

ZARZĄDZENIE NR 25/2016

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kuj.

z dnia 10 listopada 2016r.

**w sprawie postępowania pracowników Centrum Aktywizacji Zawodowej
w zakresie obsługi osób bezrobotnych w Powiatowym Urzędzie Pracy
w Aleksandrowie Kuj.**

Na podstawie § 8 pkt. 5, § 15 ust. 2, § 21 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim wprowadzonego Uchwałą NR 125/2016 Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego z dnia 7 kwietnia 2016r. oraz art. 35 i art. 44 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. „o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy” (tj. Dz. U. 2016 poz. 645 ze zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. 2014 poz. 667 ze zm.), a także Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie profilowania pomocy dla bezrobotnych (Dz. U. 2014 poz. 631) wprowadza się następujące zarządzenie w sprawie postępowania pracowników Centrum Aktywizacji Zawodowej w zakresie obsługi osób bezrobotnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Aleksandrowie Kuj:

zarządza się co następujące:

§ 1

1. Usługi rynku pracy jakimi zajmuje się Centrum Aktywizacji Zawodowej w Aleksandrowie Kuj. to:
 - ✓ Pośrednictwo pracy;
 - ✓ Poradnictwo zawodowe;
 - ✓ Organizacja szkoleń;
2. Instrumenty rynku pracy wspierające podstawowe usługi rynku pracy, jakie stosowane są w Centrum Aktywizacji Zawodowej to:



- ✓ Finansowanie kosztów przejazdu do pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy lub do miejsca pracy, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub odbywania zajęć w zakresie poradnictwa zawodowego w związku ze skierowaniem przez powiatowy urząd pracy;
- ✓ Finansowanie kosztów zakwaterowania w miejscu pracy osobie, która podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, staż, przygotowanie zawodowe dorosłych poza miejscem stałego zamieszkania, w przypadku skierowania przez powiatowy urząd pracy;
- ✓ Dofinansowanie wyposażenia miejsca pracy, podjęcia działalności gospodarczej, kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa;
- ✓ Refundowanie kosztów poniesionych z tytułu opłacanych składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem skierowanego bezrobotnego;
- ✓ Finansowanie kosztów zorganizowanego przejazdu bezrobotnych i poszukujących pracy, w związku z udziałem tych osób w targach i giełdach pracy organizowanych przez wojewódzki urząd pracy w ramach pośrednictwa pracy, w szczególności prowadzonego w ramach sieci EURES;

§ 2

Ustala się zasady współpracy pracowników przy tworzeniu i realizacji Indywidualnego Planu Działania dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Ustala się katalog form pomocy z uwzględnieniem profilu pomocy dla bezrobotnych, co stanowi załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Wprowadza się wzory dokumentów służące wykonywaniu usług i instrumentów rynku pracy, które stanowią załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

§ 5

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Kierownikowi Centrum Aktywizacji Zawodowej i Kierownikowi Działu Organizacyjno-Administracyjnego.

§ 7

Traci moc Zarządzenie nr 23/2010 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kuj. z dnia 21 maja 2010r.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 10 listopada 2016r.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr inż. Marzena Żbikowska

RADCA PRAWNY
mgr Dariusz Łojko
Tr(W)-187

Zasady współpracy pracowników przy tworzeniu i realizacji Indywidualnego Planu Działania

1. Zgodnie z art. 34a, ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. „o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy” (tj. Dz. U. 2016 poz. 645 z późn. zm.), powiatowy urząd pracy, udzielając pomocy określonej w ustawie przygotowuje indywidualny plan działania dostosowany do profilu pomocy.
2. Indywidualny Plan Działania (IPD) to plan działań obejmujących podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy.
3. IPD przygotowany jest przez doradcę klienta przy współudziale z bezrobotnym lub poszukującym pracy. To osobisty program poszukiwania pracy dostosowany do profilu pomocy. Polega na ustaleniu szeregu działań dostosowanych do sytuacji osobistej, uwzględniając zarówno potrzeby jak i kierunek zainteresowań zawodowych bezrobotnego/poszukującego pracy oraz lokalnego rynku pracy, których efektem ma być podjęcie zatrudnienia, działalności gospodarczej lub innej pracy zarobkowej przez osobę objętą IPD.
4. Dla zarejestrowanych osób bezrobotnych IPD zostaje przygotowane obowiązkowo nie później niż 60 dni od dnia ustalenia profilu pomocy. W przypadku osób poszukujących pracy IPD *może* zostać przygotowane.
5. IPD musi zostać dostosowane swoim zakresem do ustalonego profilu pomocy. W zależności od określonego profilu pomocy, IPD jest realizowane w okresie nie dłuższym niż:
 - 180 dni dla profilu pomocy I;
 - 540 dnia dla profilu pomocy II;
 - 720 dni dla profilu pomocy III.
6. W IPD zawarte są:
 - a. działania możliwe do zastosowania przez urząd pracy w ramach pomocy określonej w ustawie, np. pośrednictwo pracy, poradnictwo zawodowe, szkolenia;

