

Plan działalności na rok 2021 Powiatowego Urzędu Pracy w Żywcu

Lp.	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące realizacji celu	Odniesienie 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	<p>1. Utworzenie wspólnie z osobą zarejestrowaną Indywidualnego Planu Działania –4 000 osób.</p> <p>2. 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 - 4500 osobom.</p> <p>3. Planowane wizyty lub kontakty telefoniczne doradcy klienta instytucjonalnego z pracodawcami:</p> <p>a – utrzymanie kontaktu z pracodawcą – 50,</p> <p>b – pozyskanie do współpracy nowych pracodawców –10,</p> <p>4. Planowana organizacja giełd pracy – 10.</p>	<p>1. Przygotowanie wspólnie z osobą zarejestrowaną Indywidualnego Planu Działania.</p> <p>2. Promocja usługi pośrednictwa pracy wśród osób zarejestrowanych oraz pracodawców.</p> <p>3. Przedstawienie osobie zarejestrowanej propozycji odpowiedniej pracy.</p> <p>4. 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>5. 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 zatrudnieniowy,</p> <p>c – bon zasiedleniowy.</p> <p>6. 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>7. 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>1. Długookresowa Strategia Rozwoju Kraju.</p> <p>2. Strategia Rozwoju Kraju 2021</p> <p>3. Strategia Rozwoju Kapitału Ludzkiego.</p>

				<p>c – targi i giełdy pracy.</p> <p>8. Udział w seminariach.</p> <p>9. 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>10. Współpraca z Centrum Integracji Społecznej w Żywcu w zakresie wypłaty uczestnikom CIS świadczenia integracyjnego.</p> <p>11. Współpraca z Urzędami Gmin Powiatu Żywieckiego w zakresie organizacji prac społecznie użytecznych.</p> <p>12. Współpraca z Agencjami Zatrudnienia w zakresie zgłaszania krajowych ofert pracy, uczestnictwa w spotkaniach, targach pracy i innych wydarzeniach.</p> <p>13. Współpraca z akademickimi biurami karier, Młodzieżowymi Centrami Kariery OHP w zakresie przekazywania informacji o organizowanych targach pracy, spotkaniach.</p> <p>14. Udzielanie informacji o krajowych ofertach pracy udostępnionych w Centralnej Bazie Ofert Pracy.</p> <p>15. Współpraca z innymi powiatowymi urzędami pracy oraz Zakładem Ubezpieczeń Społecznych za pomocą systemów informatycznych.</p>	
2.	Wspieranie ożywienia gospodarczego	Uczestnicy objęci wsparciem	<p>1. Rozpoczęcie prowadzenia własnej działalności gospodarczej przez 313 osób bezrobotnych, z tego: -108 osób ze środków EFS w ramach programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój , - 105 osób ze środków EFS w ramach RPO WSL 2014 – 2020. - 100 osób ze środków Funduszu Pracy.</p> <p>2.Utworzenie 82 miejsc pracy dla skierowanych przez PUP w Żywcu osób bezrobotnych w ramach wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy w tym: -27 osób ze środków EFS w ramach programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój , - 25 osób ze środków EFS w ramach RPO WSL 2014 – 2020. - 30 osób 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 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</p>	<p>1.Długookresowa Strategia Rozwoju Kraju.</p> <p>2.Strategia Rozwoju Kraju 2021.</p> <p>3.Strategia Rozwoju Kapitału Ludzkiego.</p>

				skierowanego bezrobotnego .	
--	--	--	--	-----------------------------	--

3.	Zapewnienie terminowej i prawidłowej obsługi zadań zleconych powiatu finansowanych z budżetu państwa	Stosunek zrealizowanych wydatków do łącznych kosztów poniesionych na składki zdrowotne dla bezrobotnych bez prawa do zasiłku	99,0% oraz miernik opisowy	<ol style="list-style-type: none"> 1.Zabezpieczenie środków w planie finansowym na realizację wydatków na pokrycie składek zdrowotnych bezrobotnych bez prawa do zasiłku 2.Terminowe odprowadzanie składek do ZUS 3.Kontrola prawidłowości naliczenia składek 	
4.	Terminowa realizacja zobowiązań jednostki wobec kontrahentów (bezrobotnych, i podmiotów gospodarczych)	% zrealizowanych zobowiązań po terminie zapłaty w stosunku do wszystkich zobowiązań	0,00%	<ol style="list-style-type: none"> 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 	
5.	Doskonalenie kompetencji pracowników urzędu	Liczba zorganizowanych szkoleń	Wzrost ilości odbytych szkoleń w stosunku do roku poprzedniego przy jednoczesnym obniżeniu kosztów własnych szkoleń poprzez uczestnictwo w szkoleniach dofinansowywanych ze środków zewnętrznych (Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku którego dotyczy plan – w związku ze stanem epidemiologicznym, planuję się w 2021 roku utrzymanie ilości szkoleń pracowników na poziomie zbliżonym do analogicznego poziomu szkoleń w 2020r)	<ol style="list-style-type: none"> 1.Koordynacja i kontrola realizacji szkoleń . 2.Stałe monitorowanie kursów i szkoleń dofinansowywanych. 3. Monitoring szkolenia pracowników z uwzględnieniem rodzaju , częstotliwości i kosztów szkolenia ze wskazaniem zasadności uczestnictwa w szkoleniach w kontekście obowiązującego zakresu obowiązków i wykonywanych zadań. 	
6.	Terminowe sporządzanie sprawozdań finansowych	% Sporządzonych sprawozdań finansowych	99,9%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Księgowanie wszystkich dokumentów dotyczących okresu sprawozdawczego, sprawdzonych i zatwierdzonych do wypłaty 2.Rzetelne i terminowe sporządzanie sprawozdań zgodnie z obowiązującymi przepisami 	

7.	Zapewnienie sprawnego zabezpieczenia informatycznego i efektywnego działania Urzędu	Zabezpieczenia sprawności systemów informatycznych i sprzętu komputerowego w kontekście prawidłowego funkcjonowania Urzędu Zapewnienie prawidłowego informatycznego i teleinformatycznego funkcjonowania Urzędu z uwzględnieniem wykorzystywanych usług elektronicznych.	100%	1. Analiza rozwoju infrastruktury informatycznej. 2. Analiza zasobów informatycznych. 3. Analiza współpracy z operatorami usług teleinformatycznych w zakresie zapewnienia prawidłowego funkcjonowania łączności internetowej. 4. Analiza wdrożenia nowych systemów oraz narzędzi informatycznych.	
----	---	---	------	---	--

DYREKTOR
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
w ZYWCU

Renata Czernicka