

UMOWA nr DRP-VI/13/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 Podlaskiego, reprezentowanym przez Zarząd Województwa, zwanym dalej „Zarządem”, w imieniu którego działają:

1. Marszałek Województwa Podlaskiego - Pan Jerzy Leszczyński.....
2. Członek Zarządu Województwa Podlaskiego - Pan Bogdan Dujak.....

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 podlaskiego kwotę w wysokości **590,7 tys. zł** (słownie: pięćset dziewięćdziesiąt tysięcy siedemset złotych), w tym:
 - 1) **522,8 tys. zł** (słownie: pięćset dwadzieścia dwa tysiące osiemset 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 Białymstoku, 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,

- 2) **28,2 tys. zł** (słownie: dwadzieścia osiem tysięcy dwieście złotych) z przeznaczeniem na przeprowadzenie przez WUP badania pn. „Barometr zawodów”. Koordynację badania ogólnopolskiego Minister powierza Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Krakowie.
 - 3) **39,7 tys. zł** (słownie: trzydzieści dziewięć tysięcy siedemset 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 podlaskiego.
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 podlaskiego,
 - 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.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 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) „Profilowanie pomocy dla osób bezrobotnych” dla 12 osób,
 - 2) „Narzędzie do Badania Kompetencji” dla 24 osób,
 - 3) „Szkolenie dotyczące nowych zasad zatrudniania cudzoziemców” dla 24 osób,
 - 4) „Szkolenie zawodoznawcze zastosowanie klasyfikacji zawodów i specjalności w pracy doradcy klienta” dla 14 osób.

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 podlaskiego 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 3 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) wynajmem 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. 1-4 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 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.

§ 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.

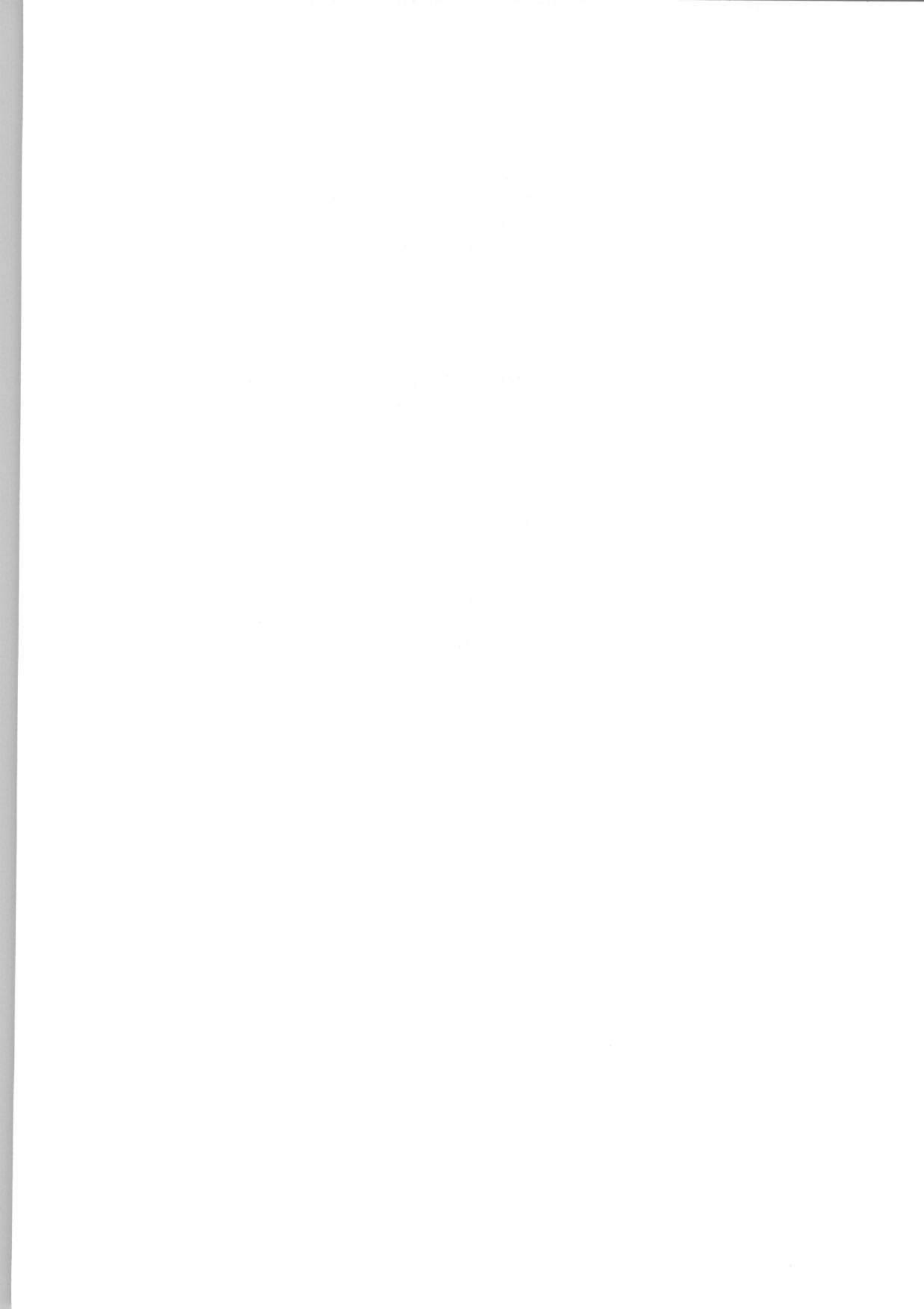
Załączniki:

