

**Uchwała Nr 90/245/10
Zarządu Powiatu w Lesku
z dnia 22 stycznia 2010 r.**

***w sprawie zmiany regulaminu organizacyjnego
Powiatowego Urzędu Pracy w Lesku***

Na podstawie art. 36, ust.1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym / Dz. U z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm./

**Zarząd Powiatu
uchwala się, co następuje :**

§ 1

Wprowadza się następujące zmiany w regulaminie organizacyjnym Powiatowego Urzędu Pracy w Lesku:

- 1) § 2 pkt 6 otrzymuje brzmienie: „ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 roku o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn. zm.);”,
- 2) § 17 otrzymuje brzmienie:

„Do zakresu zadań podstawowych Działu Rynku Pracy, należy w szczególności:

I. Zadania realizowane przez Centrum Aktywizacji Zawodowej (CAZ):

- 1) marketing usług i instrumentów rynku pracy,
- 2) przedstawienie bezrobotnym propozycji zatrudnienia, innej pracy zarobkowej, stażu, odbycia przygotowania zawodowego w miejscu pracy lub zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych lub robót publicznych,
- 3) prowadzenie podstawowych usług rynku pracy w zakresie pośrednictwa pracy, a w szczególności :
 - a) udzielaniu bezrobotnym i poszukującym pracy pomocy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych,
 - b) pozyskiwanie ofert pracy, stażu oraz przygotowania zawodowego,
 - c) udzielanie pracodawcom informacji o kandydatach do pracy w związku ze zgłoszoną ofertą pracy,
 - d) informowanie bezrobotnych i pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy,
 - e) inicjowanie i organizowanie kontaktów bezrobotnych i poszukujących pracy z pracodawcami,

- f) współdziałanie z powiatowymi urzędami pracy w zakresie wymiany informacji o możliwościach uzyskania zatrudnienia i szkolenia na terenie ich działania,
- 4) wspomaganie realizacji zadań EURES poprzez:
- a) udzielanie bezrobotnym i poszukującym pracy pomocy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia zgodnie z prawem swobodnego przepływu pracowników w Unii Europejskiej,
 - b) ścisłą współpracę z kierownikami liniowymi EURES działającymi w Wojewódzkim Urzędzie Pracy,
- 5) inicjowanie, organizowanie i prowadzenie indywidualnego lub grupowego poradnictwa zawodowego dla:
- a) osób bezrobotnych i poszukujących pracy poprzez:
 - udzielanie informacji o zawodach, rynku pracy oraz możliwości szkolenia i kształcenia,
 - udzielanie porad z wykorzystaniem standardowych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie lub zmianę zatrudnienia w tym badanie zainteresowań i uzdolnień zawodowych,
 - kierowanie na specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie umożliwiające wydanie opinii o przydatności zawodowej do pracy i zawodu albo kierunku szkolenia,
 - b) pracodawców poprzez:
 - udzielanie informacji i doradztwa w zakresie doboru kandydatów do pracy na stanowiska wymagające szczególnych predyspozycji psychofizycznych,
- 6) udzielanie bezrobotnym i poszukującym pracy pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy poprzez:
- a) kierowanie na szkolenia i zajęcia aktywizacyjne z zakresu umiejętności poszukiwania i podejmowania pracy,
 - b) umożliwianie dostępu do informacji i elektronicznych baz danych służących uzyskaniu umiejętności poszukiwania pracy i samozatrudnienia,
- 7) inicjowanie, organizowanie i finansowanie z Funduszu Pracy szkoleń osób bezrobotnych, pobierających renty szkoleniowe i żołnierzy rezerwy w celu zwiększenia ich szans na zatrudnienie lub uzyskanie innej pracy zarobkowej, podwyższenia kwalifikacji zawodowych lub zwiększenia aktywności zawodowej,
- 8) wspieranie podstawowych usług rynku pracy poprzez instrumenty rynku pracy, takie jak:
- a) finansowanie kosztów przejazdu do pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy lub do miejsca pracy, odbywania stażu, przygotowania zawodowego, szkolenia lub

odbywania zajęć w zakresie poradnictwa zawodowego poza miejscem stałego zamieszkania w związku ze skierowaniem przez Urząd,

