

PROTOKÓŁ
Z POSIEDZENIA POWIATOWEJ RADY RYNKU PRACY
W DNIU 6 PAŹDZIERNIKA 2015 ROKU

1. W posiedzeniu uczestniczyło 6 członków Powiatowej Rady Rynku Pracy (lista obecności stanowi załącznik nr 1 do protokołu) oraz zaproszeni goście: Pani Krystyna Mańka – Kierownik Referatu Aktywizacji Zawodowej i Działalności Gospodarczej, Pani Małgorzata Zawadzka – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Dąbrowie Górniczej oraz Pan Marcin Papaj – pracownik Powiatowego Urzędu Pracy w Dąbrowie Górniczej w roli protokolanta.
2. Posiedzenie otworzyła Pani Przewodnicząca Iwona Krupa - powitała wszystkich obecnych i wręczyła powołania do nowo ukonstytuowanej Powiatowej Rady Rynku Pracy dwóm członkom, którzy byli nieobecni na posiedzeniu inauguracyjnym w dniu 21 maja 2015 roku. Następnie Pani Przewodnicząca odczytała proponowany porządek obrad i poprosiła o jego przyjęcie. Porządek obrad przyjęty został jednogłośnie.
3. Następnie Przewodnicząca przeszła do pierwszego punktu przyjętego porządku obrad, tj. przyjęcia protokołu z posiedzenia Powiatowej Rady Rynku Pracy w dniu 21 maja 2015 roku. Wobec braku uwag do protokołu, Przewodnicząca otworzyła głosowanie nad jego przyjęciem. Protokół przyjęty został jednogłośnie.
4. Tym samym Przewodnicząca przeszła do drugiego punktu przyjętego porządku obrad, tj. zaopiniowania wniosków pracodawców o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego i przekazała głos Pani Dyrektor Małgorzacie Zawadzkiej. W pierwszej kolejności Pani Dyrektor przedstawiła dwa wnioski Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej. Pierwszy z wniosków dotyczy przeszkolenia jednego pracownika w ramach szkolenia „Inwentaryzacja w jednostkach sektora finansów publicznych”. Koszt szkolenia to 290 zł, kwota wnioskowana z Krajowego Funduszu Szkoleniowego to 232 zł, 50 zł to wymagany 20% wkład własny. Szkolenie zostało zaplanowane na dzień 23 października w Katowicach. Pani Dyrektor odczytała również uzasadnienie potrzeby realizacji niniejszego szkolenia. Wobec braku pytań, Przewodnicząca otworzyła głosowanie nad pozytywnym zaopiniowaniem niniejszego wniosku. Uchwała w sprawie

pozytywnego zaopiniowania wniosku Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego jednego pracownika w ramach szkolenia „Inwentaryzacja w jednostkach sektora finansów publicznych” przyjęta została jednogłośnie.

