

## **Szczegółowe warunki realizacji oraz tryb i sposoby prowadzenia usług rynku pracy.**

Dz.U.2014.667 z dnia 2014.05.22

Status: Akt obowiązujący

Wersja od: 22 maja 2014r.

### **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

**z dnia 14 maja 2014 r.**

#### **w sprawie szczegółowych warunków realizacji 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.) zarządza się, co następuje:

#### **Rozdział 1**

#### **Przepisy ogólne**

**§ 1. [Przedmiot regulacji]** Rozporządzenie określa szczegółowe warunki realizacji 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. [Podstawowe zasady świadczenia usług rynku pracy]**

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.

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. [Upowszechnianie informacji o zakresie pomocy udzielanej w ramach usług rynku pracy]**

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 do: 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. [Systemy informatyczne i oprogramowanie wykorzystywane przy realizacji usług rynku pracy; dokumentowanie przebiegu realizacji usług rynku pracy]**

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. [Formy prowadzenia pośrednictwa pracy]**

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 "wojewódzką 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. [Zgłoszenie krajowej oferty pracy]**

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 osób 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: poziom wykształcenia, umiejętności, uprawnienia, doświadczenie zawodowe, znajomość języków obcych z określeniem poziomu ich znajomości oraz szczególnie zainteresowanie zatrudnieniem kandydatów z państw EOG,

4) postępowania z ofertą pracy, w tym: okres aktualności oferty, częstotliwość kontaktów z pracodawcą lub jego pracownikiem, wskazanym przez tego pracodawcę do kontaktów w sprawie oferty pracy, zwanym dalej "osobą wskazaną przez pracodawcę", stwierdzenie, że oferta nie jest w tym samym czasie zgłoszona do innego powiatowego urzędu pracy na terenie kraju, możliwość upowszechniania informacji identyfikujących pracodawcę krajowego, oczekiwania dotyczące 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 osoby wskazanej przez pracodawcę, 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 na potrzeby 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 jest 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.

**§ 7. [Zgłoszenie krajowej oferty pracy dla obywateli EOG]** 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 i 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 innym miejscu niż siedziba pracodawcy krajowego w przypadku zaistnienia takiej sytuacji;
- 7) państw EOG, w których oferta ma być dodatkowo upowszechniona;
- 8) innych informacji niezbędnych ze względu na charakter wykonywanej pracy.

**§ 8. [Przyjęcie krajowej oferty pracy do realizacji]**

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 niezwłocznie powiadamia pracodawcę krajowego o konieczności uzupełnienia zgłoszenia i w razie potrzeby pomaga pracodawcy w uzupełnieniu 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. [Sposoby upowszechniania krajowej oferty pracy]**

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

powiatowych urzędów pracy wskazanych w zgłoszeniu krajowej oferty pracy w celu upowszechnienia jej w ich siedzibach;

4) inne formy przekazu, jeżeli powiatowy urząd pracy posiada takie możliwości.

2. Krajowa oferta pracy, która została przekazana przez powiatowy urząd pracy do upowszechnienia w innym powiatowym urzędzie pracy zgodnie z oczekiwaniem pracodawcy krajowego, 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. [Możliwość identyfikacji pracodawcy krajowego przy upowszechnianiu krajowej oferty pracy]**

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, 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. [Przegląd osób zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy po przyjęciu krajowej oferty pracy do realizacji]**

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 urzędem pracy informacje o braku możliwości realizacji oferty, wykorzystując internetową bazę ofert pracy.

#### **§ 12. [Szukanie krajowych ofert pracy upowszechnionych przez inne powiatowe urzędy pracy]**

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. [Przekazanie innemu powiatowemu urzędowi pracy krajowej oferty pracy do realizacji]**

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. [Podejmowanie i utrzymywanie przez powiatowy urząd pracy kontaktów z pracodawcami krajowymi]**

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 ofertę pracy oraz informuje o możliwości skorzystania z innych form pomocy określonych w ustawie, oferowanych pracodawcom.

