

**Plan działalności
 na rok 2021**
Powiatowego Urzędu Pracy w Dębicy
AKTUALIZACJA z dnia 5 maja 2021 r.

Część A: Najważniejsze cele do realizacji w roku 2021.

(w tej części planu należy wskazać nie więcej niż pięć najważniejszych celów przyjętych przez ministra/kierownika jednostki do realizacji w zakresie jego właściwości)

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	2	3	4	5	6
1.	Współpraca z pracodawcami i podmiotami gospodarczymi w zakresie pozyskiwania ofert	Liczba kontaktów	100	Nawiązywanie kontaktów z nowymi pracodawcami/nowymi podmiotami gospodarczymi	Krajowy Plan Działań na rzecz Zatrudnienia
			4500	Utrzymywanie kontaktów z dotychczasowymi pracodawcami/podmiotami gospodarczymi	
			20	Organizacja targów pracy, giełd pracy, spotkań z pracodawcami/podmiotami gospodarczymi	

2.	Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych	% pozytywnie rozpatrzonych wniosków	80%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizacja zadań w zakresie pożyczek, dofinansowania kosztów prowadzenia działalności, dofinansowania części kosztów wynagrodzeń i składek na ubezpieczenie społeczne pracowników. 2. Monitoring prowadzonych działań. 3. Umazanie pożyczek. 4. Rozliczanie dofinansowania wynagrodzeń pracowników. 	Ustawa z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem i przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych
3.	Aktywizacja osób bezrobotnych w ramach programów rynku pracy finansowanych ze środków Funduszu Pracy	Liczba osób rozpoczynających udział w programach	270	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizacja programów aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych obejmujących: staże, prace interwencyjne, roboty publiczne, prace społecznie – użyteczne, refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy, jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, dofinansowanie do wynagrodzenia bezrobotnych powyżej 50 roku życia, zwrot kosztów przejazdu na szkolenia i staże. 2. Monitoring prowadzonych działań. 	Krajowy Plan Działań na rzecz Zatrudnienia Regionalny Plan Działań na rzecz Zatrudnienia
4.	Udoskonalenie procesu rejestracji osób bezrobotnych i poszukujących pracy	<p>Ilość nieprawidłowych rejestracji bez prawa do zasiłku w stosunku do wszystkich dokonanych w okresie kontrolnym rejestracji</p> <p>Ilość nieprawidłowych rejestracji z prawem do zasiłku w stosunku do wszystkich rejestracji z prawem do zasiłku dokonanych w okresie kontrolnym</p>	<p>Na poziomie nie przekraczającym 3%</p> <p>Na poziomie nie przekraczającym 3%</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przeprowadzenie bieżącej kontroli dokumentacji osób bez prawa do zasiłku 2. Przeprowadzenie bieżącej kontroli dokumentacji osób z prawem do zasiłku 3. Szkolenia pracowników z zakresu zasad rejestracji. 4. Zapewnienie pracownikom dostępu do aktualnego wzornika obowiązujących druków 5. Informowanie pracowników o powodach uchylenia decyzji w postępowaniu odwoławczym 	/

5.	Zapewnienie prawidłowego i pełnego wykorzystania limitu środków Funduszu Pracy na realizację programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej	% wykorzystania limitu środków Funduszu Pracy na aktywizację bezrobotnych	90 % oraz miernik opisowy	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zabezpieczenie płynności środków finansowych FP 2. Obsługa finansowa zadań realizowanych zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku 3. Kontrola dyscypliny wydatków 4. Prawidłowe rozliczenie środków w ramach obowiązującej klasyfikacji budżetowej, według zadań i źródeł finansowania. 	/	
6.	Udzielanie zamówień publicznych	Stosunek postępowań do ogólnej liczby zamówień publicznych prowadzonych w trybach ustawy PzP	<p>98% oraz miernik opisowy</p> <p>1% oraz miernik opisowy</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Przeprowadzenie postępowań w trybach konkurencyjnych (podstawowych – procedura krajowa) w celu udzielenia zamówienia publicznego 2. Przeprowadzenie postępowań w trybach niekonkurencyjnych (procedura krajowa) w celu udzielenia zamówienia publicznego 3. Przeprowadzenie postępowań z uwzględnieniem art. 30 ust. 4 ustawy PzP w celu udzielenia zamówienia publicznego 		<p>Plan zamówień publicznych na 2021 r.</p> <p>Plan zamówień publicznych na 2021 r.</p>
7.	Ochrona danych osobowych	% danych udostępnionych osobom nieuprawnionym	0,1%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dostęp do danych osobowych wyłącznie w zakresie upoważnienia 2. Przestrzeganie przez pracowników zasad określonych w SZBI. 3. Informowanie administratora, podmiotu 		<p>Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób</p>

