakt socjalny część A, a jednocześnie część B – w wierszu nr 72 należy osobę wykazać tylko raz.

* PROJEKT SOCJALNY (wiersze 78 – 79) – wiersze dodane w tym roku (liczba realizowanych projektów socjalnych – wiersz nr 78 i liczba osób objętych projektami socjalnymi – wiersz nr 79).

**Rozdział 3.1 (TABELA 2.1)**

**GMINA - ZADANIA OPS ORAZ MOPS, MOPR**

* Liczba asystentów rodziny (wiersz nr 63) – należy uwzględnić wszystkie osoby zatrudnione na tym stanowisku bez względu na rodzaj umowy o pracę. Inaczej niż w tabeli 5 (rozdziale 6) „Kadra jednostki organizacyjnej pomocy społecznej”(wiersze nr 12 – 15 pozostali pracownicy), gdzie należy wykazać jedynie asystentów rodziny zatrudnionych na umowę o pracę).

Dodatkowo jeżeli asystenci rodziny są zatrudnieni z dotacji Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego – to liczba asystentów rodziny musi być równa liczbie osób objętych projektem PROGRAM ASYSTENT RODZINY I KOORDYNATOR RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ w rozdziale 8 (tabela 7) Aktywność projektowo-konkursowa jednostki organizacyjnej pomocy społecznej w części „UDZIAŁ W KONKURSACH OGŁASZANYCH PRZEZ MPiPS”.

**3.2 (TABELA 2.2) POWIAT – ZADANIA PCPR ORAZ MOPR**

* Liczba koordynatorów (wiersz nr 54) - należy uwzględnić wszystkie osoby zatrudnione na tym stanowisku bez względu na rodzaj umowy o pracę. Inaczej niż w tabeli 5 (rozdziale 6) „Kadra jednostki organizacyjnej pomocy społecznej”(wiersze nr 12 – 15 pozostali pracownicy), gdzie należy wykazać jedynie koordynatorów zatrudnionych na umowę o pracę).

Dodatkowo jeżeli koordynatorzy są zatrudnieni z dotacji Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego  
– to liczba koordynatorów musi być równa liczbie osób objętych projektem PROGRAM ASYSTENT RODZINY I KOORDYNATOR RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ w rozdziale 8 (tabela 7) Aktywność projektowo-konkursowa jednostki organizacyjnej pomocy społecznej w części „UDZIAŁ   
W KONKURSACH OGŁASZANYCH PRZEZ MPiPS”.

* w części dot. Wspierania rodziny i pieczy zastępczej dane są zasilane ze „Sprawozdania rzeczowo-finansowego z wykonywania zadań z zakresu wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej” (liczba rodzin i Liczba dzieci umieszczonych w rodzinach - z danych za II półrocze, a kwota świadczeń w złotych - z danych będących sumą I i II półrocza). Jednak w tym sprawozdaniu   
  nie ma informacji o dzieciach z terenu powiatu przebywających w pieczy zastępczej poza jego terenem. W związku z tym te dane należy dopisać w sekcji opisowej przed tabelą.
* w tym roku dodano:
  + wiersze 25 – 27: DODATEK WYCHOWAWCZY W RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ (liczba rodzin, liczba dzieci umieszczonych w rodzinach i kwota świadczeń w złotych) – dane zasilają ze „Sprawozdania z wykonania dodatków wychowawczych i dodatków do zryczałtowanej”. Są to dane szacunkowe, będące sumą wszystkich miesięcy, każdego kwartału podzieloną przez 12. **Dane te należy traktować jako wstępną podpowiedź. Wymagają one korekty. Prosimy wpisać rzeczywistą liczbę rodzin i dzieci umieszczonych w rodzinach w 2017 r. Dodatkowo przed rozdziałem należy wpisać środki wydatkowane na obsługę programu w 2017 r.**
  + wiersze 40 – 42: DODATEK DO ZRYCZAŁTOWANEJ KWOTY, O KTÓRYM MOWA W ART. 115 UST. 2A USTAWY Z DNIA 9 CZERWCA 2011 R. O WSPIERANIU RODZINY I SYSTEMIE PIECZY ZASTĘPCZEJ (liczba placówek opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego pobierających dodatek do zryczałtowanej kwoty, Liczba dzieci w placówkach opiekuńczo-wychowawczych typu rodzinnego, na które pobierany był dodatek do zryczałtowanej kwoty i kwota świadczeń w złotych) - – dane zasilają ze „Sprawozdania z wykonania dodatków wychowawczych   
    i dodatków do zryczałtowanej”. Są to dane szacunkowe, będące sumą wszystkich miesięcy, każdego kwartału podzieloną przez 12. **Dane należy traktować jako wstępną podpowiedź   
    i wymagają korekty. Prosimy wpisać rzeczywistą liczbę placówek pobierających dodatek   
    do zryczałtowanej kwoty w 2017 r. oraz liczbę dzieci, na które pobierany był ten dodatek. Dodatkowo przed rozdziałem należy wpisać środki wydatkowane na obsługę programu   
    w 2017 r.**

