

# Programy aktywizacji zawodowej finansowane ze środków rezerwy Funduszu Pracy

Ocena dokonywana w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie

Niniejsze opracowanie ma na celu usprawnienie procesu ubiegania się przez powiatowe/miejskie urzędy pracy z terenu woj. mazowieckiego o środki rezerwy Funduszu Pracy na realizację programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej, w dalszej części zwanymi programami aktywizacji zawodowej. Informacje w nim zawarte wynikają z „Zasad ubiegania się o środki rezerwy Funduszu Pracy na finansowanie działań aktywizacyjnych realizowanych przez powiatowe i wojewódzkie urzędy pracy w 2019 roku” oraz z doświadczeń pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie, związanych z dokonywaniem oceny wniosków składanych przez urzędy pracy. Poniżej znajdziesz wyjaśnienia dotyczące analizy lokalnego rynku pracy oraz poszczególnych elementów wniosku, które mogą budzić wątpliwości podczas jego wypełniania, a mają znaczny wpływ na ostateczną ocenę.

## 1. Analiza

Przygotowanie programu musisz poprzedzić szczegółową analizą lokalnego rynku pracy. Pozwoli to na wyłonienie grupy docelowej, dla której realizowany będzie program aktywizacji zawodowej. Analiza oceniana jest pod względem rzetelności jej przygotowania, w tym trafności zaproponowanych działań, tzn. czy są odpowiednie dla wskazanej grupy docelowej oraz wynikają z uwarunkowań lokalnego rynku pracy.

Analiza powinna zawierać informacje obrazujące tendencje panujące na lokalnym rynku pracy oraz dotyczące grupy docelowej, dla której realizowany będzie program aktywizacji zawodowej. W związku z powyższym musi ona dać odpowiedź na pytanie „dlaczego wskazana grupa osób ma zostać objęta programem”? **Dodatkowe punkty otrzymasz, jeśli w analizie zamieścisz dane z okresu 3 lat poprzedzających wystąpienie z wnioskiem.**

Dokonując charakterystyki grupy docelowej musisz wyraźnie wskazać bariery w podjęciu zatrudnienia oraz ich źródła (z czego wynikają), np. czynniki psychologiczne, uwarunkowania społeczno-gospodarcze, edukacyjne, kwalifikacyjne itp.

Opisując rozwiązanie problemu zawodowego wybranej grupy docelowej musisz udowodnić, że zaproponowane do realizacji w programie formy aktywizacji stanowią odpowiedź na zdiagnozowane bariery, potrzeby grupy docelowej oraz zapotrzebowanie płynące z lokalnego rynku pracy. **Dodatkowe punkty otrzymasz, jeśli osoby bezrobotne z grupy docelowej zostaną objęte usługami poradnictwa zawodowego i/lub pośrednictwa pracy.**

### **UWAGA:**

na stronie Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie [www.wupwarszawa.praca.gov.pl](http://www.wupwarszawa.praca.gov.pl) w zakładce Rynek pracy – Programy aktywizacyjne i projekty urzędu – Powiatowe Urzędy Pracy – Programy aktywizacji zawodowej finansowane z rezerwy Funduszu Pracy, znajdują się dwie publikacje przygotowane przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, które mogą pomóc w przygotowaniu prawidłowej analizy potrzeb lokalnego rynku pracy.

## 2. Wniosek o przyznanie środków rezerwy Funduszu Pracy na realizację programów aktywizacji zawodowej /Załącznik nr 1 do Zasad/

Wniosek przygotowujesz dla jednej grupy osób, wskazanej w pkt 1. Jeśli chcesz aktywizować dwie lub więcej grup docelowych, przygotuj dla każdej grupy odrębny wniosek.

## 2.1. Pkt 6 wniosku – „Okres realizacji”

Realizacja programów finansowanych ze środków rezerwy może rozpocząć się nie wcześniej niż po otrzymaniu decyzji finansowej. Biorąc pod uwagę czas potrzebny na dokonanie oceny programu aktywizacji zawodowej przez pracowników WUP w Warszawie oraz pracowników MRPiPS, a także przygotowanie decyzji finansowych, data rozpoczęcia realizacji programu aktywizacji zawodowej powinna być nie wcześniejsza niż po upływie 3 tygodni od daty złożenia wniosku w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie. **Finansowanie programów ze środków rezerwy może być realizowane wyłącznie w terminie do 31 grudnia 2019 r.** Jeżeli w programie zaplanujesz formy aktywizacji, których realizacja zakończy się w roku 2020, po 31 grudnia 2019 r. program będzie finansowany ze środków przyznanych urzędowi pracy w ramach algorytmu na 2020 rok.

