

## UMOWA nr DRP-VI/10/GW/2018

z dnia.....

w sprawie dofinansowania części zadań realizowanych przez wojewódzki urząd pracy na zlecenie ministra właściwego do spraw pracy oraz części kosztów wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne, składek na Fundusz Pracy oraz odpisów na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych pracowników wojewódzkich urzędów pracy wykonujących zadania wynikające z realizacji programów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Pracy

zawarta pomiędzy:

Ministrem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej – dysponentem Funduszu Pracy, zwanym dalej „Ministrem”, reprezentowanym przez Pana Stanisława Szweda Sekretarza Stanu, działającego na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 grudnia 2016 r.

oraz

Samorządem Województwa Mazowieckiego, reprezentowanym przez Zarząd Województwa, zwanym dalej „Zarządem”, w imieniu którego działają:

1. Marszałek Województwa .....
2. Członek Zarządu Województwa .....

Na podstawie art. 109 ust. 7a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r. poz. 1065, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, Strony zawierają umowę następującej treści:

### § 1.

1. Minister przekaze w 2018 r. ze środków Funduszu Pracy na wyodrębniony rachunek bankowy Funduszu Pracy samorządu województwa mazowieckiego kwotę w wysokości **1.154,246 tys. zł** (słownie: jeden milion sto pięćdziesiąt cztery tysiące dwieście czterdzieści sześć złotych), w tym:
  - 1) **977,0 tys. zł** (słownie: dziewięćset siedemdziesiąt siedem tysięcy złotych) z przeznaczeniem na dofinansowanie poniesionych w okresie od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2018 roku części kosztów wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne w części przypadającej na płatnika tych składek, składek na Fundusz Pracy oraz odpisów na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie, zwanego dalej „WUP”, wykonujących zadania wynikające z realizacji programów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Pracy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego i Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz obsługi Krajowego Funduszu Szkoleniowego,

*Alcaval*

*[Signature]*

- 2) **78,6 tys. zł** (słownie: siedemdziesiąt osiem tysięcy sześćset złotych) z przeznaczeniem na przeprowadzenie przez WUP badania pn. „Barometr zawodów”. Koordynację badania ogólnopolskiego Minister powierza Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Krakowie.
  - 3) **98,646 tys. zł** (słownie: dziewięćdziesiąt osiem tysięcy sześćset czterdzieści sześć złotych) z przeznaczeniem na dofinansowanie prowadzenia szkoleń pracowników WUP i powiatowych urzędów pracy z terenu województwa w zakresie realizacji podstawowych usług rynku pracy.
2. Środki, o których mowa w ust. 1 pkt 1 przeznaczają się na zadania związane z realizacją programów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Pracy, o których mowa w art. 109 ust. 7a pkt 4 w związku z art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy oraz obsługą Krajowego Funduszu Szkoleniowego.
  3. Środki, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 przeznaczają się na dofinansowanie zadań, o których mowa w art. 109 ust. 7a pkt 1 i 2 w związku z art. 108 ust. 1 pkt 4 ustawy.

## § 2.

1. Celem zadania „Barometr zawodów”, realizowanego zgodnie z metodologią przekazaną przez Wojewódzki Urząd Pracy w Krakowie, jest uzyskanie wyników badania (ocen zawodów) dla wszystkich powiatów z terenu województwa mazowieckiego.
2. Do zadań WUP w ramach realizacji zadania należy:
  - 1) wyznaczenie koordynatora wojewódzkiego,
  - 2) uczestnictwo koordynatora wojewódzkiego oraz pracownika go zastępującego w spotkaniach oraz konsultacjach organizowanych przez koordynatora ogólnopolskiego,
  - 3) uczestnictwo w wypracowaniu klasyfikacji zawodów do badania, z zastosowaniem klucza powiązań między nazwami zawodów w badaniu a nazwami używanymi w obowiązującej Klasyfikacji Zawodów i Specjalności wynikającej z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r. poz. 227), tj. uwzględnieniem zmian wprowadzonych rozporządzeniem z dnia 7 listopada 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1876),
  - 4) koordynacja pracy na terenie województwa poprzez utrzymywanie kontaktów z koordynatorami badania w powiatowych urzędach pracy,
  - 5) uczestnictwo w każdym panelu eksperckim odbywającym się na terenie powiatów województwa mazowieckiego,
  - 6) przygotowanie materiałów podsumowujących badanie zgodnie z wytycznymi koordynatora ogólnopolskiego,
  - 7) dystrybucja wyników badania otrzymanych od koordynatora i promocja wyników badania.
3. Do zadań WUP w Krakowie w ramach koordynacji zadania „Barometr zawodów”, należy wdrożenie i nadzorowanie realizacji badania we wszystkich województwach poprzez:



