

ROZPORZĄDZENIE
MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ¹⁾

z dnia

**w sprawie szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku
pracy**

Na podstawie art. 35 ust. 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r. poz. 674, z późn. zm.²⁾) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki oraz tryb i sposoby prowadzenia przez:

1) powiatowe i wojewódzkie urzędy pracy:

- a) pośrednictwa pracy,
- b) poradnictwa zawodowego,
- c) organizacji szkoleń
– zwanych dalej „usługami rynku pracy”;

2) Ochotnicze Hufce Pracy – pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES.

§ 2. 1. Usługi rynku pracy świadczy się bez zbędnej zwłoki, w sposób dostosowany do indywidualnych potrzeb i gwarantujący równy dostęp i równe traktowanie, który wyklucza jakąkolwiek dyskryminację.

2. Usługi rynku pracy świadczy się w pomieszczeniach, których powierzchnia i wyposażenie są dostosowane do zakresu działań podejmowanych przez powiatowy i wojewódzki urząd pracy i do liczby zatrudnionych pracowników, zgodnie z przepisami dotyczącymi budynków użyteczności publicznej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.

¹⁾ Minister Pracy i Polityki Społecznej kieruje działem administracji rządowej – praca, na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 listopada 2011 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Pracy i Polityki Społecznej (Dz. U. Nr 248, poz. 1485).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2013 r. poz. 675, 829, 1291, 1623, 1645, 1650 i ...

3. Usługi rynku pracy wymagające kontaktów indywidualnych świadczy się w warunkach zapewniających poufność rozmów.

4. Stanowiska pracy pracowników świadczących usługi rynku pracy w powiatowym lub wojewódzkim urzędzie pracy, zwanych dalej „pracownikami urzędów pracy”, wyposaża się w środki łączności i sprzęt komputerowy z oprogramowaniem niezbędnym do świadczenia tych usług i dostępem do internetu.

5. Wyposażenie niezbędne do świadczenia usług rynku pracy w wojewódzkim i powiatowym urzędzie pracy obejmuje materiały metodyczne i literaturę specjalistyczną z zakresu usług rynku pracy oraz sprzęt umożliwiający:

- 1) nagrywanie i odtwarzanie obrazu i dźwięku;
- 2) dokonywanie prezentacji multimedialnych;
- 3) edycję dokumentów tekstowych, graficznych i multimedialnych;
- 4) dostęp do internetu;
- 5) komunikowanie się na odległość;
- 6) dokonywanie wydruków, kopiowanie i skanowanie materiałów;
- 7) gromadzenie i prezentację informacji z zakresu usług rynku pracy;
- 8) zabezpieczenie wykorzystywanych narzędzi, metod i programów oraz wyników badań przed dostępem osób nieuprawnionych.

§ 3. 1. Powiatowy i wojewódzki urząd pracy upowszechnia informacje o zakresie pomocy udzielanej w ramach usług rynku pracy, w szczególności w postaci elektronicznej, udostępnianej z wykorzystaniem stron internetowych tych urzędów lub systemów teleinformatycznych i oprogramowania udostępnianego przez ministra właściwego do spraw pracy, zwanego dalej „ministrem”.

2. Powiatowy i wojewódzki urząd pracy, z wykorzystaniem stron internetowych, o których mowa w ust. 1, zapewnia dostęp do stron internetowych, prowadzonych przez urząd obsługujący ministra, i do internetowych baz danych z zakresu rynku pracy, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 7 lit. e ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, zwanej dalej „ustawą”, w tym: internetowej bazy ofert pracy udostępnianej przez ministra, zwanej dalej „internetową bazą ofert pracy”, krajowego rejestru agencji zatrudnienia, rejestru instytucji szkoleniowych, bazy danych z opisami zawodów występujących w klasyfikacji zawodów i specjalności, bazy danych standardów kwalifikacji zawodowych oraz modułowych programów szkolenia, rejestru podmiotów, które uzyskały akredytację do prowadzenia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES, zwanych dalej „podmiotami akredytowanymi”, a także dostęp

do bazy ofert pracy EURES prowadzonej przez Komisję Europejską, zwanej dalej „bazą ofert pracy EURES” .

3. Powiatowy i wojewódzki urząd pracy umożliwia:

- 1) bezrobotnym lub poszukującym pracy, zwanym dalej „osobami zarejestrowanymi”;
- 2) osobom niezarejestrowanym w powiatowych urzędach pracy, zwanym dalej „osobami niezarejestrowanymi”;
- 3) pracodawcom i przedsiębiorcom, o których mowa w art. 39c ustawy, zwanym dalej „pracodawcami”

dostęp do sprzętu umożliwiającego korzystanie z informacji, o których mowa w ust. 1, i baz, o których mowa w ust. 2, w siedzibach tych urzędów.

§ 4. 1. Powiatowy i wojewódzki urząd pracy przy realizacji usług rynku pracy wykorzystuje do prowadzenia dokumentacji, zarządzania nią i wymiany informacji pomiędzy stanowiskami wewnątrz urzędu w szczególności systemy teleinformatyczne i oprogramowanie udostępniane przez ministra.

2. Informacje dotyczące przebiegu realizacji usług rynku pracy w powiatowym i wojewódzkim urzędzie pracy są odnotowywane odpowiednio w:

- 1) dokumentacji dotyczącej osób zarejestrowanych, w tym w kartach rejestracyjnych, o których mowa w przepisach dotyczących rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy, zwanych dalej „kartami rejestracyjnymi”;
- 2) dokumentacji dotyczącej osób niezarejestrowanych;
- 3) dokumentacji dotyczącej ofert pracy i pracodawców.

3. Przepis ust. 1 stosuje się odpowiednio do wymiany informacji pomiędzy powiatowym i wojewódzkim urzędem pracy oraz urzędem obsługującym ministra i innymi podmiotami, o których mowa w art. 33 ust. 7 ustawy.

Rozdział 2

Pośrednictwo pracy

§ 5. 1. Pośrednictwo pracy jest prowadzone w formie:

- 1) bezpośredniego kontaktu pracownika urzędu pracy z osobą zarejestrowaną lub osobą niezarejestrowaną w celu przedstawienia propozycji odpowiedniej pracy lub innej propozycji pomocy;
- 2) bezpośredniego kontaktu pracownika urzędu pracy z pracodawcą, w celu pozyskania oferty pracy, przyjęcia zgłoszenia oferty pracy lub przedstawienia propozycji pomocy;

- 3) udostępniania ofert pracy do samodzielnego zapoznania się przez osoby zarejestrowane lub osoby niezarejestrowane;
- 4) zgłaszania ofert pracy bez konieczności bezpośredniego kontaktu pracodawcy z pracownikiem urzędu pracy;
- 5) giełdy pracy, będącej zorganizowaną przez urząd pracy formą bezpośredniego kontaktu pracodawcy z wieloma kandydatami do pracy, dobranymi spośród osób zarejestrowanych, w celu pozyskania do pracy kandydatów odpowiadających wymaganiom tego pracodawcy;
- 6) targów pracy, będących zorganizowaną przez urząd pracy formą bezpośredniego kontaktu wielu pracodawców z wieloma kandydatami do pracy, w celu prezentacji ofert pracy lub propozycji miejsc pracy oraz pozyskania do pracy kandydatów odpowiadających wymaganiom poszczególnych pracodawców.

2. Przepisy ust. 1 stosuje się odpowiednio w pośrednictwie pracy w ramach sieci EURES prowadzonym przez pracownika wojewódzkiej komendy Ochotniczych Hufców Pracy, zwanej dalej „województwską komendą” oraz pracownika centrum edukacji i pracy młodzieży Ochotniczych Hufców Pracy, zwanego dalej „centrum edukacji i pracy”.

3. Pośrednictwo pracy w ramach sieci EURES obejmuje również usługi określone w przepisach Unii Europejskiej, w tym informowanie i poradnictwo z zakresu warunków życia i pracy oraz sytuacji na rynku pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz na terytoriach państw członkowskich Unii Europejskiej, z wyłączeniem Rzeczypospolitej Polskiej, państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego nienależących do Unii Europejskiej, państw niebędących stronami umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, jeżeli na podstawie umów zawartych przez te państwa ze Wspólnotą Europejską i jej państwami członkowskimi obywatele tych państw mogą korzystać ze swobody przepływu osób, zwanych dalej „państwami EOG”.

§ 6. 1. Powiatowy urząd pracy pozyskuje i realizuje oferty pracy od pracodawców z terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zwanych dalej „pracodawcami krajowymi”, zwane dalej „krajowymi ofertami pracy”, które dotyczą zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej w rozumieniu ustawy, zwanych dalej „pracą”.

2. Zgłoszenie krajowej oferty pracy obejmuje dane dotyczące:

- 1) pracodawcy krajowego, w tym: nazwę, adres, numer telefonu, numer identyfikacji podatkowej, informacje dotyczące okoliczności, o których mowa w art. 36 ust. 5f ustawy, informację, czy pracodawca jest agencją zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej,

- 2) zgłaszanego miejsca pracy, w tym: nazwę stanowiska, liczbę wolnych miejsc pracy w ramach stanowiska z uwzględnieniem liczby wolnych miejsc pracy dla niepełnosprawnych, ogólny zakres obowiązków, miejsce wykonywania pracy, rodzaj umowy stanowiącej podstawę wykonywania pracy, wysokość proponowanego wynagrodzenia brutto, datę rozpoczęcia pracy, informację o systemie i rozkładzie czasu pracy, system wynagradzania, wymiar czasu pracy i okres zatrudnienia w przypadku pracy na podstawie umowy o pracę albo okres wykonywania umowy w przypadku umowy cywilnoprawnej, oznaczenie, czy oferta pracy jest ofertą pracy tymczasowej w rozumieniu art. 19g ustawy,
- 3) oczekiwań pracodawcy krajowego wobec kandydatów do pracy, w tym: poziomu wykształcenia umiejętności, uprawnień, doświadczenia zawodowego, znajomości języków obcych z określeniem poziomu ich znajomości oraz szczególnego zainteresowania zatrudnieniem kandydatów z państw EOG,
- 4) postępowania z ofertą pracy, w tym: okresu aktualności oferty, częstotliwości kontaktów z osobą wskazaną przez pracodawcę, stwierdzenia, że oferta nie jest w tym samym czasie zgłoszona do innego powiatowego urzędu pracy na terenie kraju, możliwości upowszechniania informacji identyfikujących pracodawcę krajowego, oczekiwań dotyczących dodatkowego:
 - a) upowszechniania oferty pracy w wybranych państwach EOG,
 - b) przekazania oferty pracy do wskazanych powiatowych urzędów pracy w celu upowszechnienia jej w ich siedzibach

– zwane dalej „danymi wymaganymi”.

3. Zgłoszenie krajowej oferty pracy może obejmować dane uzupełniające dotyczące:

- 1) pracodawcy krajowego, w tym: imię i nazwisko pracodawcy lub jego pracownika, wskazanego przez tego pracodawcę do kontaktów w sprawie oferty pracy, zwanego dalej „osobą wskazaną przez pracodawcę”, numer identyfikacyjny REGON w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON, oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności, podstawowy rodzaj działalności według Polskiej Klasyfikacji Działalności, preferowaną formę kontaktów pomiędzy powiatowym urzędem pracy i osobą wskazaną przez pracodawcę oraz numer faksu, adres poczty elektronicznej i strony internetowej, jeżeli pracodawca posiada takie możliwości komunikacji;
- 2) zgłaszanego miejsca pracy, w tym: nazwę zawodu, kod zawodu według klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy określonej przez ministra;
- 3) oczekiwań pracodawcy krajowego w zakresie informacji o liczbie osób zarejestrowanych spełniających jego oczekiwania, w szczególności gdy więcej osób zarejestrowanych

spełnia wymagania określone w krajowej ofercie pracy niż miejsc pracy zgłoszonych w tej ofercie;

- 4) liczby osób, która ma zostać skierowana do pracodawcy krajowego;
- 5) oczekiwań pracodawcy krajowego w zakresie organizacji giełdy pracy lub pomocy w doborze kandydatów, w przypadku, o którym mowa w pkt 3.

4. Pracodawca krajowy, dla którego powiatowy urząd pracy prowadzi kartę pracodawcy, o której mowa w § 15, zgłaszając krajową ofertę pracy w tym urzędzie może ograniczyć dane, o których mowa w ust. 2 pkt 1, do podania nazwy pracodawcy i numeru identyfikacji podatkowej oraz danych, które uległy zmianie i wymagają aktualizacji.

5. W przypadku gdy pracodawca krajowy nie podał w zgłoszeniu krajowej oferty pracy podstawowego rodzaju działalności według Polskiej Klasyfikacji Działalności, nazwy zawodu lub kodu zawodu, o których mowa w ust. 3 pkt 2, pracownik powiatowego urzędu pracy przyjmujący zgłoszenie tej oferty jest obowiązany odpowiednio do:

- 1) zapoznania się z danymi dotyczącymi pracodawcy krajowego zawartymi w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON lub innym rejestrze, udostępnianym publicznie z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych,
 - 2) określenia i przyporządkowania nazwy zawodu lub kodu zawodu odpowiednio do nazwy stanowiska, określonego przez pracodawcę krajowego
- oraz uzupełnienia tych informacji w zgłoszeniu krajowej oferty pracy w systemie teleinformatycznym.

§ 7. W przypadku szczególnego zainteresowania pracodawcy krajowego upowszechnieniem krajowej oferty pracy na terenie państw EOG, zgłoszenie takiej oferty, zwanej dalej „ofertą pracy dla obywateli EOG”, poza danymi wymaganymi zawiera informacje w zakresie:

- 1) danych uzupełniających, o których mowa w § 6 ust. 3 pkt 1–2;
- 2) wymagań w zakresie znajomości języka polskiego, z określeniem poziomu jego znajomości;
- 3) wymagań dotyczących języka, w jakim kandydaci z państw EOG zainteresowani ofertą pracy dla obywateli EOG, zwani dalej „kandydatami z państw EOG”, mają przekazać pracodawcy krajowemu podania o pracę, życiorysy lub inne wymagane dokumenty;
- 4) możliwości zapewnienia pracownikowi zakwaterowania lub wyżywienia z informacją, kto ponosi koszty w tym zakresie;
- 5) możliwości i warunków sfinansowania lub dofinansowania kosztów podróży lub przeprowadzki, ponoszonych przez pracownika;

- 6) przyczyny wykonywania pracy w miejscu innym niż siedziba pracodawcy krajowego, w przypadku zaistnienia takiej sytuacji;
- 7) państw EOG, w których oferta ma zostać dodatkowo upowszechniona;
- 8) innych informacji niezbędnych ze względu na charakter wykonywanej pracy.

§ 8. 1. Powiatowy urząd pracy nie później niż w następnym dniu po dniu otrzymania zgłoszenia krajowej oferty pracy przyjmuje tę ofertę do realizacji, jeżeli:

- 1) jej zgłoszenie zawiera dane wymagane oraz informacje, o których mowa w § 7, w przypadku oferty pracy dla obywateli EOG;
- 2) pracodawca krajowy nie zgłosił jej do innego powiatowego urzędu pracy.

2. W przypadku gdy pracodawca krajowy zawarł w zgłoszeniu krajowej oferty pracy wymagania naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu, o której mowa w ustawie, zwane dalej „wymaganiami dyskryminującymi”, lub zgłosił tę ofertę pracy do innego powiatowego urzędu pracy lub powiatowy urząd pracy podejmie decyzję o nieprzyjęciu tej oferty na podstawie art. 36 ust. 5f ustawy, powiatowy urząd pracy powiadamia tego pracodawcę o odmowie przyjęcia krajowej oferty pracy do realizacji.

3. W przypadku braku w zgłoszeniu krajowej oferty pracy danych wymaganych, powiatowy urząd pracy powiadamia pracodawcę krajowego o konieczności uzupełnienia zgłoszenia. Nieuzupełnienie przez pracodawcę krajowego zgłoszenia w terminie do 7 dni od dnia powiadomienia powoduje, że oferta pracy nie jest przyjmowana do realizacji przez powiatowy urząd pracy.

4. Powiatowy urząd pracy, przyjmując zgłoszenie krajowej oferty pracy od pracodawcy krajowego, dla którego nie prowadził karty pracodawcy, o której mowa w § 15, przed przyjęciem tej oferty do realizacji:

- 1) zapoznaje się z danymi dotyczącymi pracodawcy krajowego, zawartymi w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON lub innym rejestrze, udostępnianym publicznie z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych; w przypadku braku zgodności danych przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio;
- 2) planuje kontakt z pracodawcą krajowym, który nastąpi w okresie nieprzekraczającym 30 dni od dnia otrzymania zgłoszenia krajowej oferty pracy.

§ 9. 1. Krajowa oferta pracy, nie później niż w następnym dniu po dniu jej przyjęcia do realizacji, jest upowszechniana przez:

- 1) podanie do wiadomości publicznej informacji o tej ofercie w miejscu ogólnie dostępnym w siedzibie powiatowego urzędu pracy, w szczególności z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych;
- 2) zamieszczenie w internetowej bazie ofert pracy oraz w bazie ofert pracy EURES, wraz z oznaczeniem, czy pracodawca krajowy jest szczególnie zainteresowany zatrudnieniem kandydata z państwa EOG;
- 3) przekazanie w postaci elektronicznej z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych do wskazanych w zgłoszeniu krajowej oferty pracy powiatowych urzędów pracy, w celu upowszechnienia w ich siedzibach;
- 4) inne formy przekazu, jeżeli powiatowy urząd pracy posiada takie możliwości.

2. Krajowa oferta pracy, która zgodnie z oczekiwaniem pracodawcy krajowego została przekazana przez powiatowy urząd pracy do upowszechnienia w innym powiatowym urzędzie pracy, nie jest zamieszczana przez urząd otrzymujący ją do upowszechnienia w internetowej bazie ofert pracy oraz nie jest przekazywana przez ten urząd do innych powiatowych urzędów pracy do upowszechnienia w ich siedzibach.

§ 10. 1. Krajowa oferta pracy jest upowszechniana w formie:

- 1) otwartej, która zawiera dane umożliwiające identyfikację pracodawcy krajowego albo
- 2) zamkniętej, która nie zawiera danych pracodawcy krajowego.

2. Upowszechniając krajową ofertę pracy, powiatowy urząd pracy podaje do wiadomości publicznej informację o ofercie pracy zawierającą co najmniej dane, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 2 i 3 oraz w § 6 ust. 3 pkt 2, a w przypadku oferty pracy dla obywateli EOG, także informacje, o których mowa w § 7.

3. Dane umożliwiające identyfikację pracodawcy krajowego są podawane do wiadomości publicznej wyłącznie w sytuacji, gdy pracodawca krajowy, zgłaszając krajową ofertę pracy, wyraził zgodę na ich publiczne udostępnianie.

§ 11. 1. Po przyjęciu krajowej oferty pracy do realizacji powiatowy urząd pracy sprawdza, czy wśród osób zarejestrowanych w tym urzędzie są kandydaci spełniający wymagania określone w ofercie pracy.

2. W przypadku braku kandydatów spełniających wymagania określone w krajowej ofercie pracy, powiatowy urząd pracy niezwłocznie informuje o tym pracodawcę oraz przekazuje innym powiatowym urządům pracy informacje o braku możliwości realizacji oferty, wykorzystując internetową bazę ofert pracy.

§ 12. Powiatowy urząd pracy w przypadku stwierdzenia, że wśród krajowych ofert pracy przyjętych do realizacji przez ten urząd nie ma propozycji odpowiedniej pracy dla osoby zarejestrowanej, jest obowiązany do zapoznania się z krajowymi ofertami pracy upowszechnionymi w internetowej bazie ofert pracy przez inne powiatowe urzędy pracy.

