

Załącznik Nr 1

SZCZEGÓŁOWY HARMONOGRAM UDZIELANIA WSPARCIA W PROJEKCIE (SHW) na miesiąc 03/2017

Nr SHW 04-2017/01

(proszę o przekazywanie informacji do 15-go dnia miesiąca poprzedzającego wg przekazanego wzoru i nie dołączanie innych zestawień)

Nazwa Beneficjenta: JMM Mariusz Lewandowski

Nr Projektu: POWR.01.02.01-22-0061/15

Tytuł Projektu: OD STAŻU DO ANGAŻU

Okres realizacji projektu: 01/07/2016-31/12/2017

1 Lp.	2 Terminy realizacji poszczególnych form wsparcia (od - do)		3 Godziny realizacji poszczególnych form wsparcia (od -do)	4 Miejsce realizacji formy wsparcia			5 Rodzaj formy wsparcia****	6 Liczba osób objętych wsparciem	7 Uwagi/w przypadku szkoleń tytuł szkolenia
	dd-mm-rr***	dd-mm-rr		Adres	Tel.	Osoba do kontaktu: (wykładowca, opiekun, itp.)			
1	16.01.2017r.	marzec 2017	16-25 stycznia: 16 stycznia w godzinach 9:00- 15:00, 17-19 stycznia w godzinach 8:00- 15:00, 23 stycznia w godzinach 8:00-15:00, 24-25 stycznia w godzinach 9:00- 14:00. Egzamin w lutym (15.02.2017r.) oraz w marcu (w trakcie ustalania)	ZDZ Słupsk, Szczecińska 57, sala numer 4, dwa ostatnie dni: pole manewrowe ZDZ Słupsk	691 827 878	Olimpia Komosińska (Z-ca Kierownika Projektu)	szkolenie	2	szkolenie operatora wózka widłowego dla 2 UP (ZDZ Słupsk). 1UP z powodu niespodziewanej hospitalizacji opuścił zajęcia teoretyczne w dniu 23.01.2017r. oraz pozostałe dni praktyki i tym samym po wyjściu ze szpitala w marcu zostaną dla niego ustalone indywidualne godziny zajęć do nadrobienia nieobecności.
2	30-01-2017	30-04-2017	8:00-16:00	LA MARE Sp. z o.o. ul. Portowa 10 85-757 Bydgoszcz	660-713-090	Marta Lewandowska (kierownik projektu, odp. Za organizację staży) Opiekun Staży: W Witkowski, tel. 516-005-998	staze	2	2 Staże organizowane w firmie szkutniczej/stoczni w Bydgoszczy.
3	20-02-2017	19-05-2017	08:00-16:00	„STOKROTKA” AGNIESZKA LIS, ul. Wileńska 39, CH MANHATTAN, box 249 lub 219	660-713-090	Marta Lewandowska (kierownik projektu, odp. Za organizację staży) Opiekunka Staży: A. Lis (792-811-505)	staz	1	Staż dla 1 UP
4	20-02-2017	19-05-2017	08:00-16:00	Salon Urody EVOLUTION, Marzena Grabowska Adres: ul. Andersa 2a Słupsk		Marta Lewandowska (kierownik projektu, odp. Za organizację staży) Opiekunka Staży: M Grabowska Nr tel.:508 346 066	staz	1	Nr tel.:508 346 066
5	01-03-2017	31-05-2017	08:00-16:00	Kwiaciarnia „Niezapominajka”, Izabella Reszeta, ul. Dmowskiego 12a Słupsk	660-713-090	Marta Lewandowska (kierownik projektu, odp. Za organizację staży) Opiekunka Staży: I Reszeta, tel. 516-005-998	staz	1	Staż dla 1 UP
6	01-03-2017	31-05-2017	08:00-16:00	GOSPODARSTWO ROLNE z siedzibą w Barcino (77-232) przy ul. Barcino 51,	660-713-090	Marta Lewandowska (kierownik projektu, odp. Za organizację staży) Opiekun Staży: A Reszeta	staz	1	Staż dla 1 UP
7	01-03-2017	31-05-2017	08:00-16:00	Usługi Transportowe „TRUCK” Hojczyk Sebastian		Marta Lewandowska (kierownik projektu, odp. Za organizację staży) Opiekunka Staży: S Zakrzewska, tel. 502-313-772, truckhc@gmail.com	staz	1	Staż dla 1 UP