- 1) wyznaczenie koordynatora ogólnopolskiego,
- 2) ustalenie harmonogramu realizacji zadania dla wojewódzkich urzędów pracy - realizatorów badania,
- 3) koordynację badania na terenie kraju, w tym poprzez utrzymywanie bieżących kontaktów z koordynatorami badania w wojewódzkich urzędach pracy, w celu monitorowania realizacji badania,
- 4) zorganizowanie i przeprowadzenie spotkania o charakterze konsultacyjno-instruktażowym na poziomie ogólnopolskim dla koordynatorów wojewódzkich,
- 5) aktualizowanie strony internetowej badania ([www.barometrzwodow.pl](http://www.barometrzwodow.pl)),
- 6) koordynację procesu przygotowania materiałów niezbędnych do realizacji badania, w tym listy zawodów do badania, z zastosowaniem klucza powiązań między nazwami zawodów w badaniu a nazwami używanymi w obowiązującej Klasyfikacji Zawodów i Specjalności wynikającej z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 sierpnia 2014 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. z 2018 r. poz. 227), tj. uwzględnieniem zmian wprowadzonych rozporządzeniem z dnia 7 listopada 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1876),
- 7) mentoring indywidualny i bieżące konsultacje dla koordynatorów wojewódzkich, w tym uczestnictwo pracownika WUP w Krakowie w jednym spotkaniu na terenie każdego województwa,
- 8) przygotowanie schematu raportu z realizacji badania dla koordynatorów wojewódzkich,
- 9) przygotowanie materiałów podsumowujących badanie na poziomie ogólnopolskim,
- 10) wydanie publikacji podsumowujących realizację badania oraz rozesłanie jej do wojewódzkich urzędów pracy,
- 11) przekazanie Ministrowi raportu z uzyskanych wyników realizacji badania, w terminie do 14 grudnia 2018 r.

### § 3.

1. Celem zadania „Dofinansowanie prowadzenia szkoleń pracowników WUP i powiatowych urzędów pracy z terenu województwa” jest poszerzenie wiedzy i umiejętności praktycznych uczestników szkoleń w zakresie realizacji podstawowych usług rynku pracy. Zadanie obejmuje przeprowadzenie szkoleń pod nazwą:
  - 1) Program „Szukam pracy” dla 28 osób,
  - 2) „Stosowanie Kwestionariusza Zainteresowań Zawodowych (KZZ)” dla 26 osób,
  - 3) „Narzędzie do Badania Kompetencji” dla 22 osób,
  - 4) „Narzędzie do Badania Kompetencji – doszkalające” dla 32 osób.
2. Szkolenia, o których mowa w ust. 1, zostaną przeprowadzone w okresie od dnia zawarcia niniejszej umowy do dnia 14 grudnia 2018 r.

*diawal*

*R*

3. Do zadań WUP w ramach prowadzenia szkoleń pracowników WUP i powiatowych urzędów pracy z terenu województwa mazowieckiego należy:
  - 1) wyznaczenie koordynatora wojewódzkiego,
  - 2) ustalenie harmonogramu szkoleń, obejmującego pełną realizację programu szkoleń z uwzględnieniem tematyki zajęć i liczby godzin,
  - 3) zapewnienie przeprowadzenia szkoleń przez trenerów – multiplikatorów Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej,
  - 4) zapewnienia odpowiedniej bazy lokalowej wyposażonej w pomoce dydaktyczne, w której będą odbywać się zajęcia w ramach szkoleń objętych przedmiotem umowy,
  - 5) przeprowadzenie naborów uczestników na szkolenia, kierowanych na szkolenia ze względu na zadania realizowane na stanowisku pracy,
  - 6) przeprowadzenie szkoleń z należytą starannością, zgodnie z programem i harmonogramem zajęć,
  - 7) prowadzenie dokumentacji dla każdego szkolenia, obejmującej:
    - a) program szkolenia,
    - b) dziennik zajęć. W dzienniku zajęć odnotowuje się obecność uczestników, wymiar godzin poszczególnych modułów/bloków tematycznych szkolenia i tematy zajęć,
    - c) osobną listę obecności, na której uczestnicy szkolenia podpisują się własnoręcznie imieniem i nazwiskiem,
    - d) ewidencję wydanych uczestnikom szkolenia zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia.
  - 8) wydanie uczestnikom szkolenia zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia. Wzór zaświadczenia zawierać powinien nr z ewidencji, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, nazwę organizatora szkolenia, nazwę i okres trwania szkolenia, miejsce i datę wydania zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie wiedzy i umiejętności, tematy i wymiar godzin edukacyjnych, podpis osoby upoważnionej przez WUP przeprowadzający szkolenie,
  - 9) przeprowadzenie ewaluacji po zakończeniu każdego szkolenia.

