

**Plan działalności
Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie
na rok 2024**

CZĘŚĆ A: Najważniejsze cele do realizacji w roku 2024

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

Lp.	Cel	Najważniejsze zadania służące realizacji celu	Miernik określający stopień realizacji celu		Odniesienie do dokumentu o charakterze strategicznym	Osoba odpowiedzialna
			Nazwa wskaźnika	Wartość planowana do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan		
1	2	3	4	5	6	7
CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ						
1.	Współpraca z pracodawcami i podmiotami gospodarczymi w zakresie pozyskiwania ofert	Pozyskiwanie miejsc pracy	Liczba pozyskanych miejsc pracy	900	Krajowy Plan Działań na rzecz Zatrudnienia	Doradca klienta instytucjonalnego
2.	Aktywizacja osób bezrobotnych w ramach programów rynku pracy finansowanych ze środków Funduszu Pracy	Realizacja programów aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych obejmujących: staże, szkolenia, prace interwencyjne, roboty publiczne, zatrudnienie wspierane, przygotowanie zawodowe dorosłych, dofinansowanie podejmowania działalności gospodarczej, refundacja kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy, koszty badań lekarskich.	Liczba osób aktywizowanych	350	Krajowy Plan Działań na rzecz Zatrudnienia Regionalny plan Działań na rzecz Zatrudnienia	Pracownicy Centrum Aktywizacji Zawodowej
REFERAT FINANSOWO-KSIĘGOWY						
3.	Zapewnienie prawidłowego i pełnego wykorzystania limitu środków Funduszu Pracy na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i	1. Zabezpieczenie płynności środków finansowych Funduszu pracy 2. Obsługa finansowa zadań realizowanych zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. 3. Kontrola dyscypliny wydatków. 4. Prawidłowe rozliczenie środków w ramach obowiązującej klasyfikacji budżetowej, według zadań i źródeł finansowania	% wykorzystania limitu środków Funduszu Pracy na aktywizację bezrobotnych	96%		Pracownicy Referatu Finansowo-Księgowego

aktywizacji zawodowej					
-----------------------	--	--	--	--	--

CZĘŚĆ B: Cele priorytetowe wynikające z budżetu państwa w układzie zadaniowym do realizacji w roku 2024

(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	Podzadania budżetowe służące realizacji celu ¹⁾	Mierniki określające stopień realizacji celu		Osoba odpowiedzialna
			Nazwa wskaźnika	Wartość planowana do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6
1.					

CZĘŚĆ C: Inne cele przyjęte do realizacji w roku 2024

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

Lp.	Cel	Najważniejsze zadania służące realizacji celu ⁴⁾	Mierniki określające stopień realizacji celu ³⁾		Osoba odpowiedzialna
			Nazwa wskaźnika	Wartość planowana do osiągnięcia na koniec roku, którego dotyczy plan	
1	2	3	4	5	6
REFERAT EWIDENCJI ŚWIADCZEŃ I STATYSTYKI					
1.	Usprawnienie procesu rejestracji osób bezrobotnych i poszukujących pracy	Weryfikacja danych z ZUS w związku z koniecznością wydania decyzji o przyznaniu osobie statusu osoby bezrobotnej (usługa U1 status) oraz ustalenia prawa do zasiłku (usługa U1 prawo).	Stosunek odmów rejestracji na podstawie danych z ZUS do ogólnej ilości rejestracji osób bezrobotnych i poszukujących pracy w danym roku	Na poziomie nieprzekraczającym 4%	Pracownicy do spraw rejestracji
REFERAT FINANSOWO-KSIĘGOWY					
2.	Zapewnienie bieżącego funkcjonowania jednostki oraz wykonywanie zadań statutowych w ramach	Rozliczanie wydatków zgodnie z klasyfikacją budżetową według źródeł finansowania	Realizacja wydatków budżetowych: % zrealizowanych wydatków	99%	Pracownicy Referatu Finansowo-Księgowego

²⁾ Należy wskazać wszystkie podzadania budżetowe służące realizacji poszczególnych celów wymienionych w kolumnie 2.