**ROZDZIAŁ 4 (TABELA 3) Inne rodzaje pomocy i świadczeń**

* W tym roku dodano ŚWIADCZENIE WYCHOWAWCZE: liczba rodzin – wiersz nr 1 i kwota świadczeń – wiersz nr 2 w.1 ). Jeżeli chodzi o liczbę rodzin, to dane zasilane ze Sprawozdania   
  rz.-fin. z realizacji świadczenia wychowawczego cz. E jako suma liczby rodzin ze wszystkich miesięcy podzielona przez 12. **Dane te należy traktować jako wstępną podpowiedź. Wymagają one korekty. Prosimy wpisać rzeczywistą liczbę rodzin pobierających świadczenie „Rodzina 500+” w 2017 r.**
* **Dodatkowo, ponieważ nie wszystkie ważne dane dotyczące Programu „Rodzina 500 plus”   
  są uwzględnione w formularzu przed rozdziałem należy wpisać: liczbę rodzin, które pobierały świadczenie na pierwsze dziecko i ogólną liczbę dzieci, na które pobierane było świadczenie   
  w 2017 r., a także środki wydatkowane na obsługę programu w 2017 r.**
* Ponieważ niektóre świadczenia nie są uwzględnione w formularzu należy przed rozdziałem   
  (w części opisowej) opisać ich realizację: liczbę osób pobierających to świadczenie oraz ogólną kwotę przyznanych świadczeń. Dotyczy to następujących świadczeń wypłacanych:
  + od 1 stycznia 2016 r. przysługującego osobom, które urodziły dziecko, a które   
    nie otrzymują zasiłku macierzyńskiego lub uposażenia macierzyńskiego ;
  + od 1 stycznia 2017 r., z tytułu urodzenia się żywego dziecka z ciężkim i nieodwracalnym upośledzeniem albo nieuleczalną chorobą zagrażającą życiu, przysługiwać będzie prawo do jednorazowego świadczenia w wysokości 4000 zł, przyznawanego na podstawie przepisów ustawy z dnia 4 listopada 2016 r. o wsparciu kobiet w ciąży i rodzin   
    „Za życiem”.

