

Statut Powiatowego Urzędu Pracy w Rykach

Rozdział I Postanowienia ogólne

§1

Powiatowy Urząd Pracy w Rykach zwany dalej „Urzędem” jest jednostką organizacyjną Powiatu, powołaną do wykonywania zadań publicznych wynikających z:

- 1) przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy / Dz.U.2013.674 z późn.zm./ - zwanej dalej „Ustawą”
- 2) przepisów ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym /Dz.U. 2013 poz. 595z późn. zm./
- 3) przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych /t.j. Dz. U. z 2008 r., Nr 14, poz. 92 z późn. zm./
- 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych / t.j. Dz.U. 2013, Nr 885 z późn. zm /
- 5) innych obowiązujących aktów prawnych
- 6) niniejszego Statutu.

§ 2

1. Urząd jest samodzielną powiatową jednostką budżetową, wchodzącą w skład powiatowej administracji zespolonej, realizującą zadania organu zatrudnienia - Starosty w ramach publicznej służby zatrudnienia.
2. Nadzór nad działalnością Urzędu sprawuje Starosta Rycki.
3. Obszar działania Urzędu obejmuje Powiat Rycki.
4. Siedzibą Urzędu jest Miasto Ryki.

Rozdział II

Przedmiot i zakres działania

§3

Przedmiotem działania Urzędu jest promocja zatrudnienia, łagodzenie skutków bezrobocia oraz aktywizacja zawodowa, które to działania są realizowane w szczególności w zakresie:

- 1) polityki rynku pracy;
- 2) usług rynku pracy;
- 3) instrumentów rynku pracy;
- 4) rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych;
- 5) praw i obowiązków związanych z członkostwem Polski w Unii Europejskiej.

§4

Do zadań Urzędu w zakresie polityki rynku pracy w szczególności należy:

1. Pozyskiwanie i gospodarowanie środkami finansowymi na realizację zadań z zakresu aktywizacji lokalnego rynku pracy;

2. Udzielanie informacji o możliwościach i zakresie pomocy określonej w Ustawie;
3. Udzielanie pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w znalezieniu pracy przez pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe;
4. Udzielanie pomocy pracodawcom w pozyskiwaniu pracowników przez pośrednictwo pracy oraz poradnictwo zawodowe;
5. Kierowanie bezrobotnych do realizatora działań aktywizacyjnych, któremu marszałek województwa zlecił wykonanie działań aktywizacyjnych;
6. Realizacja zadań związanych z Krajowym Funduszem Szkoleniowym, w szczególności udzielanie pomocy pracodawcom poprzez finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy;
7. Rejestrowanie bezrobotnych i poszukujących pracy;
8. Ustalanie profili pomocy dla bezrobotnych;
9. Inicjowanie, organizowanie i finansowanie usług i instrumentów rynku pracy;
10. Inicjowanie, organizowanie i finansowanie szkoleń i przygotowania zawodowego dorosłych;
11. Opracowywanie badań, analiz i sprawozdań, w tym prowadzenie monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych, oraz dokonywanie ocen dotyczących rynku pracy na potrzeby Powiatowej Rady Rynku Pracy oraz organów zatrudnienia;
12. Inicjowanie i realizowanie przedsięwzięć mających na celu rozwiązanie lub złagodzenie problemów związanych z planowanymi zwolnieniami grup pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy;
13. Współdziałanie z Powiatową Radą Rynku Pracy w zakresie promocji zatrudnienia oraz wykorzystania środków Funduszu Pracy;
14. Współpraca z gminami w zakresie upowszechniania ofert pracy i informacji o usługach poradnictwa zawodowego, szkoleniach, przygotowaniu zawodowym dorosłych, organizacji robót publicznych oraz prac społecznie użytecznych, realizacji Programu Aktywizacja i Integracja, o którym mowa w art. 62a Ustawy oraz zatrudnienia socjalnego na podstawie przepisów o zatrudnieniu socjalnym;
15. Współpraca z wojewódzkim urzędem pracy w zakresie świadczenia podstawowych usług rynku pracy, w tym opracowywaniu i aktualizacji informacji zawodowych;
16. Przyznawanie i wypłacanie zasiłków oraz innych świadczeń z tytułu bezrobocia;
17. Wydawanie decyzji administracyjnych;
18. Realizowanie zadań wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego;
19. Realizowanie zadań wynikających z prawa swobodnego przepływu pracowników między państwami;
20. Realizowanie zadań związanych z międzynarodowym przepływem pracowników, wynikających z odrębnych przepisów, umów międzynarodowych i innych porozumień zawartych z partnerami zagranicznymi;
21. Badanie i analizowanie sytuacji na lokalnym rynku pracy w związku z postępowaniem o wydanie zezwolenia na pracę cudzoziemca lub postępowaniem o udzielenie zezwolenia na pobyt czasowy;
22. Realizowanie zadań związanych z podejmowaniem przez cudzoziemców pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
23. Organizowanie i finansowanie szkoleń pracowników Urzędu;
24. Opracowywanie i realizowanie indywidualnych planów działania;
25. Realizowanie projektów w zakresie promocji zatrudnienia, w tym przeciwdziałania bezrobociu, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej bezrobotnych, wynikających z programów operacyjnych współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego i Funduszu Pracy;
26. Inicjowanie i realizowanie badań i analiz wykorzystywanych w działaniach prowadzonych przez urzędy pracy;
27. Organizacja i realizowanie programów specjalnych;
28. Realizowanie programów regionalnych na podstawie porozumienia zawartego z wojewódzkim urzędem pracy;
29. Przetwarzanie informacji o bezrobotnych, poszukujących pracy i cudzoziemcach zamierzających wykonywać lub wykonujących pracę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
30. Współpraca z ministrem właściwym do spraw pracy w zakresie tworzenia rejestrów centralnych;
31. Inicjowanie i realizowanie projektów pilotażowych.