### **§ 15. [Dane gromadzone w karcie pracodawcy krajowego]**

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. [Założenie karty pracodawcy krajowego; aktualizacja informacji zawartych w karcie]**

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. [Udostępnianie przez powiatowe urzędy pracy informacji o ofertach pracy]**

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. [Podejmowanie i utrzymywanie przez powiatowy urząd pracy kontaktów z osobami zarejestrowanymi; przekazywanie osobie zarejestrowanej informacji o propozycji odpowiedniej pracy lub innej pomocy]**

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 je do pracodawców krajowych w przypadku posiadania propozycji odpowiedniej pracy.

2. Informacja o propozycji odpowiedniej pracy lub innej pomocy jest niezwłocznie przekazywana osobie zarejestrowanej, w szczególności z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych, o ile osoba zarejestrowana:

- 1) poda w tym celu adres poczty elektronicznej lub numer telefonu lub inny sposób 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, o której mowa w ust. 2, zawiera nazwę propozycji pomocy i odpowiednio:

- 1) dane, o których mowa w § 19 ust. 4 pkt 3 i 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. [Skierowanie osoby zarejestrowanej do pracodawcy krajowego]**

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, i 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. [Giełda pracy organizowana przez powiatowy urząd pracy]**

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 jest

miejsc pracy zgłoszonych w tej ofercie, albo gdy pracodawca krajowy zgłasza wiele krajowych ofert pracy na różne stanowiska, a w powiatowym urzędzie pracy są zarejestrowane 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 lub ofertach pracy, 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 lub ofert pracy, a w przypadku niezrealizowania wszystkich wolnych miejsc pracy - informację o trybie dalszego postępowania z tą ofertą lub ofertami uzgodnionym z pracodawcą krajowym.

## **§ 21. [Targi pracy organizowane przez powiatowy urząd pracy]**

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, i adres zamieszkania;

- 3) termin oraz godziny rozpoczęcia i zakończenia targów pracy;
- 4) nazwę organizatora i adres miejsca, w którym będą się odbywać 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, i 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. [Realizacja pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES dla pracodawców krajowych]**

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 poprzez:

- 1) przekazywanie ofert pracy dla obywateli EOG do wojewódzkiego urzędu pracy w przypadku konieczności dodatkowego upowszechnienia takich ofert w państwach EOG wybranych przez pracodawców krajowych;
- 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 te dokumenty są składane w języku polskim lub dysponuje możliwością ich przetłumaczenia na język polski.

### **§ 23. [Realizacja pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES dla pracodawców z państw EOG]**

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

- 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. [Upowszechnianie zagranicznych ofert pracy]**

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 ich 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 ich na stronie internetowej swojego urzędu lub inne formy przekazu, jeżeli posiada takie możliwości.

3. Powiatowy urząd pracy, wybierając z internetowej bazy ofert pracy zagraniczne oferty pracy do

upowszechnienia, kieruje się 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. [Wsparcie w prowadzeniu pośrednictwa pracy ze strony wojewódzkiego urzędu pracy]**

Wojewódzki urząd pracy może wspierać powiatowe urzędy pracy w prowadzeniu pośrednictwa pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej poprzez:

- 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. [Giełda pracy i targi pracy organizowane przez wojewódzki urząd pracy]**

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. [Czynności wojewódzkiego urzędu pracy w przypadku zainteresowania pracodawcy**

**krajowego zgłoszeniem krajowej oferty pracy]** Wojewódzki urząd pracy, w przypadku zainteresowania pracodawcy krajowego zgłoszeniem krajowej oferty pracy, informuje tego pracodawcę, że właściwy 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. [Realizacja przez wojewódzki urząd pracy pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES]**

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 którego terenie 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 sprawozdawania usług, o których mowa w ust. 2, realizowanych przez podmiot współpracujący;
- 2) zakresu usług, o których mowa w ust. 2, do których realizacji zobowiązuje się podmiot

współpracujący.