		<p>% danych przetwarzanych niezgodnie z prawem</p>	<p>0,1%</p>	<p>przetwarzającego oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO oraz innych przepisów dot. ochrony danych osobowych, a także doradzanie ww. podmiotom w sprawie ochrony danych osobowych;</p> <p>4. Monitorowanie przestrzegania RODO oraz innych przepisów dot. ochrony danych osobowych oraz polityk administratora lub podmiotu przetwarzającego w dziedzinie ochrony danych osobowych, w tym podział obowiązków, działania zwiększające świadomość, szkolenia personelu uczestniczącego w operacjach przetwarzania oraz powiązane z tym audyty;</p> <p>5. Na żądanie - udzielanie zleceń co do oceny skutków dla ochrony danych osobowych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z RODO.</p> <p>6. Udzielanie informacji organowi nadzorcemu w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych.</p> <p>7. Udzielanie informacji osobom, których dane dotyczą, we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem ich danych osobowych oraz wykonywaniem praw przysługujących im na mocy RODO oraz innych przepisów.</p> <p>8. Szkolenia pracowników z ochrony danych osobowych</p>	<p>fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych („RODO”) oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE</p> <p>System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dębicy</p>
--	--	--	-------------	---	---

Część B: Cele priorytetowe wynikające z budżetu państwa w układzie zadaniowym do realizacji w roku 2021.
 (w tej części planu należy wymienić cele zadań w budżecie państwa w układzie zadaniowym, w ramach części budżetowych, których dysponentem jest minister, wskazanych jako priorytetowe na potrzeby opracowania projektu ustawy budżetowej na rok, którego dotyczy plan, wraz z przypisanymi im miernikami oraz podzadaniami służącymi realizacji tych celów. Nie należy wymieniać celów uprzednio wskazanych w części A)

Lp	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu			Podzadania budżetowe służące realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan		
1	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% oraz miernik opisowy	5	1. Zabezpieczenie środków w planie finansowym na realizację wydatków na pokrycie składek zdrowotnych osób bezrobotnych bez prawa do zasiłku 2. Terminowe odprowadzanie składek do ZUS 3. Kontrola prawidłowości naliczania składek

Część C: Inne cele przyjęte do realizacji w roku 2021.

(w tej części planu należy wskazać cele przyjęte do realizacji, które nie zostały wymienione w części A lub B)

Lp	Cel	Mierniki określające stopień realizacji celu		Najważniejsze zadania służące do realizacji celu
		Nazwa	Planowana wartość do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5
1.	Zapewnienie bieżącego funkcjonowania jednostki oraz wykonywanie zadań statutowych w ramach posiadanych środków finansowych	Realizacja dochodów i wydatków budżetowych: 1) % zrealizowanych dochodów 2) % zrealizowanych wydatków	90% dochody	<ol style="list-style-type: none"> Realizacja dochodów budżetowych w tym skuteczny i efektywny pobór należności z tytułu rachunków za wynajmem oraz pozostałych dochodów Obsługa finansowa zrealizowanych dochodów
2.	Udzielanie ulg w spłacie należności pobranych świadczeń oraz należności z tytułu umów cywilnoprawnych	% decyzji o umorzeniu, od których złożono odwołanie % uchylonych decyzji o umorzeniu % decyzji o umorzeniu pozytywnych w stosunku do złożonych wniosków % decyzji o rozłożeniu na raty, od których złożono odwołanie	25 % 5 % 15 % 5 %	<ol style="list-style-type: none"> Zabezpieczenie płynności środków budżetowych otrzymanych na wydatki Realizacja wydatków zgodnie z planem finansowym Obsługa finansowa zadań statutowych jednostki zgodna z obowiązującymi przepisami w tym wypłata wynagrodzeń i świadczeń pracownikom Kontrola dyscypliny wydatków Rozliczenie wydatków zgodnie z klasyfikacją budżetową według źródeł finansowania
				<ol style="list-style-type: none"> Stosowanie zasad postępowania administracyjnego Zebranie materiału dowodowego w sposób wyczerpujący Rzetelna i obiektywna analiza materiału dowodowego

