

UCHWAŁA NR 209/1047/ 2018
Zarządu Powiatu Złotowskiego
z dnia 30 października 2018 r.

w sprawie uchwalenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym
Powiatowego Urzędu Pracy w Złotowie wprowadzonym Uchwałą Nr 148/784/2017
Zarządu Powiatu Złotowskiego z dnia 12 października 2017 r. w sprawie uchwalenia
Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Złotowie

Na podstawie art. 33 i art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (tekst jednolity Dz. U. z 2018 roku, poz. 995 z późn. zm.) oraz § 67 ust. 4 Statutu Powiatu Złotowskiego (Dz. Urz. Woj. Wlkp. 2015.1704 ze zm.) Zarząd Powiatu uchwała co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Urzędu Pracy w Złotowie wprowadzonym Uchwałą Nr 148/784/2017 Zarządu Powiatu Złotowskiego z dnia 12 października 2017 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Złotowie wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 2 dodaje się pkt 15) w brzmieniu:
„15) **RODO** – należy przez to rozumieć Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).”
2. W § 4 ust. 4 dodaje się pkt 23) w brzmieniu:
„23) ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1000),”
3. W § 4 ust. 4 dodaje się pkt 24) w brzmieniu:
„24) Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych)”
4. W § 6 ust 14 otrzymuje brzmienie:
„14. W przypadku pełnienia zastępstwa przez Zastępcę zakres zastępstwa obejmuje wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora, z wyjątkiem:
1) zadań i kompetencji ustalonych przez Zarząd i Starostę na podstawie imiennego upoważnienia,
2) zadań określonych w § 9 ust. 2 niniejszego Regulaminu.”
5. W § 6 dodaje się ust 15 w brzmieniu:
„15. W przypadku pełnienia zastępstwa przez Kierownika komórki organizacyjnej zakres zastępstwa obejmuje wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora, z wyjątkiem:
1) zadań i kompetencji ustalonych przez Zarząd i Starostę na podstawie imiennego upoważnienia,
2) zadań określonych w § 9 ust. 2 niniejszego Regulaminu,
3) naborów oraz zatrudniania i zwalniania pracowników, organizacji przygotowania zawodowego i praktyk zawodowych w PUP, z wyłączeniem rozwiązania stosunku

pracy bez wypowiedzenia za naruszenie obowiązków pracowniczych lub z przyczyn mających podstawę należytej gospodarki finansowej PUP lub w celu należytego realizowania zadań PUP."

6. W § 11 ust. 2 otrzymuje brzmienie:
„2. W skład działu mogą wchodzić referaty i samodzielne stanowiska pracy”
7. W § 12 ust. 1 otrzymuje brzmienie:
„1. Referat jest przynajmniej 3 – osobową komórką organizacyjną, realizującą zadania o jednolitej problematyce”
8. § 18 otrzymuje brzmienie:
„ Szczegółową strukturę organizacyjną określa *Schemat organizacyjny* stanowiący załącznik do Regulaminu.”
9. W § 21 pkt 1) otrzymuje brzmienie:
„1) planowanie, wytyczanie kierunków działania i organizacja pracy CAZ i planowanie i wytyczanie kierunków działania podległego działu,”
10. W §21 pkt 2) otrzymuje brzmienie:
„2) koordynowanie i nadzorowanie realizacji zadań objętych zakresem działania CAZ i podległego działu,”
11. W § 21 pkt 3) otrzymuje brzmienie:
„3) podejmowanie decyzji i wydawanie dyspozycji w granicach wynikających z zakresów działania CAZ i podległego działu,”
12. W § 21 pkt 6) otrzymuje brzmienie:
„6) okresowa ocena pracy podległych pracowników, wnioskowanie w sprawie obsady stanowisk i podziału zadań, o zatrudnianie pracowników w CAZ i podległym dziale,”
13. W § 21 pkt 7) otrzymuje brzmienie:
„ 7) wnioskowanie o nagrody i kary dla pracowników CAZ i podległego działu oraz w innych sprawach kadrowych tych osób,”
14. W § 23 ust. 1 pkt 1) lit. h otrzymuje brzmienie:
„h)podejmowanie decyzji i wydawanie dyspozycji wynikających z zakresu działania Działu Ewidencji i Świadczeń na podstawie upoważnienia Dyrektora,”
15. W § 23 ust. 1 pkt 1) lit. i otrzymuje brzmienie:
i) szczegółowe zaznajomienie podległych pracowników z zadaniami Działu Ewidencji i Świadczeń z zakresem współpracy z innymi komórkami organizacyjnymi PUP oraz ustaleniami kierownictwa, przekazywanie do wiadomości i wykonywania otrzymanych poleceń, dyspozycji i aktów normatywnych”
16. W § 26 wyrazy „REFERAT EWIDENCJI I ŚWIADCZEŃ” zastępuje się wyrazami: „DZIAŁ EWIDENCJI I ŚWIADCZEŃ”