## 2.2. Pkt 9 wniosku – „Inne istotne informacje dot. realizacji programu, w tym:”

### a) udział innych instytucji rynku pracy oraz partnerów w realizacji programu

**W punkcie tym szczególny nacisk musisz położyć na właściwe uzasadnienie udziału w programie partnerów i instytucji rynku pracy (kto, dlaczego i w jakim zakresie bierze w nim udział).**

#### Przykład

Jeśli w programie zaplanowałeś refundację kosztów wyposażenia/wyposażenia stanowiska pracy, to w punkcie 9 wniosku jako partnera możesz wskazać lokalnych przedsiębiorców, zainteresowanych tą formą pomocy wraz z krótkim opisem zakresu ich udziału w tej formie aktywizacji.

**Im więcej partnerów wskażesz i uzasadnisz ich udział, tym więcej punktów otrzymasz.**

### b) wyniki analizy potrzeb lokalnego rynku pracy (wyloniona grupa aktywizowanych osób oraz wskazanie rozwiązań problemu zawodowego w ramach form aktywizacji przewidzianych w ustawie)

**W tym punkcie opisz wyniki analizy potrzeb lokalnego rynku pracy:**

- ❖ wskaż grupę docelową – dlaczego dana grupa osób ma zostać objęta programem,
- ❖ wskaż bariery w podjęciu zatrudnienia osób z grupy docelowej (z czego wynikają ich trudności w podjęciu pracy), np. czynniki psychologiczne, uwarunkowania społeczno-gospodarcze, edukacyjne, kwalifikacyjne itp.,
- ❖ wskaż rozwiązania problemu zawodowego wybranej grupy docelowej – uzasadnij wybór zaplanowanych do realizacji w programie form aktywizacji, stanowiących odpowiedź na zdiagnozowane bariery, potrzeby grupy docelowej oraz zapotrzebowanie płynące z lokalnego rynku pracy.

Informacje we wniosku muszą się pokrywać z informacjami zawartymi w analizie potrzeb lokalnego rynku pracy.

### c) informacja w jaki sposób realizacja programu przyczyni się do osiągnięcia celów Krajowego Planu Działań na rzecz Zatrudnienia oraz Regionalnego Planu Działań na rzecz Zatrudnienia, w tym opis działań służących osiągnięciu wysokiej efektywności zatrudnieniowej programu

W punkcie tym opisz, w jaki sposób realizacja programu przyczyni się do osiągnięcia celów Krajowego Planu Działań na rzecz Zatrudnienia oraz Regionalnego Planu Działań na rzecz

Zatrudnienia. Opisz także i uzasadnij działania służące osiągnięciu wysokiej efektywności zatrudnieniowej programu (np. umowy porozumienia z lokalnymi przedsiębiorcami/instytucjami itp.) **Dodatkowo** w tym punkcie zamieść informację, czy osoby bezrobotne z grupy docelowej objęte zostały/zostaną usługami poradnictwa zawodowego i/lub pośrednictwa pracy.

**UWAGA:**  
informacje dotyczące pkt 9 nie powinny przekroczyć jednej strony.

### 3. Kryteria oceny programów aktywizacji zawodowej

Pracownicy Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie oceniają wnioski formalnie oraz merytorycznie.

#### 3.1. Kryteria formalne

Ocenie podlega:

- a) czytelność programu,
- b) kompletne wypełnienie druku wniosku,
- c) przygotowanie wszystkich informacji zgodnie z poszczególnymi blokami wniosku.

Weryfikacja formalna dokonywana jest w oparciu o zasadę „TAK/NIE”.

**UWAGA:**  
Jeżeli w kryteriach formalnych pojawi się przynajmniej jedna odpowiedź negatywna, wówczas wniosek nie podlega dalszej ocenie.

#### 3.2. Kryteria merytoryczne

Ocenie podlega (wartość punktowa poszczególnych kryteriów została ustalona przez MRPiPS):

- |   |             |
|---|-------------|
| a) analiza potrzeb rynku pracy  | max. 15 pkt |
| b) planowana efektywność zatrudnieniowa                                   | max. 30 pkt |
| c) planowana efektywność kosztowa   | max. 30 pkt |
| d) udział innych instytucji rynku pracy i partnerów w realizacji programu | max. 15 pkt |
| e) zróżnicowanie form aktywizacji służących osiągnięciu celów programu    | max. 10 pkt |

Ocena merytoryczna programu dokonywana jest w zgodzie z punktacją opisaną w załączniku nr 1 do niniejszego opracowania.

