

**Plan działalności  
na rok 2020  
Powiatowego Urzędu Pracy w Dębicy  
AKTUALIZACJA z dnia 23 lipca 2020 r.**

Część A: Najważniejsze cele do realizacji w roku 2020.

(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.  | <b>Usługi rynku pracy</b> | Liczba uczestników                           | 190   | Porada indywidualna.                                | Krajowy Plan Działań na rzecz zatrudnienia na lata 2018 -2020 |
|     |                           |  | 65  | Porada grupowa.                                     |   |
|     |                           |  | 160   | Informacja indywidualna                             |   |
|     |                           |  | 49  | Informacja grupowa                                  |   |
|     |                           |  | 10  | Szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy |   |
|     |                           |  | 10  | Szkolenia grupowe                                   |   |
|     |                           |  | 5   | Szkolenia wskazane przez osoby uprawnione           |   |

|    |   |  |   |   |   |
|----|---|--|---|---|---|
| 2. | <b>Aktywizacja osób bezrobotnych w ramach programów rynku pracy finansowanych ze środków Funduszu Pracy</b>   | Liczba osób rozpoczynających udział w programach   | 150   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizacja programów aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych obejmujących: staże, bony na zasiedlenie, prace interwencyjne, roboty publiczne, prace społecznie użyteczne, refundacje kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej, zwrot kosztów przejazdu na szkolenia i staże, dofinansowanie do wynagrodzenia bezrobotnych powyżej 50 roku życia.</li> <li>2. Monitoring prowadzonych działań</li> </ol> | <p>Krajowy Plan Działań na rzecz zatrudnienia na lata 2018 -2020</p> <p>Regionalny Plan Działań na rzecz zatrudnienia</p> |
| 3. | <b>Udoskonalenie procesu rejestracji osób bezrobotnych i poszukujących pracy</b>  | <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 2%</p> <p>Na poziomie nie przekraczającym 2%</p> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Przeprowadzenie bieżącej kontroli dokumentacji osób bez prawa do zasiłku</li> <li>2. Przeprowadzenie bieżącej kontroli dokumentacji osób z prawem do zasiłku</li> <li>3. Szkolenia pracowników z zakresu zasad rejestracji, KPA i KP.</li> <li>4. Zapewnienie pracownikom dostępu do aktualnego wzornika obowiązujących druków</li> <li>5. Informowanie pracowników o powodach uchylenia decyzji w postępowaniu odwoławczym</li> </ol>  |   |
| 4. | <b>Zapewnienie prawidłowego i pełnego wykorzystania limitu środków Funduszu Pracy na realizację programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej</b> | % wykorzystania limitu środków Funduszu Pracy na aktywizację bezrobotnych  | 95 % oraz miernik opisowy   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zabezpieczenie płynności środków finansowych FP</li> <li>2. Obsługa finansowa zadań realizowanych zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku</li> <li>3. Kontrola dyscypliny wydatków</li> <li>4. Prawidłowe rozliczenie środków w ramach obowiązującej klasyfikacji budżetowej, według zadań i źródeł finansowania</li> </ol>   |   |
| 5. | <b>Udzielanie zamówień publicznych</b>  | Stosunek postępowań do ogólnej liczby zamówień publicznych   | 99% oraz miernik opisowy  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Postępowanie przeprowadzone w trybach konkurencyjnych</li> </ol>  |   |

|    |                                    |  |                         |   |   |
|----|------------------------------------|--|-------------------------|---|---|
|    |                                    | Stosunek postępowań do ogólnej liczby zamówień publicznych | 1% oraz miernik opisowy | 2. Postępowanie przeprowadzone w trybach niekonkurencyjnych   |   |
| 6. | <b>Prowadzenie spraw kadrowych</b> | Liczba pracowników   | 71                      | 1. Ilość i kompetencje pracowników adekwatne do realizowanych zadań<br>2. Zabezpieczenie etatowe kluczowego personelu   |   |
| 7. | <b>Ochrona danych osobowych</b>    | % danych udostępnionych osobom nieuprawnionym              | 0,1%                    | 1. Dostęp do danych osobowych wyłącznie w zakresie upoważnienia<br>2. Przestrzeganie przez pracowników zasad określonych w SZBI.<br>3. Informowanie administratora, podmiotu 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;<br>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;<br>5. Na żądanie - udzielanie zleceń co do oceny skutków dla ochrony danych osobowych oraz monitorowanie jej wykonania zgodnie z RODO.<br>6. Udzielanie informacji organowi nadzorcemu w kwestiach związanych z przetwarzaniem danych osobowych.<br>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.<br>8. Szkolenia pracowników z ochrony danych osobowych | Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych („RODO”) oraz uchylecia dyrektywy 95/46/WE<br><br>System Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dębicy |
|    |                                    | % danych przetwarzanych niezgodnie z prawem                | 0,1%                    |   |   |