§ 13. 1. Jeżeli powiatowy urząd pracy, po otrzymaniu do upowszechnienia krajowej oferty pracy z innego powiatowego urzędu pracy lub po zapoznaniu się z krajowymi ofertami pracy, upowszechnionymi w internetowej bazie ofert pracy, stwierdzi, że wśród osób zarejestrowanych w tym urzędzie jest osoba, która spełnia wymagania zawarte w określonej krajowej ofercie pracy, może wystąpić do powiatowego urzędu pracy, który przyjął tę ofertę, o jej całkowite lub częściowe wycofanie z realizacji i przekazanie do realizacji temu urzędowi.

2. Powiatowy urząd pracy, który przekazał krajową ofertę pracy innemu powiatowemu urzędowi pracy, powiadamia pracodawcę krajowego o przekazaniu jego oferty do innego powiatowego urzędu pracy.

3. Powiatowy urząd pracy, który przejął do realizacji krajową ofertę pracy z innego powiatowego urzędu pracy, jest obowiązany do niezwłocznego powiadomienia powiatowego urzędu pracy, który przekazał mu tę ofertę, o wydaniu skierowania do pracodawcy, o którym mowa w § 19 ust. 3, oraz o podjęciu pracy przez osobę zarejestrowaną, której wydał skierowanie.

§ 14. 1. Powiatowy urząd pracy podejmuje kontakty z pracodawcami krajowymi, z którymi nie współpracował, w szczególności z pracodawcami krajowymi z obszaru swojego działania i utrzymuje kontakty z pracodawcami krajowymi, dla których prowadzi karty pracodawców, o których mowa w § 15.

2. Powiatowy urząd pracy planuje podejmowanie lub utrzymywanie kontaktów z pracodawcami, o których mowa w ust. 1, na okresy nie dłuższe niż jeden kwartał danego roku kalendarzowego.

3. Powiatowy urząd pracy nie później niż na 7 dni przed rozpoczęciem kolejnego okresu, o którym mowa w ust. 2, określa liczbę pracodawców, o których mowa w ust. 1, z którymi planuje podejmowanie lub utrzymywanie kontaktów w tym okresie.

4. Powiatowy urząd pracy w ramach kontaktów z pracodawcami krajowymi informuje o możliwości zgłoszenia oferty pracy i pozyskuje oferty pracy oraz informuje o możliwości skorzystania z innych form pomocy określonych w ustawie, oferowanych pracodawcom..

§ 15. 1. Powiatowy urząd pracy prowadzi, w postaci elektronicznej, karty pracodawców krajowych, z którymi współpracuje.

2. Karta pracodawcy krajowego, zwana dalej „kartą pracodawcy”, zawiera:

- 1) dane, o których mowa w § 6 ust. 2 pkt 1;
- 2) dane, o których mowa w § 6 ust. 3 pkt 1, o ile pracodawca krajowy podaje takie dane;
- 3) informacje o zgłoszeniach krajowych ofert pracy, w tym ofert pracy dla obywateli EOG, i o ich realizacji lub odmowie przyjęcia do realizacji oraz o innych działaniach powiatowego urzędu pracy podjętych na rzecz pracodawcy krajowego;
- 4) informacje dotyczące zgłaszania w krajowych ofertach pracy wymagań dyskryminujących lub wystąpienia okoliczności, o których mowa w art. 36 ust. 5f ustawy;
- 5) inne informacje przydatne do udzielenia pracodawcy krajowemu pomocy określonej w ustawie.

§ 16. 1. Karta pracodawcy jest zakładana przez pracownika powiatowego urzędu pracy niezwłocznie po:

- 1) pierwszym kontakcie z pracodawcą krajowym, o którym mowa w § 14 ust. 1, lub zgłoszeniu przez niego pierwszej krajowej oferty pracy;
- 2) uzyskaniu informacji od pracowników innych komórek organizacyjnych powiatowego urzędu pracy o kontakcie z pracodawcą krajowym, o którym mowa w pkt 1.

2. Informacje zawarte w karcie pracodawcy są aktualizowane niezwłocznie po zakończeniu każdego kontaktu z pracodawcą krajowym lub wystąpieniu okoliczności, o których mowa w ust. 1.

3. W przypadku uzyskania przez powiatowy urząd pracy informacji o wszczęciu lub ogłoszeniu upadłości, zakończeniu lub zawieszeniu działalności przez pracodawcę krajowego lub jej przeniesieniu poza obszar działania powiatowego urzędu pracy kartę pracodawcy uzupełnia się odpowiednim wpisem, a jeżeli pracodawca krajowy zakończył działalność, zaprzestaje się prowadzenia jego karty pracodawcy.

§ 17. 1. Powiatowy urząd pracy udostępnia osobom zarejestrowanym i osobom niezarejestrowanym informacje o krajowych ofertach pracy i ofertach pracy od pracodawców z państw EOG, zwanych dalej „zagranicznymi ofertami pracy”.

2. Osobie zarejestrowanej, spełniającej wymagania określone w krajowej ofercie pracy, mogą być udostępnione wszystkie dane wymagane i dane uzupełniające dotyczące tej oferty, a w przypadku oferty pracy dla obywateli EOG, także informacje, o których mowa w § 7.

3. Osobie zarejestrowanej, niespełniającej wymagań określonych w krajowej ofercie

pracy oraz osobie niezarejestrowanej mogą być udostępnione dane i informacje, w formie o której mowa w § 10 ust. 1 pkt 2.

§ 18. 1. Powiatowy urząd pracy podejmuje i utrzymuje kontakty z osobami zarejestrowanymi, przygotowuje i przekazuje tym osobom informacje o propozycjach odpowiedniej pracy lub innej pomocy oraz kieruje do pracodawców krajowych w przypadku posiadania propozycji odpowiedniej pracy.

2. Informacje, o których mowa w ust.1, są niezwłocznie przekazywane osobie zarejestrowanej, w szczególności z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych, o ile osoba zarejestrowana:

- 1) poda w tym celu adres poczty elektronicznej lub numer telefonu lub inną możliwość przekazywania jej tych informacji;
- 2) wyrazi zgodę na otrzymywanie informacji z wykorzystaniem tych systemów;
- 3) zobowiąże się do:
 - a) potwierdzenia zapoznania się z przekazywaną informacją, nie później niż w następnym dniu po dniu jej przekazania,
 - b) stawiennictwa w miejscu i terminie proponowanym przez powiatowy urząd pracy lub ustalonym z pracodawcą krajowym w celu skorzystania z propozycji pomocy,
 - c) niezwłocznego poinformowania powiatowego urzędu pracy o efektach skorzystania z propozycji pomocy, w szczególności o efektach kontaktu z pracodawcą krajowym, w przypadku gdy informacja dotyczy propozycji odpowiedniej pracy, możliwości udziału w targach pracy lub propozycji stawiennictwa w celu skorzystania z pomocy w ramach pośrednictwa pracy.

3. Informacja, której mowa w ust.1, zawiera nazwę propozycji pomocy i odpowiednio:

- 1) dane, o których mowa w § 19 ust. 4 pkt 3–4, w przypadku propozycji odpowiedniej pracy;
 - 2) dane, o których mowa w § 21 ust. 6 pkt 3, w przypadku propozycji udziału w targach pracy, o których mowa w § 21 ust. 3;
 - 3) określenie miejsca i terminu stawiennictwa, w przypadku propozycji stawiennictwa w celu skorzystania z pomocy w ramach pośrednictwa pracy,
- oraz pouczenie o konsekwencjach: odmowy bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy, innej formy pomocy określonej w ustawie lub niestawiennictwa w miejscu i terminie proponowanym przez powiatowy urząd pracy lub ustalonym z pracodawcą krajowym w celu skorzystania z propozycji pomocy.

4. W przypadku informacji dotyczących propozycji odpowiedniej pracy lub udziału w targach pracy oraz zobowiązania się osoby zarejestrowanej do działań, o których mowa

w ust. 2 pkt 3, powiatowy urząd pracy nie wydaje skierowań, o których mowa w § 19 ust. 3 i w § 21 ust. 5.

§ 19. 1. Powiatowy urząd pracy kieruje do pracodawcy krajowego, który zgłosił krajową ofertę pracy, osobę zarejestrowaną, dla której proponowana praca spełnia kryterium odpowiedniej pracy w rozumieniu ustawy.

2. Powiatowy urząd pracy może skierować do pracodawcy krajowego osobę zarejestrowaną, dla której proponowana praca nie spełnia kryterium odpowiedniej pracy w rozumieniu ustawy w zakresie czasu dojazdu do pracy za zgodą tej osoby.

3. Powiatowy urząd pracy, kierując osobę zarejestrowaną do pracodawcy krajowego, wydaje jej skierowanie do pracodawcy krajowego, zwane dalej „skierowaniem do pracodawcy”, i wyznacza termin stawiennictwa w powiatowym urzędzie pracy w celu zwrotu tego skierowania oraz poinformowania o ustalonym terminie podjęcia pracy lub innych efektach spotkania z pracodawcą.

4. Skierowanie do pracodawcy zawiera:

- 1) nazwę powiatowego urzędu pracy wystawiającego skierowanie oraz datę jego wydania;
- 2) dane osoby zarejestrowanej: imię i nazwisko oraz numer PESEL, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz adres zamieszkania,
- 3) dane dotyczące krajowej oferty pracy, w tym: numer oferty, nazwę i adres pracodawcy krajowego, a w miarę potrzeb miejsce zgłoszenia się osoby zarejestrowanej oraz informację dotyczącą danych osoby wskazanej przez pracodawcę, o ile pracodawca podał tę informację, nazwę zawodu i nazwę stanowiska;
- 4) termin stawiennictwa w powiatowym urzędzie pracy, wyznaczony w celu, o którym mowa w ust. 3;
- 5) informację o obowiązku stawiennictwa w powiatowym urzędzie pracy w wyznaczonym terminie i zwrotu skierowania nie później niż w terminie określonym w tym skierowaniu;
- 6) miejsce na informację pracodawcy krajowego o ustalonym terminie podjęcia pracy osoby kierowanej albo o przyczynach niepodjęcia pracy albo o odmowie podjęcia pracy przez tę osobę.

5. Powiatowy urząd pracy przyjmuje od osoby zarejestrowanej skierowanie do pracodawcy, zawierające informację, o której mowa w ust. 4 pkt 6.

6. W przypadku braku w skierowaniu do pracodawcy zwracanych przez osobę zarejestrowaną informacji, o której mowa w ust. 4 pkt 6, powiatowy urząd pracy jest obowiązany do podjęcia działań w celu wyjaśnienia, czy osoba zarejestrowana stawiła się u pracodawcy krajowego lub kontaktowała się z tym pracodawcą oraz jakie były efekty tego kontaktu.

§ 20. 1. Powiatowy urząd pracy może zorganizować giełdę pracy w przypadku, gdy pracodawca krajowy, który zgłosił krajową ofertę pracy, jest zainteresowany takim sposobem jej realizacji.

2. Giełda pracy jest organizowana w przypadku, gdy w powiatowym urzędzie pracy jest zarejestrowanych więcej osób spełniających wymagania określone w krajowej ofercie pracy niż miejsc pracy zgłoszonych w tej ofercie albo gdy pracodawca krajowy zgłasza wiele krajowych ofert pracy na różne stanowiska, a w powiatowym urzędzie pracy zarejestrowane są osoby spełniające wymagania określone w tych ofertach.

3. Powiatowy urząd pracy dokumentuje organizację giełdy pracy, odnotowując:

- 1) termin i miejsce giełdy;
- 2) informację o podmiotach, z którymi powiatowy urząd pracy współorganizował giełdę, w przypadku gdy ma to zastosowanie;
- 3) nazwę pracodawcy krajowego i informację o krajowej ofercie pracy lub ofertach, w związku z którymi zorganizowano giełdę;
- 4) listę osób zarejestrowanych, które otrzymały skierowania do pracodawcy, zawierającą imię i nazwisko oraz numer PESEL każdej osoby kierowanej, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość oraz informację o stawiennictwie na giełdzie i efektach spotkania z pracodawcą krajowym;
- 5) informację o zrealizowaniu krajowej oferty pracy lub ofert, a w przypadku niezrealizowania wszystkich wolnych miejsc pracy, informację o uzgodnionym z pracodawcą krajowym trybie dalszego postępowania z tą ofertą lub ofertami.

§ 21. 1. Powiatowy urząd pracy organizuje targi pracy samodzielnie lub we współpracy z innymi podmiotami.

2. Powiatowy urząd pracy upowszechnia informacje o terminie i miejscu targów pracy oraz informuje o targach właściwy terytorialnie wojewódzki urząd pracy, jeżeli targi pracy nie są organizowane we współpracy z tym urzędem.

3. Powiatowy urząd pracy może skierować osobę zarejestrowaną do udziału w targach pracy organizowanych przez ten urząd lub przez wojewódzki urząd pracy.

4. Powiatowy urząd pracy może zorganizować przejazd osób skierowanych na targi pracy w przypadku zorganizowania tych targów przez wojewódzki urząd pracy na terenie innego powiatu.

5. Powiatowy urząd pracy, kierując osobę zarejestrowaną do udziału w targach pracy, wydaje jej skierowanie na targi pracy i wyznacza termin stawiennictwa w powiatowym

urzędzie pracy w celu zwrotu skierowania oraz poinformowania o ustalonym terminie przyjęcia do pracy lub innych efektach udziału w targach pracy.

6. Skierowanie na targi pracy zawiera:

- 1) nazwę powiatowego urzędu pracy wystawiającego skierowanie oraz datę wydania skierowania;
- 2) dane osoby zarejestrowanej: imię i nazwisko oraz numer PESEL, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz adres zamieszkania;
- 3) termin oraz godziny rozpoczęcia i zakończenia targów pracy;
- 4) nazwę organizatora i adres miejsca, w którym odbywać się będą targi pracy;
- 5) miejsce, termin, godzinę wyjazdu i powrotu oraz środek transportu, którym odbędzie się zorganizowany przejazd osób skierowanych na targi pracy, w przypadku gdy ma to zastosowanie;
- 6) termin stawiennictwa w powiatowym urzędzie pracy w celu, o którym mowa w ust. 5;
- 7) informację o obowiązku stawiennictwa na targach pracy i zwrotu skierowania nie później niż w terminie określonym w skierowaniu oraz obowiązku stawiennictwa w wyznaczonym miejscu i terminie wyjazdu na targi pracy i powrotu z tych targów, w przypadku gdy ma to zastosowanie;
- 8) miejsce na potwierdzenie przez organizatora stawiennictwa osoby zarejestrowanej na targach pracy.

7. Powiatowy urząd pracy dokumentuje organizację targów pracy, odnotowując:

- 1) termin i miejsce targów;
- 2) informację o podmiotach, z którymi współorganizował targi, w przypadku gdy ma to zastosowanie;
- 3) listę wystawców krajowych i zagranicznych, w tym listę pracodawców krajowych i pracodawców z państw EOG;
- 4) listę osób zarejestrowanych, które otrzymały skierowania na targi pracy, zawierającą imię i nazwisko oraz numer PESEL każdej osoby kierowanej, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz informację o stawiennictwie tej osoby na targach pracy i efektach udziału w targach;
- 5) informacje dotyczące kosztów i środka transportu oraz liczby osób skierowanych na targi pracy, które z niego skorzystały, w przypadku gdy ma to zastosowanie.

§ 22. 1. Powiatowy urząd pracy współpracuje z właściwym terytorialnie wojewódzkim urzędem pracy przy realizacji pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES.

2. Powiatowy urząd pracy realizuje pośrednictwo pracy w ramach sieci EURES dla pracodawców krajowych przez:

- 1) przekazywanie ofert pracy dla obywateli EOG do wojewódzkiego urzędu pracy, w przypadku konieczności dodatkowego upowszechnienia takich ofert w wybranych przez pracodawców krajowych państwach EOG;
- 2) przyjmowanie podań o pracę, życiorysów lub innych wymaganych dokumentów, zwanych dalej „aplikacjami”, od kandydatów z państw EOG, weryfikację aplikacji pod względem ich zgodności z wymaganiami określonymi w ofercie pracy dla obywateli EOG i ich przekazywanie pracodawcy krajowemu, w przypadku oferty pracy dla obywateli EOG niezawierającej danych identyfikujących pracodawcy krajowego;
- 3) współpracę z pracodawcami krajowymi, zgłaszającymi oferty pracy dla obywateli EOG, w celu uzyskania informacji dotyczących zatrudnienia kandydatów z państw EOG, i przekazywanie tych informacji do wojewódzkiego urzędu pracy.

3. Powiatowy urząd pracy realizuje działania, o których mowa w ust. 2 pkt 2, jeżeli pracodawca krajowy zgłosił taką potrzebę.

4. Powiatowy urząd pracy może dokonywać weryfikacji aplikacji pod względem ich zgodności z wymaganiami określonymi w ofercie pracy dla obywateli EOG, jeżeli dokumenty te są składane w języku polskim lub dysponuje możliwością ich przetłumaczenia na język polski.

§ 23. 1. Powiatowy urząd pracy realizuje pośrednictwo pracy w ramach sieci EURES dla pracodawców z państw EOG przez:

- 1) przyjmowanie z wojewódzkiego urzędu pracy zagranicznych ofert pracy, przekazywanych w języku polskim z logo sieci EURES;
- 2) upowszechnianie zagranicznych ofert pracy w języku polskim z logo sieci EURES;
- 3) informowanie osób zarejestrowanych i osób niezarejestrowanych o możliwości skorzystania z zagranicznych ofert pracy;
- 4) współpracę przy organizowanych przez wojewódzki urząd pracy:
 - a) rozmowach kwalifikacyjnych pracodawców z państw EOG z osobami zainteresowanymi zagraniczną ofertą pracy, zwanymi dalej „kandydatami krajowymi”,
 - b) targach pracy.

2. Powiatowy urząd pracy może realizować pośrednictwo pracy, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, na wniosek wojewódzkiego urzędu pracy.

§ 24. 1. Powiatowy urząd pracy upowszechnia zagraniczne oferty pracy, otrzymane

z wojewódzkiego urzędu pracy oraz inne zagraniczne oferty pracy, wybrane z internetowej bazy ofert pracy, przez podanie do wiadomości publicznej w miejscu ogólnie dostępnym w siedzibie powiatowego urzędu pracy.

2. Zagraniczne oferty pracy, o których mowa w ust. 1, powiatowy urząd pracy może dodatkowo upowszechnić przez opublikowanie na stronie internetowej swojego urzędu lub inne formy przekazu, jeżeli powiatowy urząd pracy posiada takie możliwości.

3. Powiatowy urząd pracy, wybierając z internetowej bazy ofert pracy zagraniczne oferty pracy do upowszechnienia, kieruje się w swoim wyborze sytuacją na rynku pracy na terenie powiatu, w szczególności sytuacją osób zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy. Wybieranie ofert odbywa się co najmniej raz na 14 dni.

4. Powiatowy urząd pracy wycofuje niezwłocznie zagraniczną ofertę pracy z upowszechniania:

- 1) po upływie jej aktualności, a w przypadku ofert pracy aktualnych do odwołania po uprzednim sprawdzeniu, co najmniej raz na 14 dni, czy oferta ta została już wycofana z upowszechniania przez internetową bazę ofert pracy;
- 2) przed upływem okresu jej aktualności, po uzyskaniu z wojewódzkiego urzędu pracy informacji o konieczności wycofania tej oferty z powodu:
 - a) naruszania praw pracowniczych przez pracodawcę z państwa EOG lub
 - b) braku kontaktu z przedstawicielem sieci EURES lub pracodawcą z państwa EOG przez okres co najmniej 14 dni, w przypadku zagranicznych ofert pracy aktualnych do odwołania.