Załącznik nr 1 /1÷3 - Informacja dotycząca rozliczenia środków objętych umową

Potwierdzenie reprezentacji stron.

.....
Zarząd Województwa

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



INFORMACJA

DOTYCZĄCA ROZLICZENIA ŚRODKÓW

objętych umową nr DRP-VI/13/GW/2017 z dnia 2017 roku
zawartą pomiędzy Ministrem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
a Samorządem Województwa Podlaskiego

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 Białymstoku, 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 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.

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			
3.	Razem:			

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	
5.	Razem wydatki	
6.	Wysokość środków przyznanych umową	

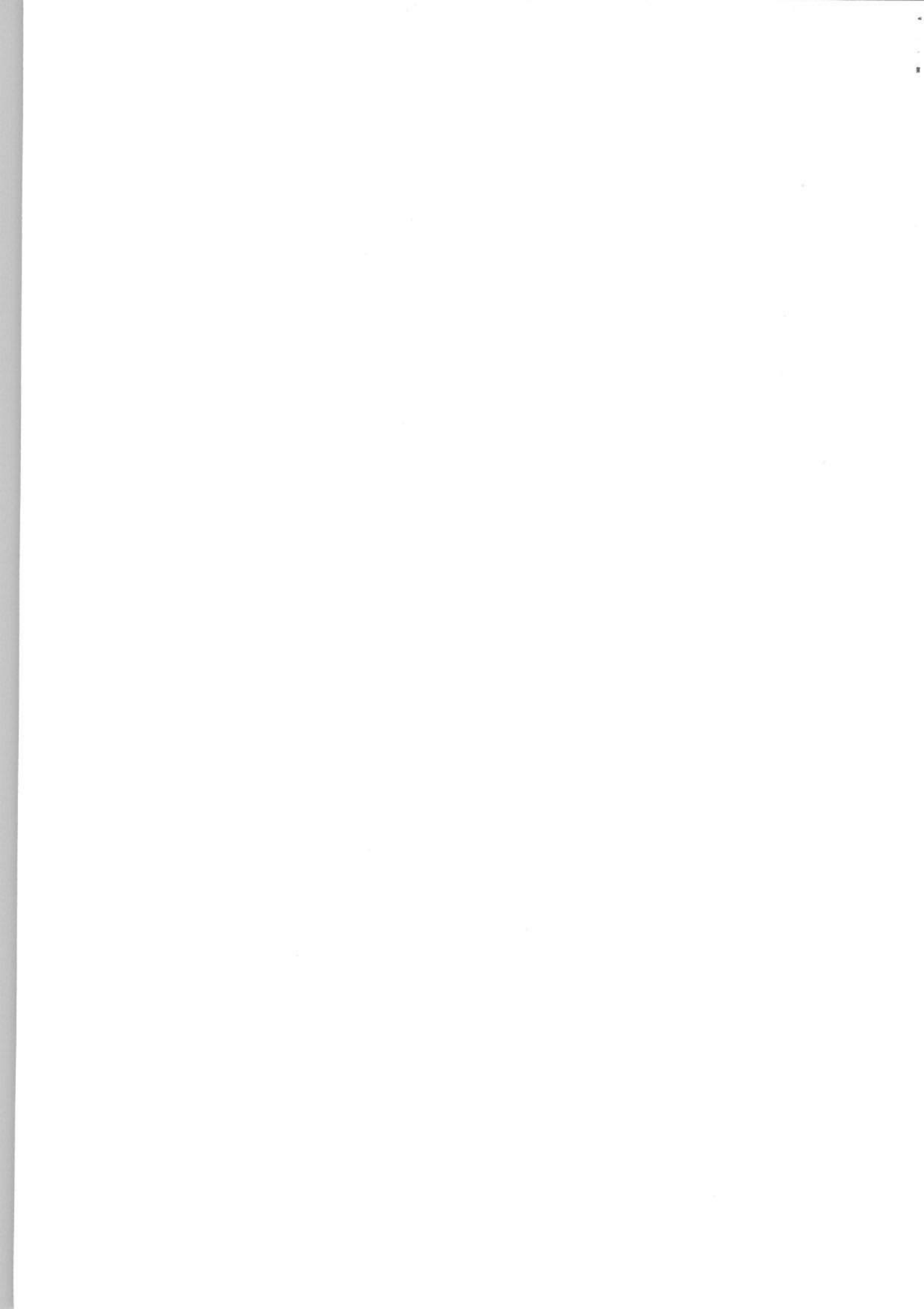
7.	Kwoty środków niewykorzystanych do dnia 31.12.2017 r.	
w tym:		
	Kwoty pozostające na rachunku bankowym samorządu województwa do dnia 31.01.2018 r.*	

