Uchwała Nr 141-696/2018
Zarządu Powiatu w Kraśniku
z dnia 14 czerwca 2018 roku

w sprawie zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Urzędu Pracy w Kraśniku.

Na podstawie art. 33 i 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym ( tekst jedn. Dz.U. 2018 r. poz. 995) Zarząd Powiatu uchwala , co następuje:

§ 1

1. W Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Urzędu Pracy w Kraśniku, dokonuje się następujących zmian:

W Rozdziale V „Zakresy działania poszczególnych komórek organizacyjnych” **§ 20 o**trzymuje brzmienie:

Do zakresu zadań Centrum Aktywizacji Zawodowej należy w szczególności:

1. Do zakresu zadań **Referatu Usług Rynku Pracy**należy w szczególności realizacja zadań określonych m. in. w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy.
	1. Udzielanie pomocy osobom bezrobotnym w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych ;
	2. Organizacja giełd pracy i targów pracy oraz spotkań osób bezrobotnych i poszukujących pracy z pracodawcami;
	3. Pozyskiwanie ofert pracy ;
	4. Badanie i analiza sytuacji na lokalnym rynki pracy w oparciu o rejestry bezrobotnych i poszukujących pracy;
	5. Diagnoza rynku pracy na podstawie zebranych informacji o strukturze gospodarczej i kierunkach rozwoju danego rejonu działania, o kierunkach kształcenia, w tym zbieranie i wprowadzanie do bazy danych ankiet dotyczących przygotowania informacji na temat zawodów deficytowych i nadwyżkowych, współpraca przy przygotowywaniu monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych;
	6. Przygotowywanie informacji o rynku pracy w odniesieniu do kierunków kształcenia zawodowego na terenie działania Powiatowego Urzędu Pracy;
	7. Promocja usług i instrumentów rynku pracy realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy oraz partnerów rynki pracy;
	8. Współpraca z partnerami rynku pracy realizującymi prognozy rynku pracy i szkolenia, w tym dla osób niepełnosprawnych;
	9. Współpraca ze służbami Państwowej Inspekcji Pracy w zakresie legalności zatrudnienia;
	10. Współpraca z ośrodkami pomocy społecznej w zakresie aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych i poszukujących pracy;
	11. Współpraca z terenowymi organami administracji, samorządu, organizacjami pozarządowymi, fundacjami w zakresie zatrudniania i rehabilitacji osób niepełnosprawnych;
	12. Podejmowanie działań zmierzających do zapobiegania negatywnym skutkom rozwiązania z pracodawcami stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników, w tym współpraca z pracodawcami w zakresie zwolnień grupowych;
	13. Kierowanie osób bezrobotnych do doradców zawodowych lub innych pracowników merytorycznych w razie potrzeby wydawania skierowania na badania lekarskie w celu stwierdzenia zdolności do wykonywania pracy;
	14. Przygotowanie Indywidualnych Planów Działania dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy;
	15. Prowadzenie pośrednictwa pracy dla cudzoziemców;
	16. Prowadzenie rejestru oświadczeń pracodawców polskich o zamiarze powierzenia wykonywania pracy bez konieczności uzyskania zezwolenia na pracę obywatelom Republiki Gruzji, Republiki Białorusi, Republiki Mołdowy, Federacji Rosyjskiej lub Ukrainy;
	17. Prowadzenie pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES poprzez:
	- przyjmowanie z wojewódzkiego urzędu pracy zagranicznych ofert pracy,
	- upowszechnianie ich w języku polskim poprzez podawanie do wiadomości publicznej na tablicy ofert pracy w powiatowym urzędzie pracy i zamieszczenie w internetowej bazie ofert pracy wraz w bazie ofert pracy Eures;
	18. Współpraca z pracownikami innych referatów i wydziałów w zakresie:
	- aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych i poszukujących pracy,
	- wykorzystywania środków Funduszu Pracy na instrumenty i usługi rynku pracy,
	 - realizacji umów z pracodawcami,

-wydatkowania środków Funduszu Pracy przeznaczonych na wyposażenie pośrednictwa pracy;