#### § 4.

1. Dofinansowanie kosztów szkoleń, o których mowa w § 3 ust. 1, zostanie obliczone proporcjonalnie do liczby osób uczestniczących w szkoleniu, w kwotach nie większych niż wynikające z ustalonego kosztu jednostkowego za 1 uczestnika szkolenia i liczby uczestników.
2. Koszt szkolenia może obejmować:
  - 1) wynajem sali szkoleniowej i sprzętu komputerowego,
  - 2) materiały szkoleniowe,

*diwaa*

- 3) w przypadku gdy szkolenie odbywa się w innej miejscowości niż miejsce zamieszkania uczestników szkolenia oraz trenerów - multiplikatorów, zakwaterowanie i wyżywienie,
  - 4) serwis kawowy oraz w uzasadnionych przypadkach lunch dla uczestników szkoleń oraz trenerów - multiplikatorów,
  - 5) koszty przejazdu, w przypadku gdy szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania uczestników szkolenia oraz trenerów - multiplikatorów.
3. W przypadku zmniejszenia liczby uczestników szkoleń, o której mowa w § 3 ust. 1 pkt. 1-4 umowy, z powodu zgłoszenia do udziału w poszczególnych szkoleniach mniejszej niż planowana liczby pracowników WUP i powiatowych urzędów pracy, WUP zobowiązany jest do zwrotu kosztów dofinansowania szkolenia obliczonego odpowiednio na jednego uczestnika szkolenia. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość przeznaczenia niewykorzystanych środków na dofinansowanie tych szkoleń, dla których zaistnieje potrzeba ich realizacji dla większej liczby uczestników, niż określona w § 3 ust. 1 pkt. 1-4 umowy, w ramach środków ustalonych w umowie na wskazany cel.
  4. W przypadku zmniejszenia liczby uczestników, z przyczyn niezależnych od WUP, takich jak choroba, czy inne nieprzewidziane zdarzenia losowe, uniemożliwiające uczestnikom wzięcie udziału w szkoleniu, dofinansowanie zostanie obliczone jako iloczyn kosztu jednostkowego za jednego uczestnika szkolenia i liczby uczestników faktycznie biorących udział w szkoleniu.
  5. Dopuszcza się pokrycie kosztów szkolenia za osobę, która z przyczyn losowych lub innych udokumentowanych nie wzięła udziału w szkoleniu, uniemożliwiających zmianę umowy, w przypadku zlecenia usługi firmie zewnętrznej, w ramach organizowanych szkoleń przez WUP, w wysokości poniesionych z tego tytułu kosztów.

## § 5.

1. Niezwłocznie po zawarciu niniejszej umowy, jednak nie później niż w terminie 14 dni, licząc od dnia zawarcia umowy, WUP prześle w formie pisemnej do Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej Departamentu Rynku Pracy informację o wyborze koordynatorów wyznaczonych do formalnych kontaktów w ramach realizacji zadań, stanowiących przedmiot umowy.
2. Harmonogram prac dla zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1 ustala koordynator ogólnopolski.
3. Harmonogram prac dla zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1 ustala koordynator wojewódzki.
4. WUP zobowiązuje się do współpracy na każdym etapie wykonywania zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1, z koordynatorem badania ogólnopolskiego.
5. WUP zobowiązuje się do kontroli przebiegu i sposobu prowadzenia szkoleń, o których mowa w § 3 ust. 1 i frekwencji uczestników, czuwania nad prawidłową realizacją zadania.