*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.

.....



INFORMACJA
DOTYCZĄCA ROZLICZENIA ŚRODKÓW
objętych umową nr DRP-VI/13/GW/2017 z dnia 2017 roku
zawartą pomiędzy Ministrem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
a Samorządem Województwa Podlaskiego

ZADANIE 2 – „Barometr zawodów”**Część nr 1 – Dane dotyczące wykorzystania środków Funduszu Pracy przyznanych na podstawie umowy – wykorzystanych w okresie2017 r. do 31.12.2017 r.**

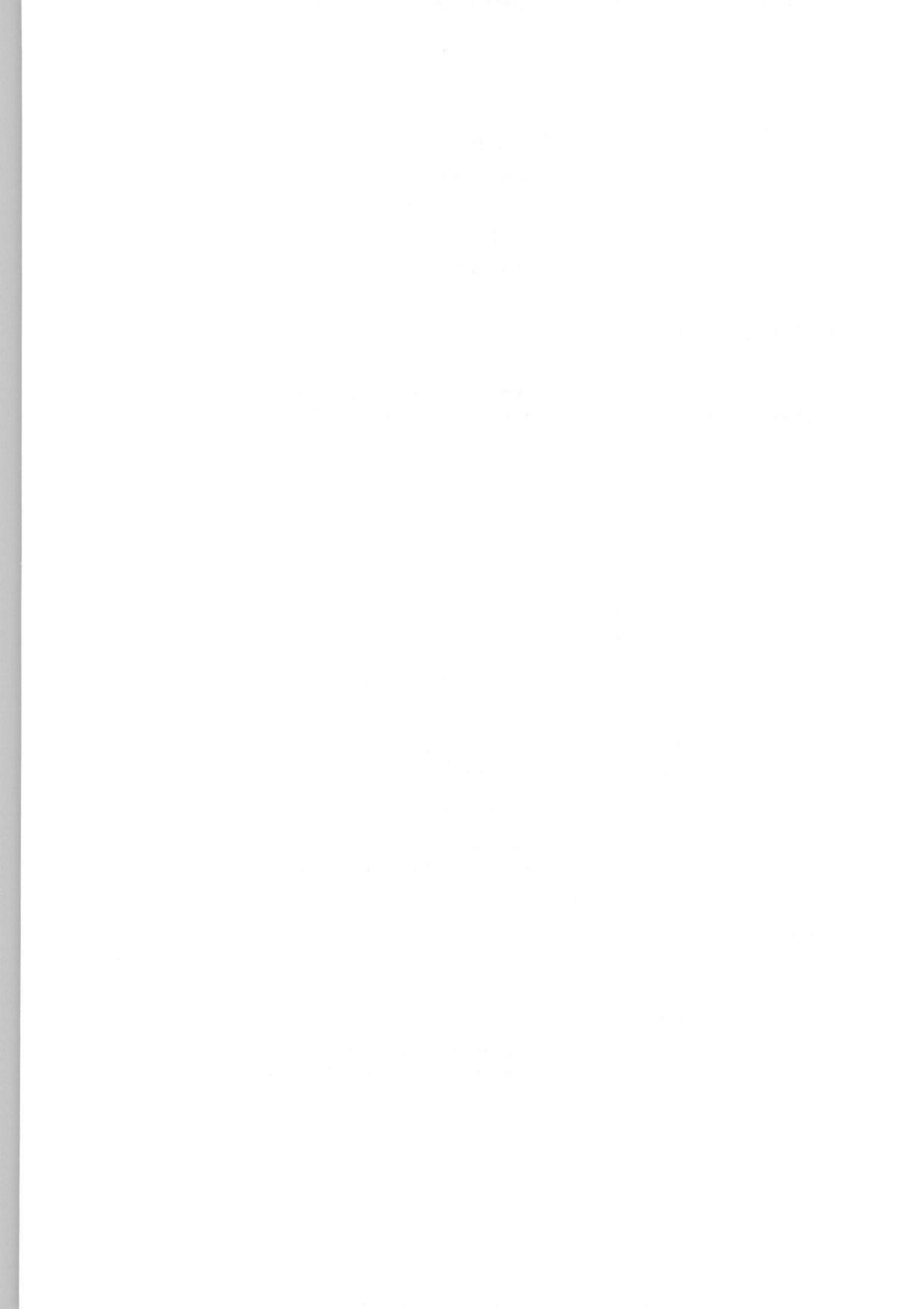
L.p.	Struktura wydatków	Opis zrealizowanego zadania	Kwota (koszt realizacji zadania)
1.	Uzyskanie wyników badania (ocen zawodów) dla wszystkich powiatów z terenu województwa podlaskiego		
2.	Razem wydatki		
3.	Wysokość środków przyznanych umową		
4.	Kwoty środków niewykorzystanych do dnia 31.12.2017 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 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/13/GW/2017 z dnia 2017 roku
zawartą pomiędzy Ministrem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
a Samorządem Województwa Podlaskiego