* 1. Informowanie o możliwościach samodzielnego poszukiwania pracy przez bezrobotnych, w tym agencje zatrudnienia i internetową bazę ofert pracy;
	2. Informowanie osób bezrobotnych o przysługujących im prawach i obowiązkach.
	3. Prowadzenie poradnictwa zawodowego poprzez udzielanie porad indywidualnych oraz porad grupowych dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy, jak też dla osób niezarejestrowanych;
	4. Udzielanie przez doradców indywidualnej i grupowej informacji zawodowej;
	5. Udzielanie pracodawcom pomocy w doborze kandydatów do pracy oraz we wspieraniu rozwoju zawodowego pracodawcy i jego pracowników poprzez udzielanie porad zawodowych;
	6. Udzielanie pomocy doradczej w wyborze lub zmianie zawodu, uzupełnieniu lub zmianie kwalifikacji zawodowych, wyborze kierunku kształcenia lub szkolenia, planowaniu rozwoju zawodowego, wyboru miejsca pracy;
	7. Badanie zainteresowań i predyspozycji zawodowych z wykorzystaniem standaryzowanych metod;
	8. Kierowanie na specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie umożliwiające wydanie opinii o przydatności zawodowej do pracy i zawodu lub kierunku kształcenia;
	9. Współpraca doradców zawodowych z Centrum Informacji i Planowanie Kariery Zawodowej WUP oraz Centrum Informacji Zawodowej;
	10. Współpraca z partnerami rynku pracy w celu zbierania informacji o strukturze gospodarczej, kierunkach rozwoju, kształcenia i sytuacji demograficznej na terenie działania powiatowego urzędu pracy.
	11. Inicjowanie i realizowanie szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy dla osób zarejestrowanych w urzędzie ;
	12. Realizacja zajęć aktywizacyjnych przydatnych w uzupełnianiu wiedzy i umiejętności potrzebnych do aktywnego poszukiwania pracy w formie warsztatów ;
	13. Gromadzenie , opracowywanie i aktualizacja informacji przydatnych bezrobotnym przy poszukiwaniu pracy;
	14. Udostępnianie i pomoc w korzystaniu z informacji i elektronicznych baz danych w Klubie Pracy;
	15. Tworzenie banku danych dotyczących informacji zawodowej;
	16. Inicjowanie szkoleń poprzez; - informowanie o możliwościach i zasadach korzystania ze szkoleń proponowanych przez urząd pracy oraz promowanie tej formy aktywizacji; - diagnozowanie zapotrzebowania na zawody, specjalności i kwalifikacje na rynku pracy oraz diagnozowanie potrzeb szkoleniowych bezrobotnych; - sporządzanie i rozpowszechnianie rocznych planów szkoleń;
	17. Organizacja szkoleń polega na : - zawieranie umów z jednostkami szkoleniowymi; - kierowaniu na szkolenia grupowe zgodnie z planem; - kierowaniu na szkolenia indywidualne wskazane przez bezrobotnego, po uzasadnieniu celowości szkolenia; - monitoringu przebiegu szkoleń; - prowadzeniu sprawozdań , analiz skuteczności i efektywności szkoleń;
	18. Finansowanie kosztów egzaminów , uzyskania licencji;
	19. Finansowanie kosztów przejazdów lub kosztów zakwaterowania i wyżywienia związanych z udziałem bezrobotnego w szkoleniach;
	20. Finansowanie kosztów badań lekarskich lub psychologicznych;
	21. Udzielanie pożyczki na finansowanie kosztów szkolenia, tj. ,,pożyczki szkoleniowej’’,
	22. Finansowanie kosztów studiów podyplomowych.
	23. *Prowadzenie zadań z zakresu oświadczeń o powierzeniu pracy cudzoziemcom.*
	24. *Prowadzenie zadań z zakresu wydawania zezwoleń na pracę sezonową na terytorium RP.*
	25. *Przetwarzanie informacji niejawnych.*
	26. *Prowadzenie rejestrów spraw dotyczących zezwoleń na pracę sezonową i oświadczeń o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcom, a także prowadzenia ewidencji wniosków w sprawie pracy sezonowej i ewidencji oświadczeń.*
	27. *Przyznanie i realizacja bonu szkoleniowego dla bezrobotnych do 30 roku życia.*
	28. *Realizacja trójstronnych umów szkoleniowych.*