*Liwa*

*Y  
G*

## § 6.

1. Kwota środków Funduszu Pracy, o której mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, jest przekazywana samorządowi województwa w okresach miesięcznych, w wysokości 1/12 kwoty ustalonej w umowie na wskazany cel.
2. Na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 2 środki Funduszu Pracy będą przekazywane na wyodrębniony rachunek bankowy Funduszu Pracy samorządu województwa w okresach miesięcznych, w wysokości 1/12 kwoty ustalonej w umowie na wskazany cel.
3. Na realizację zadania, o którym mowa w § 1 ust. 1 pkt 3 środki Funduszu Pracy będą przekazywane na wyodrębniony rachunek bankowy Funduszu Pracy samorządu województwa, sukcesywnie, zgodnie z zapotrzebowaniem na środki, na podstawie harmonogramu i kosztorysu szkoleń, do wysokości kwoty ustalonej w umowie na wskazany cel.
4. W przypadku stwierdzenia przez koordynatora ogólnopolskiego przypadków wykonywania zadania niezgodnie z warunkami jego realizacji, koordynator niezwłocznie przekazuje do Ministra informację o nieprawidłowościach. Stwierdzenie nieprawidłowości mających wpływ na osiągnięcie celu zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1, skutkuje wstrzymaniem płatności na rzecz WUP, do czasu ich usunięcia.
5. W przypadku stwierdzenia przez koordynatora wojewódzkiego przypadków wykonywania zadania, o którym mowa w § 3 ust. 1 niezgodnie z warunkami jego realizacji, koordynator niezwłocznie przekazuje do Ministra informację o nieprawidłowościach. Stwierdzenie nieprawidłowości mających wpływ na prawidłową realizację zadania, skutkuje wstrzymaniem płatności na rzecz WUP, do czasu ich usunięcia.

## § 7.

Zarząd zobowiązuje się do:

- 1) wykorzystania przekazanych przez Ministra środków finansowych wyłącznie na realizację przez WUP zadań, o których mowa w § 1 ust. 1 niniejszej umowy,
- 2) przedłożenia Ministrowi w terminie do 15 lutego 2019 roku Informacji dotyczącej rozliczenia środków, w podziale na poszczególne zadania, według wzoru stanowiącego odpowiednio **załączniki nr 1/1, 1/2 i 1/3 do umowy**,
- 3) zwrotu niewykorzystanych środków finansowych zgodnie z postanowieniami § 8 niniejszej umowy.

## § 8.

1. Stosownie do postanowień § 6 ust.1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 października 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej Funduszu Pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 472) środki przekazane zgodnie z § 1 niniejszej umowy, niewykorzystane do dnia 31 grudnia 2018 r. pozostają na wyodrębnionym rachunku bankowym samorządu województwa do dnia 31 stycznia 2019 r. w kwotach nie wyższych niż wynikające z konieczności uregulowania zobowiązań roku budżetowego 2018.

*dicmar*

2. Niewykorzystane środki Funduszu Pracy przekazane na realizację niniejszej umowy podlegają zwrotowi w całości na rachunek dysponenta Funduszu Pracy w terminie do dnia 31 stycznia 2019 r. – na rachunek nr 24 1130 1017 0020 0967 0420 0006.

**§ 9.**

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej, pod rygorem nieważności.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

**§ 10.**

Spory powstałe na tle realizacji niniejszej umowy podlegać będą rozstrzygnięciu przez sąd miejscowo właściwy dla siedziby Ministerstwa.