§ 25. Wojewódzki urząd pracy może wspierać powiatowe urzędy pracy w prowadzeniu pośrednictwa pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej przez:

- 1) informowanie o zasadach i zakresie pomocy w ramach pośrednictwa pracy świadczonego przez powiatowy lub wojewódzki urząd pracy;
- 2) zapewnianie w siedzibie wojewódzkiego urzędu pracy możliwości samodzielnego dostępu do informacji o krajowych ofertach pracy, zamieszczonych w internetowej bazie ofert pracy;
- 3) zapewnianie w siedzibie wojewódzkiego urzędu pracy możliwości samodzielnego zgłaszania krajowych ofert pracy do powiatowych urzędów pracy, z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych;
- 4) organizację giełdy pracy dla osób zarejestrowanych na terenie województwa, we współpracy z właściwymi terytorialnie powiatowymi urzędami pracy;
- 5) organizację targów pracy dla pracodawców krajowych z terenu województwa samodzielnie lub we współpracy z powiatowymi urzędami pracy z terenu województwa;

6) upowszechnianie informacji o targach pracy, organizowanych przez powiatowe urzędy pracy z terenu województwa lub wojewódzki urząd pracy.

§ 26. 1. Wojewódzki urząd pracy może organizować giełdę pracy wyłącznie na wniosek powiatowego urzędu pracy z terenu województwa.

2. W giełdzie pracy, o której mowa w ust. 1, powinien uczestniczyć co najmniej jeden pracownik powiatowego urzędu pracy, wnioskującego o zorganizowanie giełdy.

3. Wojewódzki urząd pracy organizuje targi pracy samodzielnie lub we współpracy z innymi podmiotami, w tym na wniosek powiatowego urzędu pracy z terenu województwa.

4. W targach pracy organizowanych na wniosek powiatowego urzędu pracy powinien uczestniczyć co najmniej jeden pracownik powiatowego urzędu pracy, który złożył wniosek o zorganizowanie targów.

5. Wojewódzki urząd pracy stosuje odpowiednio przepisy § 20 ust. 3 pkt 1 i 3 w przypadku organizacji giełdy pracy i § 21 ust. 7 pkt 1–3, w przypadku organizacji targów pracy.

6. Wojewódzki urząd pracy przygotowuje i upowszechnia, w szczególności z wykorzystaniem strony internetowej tego urzędu, informacje o targach pracy, o których mowa w ust. 3 i § 21 ust. 2.

§ 27. Wojewódzki urząd pracy, w przypadku zainteresowania pracodawcy krajowego zgłoszeniem krajowej oferty pracy, informuje tego pracodawcę, że właściwym do przyjęcia tej oferty jest powiatowy urząd pracy i umożliwia pracodawcy krajowemu samodzielne zgłoszenie tej oferty do wybranego przez tego pracodawcę powiatowego urzędu pracy z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych.

§ 28. 1. Wojewódzki urząd pracy realizuje pośrednictwo pracy w ramach sieci EURES, we współpracy z właściwymi terytorialnie powiatowymi urzędami pracy, wojewódzką komendą oraz centrami edukacji i pracy z terenu województwa.

2. Wojewódzki urząd pracy może realizować usługi, o których mowa w § 5 ust. 3, niebędące pośrednictwem pracy, we współpracy z innymi podmiotami, zwanymi dalej „podmiotami współpracującymi”, prowadzącymi działalność w województwie, na terenie którego działa wojewódzki urząd pracy.

3. Podstawą współpracy, o której mowa w ust. 2, jest umowa, zawierana pomiędzy wojewódzkim urzędem pracy a podmiotem współpracującym, której kopię, w postaci elektronicznej, wojewódzki urząd pracy przekazuje ministrowi niezwłocznie po jej zawarciu.

4. Wojewódzki urząd pracy zapewnia rzetelną i prawidłową realizację usług, o których mowa w ust. 2, przez podmiot współpracujący, zgodnie z ustawą, rozporządzeniem, przepisami Unii Europejskiej oraz krajowym planem działań sieci EURES.

5. Umowa, o której mowa w ust. 3, określa, w szczególności, zasady współpracy wojewódzkiego urzędu pracy z podmiotem współpracującym, w tym dotyczące:

- 1) planowania, monitorowania i sprawozdawczości z usług, o których mowa w ust. 2, realizowanych przez podmiot współpracujący;
- 2) zakresu usług, o których mowa w ust. 2, do realizacji których zobowiązuje się podmiot współpracujący.

§ 29. 1. Wojewódzki urząd pracy realizuje pośrednictwo pracy w ramach sieci EURES dla pracodawców krajowych przez:

- 1) przyjmowanie z powiatowych urzędów pracy ofert pracy dla obywateli EOG do upowszechnienia w wybranych przez pracodawców krajowych państwach EOG i ich upowszechnianie przez sieć EURES w tych państwach;
- 2) przyjmowanie aplikacji od kandydatów z państw EOG, weryfikację aplikacji pod względem ich zgodności z wymaganiami określonymi w tej ofercie i ich przekazywanie pracodawcy krajowemu;
- 3) współpracę z powiatowymi urzędami pracy, o których mowa w pkt 1, w celu uzyskania informacji dotyczących zatrudnienia kandydatów z państw EOG u pracodawcy krajowego, który zgłosił ofertę pracy dla obywateli EOG.

2. Wojewódzki urząd pracy realizuje działania, o których mowa w ust. 1 pkt 2, jeżeli pracodawca krajowy zgłosił taką potrzebę.

3. Wojewódzki urząd pracy tłumaczy ofertę pracy dla obywateli EOG na język angielski, niemiecki lub francuski przed jej przekazaniem do realizacji przedstawicielowi EURES z państwa EOG.

4. Wojewódzki urząd pracy może dokonywać weryfikacji aplikacji pod względem ich zgodności z wymaganiami określonymi w ofercie pracy dla obywateli EOG, jeżeli dokumenty te są składane w języku polskim, angielskim, niemieckim albo francuskim albo urząd dysponuje możliwością ich przetłumaczenia na język polski.

5. Wojewódzki urząd pracy informuje powiatowy urząd pracy o aplikacjach kandydatów z państw EOG złożonych na ofertę pracy dla obywateli EOG, które zostały obsłużone przez wojewódzki urząd pracy i przesłane przez ten urząd bezpośrednio do pracodawcy krajowego.

6. W przypadku gdy oferta pracy dla obywateli EOG utraci ważność przed upływem okresu jej aktualności, powiatowy urząd pracy informuje o tym fakcie wojewódzki urząd

pracy, który niezwłocznie informuje przedstawicieli sieci EURES z państw EOG, do których oferta ta została uprzednio skierowana do realizacji, o konieczności wycofania tej oferty z upowszechniania na terenie tych państw.

7. Wojewódzki urząd pracy, jeżeli pracodawca krajowy zgłosił taką potrzebę, może:

- 1) pomagać pracodawcy krajowemu w prowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami z państw EOG, organizowanych w ramach sieci EURES;
- 2) wspierać pracodawcę krajowego w udziale w targach pracy organizowanych w ramach sieci EURES na terenie państw EOG lub reprezentować pracodawcę krajowego na takich targach.

§ 30. 1. Wojewódzki urząd pracy realizuje pośrednictwo pracy w ramach sieci EURES dla pracodawców z państw EOG przez:

- 1) przyjmowanie zagranicznych ofert pracy oraz ich upowszechnianie;
- 2) zapewnienie w siedzibie wojewódzkiego urzędu pracy możliwości samodzielnego dostępu do informacji o zagranicznych ofertach pracy zamieszczonych w bazie ofert pracy EURES;
- 3) przyjmowanie aplikacji od kandydatów krajowych, weryfikację aplikacji pod względem ich zgodności z wymaganiami określonymi w zagranicznej ofercie pracy i przekazywanie ich do pracodawcy z państwa EOG lub zgłaszającego, o którym mowa w § 32 ust. 1;
- 4) współpracę z pracodawcami z państw EOG lub zgłaszającymi, o których mowa w § 32 ust. 1, w celu uzyskania informacji dotyczących zatrudnienia kandydatów krajowych, których aplikacje zostały przekazane tym pracodawcom.

2. Wojewódzki urząd pracy może organizować przy udziale pracodawców z państw EOG:

- 1) rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami krajowymi, jeżeli pracodawcy z państw EOG zgłosili taką potrzebę;
- 2) targi pracy.

§ 31. Zgłoszenie zagranicznej oferty pracy obejmuje dane dotyczące:

- 1) pracodawcy z państwa EOG, w tym: nazwę, adres, numer telefonu i faksu, adres poczty elektronicznej i strony internetowej, jeżeli pracodawca posiada takie możliwości komunikacji, imię i nazwisko przedstawiciela pracodawcy z państwa EOG wskazanego do kontaktów, ogólny opis prowadzonej działalności, informację, czy pracodawca jest agencją zatrudnienia zgłaszającą ofertę pracy tymczasowej;
- 2) zgłaszanego miejsca pracy, w tym: numer oferty z bazy ofert pracy EURES albo numer oferty z bazy ofert pracy publicznych służb zatrudnienia z państwa EOG, z którego oferta

pochodzi, nazwę zawodu lub stanowiska, liczbę wolnych miejsc pracy, ogólny zakres obowiązków, miejsce wykonywania pracy, przyczyny wykonywania pracy w miejscu innym niż siedziba pracodawcy w przypadku zaistnienia takiej sytuacji;

- 3) warunków zatrudnienia i wynagrodzenia, w tym: rodzaj umowy, informację o systemie i rozkładzie czasu pracy, wymiar czasu pracy, wysokość gwarantowanego wynagrodzenia brutto z podaniem waluty płatności, okres zatrudnienia, system wynagradzania, możliwości zapewnienia pracownikowi zakwaterowania lub wyżywienia z informacją, kto ponosi koszty w tym zakresie, możliwość i warunki sfinansowania lub dofinansowania kosztów podróży lub przeprowadzki ponoszonych przez pracownika, datę rozpoczęcia pracy, oznaczenie, czy oferta pracy jest ofertą pracy tymczasowej;
- 4) oczekiwań pracodawcy dotyczących kandydatów do pracy, w tym: poziomu wykształcenia, doświadczenia zawodowego, umiejętności, uprawnień, znajomości języków obcych z określeniem poziomu ich znajomości;
- 5) sposobu składania aplikacji, w tym: języka, w jakim aplikacje powinny zostać przekazane do pracodawcy z państwa EOG, oraz okresu aktualności oferty;
- 6) informacji dotyczących możliwości upowszechniania informacji identyfikujących pracodawcę z państwa EOG.

§ 32. 1. Wojewódzki urząd pracy przyjmuje zagraniczne oferty pracy od:

- 1) przedstawiciela sieci EURES albo
- 2) pracodawcy z państwa EOG lub przedstawiciela publicznych służb zatrudnienia z państw EOG, w przypadku gdy zagraniczna oferta pracy dotyczy wykonywania pracy za granicą w regionie przygranicznym Rzeczypospolitej Polskiej oraz pod warunkiem, że oferta ta została zamieszczona w bazie ofert pracy EURES albo w bazie ofert pracy publicznych służb zatrudnienia z państwa EOG, z którego oferta pochodzi – zwanych dalej „zgłaszającymi”.

2. Wojewódzki urząd pracy przyjmuje zagraniczną ofertę pracy do realizacji, jeżeli jej zgłoszenie zawiera informacje określone w § 31 oraz nie zawiera wymagań dyskryminujących.

3. Wojewódzki urząd pracy może odmówić przyjęcia zagranicznej oferty pracy w sytuacji uzyskania informacji o naruszaniu przez pracodawcę z państwa EOG praw pracowniczych.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, lub zawarcia w zagranicznej ofercie pracy wymagań dyskryminujących, wojewódzki urząd pracy powiadamia zgłaszającego i pracodawcę z państwa EOG o odmowie przyjęcia tej oferty do realizacji. Powiadomienie zawiera uzasadnienie.

5. W przypadku braku w zgłoszeniu zagranicznej oferty pracy informacji określonych w § 31, wojewódzki urząd pracy powiadamia zgłaszającego lub pracodawcę z państwa EOG o konieczności uzupełnienia zgłoszenia. Nieuzupełnienie zgłoszenia w terminie do 30 dni od dnia powiadomienia powoduje, że zagraniczna oferta pracy nie jest przyjmowana do realizacji przez wojewódzki urząd pracy.

6. Przed przyjęciem zagranicznej oferty pracy wojewódzki urząd pracy jest obowiązany do sprawdzenia, czy zgłaszana do niego oferta została już zamieszczona w internetowej bazie ofert pracy. W przypadku gdy oferta została zamieszczona w tej bazie, wojewódzki urząd pracy nie zamieszcza takiej oferty ponownie w tej bazie ale może ją dodatkowo upowszechnić na terenie województwa.

7. Przed upowszechnieniem zagranicznej oferty pracy wojewódzki urząd pracy tłumaczy tę ofertę na język polski.

§ 33. 1. Wojewódzki urząd pracy upowszechnia zagraniczną ofertę pracy w języku polskim z logo sieci EURES przez zamieszczenie w internetowej bazie ofert pracy oraz może ją dodatkowo upowszechnić, jeżeli zgłaszający lub pracodawca z państwa EOG wyraził taką potrzebę lub wystąpią inne przesłanki uzasadniające takie działanie, przez:

- 1) podanie do wiadomości publicznej w miejscu ogólnie dostępnym w wojewódzkim urzędzie pracy;
- 2) przekazanie do wszystkich lub wybranych powiatowych urzędów pracy oraz do wojewódzkiej komendy ;
- 3) opublikowanie na stronie internetowej wojewódzkiego urzędu pracy;
- 4) przekazanie do innych wojewódzkich urzędów pracy;
- 5) inne formy przekazu, jeżeli wojewódzki urząd pracy posiada takie możliwości.

2. Upowszechniając zagraniczną ofertę pracy, wojewódzki urząd pracy podaje do wiadomości publicznej co najmniej informacje, o których mowa w § 31 pkt 2–5.

3. Wojewódzki urząd pracy wycofuje zagraniczną ofertę pracy z upowszechniania niezwłocznie po upływie jej aktualności.

4. Wojewódzki urząd pracy może wycofać zagraniczną ofertę pracy z upowszechniania przed upływem okresu jej aktualności w przypadku:

- 1) uzyskania informacji związanych z naruszaniem praw pracowniczych przez pracodawcę z państwa EOG, którego oferta jest rozpowszechniana, lub
- 2) braku kontaktu ze zgłaszającym lub pracodawcą z państwa EOG przez okres co najmniej 14 dni, w przypadku zagranicznych ofert pracy aktualnych do odwołania.

5. Wojewódzki urząd pracy dokłada wszelkich starań, aby pozyskać informacje od zgłaszających lub pracodawców z państw EOG na temat kandydatów krajowych zatrudnionych w tych państwach w wyniku prowadzonego pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES. Informacje te wojewódzki urząd pracy wprowadza do internetowej bazy ofert pracy.

6. Powiatowe i wojewódzkie urzędy pracy, wojewódzkie komendy oraz centra edukacji i pracy informują osoby zarejestrowane, które są zainteresowane zagranicznymi ofertami pracy, o obowiązku powiadomienia powiatowego urzędu pracy o podjęciu pracy u pracodawcy z państwa EOG, w przypadku gdy osoba zarejestrowana będzie ubiegała się o pracę w państwie EOG i zostanie przyjęta do pracy przez pracodawcę z tego państwa.

§ 34. 1. Wojewódzki urząd pracy może prowadzić bazy danych osób zarejestrowanych lub osób niezarejestrowanych, które zgłoszą się do tego urzędu i zadeklarują zainteresowanie pracą w państwach EOG, i wykorzystywać je do prowadzenia pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES.

2. Bazy danych, o których mowa w ust. 1, mogą zawierać następujące dane osób zainteresowanych pracą w państwach EOG: imię i nazwisko oraz numer PESEL, adres zamieszkania, numer telefonu lub adres poczty elektronicznej, zawód wyuczony, zawód wykonywany, kierunek i poziom wykształcenia, doświadczenie zawodowe, umiejętności, uprawnienia, znajomość języków obcych z określeniem poziomu ich znajomości, oczekiwania dotyczące przyszłej pracy, w tym okres jej wykonywania i państwa EOG, w których osoba chciałaby podjąć pracę.

§ 35. 1. Pośrednictwo pracy w ramach sieci EURES prowadzone przez Ochotnicze Hufce Pracy jest koordynowane przez Komendanta Głównego Ochotniczych Hufców Pracy.

2. Pośrednictwo pracy w ramach sieci EURES Ochotnicze Hufce Pracy realizują w wojewódzkich komendach oraz w centrach edukacji i pracy.

§ 36. 1. Centrum edukacji i pracy przyjmuje zgłoszenie krajowej oferty pracy gdy zawiera ono:

- 1) dane wymagane, o których mowa w § 6 ust. 2, z wyłączeniem danych dotyczących stwierdzenia, że oferta nie jest w tym samym czasie zgłoszona do innego powiatowego urzędu pracy na terenie kraju oraz oczekiwań dotyczących dodatkowego przekazania oferty do wskazanych powiatowych urzędów pracy w celu upowszechniania w ich siedzibach,
- 2) informację czy oferta została zgłoszona do powiatowego urzędu pracy, podmiotu akredytowanego lub innego centrum edukacji i pracy.

2. Zgłoszenie krajowej oferty pracy, o którym mowa w ust. 1, może obejmować dane uzupełniające, o których mowa § 6 ust. 3, z zastrzeżeniem uwzględnienia w tej ofercie danych związanych z preferowaną formą kontaktów pomiędzy centrum edukacji i pracy i osobą wskazaną przez pracodawcę.

3. W przypadku gdy pracodawca krajowy nie podał w zgłoszeniu krajowej oferty pracy, o którym mowa w ust. 1, podstawowego rodzaju działalności według Polskiej Klasyfikacji Działalności, nazwy zawodu lub kodu zawodu, o których mowa w § 6 ust. 3 pkt 2, pracownik centrum edukacji i pracy realizuje działania, o których mowa w § 6 ust. 5, przewidziane do realizacji przez powiatowy urząd pracy, z zastrzeżeniem konieczności uzupełnienia tych informacji w systemie teleinformatycznym Ochotniczych Hufców Pracy.

4. Centrum edukacji i pracy przyjmując do realizacji krajową ofertę pracy, realizuje działania, o których mowa § 8 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 3, przewidziane do realizacji przez powiatowy urząd pracy.

5. W przypadku gdy pracodawca krajowy zawarł w zgłoszeniu krajowej oferty pracy przekazanej do centrum edukacji i pracy wymagania dyskryminujące, centrum edukacji i pracy powiadamia tego pracodawcę o odmowie przyjęcia krajowej oferty pracy do realizacji.

6. Centrum edukacji i pracy może nie przyjąć krajowej oferty pracy jeżeli pracodawca krajowy w okresie 365 dni przed dniem zgłoszenia krajowej oferty pracy został ukarany lub skazany prawomocnym wyrokiem za naruszenie przepisów prawa pracy albo jest objęty postępowaniem dotyczącym naruszenia przepisów prawa pracy. Odmowa przyjęcia krajowej oferty pracy przez centrum edukacji i pracy wymaga pisemnego uzasadnienia.

§ 37. 1. Centrum edukacji i pracy upowszechnia krajową ofertę pracy, w tym ofertę pracy dla obywateli EOG, nie później niż w następnym dniu po dniu jej przyjęcia, przez:

- 1) zamieszczenie w internetowej bazie ofert pracy, za pośrednictwem systemów teleinformatycznych Ochotniczych Hufców Pracy, oraz w bazie ofert pracy EURES, wraz z oznaczeniem, czy pracodawca krajowy jest szczególnie zainteresowany zatrudnieniem kandydata z państwa EOG;
- 2) inne formy przekazu, jeżeli centrum edukacji i pracy posiada takie możliwości.

2. W przypadku gdy pracodawca krajowy jest zainteresowany dodatkowym upowszechnieniem oferty pracy dla obywateli EOG w wybranych przez siebie państwach EOG, centrum edukacji i pracy przekazuje taką ofertę do realizacji do wojewódzkiej komendy nie później niż w następnym dniu po dniu jej przyjęcia.

3. Wojewódzka komenda przyjmuje z centrum edukacji i pracy ofertę pracy dla obywateli EOG do upowszechniania w wybranych przez pracodawców krajowych państwach EOG i upowszechnia ją przez sieć EURES w tych państwach.