## **§ 29. [Realizacja przez wojewódzki urząd pracy pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES dla pracodawców krajowych]**

1. Wojewódzki urząd pracy realizuje pośrednictwo pracy w ramach sieci EURES dla pracodawców krajowych poprzez:

- 1) przyjmowanie ofert pracy dla obywateli EOG z powiatowych urzędów pracy do upowszechnienia w państwach EOG wybranych przez pracodawców krajowych 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 te dokumenty 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 ta oferta została uprzednio skierowana do realizacji, o konieczności wycofania tej oferty z upowszechniania na terenie tych państw.

7. Jeżeli pracodawca krajowy zgłosił taką potrzebę, wojewódzki urząd pracy 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. [Realizacja przez wojewódzki urząd pracy pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES dla pracodawców z państw EOG]**

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

- 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 z udziałem 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]** 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: poziom wykształcenia, doświadczenie zawodowe, umiejętności, uprawnienia, znajomość języków obcych z określeniem poziomu ich znajomości;

5) sposobu składania aplikacji, w tym: język, w jakim aplikacje powinny zostać przekazane do pracodawcy z państwa EOG, oraz okres aktualności oferty;

6) informacji dotyczących możliwości upowszechniania informacji identyfikujących pracodawcę z państwa EOG.

### **§ 32. [Przyjęcie zagranicznej oferty pracy do realizacji]**

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 naruszeniu 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. [Upowszechnienie zagranicznej oferty pracy]**

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, poprzez:

- 1) podanie do wiadomości publicznej w miejscu ogólnie dostępnym w wojewódzkim urzędzie pracy;
- 2) przekazanie do wszystkich lub wybranych powiatowych urzędów pracy z terenu województwa 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 sytuacji, gdy zagraniczna oferta pracy jest aktualna 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. [Bazy danych wykorzystywane do prowadzenia pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES]**

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. [Pośrednictwo pracy w ramach sieci EURES prowadzone przez Ochotnicze Hufce Pracy]**

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. [Zgłoszenie krajowej oferty pracy do centrum edukacji i pracy młodzieży]**

1. Centrum edukacji i pracy przyjmuje zgłoszenie krajowej oferty pracy, jeżeli zawiera ono:

- 1) dane wymagane, 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 w § 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 w § 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. [Upowszechnienie krajowej oferty pracy przez centrum edukacji i pracy młodzieży]**

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, poprzez:

- 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.

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. [Pośrednictwo pracy w ramach sieci EURES prowadzone dla pracodawców krajowych przez OHP]**

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

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

### **§ 39. [Pośrednictwo pracy w ramach sieci EURES prowadzone dla pracodawców z państw EOG przez OHP]**

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

- 1) przyjmowanie zagranicznych ofert pracy oraz ich upowszechnianie;
- 2) zapewnienie w siedzibie wojewódzkiej komendy oraz w 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 i 4, przewidziane do realizacji przez wojewódzki urząd pracy.

2. Wojewódzka komenda może organizować z udziałem 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 z udziałem centrum edukacji i pracy.

### **§ 40. [Przyjęcie zgłoszenia i upowszechnianie zagranicznej oferty pracy przez wojewódzką**



## **komendę OHP]**

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, poprzez:

- 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 pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES prowadzonego przez wojewódzką komendę oraz centra edukacji i pracy z terenu województwa, do systemów teleinformatycznych Ochotniczych Hufców Pracy.

## **§ 41. [Upowszechnianie zagranicznych ofert pracy przez centrum edukacji i pracy młodzieży]**

1. Centrum edukacji i pracy upowszechnia zagraniczne oferty pracy otrzymane z wojewódzkiej komendy oraz inne zagraniczne oferty pracy wybrane z internetowej bazy ofert pracy przez podanie ich do wiadomości publicznej w miejscu ogólnie dostępnym w siedzibie centrum edukacji i pracy.

2. Zagraniczne oferty pracy, o których mowa w ust. 1, centrum edukacji i pracy może dodatkowo upowszechnić przez opublikowanie ich na stronie internetowej tego centrum lub inne formy przekazu, jeżeli posiada takie możliwości.

3. Centrum edukacji i pracy, wybierając z internetowej bazy ofert pracy zagraniczne oferty pracy do upowszechnienia, kieruje się w szczególności sytuacją młodzieży obsługiwanej przez to centrum. Wybieranie ofert odbywa się co najmniej raz na 14 dni.

