

Załącznik do Uchwały Nr XLV/200/10  
Rady Powiatu w Opatowie  
z dnia 11 sierpnia 2010 r.

## **Statut Powiatowego Urzędu Pracy w Opatowie**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Powiatowy Urząd Pracy w Opatowie, zwany w dalszej części statutu Urzędem działa na podstawie aktów prawnych regulujących usytuowanie i kompetencje organów zatrudnienia:

- 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /Dz. U. z 2008 r. Nr 69 poz. 415 z późn.zm./, zwaną w statucie ustawą,
- 2) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym /Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn.zm./,
- 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych /Dz. U. Nr 157 poz. 1240 z późn. zm./,
- 4) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości /Dz. U. z 2009 r. Nr 152 poz. 1223 z późn. zm./,
- 5) ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych /Dz. U. z 2008 r. Nr 14 poz. 92 z późn. zm./,
- 6) innych przepisów prawa i niniejszego statutu.

§ 2. 1. Urząd jest samodzielną jednostką budżetową, organizacyjnie wchodzącą w skład powiatowej administracji zespolonej Powiatu Opatowskiego.

2. Terenem działania Urzędu jest Powiat Opatowski w skład którego wchodzi:

- miasto i gmina: Opatów, Ożarów
- gminy: Baćkowice, Iwaniska, Lipnik, Sadowie, Tarłów i Wojciechowice.

3. Siedzibą Urzędu jest miasto Opatów.

### **Rozdział 2. Zadania Powiatowego Urzędu Pracy**

§ 3. 1. Do zadań Urzędu należy:

- 1) rejestrowanie bezrobotnych i poszukujących pracy,
- 2) przyznawanie i wypłacanie zasiłków oraz innych świadczeń z tytułu bezrobocia,
- 3) udzielanie pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w znalezieniu pracy, a także pracodawcom w pozyskiwaniu pracowników,
- 4) inicjowanie, opracowywanie i wdrażanie programów rynku pracy,
- 5) realizowanie zadań wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego państw w zakresie świadczeń dla bezrobotnych,
- 6) realizowanie zadań wynikających z prawa swobodnego przepływu pracowników między państwami, w szczególności realizowanie zadań z zakresu udziału w sieci EURES,
- 7) współdziałanie z powiatową radą zatrudnienia w zakresie ograniczania bezrobocia i jego negatywnych skutków, a w szczególności rozdziału i wykorzystania środków Funduszu Pracy,
- 8) opracowywanie analiz, ocen i sprawozdań dotyczących sytuacji na lokalnym rynku pracy,
- 9) 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,

- 10) opracowywanie i realizowanie indywidualnych planów działania,
- 11) inicjowanie i realizowanie przedsięwzięć mających na celu rozwiązanie lub złagodzenie problemów związanych z planowanymi zwolnieniami grupowymi pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
- 12) realizowanie zadań określonych w ustawie o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych w zakresie aktywizacji osób niepełnosprawnych zarejestrowanych w Urzędzie jako osoby bezrobotne lub poszukujące pracy.

### **Rozdział 3.**

#### **Organizacja Powiatowego Urzędu Pracy**

§ 4. Całością działalności Urzędu kieruje Dyrektor przy pomocy zastępcy i kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych.

§ 5. 1. Dyrektora Urzędu powołuje i odwołuje Starosta Opatowski.

2. Zastępcę Dyrektora Urzędu powołuje i odwołuje Dyrektor Urzędu.

§ 6. Dyrektor Urzędu jest pracodawcą dla zatrudnionych w Urzędzie pracowników.

§ 7. 1. W postępowaniu administracyjnym w sprawach związanych z wykonywaniem zadań wynikających z ustawy, jeżeli ustawa nie stanowi inaczej:

- Organem właściwym jest Starosta Opatowski,
- Organem wyższego stopnia jest Wojewoda Świętokrzyski.

2. Starosta może w formie pisemnej, upoważnić Dyrektora Urzędu lub na jego wniosek innych pracowników do załatwiania w imieniu Starosty spraw, w tym do wydawania decyzji, postanowień oraz zaświadczeń w trybie przepisów o postępowaniu administracyjnym.

§ 8. Szczegółową strukturę organizacyjną określa Regulamin Organizacyjny Urzędu zatwierdzony przez Zarząd Powiatu w Opatowie.

### **Rozdział 4.**

#### **Gospodarka finansowa Powiatowego Urzędu Pracy**

§ 9. 1. Urząd prowadzi gospodarkę finansową zgodnie z przepisami prawa obowiązującymi jednostki budżetowe.

2. Urząd gospodaruje samodzielnie mieniem nieruchomością przekazaną w trwały zarząd przez Powiat oraz mieniem ruchomym.

3. Podstawą gospodarki finansowej Urzędu jest roczny plan finansowy obejmujący dochody i wydatki, ustalony przez Radę Powiatu Opatowskiego na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

4. Urząd zawiera umowy na usługi, dostawy lub roboty budowlane na zasadach określonych w przepisach o zamówieniach publicznych w granicach wysokości i zobowiązań określonych przez Zarząd Powiatu.

5. Dyrektor Urzędu jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej oraz racjonalną gospodarkę środkami finansowymi.

6. Dyrektor Urzędu jest odpowiedzialny za wdrożenie i monitorowanie takich elementów kontroli zarządczej, aby Urząd osiągnął wyznaczone mu cele w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy.

7. Dyrektor Urzędu realizuje zadania określone ustawą w ramach przyznaných środków z Funduszu Pracy.

8. Dyrektor Urzędu może powierzyć określone obowiązki w zakresie gospodarki finansowej pracownikom Urzędu. Przyjęcie obowiązków przez te osoby powinno być potwierdzone dokumentem w formie odrębnego imiennego upoważnienia albo wskazania w regulaminie organizacyjnym.

9. Urząd prowadzi rachunkowość oraz sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami o finansach publicznych i rachunkowości.

10. Urząd opracowuje informację z wykonania planu finansowego na polecenie uprawnionych organów.

**Rozdział 5.**  
**Postanowienia końcowe**

**§ 10.** 1. W sprawach nieuregulowanych Statutem ma zastosowanie Regulamin Organizacyjny i właściwe przepisy prawa.

2. Zmiany Statutu Urzędu dokonywane są w trybie przewidzianym do jego uchwalenia.

3. W Urzędzie stosuje się instrukcję kancelaryjną i jednolity rzeczowy wykaz akt dostosowany do potrzeb Urzędu.