17. W § 26 pkt 12) otrzymuje brzmienie:
„12) prowadzenie i gromadzenie dokumentacji w aktach bezrobotnych i poszukujących pracy oraz dokonywanie aktualizacji w systemach informatycznych SYRIUSZ i PŁATNIK;”
18. W § 26 pkt 23) otrzymuje brzmienie:
„23) wydawanie zaświadczeń oraz innych dokumentów z urzędu i na wniosek, w tym dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy;”
19. W § 26 pkt 24) otrzymuje brzmienie:
„24) prowadzenie składnicy akt przekazanych do ponownego wykorzystania (akta osobowe bezrobotnych i poszukujących pracy);”
20. W § 27 ust. 2 pkt 1) otrzymuje brzmienie:
„1) opracowywanie projektów zarządzeń wewnętrznych i poleceń służbowych wydawanych przez Dyrektora w zakresie spraw organizacyjno – administracyjnych PUP oraz koordynacja ich wdrażania;”
21. W § 27 ust. 2 pkt 2) otrzymuje brzmienie:
„2) obsługa kancelaryjna PUP;”
22. W § 27 ust. 2 pkt 4) otrzymuje brzmienie:
„4) prowadzenie składnicy akt dokumentów przekazanych do tzw. archiwizacji;”
23. W § 28 ust. 2 pkt 1) otrzymuje brzmienie:
„1) planowanie środków budżetowych w zakresie wydatków osobowych, sporządzanie planu finansowego budżetu w zakresie wydatków rzeczowych, osobowych i majątkowych zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową i nadzór nad wykonaniem planu finansowego; proponowanie zmian w planie finansowym w zakresie wydatków osobowych oraz dokonywanie zmian w planie finansowym wydatków rzeczowych i majątkowych na podstawie propozycji Kierownika Działu Organizacyjno - Administracyjnego lub pracownika zatrudnionego na samodzielny stanowisku ds. kadr i bezpieczeństwa informacji”
24. W § 28 ust. 2 pkt 2) otrzymuje brzmienie:
„2) sporządzanie planu finansowego środków Funduszu Pracy zgodnie z obowiązującą klasyfikacją budżetową oraz nadzór nad wykonaniem planu finansowego FP; dokonywanie zmian w planie finansowym na podstawie propozycji Zastępcy lub Kierownika Działu Organizacyjno - Administracyjnego oraz wynikłych z innych przyczyn zewnętrznych do dokonania zmian w planie finansowym FP”
25. W § 28 ust. 2 pkt 12) otrzymuje brzmienie:
„12) dokonywanie rozliczeń z ZUS składek społecznych i zdrowotnych za osoby bezrobotne i poszukujące pracy, sporządzanie i wysyłka elektroniczna w programie Płatnik deklaracji rozliczeniowych i stosownych korekt tych deklaracji”

