

UCHWAŁA Nr2016
Zarządu Powiatu w Pile
z dnia 2016 roku

w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Pile

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2015, poz. 1445 z późn.zm.) uchwala się, co następuje:

§ 1

1. W załączniku do uchwały Nr 635.14 Zarządu Powiatu w Pile z dnia 12 listopada 2014r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Pile wprowadza się następujące zmiany:

- 1) §5 otrzymuje brzmienie:

Przy realizacji zadań PUP współdziała zwłaszcza z: Powiatową Radą Zatrudnienia, Powiatową Społeczną Radą ds. Osób Niepełnosprawnych, jednostkami samorządu terytorialnego, pracodawcami, ministrem właściwym do spraw pracy oraz innymi instytucjami rynku pracy.

- 2) §7 otrzymuje brzmienie:

W PUP funkcjonują następujące komórki organizacyjne:

- a) Centrum Aktywizacji Zawodowej (CAZ) i działające w ramach niego Działy:
 - Usług Rynku Pracy (CAZ.URP),
 - Instrumentów Rynku Pracy (CAZ.IRP),
- b) Dział Ewidencji, Świadczeń i Informacji (EŚ),
- c) Dział Finansowo-Księgowy (FK),
- d) Dział Organizacyjno-Gospodarczy (OG),
- e) Samodzielne stanowisko – Radca prawny (RP),
- f) Filia.

- 3) §10 ust.1 pkt 4) i 8) otrzymują brzmienie:

- 4) planowanie i dysponowanie środkami budżetu, Funduszu Pracy oraz innymi środkami publicznymi przeznaczonymi na realizację zadań dotyczących promocji zatrudnienia oraz rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych,

- 8) współpraca z: organami samorządu powiatowego, związkami zawodowymi oraz różnymi innymi instytucjami w szczególności z: administracją rządową,

samorządami lokalnymi, Powiatową Radą Zatrudnienia, Powiatową Społeczną Radą ds. Osób Niepełnosprawnych, instytucjami szkolącymi, przedstawicielami instytucji oświatowych, pracodawcami, organizacjami pozarządowymi, wojewódzkim urzędem pracy, ministrem właściwym do spraw pracy,

4) §10 ust.2 pkt 10) i 13) otrzymują brzmienie:

- 10) współpraca z: organami samorządu powiatowego oraz różnymi instytucjami w szczególności z: administracją rządową, samorządami lokalnymi, Powiatową Radą Zatrudnienia, Powiatową Społeczną Radą ds. Osób Niepełnosprawnych, instytucjami szkolącymi, instytucjami oświatowymi, pracodawcami, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami rynku pracy,
- 13) dokonywanie okresowych ocen podległych Kierowników komórek organizacyjnych,

5) §10 ust.3 pkt 6) otrzymuje brzmienie:

- 6) współpraca z organami samorządu powiatowego oraz różnymi instytucjami w szczególności z: administracją rządową, samorządami lokalnymi, Powiatową Radą Zatrudnienia, Powiatową Społeczną Radą ds. Osób Niepełnosprawnych, instytucjami szkolącymi, instytucjami oświatowymi, pracodawcami, organizacjami pozarządowymi i innymi instytucjami rynku pracy,

6) §11 ust.1 pkt 1) do 4) otrzymują brzmienie:

1. Do podstawowych zadań, obowiązków i uprawnień wspólnych dla Kierowników komórek organizacyjnych należy:
 - 1) współudział, koordynowanie i nadzór nad prawidłową - zgodnie z obowiązującymi przepisami – realizacją zadań przez pracowników podległej komórki organizacyjnej,
 - 2) podejmowanie decyzji oraz wydawanie dyspozycji w granicach wynikających z zakresu działania podległej komórki organizacyjnej,
 - 3) szczegółowe zaznajamianie pracowników z zadaniami podległej komórki organizacyjnej,
 - 4) wykonywanie kontroli wewnętrznej pracy podległej komórki organizacyjnej, zgodnie z regulaminem kontroli wewnętrznej PUP,