- b) finansowanie kosztów zakwaterowania w miejscu pracy osobie, która podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy, lub szkolenie poza miejscem stałego zamieszkania w przypadku skierowania przez Urząd,
 - c) finansowanie kosztów studiów podyplomowych.
- 6) udzielanie pożyczek na sfinansowanie kosztów szkolenia w celu umożliwienia podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej wymagających szczególnych kwalifikacji,
 - 7) kierowanie osób bezrobotnych na subwencionowane miejsca pracy w ramach przygotowania zawodowego, stażu, z uwzględnieniem „osób będących w szczególnej sytuacji na lokalnym rynku pracy” oraz przygotowanie dokumentacji do ich finansowego rozliczenia i oceny,
 - 8) sporządzanie analizy zawodów deficytowych i nadwyżkowych,
 - 9) przygotowanie informacji publicznych i ich udostępnianie zgodnie z ustawą o biuletynie publicznym i ochronie danych osobowych,
 - 10) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu.

II. Pozostałe zadania:

- 1) wyłączenie z ewidencji osób bezrobotnych nie spełniających warunków ustawowych,
- 2) wyłączenie z ewidencji osób bezrobotnych, odmawiających propozycji pracy, stażu, przygotowania zawodowego, szkolenia,
- 3) dofinansowanie wyposażenia miejsca pracy, podjęcia działalności, kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa,
- 4) refundowanie kosztów z tytułu opłacanych składek na ubezpieczenie społeczne w związku z zatrudnieniem skierowanego bezrobotnego,
- 5) finansowanie dodatków aktywizacyjnych,
- 6) kierowanie osób bezrobotnych na subwencionowane miejsca pracy w ramach prac interwencyjnych, robót publicznych z uwzględnieniem „osób będących w szczególnej sytuacji na lokalnym rynku pracy” oraz przygotowanie dokumentacji do ich finansowego rozliczenia i oceny,
- 7) przyznawanie stypendiów oraz dodatków szkoleniowych,
- 8) inicjowanie, organizowanie i finansowanie projektów lokalnych i innych działań na rzecz aktywizacji bezrobotnych,

- 9) inicjowanie, opracowywanie i realizowanie samodzielnie lub we współpracy z innymi organami, organizacjami i podmiotami zajmującymi się problematyką rynku pracy programu promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy,
 - 10) pozyskiwanie środków unijnych poprzez opracowywanie programów i pozyskiwanie współpartnerów do ich realizacji,
 - 11) analiza stanu wykorzystania i zaangażowania środków Funduszu Pracy, opracowywanie analiz,
 - 12) wykonywanie zadań w zakresie prac społecznie użytecznych,
 - 13) przyjmowanie potwierdzenia gotowości do podjęcia pracy w wyznaczonych terminach oraz comiesięcznych oświadczeń o przychodach,
 - 14) współpraca z opieką społeczną i innymi instytucjami w zakresie spraw dotyczących bezrobotnych,
 - 15) sporządzanie i wydawanie zaświadczeń osobom bezrobotnym i poszukującym pracy,
 - 16) przygotowanie informacji publicznych i ich udostępnianie zgodnie z ustawą o biuletynie publicznym i ochronie danych osobowych,
 - 17) wydawanie decyzji o utracie statusu i prawa do zasiłku,
 - 18) wydawanie decyzji w sprawie przyznania, wstrzymania, wznowienia wypłaty i utracie dodatku aktywizacyjnego,
 - 19) współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu,
 - 20) przygotowywanie informacji publicznych wynikających i udostępnianie ich na stronie internetowej PUP Lesko oraz BIP PUP Lesko zgodnie z ustawą o Biuletynie Informacji Publicznej i ochronie danych osobowych.”,
- 3) w § 18 wprowadza się następujące zmiany:
- a) w pkt 8 i 10 skreśla się słowa „Europejskiego Funduszu Społecznego,”
 - b) pkt 14 otrzymuje brzmienie:
„14) rozliczenie niepodjętych przez osoby bezrobotne świadczeń,”
 - c) w pkt 16 po słowach „dla bezrobotnych” dodaje się słowa „i pracowników”,
 - d) w pkt 21 skreśla się słowa „dotyczących Funduszu Pracy”.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WICE STAROSTA

mgr inż. Stanisław Szelażek