	posiadanych środków finansowych				
CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ					
3.	Zatrudnianie cudzoziemców na podstawie oświadczeń oraz na podstawie zezwoleń na pracę sezonową	1. Rejestracja oświadczeń o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcom do ewidencji oświadczeń.	Liczba zarejestrowanych oświadczeń o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi	500	Pracownicy Centrum Aktywizacji Zawodowej
		2. Wydanie zezwoleń na pracę sezonową cudzoziemców na terytorium RP. Rzetelna weryfikacja składanych wniosków oraz prawidłowe wyliczanie okresu w jakim cudzoziemcy mogą podjąć zatrudnienie na terytorium RP na podstawie weryfikacji dokumentów.	Liczba wydanych zezwoleń na pracę sezonową cudzoziemca na terytorium RP	15	
4.	Kontrole i wizyty sprawdzająco - monitorujące u podmiotów zewnętrznych korzystających ze wsparcia środków publicznych	1. Przeprowadzenie postępowań kontroli oraz wizyt sprawdzająco-monitorujących.	% przeprowadzonych kontroli w stosunku do zawartych umów KFS	15%	Pracownicy Centrum Aktywizacji Zawodowej
		2. Rzetelna i obiektywna analiza materiału. 3. Zebranie materiału dowodowego w sposób wyczerpujący.	% przeprowadzonych wizyt sprawdzająco-monitorujących do zawartych umów o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej i refundacje kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy	100%	
SAMODZIELNE STANOWISKO DS. PROGRAMÓW					
5.	Realizacja projektów w ramach EFS+	1. Realizacja zadań założonych w projekcie. 2. Monitoring prowadzonych działań. 3. Sporządzanie sprawozdań z realizacji projektu w ramach wniosku o płatność.	Liczba osób rozpoczynających udział w projekcie	55	Specjaliści do spraw programów
REFERAT DO SPRAW ORGANIZACYJNYCH, ADMINISTRACYJNYCH I KADR					
7.	Prowadzenie spraw kadrowych	1. Ilość i kompetencje pracowników adekwatne do realizowanych zadań. 2. Zabezpieczenie etatowe kluczowego personelu.	Liczba zatrudnionych pracowników na koniec danego roku	44	Pracownicy Referatu do spraw Organizacyjnych, Administracyjnych i Kadr
8.	Przygotowanie i doskonalenie kadr do realizacji celów	1. Podnoszenie kwalifikacji pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie 2. Organizowanie szkoleń dla pracowników Urzędu	Liczba przeszkolonych pracowników w ciągu roku	30	Kierownik Referatu do spraw Organizacyjnych, Administracyjnych i Kadr

9.	Udzielanie zamówień publicznych	Przeprowadzenie postępowań w celu udzielenia zamówienia publicznego	Liczba udzielonych zamówień publicznych	1	Komisja przetargowa
----	---------------------------------	---	---	---	---------------------

Miejscowość i data: Legionowo, 29.12.2023 r.

Sporządził/a: Renata Gorzelak

- Kierownik CAZ

Kierownik
Centrum Aktywacji Zawodowej

Gorzelak
Renata Gorzelak

Zatwierdzenie założeń Planu przez kierowników poszczególnych referatów jednostki:

Katarzyna Głowacka

- Główna Księgowa

Główny Księgowy

Głowacka
Katarzyna Głowacka

Kierownik Referatu
Instrumentów Rynku Pracy

Danowska
Małgorzata Danowska

Małgorzata Danowska

- Kierownik Referatu Instrumentów Rynku Pracy
CAZ

Kierownik
Centrum Aktywacji Zawodowej

Gorzelak
Renata Gorzelak

Renata Gorzelak

- Kierownik Referatu Pośrednictwa Pracy i Rozwoju Zawodowego
CAZ

Ewa Wasilewska

- Kierownik Referatu Ewidencji Świadczeń i Statystyki

Z up. STAROSTY

Wasilewska
Ewa Wasilewska
Kierownik Referatu
Ewidencji Świadczeń i Statystyki

Monika Borowska

- Kierownik Referatu ds. Organizacyjnych, Administracyjnych i Kadr

Borowska
Monika Borowska

Specjalista
d/s programów

Głazewska
Arletta Głazewska

Arletta Głazewska

- Specjalista ds. programów

Akceptacja Planu przez Dyrektora jednostki:

Rafał Tyszkiewicz

- p.o. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Legionowie

p.o. Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
w Legionowie
Tyszkiewicz
Rafał Tyszkiewicz