		% uchylonych decyzji o rozłożeniu na raty		1 %	
		% decyzji o rozłożeniu na raty pozytywnych w stosunku do złożonych wniosków		80 %	
		% decyzji o odroczeniu terminu płatności, od których złożono odwołanie		2 %	
		% uchylonych decyzji o odroczeniu terminu płatności		0,5 %	
		% decyzji o odroczeniu terminu płatności pozytywnych w stosunku do złożonych wniosków		80 %	
		Liczba osobo szkoleń		100	
		Liczba szkoleń indywidualnych		50	
		Liczba szkoleń grupowych		1	
3.	Przygotowanie i doskonalenie kadr do realizacji celów				1. Podnoszenie kwalifikacji pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Dębicy. 2. Organizowanie szkoleń dla pracowników Urzędu.
4.	Obsługa informatyczna urzędu, modernizacja sieci komputerowej	Stosunek zrealizowanych dostaw w stosunku do zapotrzebowania		100%	1. Pozyskanie środków Funduszu Pracy. 2. Przeprowadzenie rozeznania rynku.
5.	Zaopatrywanie pracowników Urzędu w środki niezbędne do funkcjonowania	Stosunek zrealizowanych zakupów do zgłoszonego zapotrzebowania		50%	Opracowanie, weryfikacja i realizacja planu zakupów
6.	Kontrole u podmiotów zewnętrznych korzystających ze	% przeprowadzonych kontroli w stosunku do planu rocznego		90%	1. Postępowanie zgodne z Zasadami przeprowadzania kontroli oraz wizyt

	wsparcia środków publicznych	% kontroli doraźnych w stosunku do wszystkich kontroli	10%	<p>sprawdzająco – monitorujących u podmiotów zewnętrznych korzystających ze wsparcia środków publicznych.</p> <p>2. Zebranie materiału dowodowego w sposób wyczerpujący.</p> <p>3. Rzetelna i obiektywna analiza materiału.</p> <p>4. Analiza przepisów prawa.</p>
		% kontroli co do ustaleń, których zgłoszono zasadne zastrzeżenia	5%	
		% przeprowadzonych kontroli w stosunku do planu rocznego	90%	
7.	Wizyty sprawdzająco – monitorujące u podmiotów zewnętrznych korzystających ze wsparcia środków publicznych	% kontroli doraźnych w stosunku do wszystkich kontroli	10%	<p>1. Postępowanie zgodne z Zasadami przeprowadzania kontroli oraz wizyt sprawdzająco – monitorujących u podmiotów zewnętrznych korzystających ze wsparcia środków publicznych.</p> <p>2. Zebranie materiału dowodowego w sposób wyczerpujący.</p> <p>3. Rzetelna i obiektywna analiza materiału.</p>
		% kontroli co do ustaleń, których zgłoszono zasadne zastrzeżenia	5%	
		% przeprowadzonych kontroli w stosunku do planu rocznego	90 %	
8.	Kontrola wewnętrzna	% kontroli doraźnych w stosunku do wszystkich kontroli	30%	<p>1. Postępowanie zgodne z Regulaminem kontroli wewnętrznej</p> <p>2. Rzetelna i obiektywna analiza materiału.</p>
		% kontroli co do ustaleń, których zgłoszono zasadne zastrzeżenia	15%	
		% protokołów nieprawidłowo skonstruowanych	5%	<p>1. Szkolenie pracownika w zakresie zmieniających się przepisów prawa;</p> <p>2. Wyrażenie zgody na finansowanie szkoleń pracownika</p> <p>3. Udzielenie przez radcę prawnego pomocy prawnej w postępowaniu kontrolnym</p>
9.	Organizowanie kontroli wewnętrznej oraz kontroli i wizyt u podmiotów zewnętrznych oraz nadzór nad jej funkcjonowaniem	% spraw, których błędnie stosowano przepisy prawa lub błędą wykładnię	5%	Dokładna analiza akt sprawy oraz przepisów prawa

10.	Realizacja projektu pozakonkursowego „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie dębickim V” w ramach PO WER współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego	Liczba osób rozpoczynających udział w projekcie	133	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizacja zadań założonych w projekcie. 2. Monitoring prowadzonych działań. 3. Sporządzanie sprawozdań z realizacji projektu w ramach wniosku o płatność
11.	Realizacja projektu pozakonkursowego „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie dębickim VI” w ramach PO WER współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego	Liczba osób rozpoczynających udział w projekcie	90	<ol style="list-style-type: none"> 1. Opracowanie wniosku o dofinansowanie projektu zgodnie z wytycznymi. 2. Realizacja zadań założonych w projekcie. 3. Monitoring prowadzonych działań. 4. Sporządzenie sprawozdań z realizacji projektu w ramach wniosku o płatność.
12.	Realizacja projektu pozakonkursowego „Aktywizacja osób powyżej 29 r.ż. pozostających bez pracy w powiecie dębickim VII” w ramach RPO WP współfinansowanych ze środków EFS	Liczba osób rozpoczynających udział w projekcie	84	<ol style="list-style-type: none"> 1. Opracowanie wniosku o dofinansowanie projektu zgodnie z wytycznymi. 2. Realizacja zadań założonych w projekcie. 3. Monitoring prowadzonych działań. 4. Sporządzenie sprawozdań z realizacji projektu w ramach wniosku o płatność.
13.	Terminowa realizacja zobowiązań jednostki wobec kontrahentów (bezrobotnych i podmiotów gospodarczych)	% zrealizowanych zobowiązań po terminie zapłaty w stosunku do wszystkich zobowiązań	0,01%	<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 kontrahentom środków, wynikających z zawartych umów, zakupu materiałów lub usług.
14.	Obsługa finansowa realizowanego projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój	% wykorzystania środków w ramach dofinansowania	90 %	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zabezpieczenie środków w planie finansowym. 2. Obsługa zadań w ramach umowy o dofinansowanie projektu. 3. Kontrola kwalifikowalności i terminowej realizacji wydatków zgodnych z przepisami prawa, wytycznymi i dokumentami programowymi. 4. Sporządzanie wniosków beneficjenta o płatność we współpracy z koordynatorem projektu.