**ROZDZIAŁ 5 (TABELA 4) ZASOBY INSTYTUCJONALNE POMOCY i WSPARCIA**

* Ośrodki wsparcia - wiersz 1 jest sumą wierszy 10, 19, 27, 35 i 44. Jeżeli jest inna sytuacja – należy   
  to opisać przed tabelą w części opisowej.
* Jeżeli wskazano klub samopomocy (wiersze 42 – 49, (tabela 4/1, Rozdział 5/1) – czy jest to klub finansowany z Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w ramach więzi międzypokoleniowej młodzieży i seniorów? Jeżeli tak – należy opisać przed rozdziałem. Czy jest on wykazywany   
  w sprawozdaniu MPiPS-03? Jeżeli tak, zostawiamy w tym miejscu. Jeżeli nie – należy go wykazać nie tu, lecz w części tabeli INNE INSTYTUCJE POMOCY I WSPARCIA
* **Przed rozdziałem w sekcji opisowej należy dodatkowo zamieścić informacje dot. mieszkań chronionych (w wiersze 11 – 19 w tabeli 4/2, Rozdział 5/2):** 
  + **dla kogo przeznaczone są mieszkanie chronione,**
  + **czy powiat/ gmina dysponuje mieszkaniami dla osób z niepełnosprawnością sprzężoną (osób, u których stwierdza się dwie lub więcej niepełnosprawności) i czy zaspokajają one potrzeby tej grupy osób. Dodatkowo należy opisać czy w ogóle mieszkają   
    na terenie gminy/ powiatu osoby z niepełnosprawnością sprzężoną i czy powiat/ gmina zna inne niezaspokojone potrzeby osób z niepełnosprawnością sprzężoną dot. usług wsparcia.**
* Jeżeli wymieniona w wierszach: 27 – 32 (tabela 4/2, Rozdział 5/2) JEDNOSTKA SPECJALISTYCZNEGO PORADNICTWA jest wykazana w sprawozdaniu MPiPS-03 to należy ją w tym wierszach wykazać. Jeżeli zaś nie jest wykazana w sprawozdaniu MPiPS-03 – przenosimy   
  do części tabeli INNE INSTYTUCJE POMOCY I WSPARCIA.
* **W kolumnach „Potrzeby”** prosimy oszacować faktyczne potrzeby (braki/nadwyżki) w odniesieniu do każdej instytucji. Istotne jest **oszacowanie potrzebnej (pożądanej) liczby danych instytucji**   
  (w tym miejsc) na terenie gminy/powiatu, przy czym nie należy ograniczać się jedynie   
  do zaplanowanych już działań, ale oszacować w oparciu o znajomość lokalnych potrzeb i Państwa doświadczenie zawodowe. Są to bardzo istotne dane z punktu widzenia planowania na poziomie regionu.

**INNE INSTYTUCJE POMOCY I WSPARCIA**

W tej tabeli pojawia się lista rozwijana, dlatego należy:

* Jeżeli nie innych niż wymienione we wcześniejszych wierszach jednostek – należy wyłączyć wiersze w tej części.
* UTW – jeżeli funkcjonuje należy ją opisać tabelą
* Punkt Informacji, Wsparcia i Pomocy dla Osób Dotkniętych Przemocą w Rodzinie należy wpisać   
  w tej części tabeli jako jednostkę specjalistycznego poradnictwa (JST), ale wyjaśnić w części opisowej przed tabelą w tym rozdziale (na początku rozdziału), że chodzi tutaj o klub samopomocy.
* Punkt informacji, wsparcia i pomocy dla ofiar dotkniętych przemocą w rodzinie – zapisać jako jednostkę specjalistycznego poradnictwa (JST), ale wyjaśnić w części opisowej przed tabelą w tym rozdziale (na początku rozdziału), że chodzi tutaj o klub samopomocy.
* Rodzinne domy pomocy nie są wymienione w Rozdziale 6 (Tabela nr 4) ZASOBY INSTYTUCJONALNE POMOCY i WSPARCIA. Gdy taka jednostka jest prowadzona przez gminę należy ją wykazać w części INNE INSTYTUCJE POMOCY I WSPARCIA, wybierając z listy rozwijanej tą właśnie jednostkę.
* Jeżeli wymieniona w wierszach: 27 – 32 (tabela 4/2, Rozdział 5/2) JEDNOSTKA SPECJALISTYCZNEGO PORADNICTWA jest wykazana w sprawozdaniu MPiPS-03 to należy ją wykazać w wierszach 27 - 32 (tabela 4/2). Jeżeli zaś nie jest wykazana w sprawozdaniu MPiPS-03 – przenosimy do tej części tabeli.
* Jeżeli posiadają Państwo informacje, że na terenie gminy/ powiatu działa jakaś placówka/ jednostka, która nie jest finansowana budżetu gminy, bądź powiatu proszę wskazać przed rozdziałem nazwę tej placówki i dla kogo jest przeznaczona oraz inne dane, w posiadaniu   
  w których jesteście Państwo.

