

Plan działalności na rok 2016 Powiatowego Urzędu Pracy w Żywcu

Najważniejsze cele do realizacji w 2016 roku.

Lp	Cel	Mierniki określające Stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu	Odmieszczenie do dokumentu o charakterze strategicznym
		nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku którego dotyczy plan		
1	Zwiększenie aktywności zawodowej osób bezrobotnych, w tym przede wszystkim osób do 30 roku życia oraz osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy	Uczestnicy objęci wsparciem -miernik jednostkowy	<p>1. Ustalenie profilu pomocy – 7 200 osób.</p> <p>2. Utworzenie wspólnie z osobą zarejestrowaną Indywidualnego Planu Działania – 7 000 osób.</p> <p>3. Pomoc w uzyskaniu zatrudnienia:</p> <p>a – propozycja pracy – 3 000 osób (propozycja pracy, staże, prace interwencyjne, prace społecznie użyteczne).</p> <p>b – przedstawienie innej pomocy wobec braku propozycji odpowiedniej pracy - 7 000 osobom.</p> <p>4. Planowane wizyty doradcy klienta instytucjonalnego u pracodawców:</p> <p>a – utrzymanie kontaktu z pracodawcą – 250,</p> <p>b – pozyskanie do współpracy nowych pracodawców – 50.</p> <p>5. Planowana organizacja giełd pracy – 30.</p>	<p>1. Ustalenie profilu pomocy dla każdej osoby bezrobotnej.</p> <p>2. Przygotowanie wspólnie z osobą zarejestrowaną Indywidualnego Planu Działania z uwzględnieniem form wsparcia, jakie mogą być realizowane zgodnie z ustalonym profilem pomocy .</p> <p>3. Promocja usługi pośrednictwa pracy wśród osób zarejestrowanych oraz pracodawców.</p> <p>4. Przedstawienie osobie zarejestrowanej propozycji odpowiedniej pracy.</p> <p>5. Przedstawienie osobie zarejestrowanej propozycji pomocy wobec braku propozycji odpowiedniej pracy:</p> <p>a – przedstawienie informacji o sytuacji na lokalnym rynku pracy,</p> <p>b – przedstawienie informacji o innych krajowych ofertach pracy będących w dyspozycji Urzędu lub zamieszczonych w internetowej bazie ofert pracy.</p> <p>c- informowanie o możliwościach samodzielnego poszukiwania pracy,</p> <p>d – promocja innych usług świadczonych przez Urząd.</p> <p>6. Udzielanie wsparcia osobom zarejestrowanym poprzez kierowanie na aktywne formy tj.:</p> <p>a – prace interwencyjne,</p> <p>b – roboty publiczne,</p> <p>c – prace społecznie użyteczne,</p> <p>d – staże,</p> <p>e – wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego</p> <p>oraz instrumenty rynku pracy adresowane do osób bezrobotnych do 30 roku życia tj.:</p> <p>a – bon szkoleniowy,</p> <p>b – bon stażowy,</p> <p>c – bon zatrudnieniowy,</p> <p>d – bon na zasiedlenie.</p> <p>7. Refundowanie pracodawcy lub przedsiębiorcy przez okres 12 miesięcy część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych do 30 roku życia.</p> <p>8. Realizacja Programu Specjalnego dla osób bezrobotnych, dla których ustalono III profil pomocy, w tym:</p> <p>- skierowanie 20 osób na staż,</p> <p>- udział 20 osób w szkoleniach grupowych.</p>	<p>1. Długookresowa Strategia Rozwoju Kraju.</p> <p>2. Strategia Rozwoju Kraju 2020.</p> <p>3. Strategia Rozwoju Kapitału Ludzkiego</p>

			<p>9. Pozyskiwanie, upowszechnianie i realizacja zgłoszonych ofert pracy:</p> <p>a – dobór kandydatów do pracy w związku ze zgłoszoną krajową ofertą pracy.</p> <p>b – inicjowanie i organizowanie kontaktów osób bezrobotnych i poszukujących pracy z pracodawcą poprzez organizację giełd pracy, spotkań.</p> <p>10. Kontakt doradcy klienta instytucjonalnego z pracodawcami poprzez:</p> <p>a – wizytacje w zakładach pracy,</p> <p>b – organizowanie spotkań z przedsiębiorcami w siedzibie Urzędu,</p> <p>c – targi i giełdy pracy.</p> <p>11. Udział w seminariach.</p> <p>12. Współpraca, szczególnie poprzez Lokalne Punkty Informacyjno Konsultacyjne, z Gminnymi Centrami Informacji, Mobilnym Centrum Informacji Zawodowej, Miejskim oraz Gminnymi Ośrodkami Pomocy Społecznej w zakresie przekazywania aktualnych ofert pracy, informacji o planowanych spotkaniach z pracodawcami, targach pracy itp.</p> <p>13. Współpraca z Urzędami Gmin Powiatu Żywieckiego w zakresie organizacji prac społecznie użytecznych.</p> <p>14. Współpraca z Agencjami Zatrudnienia w zakresie zgłaszania krajowych ofert pracy, uczestnictwa w spotkaniach, targach pracy i innych wydarzeniach.</p> <p>15. Współpraca z akademickimi biurami karier, Młodzieżowymi Centrami Kariery OHP w zakresie przekazywania informacji o organizowanych targach pracy, spotkaniach.</p> <p>16. Udzielanie informacji o krajowych ofertach pracy udostępnionych w Centralnej Bazie Ofert Pracy.</p> <p>17. Współpraca z innymi powiatowymi urzędami pracy oraz Zakładem Ubezpieczeń Społecznych za pomocą systemów informatycznych.</p>	
2	Wspieranie ożywienia gospodarczego	Uczestnicy objęci wsparciem-miennik jednostkowy	<p>1. Rozpoczęcie prowadzenia własnej działalności gospodarczej przez osoby bezrobotne, z tego:</p> <p>- 65 osób ze środków EFS w ramach programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój, Oś Priorytetowa I Działanie 1.1, Poddziałanie 1.1.1,</p> <p>- 44 osób ze środków EFS w ramach RPO WSL 2014 – 2020.</p> <p>- 70 osób ze środków Funduszu Pracy.</p> <p>2. Utworzenie 130 miejsc pracy dla skierowanych przez PUP w Żyweu osób bezrobotnych w ramach wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy w tym:</p> <p>- 30 ze środków EFS w ramach RPO WSL 2014-2020,</p> <p>- 100 ze środków Funduszu Pracy.</p>	<p>1. Udostępnianie informacji/ulotek osobom bezrobotnym o warunkach i zasadach ubiegania się o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.</p> <p>2. Umieszczenie ww. informacji oraz regulaminu przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej i wniosków na stronie internetowej Urzędu.</p> <p>3. Prowadzenie usługi doradczej dla osób zarejestrowanych, które są zainteresowane rozpoczęciem własnej działalności gospodarczej.</p> <p>4. Rozpatrywanie i ocena złożonych wniosków.</p> <p>5. Kierowanie osób bezrobotnych, których wniosek o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej został pozytywnie zaopiniowany na szkolenie pod nazwą „ABC Przedsiębiorczości”.</p> <p>6. Przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej.</p> <p>7. Rozpowszechnianie wśród pracodawców</p>