§ 5

Do usług rynku pracy realizowanych przez Urząd należą w szczególności :

1. Pośrednictwo pracy, które realizowane jest poprzez:

- 1) udzielanie pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych,
- 2) pozyskiwanie ofert pracy,
- 3) upowszechnianie ofert pracy, w tym przez przekazywanie ofert pracy do internetowej bazy ofert pracy udostępnianej przez ministra właściwego do spraw pracy,
- 4) udzielanie pracodawcom informacji o kandydatach do pracy w związku ze zgłoszoną ofertą pracy,
- 5) informowanie bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy,
- 6) inicjowanie i organizowanie kontaktów bezrobotnych i poszukujących pracy z pracodawcami,
- 7) współdziałanie z innymi powiatowymi urzędami pracy w zakresie wymiany informacji o możliwościach uzyskania zatrudnienia i szkolenia na terenie ich działania,
- 8) informowanie bezrobotnych o przysługujących im prawach i obowiązkach;

2. Pośrednictwo pracy związane ze swobodnym przepływem pracowników, o których mowa w § 4 ust. 20 realizowane w ramach sieci EURES.

3. Poradnictwo zawodowe, które polega na udzielaniu:

- 1) bezrobotnym i poszukującym pracy pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu lub miejsca pracy oraz w planowaniu rozwoju kariery zawodowej, a także na przygotowywaniu do lepszego radzenia sobie w poszukiwaniu i podejmowaniu pracy, w szczególności na:
 - a) udzielaniu informacji o zawodach, rynku pracy, możliwościach szkolenia i kształcenia, umiejętnościach niezbędnych przy aktywnym poszukiwaniu pracy i samozatrudnieniu;
 - b) udzielaniu porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji; podjęcie lub zmianę pracy, w tym badaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień zawodowych;
 - c) kierowaniu na specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie umożliwiające wydawanie opinii o przydatności zawodowej do pracy i zawodu albo kierunku szkolenia;
 - d) inicjowaniu, organizowaniu i prowadzeniu grupowych porad zawodowych dla bezrobotnych i poszukujących pracy;
 - e) inicjowaniu, organizowaniu i prowadzeniu szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.
- 2) pracodawcom pomocy w doborze kandydatów do pracy spośród bezrobotnych; i poszukujących pracy oraz we wspieraniu rozwoju zawodowego pracodawcy i jego pracowników przez udzielanie porad zawodowych.

4. Inicjowanie, organizowanie i finansowanie szkoleń, które polega na:

- 1) informowaniu o możliwościach i zasadach korzystania ze szkoleń proponowanych przez Urząd oraz promowaniu tej formy aktywizacji,
- 2) diagnozowaniu zapotrzebowania na zawody, specjalności i kwalifikacje na rynku pracy
- 3) diagnozowaniu potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych do szkolenia,
- 4) sporządzaniu i upowszechnianiu planu szkoleń,
- 5) wyborze instytucji szkoleniowej i zawieraniu umów szkoleniowych z instytucjami szkoleniowymi,
- 6) kierowaniu osób na szkolenia,
- 7) monitorowaniu przebiegu szkoleń,
- 8) prowadzeniu analiz skuteczności i efektywności szkoleń,
- 9) finansowaniu kosztów szkoleń instytucjom szkoleniowym,
- 10) wypłacaniu stypendiów osobom skierowanym na szkolenia,
- 11) finansowaniu kosztów przejazdu lub kosztów zakwaterowania i wyżywienia, związanych z udziałem w szkoleniach,
- 12) finansowaniu kosztów badań lekarskich lub psychologicznych,

- 13) organizowaniu szkoleń na wniosek pracodawcy na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych
5. Finansowanie kosztów egzaminu, umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.
 6. Udzielanie pożyczek szkoleniowych.
 7. Finansowanie studiów podyplomowych.

