

Załącznik Nr 1 do Uchwały

Zarządu Powiatu w Kielcach

Nr / / 2024

z dnia 2024 r

Zmiany do Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Kielcach

1. W § 9 ust. 2 otrzymuje następującą treść:

„2. W PUP funkcjonują n/w komórki organizacyjne tj.: CAZ, CRE, wydziały, referaty, zespoły oraz samodzielne stanowiska pracy, które przy oznakowaniu spraw używają symboli:

- 1) Wydział Finansowo-Księgowy – KF;
- 2) Centrum Aktywizacji Zawodowej – CAZ;
 - a) Referat Pośrednictwa Pracy – CAZU;
 - b) Zespół ds. Poradnictwa Zawodowego – CAZD;
 - c) Referat ds. Instrumentów Rynku Pracy – CAZI;
 - d) Referat ds. Szkoleń – CAZS;
- 3) Centrum Rejestracji i Ewidencji – CRE;
- 4) Referat Organizacyjno-Prawny – ROP;
- 5) Referat Administracyjno-Gospodarczy – RAG;
 - a) Archiwum zakładowe – RAGAZ;
- 6) Zespół Radców Prawnych – ZRP;
- 7) Zespół ds. Programowania i Monitoringu – ZPM;
- 8) Zespół ds. Informatycznych - ZDI
- 9) Inspektor ochrony danych – IOD,
- 10) Samodzielne Stanowisko ds. BHP i PPOŻ – BHP.
- 11) Samodzielne Stanowisko ds. współpracy z podmiotami zewnętrznymi - WPZ.”.

2. W § 10 w ust. 11 pkt 3 otrzymuje następującą treść:

„3) Głównego księgowego (równocześnie Kierownika Wydziału Finansowo-Księgowego), Kierownika Referatu Organizacyjno-Prawnego, Kierownika/Koordynatora Zespołów: Radców Prawnych, ds. Informatycznych, Inspektora Ochrony Danych oraz Samodzielnego Stanowiska ds. BHP i PPOŻ i Samodzielnego Stanowiska ds. współpracy z podmiotami zewnętrznymi - jest Dyrektor Urzędu;”.

3. W § 11 w ust. 1 pkt 1 otrzymuje następującą treść:

„ 1) Dyrektor PUP:

- a) Wydział Finansowo-Księgowy,
- b) Zespół Radców Prawnych,
- c) Referat Organizacyjno-Prawny,
- d) Zespół ds. Informatycznych,
- e) Inspektor Ochrony Danych,
- f) Samodzielne Stanowisko ds. BHP i PPOŻ,
- g) Samodzielne Stanowisko ds. współpracy z podmiotami zewnętrznymi”.

4. W § 12 w ust. 1 pkt 25 otrzymuje następującą treść:

„25). Nadzór nad realizacją przez PUP kontroli zewnętrznych.”.

5. Część wprowadzająca w § 18 otrzymuje następującą treść:

„§ 18

CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ

CAZ realizuje zadania z zakresu usług i instrumentów rynku pracy w zakresie pośrednictwa pracy, poradnictwa zawodowego, szkoleń skierowanych do osób bezrobotnych i poszukujących pracy zarejestrowanych w PUP jak również pracodawców. Realizuje działania związane z efektywnym wykorzystaniem przyznaných środków finansowych z Funduszu Pracy i innych funduszy celowych przeznaczonych na aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu w tym prowadzi kontrole zewnętrzne i monitoring realizacji umów z zakresu instrumentów rynku pracy. Realizuje także zadania z zakresu finansowania kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu. Realizuje zadania w zakresie prowadzenia Zielonej Linii w Urzędzie. Do zadań CAZ należy prowadzenie

Punktu Obsługi Klienta poprzez udzielanie informacji o usługach i instrumentach rynku pracy świadczonych przez PUP, przyjmowanie korespondencji zewnętrznej, kierowanie klientów do merytorycznych komórek organizacyjnych w celu załatwienia sprawy. Ponadto realizuje zadania z zakresu opracowań i analiz dotyczących rynku pracy dla potrzeb Urzędu i podmiotów zewnętrznych, barometru zawodów deficytowych i nadwyżkowych, dokonuje ocen rynku pracy na potrzeby PUP.”.