				<p>informacji/ulotek o warunkach i zasadach uzyskania środków Funduszu Pracy na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, z zatrudnieniem osób skierowanych przez PUP w Żywcu.</p> <p>8. Umieszczenie ww. informacji, wniosków i formularzy na stronie internetowej Urzędu.</p> <p>9. Rozpatrywanie i ocena złożonych wniosków.</p> <p>10. Zawarcie stosownej umowy z pracodawcą oraz dokonanie pracodawcy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.</p>	
3	<p>Rozwój i doskonalenie infrastruktury informatycznej w tym w szczególności uruchomienie nowych łączy internetowych budowanych w ramach infrastruktury informatycznej MR Pi PS w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Żywcu oraz Lokalnych Punktach Informacyjno – Konsultacyjnych</p>	<p>Procentowe zabezpieczenie Systemów informacyjnych PUP w Żywcu</p>	<p>100 % zabezpieczenia Systemów informatycznych oraz miernik opisowy</p>	<p>1. Dostosowanie instrukcji bezpieczeństwa do zmieniających się przepisów prawnych.</p> <p>2. Nadzór nad wydawaniem uprawnień do przetwarzania danych osobowych.</p> <p>3. Analiza rozwoju infrastruktury teleinformatycznej.</p>	
4	<p>Rozwój i doskonalenie kadr Powiatowego Urzędu Pracy w Żywcu w zakresie elektronicznych narzędzi komunikacji.</p>	<p>Liczba zorganizowanych szkoleń</p>	<p>Wzrost ilości odbytych szkoleń w stosunku do roku poprzedniego przy jednoczesnej analizie kosztów szkoleń oraz wykorzystaniu oferty szkoleń finansowanych lub współfinansowanych ze środków zewnętrznych</p>	<p>1. Koordynacja i kontrola realizacji szkoleń.</p> <p>2. Stale monitorowanie ofert kursów i szkoleń dofinansowywanych ze środków unijnych.</p>	
5	<p>Zapewnienie bieżącego funkcjonowania jednostki oraz wykonywanie zadań statutowych w ramach posiadanych środków finansowych</p>	<p>Procentowe wykonanie wydatków w stosunku do planu</p>	<p>99,0 % oraz miernik opisowy</p>	<p>1. Realizacja wydatków zgodnie z planem finansowym.</p> <p>2. Zabezpieczenie płynności środków budżetowych otrzymywanych na wydatki.</p> <p>3. Kontrola dyscypliny wydatków oraz prawidłowe rozliczenie środków.</p>	
6	<p>Zapewnienie terminowej i prawidłowej obsługi zadań zleconych powiatu finansowanych z budżetu państwa</p>	<p>Stosunek zrealizowanych wydatków do łącznych kosztów poniesionych na składki zdrowotne dla bezrobotnych bez prawa do zasiłku</p>	<p>99,0 % oraz miernik opisowy</p>	<p>1. Zabezpieczenie środków w planie finansowym na realizację wydatków na pokrycie składek zdrowotnych bezrobotnych bez prawa do zasiłku</p> <p>2. Terminowe odprowadzanie składek do ZUS</p> <p>3. Kontrola prawidłowości naliczenia składek</p>	

7	Terminowa realizacja zobowiązań jednostki wobec kontrahentów (bezrobotnych, i podmiotów gospodarczych)	Procent zrealizowanych zobowiązań po terminie zapłaty w stosunku do wszystkich zobowiązań	0,00%	1.terminowa i prawidłowa wypłata świadczeń 2.Przekazywanie składek do ZUS 3.Przekazywanie podatku dochodowego do US 4.Przekazywanie środków kontrahentom wynikające z zawartych umów, zakupu materiałów lub usług
---	--	---	-------	--


DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w ŻYWCU
mgr Beata Kliś



p.p. ZASTĘPCA DYREKTORA
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w ŻYWCU
mgr Katarzyna Haręźlak