4. Wojewódzka komenda oraz centrum edukacji i pracy upowszechniają krajową ofertę pracy, w tym ofertę pracy dla obywateli EOG, w formie otwartej albo zamkniętej, o której mowa w § 10 ust. 1.

5. Upowszechniając krajową ofertę pracy, w tym ofertę pracy dla obywateli EOG, wojewódzka komenda oraz centrum edukacji i pracy podaje do wiadomości publicznej informację o tej ofercie zawierającą co najmniej dane dotyczące zgłaszanego miejsca pracy, oczekiwań pracodawcy krajowego wobec kandydatów do pracy, okresu aktualności tej oferty oraz informacje, o których mowa w § 7 w przypadku oferty pracy dla obywateli EOG.

6. Dane umożliwiające identyfikację pracodawcy krajowego są podawane do wiadomości publicznej przez wojewódzką komendę oraz centrum edukacji i pracy wyłącznie w sytuacji, gdy pracodawca krajowy, zgłaszając ofertę pracy dla obywateli EOG, wyraził zgodę na ich publiczne udostępnianie.

§ 38. 1. Wojewódzka komenda oraz centrum edukacji i pracy prowadzi pośrednictwo pracy w ramach sieci EURES dla pracodawców krajowych przez:

- 1) przyjmowanie aplikacji od kandydatów z państw EOG, weryfikację aplikacji pod względem ich zgodności z wymaganiami określonymi w tej ofercie i ich przekazywanie pracodawcy krajowemu;
- 2) pozyskanie od pracodawcy krajowego, który zgłosił ofertę pracy dla obywateli EOG, informacji o kandydatach z państw EOG zatrudnionych u tego pracodawcy w wyniku realizacji tej oferty;
- 3) działania, o których mowa w § 29 ust. 2–4, 6 i 7, przewidziane do realizacji przez wojewódzki urząd pracy.

2. Pośrednictwo pracy w ramach sieci EURES dla pracodawców krajowych centrum edukacji i pracy realizuje z wyłączeniem działań, o których mowa w § 29 ust. 3 i 7, przewidzianych do realizacji przez wojewódzki urząd pracy.

§ 39. 1. Wojewódzka komenda prowadzi pośrednictwo pracy w ramach sieci EURES dla pracodawców z państw EOG przez:

- 1) przyjmowanie zagranicznych ofert pracy oraz ich upowszechnianie;
- 2) zapewnienie w siedzibie wojewódzkiej komendy oraz centrum edukacji i pracy możliwości

samodzielnego dostępu do informacji o zagranicznych ofertach pracy zamieszczonych w bazie ofert pracy EURES;

3) działania, o których mowa w § 30 ust. 1 pkt 3–4, przewidziane do realizacji przez wojewódzki urząd pracy.

2. Wojewódzka komenda może organizować przy udziale pracodawców z państw EOG:

1) rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami krajowymi, jeżeli pracodawcy z państw EOG zgłosili taką potrzebę;

2) targi pracy.

3. Działania, o których mowa w ust. 2, wojewódzka komenda może realizować przy udziale centrum edukacji i pracy.

§ 40. 1. Wojewódzka komenda przyjmuje zgłoszenie zagranicznej oferty pracy gdy zawiera ono dane, o których mowa w § 31 i nie zawiera wymagań dyskryminujących.

2. Wojewódzka komenda upowszechnia zagraniczną ofertę pracy w języku polskim z logo sieci EURES przez zamieszczenie w internetowej bazie ofert pracy, za pośrednictwem systemów teleinformatycznych Ochotniczych Hufców Pracy, oraz może ją dodatkowo upowszechnić, jeżeli zgłaszający lub pracodawca z państwa EOG wyraził taką potrzebę lub wystąpią inne przesłanki uzasadniające takie działanie, przez:

1) podanie do wiadomości publicznej w miejscu ogólnie dostępnym w wojewódzkiej komendzie;

2) przekazanie do wszystkich lub wybranych centrów edukacji i pracy z terenu województwa oraz do właściwego terytorialnie wojewódzkiego urzędu pracy;

3) opublikowanie na stronie internetowej wojewódzkiej komendy ;

4) inne formy przekazu, jeżeli wojewódzka komenda posiada takie możliwości.

3. Wojewódzka komenda realizuje działania, o których mowa w § 33 ust. 2–5, przewidziane do realizacji przez wojewódzki urząd pracy, z zastrzeżeniem konieczności wprowadzania informacji na temat kandydatów krajowych, zatrudnionych w państwach EOG, w wyniku prowadzonego przez wojewódzką komendę oraz centra edukacji i pracy z terenu województwa pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES, do systemów teleinformatycznych Ochotniczych Hufców Pracy.

§ 41.1. Przepisy § 24, przewidziane do realizacji przez powiatowy urząd pracy, realizuje centrum edukacji i pracy z zastrzeżeniem:

1) ust. 1 w zakresie upowszechniania zagranicznych ofert pracy otrzymanych z wojewódzkiej komendy oraz podawania ich do wiadomości publicznej w miejscu ogólnie dostępnym w siedzibie centrum edukacji i pracy;

- 2) ust. 2 w zakresie opublikowania zagranicznych ofert pracy na stronie internetowej centrum edukacji i pracy, jeżeli centrum edukacji i pracy posiada taka możliwość;
- 3) ust. 3 w zakresie kierowania się, w szczególności sytuacją młodzieży obsługiwanej przez centrum edukacji i pracy, podczas wyboru zagranicznych ofert pracy do upowszechniania z internetowej bazy ofert pracy;
- 4) ust. 4 pkt 2 w zakresie uzyskania z wojewódzkiej komendy informacji o konieczności wycofania zagranicznej oferty pracy z upowszechniania przed upływem jej aktualności.

2. Przepisy § 32, przewidziane do realizacji przez wojewódzki urząd pracy, realizuje wojewódzka komenda.

3. Przepisy § 34, przewidziane do realizacji przez wojewódzki urząd pracy, realizuje wojewódzka komenda oraz centrum edukacji i pracy.

§ 42. 1. Powiatowe i wojewódzkie urzędy pracy oraz Ochotnicze Hufce Pracy mogą współpracować przy prowadzeniu pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES z podmiotami akredytowanymi.

§ 43. 1. Pośrednictwo pracy w ramach sieci EURES jest realizowane zgodnie z krajowym planem działań sieci EURES zatwierdzonym przez ministra.

2. Krajowy plan działań sieci EURES zawiera, w szczególności, działania związane z pośrednictwem pracy w ramach sieci EURES, w tym usługi, o których mowa w § 5 ust. 3, planowane do realizacji przez powiatowe i wojewódzkie urzędy pracy, podmioty współpracujące, wojewódzkie komendy, centra edukacji i pracy, podmioty akredytowane oraz podmioty współpracujące z podmiotami akredytowanymi, o których mowa w art. 36d ust. 3 ustawy.

3. Krajowy plan działań sieci EURES:

1) w części działań planowanych do realizacji przez urzędy pracy oraz podmioty współpracujące z terenu województwa, przygotowuje wojewódzki urząd pracy, we współpracy z powiatowymi urzędami pracy oraz tymi podmiotami;

2) w części działań planowanych do realizacji przez wojewódzkie komendy oraz centra edukacji i pracy, przygotowuje Komendant Główny Ochotniczych Hufców Pracy.

4. Działania, o których mowa w ust. 3, planowane do ujęcia w krajowym planie działań sieci EURES, wojewódzki urząd pracy oraz Komendant Główny Ochotniczych Hufców Pracy, przekazują ministrowi.

§ 44. 1. Minister prowadzi, w postaci elektronicznej, bazę monitoringu pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES, która zawiera sprawozdania z realizacji tego pośrednictwa.

2. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, są uzupełniane w terminie do 14 dnia miesiąca następującego po zakończeniu każdego kwartału przez:

- 1) powiatowy urząd pracy, który składa sprawozdanie z realizacji działań własnych;
- 2) wojewódzki urząd pracy, który składa sprawozdanie z realizacji działań własnych oraz z realizacji usług, o których mowa w § 28 ust. 2, prowadzonych przez podmioty współpracujące;
- 3) wojewódzką komendę, która składa sprawozdanie z realizacji działań własnych oraz centrów edukacji i pracy z terenu województwa.

§ 45. 1. Sprawozdanie z realizacji krajowego planu działań sieci EURES:

1) w części działań przeprowadzonych przez urzędy pracy oraz podmioty współpracujące z terenu województwa, przygotowuje wojewódzki urząd pracy we współpracy z powiatowymi urzędami pracy oraz tymi podmiotami;

2) w części działań przeprowadzonych przez wojewódzką komendę oraz centra edukacji i pracy, przygotowuje Komendant Główny Ochotniczych Hufców Pracy.

2. Sprawozdania, o których mowa w ust. 1, przeznaczone do ujęcia w sprawozdaniu z realizacji krajowego planu działań sieci EURES, przygotowywanym przez ministra, wojewódzki urząd pracy oraz Komendant Główny Ochotniczych Hufców Pracy, przekazują ministrowi.

Rozdział 3

Poradnictwo zawodowe

§ 46. 1. Poradnictwo zawodowe jest świadczone w formie:

- 1) porady indywidualnej, polegającej na bezpośrednim kontakcie pracownika urzędu pracy z osobą zgłaszającą potrzebę pomocy w celu rozwiązania jej problemu zawodowego;
- 2) porady indywidualnej na odległość, polegającej na kontakcie pracownika urzędu pracy z osobą zgłaszającą potrzebę pomocy w celu rozwiązania problemu zawodowego przez telefon lub z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych;
- 3) porady grupowej, polegającej na bezpośrednim kontakcie pracownika urzędu pracy z osobami, które potrzebują pomocy w celu rozwiązania swoich problemów zawodowych lub nabycia umiejętności w zakresie poszukiwania pracy;

- 4) szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy realizowanego przez powiatowe urzędy pracy;
- 5) informacji indywidualnej, polegającej na bezpośrednim kontakcie pracownika urzędu pracy z osobą zgłaszającą potrzebę uzyskania informacji zawodowej;
- 6) informacji indywidualnej na odległość, polegającej na kontakcie pracownika urzędu pracy z osobą zgłaszającą przez telefon lub z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych potrzebę uzyskania informacji zawodowych;
- 7) informacji grupowej, polegającej na bezpośrednim kontakcie pracownika urzędu pracy z zainteresowanymi osobami w ramach spotkania informacyjnego, które ma na celu przedstawienie informacji zawodowych;
- 8) udostępniania zasobów informacji zawodowych w siedzibie powiatowego lub wojewódzkiego urzędu pracy do samodzielnego korzystania przez osoby zarejestrowane lub niezarejestrowane;
- 9) pomocy pracodawcy krajowemu w:
 - a) doborze kandydatów na stanowisko zgłoszone w krajowej ofercie pracy spośród osób zarejestrowanych, zwanym dalej „doborem kandydatów do pracy”,
 - b) rozwoju zawodowym pracodawcy lub jego pracowników poprzez poradę indywidualną, zwanym dalej „indywidualnym rozwojem zawodowym”.

2. Pomoc w rozwiązywaniu problemu zawodowego przez pracownika urzędu pracy jest realizowana dla osób zarejestrowanych lub niezarejestrowanych w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1–8, a dla pracodawcy krajowego w formach, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.

3. Problem zawodowy dotyczyć może trudności z wyborem lub zmianą zawodu, wyborem miejsca pracy, planowaniem rozwoju zawodowego, wyborem kierunku kształcenia lub szkolenia, a także dotyczyć braku umiejętności poszukiwania pracy oraz obniżonej motywacji w zakresie aktywności zawodowej.

4. Porada indywidualna i porada indywidualna na odległość są prowadzone w formie rozmowy doradczej, w ramach której pracownik urzędu pracy określa wspólnie z osobą korzystającą z porady jej problem zawodowy i sposoby jego rozwiązania.

5. Porada grupowa i szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy są prowadzone w formie zajęć warsztatowych zwanych dalej „zajęciami”.

6. Porada grupowa jest prowadzona dla grupy, która liczy nie więcej niż 16 osób.

7. Szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, jest prowadzone dla grupy, która liczy nie mniej niż 8 osób i nie więcej niż 16 osób.

§ 47. 1. Zasoby informacji zawodowych obejmują w szczególności informacje o:

- 1) zawodach i specjalnościach;
- 2) rynku pracy, w tym o pracodawcach i profilach prowadzonej przez nich działalności;
- 3) zakresie i formach działania instytucji publicznych i niepublicznych, które mogą być przydatne w rozwiązywaniu problemów zawodowych, poszukiwaniu pracy lub podejmowaniu działalności gospodarczej;
- 4) szkołach i instytucjach szkoleniowych;
- 5) stowarzyszeniach zawodowych i formach ich działania;
- 6) metodach i sposobach poszukiwania pracy w kraju i za granicą, w tym przez sieć EURES;
- 7) sposobach i metodach rekrutacji oraz prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych;
- 8) zasadach przygotowywania, rodzajach i wzorach dokumentów aplikacyjnych;
- 9) stronach internetowych, na których znajdują się informacje przydatne w rozwiązywaniu problemów zawodowych lub w poszukiwaniu pracy;
- 10) warunkach świadczenia pracy;
- 11) warunkach podejmowania działalności gospodarczej, w tym o przepisach prawnych, procedurach postępowania i wzorach dokumentów;
- 12) projektach, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 26a ustawy, w ramach których można uzyskać pomoc w zakresie poradnictwa zawodowego.

2. Zasoby informacji są udostępniane w powiatowym urzędzie pracy i centrum informacji i planowania kariery zawodowej wojewódzkiego urzędu pracy, zwanego dalej „centrum” w postaci papierowej, audiowizualnej lub elektronicznej, w tym na stronach internetowych odpowiednio powiatowego lub wojewódzkiego urzędu pracy.

§ 48. 1. Powiatowy urząd pracy świadczy poradnictwo zawodowe:

- 1) osobie zarejestrowanej w formach, o których mowa w § 46 ust. 1 pkt 1, 3–5, 7 i 8;
- 2) osobie niezarejestrowanej w formach, o których mowa w § 46 ust. 1 pkt 5, 7 i 8;
- 3) pracodawcy krajowemu w formach, o których mowa w § 46 ust. 1 pkt 9.

2. Powiatowy urząd pracy organizuje i prowadzi szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy przeznaczone dla osób zarejestrowanych, w tym dla osób, które:

- 1) nie posiadają doświadczenia w poszukiwaniu pracy;
- 2) utraciły motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu;
- 3) chcą powrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej.

3. Powiatowy urząd pracy może świadczyć poradnictwo zawodowe:

- 1) osobie zarejestrowanej w formach, o których mowa w § 46 ust. 1 pkt 2 i 6,

2) osobie niezarejestrowanej w formie, o której mowa w § 46 ust. 1 pkt 6,

4. W przypadku świadczenia poradnictwa zawodowego w formach, o których mowa w ust. 3, powiatowy urząd pracy stosuje odpowiednio przepisy § 55 ust. 2 - 4 oraz przepisy § 58 ust. 4.

§ 49. Centrum świadczy poradnictwo zawodowe:

1) osobom zarejestrowanym lub niezarejestrowanym w formach pomocy, o których mowa w § 46 ust. 1 pkt 1–3 i 5–8;

2) pracodawcy krajowemu w formie pomocy, o której mowa w § 46 ust. 1 pkt 9 lit. b.

§ 50. 1. Powiatowy urząd pracy może skierować osobę zarejestrowaną na badania psychologiczne, o których mowa w art. 38 ust. 1 pkt 1 lit. c lub art. 40 ust. 5 ustawy, do centrum albo innej instytucji wykonującej takie badania, jeżeli osoba kierowana zobowiąże się do przedłożenia w tym urzędzie opinii dotyczącej przydatności zawodowej do pracy i zawodu albo kierunku szkolenia, sporządzonej na podstawie przeprowadzonych badań.

2. Powiatowy urząd pracy może skierować osobę zarejestrowaną na badania lekarskie, o których mowa w art. 38 ust. 1 pkt 1 lit. c lub art. 40 ust. 5 ustawy, jeżeli osoba kierowana zobowiąże się do przedłożenia w tym urzędzie opinii dotyczącej przydatności zawodowej do pracy i zawodu albo kierunku szkolenia, sporządzonej na podstawie przeprowadzonych badań.

3. Powiatowy urząd pracy może skierować osobę zarejestrowaną do centrum w celu skorzystania z określonych form poradnictwa zawodowego jeżeli:

1) pracownik powiatowego urzędu pracy wskaże na celowość udziału tej osoby w określonej formie poradnictwa zawodowego realizowanej przez centrum;

2) uzyska potwierdzenie o możliwości udzielenia przez centrum pomocy osobie zarejestrowanej w określonej formie i terminie.

4. Przy kierowaniu do centrum w celu, o którym mowa w ust. 1 i 3, powiatowy urząd pracy wydaje osobie zarejestrowanej skierowanie zawierające:

1) nazwę powiatowego urzędu pracy wystawiającego skierowanie oraz datę wydania skierowania;

2) nazwę i adres centrum, do którego osoba jest kierowana;

3) imię i nazwisko oraz numer PESEL osoby kierowanej, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, i adres zamieszkania tej osoby;

4) nazwę formy pomocy i cel jej udzielenia albo potrzebę wykonania badania;

- 5) termin zgłoszenia się w celu skorzystania z pomocy w zakresie poradnictwa zawodowego lub badania psychologicznego;
- 6) termin stawiennictwa w powiatowym urzędzie pracy w celu poinformowania o efektach udzielenia pomocy i ustalenia dalszych działań;
- 7) informację o prawach i obowiązkach osoby kierowanej, w tym obowiązku stawiennictwa w powiatowym urzędzie pracy w wyznaczonym terminie i przedłożenia w powiatowym urzędzie pracy opinii sporządzonej na podstawie przeprowadzonych badań, w przypadku gdy ma to zastosowanie.

5. Powiatowy urząd pracy, który wydał osobie zarejestrowanej skierowanie do centrum w celu skorzystania z określonej formy poradnictwa zawodowego lub badania psychologicznego, udostępnia centrum informacje zawarte w jej karcie rejestracyjnej, w zakresie potrzebnym do udzielenia pomocy.

6. Przy kierowaniu na badania psychologiczne do instytucji innej niż centrum przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio.

7. Przy kierowaniu na badania lekarskie powiatowy urząd pracy wydaje osobie zarejestrowanej skierowanie zawierające informacje, o których mowa w ust. 4 pkt 1–3, 6 i 7, a także zakres i cel tych badań oraz termin stawienia się osoby zarejestrowanej w placówce służby zdrowia.

§ 51. 1. Powiatowy urząd pracy oraz centrum prowadzi bank programów zawierający programy porad grupowych, spotkań informacyjnych w zakresie informacji grupowej oraz szkoleń, o których mowa w § 46 ust. 1 pkt 4.

2. Bank programów zawiera programy opracowane przez powiatowy urząd pracy lub centrum oraz zakupione albo udostępnione przez inne podmioty. .

3. Do programów porad grupowych, wchodzących w skład banku programów, stosuje się odpowiednio wymagania określone w § 71 ust. 3 pkt 1–7.

§ 52. 1. Powiatowy urząd pracy oraz centrum opracowuje wykaz porad grupowych, zawierający nazwy i terminy porad grupowych, które zorganizuje w okresie kolejnego kwartału danego roku kalendarzowego, wykorzystując programy o których mowa w § 51 ust. 1 oraz określa terminy przyjmowania zgłoszeń osób zainteresowanych udziałem w poszczególnych poradach grupowych.

2. Powiatowy urząd pracy oraz centrum zamieszcza wykaz porad grupowych na tablicy informacyjnej w siedzibie urzędu i na stronie internetowej odpowiednio powiatowego

lub wojewódzkiego urzędu pracy, nie później niż w ostatnim dniu drugiego miesiąca kwartału, w którym wykaz został przygotowany.