8	01-03-2017	31-05-2017	08:00-16:00	Przedsiębiorstwo Handlowe Agnieszka Konińska z siedzibą w Słupsku (76-200), przy ul. Reymonta 1/4,		Marta Lewandowska (kierownik projektu, odp. Za organizację staży) <u>Opiekunka Staży: A Konińska, tel. 793-235-056, slupsk4@markety.textilmarket.pl</u>	staz	1	Staż dla 1 UP
9	13-03-2017	12-06-2017	pn: 08:00-17:00 wt: 07:00-15:00 śr: 07:00-15:00 czw: 07:00-15:00 pt: 07:00-13:00	Urząd Gminy w Dębnicy Kaszubskiej (ul. Zjednoczenia 16A, 76-248 Dębica Kaszubska)	660-713-090	Marta Lewandowska (kierownik projektu, odp. Za organizację staży) <u>Opiekun Staży: Radosław Krawczyk, tel. 59 81 32 330</u>	staz	2	Staż dla 2 UP
10	01-04-2017	30-04-2017	ustalane indywidualnie z UP	Ustalane indywidualnie z UP	691 827 878	Mariusz Lewandowski (mentor - 603-419-3004); Mariusz Marszałski (mentor - 600 33 44 02)	Mentoring	24	Wsparcie mentorskie dla UP
11	03-04-2017	04-04-2017	9:00-15:00	Urząd Gminy w Dębicy Kaszubskiej (ul. Zjednoczenia 16A, 76-248 Dębica Kaszubska)	660-713-090	Marta Lewandowska (kierownik projektu)	Doradztwo zawodowe, pośrednictwo pracy	4	Liczba UP - wartość planowana
12	10-04-2017	11-04-2017	9:00-15:00	Urząd Gminy w Dębicy Kaszubskiej (ul. Zjednoczenia 16A, 76-248 Dębica Kaszubska)	660-713-090	Marta Lewandowska (kierownik projektu)	Doradztwo zawodowe, pośrednictwo pracy	4	Liczba UP - wartość planowana
13	18-04-2018	18-04-2018	9:00-15:00	Urząd Gminy w Dębicy Kaszubskiej (ul. Zjednoczenia 16A, 76-248 Dębica Kaszubska)	660-713-091	Marta Lewandowska (kierownik projektu)	Doradztwo zawodowe, pośrednictwo pracy	5	Liczba UP - wartość planowana
14	24-04-2019	25-04-2019	9:00-15:00	Urząd Gminy w Dębicy Kaszubskiej (ul. Zjednoczenia 16A, 76-248 Dębica Kaszubska)	660-713-092	Marta Lewandowska (kierownik projektu)	Doradztwo zawodowe, pośrednictwo pracy	6	Liczba UP - wartość planowana

Data sporządzenia:

17/03/2017

Imię i nazwisko osoby sporządzającej:

Marta Lewandowska

Nr telefonu do kontaktu:

660-713-090

* w harmonogramie należy uwzględnić zarówno formy wsparcia, które rozpocznią się w danym miesiącu jaki i te, które rozpoczęły się wcześniej, ale okres ich trwania nachodzi na miesiąc, którego dotyczy harmonogram.

** proszę podać nr m-ca, nr roku oraz nr kolejnego dokumentu dotyczącego danego miesiąca np. SHW 10-2016/01 (numer prosimy wpisywać również w temacie pisma w SL 2014).

***proszę zamieścić daty rozpoczęcia poszczególnych form wsparcia następująco.

****W przypadku szkoleń prosimy podawać szczegółowe informacje oddzielnie dla każdego szkolenia. W przypadku pozostałych form wsparcia można na potrzeby Wydziału Kontroli

podawać ogólne informacje dot. realizacji całej formy wsparcia tj. np. w miesiącu maju stażem będzie objęte 50 osób, staże będą odbywały się w okresie od 4 do 31 maja,

staże będą odbywały się godzinach pomiędzy 7.00 a 18.00, na terenie miast ... , gmin... , itp. W razie potrzeby Wydział Kontroli zwróci się do Państwa z prośbą

o dostarczenie bardziej szczegółowych danych dot. danej formy wsparcia.

Uwagi:

1) Informacje przekazane w załączniku powinny być zgodne ze szczegółowym harmonogramem wsparcia sporządzonym zgodnie z &19 ust 4 Umowy

o dofinansowanie Projektu "Beneficjent zobowiązuje się sporządzić i zamieścić na stronie internetowej Projektu, o ile taka istnieje, szczegółowy

harmonogram udzielania wsparcia w Projekcie przed rozpoczęciem udzielania wsparcia. Harmonogram ten powinien zawierać co najmniej informację

o rodzaju wsparcia oraz dokładną datę, godzinę i adres realizacji wsparcia. W przypadku, gdy strona internetowa Projektu nie istnieje,

Beneficjent przekazuje szczegółowy harmonogram udzielania wsparcia IP z wykorzystaniem SL2014".

2) Sposób wprowadzania Harmonogramu do systemu SL 2014 (wg kolejności zakładek): obsługa wniosków o płatność > weryfikacja wniosku o płatność

> należy "zaznaczyć" dany Projekt > zaznaczyć ikonę "Przejdź do projektu" > Korespondencja (druga zakładka licząc od lewej).

W przypadku awarii Systemu SL 2014 proszę przekazać począ elektroniczną na adres wup@wup.gdansk.pl

3) W przypadku nastąpienia jakichkolwiek zmian w stosunku do przekazanych informacji prosimy o niezwłoczne przesłanie

aktualizacji danych na tym samym załączniku z podkreślonymi zmianami

4) Gdy w danym miesiącu nie są realizowane żadne formy wsparcia, prosimy również o tym poinformować w terminie przesłania harmonogramu

5) Oryginał zał. nr 1 należy przechowywać w dokumentacji projektowej prowadzonej przez Beneficjenta