5. Następnie Pani Dyrektor przedstawiła drugi wniosek z tej samej instytucji. Dotyczy on przeszkolenia również jednego pracownika w ramach szkolenia „Sprawozdanie i sprawdzenie ABI – zadania ABI po 30 czerwca 2015”. Szkolenie zostało zaplanowane w terminie 28-29 października w Katowicach. Koszt szkolenia wynosi 1000 zł, kwota wnioskowana z Krajowego Funduszu Szkoleniowego to 800 zł, 200 zł to wymagany wkład własny. Pani Dyrektor odczytała również uzasadnienie potrzeby realizacji niniejszego szkolenia. Wobec braku pytań, Przewodnicząca otworzyła głosowanie nad pozytywnym zaopiniowaniem niniejszego wniosku. Uchwała w sprawie pozytywnego zaopiniowania wniosku Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego jednego pracownika w ramach szkolenia „Sprawozdanie i sprawdzenie ABI – zadania ABI po 30 czerwca 2015” przyjęta została jednogłośnie.
6. Jako kolejny Pani Dyrektor przedstawiła wniosek Prezesa Dąbrowskich Wodociągów Spółki z o.o. Wniosek ten dotyczy przeszkolenia 10 pracowników w ramach szkolenia „Profesjonalna obsługa klienta”. Ma to być szkolenie 4-dniowe, w ramach dwóch grup po 5 osób. Całkowity koszt szkolenia to 14 000 zł, w przeliczeniu na jedną osobę 1400 zł. Kwota wnioskowana z Krajowego Funduszu Szkoleniowego to 11 200 zł, 2800 zł to wymagany wkład własny. Pani Dyrektor odczytała również uzasadnienie potrzeby realizacji niniejszego szkolenia. Wobec braku pytań, Przewodnicząca otworzyła głosowanie nad pozytywnym zaopiniowaniem niniejszego wniosku. Uchwała w sprawie pozytywnego zaopiniowania wniosku Prezesa Dąbrowskich Wodociągów Spółki z o.o. o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego 10 pracowników w ramach szkolenia „Profesjonalna obsługa klienta” przyjęta została jednogłośnie.
7. Jako ostatni Pani Dyrektor przedstawiła wniosek Dyrektora Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Dąbrowie Górniczej. Wniosek ten dotyczy przeszkolenia 20 pracowników w ramach szkolenia „Arkusze kalkulacyjny Microsoft Excel – poziom

podstawowy”. Szkolenia ma się odbyć w dniach 19-21 października oraz 26-28 października br. Całkowita wartość szkolenia to 8000 zł, kwota wnioskowana z Krajowego Funduszu Szkoleniowego to 6400 zł, zaś 1600 zł to wymagany wkład własny. Pani Dyrektor odczytała również uzasadnienie potrzeby realizacji niniejszego szkolenia. Wobec braku pytań, Przewodnicząca otworzyła głosowanie nad pozytywnym zaopiniowaniem niniejszego wniosku. Uchwała w sprawie pozytywnego zaopiniowania wniosku Dyrektora Miejskiego Zarządu Budynków Mieszkalnych w Dąbrowie Górniczej o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego 20 pracowników w ramach szkolenia „Arkusze kalkulacyjny Microsoft Excel – poziom podstawowy” przyjęta została jednogłośnie.

8. Następnie Przewodnicząca przeszła do przedostatniego punktu przyjętego porządku obrad, tj. opiniowania wniosków o umorzenie nienależnie pobranych świadczeń i przekazała głos Pani Dyrektor Małgorzacie Zawadzkiej (ta część protokołu ze względu na zawarte w niej dane osobowe nie może zostać upubliczniona).
9. Przewodnicząca przeszła do ostatniego punktu przyjętego porządku obrad, tj. wolnych wniosków. W jego ramach Przewodnicząca poinformowała o fakcie podpisania przez nią z datą 15.06.2015 r. listu intencyjnego pomiędzy Przewodniczącym Wojewódzkiej Rady Zatrudnienia Województwa Śląskiego a Przewodniczącym Powiatowej Rady Rynku Pracy w Dąbrowie Górniczej. Szczegółowe założenia niniejszego listu były prezentowane na poprzednim posiedzeniu Powiatowej Rady Rynku Pracy w dniu 21 maja br., Pani Przewodnicząca przypomniała jednakże, iż dotyczy on kwestii związanych z ujednoliconymi zasadami opiniowania zgodności kierunków kształcenia z potrzebami rynku pracy. Oryginał tego listu zostanie załączony do dokumentacji z bieżącego posiedzenia, a protokolant roześle drogą mailową członkom Rady skan niniejszego dokumentu, tak by raz jeszcze mieli możliwość zapoznania się z jego treścią.
10. Następnie o głos poprosiła Pani Dyrektor Małgorzata Zawadzka. Przypomniała ona, iż na ostatnim posiedzeniu Powiatowej Rady Rynku Pracy Pani Elżbieta Żuchowicz zwróciła się z prośbą aby zorganizować dla członków nowo ukonstytuowanej Rady Rynku Pracy szkolenie. Zaproponowała, aby tematyka szkolenia dotyczyła m.in. zmian w ustawie o promocji zatrudnienia oraz funkcji i zadań rady rynku pracy. W wyniku krótkiej dyskusji ustalono wówczas, że mogłoby to być jednodniowe szkolenie zorganizowane w Urzędzie Miejskim najwcześniej w drugiej połowie października br. Pani Dyrektor