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.	Profilowanie pomocy dla osób bezrobotnych			
2.	Narzędzie do Badania Kompetencji			
3.	Szkolenie dotyczące nowych zasad zatrudniania cudzoziemców			
4.	Szkolenie zawodoznawcze zastosowanie klasyfikacji zawodów i specjalności w pracy doradcy klienta			
	Razem			

Część nr 2 – Dane dotyczące oceny szkoleń

Lp.	Tytuł szkolenia	Liczba szkoleń (edycji)	Liczba przeszkolonych osób	Ocena szkolenia* (pozytywna/negatywna)
1.	Profilowanie pomocy dla osób bezrobotnych			
2.	Narzędzie do Badania Kompetencji			
3.	Szkolenie dotyczące nowych zasad zatrudniania cudzoziemców			

4.	Szkolenie zawodoznawcze zastosowanie klasyfikacji zawodów i specjalności w pracy doradcy klienta			
----	--	--	--	--

* Dane zawierające kryteria oceny; wnioski i propozycje.

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.	Profilowanie pomocy dla osób bezrobotnych					
2.	Narzędzie do Badania Kompetencji					
3.	Szkolenie dotyczące nowych zasad zatrudniania cudzoziemców					
4.	Szkolenie zawodoznawcze zastosowanie klasyfikacji zawodów i specjalności w pracy doradcy klienta					

*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. „Profilowanie pomocy dla osób bezrobotnych”			
2.	Przeprowadzenie szkolenia pn. „Narzędzie do Badania Kompetencji”			