§ 53. Porada indywidualna obejmuje:

- 1) ustalenie problemu zawodowego;
- 2) analizę sytuacji osoby, z uwzględnieniem jej zainteresowań, predyspozycji i kompetencji oraz uwarunkowań zdrowotnych, społecznych i ekonomicznych;
- 3) analizę możliwości i wybór odpowiedniego sposobu rozwiązania problemu zawodowego;
- 4) ustalenie potrzeby przeprowadzenia specjalistycznych badań lekarskich lub psychologicznych;
- 5) weryfikację sposobu rozwiązania problemu zawodowego lub wskazanie możliwości skorzystania z innych usług rynku pracy w sytuacji, gdy ma to uzasadnienie w wynikach specjalistycznych badań lekarskich lub psychologicznych;
- 6) zalecenia dotyczące dalszego postępowania, w tym potrzeby objęcia uczestnika pomocą przez innego pracownika powiatowego urzędu pracy, centrum lub inną instytucję.

§ 54. Powiatowy urząd pracy, udzielając osobie zarejestrowanej porady indywidualnej, dokumentuje następujące informacje dotyczące tej osoby:

- 1) problem zawodowy;
- 2) zainteresowania, predyspozycje i kompetencje;
- 3) uwarunkowania zdrowotne, społeczne i ekonomiczne;
- 4) sposób rozwiązania problemu zawodowego, z którym osoba zwróciła się do pracownika urzędu pracy;
- 5) daty kolejnych rozmów doradczych, propozycje przedstawiane osobie zarejestrowanej i działania podjęte na jej rzecz przez pracownika urzędu pracy oraz działania podjęte przez osobę zarejestrowaną;
- 6) zalecenia dotyczące dalszego postępowania;
- 7) imię i nazwisko pracownika urzędu pracy udzielającego porady indywidualnej.

§ 55. 1. Centrum, udzielając porady indywidualnej osobie skierowanej przez powiatowy urząd pracy, dokumentuje następujące informacje dotyczące tej osoby:

- 1) imię i nazwisko oraz numer PESEL osoby, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość;
- 2) dane uzupełniające w stosunku do informacji, o których mowa w § 54, pozyskane przez centrum podczas świadczenia porady indywidualnej.

2. Centrum, udzielając porady indywidualnej lub porady indywidualnej na odległość osobie innej niż osoba skierowana przez powiatowy urząd pracy, dokumentuje następujące informacje dotyczące tej osoby:

- 1) imię i nazwisko oraz numer PESEL osoby, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość;
- 2) adres zamieszkania, numer telefonu i adres poczty elektronicznej, jeżeli osoba udostępni takie informacje;
- 3) status w rozumieniu ustawy lub informację o niezarejestrowaniu w powiatowym urzędzie pracy;
- 4) poziom wykształcenia oraz zawód wyuczony;
- 5) staż pracy, wykonywane zawody lub specjalności, ostatnio zajmowane stanowisko pracy;
- 6) okres pozostawania bez pracy, w przypadku osób niewykonyjących pracy, albo okres poszukiwania pracy, w przypadku osób wykonujących pracę, o ile ma to zastosowanie;
- 7) informacje, o których mowa w § 54.

3. W przypadku odmowy przez osobę, o której mowa w ust. 2, udzielenia informacji, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, centrum nadaje tej osobie numer indentyfikacyjny, pozwalający na dokumentowanie informacji, o których mowa w ust. 2 pkt 3–7.

4. W przypadku odmowy przez osobę, o której mowa w ust. 2, udzielenia informacji, o których mowa w § 54 pkt 1–3 lub ust. 2 pkt 4–6, centrum może świadczyć tej osobie informację zawodową.

§ 56.1. Powiatowy urząd pracy lub centrum realizując poradę grupową lub szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy dokumentuje następujące informacje:

- 1) imię i nazwisko pracownika lub pracowników urzędu pracy udzielających porady grupowej lub szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy;
- 2) termin i nazwę porady grupowej lub szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy;
- 3) program porady grupowej lub szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, ze wskazaniem liczby godzin;
- 4) listę obecności zawierającą: termin, nazwę porady grupowej lub szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, imię i nazwisko pracownika urzędu pracy oraz imię, nazwisko i podpis osoby uczestniczącej w poradzie grupowej lub szkoleniu z zakresu umiejętności poszukiwania pracy;
- 5) analizę przebiegu i wyników porady grupowej lub szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy na podstawie obserwacji własnych pracownika prowadzącego zajęcia oraz ocen dokonanych przez uczestników z wykorzystaniem ankiety ewaluacyjnej.

2. Ankieta ewaluacyjna dla uczestnika porady grupowej, szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy lub spotkania informacyjnego w zakresie informacji grupowej jest anonimowa i obejmuje w szczególności ocenę: doboru tematów, stosowanych metod, sposobu i warunków prowadzenia zajęć oraz zdobytej wiedzy i umiejętności.

3. Powiatowy urząd pracy dokumentuje udział osoby zarejestrowanej w poradzie grupowej lub szkoleniu z zakresu umiejętności poszukiwania pracy w zakresie terminu i nazwy porady grupowej lub szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy oraz obecności na zajęciach lub informacji o przyczynach nieobecności.

4. Centrum dokumentuje udział osoby zarejestrowanej lub osoby niezarejestrowanej w poradzie grupowej w zakresie terminu i nazwy porady grupowej oraz obecności na zajęciach lub informacji o przyczynach nieobecności.

§ 57. 1. Centrum przekazuje do powiatowego urzędu pracy, który skierował osobę zarejestrowaną, informację o pomocy udzielonej osobie skierowanej przez ten urząd, która zawiera: imię i nazwisko oraz numer PESEL tej osoby, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość oraz termin, formy udzielonej pomocy i zalecenia, jeśli ma to zastosowanie.

2. Centrum wydaje osobie skierowanej przez powiatowy urząd pracy na badanie psychologiczne opinię sporządzoną na podstawie tego badania.

3. Powiatowy urząd pracy, po otrzymaniu z centrum informacji o pomocy udzielonej osobie skierowanej przez ten urząd odnotowuje tę informację w karcie rejestracyjnej tej osoby.

§ 58. 1. Powiatowy urząd pracy oraz centrum gromadzi informacje o liczbie osób zarejestrowanych i osób niezarejestrowanych, które skorzystały z informacji indywidualnej oraz informacji grupowej.

2. Powiatowy urząd pracy oraz centrum, udzielając informacji indywidualnej, dokumentuje następujące informacje:

- 1) imię i nazwisko oraz numer PESEL osoby, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość;
- 2) status w rozumieniu ustawy lub informację o niezarejestrowaniu w powiatowym urzędzie pracy;
- 3) termin udzielenia informacji;
- 4) zakres tematyczny udzielanej informacji;
- 5) imię i nazwisko pracownika urzędu pracy udzielającego informacji.

3. Powiatowy urząd pracy oraz centrum, udzielając informacji grupowej, dokumentuje następujące informacje:

- 1) imię i nazwisko oraz numer PESEL osoby, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość;
- 2) status w rozumieniu ustawy lub informację o niezarejestrowaniu w powiatowym urzędzie pracy;
- 3) imię i nazwisko pracownika lub pracowników urzędu pracy prowadzących spotkanie informacyjne;
- 4) termin, nazwę i program spotkania informacyjnego;
- 5) listę obecności na spotkaniu zawierającą: termin, nazwę spotkania informacyjnego, imię i nazwisko pracownika urzędu pracy oraz imię, nazwisko i podpis osoby uczestniczącej w spotkaniu.

4. Centrum, udzielając osobie zarejestrowanej lub osobie niezarejestrowanej informacji na odległość, prowadzi dokumentację, stosując odpowiednio ust. 1 i 2.

§ 59. 1. Pracodawca krajowy, zainteresowany pomocą powiatowego urzędu pracy w doborze kandydatów do pracy lub indywidualnym rozwoju zawodowym, składa do powiatowego urzędu pracy wnioski zawierające:

- 1) imię i nazwisko lub nazwę pracodawcy, adres, numer telefonu i faksu, adres poczty elektronicznej i adres strony internetowej, jeżeli pracodawca posiada tego typu środki komunikacji, imię i nazwisko osoby wskazanej przez pracodawcę do kontaktów, numer identyfikacji podatkowej;
- 2) określenie form oczekiwanej pomocy, a w przypadku oczekiwania pomocy w zakresie indywidualnego rozwoju zawodowego listę osób, którym ma być ona świadczona, zawierającą dla każdej osoby: imię i nazwisko oraz numer PESEL, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość.

2. Pracodawca krajowy, dla którego powiatowy urząd pracy prowadzi kartę pracodawcy, może ograniczyć informacje we wniosku, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do podania imienia i nazwiska lub nazwy pracodawcy, numeru identyfikacji podatkowej oraz danych, które uległy zmianie i wymagają aktualizacji.

3. Powiatowy urząd pracy, udzielając pracodawcy krajowemu pomocy w doborze kandydatów do pracy lub indywidualnym rozwoju zawodowym, dokumentuje w karcie pracodawcy datę przyjęcia wniosku, o którym mowa w ust. 1, oraz następujące informacje:

- 1) w przypadku pomocy w doborze kandydatów do pracy:
 - a) nazwę stanowiska pracy, dla którego prowadzono dobór kandydatów do pracy,

- b) liczbę osób zarejestrowanych, spełniających wymagania określone w krajowej ofercie pracy,
 - c) listę wybranych kandydatów, zawierającą dla każdej osoby: imię i nazwisko oraz numer PESEL, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość;
- 2) w przypadku pomocy w indywidualnym rozwoju zawodowym wykaz osób, którym udzielono porady indywidualnej.

4. Powiatowy urząd pracy przekazuje pracodawcy krajowemu informacje o wynikach doboru kandydatów do pracy i kieruje wybranych kandydatów do pracodawcy krajowego, wydając skierowania do pracodawcy, o których mowa w § 19 ust. 3, albo informacje o udzieleniu porad indywidualnych jego pracownikom.

§ 60. 1. Pracodawca krajowy, zainteresowany pomocą centrum w indywidualnym rozwoju zawodowym, składa do centrum wniosek zawierający dane, o których mowa w § 59 ust. 1.

2. Centrum dokumentuje datę przyjęcia wniosku oraz liczbę osób, którym udzielono porady indywidualnej w ramach realizacji wniosku, a dla każdej osoby, której świadczona była porada indywidualna, prowadzi dokumentację, o której mowa w § 55 ust. 2.

§ 61. 1. Centrum przekazuje pracodawcy krajowemu informację o udzieleniu porad indywidualnych jego pracownikom.

2. Centrum przekazuje do powiatowego urzędu pracy właściwego ze względu na siedzibę pracodawcy krajowego informację o zakresie pomocy udzielonej temu pracodawcy lub jego pracownikom.

§ 62. 1. W ramach świadczenia usługi poradnictwo zawodowe, wykorzystuje się:

- 1) narzędzia, metody i programy stosowane w poradnictwie zawodowym, w tym standaryzowane narzędzia diagnostyczne służące do badania uzdolnień, predyspozycji, zainteresowań i kompetencji;
- 2) bank programów porad grupowych;
- 3) zasoby informacji, opracowane lub zgromadzone we własnym zakresie, udostępniane przez centra, ministra lub inne podmioty.

2. Powiatowy urząd pracy przy realizacji szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy wykorzystuje program szkolenia rekomendowany przez ministra.

3. Rekomendacja, o której mowa w ust. 2, jest upowszechniana przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej urzędu obsługującego ministra.

4. Program szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, o którym mowa w ust. 2, jest realizowany przez okres trzech kolejno następujących po sobie tygodni i składa się z dwóch części:

- 1) 40 godzin zegarowych prowadzonych w formie zajęć, w podziale na odrębne sesje tematyczne, realizowane przez 10 kolejnych dni, z wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy;
- 2) 40 godzin zegarowych praktycznych ćwiczeń, w ramach których uczestnicy szkolenia poszukują pracy oraz uczestniczą we wspólnych spotkaniach, których celem jest wymiana doświadczeń oraz wzajemna pomoc i wsparcie w trakcie poszukiwania pracy, realizowane w ciągu 5 kolejnych dni, z wyjątkiem sobót i dni ustawowo wolnych od pracy.

5. W uzasadnionych przypadkach, jeżeli uczestnicy zostali dobrani na szkolenie ze względu na szczególny typ problemów zawodowych, o których mowa w § 46 ust. 3, program tego szkolenia może zostać dostosowany do ich specyficznych potrzeb, pod warunkiem zachowania ogólnego zakresu treści i czasu zajęć, określonych w programie szkolenia, rekomendowanym przez ministra.

6. Udział w szkoleniu z zakresu umiejętności poszukiwania pracy jest potwierdzany zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia, wydanym przez powiatowy urząd pracy, które zawiera: pieczęć nagłówkową lub pełne dane adresowe urzędu pracy organizującego szkolenie, numer i datę wystawienia zaświadczenia, imię i nazwisko uczestnika, nazwę i termin realizacji szkolenia, zakres zagadnień i liczbę godzin przeznaczoną na realizację poszczególnych zagadnień objętych programem szkolenia.

7. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy może być wydane, jeżeli uczestnik zrealizował wszystkie zadania przewidziane programem szkolenia, a jego obecność na zajęciach w każdej części szkolenia, o której mowa w ust. 4, była nie niższa niż 80% liczby godzin określonych programem szkolenia.

§ 63. 1. Powiatowy urząd pracy może ponownie skierować osobę zarejestrowaną na szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, nie wcześniej niż dwa lata od dnia ukończenia poprzedniego szkolenia w tym zakresie, poświadczonego zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia, wydanym przez powiatowy urząd pracy.

2. W przypadku prowadzenia w powiatowym urzędzie pracy porady grupowej lub szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy wymagających specjalistycznej wiedzy, którą nie dysponują pracownicy powiatowego urzędu pracy, powiatowy urząd pracy może współpracować z osobami, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 37 ustawy.

§ 64. 1. Pracownik powiatowego lub wojewódzkiego urzędu pracy stosuje metody, narzędzia i programy, w zakresie których został przeszkolony, i posiada wymagane uprawnienia, jeżeli ich stosowanie wymaga przeszkolenia lub posiadania uprawnień.

2. Pracownik powiatowego urzędu pracy lub centrum posiadający wykształcenie psychologiczne dobiera testy psychologiczne stosownie do sposobu rozwiązywania problemu zawodowego osoby, której świadczy pomoc, respektując przy ich stosowaniu obowiązujące dla danego testu procedury badania i interpretacji wyników oraz prawa autorskie.

§ 65. W województwie, w którym funkcjonuje więcej niż jedno centrum, wojewódzki urząd pracy wyznacza centrum koordynujące prace wszystkich centrów na terenie województwa, do którego, poza realizacją usług rynku pracy, należy:

- 1) opracowywanie we współpracy z innymi centrami kierunków i planów działań;
- 2) sporządzanie analiz i sprawozdań z działalności centrów w województwie;
- 3) koordynacja działań centrów w województwie w zakresie:
 - a) prowadzonej dokumentacji,
 - b) opracowywania, aktualizowania i upowszechniania zasobów informacji,
 - c) przygotowywania i upowszechniania wykazów porad grupowych,
 - d) promowania poradnictwa zawodowego.

Rozdział 4

Organizacja szkoleń

§ 66. 1. Powiatowy urząd pracy sporządza listę zawodów i specjalności, z uwzględnieniem kwalifikacji i umiejętności zawodowych, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności, z wykorzystaniem:

- 1) strategii rozwoju województwa;
- 2) wyników analiz ofert pracy zgłaszanych przez pracodawców krajowych oraz informacji o wolnych miejscach pracy, zamieszczanych w prasie i internecie;
- 3) wyników analiz i prognoz rynku pracy oraz badań popytu na pracę, kwalifikacje i umiejętności zawodowe, w tym monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych, prowadzonych przez samorząd województwa i samorząd powiatu;
- 4) zgłoszeń pracodawców, organizacji pracodawców i organizacji związkowych;
- 5) wyników analiz skuteczności i efektywności zakończonych szkoleń.

2. Powiatowy urząd pracy sporządza wykaz potrzeb szkoleniowych bezrobotnych i poszukujących pracy, o których mowa w art. 43 ustawy, zwanych dalej „osobami

uprawnionymi”, z wykorzystaniem:

- 1) wskazań w indywidualnych planach działania;
- 2) zgłoszeń osób uprawnionych;
- 3) wyników badań potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych;
- 4) zgłoszeń pracowników powiatowego urzędu pracy;
- 5) zgłoszeń jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz centrów integracji społecznej;
- 6) innych dokumentów, badań lub informacji mogących mieć istotne znaczenie przy sporządzaniu wykazu potrzeb szkoleniowych.

§ 67. 1. Powiatowy urząd pracy realizuje organizację szkoleń, udzielając osobom uprawnionym informacji i – zgodnie z indywidualnymi planami działania – pomocy w nabywaniu, podwyższeniu lub zmianie kwalifikacji, przez:

- 1) szkolenia zlecane lub powierzane, zgodnie z art. 40 ustawy, instytucjom szkoleniowym dla grup osób uprawnionych, kierowanych przez urząd pracy, zwane dalej „szkoleniami grupowymi”;
- 2) szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, realizowane w powiatowym urzędzie pracy lub zlecane zgodnie z art. 24 ustawy;
- 3) szkolenia wskazane przez osoby uprawnione, zgodnie z art. 40 ust. 3 ustawy;
- 4) przyznawanie i realizację bonów szkoleniowych, o których mowa w art. 66k ust. 1;
- 5) finansowanie kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu, zwanych dalej „kosztami egzaminu lub uzyskania licencji”;
- 6) udzielenie pożyczki na finansowanie kosztów szkolenia, zwanej dalej „pożyczką szkoleniową”;
- 7) finansowanie kosztów studiów podyplomowych.

2. Powiatowy urząd pracy planuje środki finansowe na udzielanie osobom uprawnionym pomocy, o której mowa w ust. 1.

§ 68. 1. Powiatowy urząd pracy sporządza plan szkoleń na okres jednego roku, z uwzględnieniem środków finansowych przewidzianych na finansowanie kosztów szkolenia.

2. Plan szkoleń obejmuje:

- 1) szkolenia grupowe;
- 2) szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, o których mowa w § 67 ust. 1 pkt 2.

3. Plan szkoleń zawiera wykaz szkoleń przewidzianych do realizacji w roku

kalendarzowym i dla każdego szkolenia określa:

- 1) nazwę i zakres;
- 2) liczbę miejsc dla uczestników;
- 3) przewidywany termin realizacji i orientacyjny czas trwania w godzinach;
- 4) charakterystykę osób, dla których szkolenie jest przeznaczone;
- 5) informację o egzaminie zewnętrznym, jeżeli jest przewidziany;
- 6) rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień.

4. Powiatowy urząd pracy upowszechnia plan szkoleń w siedzibie urzędu oraz na stronach internetowych urzędu.

5. Plan szkoleń może uwzględniać szkolenia realizowane z użyciem technologii teleinformatycznych.

§ 69. 1. Przy dokonywaniu wyboru instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone lub powierzone przeprowadzenie szkoleń, powiatowy urząd pracy obowiązany jest uwzględnić co najmniej 5 kryteriów spośród poniższych:

- 1) dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje;
- 2) jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystywanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 7 lit. e ustawy;
- 3) doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia;
- 4) certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową;
- 5) dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia;
- 6) dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia;
- 7) rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
- 8) koszty szkolenia;
- 9) sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia;
- 10) prowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń.

2. Starosta ustala kryteria wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkolenia w taki sposób, aby zapewnić najwyższą jakość szkolenia przy najbardziej konkurencyjnej cenie.

3. Starosta na podstawie art. 40 ust. 2b ustawy może powierzyć przeprowadzenie szkolenia zakładanej i prowadzonej przez siebie instytucji szkoleniowej, po uprzednim przeprowadzeniu rozpoznania rynku polegającym na analizie ofert instytucji szkoleniowych uwzględniającej kryteria, o których mowa w ust. 1, w celu stwierdzenia, że jej oferta jest konkurencyjna.