- b. działania planowane do samodzielnej realizacji przez bezrobotnego lub poszukującego pracy w celu poszukiwania pracy, np. przeglądanie ofert pracy;
 - c. planowane terminy realizacji poszczególnych działań;
 - d. formy pomocy, planowaną liczbę i terminy kontaktów z doradcą klienta lub innym pracownikiem urzędu pracy;
 - e. termin i warunki zakończenia realizacji indywidualnego planu działania.
7. W sytuacji, gdy bezrobotny w trakcie tworzenia IPD lub podczas jego realizacji wyraża opinię, iż nie chce pracować w zawodzie wyuczonym lub dotychczas wykonywanym, ponieważ nie trafił z wyborem lub stoją przeciwko temu inne okoliczności (np. nie odnajduje się w danym zawodzie), a jednocześnie nie wie jaki kierunek zawodowy obrać – zasadnym jest przeprowadzenie diagnozowania zawodowego.
8. Jeżeli w trakcie trwania IPD sytuacja bezrobotnego lub poszukującego pracy ulegnie zmianie, doradca klienta dokonuje stosownych zmian w porozumieniu z zainteresowanym.
9. Odmowa lub przerwanie uczestnictwa w Indywidualnym Planie Działania jest podstawą do pozbawienia statusu bezrobotnego, na okres:
- a. 120 dni w przypadku pierwszej odmowy/przerwania,
 - b. 180 dni w przypadku drugiej odmowy/przerwania,
 - c. 270 dni w przypadku trzeciej i kolejnej odmowy/przerwania.
10. Realizacja IPD kończy się z chwilą ustalonego terminu w przypadku gdy nastąpiła aktywizacja zawodowa bezrobotnego lub w sytuacji, gdy termin zakończenia IPD pokrywa się z terminem aktywizacji. W każdym innym przypadku zachodzi okoliczność wcześniejszego zakończenia Planu ujmowana jako przerwanie.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr inż. Małgorzata Żbikowska

Katalog form pomocy z uwzględnieniem profilu pomocy dla osób bezrobotnych

1. Zgodnie z art. 33 ust. 2b ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. „o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy” (tj. Dz. U. 2016 poz. 645 z późn. zm.), powiatowy urząd pracy, udzielając bezrobotnemu pomocy, niezwłocznie po rejestracji ustala profil pomocy, oznaczający właściwy ze względu na potrzeby bezrobotnego zakres form pomocy określanych w ustawie.
2. Zgodnie z § 2 ust. 1. Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. (Dz. U. poz. 631) przy ustalaniu profilu pomocy dla bezrobotnego, powiatowy urząd pracy dokonuje analizy sytuacji bezrobotnego i jego szans na rynku pracy, biorąc pod uwagę oddalenie bezrobotnego od rynku pracy i jego gotowość do wejścia lub powrotu na rynek pracy.
3. Przewidziane są trzy profile pomocy:
 - ✓ Profil pomocy I – przewidziany dla osób aktywnych;
 - ✓ Profil pomocy II – przewidziany dla osób wymagających wsparcia;
 - ✓ Profil pomocy III – dla osób oddalonych od rynku pracy;
4. Okres, w którym realizowany jest IPD przewidziany dla profilu pomocy I, czyli dla osoby o wysokim potencjale zatrudnieniowym, nie może być dłuższy niż 180 dni. Formy pomocy stosowane w ramach profilu pomocy I :
 - ✓ Pośrednictwo pracy;
 - ✓ Poradnictwo zawodowe - w uzasadnionych przypadkach;
 - ✓ Sfinansowanie szkolenia w celu podniesienia kwalifikacji zwiększających szansę na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej;
 - ✓ Sfinansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu;
 - ✓ W uzasadnionych przypadkach koszty zakwaterowania oraz koszty przejazdu do pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy lub do miejsca

pracy, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub odbywania zajęć w zakresie poradnictwa zawodowego;