zapropowała wówczas, iż na następnym posiedzeniu Rady proponuje konkretną tematykę szkolenia. Mając na względzie niniejsze zobowiązanie Pani Dyrektor przedstawiła obecnym proponowaną tematykę szkolenia. Byłoby to szkolenie „Praktyczne zastosowanie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w pracach Powiatowej Rady Rynku Pracy” składające się z kilku bloków tematycznych: zadania powiatu w zakresie polityki rynku pracy, Powiatowa Rada Rynku Pracy jako organ opiniotawczo-doradczy Prezydenta w sprawach dotyczących polityki rynku pracy w świetle znowelizowanej ustawy, zmiany w organizacji PUP ze szczególnym uwzględnieniem funkcji doradcy klienta, proces aktywizacji realizowany przez PUP w oparciu o znowelizowaną ustawę i akty wykonawcze, nowe instrumenty aktywizacji osób bezrobotnych i wsparcia pracodawców.

Członkowie Rady zaakceptowali proponowaną tematykę. W związku z powyższym Pani Dyrektor zwróciła się z prośbą o zaproponowanie terminu i miejsca szkolenia, gdyż bez tych już konkretnych danych nie będzie można przeprowadzić procedury wyboru wykonawcy usługi szkoleniowej. Jednocześnie Pani Dyrektor z Panią Przewodniczącą przypomniały, że poprzednie szkolenie dla Powiatowej Rady Zatrudnienia odbyło się w dniu posiedzenia, bezpośrednio po jego zakończeniu, w sali 418 Urzędu Miejskiego. O głos poprosił Pan Bogdan Wieczorek, który zaproponował, aby tym razem szkolenie odbyło się w formule wyjazdowej. Po krótkiej dyskusji głos zabrała Przewodnicząca, która zaproponowała, aby członkowie Rady na spokojnie przemyśleli sobie kwestię miejsca i terminu szkolenia. Zwróciła także uwagę na fakt, że nie każdemu formuła wyjazdowa może odpowiadać, co przełoży się negatywnie na frekwencję. Podobne obawy podzielił Pan Jerzy Ciastoń. Głos zabrała ponownie Pani Przewodnicząca, która odniosła się do kwestii możliwego przedziału czasowego szkolenia. Mając na względzie konieczność przeprowadzenia stosownej procedury wyboru, stwierdziła, iż realny termin to listopad. Pani Dyrektor dopytała o możliwość ewentualnego połączenia w jednym dniu szkolenia z posiedzeniem Rady. Pani Przewodnicząca stwierdziła, że jest to jak najbardziej możliwe i racjonalne. Głos ten podzielił Pan Wojciech Jaśko. Pani Dyrektor zaproponowała, że może być to termin ostatniego w tym roku posiedzenia Rady. Członkowie w pełni zaakceptowali takie rozwiązanie. Pani Przewodnicząca stwierdziła, iż w tej sytuacji rozsądny termin to koniec listopada, początek grudnia br. Głos zabrał Pan Wieczorek, który raz jeszcze wyraził zainteresowanie szkoleniem wyjazdowym i zaproponował, aby raz jeszcze zastanowić się nad tym na spokojnie. W wyniku wspólnej

dyskusji, ustalono, że do członków Rady rozesłane zostanie zapytanie mailowe z prośbą o odniesienie się co do preferowanego miejsca i terminu szkolenia. Wobec braku kolejnych pytań i wniosków Przewodnicząca podziękowała obecnym za przybycie i zamknęła posiedzenie.

Protokół sporządził:

Marcin Papaj