§ 70. W przypadku szkolenia zlecanego instytucji szkoleniowej warunki przeprowadzenia tego szkolenia określa umowa zawarta przez starostę z wybraną instytucją szkoleniową, zwana dalej „umową szkoleniową”, a w przypadku powierzenia szkolenia warunki przeprowadzenia tego szkolenia określa zatwierdzony przez starostę wniosek powiatowego urzędu pracy o powierzenie szkolenia.

§ 71.1. Umowa szkoleniowa, o której mowa w § 70, określa w szczególności:

- 1) nazwę i zakres szkolenia;
- 2) miejsce i termin realizacji szkolenia;
- 3) liczbę uczestników szkolenia;
- 4) należność dla instytucji szkoleniowej za przeprowadzenie szkolenia z uwzględnieniem kosztu osobogodziny szkolenia;
- 5) zobowiązanie instytucji szkoleniowej do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, składającej się z:
 - a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia albo, w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość: arkusza realizacji kształcenia na odległość, zawierającego sposób kontaktowania się z konsultantem, liczbę i terminy przeprowadzonych konsultacji indywidualnych i zbiorowych, liczbę i terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzania efektów uczenia się, z uwzględnieniem listy uczestników szkolenia,
 - b) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
 - c) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia;

6) zobowiązanie instytucji szkoleniowej do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium, oraz którym przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy.

2. Do umowy szkoleniowej załącza się: program szkolenia, wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji oraz wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia.

3. Program szkolenia zawiera:

- 1) nazwę szkolenia;
- 2) czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
- 3) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
- 4) cele szkolenia ujęte w kategoriach efektów uczenia się, z uwzględnieniem wiedzy, umiejętności i kompetencji społecznych;
- 5) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej;
- 6) opis treści – kluczowe punkty szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 7) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- 8) przewidziane sprawdziany i egzaminy.

4. Wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej, zawiera:

- 1) numer z rejestru;
- 2) imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość;
- 3) nazwę instytucji szkoleniowej przeprowadzającej szkolenie;
- 4) formę i nazwę szkolenia;
- 5) okres trwania szkolenia;
- 6) miejsce i datę wydania zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji;
- 7) tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych;
- 8) podpis osoby upoważnionej przez instytucję szkoleniową przeprowadzającą szkolenie.

§ 72. 1. Wniosek o powierzenie szkolenia zawiera:

- 1) opis przedmiotu zamówienia, w oparciu o które dokonane było rozpoznanie rynku;
- 2) wyniki rozpoznania rynku ofert szkoleniowych;

- 3) wskazanie instytucji szkoleniowej realizującej szkolenie wraz z uzasadnieniem;
- 4) uzgodnione ze wskazaną instytucją szkoleniową warunki realizacji szkolenia, a w szczególności:
 - a) nazwę i zakres szkolenia,
 - b) miejsce i termin realizacji szkolenia,
 - c) liczbę uczestników szkolenia,
 - d) należność dla instytucji szkoleniowej za przeprowadzenie szkolenia, z uwzględnieniem kosztu osobogodziny szkolenia,
 - e) zobowiązanie instytucji szkoleniowej do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, określonej w § 71 ust. 1 pkt 5,
 - f) zobowiązanie instytucji szkoleniowej do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium oraz którym przysługuje stypendium o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy.

2. Do wniosku o powierzenie szkolenia załącza się:

- 1) program szkolenia;
- 2) wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji;
- 3) wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia;
- 4) zestaw ofert szkolenia zebranych w fazie rozpoznania rynku.

3. Przepisy § 71 ust. 3 i 4 stosuje się odpowiednio.

§ 73. 1. Szkolenie, o którym mowa w art. 40 ust. 2e ustawy, organizowane na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej, realizowane jest na wniosek pracodawcy.

2. Pracodawca zainteresowany zamówieniem szkolenia dostosowanego do jego potrzeb, składa w powiatowym urzędzie pracy właściwym ze względu na siedzibę pracodawcy albo miejsce prowadzenia działalności, wniosek zawierający:

- 1) nazwę pracodawcy, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności;
- 2) oznaczenie przeważającego rodzaju prowadzonej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności;
- 3) wskazanie pożądanego poziomu i rodzaju wykształcenia lub kwalifikacji kandydatów na szkolenie;
- 4) wskazanie zakresu umiejętności, uprawnień, kwalifikacji do uzyskania w wyniku szkolenia;
- 5) wskazanie liczby uczestników szkolenia.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 zawierać może także wskazanie preferowanego realizatora szkolenia, terminu i miejsca realizacji.

4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 1, pracodawca dołącza:

- 1) zobowiązanie do zatrudnienia bezrobotnych skierowanych na szkolenie na okres co najmniej 6 miesięcy w trakcie lub po ukończeniu szkolenia lub po zdaniu egzaminu, jeśli został przeprowadzony;
- 2) zaświadczenia lub oświadczenie o pomocy de minimis, w zakresie, o którym mowa w art. 37 ust. 1 pkt 1 i ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007 r. Nr 59, poz. 404, z późn. zm.³⁾);
- 3) informacje określone w przepisach wydanych na podstawie art. 37 ust. 2a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

§ 74. 1. Starosta rozpatruje wnioski pracodawców zgodnie z kolejnością ich wpływu i w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku informuje pracodawcę o sposobie jego rozpatrzenia. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku starosta uzasadnia odmowę.

2. W przypadku, gdy wniosek pracodawcy jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny, starosta wyznacza pracodawcy 7-dniowy termin na uzupełnienie wniosku.

§ 75. Starosta zawiera z pracodawcą i instytucją szkoleniową trójstronną umowę o sfinansowanie kosztów szkolenia, o której mowa w art. 40 ust 2f ustawy, zawierającą w szczególności:

- 1) oznaczenie stron umowy, datę jej zawarcia oraz czytelne podpisy stron umowy;
- 2) formę i nazwę szkolenia;
- 3) miejsce i termin realizacji szkolenia;
- 4) liczbę uczestników szkolenia;
- 5) należność dla instytucji szkoleniowej za przeprowadzenie szkolenia z uwzględnieniem kosztu osobogodziny szkolenia;
- 6) zobowiązanie instytucji szkoleniowej do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia, o której mowa w § 71 ust. 1 pkt 5;
- 7) zobowiązanie instytucji szkoleniowej do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia, którym nie przysługuje stypendium, oraz którym przysługuje stypendium, o którym mowa w art. 41 ust. 3b ustawy;

³⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U z 2008 r. Nr 93, poz. 585, z 2010 r. Nr 18, poz. 99 oraz z 2011 r. Nr 233, poz. 1381.

- 8) zobowiązanie pracodawcy do zatrudnienia bezrobotnych skierowanych na szkolenie na okres co najmniej 6 miesięcy w trakcie lub po ukończeniu szkolenia lub po zdaniu egzaminu, jeśli został przeprowadzony;
- 9) odwołanie do właściwego rozporządzenia Komisji (UE), które określa warunki dopuszczalności pomocy de minimis.

§ 76. Do trójstronnej umowy szkoleniowej załącza się: program szkolenia, wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji oraz wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia. Przepisy § 71 ust. 3–4 stosuje się odpowiednio.

§ 77. Finansowanie kosztów szkolenia organizowanego w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej udzielane pracodawcy będącemu przedsiębiorcą stanowi pomoc de minimis, o której mowa we właściwych przepisach prawa UE dotyczących pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie.

§ 78. 1. Egzamin niezbędny do uzyskania kwalifikacji lub uprawnień potwierdzonych dokumentem wydawanym przez uprawnioną do tego instytucję może stanowić część programu szkolenia i być przeprowadzany przez instytucję realizującą ten program lub instytucję egzaminującą.

2. Starosta może zlecić lub powierzyć przeprowadzenie egzaminu, uwzględniając koszty tego egzaminu określone odpowiednio w umowie szkoleniowej lub w warunkach realizacji szkolenia, albo na wniosek powiatowego urzędu pracy – instytucji egzaminującej, zawierając umowę z tą instytucją lub powierzając jej przeprowadzenie egzaminu.

3. Wniosek powiatowego urzędu pracy w sprawie zlecenia lub powierzenia przeprowadzenia egzaminu powinien zawierać wskazanie instytucji przeprowadzającej egzamin wraz z uzasadnieniem.

§ 79. 1. Osoba zakwalifikowana na szkolenie może być skierowana do:

- 1) instytucji szkoleniowej na szkolenie organizowane zgodnie z planem szkoleń, na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej lub na szkolenie wskazane przez tę osobę na podstawie art. 40 ust. 3 ustawy albo art. 66k ust. 1;
- 2) powiatowego urzędu pracy na szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.

2. Osoba zakwalifikowana na szkolenie otrzymuje skierowanie na szkolenie, zawierające:

- 1) nazwę powiatowego urzędu pracy wystawiającego skierowanie oraz datę wydania skierowania;
- 2) nazwę i adres instytucji szkoleniowej;
- 3) imię i nazwisko oraz numer PESEL osoby kierowanej, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, i adres zamieszkania tej osoby;
- 4) nazwę, termin i miejsce realizacji szkolenia;
- 5) informację o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu.

3. W przypadku kierowania na szkolenie z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy powiatowy urząd pracy wydaje osobie kierowanej skierowanie zawierające informacje, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 3–5.

4. Osoba może być skierowana na szkolenie po złożeniu oświadczenia o nieuczestniczeniu w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat lub o udziale w takim szkoleniu w okresie ostatnich 3 lat i wskazaniu urzędu pracy, który wydał skierowanie, jeżeli łączna kwota środków na koszty szkolenia tej osoby spełnia wymagania określone w art. 109a ust. 1 ustawy.

§ 80. 1. Skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną, zgodnie z art. 40 ust. 3 ustawy, następuje po złożeniu przez tę osobę wniosku zawierającego:

- 1) imię i nazwisko oraz numer PESEL osoby wnioskującej o skierowanie na szkolenie, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, i adres zamieszkania tej osoby;
- 2) nazwę szkolenia;
- 3) uzasadnienie celowości szkolenia.

2. Osoba, o której mowa w art. 40 ust. 3 ustawy, może załączyć do wniosku o skierowanie na szkolenie informacje o wybranym przez siebie szkoleniu, uwzględniające:

- 1) nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres wskazanej instytucji szkoleniowej;
- 2) koszt szkolenia;
- 3) inne informacje o wskazanym szkoleniu, które osoba wnioskująca uzna za istotne.

3. Starosta, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o skierowanie na szkolenie, kieruje osobę, o której mowa w art. 40 ust. 3 ustawy, do instytucji szkoleniowej, wybranej zgodnie z warunkami określonymi w § 69 ust. 1, i zawiera z tą instytucją umowę szkoleniową lub powierza tej instytucji przeprowadzenie szkolenia na warunkach określonych we wniosku powiatowego urzędu pracy o powierzenie szkolenia.

4. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o skierowanie na szkolenie starosta

informuje osobę składającą wniosek o przyczynach nieuwzględnienia tego wniosku.

5. Starosta może zawrzeć umowę szkoleniową z instytucją szkoleniową wybraną przez bezrobotnego do realizacji szkolenia w ramach bonu szkoleniowego.

§ 81. Powiatowy urząd pracy monitoruje przebieg szkoleń prowadzonych przez instytucję szkoleniową, w szczególności przez:

- 1) wizytację zajęć;
- 2) analizę dokumentacji szkolenia, o której mowa w § 71 ust. 1 pkt 5;
- 3) analizę wyników ankiet, o których mowa w § 71 ust. 2.

§ 82. 1. Powiatowy urząd pracy informuje, w tym z wykorzystaniem stron internetowych, o możliwościach i zasadach finansowania kosztów egzaminów lub uzyskania licencji.

2. Osoba uprawniona składa wniosek o sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji, zawierający:

- 1) imię i nazwisko oraz numer PESEL osoby wnioskującej, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, i adres zamieszkania tej osoby;
- 2) nazwę i termin egzaminu lub uzyskania licencji oraz nazwę i adres instytucji egzaminującej lub instytucji wydającej licencję;
- 3) koszt egzaminu;
- 4) uzasadnienie potrzeby udzielenia tej formy pomocy.

3. Starosta, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, zawiera z osobą uprawnioną umowę na finansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji określającą w szczególności:

- 1) nazwę i termin egzaminu lub uzyskania licencji oraz nazwę i adres instytucji egzaminującej lub instytucji wydającej licencję;
- 2) kwotę finansowania kosztów egzaminu lub uzyskania licencji;
- 3) finansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji w formie bezpośredniej wpłaty przez powiatowy urząd pracy na konto instytucji egzaminującej lub wydającej licencję;
- 4) zobowiązanie osoby uprawnionej do zwrotu poniesionych kosztów w przypadku rezygnacji z przystąpienia do egzaminu lub ubiegania się o uzyskanie licencji;
- 5) zobowiązanie osoby uprawnionej do powiadomienia powiatowego urzędu pracy o wynikach egzaminu lub o uzyskaniu licencji i do przedłożenia dokumentu potwierdzającego zdanie egzaminu lub uzyskanie licencji.

4. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji starosta informuje osobę składającą wniosek o przyczynach nieuwzględnienia tego wniosku.

§ 83. 1. Powiatowy urząd pracy informuje, w tym z wykorzystaniem stron internetowych, o możliwościach i zasadach udzielenia pożyczki szkoleniowej.

2. Osoba uprawniona składa wnioski o udzielenie pożyczki szkoleniowej zawierający:

- 1) imię i nazwisko oraz numer PESEL osoby wnioskującej, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, i adres zamieszkania tej osoby;
- 2) kwotę pożyczki szkoleniowej, z uwzględnieniem kwoty należnej instytucji szkoleniowej i kwot przewidzianych na finansowanie innych kosztów szkolenia;
- 3) nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres instytucji szkoleniowej realizującej szkolenie finansowane z pożyczki szkoleniowej;
- 4) sposób zabezpieczenia spłaty pożyczki szkoleniowej;
- 5) uzasadnienie potrzeby udzielenia tej formy pomocy.

3. Starosta, po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, zawiera z osobą uprawnioną umowę na udzielenie pożyczki szkoleniowej, określającą w szczególności:

- 1) kwotę pożyczki szkoleniowej, z uwzględnieniem kwoty należnej instytucji szkoleniowej i kwot przewidzianych na finansowanie innych kosztów szkolenia;
- 2) nazwę i termin szkolenia oraz nazwę i adres instytucji szkoleniowej realizującej szkolenie finansowane z pożyczki szkoleniowej;
- 3) plan spłaty rat pożyczki szkoleniowej oraz sposób zabezpieczenia jej spłaty;
- 4) zobowiązanie do wydatkowania pożyczki szkoleniowej na cele określone w umowie;
- 5) zobowiązanie osoby uprawnionej do powiadomienia powiatowego urzędu pracy o podjęciu i zakończeniu szkolenia finansowanego z pożyczki szkoleniowej oraz do przedstawienia dokumentów umożliwiających rozliczenie pożyczki szkoleniowej.

4. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o udzielenie pożyczki szkoleniowej starosta informuje osobę składającą wniosek o przyczynach nieuwzględnienia tego wniosku.

5. Wypłata pożyczki szkoleniowej może nastąpić po zawarciu umowy jednorazowo lub w ratach.

6. Osoba, której udzielono pożyczki szkoleniowej, przedkłada w powiatowym urzędzie pracy dokumenty umożliwiające rozliczenie tej pożyczki i potwierdzające:

- 1) dokonanie opłat należnych instytucji szkoleniowej oraz poniesienie innych kosztów szkolenia;
- 2) ukończenie szkolenia i nabycie kwalifikacji.

§ 84. 1. Powiatowy urząd pracy informuje, w tym z wykorzystaniem stron internetowych, o możliwościach i zasadach finansowania kosztów studiów podyplomowych.

2. Osoba uprawniona składa wniosek o finansowanie kosztów studiów podyplomowych, zawierający:

- 1) imię i nazwisko oraz numer PESEL osoby wnioskującej, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, i adres zamieszkania tej osoby;
- 2) nazwę i termin realizacji studiów podyplomowych oraz nazwę i adres organizatora;
- 3) koszt studiów podyplomowych;
- 4) uzasadnienie potrzeby udzielenia tej formy pomocy.

3. Osoba uprawniona załącza do wniosku dokument wydany przez organizatora studiów podyplomowych, zawierający informację o: nazwie, terminie realizacji i koszcie studiów podyplomowych.

4. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku o finansowanie kosztów studiów podyplomowych starosta zawiera z osobą uprawnioną umowę, o której mowa w art. 42a ust. 2 ustawy.

5. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku o finansowanie kosztów studiów podyplomowych starosta informuje osobę składającą wniosek o przyczynach nieuwzględnienia tego wniosku.

6. Umowa, o której mowa w ust. 4, dodatkowo określa w szczególności:

- 1) nazwę i termin realizacji studiów podyplomowych oraz nazwę i adres organizatora studiów podyplomowych;
- 2) zobowiązanie do zwrotu finansowania kosztów studiów podyplomowych w przypadku nieukończenia lub przerwania studiów podyplomowych z winy osoby korzystającej z finansowania tych studiów;
- 3) zobowiązanie osoby korzystającej z finansowania kosztów studiów podyplomowych do powiadomienia powiatowego urzędu pracy o podjęciu, kontynuowaniu na kolejnych semestrach i ukończeniu studiów podyplomowych oraz przedstawienia dyplomu ukończenia tych studiów.

§ 85. Powiatowy urząd pracy gromadzi dane oraz dokonuje analiz skuteczności i efektywności organizacji szkoleń, uwzględniając następujące wskaźniki:

- 1) liczbę i odsetek osób, które ukończyły szkolenia z wynikiem pozytywnym, w stosunku do rozpoczynających szkolenia;
- 2) liczbę i odsetek osób przeszkolonych w poszczególnych kategoriach wyróżnionych według: kryterium statusu w rozumieniu ustawy, płci, wieku, poziomu wykształcenia, miejsca zamieszkania i przynależności do grupy osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy;

- 3) liczbę i odsetek osób zatrudnionych w trakcie szkolenia oraz w okresie 3 miesięcy po jego ukończeniu;
- 4) koszt ponownego zatrudnienia osób przeszkolonych, liczony jako stosunek poniesionych kosztów szkoleń do liczby osób zatrudnionych w okresie 3 miesięcy po ukończeniu szkoleń;
- 5) przeciętny koszt szkolenia i przeciętny koszt osobogodziny szkolenia;
- 6) liczbę i odsetek osób, które zdały egzamin, uzyskały licencję, ukończyły szkolenie finansowane z pożyczki szkoleniowej lub ukończyły studia podyplomowe w stosunku do osób, które otrzymały wsparcie w tej formie;
- 7) liczbę i odsetek osób zatrudnionych w trakcie lub w okresie 3 miesięcy po zdaniu egzaminu, uzyskaniu licencji, ukończeniu szkolenia finansowanego z pożyczki szkoleniowej oraz po ukończeniu studiów podyplomowych.

§ 86. 1. Powiatowy urząd pracy dokumentuje działania związane z organizacją szkoleń.