				5. Rozliczenie końcowe projektów.
15.	Obsługa finansowa realizowanego projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego	% wykorzystania środków w ramach dofinansowania	90 %	<ol style="list-style-type: none"> 1. Zabezpieczenie środków w planie finansowym. 2. Obsługa zadań w ramach umowy. o dofinansowanie projektu. 3. Kontrola kwalifikowalności i terminowej realizacji wydatków zgodnych z przepisami prawa, wytycznymi i dokumentami programowymi. 4. Sporządzanie wniosków beneficjenta o płatność we współpracy z koordynatorem projektu. 5. Rozliczenie końcowe projektów.
		% przegranych spraw sądowych	0,01 %	<ol style="list-style-type: none"> 1. Wyrażenie zgody na finansowanie szkoleń radców prawnych. 2. Występowanie radców prawnych w charakterze pełnomocnika w sprawach sądowych Urzędu.
16.	Organizowanie obsługi prawnej w PUP oraz nadzór nad jej funkcjonowaniem	<p>% wprowadzonych do obrotu prawnego aktów prawnych, decyzji administracyjnych niezgodnych z przepisami prawa</p> <p>% umów nieprawidłowo skonstruowanych</p> <p>% spraw, w których błędnie stosowano przepisy prawa lub błędna wykładnię</p>	0,1 %	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dokładna analiza akt sprawy oraz przepisów prawa. 2. Opiniowanie projektów wewnętrznych aktów prawnych oraz decyzji administracyjnych przez radców prawnych.
		% zasadnych skarg na działalność PUP	20%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Opiniowanie projektów umów przez radców prawnych. 2. Szkolenia pracowników w zakresie zmieniających się przepisów prawa. <p>Wydawanie opinii prawnych oraz udzielanie wyjaśnień przez radców prawnych w sprawach nasuwających wątpliwości co do stosowania albo wykładni obowiązujących przepisów prawa.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Stosowanie zasad postępowania administracyjnego. 2. Szkolenie pracowników w zakresie zmieniających się przepisów prawa
17.	Odpowiedzi na skargi i wnioski			

				związanych z wykonywanymi zadaniami. 3. Szkolenie pracowników w zakresie obsługi Klienta.
18.	Przyznawanie świadczeń przysługujących rolnikom	% decyzji, od których złożono odwołanie	1 %	1. Stosowanie zasad postępowania administracyjnego. 2. Zebranie materiału dowodowego w sposób wyczerpujący. 3. Rzetelna i obiektywna analiza materiału dowodowego.
		% uchylonych decyzji	0,1 %	
		% decyzji pozytywnych w stosunku do złożonych wniosków	90 %	
19.	Zatrudnianie cudzoziemców w ramach „procedury oświadczeniowej” lub na podstawie zezwoleń na pracę sezonową cudzoziemca na terytorium RP	Liczba wpisanych oświadczeń o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi	1000	Wpis Oświadczenia o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi do ewidencji oświadczeń.
		Liczba wydanych zezwoleń na pracę sezonową cudzoziemca na terytorium RP	80	Wydanie zezwolenia na pracę sezonową cudzoziemca na terytorium RP.
20.	Prowadzenie spraw kadrowych	Liczba pracowników	66	1. Ilość i kompetencje pracowników adekwatne do realizowanych zadań. 2. Zabezpieczenie etatowe kluczowego personelu.

Z-ca DYREKTORA
Powiatowego Urzędu Pracy w Górze
mgr Kinga Wilczyńska-Ziomek
(podpis Dyrektora PUP)