|    |  |   |     |   |  |
|----|--|---|-----|---|--|
| 8. | <b>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 (Dz. U. z 2020 r. poz. 374 z późn. zm.) tzw. tarczy antykryzysowej</b> | % pozytywnie rozpatrzonych wniosków o udzielenie pomocy | 80% | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Realizacja zadań w zakresie udzielania pożyczek dla mikro przedsiębiorców, organizacji pozarządowych oraz podmiotów, o których mowa w art. 3 ust. 3 ustawy o wolontariacie(...), dofinansowania kosztów prowadzenia działalności gospodarczej dla osób samozatrudnionych, dofinansowania części wynagrodzeń pracowników</li><li>2. Monitoring prowadzonych działań</li></ol> |  |
|----|--|---|-----|---|--|

Część B: Cele priorytetowe wynikające z budżetu państwa w układzie zadaniowym do realizacji w roku 2020.

(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  | 2   | 3  | 4   | 5  |
| 1. | <b>Zapewnienie terminowej i prawidłowej obsługi zadań zleconych powiatu finansowanych z budżetu państwa</b> | Stosunek zrealizowanych wydatków do łącznych kosztów poniesionych na składki zdrowotne dla bezrobotnych bez prawa do zasiłku | 99 % oraz miernik opisowy   | 1. Zabezpieczenie środków w planie finansowym na realizację wydatków na pokrycie składek zdrowotnych osób bezrobotnych bez prawa do zasiłku<br>2. Terminowe odprowadzanie składek do ZUS<br>3. Kontrola prawidłowości naliczania składek |

Część C: Inne cele przyjęte do realizacji w roku 2020.

(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. | <b>Zapewnienie bieżącego funkcjonowania jednostki oraz wykonywanie zadań statutowych w ramach posiadanych środków finansowych</b> | Realizacja dochodów i wydatków budżetowych:<br>1) % zrealizowanych dochodów<br>2) % zrealizowanych wydatków | 90 % dochody  | 1. Realizacja dochodów budżetowych w tym skuteczny i efektywny pobór należności z tytułu rachunków za wynajem oraz pozostałych dochodów<br>2. Obsługa finansowa zrealizowanych dochodów<br>3. Zabezpieczenie płynności środków budżetowych otrzymywanych na wydatki<br>4. Realizacja wydatków zgodnie z planem finansowym<br>5. Obsługa finansowa zadań statutowych jednostki zgodna z obowiązującymi przepisami w tym wypłata wynagrodzeń i świadczeń pracownikom<br>6. Kontrola dyscypliny wydatków<br>7. Rozliczenie wydatków zgodnie z klasyfikacją budżetową według źródeł finansowania |
|    |   |   | 99 % oraz miernik opisowy   |  |
| 2. | <b>Udzielanie ulg w spłacie nienależnie pobranych świadczeń oraz należności z tytułu umów cywilnoprawnych</b>                     | % decyzji o umorzeniu, od których złożono odwołanie   | 25 %  | 1. Stosowanie zasad postępowania administracyjnego<br>2. Zebranie materiału dowodowego w sposób wyczerpujący<br>3. Rzetelna i obiektywna analiza materiału dowodowego  |
|    |   | % uchylonych decyzji o umorzeniu  | 5 %   |  |
|    |   | % decyzji o umorzeniu pozytywnych w stosunku do złożonych wniosków  | 15 %  |  |
|    |   | % decyzji o rozłożeniu na raty, od których złożono odwołanie  | 5 %   |  |
|    |   | % 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 %                                |   |
| 3. | <b>Przygotowanie i doskonalenie kadr do realizacji celów</b>                                       | Liczba osobo szkoleń  | 100                                 | 1. Podnoszenie kwalifikacji pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Dębicy<br>2. Organizowanie szkoleń dla pracowników Urzędu  |
|    |  | Liczba szkoleń indywidualnych   | 40                                  |   |
|    |  | Liczba szkoleń grupowych  | 1                                   |   |
| 4. | <b>Zaopatrywanie pracowników Urzędu w środki niezbędne do funkcjonowania</b>                       | Stosunek zrealizowanych zakupów do zgłoszonego zapotrzebowania  | 50%                                 | Opracowanie, weryfikacja i realizacja planu zakupów   |
| 5. | <b>Modernizacja sieci komputerowej</b>   | Stosunek zrealizowanych dostaw w stosunku do zapotrzebowania  | 100%                                | 1. Pozyskanie środków z Funduszu Pracy<br>2. Przeprowadzenie rozeznania rynku   |
| 6. | <b>Wzmocnienie działań na rzecz poprawności naliczania świadczeń finansowych</b>                   | Ilość nieprawidłowo przyznanych zasiłków dla bezrobotnych i dodatków aktywizacyjnych w stosunku do wszystkich przyznanych świadczeń w okresie kontrolowanym wybranym przez kontrolującego przed wypłatą świadczeń | Na poziomie nie przekraczającym 2 % | 1. Weryfikacja wygenerowanych próbnych list wypłat z raportami ZUS U1 i U2<br>2. Weryfikacja wygenerowanych list wypłat z aktami osób bezrobotnych<br>3. Przeprowadzenie bieżącej kontroli  |
|    |  | Ilość nieprawidłowo przyznanych stypendiów w stosunku do wszystkich przyznanych świadczeń w okresie kontrolowanym wybranym przez kontrolującego przed wypłatą świadczeń   | Na poziomie nie przekraczającym 2 % |   |
| 7. | <b>Realizacja projektu finansowego z EFS w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój</b> | Liczba osób rozpoczynających udział w projekcie „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie dębickim IV”   | 110                                 | 1. Opracowanie wniosku o dofinansowanie projektu zgodnie z wytycznymi.<br>2. Realizacja zadań założonych w projekcie.<br>3. Monitoring prowadzonych działań<br>4. Sporządzanie sprawozdań z realizacji projektu w ramach wniosku o płatność |
|    |  | Liczba osób rozpoczynających udział w projekcie „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie dębickim V”  | 120                                 |   |

