

**UMOWA nr DRP-VI/10/GW/2017**

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 2016 r. poz. 645, z późn. zm.), zwanej dalej „ustawą”, Strony zawierają umowę następującej treści:

**§ 1.**

1. Minister przekaze w 2017 r. ze środków Funduszu Pracy na wyodrębniony rachunek bankowy Funduszu Pracy samorządu województwa mazowieckiego kwotę w wysokości **1.241,3 tys. zł** (słownie: jeden milion dwieście czterdzieści jeden tysięcy trzysta złotych), w tym:
  - 1) **1.056,1 tys. zł** (słownie: jeden milion pięćdziesiąt sześć tysięcy sto złotych) z przeznaczeniem na dofinansowanie poniesionych w okresie od dnia 1 stycznia do dnia 31 grudnia 2017 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,

d

m

1

5

- 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) **106,6 tys. zł** (słownie: sto sześć tysięcy sześćset 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 przeznacza 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 przeznacza 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, szkoleniach 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 2014 r. poz. 1145, z późn. zm.), 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 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 szkolenia dla koordynatorów wojewódzkich,
- 5) aktualizowanie i modyfikowanie strony internetowej badania ([www.barometrzaszawodow.pl](http://www.barometrzaszawodow.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 2014 r. poz. 1145, z późn. zm.), 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 badania 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 15 grudnia 2017 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) „Szkolenie dotyczące nowych zasad zatrudniania cudzoziemców” dla 120 osób,
  - 2) „Profilaktyka wypalenia zawodowego, radzenie sobie ze stresem” dla 28 osób.

2

3

3

5

2. Szkolenia, o których mowa w ust. 1, zostaną przeprowadzone w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia 15 grudnia 2017 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 oraz w przypadku szkolenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 1 umowy, wyznaczonych trenerów-multiplikatorów - pracowników WUP i powiatowych urzędów pracy z terenu województwa,
  - 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,
  - 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. 1-2 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. 1-2 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 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 których 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 zadań, 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.

2

h

5

5

## § 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 których 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 których 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 badania 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 których 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 2018 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 2017 r. pozostają na wyodrębnionym rachunku

bankowym samorządu województwa do dnia 31 stycznia 2018 r. w kwotach nie wyższych niż wynikające z konieczności uregulowania zobowiązań roku budżetowego 2017.

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 2018 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

*se nie dost  
komplet  
17.12.2017*

RADCA PRAWNY  
Jacek Godlewski  
413

KIEROWNIK  
Wydziału Mazowieckiego  
Obserwatorium Rynku Pracy

GŁÓWNY KSIĘGOWY  
Wojewódzkiego Urzędu Pracy  
w Warszawie

WICEDYREKTOR  
ds. Usług Rynku Pracy

DYREKTOR  
WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY  
w Warszawie  
Tomasz Sieradz

05

Am. Soc. of  
Phys. & Chem.



## INFORMACJA

## DOTYCZĄCA ROZLICZENIA ŚRODKÓW

objętych umową nr DRP-VI/10/GW/2017 z dnia ..... 2017 roku

zawartą pomiędzy Ministrem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

a Samorządem Województwa Mazowieckiego

**ZADANIE 1** – dofinansowanie 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 2017*
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 jaką 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.

2

5

**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 2017 r. udział w projektach	Liczba osób/bezrobotnych którzy rozpoczęli w 2016 r. i kontynuowali w 2017 r. udział w projektach
1.	Regionalny Program Operacyjny			
2.	Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój			
<b>3.</b>	<b>Razem:</b>			

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

L.p.	Opis realizowanych zadań	Okres realizacji w 2017 r.
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

**Część nr 4 – Dane dotyczące wykorzystania środków Funduszu Pracy przyznanych na podstawie umowy – wykorzystanych w okresie do 31.12.2017 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	
<b>5.</b>	<b>Razem wydatki</b>	

6.	Wysokość środków przyznanych umową	
7.	Kwoty środków niewykorzystanych do dnia 31.12.2017 r.	
w tym:		
	Kwoty pozostające na rachunku bankowym samorządu województwa do dnia 31.01.2018 r.*	

\*kwoty wynikające z konieczności uregulowania zobowiązań 2017 roku, w szczególności pokrycia kosztów pochodnych od wynagrodzeń m.in. składek ZUS.