- ✓ Przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej;
- ✓ Przyznanie pracodawcy świadczenia aktywizacyjnego za zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego rodzica powracającego na rynek pracy po przerwie związanej z wychowaniem dziecka lub bezrobotnego sprawującego opiekę nad osobą zależną, który w okresie 3 lat przed rejestracją w urzędzie pracy jako bezrobotny zrezygnował z zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej z uwagi na konieczność wychowywania dziecka lub sprawowania opieki nad osobą zależną;
- ✓ Przyznanie na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia bonu zatrudnieniowego;
- ✓ Przyznanie na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia bonu szkoleniowego, stanowiącego gwarancję skierowania bezrobotnego na wskazane przez niego szkolenie oraz opłacenia kosztów, które zostaną poniesione w związku z podjęciem szkolenia;
- ✓ Przyznanie na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia bonu stażowego stanowiącego gwarancję skierowania do odbycia stażu u pracodawcy wskazanego przez bezrobotnego na okres 6 miesięcy, o ile pracodawca zobowiąże się do zatrudnienia bezrobotnego po zakończeniu stażu przez okres 6 miesięcy;
- ✓ Przyznanie na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia bonu na zasiedlenie w związku z podjęciem przez niego poza miejscem dotychczasowego zamieszkania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

5. Okres, w którym realizowany jest IPD dla osoby korzystającej z pomocy przewidzianej dla profilu pomocy II, nie może być dłuższy niż 540 dni. Osoba objęta profilem pomocy II może korzystać z wszystkich usług i instrumentów rynku pracy oraz działań aktywizacyjnych zleconych przez urząd pracy oraz innych form pomocy, z wyłączeniem Programu Aktywizacja i Integracja. Wobec bezrobotnego zakwalifikowanego do profilu pomocy II należy zastosować wsparcie w postaci usług i instrumentów rynku pracy, dzięki którym będzie on mógł wejść lub powrócić na rynek pracy.

6. Okres, w którym realizowany jest IPD dla osoby korzystającej z pomocy przewidzianej dla profilu pomocy III, nie może być dłuższy niż 720 dni. W związku z ograniczonym ustawowo możliwościami pomocy przewidzianymi dla profilu III należy nawiązać szerszą współpracę z ośrodkami pomocy społecznej celem zainicjowania działań w zakresie aktywizacji zawodowej i integracji społecznej bezrobotnych w ramach PAI. Formy pomocy stosowane w ramach profilu pomocy III :

- ✓ Program Aktywizacja i Integracja;
- ✓ Działania aktywizacyjne zlecone przez urząd pracy;
- ✓ Programy specjalne;
- ✓ Skierowanie do zatrudnienia wspieranego u pracodawcy lub podjęcia pracy w spółdzielni socjalnej zakładanej przez osoby prawne;
- ✓ W uzasadnionych przypadkach poradnictwo zawodowe.

7. Zalecane jest aby każdy bezrobotny i poszukujący pracy zarejestrowany w urzędzie pracy był prowadzony od początku przez tego samego doradcę klienta. Ma to na celu zwiększenie zaufania bezrobotnych do urzędu pracy, a doradcy klienta pozwoli na zebranie szerszej bazy informacji o swoim podopiecznym.

8. W celu sprawnego i efektywnego funkcjonowania CAZ, pracownicy są zobowiązani do współpracy międzystanowiskowej, właściwej wymiany informacji w zakresie realizowanej dla danego bezrobotnego formy wsparcia, właściwego obiegu dokumentów zgodnie z zakresem zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr inż. Małgorzata Żbikowska

RADCA PRAWNY
mgr Dariusz Łojko
Tł. 1187