**Rozdział 6 (TABELA 5)**

**Kadra jednostki organizacyjnej pomocy społecznej**

* Kadrę jednostki organizacyjnej pomocy społecznej stanowią wszystkie osoby zatrudnione   
  w ośrodku pomocy społecznej lub powiatowym centrum pomocy rodzinie na podstawie wyłącznie umowy o pracę (umowy zastępstwo również, natomiast bez osób na urlopach wychowawczych, opiekuńczych i bezpłatnych) wg stanu na dzień 31 grudnia danego roku, niezależnie od obszaru wykonywanych zadań (pomoc społeczna, świadczenia rodzinne, piecza zastępcza, itp.).
* Do kadry jednostki zalicza się również pracowników zatrudnionych w ramach środków EFS.
* Pracowników zatrudnionych w OPS do realizacji Programu „Rodzina 500 plus należy wykazać   
  w wierszu nr 12 „Pozostali pracownicy”. Jednocześnie przed rozdziałem należy wpisać liczbę pracowników zatrudnionych do realizacji Programu „Rodzina 500 plus.
* W przypadku ewentualnego wskazania specyficznej ze względu na prowadzoną ocenę zasobów pomocy społecznej grupy pracowników, nie zatrudnionych na umowę o pracę, należy ująć te informacje tylko w sekcji opisowej.

**Rozdz. 7 (TABELA 6)**

**Środki finansowe na wydatki w pomocy społecznej i innych obszarach polityki**

**społecznej w budżecie jednostki samorządu terytorialnego**

**Źródła informacji:**

* Sprawozdanie Rb-28;
* Dane własne jednostki.
* Środki należy uwzględnić w rozdziałach klasyfikacji budżetowej zgodnej ze zmianami wprowadzonymi z dniem 1 stycznia 2017 r. Rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 25 lipca 2016 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2016 poz.1121).
* Rozdziały uchylone ww. rozporządzeniem nie są prezentowane w Rozdziale 7 formularza OZPS, począwszy od 2017 r. Dane dotyczące tych rozdziałów za lata poprzednie są dostępne   
  w sprawozdaniach OZPS za lata poprzednie.
* W przypadku Rozdziałów zmienionych ww. rozporządzeniem dane za lata poprzednie nie są prezentowane w Rozdziale 7 formularza OZPS, począwszy od 2017 r. Dane dotyczące tych rozdziałów za lata poprzednie są dostępne w sprawozdaniach OZPS za lata poprzednie. Z tego powodu nie jest prezentowana również suma działów za lata poprzednie.
* Należy uwzględnić wszystkie środki bez względu na źródło pochodzenia, zarówno środki budżetu państwa, jak i środki własne JST.
* W kolumnie „Potrzeby” (Rok po ocenie) domyślnie importuj się wartość z roku 2017, należy jednak wpisać POTRZEBY (a nie zatwierdzony budżet na rok 2018).
* Wiersz nr 1 jest sumą wierszy nieparzystych, czyli środków w budżecie gminy/ powiatu.
* Wiersz nr 2 jest sumą wierszy parzystych, czyli środków w budżecie OPS/ PCPR.
* Wiersze parzyste nie mogą być większe od poprzedzających je wierszy nieparzystych, np. wiersz 4 nie może być większy od wiersza 3 (może być mniejszy, bądź równy), gdyż jest to budżet OPS/ PCPR, który jest częścią budżetu gminy/ powiatu.