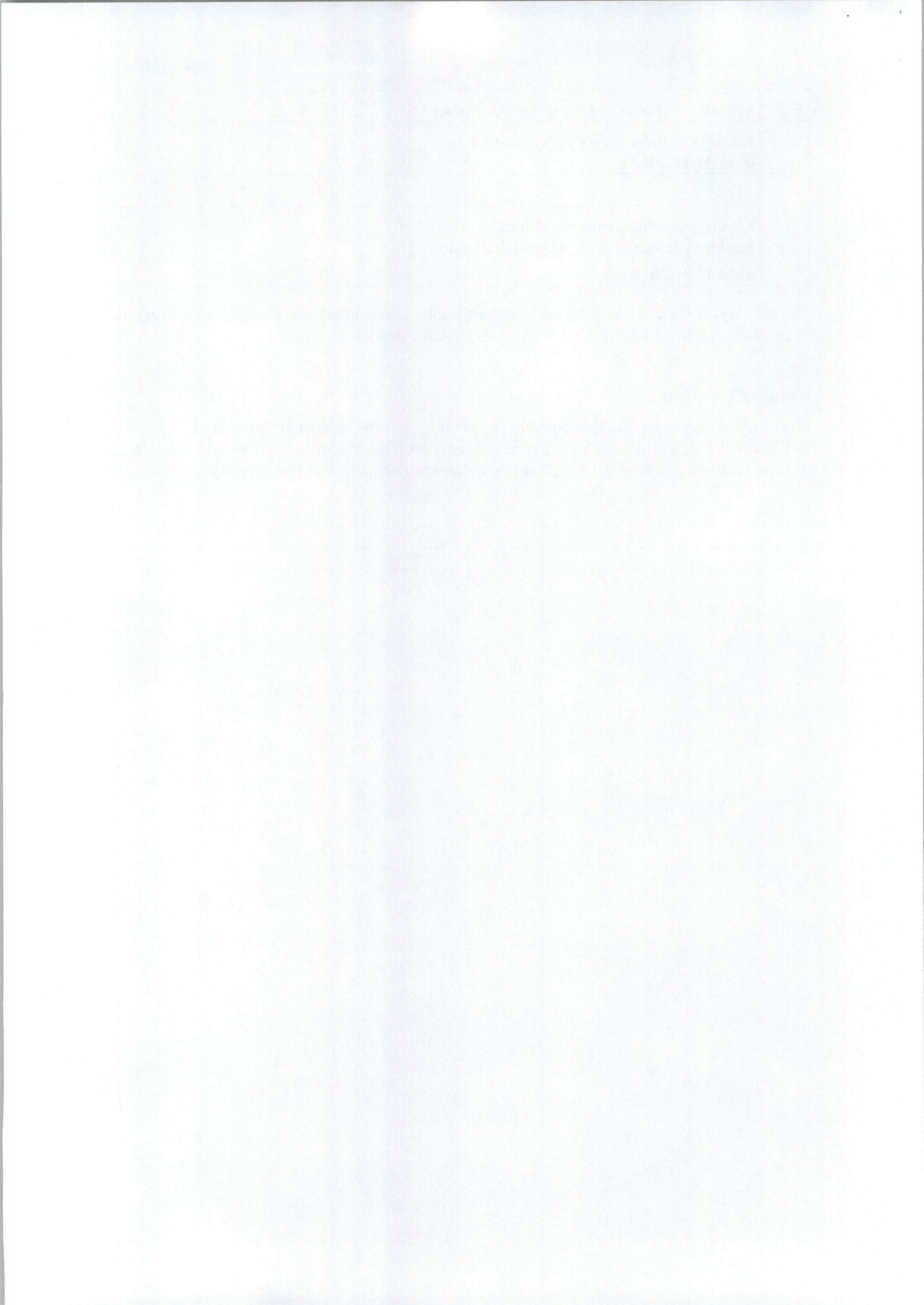
### Część nr 5 – opisowa

Informacje dotyczące rozpatrzonych i przyjętych do realizacji projektów w ramach RPO i PO WER: wartość umów o dofinansowanie projektów podpisanych w 2017 roku, łącznie wartość realizowanych w 2017 roku umów o dofinansowanie projektów, wnioski i propozycje.

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

ad

5



INFORMACJA  
DOTYCZĄCA ROZLICZENIA ŚRODKÓW  
objętych umową nr DRP-VI/10/GW/2017 z dnia ..... 2017 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 .....2017 r. do 31.12.2017 r.**

