

ZARZĄDZENIE Nr 14/2015
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach

z dnia 30 listopada 2015 r.

w sprawie: powołania Komisji Konkursowej do spraw opiniowania wniosków w zakresie organizacji dodatkowych miejsc pracy i szkoleń w ramach programów rynku pracy

Na podstawie art. 9 ust.1, pkt 6, ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 149 z późn. zm.), ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tekst jednolity Dz.U. z 2011 r. Nr 127 poz.7 z późn. zm.), aktów wykonawczych do powyższych ustaw oraz zgodnie z § 10 pkt. 9 Regulaminu Organizacyjnego PUP w Żarach zatwierdzonego Uchwałą Nr 49/2015 Zarządu Powiatowego Żarskiego z dnia 17 lutego 2015 r.

zarządzam, co następuje :

§ 1

Powołuje się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żarach Komisję Konkursową do spraw opiniowania wniosków w sprawie organizacji dodatkowych miejsc pracy i szkoleń w ramach programów rynku pracy finansowanych z Funduszu Pracy w składzie:

1. Józef Tarniowy - Przewodniczący
2. Anna Balcewicz - Przedstawiciel Starosty Żarskiego,
3. Maria Cecuła - Zastępca Dyrektora
4. Danuta Budźko - Główna Księgowa
5. Joanna Zielińska-Kmera - Kierownik Oddziału
6. Żaneta Wójcicka - Kierownik Działu Centrum Aktywizacji Zawodowej
7. Pracownicy merytoryczni realizujący poszczególne formy aktywizacji.

§ 2

Posiedzenie Komisji może odbywać się w składzie co najmniej 3 osobowym.

§ 3

Regulamin działania Komisji stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Komisja przestrzegać będzie zasad gospodarowania Funduszem Pracy na aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu w tym ustalonych przez Zespół do spraw Dyscypliny Finansów Publicznych oraz będzie uwzględniać możliwości budżetowe i ogólne regulacje prawne, a także sytuację na rynku pracy.

§ 5

Pracownicy merytoryczni PUP zobowiązani są do wstępnej analizy wpływających wniosków w zakresie ich zgodności z przepisami prawa i kompletności, a także możliwości finansowych. Ponadto zobowiązani są do sprawnego gospodarowania i terminowego prowadzenia spraw – od udzielania informacji i przyjmowania wniosków po kontrolę wykonywania umów i skuteczną windykację.

§ 6

Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Oddziału PUP Lubsko i Kierownikowi Działu Organizacyjno – Administracyjnego w PUP Żary.



§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

§ 8

Traci moc Zarządzenie Nr 21/2010 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach z dnia 29 grudnia 2010 r. w sprawie powołania Komisji Konkursowej do spraw opiniowania wniosków w zakresie organizacji dodatkowych miejsc pracy i szkoleń w ramach programów rynku pracy.

ZASTĘPCA DYREKTORA
Maria Cecuła

Regulamin

działania Komisji konkursowych do spraw opiniowania wniosków w sprawie organizacji dodatkowych miejsc pracy i szkoleń w ramach instrumentów rynku pracy finansowanych z Funduszu Pracy.

1. Komisje działają w oparciu o Zarządzenie nr 14/2015 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach z dnia 30 listopada 2015 r.
2. Komisję zbierają się w siedzibach Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach i w Lubsku – wg właściwości.
3. Terminy posiedzeń Komisji ustala Przewodniczący w miarę napływu ofert konkursowych.
4. Komisja jest organem opiniodawczo - doradczym Dyrektora PUP.
5. Komisja w swojej pracy kierować się będzie „Zasadami Gospodarowania Funduszem Pracy ustalonymi przez Zespół do spraw Dyscypliny Finansów Publicznych.
6. Wzory wniosków i ofert opiniowanych przez Komisje określają akty wykonawcze do ustawy o promocji (...) oraz wewnętrzne regulaminy PUP.
7. Komisja w miarę potrzeby może dokonywać wizji lokalnych, może zapraszać na swoje posiedzenia wnioskodawców, a także wnioskować o uzupełnienie dokumentów i informacji.
8. Komisja przyjmuje swoją opinię w głosowaniu jawnym, większością głosów przy obecności zwykłej większości członków Komisji.
9. Z każdego posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół.
10. Merytoryczną obsługę sprawuje merytoryczna komórka organizacyjna.
11. Urząd ma obowiązek, zgodnie z Kodeksem Postępowania Administracyjnego, poinformować zainteresowane strony o sposobie załatwienia sprawy.

ZASTĘPCA DYREKTORA
Maria Cecuła

Mocelowski