**Rozdział 8 (TABELA 7)**

**Aktywność projektowo-konkursowa jednostki organizacyjnej pomocy społecznej**

Uwagi ogólne:

W każdym z trzech rodzajów aktywności projektowo – konkursowej jednostki (tj. PROJEKTY WSPÓŁFINANSOWANE z EFS, UDZIAŁ W KONKURSACH OGŁASZANYCH PRZEZ MPiPS i UDZIAŁ   
W PROGRAMACH OSŁONOWYCH (nie wymienione wyżej)) w wierszach pod wierszem „w tym” wpisujemy:

* w wierszu liczba projektów należy wpisać łączną sumę projektów/ konkursów (wpisanych   
  w wiersze dynamiczne poniżej wiersza „w tym”)
* w wierszu liczba osób objętych projektami należy wpisać łączną sumę osób objętych projektami wymienionymi poniżej (wpisanych w wiersze dynamiczne poniżej wiersza „w tym”)

W dodawanych wierszach dynamicznych pod ogólnymi informacjami (po wierszu „w tym”) wpisujemy:

* pierwszej kolumnie (wyszczególnienie) drukowanymi literami tylko tytuł programu   
  (bez dodatkowych informacji i cudzysłowu);
* w kolejnych kolumnach (rok 2015, rok 2016, rok oceny, prognoza rok po ocenie) wpisujemy liczbę osób objętych projektami, a nie liczbę projektów;
* gdy był/jest prowadzony tylko jeden projekt należy powtórzyć dane z wiersza powyżej „w tym”;
* gdy jest/ było realizowane więcej projektów – każdy projekt należy wpisać w osobnym wierszu dynamicznym, a w wierszu powyżej „w tym” – wpisać sumę osób objętych wszystkimi projektami.

**PROJEKTY WSPÓŁFINANSOWANE z EFS**

Gdy projekt jest/ był realizowany – należy dodać wiersz dynamiczny. W pierwszej kolumnie wpisujemy jego nazwę, a kolejnych kolumnach liczbę osób objętych tym projektem:

**UDZIAŁ W KONKURSACH OGŁASZANYCH PRZEZ MPiPS**

W części dot. konkursów ogłaszanych przez MRPiPS należy uwzględnić realizację projektów w ramach konkursów aktywnych w roku 2017.

**UWAGA: w pierwszej kolumnie (WYSZCZEGÓLNIENIE) wpisujemy tylko nazwę programu drukowanymi literami bez cudzysłowu i innych słów czy spacji, czyli należy skopiować nazwę programu zapisaną drukowanymi literami z poniższej listy!**

* OPARCIE SPOŁECZNE DLA OSÓB Z ZABURZENIAMI PSYCHICZNYMI
* AKTYWNE FORMY PRZECIWDZIAŁANIA WYKLUCZENIU SPOŁECZNEMU
* PROGRAM WSPIERAJĄCY ROZWIĄZYWANIE PROBLEMU BEZDOMNOŚCI
* POKONAĆ BEZDOMNOŚĆ
* WSPIERANIE JEDNOSTEK SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO W TWORZENIU SYSTEMU PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE
* PROGRAM ASYSTENT RODZINY I KOORDYNATOR RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ (gdy asystent rodziny był finansowany z dotacji Małopolskiego Urzędu Wojewódzkiego należy dodać wiersz dynamiczny i w pierwszej kolumnie wpisać tylko słowa: PROGRAM ASYSTENT RODZINY I KOORDYNATOR RODZINNEJ PIECZY ZASTĘPCZEJ, a w kolejnych kolumnach (latach) liczbę asystentów zatrudnionych w ramach programu, a nie liczbę rodzin objętych pracą asystenta);
* MALUCH
* PROGRAM OPERACYJNY POMOC ŻYWNOŚCIOWA
* ŚWIETLICA - DZIECI - PRACA
* MONITORING USTAWY O ZATRUDNIENIU SOCJALNYM
* POMOC PAŃSTWA W ZAKRESIE DOŻYWIANIA
* KRAJOWY PROGRAM PRZECIWDZIAŁANIA PRZEMOCY W RODZINIE
* ASOS
* PROGRAM OPIEKA 75+
* PROGRAM SENIOR +

**UDZIAŁ W PROGRAMACH OSŁONOWYCH (nie wymienionych wyżej)**

W przypadku programu:

* KARTA DUŻEJ RODZINY – należy wpisać liczbę rodzin (nie liczbę osób w rodzinie), w kolejnych kolumnach (latach) należy wpisać liczbę rodzin narastająco, tzn. Jeżeli w 2016 r. do programu przystąpiło 50 rodzin, a w 2017 roku kolejne 10 rodzin, to w kolumnie „ROK OCENY” należy wpisać sumę, czyli 60 rodzin.

