

ZARZĄDZENIE NR 2/2016
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Turku
z dnia 11.01.2016 r.

w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Turku.

Na podstawie § 6 pkt 9 oraz § 13 ust. 7 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Turku, uchwalonego przez Zarząd Powiatu Tureckiego Uchwałą nr 748/2014 z dnia 25.06.2014 r. oraz Uchwałą nr 96/2015 z dnia 23.07.2015, **zarządzam**, co następuje:

§ 1

W regulaminie organizacyjnym Powiatowego Urzędu Pracy w Turku, wprowadza się następujące zmiany:

1. § 16 regulaminu otrzymuje brzmienie:

§ 16

1. Do zakresu zadań podstawowych Centrum Aktywizacji Zawodowej, realizowanych przez Wydział Pośrednictwa Pracy i Poradnictwa Zawodowego oraz Wydział Rynku Pracy należą w szczególności sprawy:

- 1) realizowania podstawowych usług rynku pracy,
- 2) realizowania instrumentów rynku pracy,
- 3) realizowania innych form pomocy określonych w ustawie,
- 4) stałej opieki nad bezrobotnym lub poszukującym pracy, w szczególności ustalania profilu pomocy, przygotowania i nadzoru nad realizacją indywidualnego planu działania, świadczenia podstawowych usług rynku pracy w formie indywidualnej oraz ułatwiania dostępu do innych form pomocy określonych w ustawie,
- 5) stałej współpracy z pracodawcą w zakresie pomocy określonej w ustawie, w szczególności ustalania zapotrzebowania na nowych pracowników i pozyskiwania ofert pracy w ramach pośrednictwa pracy oraz ułatwiania dostępu do innych form pomocy określonych w ustawie,
- 6) wydawania decyzji i postanowień oraz zaświadczeń w trybie przepisów o postępowaniu administracyjnym w sprawach należących do właściwości PUP,
- 7) pozyskiwania informacji z innych źródeł niezbędnych do oceny sytuacji na rynku pracy w regionie,
- 8) współpracy z innymi instytucjami i partnerami rynku pracy,
- 9) opracowania i realizacji programu promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy stanowiącego część powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych,
- 10) pozyskiwania i gospodarowania środkami finansowymi na realizację zadań z zakresu aktywizacji lokalnego rynku pracy,
- 11) realizowania projektów w zakresie promocji zatrudnienia, w tym przeciwdziałania bezrobociu, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej bezrobotnych, wynikających z programów operacyjnych finansowanych i współfinansowanych ze środków EFS, Funduszu Pracy oraz innych funduszy,
- 12) opracowywania i rozpowszechniania informacji o usługach organów zatrudnienia oraz innych partnerów rynku pracy, dla bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracodawców.
- 13) opracowywania badań, analiz i sprawozdań, w tym prowadzenie monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych, oraz dokonywania ocen dotyczących rynku pracy na potrzeby PRRP oraz organów zatrudnienia,
- 14) organizacji i realizowania programów specjalnych,
- 15) realizowania programów regionalnych na podstawie porozumienia zawartego z wojewódzkim urzędem pracy,
- 16) inicjowania i realizowania projektów pilotażowych,

- 17) prowadzenia dokumentacji związanej ze zgłoszeniami do ubezpieczenia społecznego lub zdrowotnego osób podlegających obowiązkowo tym ubezpieczeniom,
 - 18) przekazywania na piśmie lub za zgodą ubezpieczonego w formie elektronicznej dokumentu elektronicznego, raportu miesięcznego o opłaconych składkach na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
 - 19) monitoringu i oceny efektywności realizowanych usług i instrumentów rynku pracy oraz programów i projektów,
 - 20) realizowania działań zapewniających efektywność zatrudnieniową usług i instrumentów rynku pracy,
 - 21) realizowania zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych,
 - 22) udostępniania publicznym służbom zatrudnienia lub innym podmiotom, realizującym zadania na podstawie ustawy lub odrębnych przepisów albo na skutek powierzenia lub zlecenia przez podmiot publiczny, informacji w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji tych zadań,
 - 23) kierowania bezrobotnych do realizatora działań aktywizacyjnych, któremu marszałek województwa zlecił wykonywanie działań aktywizacyjnych,
 - 24) kierowania na badania lekarskie lub psychologiczne,
 - 25) przeprowadzania kontroli zewnętrznych w zakresie realizowanych zadań oraz monitoringu zawartych umów,
 - 26) współdziałania w zakresie prawidłowego funkcjonowania w PUP kontroli zarządczej.
2. Do zakresu zadań Wydziału Pośrednictwa Pracy i Poradnictwa Zawodowego należą w szczególności sprawy:
- 1) realizowania zadań w zakresie pośrednictwa pracy oraz poradnictwa zawodowego,
 - 2) tworzenia i prowadzenia lokalnych punktów informacyjno-konsultacyjnych,
 - 3) inicjowania i realizowania przedsięwzięć mających na celu rozwiązanie lub złagodzenie problemów związanych z planowanymi zwolnieniami pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
 - 4) współpracy z placówkami oświatowymi i poradniami psychologiczno – pedagogicznymi,
 - 5) współpracy z gminami w zakresie upowszechniania ofert pracy i informacji o usługach poradnictwa zawodowego, szkoleniach, przygotowaniu zawodowym dorosłych, stażach, organizacji robót publicznych oraz prac społecznie użytecznych, realizacji Programu Aktywizacja i Integracja oraz zatrudnienia socjalnego na podstawie przepisów o zatrudnieniu socjalnym,
 - 6) współpracy z wojewódzkim urzędem pracy w zakresie świadczenia podstawowych usług rynku pracy, w tym w opracowywaniu i aktualizacji informacji zawodowych,
 - 7) realizowania zadań wynikających z prawa swobodnego przepływu pracowników między państwami, w szczególności:
 - a) działań sieci EURES we współpracy z ministrem właściwym do spraw pracy, samorządami województw oraz innymi podmiotami uprawnionymi do realizacji działań sieci EURES,
 - b) zadań związanych z udziałem w partnerstwach transgranicznych EURES na terenie działania tych partnerstw,
 - 8) realizowania zadań związanych z międzynarodowym przepływem pracowników, wynikających z odrębnych przepisów, umów międzynarodowych i innych porozumień zawartych z partnerami zagranicznymi,
 - 9) badania i analizowania sytuacji na lokalnym rynku pracy w związku z postępowaniem o wydanie zezwolenia na pracę cudzoziemca lub postępowaniem o udzielenie zezwolenia na pobyt czasowy,
 - 10) realizowania zadań związanych z podejmowaniem przez cudzoziemca pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 11) realizowania zadań określonych w ustawie o szczególnych rozwiązaniach związanych z ochroną miejsc pracy,
 - 12) realizowania zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych w zakresie pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego.

