

<b>MINISTERSTWO GOSPODARKI, PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ,</b> pl. Trzech Krzyży 3/5, 00-507 Warszawa		
Powiatowy Urząd Pracy	<b>MPiPS – 06</b> <b>Sprawozdanie o instytucjonalnej</b> <b>obsłudze rynku pracy</b> <b>za rok 200...</b>	Przekazać/wysłać do 8. dnia robo- czego po miesiącu kończącym rok do wojewódzkiego urzędu pracy
w .....		
Numer identyfikacyjny REGON		

**Część II. DANE DOTYCZĄCE POWIATOWEGO URZĘDU PRACY****II. 1. Płynność zatrudnienia**

Wyszczególnienie		Przyjęcia do pracy	Zwolnienia z pracy	Zatrudnieni w PUP						
				ogółem		w tym w niepełnym wymiarze czasu pracy				
				w ciągu roku		w końcu roku				
		razem	kobiety	razem	kobiety	razem	kobiety	razem	kobiety	
0		1	2	3	4	5	6	7	8	
Zatrudnienie w PUP w tym w filiach PUP	01									
	02									
Przyczyny zwolnienia z pracy	kod	02a	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
	liczba osób	02b								

**II. 2. Struktura zatrudnienia****II. 2.1. Zatrudnienie według poziomu wykształcenia, płci i wieku (stan w końcu roku)**

Wyszczególnienie o – ogółem k – kobiety			Ogółem	Z tego w wieku lat					Absol- wenci	Nie- pełno- sprawni
				24 i mniej	25–34	35–44	45–54	55 i więcej		
0			1	2	3	4	5	6	7	8
Zatrudnienie w PUP	03	o								
		k								
z tego z wykształceniem	wyższym	04	o							
			k							
	policealnym i średnim zawodowym	05	o							
			k							
	średnim ogólnokształcącym	06	o							
			k							
	zasadniczym zawodowym	07	o							
			k							
	gimnazjalnym i poniżej	08	o							
			k							

**II. 2.2. Zatrudnieni według poziomu wykształcenia, rodzaju stanowiska i stażu pracy w służbach zatrudnienia (stan w końcu roku)**

Wyszczególnienie o – ogółem k – kobiety			Ogółem	Z tego z wykształceniem				
				wyższym	policealnym i średnim zawodowym	średnim ogólno- kształcącym	zasadniczym zawodowym	gimnazjalnym i poniżej
0			1	2	3	4	5	6
Zatrudnienie ogółem	09	o						
		k						
w tym na stanowiskach	kierowniczych	10	o					
			k					
pośredników pracy	11	o						
		k						
doradców zawodowych	12	o						
		k						
w tym w służbach zatrudnienia	do 1 roku	13	o					
			k					
1–5	14	o						
		k						
5–10	15	o						
		k						
10–20	16	o						
		k						
20 lat i więcej	17	o						
		k						

**II. 3. Wyposażenie techniczne PUP (stan w końcu roku)**

Wyszczególnienie			Ogółem	W tym w filiach PUP
0			1	2
Powierzchnia całkowita (w m <sup>2</sup> )			18	
Posiadane samochody osobowe (w szt.)			19	
Sprzęt komputerowy	komputery ogółem		20	
	w tym pracujące w sieciach		21	
	drukarki		22	
	skanery		23	
Sprzęt audiowizualny	kamery video (w szt.)		24	
	magnetowidy (w szt.)		25	
	odbiorniki TV (w szt.)		26	
Centrale telefoniczne (w szt.)			27	

# OBJAŚNIENIA

## do sporządzania sprawozdania MPiPS-06

### Część I

## DANE DOTYCZĄCE WOJEWÓDZKIEGO URZĘDU PRACY

### Dział I. 1. Płynność zatrudnienia

#### **Wiersz 01. Zatrudnienie w WUP.**

**Rubryki 1 i 2 Przyjęcia do pracy.** W rubrykach tych należy podać liczbę osób przyjętych do pracy w wojewódzkim urzędzie pracy (WUP) i jego filii bez względu na rodzaj zawartej umowy o pracę, formę zatrudnienia i źródło finansowania wynagrodzeń. Rubryka 1 dotyczy wszystkich osób przyjętych, natomiast rubryka 2 tylko kobiet.

**Rubryki 3 i 4. Zwolnienia z pracy.** W rubrykach tych należy podać liczbę osób zwolnionych w ciągu roku z pracy z wojewódzkiego urzędu pracy wraz z jego filiami bez względu na sposób rozwiązania stosunku pracy. Rubryka 3 dotyczy wszystkich osób zwolnionych, natomiast rubryka 4 tylko kobiet.

**Rubryki 5 i 6. Zatrudnieni ogółem.** W rubrykach tych należy podać liczbę osób zatrudnionych w końcu roku w wojewódzkim urzędzie pracy wraz z jego filiami, bez względu na rodzaj zawartej umowy o pracę, formę zatrudnienia i źródło finansowania wynagrodzeń. Rubryka 5 dotyczy wszystkich osób zatrudnionych, natomiast rubryka 6 tylko kobiet.