§ 6

Do zadań Urzędu z zakresu instrumentów rynku pracy wspierających usługi rynku pracy, należy w szczególności:

1. Finansowanie kosztów przejazdu do pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy lub do miejsca pracy, odbywania stażu, przygotowania zawodowego dorosłych, lub odbywania zajęć w zakresie poradnictwa zawodowego poza miejscem stałego zamieszkania, w związku ze skierowaniem przez Urząd;
2. Finansowanie kosztów zakwaterowania w miejscu pracy osobie, która podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, staż, przygotowanie zawodowe dorosłych poza miejscem stałego zamieszkania, w przypadku skierowania przez Urząd;
3. Dofinansowanie wyposażenia miejsca pracy, podjęcia działalności gospodarczej, kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa;
4. Refundowanie kosztów poniesionych z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne w związku z zatrudnieniem skierowanego bezrobotnego;
5. Finansowanie dodatków aktywizacyjnych;
6. Finansowanie kosztów zorganizowanego przejazdu bezrobotnych i poszukujących pracy, w związku z udziałem tych osób w targach pracy i giełdach pracy organizowanych przez wojewódzki urząd pracy w ramach pośrednictwa pracy, w szczególności prowadzonego w ramach sieci EURES;
7. Dofinansowanie zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych i robót publicznych;
8. Organizowanie i finansowanie staży;
9. Finansowanie prac społecznie użytecznych;
10. Inicjowanie, organizowanie i finansowanie przygotowania zawodowego dorosłych;
11. Przyznawanie i wypłacanie stypendium z tytułu kontynuowania nauki;
12. Przyznawanie i finansowanie "grantów" na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy;
13. Przyznawanie i finansowanie pracodawcy świadczenia aktywizacyjnego za zatrudnienie w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego rodzica powracającego na rynek pracy po przerwie związanej z wychowywaniem dziecka lub bezrobotnego sprawującego opiekę nad osobą zależną;
14. Refundacja kosztów składek na ubezpieczenie społeczne za bezrobotnych do 30 r.ż. podejmujących pierwszą pracę;
15. Dofinansowanie wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50 rok życia;
16. Refundowanie bezrobotnym kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 lub nad osobą zależną;
17. Współpraca z Bankiem Gospodarstwa Krajowego i pośrednikami finansowymi;
18. Inicjowanie i realizacja działań w zakresie aktywizacji zawodowej i integracji społecznej bezrobotnych, realizowanych w ramach Programu Aktywizacja i Integracja;
19. Inicjowanie i realizacja programów specjalnych;
20. Kierowanie do zatrudnienia wspieranego u pracodawcy lub podjęcia pracy w spółdzielni socjalnej zakładanej przez osoby prawne;
21. Przyznawanie i finansowanie bonów wspierających aktywizację zawodową osób do 30 roku życia;
22. Rekrutacja i kierowanie osób bezrobotnych do realizatora działań aktywizacyjnych;
23. Finansowanie z Krajowego Funduszu Szkoleń kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców.

§7

Do zadań Urzędu z zakresu rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych, w tym zarejestrowanych jako poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu, należy w szczególności:

1. Opracowywanie i realizacja, zgodnych ze strategią rozwoju województwa, powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji zawodowej i zatrudniania oraz przestrzegania praw osób niepełnosprawnych;
2. Pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe dla osób niepełnosprawnych, ich szkolenie oraz przekwalifikowanie;
3. Kierowanie osób niepełnosprawnych, które wymagają specjalistycznego programu szkolenia oraz rehabilitacji leczniczej i społecznej do specjalistycznego ośrodka szkolno-rehabilitacyjnego lub innej placówki szkoleniowej;
4. Umożliwianie osobom niepełnosprawnym korzystanie z instrumentów rynku pracy oraz ich finansowanie na zasadach przewidzianych w ustawie;
5. Współpraca z organami rentowymi w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów prawa;
6. Współpraca z organami administracji rządowej i samorządowej, organizacjami pozarządowymi i fundacjami w zakresie zatrudnienia i rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych;
7. Współpraca z właściwym terenowo inspektoratem pracy w zakresie oceny i kontroli miejsc pracy osób niepełnosprawnych;
8. Zwrot wynagrodzeń i składek na ubezpieczenia społeczne zatrudnionych osób niepełnosprawnych, zgodnie z zawartymi umowami.
9. Współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji społecznej i zawodowej tych osób.