|     |   |   |        |  |
|-----|---|---|--------|--|
| 8.  | <b>Realizacja projektu finansowego z EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podkarpackiego</b>                     | Liczba osób rozpoczynających udział w projekcie                                     | 95     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizacja zadań założonych w projekcie.</li> <li>2. Analiza i monitoring poszczególnych zadań.</li> <li>3. Sporządzanie sprawozdań z realizacji projektu w ramach wniosku o płatność</li> </ol>   |
| 11. | <b>Terminowa realizacja zobowiązań jednostki wobec kontrahentów (bezrobotnych i podmiotów gospodarczych)</b>                            | % zrealizowanych zobowiązań po terminie zapłaty w stosunku do wszystkich zobowiązań | 0,01%  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terminowa i prawidłowa wypłata świadczeń</li> <li>2. Przekazywanie składek do ZUS</li> <li>3. Przekazywanie podatku dochodowego do US</li> <li>4. Przekazywanie kontrahentom środków wynikających z zawartych umów, zakupu materiałów lub usług</li> </ol>   |
| 12. | <b>Obsługa finansowa realizowanego projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój</b> | % wykorzystania środków w ramach dofinansowania                                     | 95 %   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zabezpieczenie środków w planie finansowym</li> <li>2. Obsługa zadań w ramach umowy o dofinansowanie projektu</li> <li>3. Kontrola kwalifikowalności i terminowej realizacji wydatków zgodnych z przepisami prawa, wytycznymi i dokumentami programowymi</li> <li>4. Sporządzanie wniosków beneficjenta o płatność we współpracy z koordynatorem projektu</li> <li>5. Rozliczenie końcowe projektów</li> </ol> |
| 13. | <b>Obsługa finansowa realizowanego projektu współfinansowanego ze środków EFS w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego</b>           | % wykorzystania środków w ramach dofinansowania                                     | 95 %   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Zabezpieczenie środków w planie finansowym</li> <li>2. Obsługa zadań w ramach umowy o dofinansowanie projektu</li> <li>3. Kontrola kwalifikowalności i terminowej realizacji wydatków zgodnych z przepisami prawa, wytycznymi i dokumentami programowymi</li> <li>4. Sporządzanie wniosków beneficjenta o płatność we współpracy z koordynatorem projektu</li> <li>5. Rozliczenie końcowe projektów</li> </ol> |
| 14. | <b>Organizowanie obsługi prawnej w PUP oraz nadzór nad jej funkcjonowaniem</b>  | % przegranych spraw sądowych  | 0,01 % | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Wyrażenie zgody na finansowanie szkoleń radców prawnych</li> <li>2. Występowanie radców prawnych w charakterze pełnomocnika w sprawach sądowych Urzędu</li> </ol>  |



