



Raport Specjalisty ds. współpracy z PES – WZÓR

1. Jakie działania podjęto w okresie sprawozdawczym w celu rozpoznania i monitorowania PES do realizacji usług społecznych na terenie JST oraz jakie najważniejsze wnioski wynikają z niniejszego monitoringu?

(maksymalna liczba znaków 4000)

- Wskaż główne działania w Państwa gminie/powiecie podejmowane w celu rozpoznania i monitorowania PES gotowych do realizacji usług społecznych. Wymień formy kontaktu (np. spotkania roczne, dialog społeczny, ankiety, bezpośrednie rozmowy w CUS/OPS, kontakt indywidualny z PES).*
- Podaj liczbę zidentyfikowanych PES działających w obszarze usług społecznych na terenie Państwa gminy/powiatu (ze wskazaniem, czy siedziba PES znajduje się na terenie lub poza granicami gminy/powiatu) oraz wskaż główne zasoby i usługi, które te podmioty oferują (lub mogłyby oferować w przyszłości).*
- Opisz bariery/ryzyka dla realizacji usług społecznych przez PES (np. brak kadry w PES, brak doświadczenia w zamówieniach publicznych, lęk przed biurokracją, brak PES).*

2. W jaki sposób JST organizuje i wdraża współpracę z PES w planowaniu i/lub realizacji usług społecznych? Jaki jest zakres i cel tej współpracy?

(maksymalna liczba znaków 4000)

- Opisz, kto w JST odpowiada za relacje z PES (np. pełnomocnik ds. współpracy z NGO, dyrektor CUS/OPS/PCPR, wyznaczony podinspektor).*
- Podaj przykłady wspólnych inicjatyw i współpracy z PES w obszarze usług społecznych.*
- Wskaż pomysły na nowe usługi, które warto byłoby w przyszłości przekazać do realizacji PES.*

3. Jakie są Państwa wnioski na temat realizacji usług społecznych zleconych PES, sfinansowanych z grantu „Premii społecznej”?

(maksymalna liczba znaków 4000)

- Opisz główne wyzwania organizacyjne, finansowe lub prawne podczas wdrażania*



grantu oraz wskaż, w jaki sposób rozwiązano napotkane trudności i bariery (dobre praktyki).

- b. Czy realizowane usługi finansowane w ramach „Premii społecznej” były użyteczne i zaspokoiliły potrzeby oraz oczekiwania uczestniczących w nich mieszkańców?*
- c. Jak oceniają Państwo rolę „Premii społecznej” we współpracy JST z PES w realizacji usług społecznych? Czy doświadczenia z realizacji „Premii społecznej” wpłyną na zlecenie usług społecznych w kolejnych latach (po zakończeniu projektu)?*

Data i podpis Specjalisty ds. współpracy z PES:

DLA KOGO I W JAKIM CELU PRZYGOTOWUJESZ RAPORT?

1. Raport ma stanowić przekrojowe informacje dla JST na temat możliwości przyszłej współpracy z PES w obszarze usług społecznych.
2. Dokument będzie wykorzystywany do ogólnopolskich badań nad potencjałem PES do świadczenia usług społecznych zamawianych przez JST.

ZŁOTE ZASADY DLA PISZĄCEGO RAPORT

1. Pisz konkretnie i szczerze: Pytania o bariery i wyzwania to nie powód do wstydu – organizatorzy projektu szukają realnych wniosków, a nie idealnych deklaracji.
2. Jeśli jakiś podpunkt nie dotyczy Twojej gminy/powiatu – wskaż taką informację (np. nie dotyczy), nie pozostawiaj pytań bez żadnej odpowiedzi.
3. Używaj wypunktowań: w ramach limitu 4000 znaków czytelne punkty ułatwiają syntezę danych.
4. Pamiętaj o limicie znaków: 4000 znaków ze spacjami na jedno pytanie to ok. 1,5 do 2 stron A4 tekstu – dbaj o zwięzłość.



PRAKTYCZNE WSKAZÓWKI

Zanim zaczniesz pisać raport, zbierz informacje z kluczowych komórek w Twoim urzędzie i jednostkach podległych. Wystarczy wysłać do nich np. krótkie zapytanie mailowe:

1. **Ośrodek Pomocy Społecznej / Centrum Usług Społecznych/Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie:** o spisie lokalnych PES, aktualnie realizowanych usług społecznych (opiekuńcze, rehabilitacyjne, reintegracyjne), zidentyfikowanych potrzebach mieszkańców oraz wnioskach z dotychczasowej współpracy.
2. **Wydział/Stanowisko/Pelnomocnik ds. współpracy z NGO:** o bazę danych podmiotów ekonomii społecznej (stowarzyszenia, fundacje, KIS/CIS, ZAZ/WTZ, spółdzielnie socjalne), udział PES w konsultacjach rocznego programu współpracy.
3. **Wydział Zamówień Publicznych / Inwestycji:** o ewentualne klauzule społeczne lub zamówienia zastrzeżone stosowane w przetargach na usługi społeczne.
4. **Koordinator /osoba kontaktowa ds. „Premii społecznej”:** o konkretne doświadczenia płynące z rozliczonego grantu, napotkanych trudnościach i ich rozwiązaniu.