### 4. Monitoring realizacji programów aktywizacji zawodowej

Dyrektor WUP w Warszawie, z upoważnienia Marszałka Województwa Mazowieckiego, koordynuje na terenie Mazowsza realizację programów aktywizacji finansowanych ze środków rezerwy, jak również prowadzi bieżący monitoring ich realizacji.

#### 4.1. Przesuwanie środków rezerwy pomiędzy programami aktywizacji zawodowej

Nie jest możliwe przesuwanie środków rezerwy przyznanych na realizację programów wskazanych w pkt 1, ppkt 1-3 oraz ppkt 5-6 „Zasad...” na jakikolwiek inny program. Jeżeli w trakcie realizacji programów, wymienionych w pkt 1 ppkt 4 lit. a-m „Zasad...”, zajdzie potrzeba przesunięcia środków rezerwy pomiędzy tymi programami, Starosta występuje do Dyrektora WUP w Warszawie z wnioskiem o wyrażenie zgody na ich przesunięcie /załącznik nr 4 do „Zasad...”/.

#### 4.2. Zmiany dotyczące przeznaczenia przyznanego limitu rezerwy w ramach jednego programu

Nie jest wymagana zgoda dyrektora WUP w Warszawie na dokonanie zmian dotyczących przeznaczenia przyznanego limitu rezerwy, polegających na:

- a) zwiększeniu lub zmniejszeniu liczebności uczestników programu w tych samych kategoriach jak grupa docelowa,
- b) rozszerzeniu zakresu stosowanych w programie form aktywizacji, o ile mieszczą się one w zakresie form określonych ustawą,
- c) przesuwaniu powstałych oszczędności pomiędzy formami aktywizacji w ramach jednego programu.

#### **UWAGA:**

O zmianach przeznaczenia przyznanego limitu rezerwy poinformuj w formie pisemnej dyrektora WUP w Warszawie. Informację, wg wzoru określonego w załączniku nr 2, przekaż w terminie miesiąca od dokonania zmian.

#### 4.3. Zmniejszenie środków rezerwy na realizację programu/ów aktywizacji zawodowej

W przypadku, gdy wykorzystanie środków rezerwy w roku 2019 nie jest możliwe lub byłoby nieefektywne Minister, na pisemny wniosek dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie, działającego z upoważnienia Marszałka Województwa Mazowieckiego, może zmniejszyć kwotę (limit) środków rezerwy przyznaną na realizację programu /załącznik nr 5 do „Zasad...”/.

Wnioski o zmniejszenie limitu o kwotę niższą niż 5 tys. zł pozostawia się bez rozpoznania.

#### **UWAGA:**

Wniosek o zmniejszenie środków rezerwy na realizację programów musi być złożony przez dyrektora WUP w Warszawie w MRPiPS **nie później niż 31 października 2019 r.** Na początku października br. zbierzemy informację z PUP, realizujących programy aktywizacji zawodowej, o potrzebie zmniejszenia przyznanego limitu.

#### 4.4. Sprawozdawczość dotycząca przyznaných środków rezerwy

Dyrektor powiatowego/miejskiego urzędu pracy, który otrzymał środki rezerwy na finansowanie programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji, sporządza sprawozdanie z efektywności ich wykorzystania i przekazuje do dyrektora WUP w Warszawie w terminie **do 31 maja 2019 r.** /załącznik nr 6 do „Zasad...”/.

#### **5. Osoby do kontaktu w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie**

- Natasza Grodzicka – Kierownik Zespołu ds. Współpracy Regionalnej, tel. 22 532 22 46, fax 22 532 22 50, e-mail: [n.grodzicka@wup.mazowsze.pl](mailto:n.grodzicka@wup.mazowsze.pl)
- Grzegorz Bodzioch – tel. 22 532 22 78, e-mail: [g.bodzioch@wup.mazowsze.pl](mailto:g.bodzioch@wup.mazowsze.pl)
- Julita Nesteruk – tel. 22 532 22 79, e-mail: [j.nesteruk@wup.mazowsze.pl](mailto:j.nesteruk@wup.mazowsze.pl)

#### **6. Załączniki**

1. Kryteria oceny programów aktywizacji zawodowej finansowanych z rezerwy FP wraz z punktacją.

2. Wzór informacji o zmianach przeznaczenia przyznanego limitu rezerwy w ramach jednego programu.