2. Dokumentacja organizacji szkoleń obejmuje:

- 1) listę zawodów i specjalności, z uwzględnieniem kwalifikacji i umiejętności zawodowych, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy;
- 2) wnioski zgłoszone przez osoby zarejestrowane o skierowanie na szkolenie, przyznanie bonu szkoleniowego, udzielenie pożyczki szkoleniowej, finansowanie kosztów egzaminów, licencji lub studiów podyplomowych;
- 3) wnioski pracodawców o zorganizowanie szkolenia na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej;
- 4) wykaz potrzeb szkoleniowych osób zarejestrowanych;
- 5) plan środków finansowych na świadczenie organizacji szkoleń, z uwzględnieniem szkoleń ujętych w planie szkoleń grupowych, szkoleń wskazanych przez osoby zarejestrowane, kosztów egzaminów, licencji i studiów podyplomowych oraz pożyczek szkoleniowych;
- 6) plan szkoleń grupowych;
- 7) dokumentację dotyczącą rozpoznania rynku ofert szkoleniowych i zamówień publicznych na poszczególne szkolenia;
- 8) umowy szkoleniowe i wnioski powiatowego urzędu pracy o powierzenie szkolenia wraz z listami osób skierowanych na szkolenia zawierającymi: imię i nazwisko oraz numer PESEL, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość;
- 9) umowy zawierane z osobami uprawnionymi, dotyczące udzielenia pożyczki szkoleniowej, finansowania kosztów egzaminów, licencji lub studiów podyplomowych;
- 10) wydane skierowania na szkolenia;

- 11) wykaz osób, które odmówiły przyjęcia skierowania na szkolenie, nie podjęły szkolenia lub przerwały szkolenie z własnej winy, zawierający: imię i nazwisko oraz numer PESEL, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość;
- 12) notatki z wizytacji szkoleń;
- 13) opracowania zawierające analizę skuteczności i efektywności organizacji szkoleń, uwzględniające wskaźniki, o których mowa w § 85, oraz analizę ankiet wypełnianych przez uczestników szkolenia.

Rozdział 5

Pracownicy realizujący usługi rynku pracy

§ 87. 1. W powiatowym urzędzie pracy co najmniej raz w roku w terminie do dnia 30 września danego roku kalendarzowego ustala się minimalną liczbę pracowników świadczących usługi rynku pracy i pełniących funkcję doradcy klienta w pełnym wymiarze czasu pracy w następnym roku kalendarzowym, zwaną dalej „minimalną liczbą doradców klienta”.

2. Minimalną liczbę doradców klienta ustala się według następującego wzoru:

$$L_{DK} = \frac{L_z + L_w + L_o}{3 \times W_o}$$

gdzie znaczenie poszczególnych symboli jest następujące:

L_{DK} – minimalna liczba doradców klienta,

L_z – łączna liczba bezrobotnych, zarejestrowanych zgodnie z przepisami, o których mowa w § 4 ust. 3 pkt 1, w okresie od dnia 1 lipca poprzedniego roku do dnia 30 czerwca danego roku oraz w analogicznych okresach dotyczących dwóch poprzednich lat,

L_w – łączna liczba bezrobotnych, wyrejestrowanych zgodnie z przepisami, o których mowa w § 4 ust. 3 pkt 1, w okresie od dnia 1 lipca poprzedniego roku do dnia 30 czerwca danego roku oraz w analogicznych okresach dotyczących dwóch poprzednich lat,

L_o – łączna liczba miejsc pracy w ramach ofert pracy przyjętych do realizacji w okresie od dnia 1 lipca poprzedniego roku do dnia 30 czerwca danego roku oraz w analogicznych okresach dotyczących dwóch poprzednich lat,

W_o – współczynnik obciążenia – współczynnik korygujący, ustalony na podstawie gromadzonej w ramach statystyki publicznej liczby osób zarejestrowanych się w powiatowym urzędzie pracy zgodnie z przepisami, o których mowa w § 4 ust. 3 pkt 1, liczby osób wyrejestrowanych przez powiatowy urząd pracy zgodnie z przepisami, o których mowa w § 4 ust. 3 pkt 1, i liczby miejsc pracy w ramach ofert pracy przyjętych do realizacji przypadających na jednego doradcę klienta w skali roku – wynoszący 1000.

3. W przypadku obsługiwanego przez powiatowy urząd pracy więcej niż jednego powiatu, suma liczb będąca podstawą do określenia minimalnej liczby doradców klienta jest sumą odpowiednich liczb w każdym z obsługiwanych powiatów.

4. W przypadku ustalenia minimalnej liczby doradców klienta:

- 1) na poziomie nieprzekraczającym wartości cztery – wartość tej liczby określa się jako cztery, a w powiatowym urzędzie pracy zatrudnia się co najmniej czterech pracowników pełniących funkcję doradcy klienta w pełnym wymiarze czasu pracy;
- 2) jako liczby większej niż cztery i nieprzekraczającej osiemdziesiąt – wartość tej liczby zaokrągla się zgodnie z regułami matematycznymi z dokładnością do pełnych jednostek i określa się na poziomie zaokrąglonej wartości tej liczby, a w powiatowym urzędzie pracy zatrudnia się w pełnym wymiarze czasu pracy liczbę pracowników pełniących funkcję doradcy klienta równą zaokrąglonej wartości tej liczby;
- 3) jako liczby przekraczającej osiemdziesiąt – wartość tej liczby określa się jako osiemdziesiąt, a w powiatowym urzędzie pracy zatrudnia się co najmniej osiemdziesięciu pracowników pełniących funkcję doradcy klienta w pełnym wymiarze czasu pracy.

5. W przypadku zatrudniania większej liczby pracowników pełniących funkcję doradcy klienta niż minimalna liczba doradców klienta ich łączny czas pracy nie może być niższy niż przewidziany dla minimalnej liczby pracowników pełniących funkcję doradcy klienta zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy.

6. W przypadku utworzenia nowego powiatowego urzędu pracy lub zmiany obszaru działania powiatowego urzędu pracy do upływu okresów, o których mowa w ust. 2, minimalną liczbę doradców klienta ustala się na poziomie średniej arytmetycznej z minimalnych liczb doradców klienta z każdego powiatu, którego część weszła do nowego powiatowego urzędu pracy lub zmienionego obszaru działania powiatowego urzędu pracy. Przepisy ust. 1–5 stosuje się odpowiednio.

§ 88. 1. W powiatowym urzędzie pracy co najmniej jeden pracownik powinien realizować pośrednictwo pracy w ramach sieci EURES wraz z innymi działaniami przewidzianymi dla sieci EURES.

2. W wojewódzkim urzędzie pracy do realizacji pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES zatrudnia się co najmniej:

- 1) dwie osoby na stanowisku doradcy EURES w tym jedną w pełnym wymiarze czasu pracy, albo
- 2) jedną osobę na stanowisku doradcy EURES w pełnym wymiarze czasu pracy i jedną osobę na stanowisku asystenta EURES, albo

3) dwie osoby na stanowisku asystenta EURES, w tym jedną w pełnym wymiarze czasu pracy w przypadku gdy nie ma możliwości zatrudnienia doradcy EURES z powodu braku kwalifikacji określonych w procedurach obowiązujących państwa członkowskie Unii Europejskiej.

3. W wojewódzkiej komendzie oraz centrum edukacji i pracy do realizacji pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES zatrudnia się pracowników na stanowiskach doradców EURES i asystentów EURES.

4. Wymiar czasu pracy doradcy EURES oraz asystenta EURES zatrudnionego w wojewódzkim urzędzie pracy, z zastrzeżeniem ust. 2 pkt 3, wynosi co najmniej połowę pełnego wymiaru czasu pracy.

5. W centrum do realizacji poradnictwa zawodowego zatrudnia się co najmniej pięciu pracowników, w tym czterech doradców zawodowych, spośród których przynajmniej jeden ukończył studia magisterskie z zakresu psychologii.

Rozdział 6

Przepisy przejściowe i końcowe

§ 89. 1. Powiatowe urzędy pracy ustalą minimalną liczbę doradców klienta, o której mowa w § 87, na 2014 r. w terminie do 30 dni od dnia wejścia w życie rozporządzenia i dostosują stan zatrudnienia odpowiednio do tej liczby w terminie do 120 dni od dnia wejścia w życie rozporządzenia.

2. W 2015 r. i odpowiednio w kolejnych latach powiatowe urzędy pracy dostosowują stan zatrudnienia pracowników pełniących funkcję doradcy klienta zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, o których mowa w § 87, do minimalnej liczby doradców klienta ustalonej na dany rok kalendarzowy w terminie do dnia 30 czerwca danego roku kalendarzowego.

3. Wojewódzkie urzędy pracy dostosują stan zatrudnienia pracowników, o których mowa w § 88, w terminie do 90 dni od dnia wejścia w życie rozporządzenia.

4. Do działań z zakresu wyboru instytucji szkoleniowych rozpoczętych do dnia wejścia w życie niniejszego rozporządzenia stosuje się dotychczasowe przepisy.

§ 90. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem, z wyjątkiem:

- 1) § 33 ust. 1 pkt 2, w odniesieniu do upowszechniania zagranicznej oferty pracy przez przekazanie do wojewódzkiej komendy oraz
- 2) § 33 ust. 6, § 35–42, § 43 ust. 3 pkt 2 i ust. 4, § 44 ust. 1, § 45 ust. 1 pkt 2 i ust. 2, § 88 ust. 3, w zakresie działań prowadzonych przez Ochotnicze Hufce Pracy

– które wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 r.⁴⁾

**MINISTER
PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

³⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177, poz. 1193 oraz z 2011 r. Nr 279, poz. 1641), które traci moc z dniem wejścia w życie ustawy z dnia ... o zmianie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z ... poz. ...).

UZASADNIENIE

Projektowane rozporządzenie stanowi wykonanie upoważnienia ustawowego zawartego w art. 35 ust. 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r. poz. 674, z późn. zm.), nakładającego na ministra właściwego do spraw pracy obowiązek określania szczegółowych warunków oraz trybu i sposobów prowadzenia przez urzędy pracy usług rynku pracy, tj. pośrednictwa pracy, poradnictwa zawodowego oraz organizacji szkoleń.

Konieczność wydania nowego rozporządzenia wynika z wprowadzenia nowego upoważnienia do ww. ustawy przez ustawę z dnia ... o zmianie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z ... poz. ...). Ustawa ta zmieniła dotychczasowe brzmienie upoważnienia, określone w art. 35 ust. 5 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, które stanowiło podstawę do wydania rozporządzenia określającego standardy i warunki świadczenia usług rynku pracy przez publiczne służby zatrudnienia, tj. rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177, poz. 1193, z późn. zm.).

Najważniejszym celem projektowanego rozporządzenia jest zapewnienie, aby podstawowe usługi rynku pracy świadczone były w jednolity sposób na terenie całego kraju dla osób bezrobotnych, poszukujących pracy oraz pracodawców i przedsiębiorców, a także dla osób niezarejestrowanych w powiatowych urzędach pracy.

Rozporządzenie uwzględnia modyfikacje w zakresie usług rynku pracy, wprowadzone ww. ustawą z dnia ... o zmianie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz niektórych innych ustaw, która wprowadziła zmiany w ramach pośrednictwa pracy, poradnictwa zawodowego i organizacji szkoleń oraz uchyliła przepisy dotyczące usługi: pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy. Wykorzystuje także doświadczenia urzędów pracy w stosowaniu aktualnie obowiązujących przepisów w zakresie usług rynku pracy, jak i urzędów wojewódzkich, zobowiązanych do kontroli stosowania tych przepisów.

Rozporządzenie zachowuje większość rozwiązań, określonych w obowiązującym aktualnie rozporządzeniu. Zasadnicza zmiana polega na uproszczeniu przepisów i odstąpieniu od formułowania standardów usług rynku pracy, stanowiących załącznik do rozporządzenia. Dostosowano także przepisy rozporządzenia do reformy sieci EURES prowadzonej przez Komisję Europejską w państwach członkowskich Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Konfederacji Szwajcarskiej.

Projekt rozporządzenia określa: w jakich sytuacjach poszczególne usługi rynku pracy powinny być świadczone, w jaki sposób powinny być realizowane oraz jak dokumentowane, a także jakie muszą być zapewnione warunki do realizacji poszczególnych usług. Reguluje także zakres oraz przepływ informacji pomiędzy urzędami pracy, zaangażowanymi w realizację danej usługi oraz urzędem obsługującym ministra, a także innymi podmiotami określonymi w ustawie.

W projekcie rozporządzenia duży nacisk położono na dostosowanie świadczenia poszczególnych usług do potrzeb różnych grup osób korzystających z pomocy urzędów pracy oraz na zapewnienie, że usługi rynku pracy świadczone będą w warunkach gwarantujących bezpieczeństwo klientów urzędów pracy i pracowników świadczących usługi.

Podobnie jak w dotychczasowych przepisach nie określono wzorów dokumentacji obowiązującej przy realizacji poszczególnych usług, natomiast określono podstawowy zakres informacji, jakie mają być gromadzone przez wojewódzki lub powiatowy urząd pracy. Jako podstawową formę przy dokumentowaniu i wymianie informacji, dla wszystkich usług, określono postać elektroniczną.

Projektowane rozporządzenie, w odróżnieniu do obowiązujących przepisów, nie określa terminów podejmowania przez urząd pracy określonych działań na rzecz osób bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracodawców i przedsiębiorców w ramach poszczególnych usług rynku pracy. W projekcie rozporządzenia wskazano także zakres informacji dotyczący poszczególnych usług rynku pracy, które urzędy pracy mają udostępniać klientom z wykorzystaniem stron internetowych. Utrzymano także mechanizmy umożliwiające ministrowi właściwemu do spraw pracy wspieranie urzędów pracy w jednolitej realizacji usług rynku pracy poprzez rekomendowanie lub udostępnianie oprogramowania i systemów teleinformatycznych, dostępnych na wolnym rynku albo tworzonych dla publicznych służb zatrudnienia.

Ze względu na zróżnicowanie zadań realizowanych w ramach poszczególnych usług rynku pracy przez wojewódzkie i powiatowe urzędy pracy, utrzymano przepisy wspólne dla obu poziomów samorządu terytorialnego, natomiast tam, gdzie wymaga tego specyfika realizowanych działań – wprowadzono przepisy odrębne dla wojewódzkiego i powiatowego urzędy pracy.

Określono grupę przepisów z zakresu pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES do stosowania przez Ochotnicze Hufce Pracy, które zgodnie z ustawą z dnia ... o zmianie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz niektórych innych ustaw będą uprawnione do prowadzenia tego pośrednictwa od dnia 1 stycznia 2015 r. Celem proponowanych przepisów jest zapewnienie jednolitych warunków oraz trybu i sposobów

prowadzenia pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES nie tylko przez wojewódzkie i powiatowe urzędy pracy, ale również Ochotnicze Hufce Pracy.

W części dotyczącej usługi pośrednictwa pracy określono podstawowe formy prowadzenia pośrednictwa pracy oraz rodzaje ofert pracy pozyskiwanych od pracodawców.

W części tej określono niezbędne informacje, które powinna zawierać oferta pracy, oraz zakres danych i informacji wymaganych przy dokumentowaniu działań przez pracowników publicznych służb zatrudnienia świadczących usługę pośrednictwa pracy. W porównaniu do dotychczasowych przepisów ograniczono niezbędne informacje, które powinna zawierać oferta pracy oraz zakres danych i informacji wymaganych przy dokumentowaniu działań przez pracowników urzędów pracy świadczących usługę pośrednictwa pracy. Określono także informacje dodatkowe, które pracodawca może podać, o ile uzna to za stosowne.

Przepisy dotyczące pośrednictwa pracy utrzymują rozróżnienie na krajowe oferty pracy i zagraniczne oferty pracy, jak również na pracodawcę krajowego i pracodawcę z państwa UE/EOG. Przepisy nadal określają, że krajowe oferty pracy będą musiały zawierać informacje dotyczące zainteresowania zatrudnieniem obywateli EOG. Określają też, jaki zakres informacji powinna zawierać zagraniczna oferta pracy, z jakiego zakresu usługi pracodawcy krajowi i pracodawcy z państw EOG mogą korzystać w ramach sieci EURES, utrzymują również konieczność zapewnienia klientom urzędów pracy dostępu do baz ofert pracy upowszechnianych przez publiczne służby zatrudnienia. Projekt rozporządzenia utrzymuje także doprecyzowania zakresu działań wojewódzkich urzędów pracy w ramach pośrednictwa pracy oraz relacje pomiędzy powiatowym a wojewódzkim urzędem pracy. W projekcie rozporządzenia zachowano także przepisy dotyczące organizacji i dokumentowania przez powiatowe i wojewódzkie urzędy pracy działań związanych z organizacją giełd pracy i targów pracy.

W części dotyczącej pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES projektowane rozporządzenie dostosowuje dotychczasowe regulacje do nowego sposobu działania sieci EURES, w tym do zmodyfikowanego zakresu usług do świadczenia w ramach tego pośrednictwa oraz rozszerzenia współpracy z podmiotami spoza publicznych służb zatrudnienia, w związku z wejściem w życie z dniem 1 stycznia 2014 r. decyzji wykonawczej Komisji dnia 26 listopada 2012 r. w sprawie wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 492/2011 odnośnie do kojarzenia ofert zatrudnienia i wniosków o zatrudnienie oraz ich równoważenia oraz ponownego ustanowienia EURES (Dz. Urz. UE L 328 z 28.11.2012, str. 21-26).

Projektowane przepisy dodatkowo w pewnym stopniu upraszczają dotychczasowe regulacje związane ze świadczeniem pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES oraz uzupełniają je o pewne działania niezbędne z punktu widzenia prowadzenia tego pośrednictwa.

Projektowane rozporządzenie:

- 1) uzupełnia grupę baz danych z zakresu rynku pracy, które są upowszechniane za pomocą stron internetowych powiatowych i wojewódzkich urzędów pracy, o rejestr podmiotów, które uzyskały akredytację do prowadzenia na terenie Rzeczypospolitej Polskiej pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES (zwanymi dalej „podmiotami akredytowanymi”);
- 2) określa zakres pośrednictwa pracy do prowadzenia w ramach sieci EURES, który jest zgodny z katalogiem usług EURES ujętym w projektowanej Karcie EURES, planowanej do wydania przez Komisję Europejską na podstawie ww. decyzji wykonawczej Komisji;
- 3) określa zakres współpracy wojewódzkich urzędów pracy z wojewódzkimi komendami Ochotniczych Hufców Pracy (zwanymi dalej „wojewódzkimi komendami”) oraz centrami edukacji i pracy młodzieży w ramach Ochotniczych Hufców Pracy (zwanymi dalej „centrami edukacji i pracy”) w pośrednictwie pracy w ramach sieci EURES;
- 4) umożliwia wojewódzkim urządóm pracy współpracę z innymi podmiotami (zwanymi dalej „podmiotami współpracującymi”) w zakresie realizacji usług EURES określonych w przepisach Unii Europejskiej, niebędących pośrednictwem pracy czyli głównie usług doradczych i informacyjnych z zakresu warunków życia i pracy w krajach Unii Europejskiej, Europejskiego Obszaru Gospodarczego i Konfederacji Szwajcarskiej oraz sytuacji na rynkach pracy tych państw. Jest to szczególnie istotne w regionach przygranicznych, gdzie funkcjonują partnerstwa transgraniczne EURES-T, angażujące przy współpracy związki zawodowe i organizacje pracodawców. Podstawą takiej współpracy będzie umowa, której główne elementy zawiera projektowane rozporządzenie;
- 5) wprowadza obowiązek dla powiatowych i wojewódzkich urzędów pracy oraz Ochotniczych Hufców Pracy realizacji pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES zgodnie z krajowym planem działań EURES zatwierdzanym przez ministra właściwego do spraw pracy. Nakłada na wojewódzki urząd pracy obowiązek wspólnego planowania działań z powiatowymi urzędami pracy oraz podmiotami współpracującymi z terenu województwa, przy założeniu koordynacji tego procesu przez wojewódzki urząd pracy;
- 6) nakłada na wojewódzki urząd pracy obowiązek przygotowywania i przekazywania do ministra właściwego do spraw pracy sprawozdań z realizacji krajowego planu działań EURES w części dotyczącej działań prowadzonych przez wojewódzki i powiatowe urzędy pracy oraz podmioty współpracujące z terenu województwa;