7) §11 ust.2 otrzymuje brzmienie:

2. Poza zadaniami wymienionymi w ust. 1 do obowiązków Kierowników Działów CAZ należy:
 - 1) gospodarowanie i nadzór nad prawidłowym wydatkowaniem środków finansowanych przyznanych na realizację zadań,
 - 2) akceptowanie pod względem merytorycznym dokumentów księgowych będących podstawą wypłaty środków Funduszu Pracy oraz Europejskiego Funduszu Społecznego, Krajowego Funduszu Szkoleniowego, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych,

- 3) przygotowywanie materiałów merytorycznych na posiedzenia Powiatowej Rady Zatrudnienia oraz Powiatowej Społecznej Rady ds. Osób Niepełnosprawnych,
- 4) proponowanie dodatków do wynagrodzeń pracownikom zatrudnionym na stanowiskach określonych w art.91 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 5) prowadzenie procedury administracyjnej w zakresie objętym przepisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy jako organ I instancji.

8) W §11 dodaje się ust.2a i 2b o treści:

- 2a. Poza zadaniami określonymi w ust.1 i 2 do zadań Kierownika Działu Instrumentów Rynku Pracy należy:
 - 1) przygotowywanie propozycji podziału środków finansowych dysponowanych przez PUP na aktywizację zawodową oraz ich zmian,
 - 2) przygotowywanie sprawozdań finansowych z realizacji aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu.
- 2b. Poza zadaniami określonymi w ust.1 i 2 do zadań Kierownika Działu Usług Rynku pracy należy:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb na środki Krajowego Funduszu Szkoleniowego oraz przygotowywanie w razie potrzeby wniosków do Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej o przyznanie dodatkowych środków,
 - 2) przygotowywanie zapotrzebowania na środki KFS w ramach przyznanego limitu,
 - 3) przygotowywanie sprawozdań finansowych z wydatkowania środków KFS.

9) §13 ust.1 otrzymuje brzmienie:

- I. Centrum Aktywizacji Zawodowej jest wyspecjalizowaną komórką organizacyjną w rozumieniu art.9b ust.1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, która realizuje zadania w zakresie usług i instrumentów rynku pracy poprzez działające w jej ramach Działy.

10) W §13 dodaje się ust.1a w brzmieniu:

- 1a. Centrum Aktywizacji Zawodowej podlega bezpośrednio Zastępcy Dyrektora, który nadzoruje i koordynuje jego pracę za pośrednictwem podległych mu kierowników Działów:
 - Usług Rynku Pracy,
 - Instrumentów Rynku Pracy.

11) §13 ust.2 otrzymuje brzmienie:

2. Dział Usług Rynku Pracy CAZ realizuje głównie zadania:

- 1) z zakresu ustalania form pomocy dla osób bezrobotnych przede wszystkim dotyczące:
 - a) określania oddalenia bezrobotnego od rynku pracy i jego gotowości do wejścia i powrotu na rynek pracy poprzez ustalanie profilu pomocy dla osób bezrobotnych,
 - b) informowania o formach pomocy, które mogą być zastosowane wobec osób bezrobotnych lub poszukujących pracy,
 - c) opracowywania indywidualnych planów działania i nadzoru nad ich realizacją,
- 2) z zakresu pośrednictwa pracy zwłaszcza dotyczące:
 - a) udzielania pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskiwaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych,
 - b) pozyskiwania ofert pracy,
 - c) upowszechniania ofert pracy,
 - d) udzielania pracodawcom informacji o kandydatach do pracy w związku ze zgłoszoną ofertą,
 - e) informowania bezrobotnych, poszukujących pracy i pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy,
 - f) inicjowania i organizowania kontaktów bezrobotnych i poszukujących pracy z pracodawcami, w tym w ramach giełd oraz targów pracy,
 - g) informowania osób bezrobotnych i poszukujących pracy o przysługujących im prawach i obowiązkach
 - h) przedstawiania osobom bezrobotnym i poszukującym pracy propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy,
 - i) kierowania osób bezrobotnych na miejsce pracy,
 - j) nawiązywania i utrzymywania kontaktów z pracodawcami,
 - k) współdziałania z innymi urzędami pracy w zakresie wymiany informacji o możliwościach uzyskania zatrudnienia i szkolenia na terenie ich działania,
 - l) współpracy z Bankiem Gospodarstwa Krajowego i pośrednikami finansowymi w zakresie kierowania bezrobotnych na utworzone stanowiska pracy,
 - m) realizowania usług EURES, a w szczególności:
 - udzielania bezrobotnym i poszukującym pracy pomocy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia zgodnie z prawem swobodnego przepływu pracowników w Unii Europejskiej, a pracodawcom w pozyskiwaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych,
 - upowszechnienia posiadanych informacji o sytuacji na europejskich rynkach pracy,
 - realizowania zadań związanych z udziałem w partnerstwach transgranicznych EURES na terenie działania tych partnerstw,
 - realizowania zadań związanych z międzynarodowym przepływem pracowników, wynikających z odrębnych przepisów, umów

- międzynarodowych i innych porozumień zawartych z partnerami zagranicznymi,
- n) 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,
 - o) realizowania zadań związanych z podejmowaniem przez cudzoziemców pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
 - p) prowadzenia w formie elektronicznej kart pracodawców,
 - q) kierowania bezrobotnych do realizatora działań aktywizacyjnych, któremu marszałek województwa zlecił wykonanie działań aktywizacyjnych;
- 3) z zakresu poradnictwa zawodowego przede wszystkim dotyczące:
- a) udzielania bezrobotnym i poszukującym pracy pomocy w wyborze odpowiedniego zawodu lub miejsca pracy oraz w planowaniu rozwoju kariery zawodowej, a także w przygotowywaniu do lepszego radzenia sobie w poszukiwaniu i podejmowaniu pracy poprzez:
 - udzielanie informacji o zawodach, rynku pracy, możliwościach szkolenia i kształcenia, umiejętnościach niezbędnych przy aktywnym poszukiwaniu pracy i samozatrudnieniu,
 - udzielanie porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie lub zmianę pracy, w tym badanie kompetencji, zainteresowań i uzdolnień zawodowych,
 - kierowanie bezrobotnych na specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie umożliwiające wydanie opinii o przydatności zawodowej do pracy i zawodu albo kierunku szkolenia,
 - inicjowanie, organizowanie i prowadzenie indywidualnych i grupowych porad zawodowych dla bezrobotnych i poszukujących pracy,
 - inicjowanie, organizowanie i prowadzenie szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy,
 - doradztwo organizacyjno-prawne i ekonomiczne w zakresie działalności gospodarczej lub rolniczej podejmowanej przez osoby niepełnosprawne,
 - b) udzielania pomocy pracodawcom:
 - w doborze kandydatów do pracy spośród bezrobotnych i poszukujących pracy,
 - we wspieraniu rozwoju zawodowego pracodawcy i jego pracowników przez udzielanie porad zawodowych;
 - c) współpracy z organami rentowymi w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów;
- 4) z zakresu rozwoju zawodowego zwłaszcza dotyczące:
- a) inicjowania, planowania i organizowania szkoleń dla bezrobotnych, poszukujących pracy i innych uprawnionych osób, w tym organizowania szkoleń bezrobotnych na podstawie trójstronnych umów szkoleniowych, zawieranych pomiędzy starostą, pracodawcą i instytucją szkoleniową,