4. Centrum edukacji i 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 wojewódzkiej komendy 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.

5. Zadania określone w § 32, przewidziane do realizacji przez wojewódzki urząd pracy, realizuje również wojewódzka komenda.

6. Zadania określone w § 34, przewidziane do realizacji przez wojewódzki urząd pracy, realizuje również wojewódzka komenda oraz centrum edukacji i pracy.

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

### **§ 43. [Krajowy plan działań sieci EURES]**

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 wojewódzkie i powiatowe 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. [Monitoring pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES]**

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. [Elementy sprawozdania z realizacji krajowego planu działań sieci EURES; przekazanie sprawozdania ministrowi]**

1. Sprawozdanie z realizacji krajowego planu działań sieci EURES:

- 1) w części działań przeprowadzonych przez wojewódzkie i powiatowe 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. [Formy świadczenia poradnictwa zawodowego]**

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, zwanego dalej "spotkaniem informacyjnym";
- 8) udostępniania zasobów informacji zawodowych w siedzibie powiatowego lub wojewódzkiego urzędu pracy do samodzielnego wykorzystania 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 może dotyczyć trudności z wyborem lub zmianą zawodu, wyborem miejsca pracy, planowaniem rozwoju zawodowego, wyborem kierunku kształcenia lub szkolenia, a także 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. [Zasoby informacji zawodowych]**

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, zwanym dalej "centrum", w postaci papierowej, audiowizualnej lub elektronicznej, w tym na stronach internetowych odpowiednio powiatowego lub wojewódzkiego urzędu pracy.

#### **§ 48. [Osoby i pracodawcy, którym świadczone jest poradnictwo zawodowe przez powiatowy urząd pracy]**

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. [Osoby i pracodawcy, którym świadczone jest poradnictwo zawodowe przez centrum informacji i planowania kariery zawodowej]** Centrum świadczy poradnictwo zawodowe:

- 1) osobom zarejestrowanym lub osobom 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. [Skierowanie osoby zarejestrowanej na badania psychologiczne lub lekarskie; skierowanie do centrum informacji i planowania kariery zawodowej]**

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 określonym 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 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. [Bank programów]**

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. [Wykaz porad grupowych oraz spotkań informacyjnych]**

1. Powiatowy urząd pracy oraz centrum opracowuje wykaz porad grupowych oraz spotkań informacyjnych wraz z ich nazwami i terminami, 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 i spotkaniach informacyjnych.

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. [Zakres porady indywidualnej]** 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 potrzebę objęcia uczestnika pomocą przez innego pracownika powiatowego urzędu pracy, centrum lub inną instytucję.

**§ 54. [Informacje o osobie zarejestrowanej dokumentowane przez powiatowy urząd pracy przy udzielaniu porady indywidualnej]** 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. [Informacje dokumentowane przez centrum informacji i planowania kariery zawodowej przy udzielaniu porady indywidualnej]**

1. Centrum, udzielając porady indywidualnej lub porady indywidualnej na odległość 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 identyfikacyjny 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. [Informacje dokumentowane przy realizacji porady grupowej lub szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy]**

1. Centrum, realizując poradę grupową, oraz powiatowy urząd pracy, 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 lub szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy 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.

#### **§ 57. [Informacje o pomocy udzielonej osobie skierowanej przez powiatowy urząd pracy przekazywane przez centrum informacji i planowania kariery zawodowej]**

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, jeżeli 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. [Informacje dokumentowane przy udzielaniu informacji indywidualnej lub grupowej]**

1. Powiatowy urząd pracy oraz centrum gromadzi informacje o liczbie osób, które skorzystały z informacji indywidualnej oraz informacji grupowej.

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

- 1) termin udzielenia informacji;
- 2) zakres tematyczny udzielanej informacji;
- 3) imię i nazwisko pracownika urzędu pracy udzielającego informacji.

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

- 1) imię i nazwisko pracownika lub pracowników urzędu pracy prowadzących spotkanie informacyjne;
- 2) termin, nazwę i program spotkania informacyjnego;
- 3) 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 informacji na odległość, prowadzi dokumentację, stosując odpowiednio ust. 1 i 2.