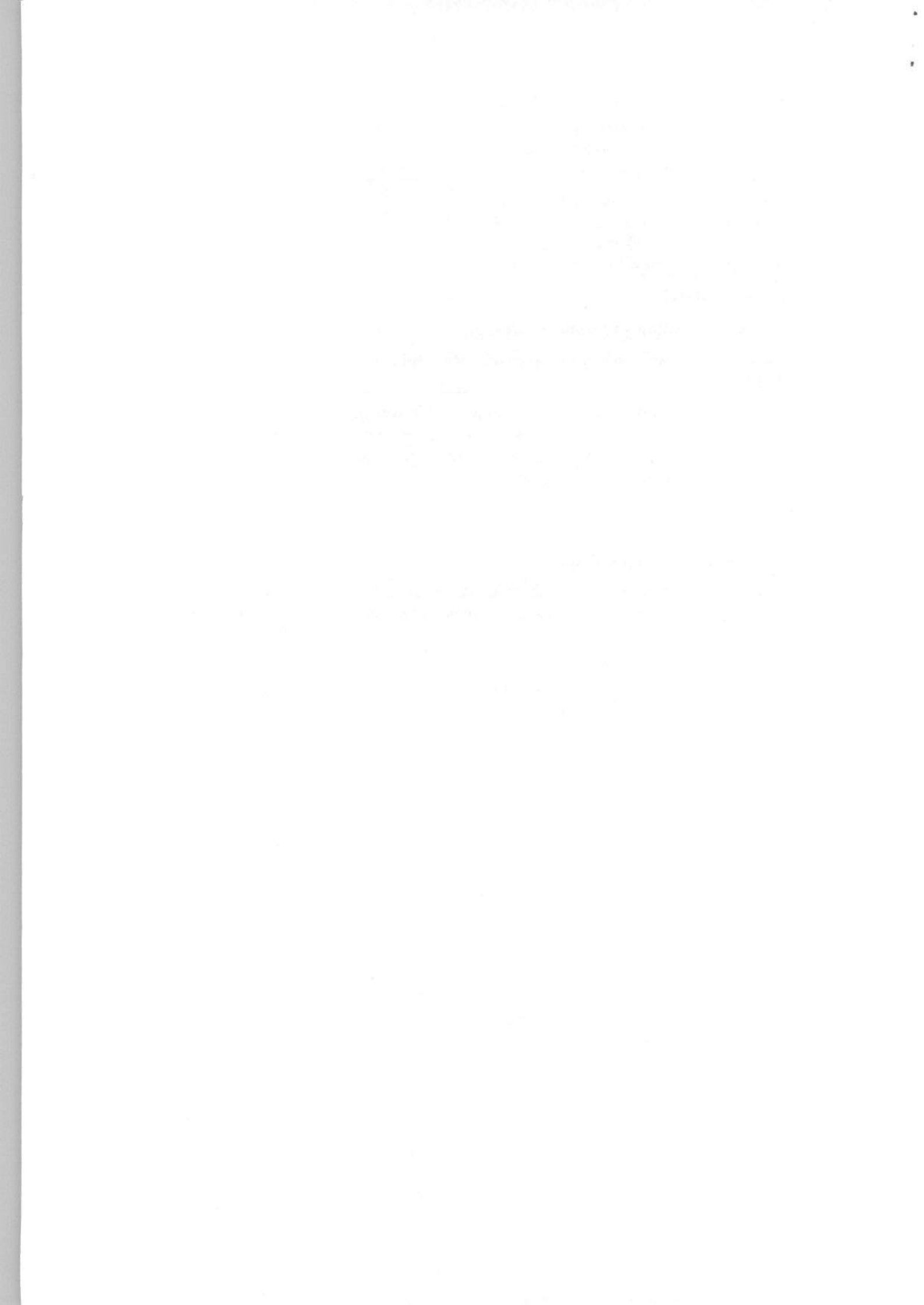
3.	Przeprowadzenie szkolenia pn. „Szkolenie dotyczące nowych zasad zatrudniania cudzoziemców”			
4.	Przeprowadzenie szkolenia pn. „Szkolenie zawodoznawcze zastosowanie klasyfikacji zawodów i specjalności w pracy doradcy klienta”			
5.	Razem wydatki			
6.	Wysokość środków przyznanych umową			
7.	Kwoty środków niewykorzystanych do dnia 31.12.2017 r.			

* 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.

.....





MINISTER
Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

Warszawa, dnia 14. 12. 2016 r.

Elżbieta Rafalska

BM.I.0170.28.2.2016.MK

PEŁNOMOCNICTWO

Na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2012 r., poz. 392, z późn. zm.) w związku z art. 4 ust. 1 pkt 2 lit. a i art. 103 ust. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 645, z późn. zm.) jako dysponent Funduszu Pracy, zwanego dalej „Funduszem”, udzielam **Panu Stanisławowi Szwedowi, Sekretarzowi Stanu** w Ministerstwie Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, pełnomocnictwa do reprezentowania dysponenta Funduszu i działania w następujących sprawach:

- 1) zawierania umów, których stroną jest dysponent Funduszu;
- 2) zatwierdzania planu finansowego Funduszu sporządzanego według zadań oraz organów i jednostek realizujących te zadania;
- 3) dokonywania zmian kwot przychodów i kosztów Funduszu ujętych w planie finansowym Funduszu, po uzyskaniu zgody Ministra Finansów i opinii sejmowej komisji do spraw budżetu;
- 4) dokonywania przesunięć kwot przewidzianych w planie finansowym Funduszu na finansowanie poszczególnych zadań oraz na finansowanie nowych, nieprzewidzianych w planie finansowym Funduszu zadań w przypadku ich wprowadzenia ustawą;
- 5) dysponowania środkami Funduszu (limitami) dla jednostek realizujących zadania określone w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (w tym zadania dotyczące projektów współfinansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego) oraz działania wynikające z zadań określonych w innych ustawach;
- 6) upoważniania jednostek realizujących zadania finansowane ze środków Funduszu do dokonywania zmian w planie finansowym polegających na przeniesieniach planowanych wydatków pomiędzy poszczególnymi paragrafami klasyfikacji budżetowej oraz wprowadzeniu nowych paragrafów klasyfikacji budżetowej.

- 7) wyrażania zgody na finansowanie ze środków Funduszu kosztów wypłaty przez banki i inne instytucje świadczeń pieniężnych dla bezrobotnych i innych uprawnionych osób, jeżeli koszty ich wypłaty nie przekroczą 1% wypłaconych kwot;
- 8) dysponowania rezerwą środków Funduszu;
- 9) zmniejszania lub zwiększania w trakcie roku budżetowego kwot (limitów) środków Funduszu, ustalonych dla samorządu województwa lub powiatu oraz innych instytucji realizujących zadania finansowane z Funduszu;
- 10) wydawania pisemnych interpretacji przepisów, z których wynika obowiązek opłacania składek na Fundusz;
- 11) wydawania orzeczeń w przedmiocie umarzania, odraczania terminów płatności i rozkładania na raty spłat należności pieniężnych Funduszu z tytułu zwrotu środków przyznanych na dofinansowanie wyposażenia miejsc pracy oraz podjęcie działalności gospodarczej;
- 12) składania oświadczeń w przedmiocie umarzania, odraczania terminów płatności i rozkładania na raty spłat należności pieniężnych Funduszu o charakterze cywilnoprawnym, dotyczących dofinansowania wyposażenia miejsc pracy oraz podjęcia działalności gospodarczej;
- 13) składania oświadczeń w przedmiocie umarzania należności Funduszu z tytułu udzielonej pożyczki na podjęcie działalności gospodarczej oraz na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego.

GŁÓWNY SPECJALISTA

M. Bił
Joanna Bielińska
 Główny Specjalista

A. Gawlicki
Andrzej Gawlicki

Radca Prawny

M. Ananicz
Maria Ananicz

Zastępca Dyrektora
 Departamentu Funduszy

K. Klimiuk
Katarzyna Klimiuk

Dyrektor
 Departamentu Funduszy

I. Baranowski
Ireneusz Baranowski

GŁÓWNY KSIĘGOWY RESORTU

E. Kańska
Elżbieta Kańska

MINISTER

E. Szafranska
Ewa Szafranska

Sekretarz Stanu

S. Szwed
Stanisław Szwed

A. Kępczyński
 06.12.2016

Dyrektor Biura
 Budżetu i Finansów
M. Kosińska
Maria Kosińska

Jeżeli czynność prawna może spowodować powstanie zobowiązań finansowych, do jej skuteczności wymagana jest kontrasygnata głównego księgowego Funduszu.

Pan Stanisław Szwed jest uprawniony do składania oświadczeń w zakresie praw i obowiązków majątkowych po uzyskaniu kontrasygnaty głównego księgowego Funduszu.

W ramach niniejszego pełnomocnictwa Pan Stanisław Szwed ponosi odpowiedzialność za naruszenie dyscypliny finansów publicznych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2013 r., poz. 168, z późn. zm.).

Niniejsze pełnomocnictwo jest ważne na czas zajmowania przez Pana Stanisława Szweda stanowiska Sekretarza Stanu.

Niniejsze pełnomocnictwo jest ważne do jego odwołania.

Niniejszym odwołuje pełnomocnictwo z dnia 20 listopada 2015 r., znak: BM.1.0170.64.4.2015.MK.

Sprawdzono pod względem formalno-prawnym
Magdalena Kwiatkowska

radca prawny
 WA-3297
 29.11.2016