- b) upowszechniania informacji o organizowanych szkoleniach,
 - c) prowadzenia dokumentacji dotyczącej szkoleń,
 - d) prowadzenia spraw z zakresu organizowania przygotowania zawodowego osób dorosłych,
 - e) prowadzenia spraw związanych z udzielaniem pożyczek na sfinansowanie kosztów szkolenia i z finansowaniem studiów podyplomowych,
 - f) finansowania kosztów egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów, zaświadczeń, określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz kosztów uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu,
 - g) przyznawania bonów szkoleniowych,
 - h) kierowania na szkolenia bezrobotnych, poszukujących pracy, osób pobierających rentę szkoleniową i żołnierzy rezerwy,
 - i) monitorowania przebiegu szkoleń oraz oceny ich efektywności,
 - j) współpracy z instytucjami działającymi w zakresie szkoleń,
 - k) realizacji zadań związanych z Krajowym Funduszem Szkoleniowym, w szczególności udzielaniem pomocy pracodawcom poprzez finansowanie kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy,
 - l) prowadzenia spraw z zakresu przyznawania stypendiów na kontynuowanie nauki,
 - m) opracowywania badań, analiz i sprawozdań, w tym prowadzenia monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych oraz dokonywania ocen dotyczących rynku pracy na potrzeby Powiatowej Rady Zatrudnienia oraz organów zatrudnienia,
 - n) diagnozowania zapotrzebowania na zawody i specjalności na lokalnym rynku pracy, potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych oraz potrzeb uprawnionych do przygotowania zawodowego dorosłych,
 - o) sporządzania i upowszechniania planu szkoleń oraz rocznego planu realizacji przygotowania zawodowego dorosłych,
 - p) kierowania osób niepełnosprawnych, które wymagają specjalistycznego programu szkolenia oraz rehabilitacji leczniczej i społecznej do specjalistycznego ośrodka szkoleniowo-rehabilitacyjnego lub innej placówki szkoleniowej;
- 5) z zakresu projektów i programów zwłaszcza dotyczące:
- a) opracowywania i realizacji programów, w tym programów specjalnych oraz projektów, w tym pilotażowych z zakresu promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej,
 - b) monitorowania przebiegu realizacji projektów i programów,
 - c) sporządzania sprawozdań z przebiegu realizacji projektów i programów,
- 6) umożliwia osobom zarejestrowanym i niezarejestrowanym dostęp do internetowych baz danych z zakresu: bazy ofert pracy, bazy danych z opisami zawodów, krajowego rejestru agencji zatrudnienia, rejestru instytucji szkoleniowych, bazy danych standardów kwalifikacji zawodowych oraz modułowych programów szkoleń, rejestru podmiotów akredytowanych do prowadzenia pośrednictwa pracy EURES oraz bazy ofert EURES;

- 7) współpracuje z gminami w zakresie upowszechniania ofert pracy i informacji o usługach poradnictwa zawodowego, szkoleniach, przygotowaniu zawodowym dorosłych,
 - 8) opracowuje i realizuje program promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy stanowiący część powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych;
 - 9) współpracuje z Powiatową Radą Zatrudnienia, Powiatową Społeczną Radą ds. Osób Niepełnosprawnych i instytucjami rynku pracy;
 - 10) przetwarza informacje o bezrobotnych, poszukujących pracy i cudzoziemcach zamierzających wykonywać pracę na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
 - 11) inicjuje i realizuje przedsięwzięcia mające na celu rozwiązanie lub złagodzenie problemów związanych z planowanymi zwolnieniami grup pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy;
 - 12) współpracuje z wojewódzkimi urzędami pracy w zakresie świadczenia podstawowych usług rynku pracy, w tym opracowywaniu i aktualizacji informacji zawodowych;
 - 13) na bieżąco analizuje efektywność realizowanych form aktywizacji;
 - 14) przygotowuje sprawozdania dotyczące udzielonej pomocy publicznej;
 - 15) przyjmuje wnioski od osób bezrobotnych oraz innych dokumentów mających wpływ na status osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy;
 - 16) nadzoruje i kontroluje prawidłowość realizacji zawartych umów;
 - 17) inicjuje i realizuje badania i analizy wykorzystywane w działaniach podejmowanych przez PUP;
 - 18) współpracuje z ministrem właściwym do spraw pracy w zakresie tworzenia rejestrów centralnych;
- 12) §13 ust.3 otrzymuje brzmienie:

3. Dział Instrumentów Rynku Pracy CAZ realizuje głównie zadania:

- 1) z zakresu instrumentów rynku pracy zwłaszcza dotyczące:
 - a) prowadzenia spraw z zakresu realizacji Programu Aktywizacja i Integracja oraz organizowania i refundacji kosztów prac interwencyjnych, robót publicznych,
 - b) refundowania pracodawcy kosztów poniesionych na składki na ubezpieczenia społeczne należne od pracodawcy za skierowanych do

- pracy bezrobotnych do 30 roku życia, którzy podejmują zatrudnienie po raz pierwszy w życiu oraz spółdzielniom socjalnym,
- c) przyznawania bonów na zasiedlenie,
 - d) jednorazowego refundowania pracodawcom zatrudniającym skierowanych bezrobotnych, kosztów poniesionych z tytułu opłacanych składek na ich ubezpieczenia społeczne,
 - e) opiniowania wniosków o udzielanie pożyczki z Banku Gospodarstwa Krajowego na utworzenie stanowiska pracy dla bezrobotnego oraz monitorowania zatrudnienia,
 - f) przyznawania bonów zatrudnieniowych,
 - g) pokrywania kosztów dojazdu bądź zakwaterowania,
 - h) prowadzenia spraw związanych z dofinansowaniem podjęcia przez bezrobotnego lub poszukującego pracy niepełnosprawnego niepozostającego w zatrudnieniu działalności gospodarczej, założenia lub przystąpienia do spółdzielni socjalnej,
 - i) refundowania pracodawcom kosztów poniesionych na wyposażenie, bądź doposażenie stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego lub poszukującego pracy niepełnosprawnego niepozostającego w zatrudnieniu,
 - j) przyznawania pracodawcy lub przedsiębiorcy grantów na utworzenie stanowiska pracy w formie telepracy dla skierowanego bezrobotnego,
 - k) przyznawania pracodawcy świadczenia aktywizacyjnego za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego,
 - l) przyznawania pracodawcy lub przedsiębiorcy dofinansowania do wynagrodzenia za zatrudnienie skierowanego bezrobotnego, który ukończył 50. rok życia,
 - m) refundacji kosztów zatrudnienia w zakresie zatrudnienia wspieranego,
 - n) inicjowania oraz organizacji staży, w tym w ramach bonu stażowego,
 - o) refundowania kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 oraz kosztów opieki nad osobą zależną,
 - p) refundacji części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody i składki na ubezpieczenia społeczne skierowanych bezrobotnych do 30 roku życia,
 - q) opiniowania wniosków o przyznanie dodatku aktywizacyjnego,
 - r) udzielania dofinansowania do oprocentowania kredytów bankowych zaciąganych przez osoby niepełnosprawne prowadzące działalność gospodarczą albo własne lub dzierżawione gospodarstwo rolne,
 - s) zwrotu pracodawcom kosztów zatrudnienia lub szkolenia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy,
 - t) refundacji pracodawcom kosztów szkoleń zatrudnionych osób niepełnosprawnych,
 - u) zwrotu kosztów poniesionych na przystosowanie tworzonego lub istniejącego stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności zatrudnionej osoby niepełnosprawnej,
 - v) współpracy z inspektorem pracy w zakresie oceny i kontroli miejsc pracy osób niepełnosprawnych;