- 7) modyfikuje sposób upowszechniania zagranicznych ofert pracy w przez wojewódzkie i powiatowe urzędy pracy. Z uwagi na fakt, iż wszystkie zagraniczne oferty pracy wojewódzkie urzędy pracy wprowadzają do internetowej bazy ofert pracy, która jest dostępna na stronach internetowych zarówno wojewódzkich jak i powiatowych urzędów pracy, nie ma konieczności przekazywania każdej z tych ofert dodatkowo przez wojewódzki do powiatowych urzędów pracy. W związku z tym zniesiony zostaje obowiązek przekazywania przez wojewódzki urząd pracy każdej zagranicznej oferty pracy do upowszechniania przez powiatowe urzędy pracy. W zamian za to wojewódzki urząd pracy będzie przekazywał do powiatowych urzędów pracy oraz wojewódzkiej komendy tylko takie zagraniczne oferty pracy, w przypadku których uzasadnione jest dodatkowe wzmocnienie upowszechniania przez powiatowe urzędy pracy i Ochotnicze Hufce Pracy konkretnych ofert np. zagranicznych ofert pracy, które mają być prezentowane na międzynarodowych targach pracy organizowanych przez wojewódzki urząd pracy lub skierowane będą do konkretnej grupy bezrobotnych lub poszukujących pracy znajdujących się w trudnej sytuacji na rynku pracy itp. Dopasowanie upowszechnianych zagranicznych ofert pracy do potrzeb lokalnych rynków pracy będzie wzmocnione poprzez nowy obowiązek powiatowego urzędu pracy dotyczący analizowania, raz na 14 dni, internetowej bazy ofert pracy i wybierania do upowszechniania takich zagranicznych ofert pracy, które są najbardziej adekwatne do potrzeb bezrobotnych i poszukujących pracy z terenu danego powiatu;
- 8) uzupełnia warunki prowadzenia pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES o elementy istotne z punktu widzenia utrzymania odpowiedniej jakości oraz efektywności tych działań. Dotychczasowe regulacje uzupełniane są o kwestie:
- a) tłumaczenia przez wojewódzki urząd pracy ofert pracy dla obywateli EOG na języki obce przed przekazaniem ich do upowszechniania za granicą,
 - b) zasad wycofywania z upowszechniania nieaktualnych zagranicznych ofert pracy oraz ofert pracy dla obywateli EOG,
 - c) współpracy pomiędzy wojewódzkim i powiatowym urzędem pracy w zakresie informowania o obsłużonych przez wojewódzki urząd pracy aplikacjach kandydatów z państw EOG, złożonych na oferty pracy dla obywateli EOG pochodzące z danego powiatowego urzędu pracy,
 - d) konieczności pozyskiwania przez wojewódzki urząd pracy informacji o kandydatach krajowych zatrudnionych za granicą w wyniku prowadzonego pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES oraz wprowadzania pozyskanych informacji do internetowej bazy ofert pracy;

- 9) znosi obowiązek uzupełniania przez wojewódzkie urzędy pracy rejestru ofert pracy rozpowszechnianych w ramach sieci EURES, bowiem zadania tego rejestru realizuje automatycznie internetowa baza ofert pracy;
- 10) określa zadania Ochotniczych Hufców Pracy związane z realizacją pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES. Wskazuje, które jednostki organizacyjne w ramach Ochotniczych Hufców Pracy (wojewódzkie komendy oraz centra edukacji i pracy) mogą realizować to pośrednictwo, określa zadania Komendanta Głównego Ochotniczych Hufców Pracy w zakresie koordynacji tego pośrednictwa w ramach Ochotniczych Hufców Pracy, zakresu danych niezbędnych do ujęcia w zgłoszeniu krajowej oferty pracy, w tym oferty pracy dla obywateli EOG oraz zgłoszeniu zagranicznej oferty pracy, sposobów realizacji tych ofert, zasad ich upowszechniania, a także sposobów prowadzenia pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES dla pracodawców krajowych i pracodawców z państw EOG;
- 11) wprowadza możliwość współpracy powiatowych i wojewódzkich urzędów pracy oraz Ochotniczych Hufców Pracy przy prowadzeniu pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES z podmiotami akredytowanymi.

W części dotyczącej usługi poradnictwa zawodowego w porównaniu do obowiązujących regulacji doprecyzowano zakres usługi skierowany do poszczególnych kategorii odbiorców. Szybki rozwój technologii informatycznych oraz coraz bardziej powszechny dostęp do internetu sprawia, że klienci urzędów pracy oczekują nowych form wsparcia w zakresie poradnictwa zawodowego ze strony urzędów pracy. W związku z tym utrzymano dwie nowe formy tej usługi – poradę na odległość oraz informację na odległość, które będą świadczone z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych oraz telefonu. Porady i informacje zawodowe na odległość będą udzielane przez doradców zawodowych z centrów informacji i planowania kariery zawodowej wojewódzkich urzędów pracy. W projekcie rozporządzenia zostały doprecyzowane również regulacje dotyczące współpracy pomiędzy wojewódzkim i powiatowym urzędem pracy w udzielaniu pomocy osobom zarejestrowanym w urzędach pracy w ramach tej usługi. Do centrum powinny być kierowane zarejestrowane osoby bezrobotne wymagające specjalistycznego wsparcia w zakresie planowania kariery zawodowej. Ponieważ usługi: poradnictwo zawodowe i pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy zostały połączone, formy pomocy (szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, zajęcia aktywizacyjne), które były realizowane w ramach drugiej usługi będą obecnie realizowane w ramach poradnictwa grupowego.

Utrzymano również obowiązek tworzenia i prowadzenia banków programów zajęć grupowych. W projekcie rozporządzenia utrzymano także przepisy dotyczące świadczenia przez powiatowe

urzędy pracy i centra informacji i planowania kariery zawodowej pomocy pracodawcom w zakresie rozwoju zawodowego pracodawcy i jego pracowników w formie porady indywidualnej.

W celu usprawnienia realizacji poradnictwa zawodowego na terenie województwa utrzymano rozwiązania dotyczące funkcjonowania w ramach wojewódzkiego urzędu pracy centrum koordynującego, tj. takiego centrum informacji i planowania kariery zawodowej, które poza świadczeniem usług w dotychczasowym zakresie będzie koordynować prace pozostałych centrów informacji i planowania kariery zawodowej na terenie województwa.

W części dotyczącej usługi organizacji szkoleń w odniesieniu do dotychczas obowiązujących przepisów doprecyzowano katalog źródeł informacji, na podstawie których powiatowy urząd pracy sporządza listę zawodów i specjalności, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy.

Rozszerzono katalog kryteriów stosowanych przez urzędy pracy przy wyborze instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone lub powierzono przeprowadzenie szkoleń. Nowo wprowadzone kryteria dotyczą doświadczenia instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia oraz prowadzenia analiz skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń. Kryteria te uzupełniają funkcjonujący już katalog i mają przyczynić się do wyboru oferty o najlepszej jakości.

Z przeprowadzonych analiz faktycznego uwzględniania przez urzędy pracy obowiązujących kryteriów, wynika, że często cena jest głównym kryterium wyboru oferty, a kryteria pro jakościowe wykorzystywane są w niewystarczającym stopniu. W związku z powyższym, zobowiązano urzędy pracy do obowiązkowego stosowania przy wyborze instytucji szkoleniowych, którym zostanie zlecone lub powierzono przeprowadzenie szkoleń, co najmniej 5 kryteriów.

Ujednolicono i doprecyzowano zapisy dotyczące dokumentacji szkolenia, a także programu szkolenia dostosowując je do nowego rozumienia kwalifikacji wypracowanego w ramach tworzenia Polskiej Ramy Kwalifikacji.

Ponadto, dostosowano nazwę szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy oraz informację dotyczącą podmiotu realizującego to szkolenie do zmiany wprowadzonej przez nowelizację, polegającej na integracji usług „poradnictwo zawodowe i informacja zawodowa” i usług „pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy” w jedną usługę o nazwie „poradnictwo zawodowe”.

Dodano zapisy dotyczące postępowania starosty w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosków: o skierowanie na szkolenie, o sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania

licencji, o udzielenie pożyczki szkoleniowej oraz o finansowanie kosztów studiów podyplomowych.

W związku z wprowadzeniem przez ww. ustawę dodatkowego instrumentu adresowanego do bezrobotnych do 30. roku życia w postaci bonu szkoleniowego rozszerzono katalog sposobów realizacji usługi szkoleniowej o przyznawanie i realizację bonów szkoleniowych. Wprowadzono także przepis umożliwiający staroście zawarcie umowy szkoleniowej z instytucją szkoleniową wybraną przez bezrobotnego do realizacji szkolenia w ramach bonu szkoleniowego.

Ustalono tryb realizacji nowo wprowadzonych trójstronnych umów szkoleniowych, o których mowa w art. 40 ust. 2e ustawy. W szczególności określono treść wniosku składanego w powiatowym urzędzie pracy przez pracodawcę zainteresowanego zamówieniem szkolenia oraz zakres umowy zawieranej pomiędzy starostą, pracodawcą i instytucją szkoleniową.

Rozporządzenie utrzymuje dotychczasowe rozwiązania dotyczące określania wymaganych zasobów kadrowych dla potrzeb realizacji usług rynku pracy w powiatowych i wojewódzkich urzędach pracy. Natomiast w związku z wprowadzeniem funkcji doradcy klienta dotychczasowe wymagania dotyczące minimalnej liczby pośredników pracy, doradców zawodowych, liderów klubów pracy i specjalistów do spraw rozwoju zawodowego zastąpiono wymaganiami ilościowymi dotyczącymi minimalnej liczby pracowników świadczących usługi rynku pracy i pełniących funkcję doradcy klienta w pełnym wymiarze czasu pracy. . Oblicza się ją w oparciu o dotychczasowy wzór, który uwzględnia istotne parametry dotyczące rynku pracy na terenie działania danego urzędu pracy. Jako podstawę wyliczeń przyjmuje się sumę następujących liczb w okresie od dnia 1 lipca poprzedniego roku do dnia 30 czerwca danego roku oraz w analogicznych okresach w dwóch poprzednich lat:

- łącznej liczby bezrobotnych, zarejestrowanych zgodnie z przepisami rozporządzenia dotyczącego rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy,
- łącznej liczby bezrobotnych, wyrejestrowanych zgodnie z ww. przepisami,
- łącznej liczby miejsc pracy w ramach ofert pracy przyjętych do realizacji przez powiatowy urząd pracy.

W celu bardziej elastycznego dostosowywania minimalnej liczby doradców klienta w urzędzie pracy stosownie do zmian zachodzących na rynku pracy podstawą do ustalania tej liczby pracowników są sumy ww. liczb w okresie trzech lat oraz współczynnik korygujący, określany jako współczynnik obciążenia. Współczynnik ten na 2013 r. i lata następne wynosił 2000 i odnosił się do stanu zatrudnienia pracowników, którzy realizowali usługi rynku pracy.

W celu niezwiększenia wymagań w tym zakresie – dla powiatu, w którym suma ww. liczb będąca podstawą do określania minimalnej liczby pracowników realizujących pośrednictwo pracy w pełnym wymiarze czasu pracy w następnym roku kalendarzowym wynosiła 10000 i według stanu na dzień 31.12.2012 r. była najbardziej zbliżona do wyrażonej w pełnych tysiącach wartości najniższej sumy ww. liczb we wszystkich powiatach jako niezbędne do realizacji usług i utrzymania ich poziomu na 2014 r. i lata następne przyjęto wysokość współczynnika obciążenia wynoszącą 1000, co odpowiadałoby dotychczasowemu minimalnemu zatrudnieniu następujących pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy:

- dwóch pośredników pracy,
- jednego doradcy zawodowego,
- jednego specjalisty ds. rozwoju zawodowego, zatrudnionego w połowie pełnego wymiaru czasu pracy,
- jednego lidera klubu pracy, zatrudnionego w połowie pełnego wymiaru czasu pracy.

Przy takim założeniu minimalna liczba doradców klienta w tym urzędzie będzie wynosić 4. Wszystkie powiatowe urzędy pracy, które spełniały dotychczasowe wymagania będą spełniać wymagania w zakresie minimalnej liczby doradców klienta. Docelowa liczba doradców klienta ustalana będzie przez kierujących powiatowym urzędem pracy i może być wyższa niż minimalna liczba doradców klienta wyliczona na podstawie wzoru, zwłaszcza że taką funkcję będą mogli pełnić także specjaliści do spraw programów, którzy dotychczas nie realizowali usług rynku pracy.

Przepisy tak jak dotychczas określają, w jaki sposób powiatowy urząd pracy powinien ustalać tę minimalną liczbę pracowników, jeżeli określona w oparciu o ww. wzór liczba minimalna nie jest liczbą całkowitą. W przepisach utrzymano także mechanizm, który umożliwia niezwiększenie liczby powyżej wartości osiemdziesiąt, jeżeli liczba doradców klienta ustalona na podstawie tego wzoru przekracza tę wartość.

Utrzymano także mechanizm, który umożliwia zatrudnianie większej liczby pracowników pełniących funkcję doradcy klienta w mniejszym niż pełny wymiar czasu pracy. W przypadku większej liczby pracowników pełniących funkcję doradcy klienta niż minimalna liczba doradców klienta ich łączny czas pracy nie może być niższy niż łączny czas pracy określony dla minimalnej liczby pracowników pełniących funkcję doradcy klienta w pełnym wymiarze czasu pracy.

W zakresie liczby pracowników w wojewódzkim urzędzie pracy rozporządzenie utrzymuje wymagania nakładające obowiązek zatrudniania w każdym centrum informacji i planowania kariery zawodowej wojewódzkiego urzędu pracy co najmniej pięciu pracowników, w tym czterech doradców zawodowych. Rozporządzenie utrzymuje także wcześniejsze wymagania, dotyczące zatrudniania w centrum informacji i planowania kariery zawodowej wojewódzkiego urzędu pracy doradcy zawodowego z wykształceniem psychologicznym.

Jednocześnie rozporządzenie utrzymuje dotychczasowe wymagania kadrowe w zakresie zatrudnienia w urzędach pracy pracowników realizujących pośrednictwo pracy w ramach sieci EURES. Określa, że niezbędne jest zatrudnienie w wojewódzkim urzędzie pracy co najmniej dwóch pracowników (doradców EURES lub asystentów EURES) w łącznym wymiarze czasu pracy półtora etatu, natomiast w powiatowym urzędzie pracy co najmniej jeden pracownik powinien realizować pośrednictwo pracy w ramach sieci EURES.

Rozporządzenie określa również, że pośrednictwo pracy w ramach sieci EURES w ramach Ochotniczych Hufców Pracy realizują doradcy EURES i asystenci EURES, nie określając przy tym minimalnych wymagań co do stanu zatrudnienia tych pracowników w Ochotniczych Hufcach Pracy.

Niniejsze rozporządzenie uzupełnia dotychczasowe rozwiązania, określone w aktualnie obowiązującym rozporządzeniu dotyczącym standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy.

Informacja o podleganiu projektu notyfikacji

Projekt rozporządzenia nie podlega notyfikacji zgodnie z trybem przewidzianym w przepisach dotyczących sposobu funkcjonowania krajowego systemu notyfikacji norm i aktów prawnych.

Opinia o zgodności projektu z prawem Unii Europejskiej

Projekt rozporządzenia jest zgodny z prawem Unii Europejskiej.

Projekt rozporządzenia, zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 7 lipca 2005 r. o działalności lobbingsowej w procesie stanowienia prawa (Dz. U. Nr 169, poz. 1414, z późn. zm.) i § 4 uchwały z dnia 29 października 2013 r. – Regulamin pracy Rady Ministrów (M. P. poz. 979), został zamieszczony w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Rządowego Centrum

Legislacji w zakładce Rządowy Proces Legislacyjny i w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej.

Do projektu rozporządzenia nie wpłynęło żadne zgłoszenie w trybie ustawy o działalności lobbingowej w procesie stanowienia prawa.

OCENA SKUTKÓW REGULACJI

1. Podmioty, na które oddziałuje akt normatywny

Regulacje zawarte w projekcie rozporządzenia dotyczyć będą:

- 1) starostów powiatów i powiatowych urzędów pracy;
- 2) marszałków województw i wojewódzkich urzędów pracy;
- 3) wojewodów kontrolujących prowadzenie przez urzędy pracy usług rynku pracy;
- 4) Ochotniczych Hufców Pracy;
- 5) osób, które będą korzystać z pośrednictwa pracy, poradnictwa zawodowego i organizacji szkoleń;
- 6) instytucji szkoleniowych;
- 7) pracodawców oraz przedsiębiorców w rozumieniu ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.

2. Konsultacje społeczne

Projekt rozporządzenia został poddany konsultacjom społecznym w trybie ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2001 r. Nr 79, poz. 854, z późn. zm.) oraz ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o organizacjach pracodawców (Dz. U. Nr 55, poz. 235, z późn. zm.).

Projekt rozporządzenia został przekazany do konsultacji następującym partnerom społecznym:

- 1) Forum Związków Zawodowych;
- 2) NSZZ „Solidarność”;
- 3) Ogólnopolskiemu Porozumieniu Związków Zawodowych;
- 4) Konfederacji „Lewiatan”;
- 5) Pracodawcom Rzeczypospolitej Polskiej;
- 6) Związkowi Rzemiosła Polskiego;
- 7) Związkowi Pracodawców Business Centre Club.

Projekt został również przekazany do konsultacji z Krajową Izbą Gospodarczą oraz Ogólnopolską Federacją Organizacji Pozarządowych.

Ponadto, projekt rozporządzenia został przekazany do zaopiniowania przez Komisję Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego oraz Związek Powiatów Polskich.

Projekt rozporządzenia został zaopiniowany przez Komisję Wspólną Rządu i Samorządu Terytorialnego.

3. Wpływ aktu normatywnego na sektor finansów publicznych, w tym budżet państwa i budżety jednostek samorządu terytorialnego

Regulacje zawarte w projekcie rozporządzenia nie wpłyną na sektor finansów publicznych, w tym nie powodują dodatkowych skutków finansowych dla budżetu państwa oraz budżetów jednostek samorządu terytorialnego, gdyż nowa regulacja zastąpi dotychczas obowiązujące rozporządzenie dotyczące świadczenia usług rynku pracy, które miało zabezpieczenie finansowe w postaci dodatkowych środków na wynagrodzenia pracowników na ich wejście w życie i sukcesywne wdrażanie w latach następnych szczegółowych wymagań w zakresie zatrudniania minimalnej liczby pracowników realizujących poszczególne usługi. Doprecyzowanie sposobu realizacji zadań ustawowych nie będzie wiązać się z dodatkowymi kosztami po stronie tych samorządów oraz budżetu państwa.

4. Wpływ aktu normatywnego na rynek pracy

Wprowadzenie regulacji usprawni pracę publicznych służb zatrudnienia i Ochotniczych Hufców Pracy, w szczególności w zakresie podstawowych usług rynku pracy na rzecz osób bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracodawców i przedsiębiorców. Ułatwią one publicznym służbom zatrudnienia i Ochotniczym Hufcom Pracy oferowanie pomocy określonej w ustawie, a ich klientom zapewnią pełniejszy i szybszy dostęp do pomocy i aktualnych informacji przekazywanych z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych. Regulacje powinny przyczynić się do poprawy zadowolenia korzystających z usług rynku pracy i skrócenia czasu niezbędnego do zagospodarowania wolnych miejsc pracy pozyskiwanych przez urzędy pracy, co w sposób pośredni powinno przyczynić się do poprawy sytuacji na rynku pracy.

Regulacje te powinny pozytywnie wpłynąć na jakość i porównywalność usług świadczonych przez publiczne służby zatrudnienia i Ochotnicze Hufce Pracy oraz na sytuację na lokalnych rynkach pracy.

5. Wpływ aktu normatywnego na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw

Regulacje zawarte w projekcie rozporządzenia nie będą miały bezpośrednio wpływu na konkurencyjność gospodarki i przedsiębiorczość, w tym na funkcjonowanie przedsiębiorstw. Nie zmieniają one istoty funkcjonowania gospodarki oraz zadań i roli przedsiębiorców, powinny sprzyjać korzystaniu przez pracodawców i przedsiębiorców

z podstawowych usług rynku pracy i ułatwieniu podejmowania pracy przez osoby bezrobotne i poszukujące pracy.

6. Wpływ aktu normatywnego na sytuację i rozwój regionalny

Regulacje zawarte w projekcie rozporządzenia nie będą miały bezpośredniego wpływu na sytuację i rozwój regionalny.