**§ 11.**

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Załączniki:**

**Załącznik nr 1 /1÷3 - Informacja dotycząca rozliczenia środków objętych umową  
Potwierdzenie reprezentacji stron.**

.....  
**Zarząd Województwa**

.....  
**Minister  
Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej**

**RADCA PRAWNY**

**Marek Pychcik**  
OL-882

**KIEROWNIK ZESPOŁU**  
ds. Kadr, Szkoleń i BHP

**Anna Zyrakowska-Skwira**

**DYREKTOR**  
**WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY**  
w Warszawie

**Tomasz Sieradz**

WILSON'S BOOKS

1000 1000



INFORMACJA  
DOTYCZĄCA ROZLICZENIA ŚRODKÓW

objętych umową nr DRP-VI/10/GW/2018 z dnia ..... 2018 roku  
zawartą pomiędzy Ministrem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej  
a Samorządem Województwa Mazowieckiego

**ZADANIE 1** – dofinansowanie części kosztów wynagrodzeń i składek na ubezpieczenie społeczne w części przypadającej na płatnika tych składek, składek na Fundusz Pracy oraz odpisów na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie, wykonujących zadania wynikające z realizacji programów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Pracy w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego i Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój oraz obsługi Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

**Część nr 1 - Dane dotyczące kadry zatrudnionej w Wojewódzkim Urzędzie Pracy przy realizacji umowy.**

1. Wymiar etatu, wynagrodzenie brutto, okres zatrudnienia.

Lp.	Nazwa komórki organizacyjnej	Stanowisko	Wymiar etatu*	Wynagrodzenie brutto*	Okres zatrudnienia w roku 2018*
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

\*Pozycje te odnoszą się wyłącznie do wynagrodzenia dofinansowanego z Funduszu Pracy na podstawie umowy. W przypadku wymiaru etatu należy podać jaka część etatu w stosunku do całkowitego wymiaru czasu pracy osoby zatrudnionej na danym stanowisku jest refundowana z Funduszu Pracy.

W części nr 1 tabeli 1 dane należy prezentować w taki sposób aby możliwe było ustalenie jakie wynagrodzenie z Funduszu Pracy zostało dofinansowane za każdego pracownika z osobna.

**Część nr 2 – Dane dotyczące projektów realizowanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego i Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój**

L.p.	Projekty	Liczba projektów realizowanych w ramach poszczególnych Programów	Liczba osób/bezrobotnych którzy rozpoczęli w 2018 r. udział w projektach	Liczba osób/bezrobotnych którzy rozpoczęli w 2017 r. i kontynuowali w 2018 r. udział w projektach
1.	Regionalny Program Operacyjny			
2.	Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój			
3.	<b>Razem:</b>			

**Część nr 3 – Dane dotyczące zadań realizowanych w ramach obsługi Krajowego Funduszu Szkoleniowego**

L.p.	Opis realizowanych zadań	Okres realizacji w 2018 r.
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

**Część nr 4 – Dane dotyczące wykorzystania środków Funduszu Pracy przyznanych na podstawie umowy – wykorzystanych w okresie do 31.12.2018 r.**

L.p.	Struktura wydatków	Kwota
1.	Wynagrodzenia	
2.	Składka na ubezpieczenia społeczne	
3.	Składka na Fundusz Pracy	
4.	Odpisy na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych	
5.	<b>Razem wydatki</b>	
6.	<b>Wysokość środków przyznanych umową</b>	