|     |   |   |       |  |
|-----|---|---|-------|--|
|     |   | % wprowadzonych do obrotu prawnego aktów prawnych, decyzji administracyjnych niezgodnych z przepisami prawa | 0,1 % | 1. Dokładna analiza akt sprawy oraz przepisów prawa,<br>2. Opiniowanie projektów wewnętrznych aktów prawnych oraz decyzji administracyjnych przez radców prawnych  |
|     |   | % umów nieprawidłowo skonstruowanych  | 0,1 % | 1. Opiniowanie projektów umów przez radców prawnych,<br>2. Szkolenia pracowników w zakresie zmieniających się przepisów prawa,   |
|     |   | % spraw, w których błędnie stosowano przepisy prawa lub błędna wykładnię                                    | 1 %   | Wydawanie opinii prawnych oraz udzielanie wyjaśnień przez radców prawnych w sprawach nasuwających wątpliwości co do stosowania albo wykładni obowiązujących przepisów prawa  |
| 15. | <b>Odpowiedzi na skargi i wnioski</b>   | % zasadnych skarg na działalność PUP  | 20%   | 1. Stosowanie zasad postępowania administracyjnego<br>2. Szkolenie pracowników w zakresie zmieniających się przepisów prawa związanych z wykonywanymi zadaniami<br>3. Szkolenie pracowników w zakresie obsługi klienta   |
| 16. | <b>Przyznawanie świadczeń przysługujących rolnikom</b>  | % decyzji, od których złożono odwołanie   | 1 %   | 1. Stosowanie zasad postępowania administracyjnego<br>2. Zebranie materiału dowodowego w sposób wyczerpujący<br>3. Rzetelna i obiektywna analiza materiału dowodowego  |
|     |   | % uchylonych decyzji  | 0,1 % |  |
|     |   | % decyzji pozytywnych w stosunku do złożonych wniosków  | 90 %  |  |
| 17. | <b>Kontrole u podmiotów zewnętrznych korzystających ze wsparcia środków publicznych</b>                           | % przeprowadzonych kontroli w stosunku do planu rocznego  | 90 %  | 1. Postępowanie zgodnie z Zasadami przeprowadzania kontroli oraz wizyt sprawdzająco – monitorujących u podmiotów zewnętrznych korzystających ze wsparcia środków publicznych<br>2. Zebranie materiału dowodowego w sposób wyczerpujący<br>3. Rzetelna i obiektywna analiza materiału<br>4. Analiza przepisów prawa |
|     |   | % kontroli doraźnych w stosunku do wszystkich kontroli  | 10 %  |  |
|     |   | % kontroli co do ustaleń, których zgłoszono zasadne zastrzeżenia  | 5%    |  |
| 18. | <b>Wizyty sprawdzająco - monitorujące u podmiotów zewnętrznych korzystających ze wsparcia środków publicznych</b> | % przeprowadzonych kontroli w stosunku do planu rocznego  | 90 %  | 1. Postępowanie zgodnie z Zasadami przeprowadzania kontroli oraz wizyt sprawdzająco – monitorujących u podmiotów zewnętrznych korzystających ze wsparcia środków publicznych<br>2. Zebranie materiału dowodowego w sposób wyczerpujący<br>3. Rzetelna i obiektywna analiza materiału                               |
|     |   | % kontroli doraźnych w stosunku do wszystkich kontroli  | 10 %  |  |
|     |   | % kontroli co do ustaleń, których zgłoszono zasadne zastrzeżenia  | 5%    |  |

|     |  |   |      |   |
|-----|--|---|------|---|
| 19. | <b>Kontrola wewnętrzna</b>   | % przeprowadzonych kontroli w stosunku do planu rocznego                | 90 % | 1. Postępowanie zgodnie z Regulaminem kontroli wewnętrznej<br>2. Rzetelna i obiektywna analiza materiału  |
|     |  | % kontroli doraźnych w stosunku do wszystkich kontroli                  | 30 % |   |
|     |  | % kontroli co do ustaleń, których zgłoszono zasadne zastrzeżenia        | 15%  |   |
| 20. | <b>Organizowanie kontroli wewnętrznej oraz kontroli i wizyt u podmiotów zewnętrznych oraz nadzór nad jej funkcjonowaniem</b> | % protokołów nieprawidłowo skonstruowanych                              | 5%   | 1. Szkolenie pracownika w zakresie zmieniających się przepisów prawa;<br>2. Wyrażenie zgody na finansowanie szkoleń pracownika<br>3. Udzielanie przez radcę prawnego pomocy prawnej w postępowaniu kontrolnym |
|     |  | % spraw, w których błędnie stosowano przepisy prawa lub błędą wykładnię | 5%   | Dokładna analiza akt sprawy oraz przepisów prawa  |

.....  
(podpis p.o. Dyrektora PUP)