

**Wzór wniosku o przyznanie środków z rezerwy Funduszu Pracy
na realizację Programu**

Dnia 2007 r.

.....
Pieczętka wnioskodawcy
(samorządu powiatu)

Wniosek
o przyznanie środków z rezerwy Funduszu Pracy,
pozostającej do dyspozycji Ministra Pracy i Polityki Społecznej,
na realizację Programu *Praca dla Młodych - Dobry Start*

1. Cele, uzasadnienie projektu i krótka charakterystyka planowanych działań:

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

2. Okres realizacji:

.....

3. Planowana liczba osób objętych projektem:

.....

4. Charakterystyka osób objętych projektem:

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

5. Przewidywane efekty:

.....
.....

6. Wnioskowana kwota z rezerwy Funduszu Pracy:

..... (słownie złotych:.....)

7. Kwota przypadająca na jednego uczestnika:

..... (słownie złotych:.....)

8. Aktualnie posiadany limit na realizację programów na rzecz promocji zatrudnienia,
łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej - zł
w tym:

a) ustalony wg algorytmu - kryteriów sejmiku województwa - zł

b) środki przyznane z 30 % kwoty będącej w dyspozycji
samorządu województwa - zł

- c) środki dotychczas przyznane z rezerwy Funduszu Pracy - zł
d) inne dodatkowe zwiększenia (np. darowizny, PHARE itp.) - zł

9. Zaangażowanie i wydatkowanie środków (limitu) ustalonego na 2007 r. – do dnia złożenia wniosku o przyznanie dodatkowych środków z rezerwy Funduszu Pracy

Wyszczególnienie	Kwota (limit) na 2007 r. (w zł)	Zaangażowanie (rozdysonowanie) (w zł)	Faktycznie poniesione wydatki do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku (w zł)
Ogółem			
w tym:			
na realizację SPO RZL			
inne działania			

10. Informacje uzupełniające zawierają - tabele 1 - 3.

Tabela nr 1

Liczba zarejestrowanych bezrobotnych, stopa bezrobocia oraz napływ i odpływ bezrobotnych

Wyszczególnienie		W 2006 r.*	Ostatnie 3 m-ce przed złożeniem wniosku		
1.	Liczba zarejestrowanych bezrobotnych *				
2.	Stopa bezrobocia w %				
3.	Napływ bezrobotnych **				
4.	Odpływ bezrobotnych ***				
5.	Wskaźnik (4:3)				

* Liczba zarejestrowanych bezrobotnych w dniu 31.12.2006 r.

** Napływ bezrobotnych w całym 2006 r. i w ostatnich 3-ch miesiącach.

*** Odpływ bezrobotnych w całym 2006 r. i w ostatnich 3-ch miesiącach

Tabela Nr 2

Efektywność realizowanych działań

Efektywność	Wskaźnik efektywności	
	w zł/osobę/*	w procentach/**
uzyskana ogółem w 2006 r.		
przewidziana do uzyskania w ramach projektu		

* kwota wydatków FP ogółem poniesionych (wnioskowanych) na finansowanie działań przewidzianych do realizacji podzielona przez liczbę bezrobotnych lub poszukujących pracy; którzy w trakcie lub w okresie do 3 miesięcy po zakończeniu projektu uzyskali (uzyskają) zatrudnienie, inną pracę zarobkową, podjęli (podejmą) działalność lub pozostaną w zatrudnieniu.

** stopa ponownego zatrudnienia - % bezrobotnych, którzy po zakończeniu udziału w projekcie uzyskają zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub podejmą działalność do liczby bezrobotnych, którzy zakończą udział w projekcie. W przypadku środków dla pracodawców na wyposażenie lub doposażenia stanowisk pracy oraz dla bezrobotnych na podjęcie działalności gospodarczej – podać efektywność – 100 %.

Tabela nr 3

Kalkulacja kosztów realizacji projektu – w ramach wnioskowanych środków z rezerwy Funduszu Pracy

Forma aktywizacji	Liczba osób objętych aktywizacją	Okres Aktywizacji*	Miesięczny** koszt aktywizacji jednej osoby (w zł)	Łączny koszt realizacji projektu (zł)	Kwota posiadanych środków własnych lub partnerów (w zł)	Wnioskowana kwota z rezerwy FP (zł)
1	2	3	4	5	6	7
Projekt ogółem						
w tym:						

* dla refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy oraz jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej przez bezrobotnych – należy w rubr. 3 wstawić „1” (jeden miesiąc),

** w przypadku refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy oraz jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej przez bezrobotnych – należy podać przeciętną łączną kwotę na utworzenie jednego stanowiska pracy lub przyznaną jednemu bezrobotnemu na podjęcie działalności gospodarczej (a nie miesięczną).

11. Inne uwagi i informacje istotne dla oceny wniosku:

.....

12. Imię, nazwisko, stanowisko i nr telefonu osoby koordynującej projekt:

.....
 podpis i pieczęć wnioskodawcy
 (starosty – lub z upoważnienia Dyr. PUP)