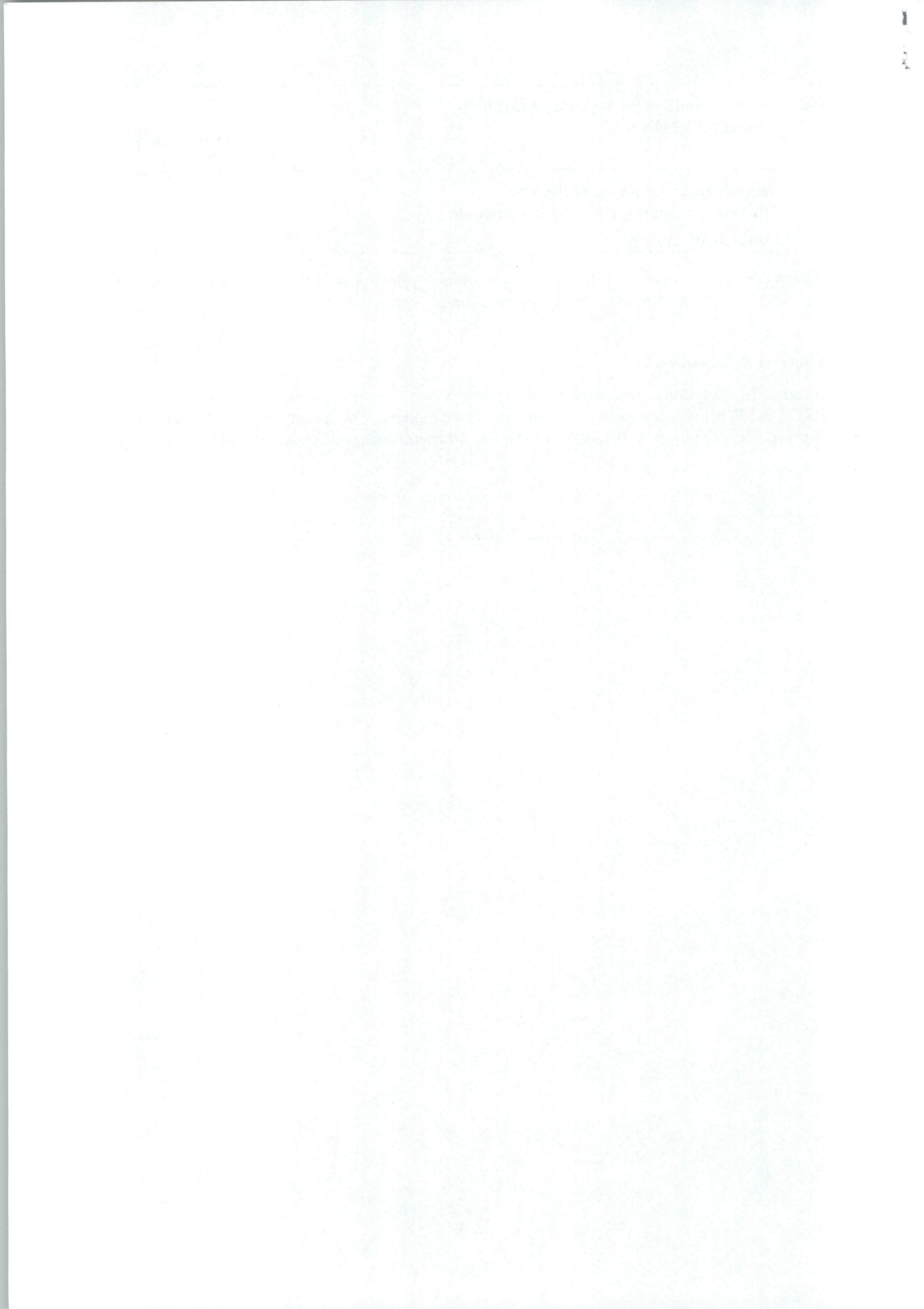
7.	<b>Kwoty środków niewykorzystanych do dnia 31.12.2018 r.</b>	
w tym:		
	<b>Kwoty pozostające na rachunku bankowym samorządu województwa do dnia 31.01.2019 r.*</b>	

\*kwoty wynikające z konieczności uregulowania zobowiązań 2018 roku, w szczególności pokrycia kosztów pochodnych od wynagrodzeń m.in. składek ZUS.

#### **Część nr 5 – opisowa**

Informacje dotyczące rozpatrzonych i przyjętych do realizacji projektów w ramach RPO i PO WER: wartość umów o dofinansowanie projektów podpisanych w 2018 roku, łącznie wartość realizowanych w 2018 roku umów o dofinansowanie projektów, wnioski i propozycje.

.....  
 .....  
 .....



INFORMACJA  
DOTYCZĄCA ROZLICZENIA ŚRODKÓW  
objętych umową nr DRP-VI/10/GW/2018 z dnia ..... 2018 roku  
zawartą pomiędzy Ministrem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej  
a Samorządem Województwa Mazowieckiego

**ZADANIE 2** – „Barometr zawodów”

**Część nr 1 – Dane dotyczące wykorzystania środków Funduszu Pracy przyznanych na podstawie umowy – wykorzystanych w okresie .....2018 r. do 31.12.2018 r.**