2. Do zakresu zadań **Referatu Instrumentów Rynku Pracy** należy w szczególności:

1. Współpraca z partnerami rynku pracy , upowszechnianie informacji o instrumentach rynku pracy;
2. Planowanie , inicjowanie , organizacja i ocena efektywności aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu w ramach FP, PFRON, EFS;
3. Organizowanie prac interwencyjnych , robót publicznych, staży, przyznawanie środków na podjecie działalności gospodarczej dla bezrobotnych, refundowanie kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla działających już podmiotów , prowadzący działalność gospodarczą;
4. Aktywizowanie osób bezrobotnych w ramach prac społecznie użytecznych czy przygotowania zawodowego;
5. Prowadzenie nadzoru i kontroli pracodawców, u których zastosowano instrumenty rynku pracy w oparciu o wymogi określone w umowach;
6. Przygotowywanie okresowych informacji do rozliczeń i sprawozdań z realizacji instrumentów rynku pracy;
7. Przygotowanie i tworzenie bazy danych statystycznych , przygotowywanie raportów i informacji oraz przygotowywanie analiz rynku pracy;
8. Określanie istniejących ,,grup ryzyka’’ i ich rozmiarów na podstawie analiz lokalnego rynku pracy;
9. Organizowanie zatrudnienia osobom wybranej ,,grupy ryzyka ‘’ objętej programem specjalnym;
10. Tworzenie dodatkowych miejsc pracy z uwzględnieniem potrzeb lokalnego rynku pracy ;
11. Współpraca z partnerami rynku pracy w celu zbierania informacji o strukturze gospodarczej, kierunkach rozwoju, kształcenia i sytuacji demograficznej województwie;
12. Realizacja zadań wynikających z przepisów o łagodzeniu skutków kryzysu ekonomicznego dla pracowników i pracodawców;
13. Współpraca z terenowymi organami administracji , samorządu , organizacjami pozarządowymi, fundacjami w zakresie zatrudniania i rehabilitacji osób niepełnosprawnych;
14. Monitorowanie i nadzór nad zastosowaniem art. . 87 i art. 88 Traktatu Wspólnoty Europejskiej w odniesieniu do pomocy publicznej poprzez:

- koordynowanie prac związanych z pomocą publiczną ,

- sporządzanie sprawozdań,

- wydawanie zaświadczeń udzielonej pomocy de minimis,

- kontrolę podmiotów w zakresie pomocy publicznej;

15) Współpraca z instytucjami rynku pracy:

- Państwową Inspekcja Pracy

- agencjami zatrudnienia,

- instytucjami szkoleniowymi ,

- instytucjami dialogu społecznego ,

- instytucjami partnerstwa lokalnego.

- ośrodkami pomocy społecznej,

- ochotniczymi hufcami pracy;

16) Upowszechnianie informacji o usługach i instrumentach rynku pracy świadczonych w ramach funkcjonowania Centrum Aktywizacji Zawodowej.

17) *Prowadzenie spraw z zakresu Krajowego Funduszu Szkoleniowego,*

*18) Prowadzenie spraw z zakresu refundacji kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7,*

*19) Prowadzenie spraw związanych z realizacją zadań wynikających z art. 150f tj. refundacja pracodawcy lub przedsiębiorcy przez okres 12 miesięcy część kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych do 30 roku życia,*

20) *Zlecanie działań aktywizacyjnych na zewnątrz;*

*21) Przyznanie i realizacja bonów: na zasiedlenie, stażowego, na zatrudnienie.*

1. W pozostałej części treść Regulaminu pozostaje bez zmian.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

 **Zarząd Powiatu :**

1. Andrzej Maj.............................

 2. Mariusz Socha..........................

 3. Jan Kozioł.................................

 4. Stefan Stachula..........................

 5. Stanisław Tompolski..................