Jeżeli są dwa rodzaje kart: ogólnopolska i gminna – należy wymienić te dwa programy   
w osobnych wierszach dynamicznych wpisując:

* + opisując kartę ogólnopolską: w pierwszej kolumnie wielkimi literami: KARTA DUŻEJ RODZINY. W kolejnych kolumnach (latach) należy wpisać ile obejmowały rodzin (narastająco).
  + opisując kartę gminną: w pierwszej kolumnie wielkimi literami jej nazwę lub KARTA DUŻEJ RODZINY – GMINNA. W kolejnych kolumnach (latach) należy wpisać ile obejmowały rodzin (narastająco).
* POMOC PAŃSTWA W ZAKRESIE DOŻYWIANIA – należy wpisać ile obejmowały osób. W kolejnych kolumnach należy wpisać liczbę osób objętych programem, przyjmując zasadę, że osobę liczymy tylko raz. Program ten wpisujemy zawsze, gdy w TABL. 2.1 (ROZDZIAŁ 3.1) w części "Zasiłek celowy przyznany w ramach programu wieloletniego "Pomoc Państwa w zakresie dożywiania"   
  wiersz nr 30 lub w części "Posiłek - świadczenie przyznane w ramach programu wieloletniego ..."   
  wiersz nr 41 wykazana jest realizacja tego programu.

**Rozdział 9. (TABELA 8) Współpraca z organizacjami pozarządowymi** - zadania zlecone w obszarze pomocy i wsparcia:

* Dane odnoszą się do obszaru „pomoc i wsparcie”, więc wykazywane są zadania z pomocy społecznej, reintegracji społecznej i zawodowej i niektórych usług rynku pracy.
* Dane dotyczące trybu wyboru w przypadku wykazywania rodzajów usług powinny zostać powtórzone.
* Jeżeli wykazano w TABL. 4. (ROZDZIAŁ 5) ZASOBY INSTYTUCJONALNE POMOCY   
  i WSPARCIA placówki prowadzone przez inny podmiot na zlecenie OPS lub PCPR, to w tej tabeli powinny się znaleźć dane o takich placówkach w odpowiednich wierszach (dotyczących formy zleceń, rodzajów usług oraz prowadzenie placówki).
* Jeżeli współpraca z organizacjami pozarządowymi była bezkosztowa, należy ją wpisać w wierszu nr 1, a przed tabelą opisać na czy współprac polegała.
* Jeżeli w wierszu 1 opisano współpracę z NGO i jest to prowadzenie placówki pomocy społecznej lub pieczy zastępczej – należy także opisać w wierszach nr 11 i 12.

**10.3. KOSZTY, Wskaźnik wydatków na utrzymanie jednostki**

* Całkowity roczny koszt prowadzenia i utrzymania jednostki w zł – zasada jest następująca:

Należy zasilić go kwotą z wiersz nr 30 – PCPR/ wiersz nr 32 = OPS z rozdziału 7 (ŚRODKI FINANSOWE NA WYDATKI W POMOCY SPOŁECZNEJ I INNYCH OBSZARACH POLITYKI SPOŁECZNEJ W BUDŻECIE JEDNOSTKI SAMORZADU TERYTORIALNEGO) pomniejszoną o środki inwestycyjne. Jeżeli były inwestycje – należy opisać to przed rozdz. 7.

**Rozdział 11. (Tabela 10) Wnioski końcowe**

W tym miejscu, po opracowaniu wszystkich zebranych danych, w oparciu o analizę lokalnej sytuacji społecznej i demograficznej, należy sformułować wnioski końcowe oraz rekomendacje, które będą stanowiły bazę do działań planowanych na kolejny rok.

**Uwaga – wypełnienie wniosków końcowych jest obowiązkowe.**

**W razie jakichkolwiek niejasności prosimy o kontakt telefoniczny lub mailowy.**