6. W § 18 ust. 3 otrzymuje następująca treść:

„3. Do podstawowego zakresu działania Referatu ds. Instrumentów Rynku Pracy należy:

- 1) Przygotowywanie dokumentacji dotyczącej organizacji staży;
- 2) Realizacja zadań związanych z zawieraniem i rozliczaniem umów z pracodawcami w zakresie organizacji staży;
- 3) Prowadzenie ewidencji pracodawców, z którymi zawarte zostały umowy, o których mowa w pkt 2 i nadzorowanie ich prawidłowej realizacji;
- 4) Realizacja zadań związanych z finansowaniem kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i powrotu, w związku ze skierowaniem przez PUP;
- 5) Realizacja zadań związanych z finansowaniem kosztów zakwaterowania osobie, która podjęła staż poza miejscem zamieszkania, w związku ze skierowaniem przez PUP;
- 6) Realizacja zadań związanych z przyznawaniem i utratą prawa do stypendium z tytułu odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych i zwrotu nienależnie pobranego stypendium z tytułu odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych;
- 7) Realizowanie zadań związanych z przyznawaniem bonu stażowego, bonu na zasiedlenie;
- 8) Realizacja zadań związanych z przyznawaniem i utratą prawa do stypendium z tytułu kontynuacji nauki (art. 55 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy);
- 9) Realizacja zadań związanych z refundacją kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 i osobą lub osobami zależnymi (art. 61 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy);
- 10) Potwierdzanie zasadności wypłat przyznanych stypendiów z tytułu odbywania stażu, stypendiów z tytułu odbywania przygotowania zawodowego dorosłych, stypendiów z tytułu kontynuacji nauki i refundacji kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 i osobą lub osobami zależnymi;

- 11) Prowadzenie spraw związanych z wydawaniem decyzji administracyjnych, postanowień, zaświadczeń oraz prowadzenie postępowań administracyjnych w trybie przepisów o postępowaniach administracyjnych, w zakresie zadań realizowanych przez Referat ds. Instrumentów Rynku Pracy;
- 12) Współpraca z Zespołem ds. Programowania i Monitoringu w zakresie sprawozdawczości dotyczącej realizacji zadań Referatu;
- 13) Przygotowywanie dokumentacji związanej z organizacją prac interwencyjnych i robót publicznych oraz realizacja umów z pracodawcami w tym zakresie;
- 14) Realizowanie zadań związanych z przyznawaniem bonu zatrudnieniowego;
- 15) Prowadzenie ewidencji pracodawców, z którymi zawarte zostały umowy i nadzorowanie ich prawidłowej realizacji;
- 16) Rozliczanie pracodawców organizujących formy subsydiowanego zatrudnienia z zakresu działania Referatu;
- 17) Prowadzenie spraw z zakresu refundacji kosztów doposażenia i wyposażenia stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych i innych uprawnionych osób oraz przyznawania jednorazowo osobom bezrobotnym i innym uprawnionym osobom środków na podjęcie własnej działalności gospodarczej oraz środków na podjęcie działalności na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych;
- 18) Przyznawanie spółdzielni socjalnej jednorazowych środków na utworzenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub uprawnionego poszukującego pracy;
- 19) Realizacja zadań związanych z przyznawaniem „grantów” na utworzenie stanowiska pracy zdalnej na podstawie art. 60a i 60aa ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 20) Realizacja zadań związanych z przyznawaniem świadczenia aktywizacyjnego za zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego, o którym mowa w art. 60b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 21) Realizacja zadań związanych z refundacją pracodawcy kosztów poniesionych na składki na ubezpieczenia społeczne – art. 47 i art. 60c ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 22) Realizacja zadań związanych z przyznaniem pracodawcy lub przedsiębiorcy dofinansowania wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia. – art. 60d ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 23) Realizacja zadań związanych z udzielaniem pożyczek na utworzenie stanowiska pracy oraz pożyczek na podjęcie działalności gospodarczej, o których mowa w art.