#### **§ 59. [Pomoc powiatowego urzędu pracy w doborze kandydatów do pracy lub indywidualnym rozwoju zawodowym]**

1. Pracodawca krajowy, zainteresowany pomocą powiatowego urzędu pracy w doborze kandydatów do pracy lub indywidualnym rozwoju zawodowym, składa do powiatowego urzędu pracy wniosek zawierający:

- 1) imię i nazwisko lub nazwę pracodawcy, adres, numer telefonu i faksu, adres poczty elektronicznej i adres strony internetowej, jeżeli pracodawca posiada takie możliwości 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. [Pomoc centrum informacji i planowania kariery zawodowej w doborze kandydatów do pracy lub indywidualnym rozwoju zawodowym]**

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 była świadczona porada indywidualna, prowadzi dokumentację, o której mowa w § 55 ust. 2.

## **§ 61. [Przekazanie pracodawcy krajowemu informacji o udzieleniu porad indywidualnych jego pracownikom; przekazanie powiatowemu urzędowi pracy informacji o zakresie pomocy udzielonej pracodawcy krajowemu lub jego pracownikom]**

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. [Narzędzia, materiały i zasoby wykorzystywane w ramach świadczenia poradnictwa zawodowego]**

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 ćwiczeń praktycznych, 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 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. [Ponowne skierowanie na szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy]**

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 wiedzy specjalistycznej, 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. [Metody, narzędzia i programy stosowane przez pracownika urzędu pracy lub centrum informacji i planowania kariery zawodowej]**

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 doбира testy psychologiczne stosownie do sposobu rozwiązywania problemu zawodowego osoby, której świadczy pomoc, respektując przy ich stosowaniu procedury badania i interpretacji wyników obowiązujące dla danego testu oraz prawa autorskie.

### **§ 65. [Wyznaczenie centrum informacji i planowania kariery zawodowej koordynującego prace]**

**centrów na terenie województwa]** 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 kierunków i planów działań we współpracy z innymi centrami;
- 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. [Lista zawodów i specjalności, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy; wykaz potrzeb szkoleniowych bezrobotnych i poszukujących pracy]**

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. [Sposoby realizacji organizacji szkoleń przez powiatowy urząd pracy]**

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

- 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 ustawy;
- 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. [Plan szkoleń]**

1. Powiatowy urząd pracy sporządza plan szkoleń na okres 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. [Wybór instytucji szkoleniowych]**

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

- 1) dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy;
- 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 instytucji szkoleniowej zakładanej i prowadzonej przez siebie po uprzednim przeprowadzeniu rozpoznania rynku polegającego na analizie ofert instytucji szkoleniowych uwzględniającej kryteria, o których mowa w ust. 1, w celu stwierdzenia, że jej oferta jest konkurencyjna.

## **§ 70. [Określenie w umowie warunków przeprowadzenia szkolenia]** 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 wniosek powiatowego urzędu pracy o powierzenie szkolenia zatwierdzony przez starostę.

## **§ 71. [Treść umowy szkoleniowej; program szkolenia]**

1. Umowa szkoleniowa 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, z 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. [Wniosek o powierzenie szkolenia]**

1. Wniosek o powierzenie szkolenia zawiera:

- 1) opis przedmiotu zamówienia, na którego podstawie było dokonane rozpoznanie rynku;
- 2) wyniki rozpoznania rynku ofert szkoleniowych;
- 3) wskazanie instytucji szkoleniowej realizującej szkolenie wraz z uzasadnieniem;
- 4) warunki realizacji szkolenia uzgodnione ze wskazaną instytucją szkoleniową, 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. [Organizacja szkolenia na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej]**

1. Szkolenie, o którym mowa w art. 40 ust. 2e ustawy, organizowane na podstawie trójstronnej umowy szkoleniowej, jest realizowane 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, może także zawierać 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, jeżeli 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 1 i 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) 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. [Rozpatrywanie wniosków pracodawców o realizację szkolenia]**

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. [Treść trójstronnej umowy szkoleniowej]** Trójstronna umowa szkoleniowa, o której mowa w art. 40 ust. 2f ustawy, zawiera również:

- 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;
- 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, jeżeli został przeprowadzony;
- 9) odwołanie do właściwego rozporządzenia Komisji (UE), które określa warunki dopuszczalności pomocy de minimis.