- 2) z zakresu projektów i programów zwłaszcza dotyczące:
 - a) opracowywania i realizacji programów, w tym programów specjalnych oraz projektów, w tym pilotażowych z zakresu promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej,
 - b) monitorowania przebiegu realizacji projektów i programów,
 - c) sporządzania sprawozdań z przebiegu realizacji projektów i programów,
 - 3) współpracuje z gminami w zakresie upowszechniania informacji o stażach, organizacji robót publicznych oraz prac społecznie użytecznych, realizacji Programu Aktywizacja i Integracja oraz zatrudnienia socjalnego na podstawie ustawy o zatrudnieniu socjalnym;
 - 4) opracowuje i realizuje program promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy stanowiący część powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych;
 - 5) pozyskuje i gospodaruje środkami finansowymi na realizację zadań z zakresu lokalnego rynku pracy;
 - 6) współpracuje z Powiatową Radą Zatrudnienia, Powiatową Społeczną Radą ds. Osób Niepełnosprawnych i instytucjami rynku pracy;
 - 7) inicjuje i realizuje przedsięwzięcia mające na celu rozwiązanie lub złagodzenie problemów związanych z planowanymi zwolnieniami grup pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy;
 - 8) na bieżąco analizuje efektywność realizowanych form aktywizacji;
 - 9) przygotowuje sprawozdania dotyczące udzielonej pomocy publicznej;
 - 10) opracowuje i udostępnia wykaz pracodawców i osób, z którymi zawarto umowy dotyczące aktywizacji bezrobotnych;
 - 11) prowadzi sprawy z zakresu realizacji prac społecznie użytecznych;
 - 12) nadzoruje i kontroluje prawidłowość realizacji zawartych umów;
 - 13) inicjuje i realizuje badania i analizy wykorzystywane w działaniach podejmowanych przez PUP;
 - 14) współpracuje z ministrem właściwym do spraw pracy w zakresie tworzenia rejestrów centralnych.
- 13) §15 pkt 8) otrzymuje brzmienie:
- 8) nadzór i kontrola nad dyscypliną wydatków budżetowych, Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych oraz dotyczących projektów współfinansowanych ze środków EFS,

14) W §16 dodaje się pkt 59)w brzmieniu:

59) prowadzenie obsługi technicznej Powiatowej Rady Zatrudnienia, w tym przygotowywanie materiałów merytorycznych.

2. W załączniku nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Pile wprowadza się następujące zmiany:

1) W §7 ust.1 pkt 3 ppkt a) dodaje się zadanie:

– doradztwo organizacyjno-prawne i ekonomiczne w zakresie działalności gospodarczej lub rolniczej podejmowanej przez osoby niepełnosprawne;

2) W §7 ust.1 pkt 4 dodaje się ppkt e) o treści:

e) kierowania osób niepełnosprawnych, które wymagają specjalistycznego programu szkolenia oraz rehabilitacji leczniczej i społecznej do specjalistycznego ośrodka szkoleniowo-rehabilitacyjnego lub innej placówki szkoleniowej;

3) W §7 ust.1 pkt 6 otrzymuje brzmienie:

6) z zakresu projektów i programów zwłaszcza dotyczące:

- a) opracowywania i realizacji programów, w tym programów specjalnych oraz projektów, w tym pilotażowych z zakresu promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia oraz aktywizacji zawodowej,
- b) monitorowania przebiegu realizacji projektów i programów,
- c) sporządzania sprawozdań z przebiegu realizacji projektów i programów,

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Pile.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Członkowie Zarządu:

1. Stefan Piechocki

.....

2. Eligiusz Komarowski

.....

3. Mirosław Pierko

.....

4. Jerzy Wiesiołek

.....

Starosta Pilecki

Franciszek Tamas

RADCA PRAWNY

Dariusz Ruczyński

DYREKTOR

Powiatowego Urzędu Pracy w Pile

Ewa Lomka

SCHEMAT ORGANIZACYJNY PUP W PILE