**Rubryki 7 i 8. Zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy.** W rubrykach tych należy podać liczbę osób zatrudnionych w końcu roku w niepełnym wymiarze czasu pracy w wojewódzkim urzędzie pracy wraz z jego filiami. Rubryka 7 dotyczy wszystkich osób zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy, natomiast rubryka 8 tylko kobiet.

#### **Wiersz 02. Zatrudnieni w filiach WUP.**

Zasady podawania informacji analogiczne jak w wierszu 01.

**Wiersz 02a. Kod.** Zawiera kody przyczyn zwolnienia z pracy, a mianowicie:

- 1 – na własną prośbę,
- 2 – naruszenie przez pracownika podstawowych obowiązków pracowniczych,
- 3 – restrukturyzacja zatrudnienia w urzędzie (np. likwidacja stanowiska),
- 4 – zakończenie uczestnictwa w programie aktywnym rynku pracy (prace interwencyjne, roboty publiczne, programy specjalne),
- 5 – brak kwalifikacji,
- 6 – względy zdrowotne,
- 7 – przejście na emeryturę lub rentę,

8 – inne przyczyny.

**Wiersz 02b. Liczba osób.** Należy podać liczbę osób zwolnionych z pracy w roku sprawozdawczym według głównej przyczyny zwolnienia, uwzględniając podane w wierszu 02a kody. Suma liczb podanych w wierszu 02b powinna być równa liczbie zawartej w wierszu 01 w rubryce 3.

## Dział I. 2. Struktura zatrudnienia

### Wiersz 03. Zatrudnienie w WUP.

**Rubryka 1. Ogółem.** Należy podać liczbę zatrudnionych w WUP wraz z filiami, wg stanu w końcu roku. Liczba ta powinna być identyczna jak podana w wierszu 01 rubr. 5 działu I.1.

**Rubryki 2–6. Wiek zatrudnionych w WUP pracowników.** Podstawą zakwalifikowania do odpowiedniej grupy wieku jest rok urodzenia. Podane przedziały grup wieku należy traktować jako lewostronnie domknięte, co oznacza, że jeśli pracownik posiada wiek 34 lata i 10 miesięcy, to powinien zostać wykazany w rubryce 3 w grupie 25–34 lata.

**Rubryka 7. Absolwenci.** W rubryce tej należy wykazać liczbę zatrudnionych w końcu roku w WUP wraz z jego filiami absolwentów. Przez absolwenta należy rozumieć osobę będącą w okresie 12 miesięcy od dnia określonego w dyplomie, świadectwie ukończenia szkoły lub zaświadczeniu o ukończeniu kursu, zgodnie z przepisami art. 2 ust.1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 1994 r. o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu (Dz. U. z 2003 r. Nr 58, poz. 514, z późn. zm.).

**Rubryka 8. Niepełnosprawni.** W rubryce tej należy wykazać liczbę osób niepełnosprawnych ogółem w końcu roku w WUP wraz z jego filiami. Przez osobę niepełnosprawną należy rozumieć osobę, o której mowa w art. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776, z późn. zm.).

**Wiersze 10–13** dotyczą struktury zatrudnienia w WUP wraz z filiami wg poziomu wykształcenia i rodzaju zajmowanych stanowisk.

**U w a g a:** Wyodrębnione w wierszach rodzaje stanowisk związane są z typem funkcji i charakterem wykonywanej pracy. W grupie stanowisk kierowniczych powinny być ujęte osoby pełniące funkcje dyrektorów i wicedyrektorów oraz naczelników (kierowników) i ich zastępców we wszystkich komórkach organizacyjnych WUP, w grupie stanowisk podstawowych aktywizujących osoby zajmujące się podstawową działalnością urzędu (analizy, programowanie, CliPKZ itp.), w grupie stanowisk regulacyjno-wspomagających pracownicy komórek zabezpieczających funkcjonowanie urzędu (kadry, księgowość, zespół ds. prawnych), w grupie stanowisk pomocniczych osoby zajmujące się obsługą techniczną i zabezpieczeniem budynków (kierowcy, sekretarki, pracownicy gospodarczy, ochrona budynku).

**Wiersze 14–18** dotyczą struktury zatrudnienia w WUP wraz z filiami, wg poziomu wykształcenia i stażu pracy w służbach zatrudnienia.

**U w a g a:** Dane uzyskane z sumowania wierszy 10–13 „o” oraz 14–18 „o” powinny być równe odpowiednim danym z wiersza 09 „o”.

Dane uzyskane z sumowania wierszy 10–13 „k” oraz 14–18 „k” powinny być równe odpowiednim danym z wiersza 09 „k”.

**Dział I. 3. Wyposażenie techniczne WUP**

**Wiersze 19–28** obejmują rubryki 1 i 2, których wypełnienie nie wymaga dodatkowych objaśnień.

**Część II****DANE DOTYCZĄCE POWIATOWEGO URZĘDU PRACY**

Sporządzenie tej części sprawozdania odbywa się według zasad analogicznych jak omówione dla części I.