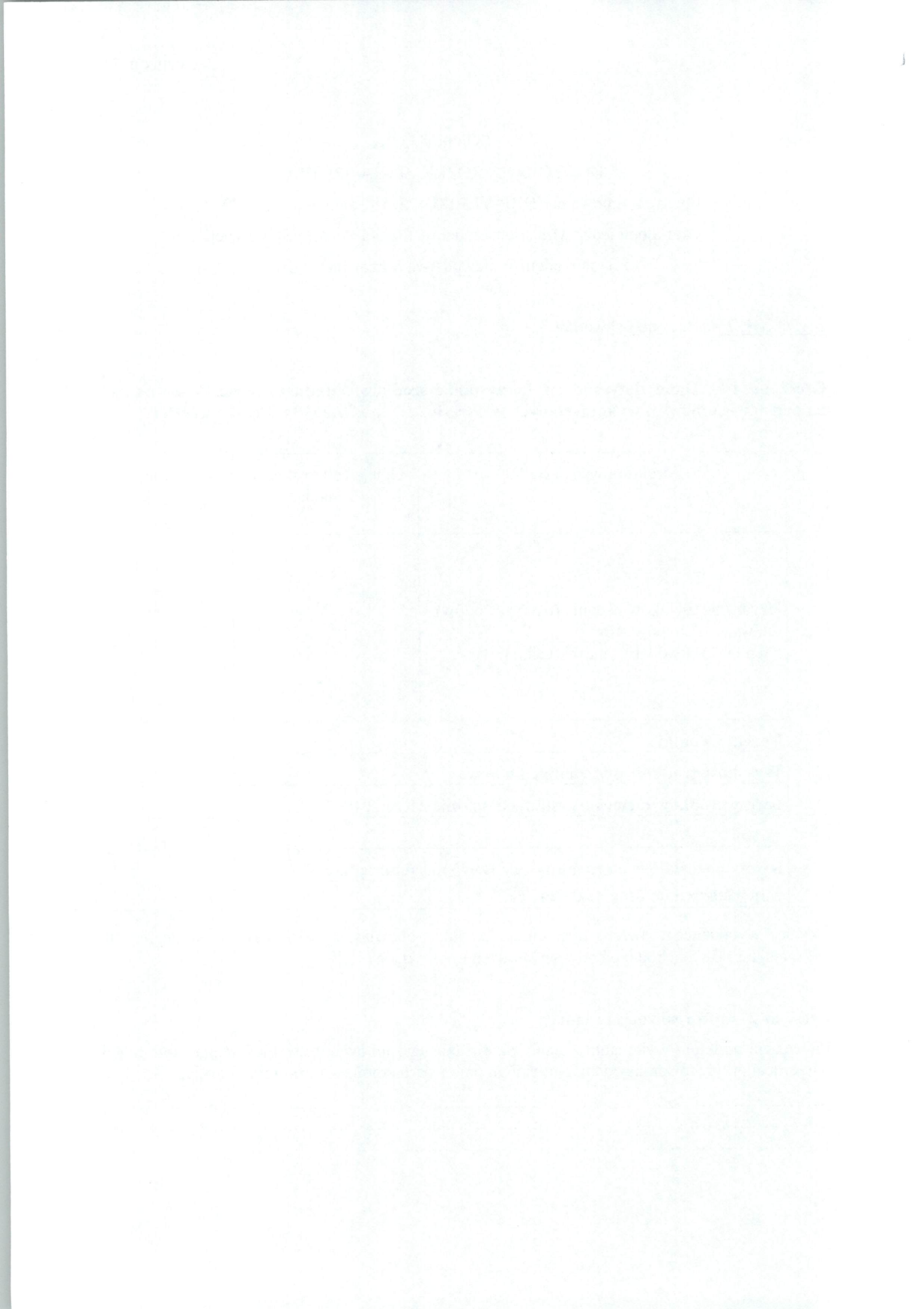
L.p.	Struktura wydatków	Opis zrealizowanego zadania	Kwota (koszt realizacji zadania)
1.	Uzyskanie wyników badania (ocen zawodów) dla wszystkich powiatów z terenu województwa mazowieckiego		
<b>2.</b>	<b>Razem wydatki</b>		
<b>3.</b>	<b>Wysokość środków przyznanych umową</b>		
<b>4.</b>	<b>Kwoty środków niewykorzystanych do dnia 31.12.2018 r.</b>		
	w tym:		
	<b>Kwoty pozostające na rachunku bankowym samorządu województwa do dnia 31.01.2019 r.*</b>		

\*kwoty wynikające z konieczności uregulowania zobowiązań 2018 roku, w szczególności pokrycia kosztów pochodnych od wynagrodzeń m.in. składek ZUS.