- 61e i 61w ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
- 24) Realizacja zadań związanych z zawieraniem i rozliczaniem porozumień z zakresu organizowania prac społecznie użytecznych;
 - 25) Ocena efektywności podejmowanych działań w celu tworzenia miejsc pracy ze środków Funduszu Pracy i innych funduszy celowych;
 - 26) Realizacja zadań zleconych przez Starostę w zakresie aktywizacji zawodowej repatriantów.
 - 27) Realizacja zadań wynikających z ustawy o zatrudnieniu socjalnym;
 - 28) Prowadzenie spraw z zakresu refundacji kosztów wyposażenia nowo otwieranych Akademickich Biur Karier;
 - 29) Realizacja zadań wynikających z ustawy z 11 października 2013 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z ochroną miejsc pracy;
 - 30) Realizacja zadań w zakresie prowadzenia Zielonej Linii w Urzędzie;
 - 31) Prowadzenie Punktu Obsługi Klienta poprzez udzielanie informacji o usługach i instrumentach rynku pracy świadczonych przez PUP, przyjmowanie korespondencji zewnętrznej, kierowanie klientów do merytorycznych komórek organizacyjnych w celu załatwienia sprawy;
 - 32) Realizacja zadań z zakresu opracowań i analiz dotyczące rynku pracy dla potrzeb Urzędu i podmiotów zewnętrznych;
 - 33) Prowadzenie monitoringu i ewaluacji efektywności stosowanych usług i instrumentów rynku pracy;
 - 34) Współpraca z Kierownikami/Koordinatorami poszczególnych projektów realizowanych w PUP w zakresie sprawozdawczości;
 - 35) Współpraca z innymi instytucjami zewnętrznymi w zakresie realizacji zadań związanych z pozyskiwaniem i obsługą funduszy;
 - 36) Przetwarzanie danych dla potrzeb statystycznych;
 - 37) Pozyskiwanie informacji ze źródeł zewnętrznych niezbędnych do oceny sytuacji na rynku w powiecie kieleckim;
 - 38) Przygotowywanie raportów, opracowań i analiz dla potrzeb Urzędu i podmiotów zewnętrznych. Opracowywanie badań, analiz i sprawozdań. Koordynowanie zadań w zakresie badania barometru zawodów nadwyżkowych i deficytowych oraz dokonywanie ocen dotyczących rynku pracy na potrzeby Powiatowej Rady Rynku Pracy oraz organów zatrudnienia;

- 39) Współpraca z Zespołem ds. Programowania i Monitoringu w zakresie monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych;
- 40) Przygotowywanie i prowadzenie kontroli zewnętrznych oraz monitoringu realizacji umów, dotyczących instrumentów rynku pracy finansowanych z Funduszu Pracy oraz innych funduszy celowych, zgodnie z szczegółowym trybem ich przeprowadzania według odrębnych wewnętrznych aktów prawnych PUP;
- 41) Przygotowywanie projektów upoważnień do przeprowadzenia kontroli zewnętrznych i przedstawianie ich do zatwierdzenia przez Dyrektora PUP oraz rejestrowanie w stosownym Rejestrze Upoważnień Kontroli Zewnętrznych. Upoważnienia sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: jeden dla upoważnionego pracownika, drugi do w/w Rejestru upoważnień;
- 42) Opracowywanie pisemnych wyników przeprowadzonych kontroli i monitoringu, w tym sporządzanie protokołów i przedstawianie nieprawidłowości w realizacji zadań zawodowych.”.

7. § 20b otrzymuje następującą treść:

„§ 20b

**SAMODZIELNE STANOWISKO DS. WSPÓŁPRACY
Z PODMIOTAMI ZEWNĘTRZNYMI**

Samodzielne Stanowisko ds. współpracy z podmiotami zewnętrznymi zajmuje się nawiązywaniem współpracy z pracodawcami, przedsiębiorcami, organami administracji rządowej, organami samorządu terytorialnego i samorządowymi jednostkami organizacyjnymi, organizacjami pozarządowymi oraz z pozostałymi instytucjami krajowymi, a także koordynowaniem i prowadzeniem spraw dotyczących popularyzacji usług i instrumentów rynku pracy. Jako samodzielne stanowisko pracy podlega bezpośrednio Dyrektorowi PUP.

1. Do podstawowego zakresu działania Samodzielnego Stanowiska ds. współpracy z podmiotami zewnętrznymi należy:
 - 1) Współpraca z organami administracji rządowej, organami samorządu terytorialnego i samorządowymi jednostkami organizacyjnymi, organizacjami pozarządowymi oraz z pozostałymi instytucjami krajowymi w zakresie upowszechniania ofert pracy i informacji o usługach i instrumentach rynku pracy.

- 2) Podejmowanie i utrzymywanie kontaktu z pracodawcami i przedsiębiorcami;
- 3) Pozyskiwanie i przyjmowanie ofert pracy oraz ich upowszechnianie i realizacja;
- 4) Organizowanie targów i giełd pracy;
- 5) Organizowanie spotkań, konferencji z zakresu rynku pracy;
- 6) Realizowanie zadań w zakresie współpracy ponadlokalnej oraz współuczestnictwa w inicjatywach regionalnych na rynku pracy w ramach partnerstwa lokalnego i dialogu społecznego;
- 7) Koordynowanie i prowadzenie spraw dotyczących popularyzacji usług i instrumentów rynku pracy, przy współpracy z pozostałymi komórkami organizacyjnymi PUP.
- 8) Wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora PUP.”.