§8

Urząd realizuje inne zadania z zakresu promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej, w tym zadania administracji rządowej, powiatu oraz inne zadania przewidziane w odrębnych przepisach prawa.

Rozdział III

Zarządzanie i organizacja

§9

1. Powiatowym Urzędem Pracy w Rykach kieruje, zarządza i reprezentuje go na zewnątrz – zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa - jego Dyrektor.
2. Dyrektor Urzędu wybierany jest w drodze konkursu i ponosi odpowiedzialność za całokształt swojej działalności.
3. Dyrektora Urzędu powołuje i odwołuje Starosta Rycki.
4. Starosta jest zwierzchnikiem służbowym Dyrektora Urzędu.
5. Dyrektor kieruje Urzędem przy pomocy Zastępcy.
6. Zastępcę Dyrektora Urzędu powołuje i odwołuje Dyrektor Urzędu.
7. Zastępca Dyrektora działa w granicach przyznanych im kompetencji przez Dyrektora Urzędu.
8. Podczas nieobecności Dyrektora Urzędu, działalnością Urzędu kieruje Zastępca Dyrektora.
9. Starosta w formie pisemnej może upoważnić Dyrektora Urzędu do załatwienia w jego imieniu spraw, w tym do wydawania decyzji i postanowień administracyjnych oraz zaświadczeń w zakresie zadań wykonywanych przez Urząd.
10. Starosta na wniosek Dyrektora Urzędu może udzielić upoważnienia, o którym mowa w ust. 9, także innym pracownikom Urzędu.

§10

1. Pracodawcą dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie, w myśl przepisów prawa pracy, jest Powiatowy Urząd Pracy w Rykach.
2. Za pracodawcę czynności z zakresu prawa pracy dokonuje Dyrektor Urzędu, będący jednocześnie przełożonym wszystkich pracowników.

§11

W celu realizacji zadań Urząd współdziała z organami administracji rządowej i samorządowej, Powiatową Radą Rynku Pracy, organizacjami pracodawców, poszczególnymi pracodawcami, związkami zawodowymi, zarządami funduszy celowych, fundacjami i stowarzyszeniami, jednostkami szkoleniowymi, instytucjami partnerstwa lokalnego, organizacjami społecznymi i innymi organizacjami działającymi w sprawach promocji zatrudnienia oraz aktywizacji zawodowej w celu realizacji zadań określonych ustawą oraz innymi przepisami prawa.

§12

1. Do realizacji zadań określonych w niniejszym Statucie, ustawie oraz wynikających z innych przepisów prawa, w Urzędzie mogą być tworzone filie, działy, referaty i stanowiska pracy (samodzielne i wieloosobowe).
2. Zasady funkcjonowania Urzędu, strukturę organizacyjną i szczegółowe zadania poszczególnych komórek organizacyjnych określa „Regulamin Organizacyjny” ustalony przez Dyrektora i uchwalony przez Zarząd Powiatu.

§13

Prawa i obowiązki pracowników zatrudnionych w Urzędzie regulują przepisy o pracownikach samorządowych i kodeks pracy.

Rozdział IV

Gospodarka finansowa

§14

1. Zasady gospodarki finansowej Powiatowego Urzędu Pracy w Rykach określają odrębne przepisy.
2. Powiatowy Urząd Pracy w Rykach zarządza powierzonym mu mieniem, zapewnia jego ochronę i należyte wykorzystanie.
3. Podstawą gospodarki finansowej Powiatowego Urzędu Pracy w Rykach jest Roczny Plan Finansowy Urzędu dotyczący zadań z zakresu administracji rządowej oraz innych zadań zleconych jednostkom samorządu terytorialnego uchwalony przez Zarząd Powiatu w Rykach.
4. Za zgodność gospodarki finansowej z przepisami prawa oraz racjonalną gospodarkę środkami finansowymi - odpowiada Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Rykach.
5. Powiatowy Urząd Pracy w Rykach prowadzi obsługę finansowo - księgową realizowanych przez siebie zadań oraz sporządza sprawozdania.
6. Powiatowy Urząd Pracy w Rykach realizuje swoje wydatki z własnego planu finansowego, a uzyskane dochody odprowadza na rachunek dochodów budżetu Powiatu.
7. Powiatowy Urząd Pracy w Rykach realizuje zadania określone ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy – w ramach przyznanych decyzją środków Funduszu Pracy oraz środków Unii Europejskiej, a także innych źródeł określonych w odrębnych przepisach.

Rozdział V
Postanowienia końcowe
§15

Zmiany treści Statutu dokonywane są w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.