**Część nr 2 – opis realizacji zadania**

Informacja na temat wykonania zadania przewidzianego umową, z uwzględnieniem informacji dotyczącej przygotowania badania, przebiegu prac z partnerami; wnioski i propozycje.

.....  
.....  
.....



INFORMACJA  
DOTYCZĄCA ROZLICZENIA ŚRODKÓW

objętych umową nr DRP-VI/10/GW/2018 z dnia ..... 2018 roku  
zawartą pomiędzy Ministrem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej  
a Samorządem Województwa Mazowieckiego

**ZADANIE 3** – dofinansowanie prowadzenia szkoleń pracowników WUP i powiatowych urzędów pracy z terenu województwa w zakresie realizacji podstawowych usług rynku pracy.

**Część nr 1 – Dane ilościowe dotyczące uczestników szkoleń**

Lp.	Nazwa szkolenia	Liczba uczestników szkoleń		
		Ogółem	w tym pracowników WUP	w tym pracowników pup z terenu województwa
1.	Program „Szukam pracy”			
2.	Stosowanie Kwestionariusza Zainteresowań Zawodowych (KZZ)			
3.	Narzędzie do Badania Kompetencji			
4.	Narzędzie do Badania Kompetencji – doszkalające			
	<b>Razem</b>			

**Część nr 2 – Dane dotyczące oceny szkoleń**

Lp.	Tytuł szkolenia	Liczba szkoleń (edycji)	Liczba przeszkolonych osób	Ocena szkolenia* (pozytywna/negatywna)
1.	Program „Szukam pracy”			
2.	Stosowanie Kwestionariusza Zainteresowań Zawodowych (KZZ)			
3.	Narzędzie do Badania Kompetencji			
4.	Narzędzie do Badania Kompetencji - doszkalające			

\* Dane zawierające kryteria oceny; wnioski i propozycje.



**Część nr 3 – Dane dotyczące organizacji szkoleń**

Lp.	Tytuł szkolenia	Liczba dni szkoleń/ Liczba godzin*	Forma prowadzenia zajęć /wykład/ warsztaty	Liczba osób w grupie szkoleniowej	Miejsce szkolenia/ Wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt	Materiały szkoleniowe
1.	Program „Szukam pracy”					
2.	Stosowanie Kwestionariusza Zainteresowań Zawodowych (KZZ)					
3.	Narzędzie do Badania Kompetencji					
4.	Narzędzie do Badania Kompetencji - doszkalające					

\*czas trwania 1 edycji szkolenia

**Część nr 4 – Dane dotyczące wykorzystania środków Funduszu Pracy przyznanych na podstawie umowy – wykorzystanych w okresie ..... 2018 r. do 31.12.2018 r.**

L.p.	Struktura wydatków	Koszt jednostkowy za 1 uczestnika szkolenia	Struktura kosztów wynikająca z założeń organizacyjnych*	Kwota (koszt realizacji zadania)
1.	Przeprowadzenie szkolenia pn. Program „Szukam pracy”			
2.	Przeprowadzenie szkolenia pn. „Stosowanie Kwestionariusza Zainteresowań Zawodowych (KZZ)”			
3.	Przeprowadzenie szkolenia pn. „Narzędzie do Badania Kompetencji”			
4.	Przeprowadzenie szkolenia pn. „Narzędzie do Badania Kompetencji”- doszkalające”			
<b>5.</b>	<b>Razem wydatki</b>			
<b>6.</b>	<b>Wysokość środków przyznanych umową</b>			
<b>7.</b>	<b>Kwoty środków niewykorzystanych do dnia 31.12.2018 r.</b>			

\* w szczególności kwoty wynikające z konieczności wynajęcia sali szkoleniowej i sprzętu komputerowego, zapewnienia uczestnikom szkolenia materiałów szkoleniowych, koszty



zakwaterowania i wyżywienia, koszty serwisu kawowego, lunch'u, koszty dojazdu na szkolenie, w przypadku gdy szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania uczestnika/ trenera.

**Część nr 5 – opis realizacji zadania**

Informacja na temat wykonania zadania przewidzianego umową, z uwzględnieniem informacji dotyczących przygotowania organizacji szkoleń, przebiegu prac z partnerami; wnioski i propozycje.

.....  
.....  
.....