**§ 76. [Załączniki do trójstronnej umowy szkoleniowej]** 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 i 4 stosuje się odpowiednio.

**§ 77. [Egzamin jako część programu szkolenia]**

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 jego koszty 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 tego egzaminu.

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

## **§ 78. [Skierowanie na szkolenie]**

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 albo art. 66k ust. 1 ustawy;
- 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.

## **§ 79. [Wniosek o skierowanie na szkolenie]**

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.

**§ 80. [Monitorowanie przebiegu szkoleń]** Powiatowy urząd pracy monitoruje przebieg szkoleń prowadzonych przez instytucję szkoleniową w szczególności poprzez:

- 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.

**§ 81. [Sfinansowanie kosztów egzaminu lub uzyskania licencji]**

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.

## **§ 82. [Pożyczka szkoleniowa]**

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

2. Osoba uprawniona składa wniosek 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.

### **§ 83. [Finansowanie kosztów studiów podyplomowych]**

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:

- 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.

**§ 84. [Analizy skuteczności i efektywności organizacji szkoleń]** 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.

**§ 85. [Dokumentowanie działań związanych z organizacją szkoleń]**

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 § 84, oraz analizę ankiet wypełnianych przez uczestników szkolenia.

## **Rozdział 5**

### **Pracownicy realizujący usługi rynku pracy**

#### **§ 86. [Minimalna liczba doradców klienta]**

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:

$L_{DK}$  - minimalna liczba doradców klienta,

$L_Z$  - łączna liczba bezrobotnych zarejestrowanych zgodnie z przepisami dotyczącymi rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy, 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 dotyczącymi rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy 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 w powiatowym urzędzie pracy zgodnie z przepisami dotyczącymi rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy, liczby osób wyrejestrowanych przez powiatowy urząd pracy zgodnie z przepisami dotyczącymi rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy i liczby miejsc pracy w ramach ofert pracy przyjętych do realizacji przypadających na jednego doradcę klienta w skali roku - wynoszący 1000.

3. W przypadku obsługiwania 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 osiemdziesięciu - 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.

#### **§ 87. [Pracownicy urzędów pracy realizujący pośrednictwo pracy w ramach sieci EURES]**

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.

#### **§ 88. [Termin dostosowania stanu zatrudnienia do minimalnej liczby doradców klienta]**

Powiatowe urzędy pracy dostosowują stan zatrudnienia pracowników pełniących funkcję doradcy klienta zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy, o których mowa w § 86, do minimalnej liczby doradców klienta ustalonej na dany rok kalendarzowy w terminie do dnia 30 czerwca danego roku kalendarzowego.

## Przepisy przejściowe i końcowe

### § 89.

1. Powiatowe urzędy pracy ustalą minimalną liczbę doradców klienta, o której mowa w § 86, 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. Wojewódzkie urzędy pracy dostosują stan zatrudnienia pracowników, o których mowa w § 87, w terminie do 90 dni od dnia wejścia w życie rozporządzenia.

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

§ 90. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 27 maja 2014 r., z wyjątkiem:

1) § 1 pkt 2, § 5 ust. 2, § 33 ust. 6, § 35-42, § 43 ust. 2, ust. 3 pkt 2 i ust. 4, § 44 ust. 1 i ust. 2 pkt 3, § 45 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 oraz § 87 ust. 3 w zakresie działań prowadzonych przez Ochotnicze Hufce Pracy,

2) § 28 ust. 1 w odniesieniu do współpracy wojewódzkiego urzędu pracy z wojewódzką komendą oraz centrami edukacji i pracy z terenu województwa oraz

3) § 33 ust. 1 pkt 2 w odniesieniu do upowszechniania zagranicznej oferty pracy przez przekazanie do wojewódzkiej komendy

- które wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2015 r.