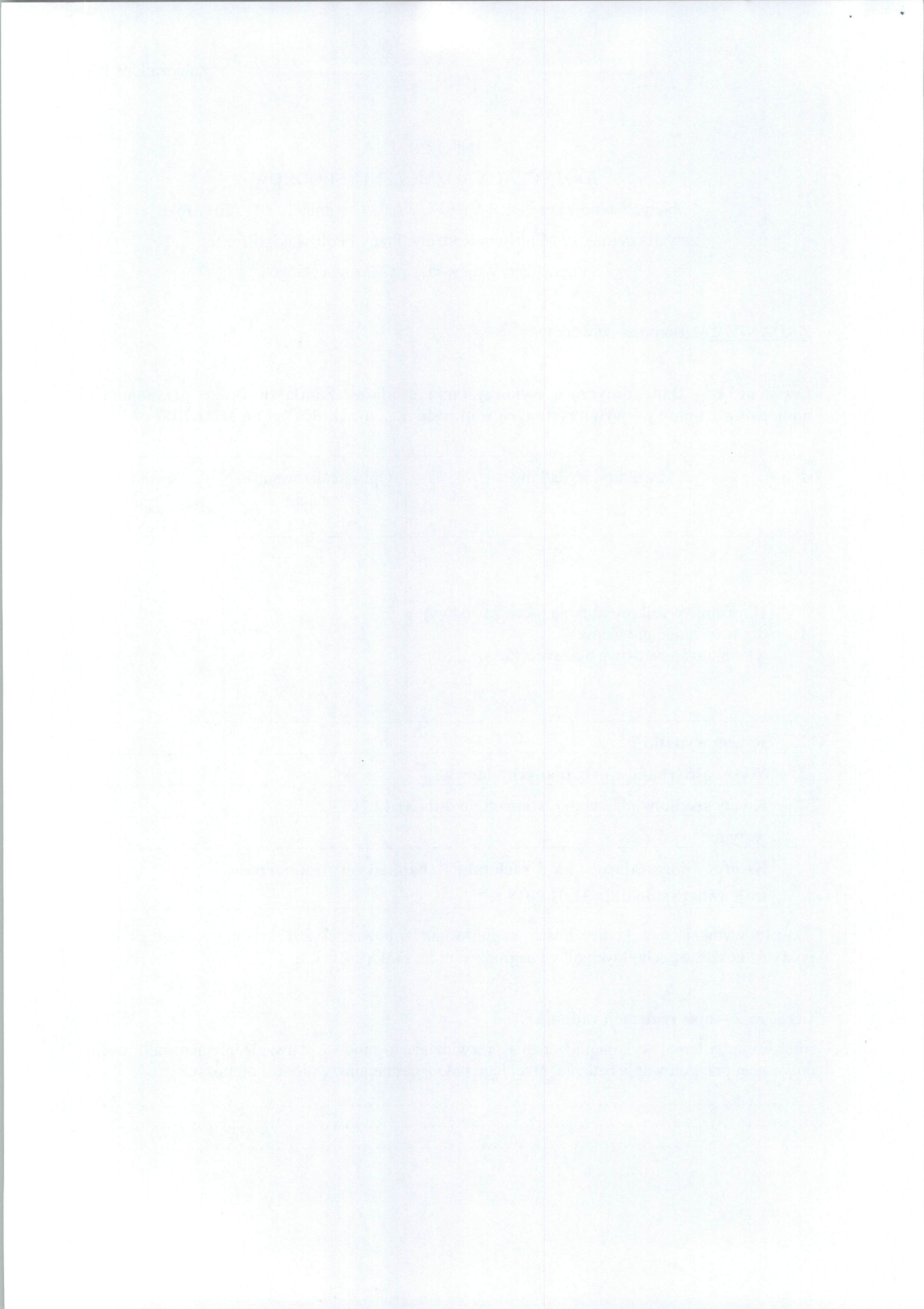
L.p.	Struktura wydatków	Opis zrealizowanego zadania	Kwota (koszt realizacji zadania)
1.	Uzyskanie wyników badania (ocen zawodów) dla wszystkich powiatów z terenu województwa mazowieckiego.		
2.	<b>Razem wydatki</b>		
3.	<b>Wysokość środków przyznanych umową</b>		
4.	<b>Kwoty środków niewykorzystanych do dnia 31.12.2017 r.</b>		
	w tym:		
	<b>Kwoty pozostające na rachunku bankowym samorządu województwa do dnia 31.01.2018 r.*</b>		

\*kwoty wynikające z konieczności uregulowania zobowiązań 2017 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/2017 z dnia ..... 2017 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.	Szkolenie dotyczące nowych zasad zatrudniania cudzoziemców			
2.	Profilaktyka wypalenia zawodowego, radzenie sobie ze stresem			
	<b>Razem</b>			

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

Lp.	Tytuł szkolenia	Liczba szkoleń (edycji)	Liczba przeszkolonych osób	Ocena szkolenia* (pozytywna/negatywna)
1.	Szkolenie dotyczące nowych zasad zatrudniania cudzoziemców			
2.	Profilaktyka wypalenia zawodowego, radzenie sobie ze stresem			

\* Dane zawierające kryteria oceny; wnioski i propozycje.

5

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

Lp.	Tytuł szkolenia	Liczba dni szkoleniowych/ Liczba godzin*	Forma prowadzenia zajęć /wykład/ warsztaty	Liczba osób w grupie szkoleniowej	Miejsce szkolenia/ Wyposażenie w pomoce dydaktyczne i sprzęt	Materiały szkoleniowe
1.	Szkolenie dotyczące nowych zasad zatrudniania cudzoziemców					
2.	Profilaktyka wypalenia zawodowego, radzenie sobie ze stresem					

\*czas trwania 1 edycji szkolenia

**Część nr 4 – Dane dotyczące wykorzystania środków Funduszu Pracy przyznanych na podstawie umowy – wykorzystanych w okresie ..... 2017 r. do 31.12.2017 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. „Szkolenie dotyczące nowych zasad zatrudniania cudzoziemców”			
2.	Przeprowadzenie szkolenia pn. „Profilaktyka wypalenia zawodowego, radzenie sobie ze stresem”			
<b>3.</b>	<b>Razem wydatki</b>			
<b>4.</b>	<b>Wysokość środków przyznanych umową</b>			
<b>5.</b>	<b>Kwoty środków niewykorzystanych do dnia 31.12.2017 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.

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

7

5

5