3. Do zakresu zadań podstawowych Wydziału Rynku Pracy należą w szczególności sprawy:
- 1) realizowania zadań w zakresie instrumentów rynku pracy,
 - 2) realizowania zadań w zakresie usług rynku pracy,
 - 3) realizowania zadań związanych z KFS,
 - 4) realizowania szkoleń,
 - 5) realizowania przygotowania zawodowego dorosłych,
 - 6) finansowania kosztów przejazdu,
 - 7) finansowania kosztów zakwaterowania,
 - 8) realizowania zadań z zakresu rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych,
 - 9) realizowania zamówień publicznych dotyczących realizowanych zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami i procedurami, w tym:
 - b) opisywania z należytą starannością przedmiotu zamówienia publicznego,
 - c) ustalania z należytą starannością wartości zamówienia publicznego,
 - d) przygotowywania projektów umów w formie pisemnej w sprawach dot. zamówień publicznych,
 - 8) finansowania ze środków Funduszu Pracy kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu,
 - 9) udzielania pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia,
 - 10) realizowania studiów podyplomowych,
 - 11) finansowania badań lekarskich lub psychologicznych,
 - 12) refundacji kosztów opieki nad dzieckiem lub osobą zależną,
 - 13) realizowania zadań związanych z przyznaniem grantu na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy,
 - 14) realizowania zadań związanych z przyznaniem świadczenia aktywizacyjnego,
 - 15) finansowania świadczeń integracyjnych,
 - 16) finansowania specyficznych elementów wspierających zatrudnienie,
 - 17) sporządzania wykazu pracodawców i osób, z którymi zawarto umowy o zorganizowanie prac interwencyjnych, robót publicznych, stażu, refundacji kosztów wyposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy, przygotowania zawodowego dorosłych,
 - 18) ustalania z należytą starannością należności w wysokości wynikającej z prawidłowego obliczenia oraz ich dochodzenie,
 - 19) prowadzenia postępowania w sprawie ustalenia obowiązku zwrotu nienależnie pobranych świadczeń pieniężnych oraz sporządzanie dokumentów ustalających obowiązek ich zwrotu,
 - 20) przekazywania dokumentu ustalającego obowiązek zwrotu nienależnie pobranego świadczenia pieniężnego wraz z całą dokumentacją sprawy do Wydziału Finansowo – Księgowego celem prowadzenia dalszego postępowania,
 - 21) prowadzenia dokumentacji zawartych umów pożyczek na podjęcie działalności gospodarczej oraz na utworzenie dodatkowego miejsca pracy,
 - 22) realizowania zadań z zakresu udzielania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej,
 - 23) organizowania zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych,
 - 24) organizowania zatrudnienia w ramach robót publicznych,
 - 25) organizowania staży,
 - 26) organizowania zatrudnienia w ramach refundacji kosztów wyposażenia lub wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego,
 - 27) organizowania prac społecznie użytecznych,
 - 28) realizowania działań w zakresie aktywizacji zawodowej i integracji społecznej bezrobotnych w ramach Programu Aktywizacji i Integracja,
 - 29) współpracy z agencjami zatrudnienia m.in. w zakresie zawierania umów na doprowadzenie bezrobotnego do zatrudnienia,
 - 30) refundowania kosztów poniesionych z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem skierowanego bezrobotnego,
 - 31) realizowania świadczeń przysługującym rolnikom zwalnianym z pracy,

- 32) realizowania zadań związanych z refundacją pracodawcy kosztów poniesionych na składki na ubezpieczenia społeczne od pracodawcy za skierowanych do pracy bezrobotnych do 30 roku życia,
- 33) realizowania zadań związanych z dofinansowaniem wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia,
- 34) realizowania dodatkowych instrumentów rynku pracy adresowanych do bezrobotnych do 30 roku życia, tj: bon szkoleniowy, bon stażowy, bon zatrudnieniowy, bon na zasiedlenie,
- 35) realizowania zadań związanych z refundacją części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych do 30 roku życia,
- 36) współpracy z Bankiem Gospodarstwa Krajowego i pośrednikami finansowymi w zakresie finansowania pożyczek na utworzenie stanowiska pracy oraz pożyczek na podjęcie działalności gospodarczej,
- 37) monitorowania oraz sporządzania okresowych sprawozdań z zakresu udzielonej bądź nie udzielonej pomocy publicznej.

§ 2

Pozostałe postanowienia regulaminu organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Turku pozostają bez zmian.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Dyrektora, Głównemu Księgowemu oraz Kierownikom Wydziałów.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Turku
Beata Bartczak