26. W § 28 ust. 2 pkt 28) otrzymuje brzmienie:

„28) nadzór nad prowadzonymi sprawami dotyczącymi windykacji nienależnie pobranych świadczeń z FP, współpraca w tym zakresie z Kierownikiem Działu Ewidencji i Świadczeń oraz jego zastępstwo w sprawach związanych z windykacją”

27. W § 28 ust. 2 pkt 29) otrzymuje brzmienie:

„29) generowanie w systemie informatycznym i wysyłka elektroniczna deklaracji podatkowych dotyczących pobranych zaliczek na podatek dochodowy, w terminach określonych w ustawie o podatku dochodowym, (PIT-4R, PIT-11) za pracowników PUP oraz z tytułu umów cywilnoprawnych”

28. W § 30 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. Administrowania bezpieczeństwem informacji:

- 1) dokonywanie weryfikacji opracowania i kompletności dokumentacji przetwarzania danych,
- 2) dokonywanie weryfikacji zgodności dokumentacji przetwarzania danych z obowiązującymi przepisami prawa,
- 3) dokonywanie weryfikacji stanu faktycznego w zakresie przetwarzania danych,
- 4) dokonywanie weryfikacji zgodności ze stanem faktycznym przewidzianych w dokumentacji środków technicznych i organizacyjnych służących przeciwdziałaniu zagrożeniom dla ochrony danych osobowych,
- 5) dokonywanie weryfikacji przestrzegania zasad i obowiązków określonych w dokumentacji przetwarzania danych oraz RODO,
- 6) dokumentowanie przeprowadzonych weryfikacji wymienionych w punkcie 5) w pisemnych sprawozdaniach, informacjach, raportach, itp.
- 7) dokonywanie weryfikacji bezpieczeństwa informacji w sprawdzeniach, albo na podstawie zgłoszenia osoby wykonującej obowiązki określone w dokumentacji przetwarzania danych, bądź na podstawie zgłoszenia osoby trzeciej.
- 8) informowanie Dyrektora a w przypadku nieobecności – zastępcę oraz pracowników, którzy przetwarzają dane osobowe, o obowiązkach spoczywających na nich na mocy RODO,
- 9) współpraca z Prezesem Urzędu Ochrony Danych Osobowych w zakresie określonym w RODO ”

29. W § 30 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. Obsługa PRRP”

30. W § 30 skreśla się ust. 6 i ust. 7.

31. W § 33 ust. 5 otrzymuje brzmienie:

„5. W razie nieobecności Dyrektora i Głównego Księgowego dokumenty wymienione w pkt 1 i 2 podpisują łącznie Zastępca i pracownik zastępujący Głównego Księgowego.”

32. W § 33 dodaje się ust. 7 w brzmieniu:

„7. W razie nieobecności Dyrektora i Zastępcy dokumenty wymienione w pkt 1 i 2 podpisuje Kierownik komórki organizacyjnej wyznaczony przez Dyrektora do zastępstwa i Główny Księgowy.”

33. W § 33 dodaje się ust. 8 w brzmieniu:

„8. W razie nieobecności Dyrektora, Zastępcy i Głównego Księgowego dokumenty w zastępstwie Dyrektora podpisuje wyznaczony Kierownik komórki organizacyjnej a w zastępstwie Głównego Księgowego – pracownik zastępujący Głównego Księgowego.”

34. W § 35 ust. 6 otrzymuje brzmienie:

„6. Komórką organizacyjną w PUP wiodącą w sprawie kontroli zarządczej jest Samodzielne stanowisko ds. kadr i bezpieczeństwa informacji współpracujący z Głównym Księgowym oraz samodzielnym stanowiskiem ds. kontroli.”

35. Załącznik Nr 1 do Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Złotowie zastępuje się Załącznikiem Nr 1 do niniejszej uchwały

§ 2

Wykonanie Uchwały powierza się Staroście Złotowskiemu oraz Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Złotowie.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

STAROSTA ZŁOTOWSKI

Krzysztof Gotawski

ZARZĄD POWIATU:

Daniel Sztynch - 

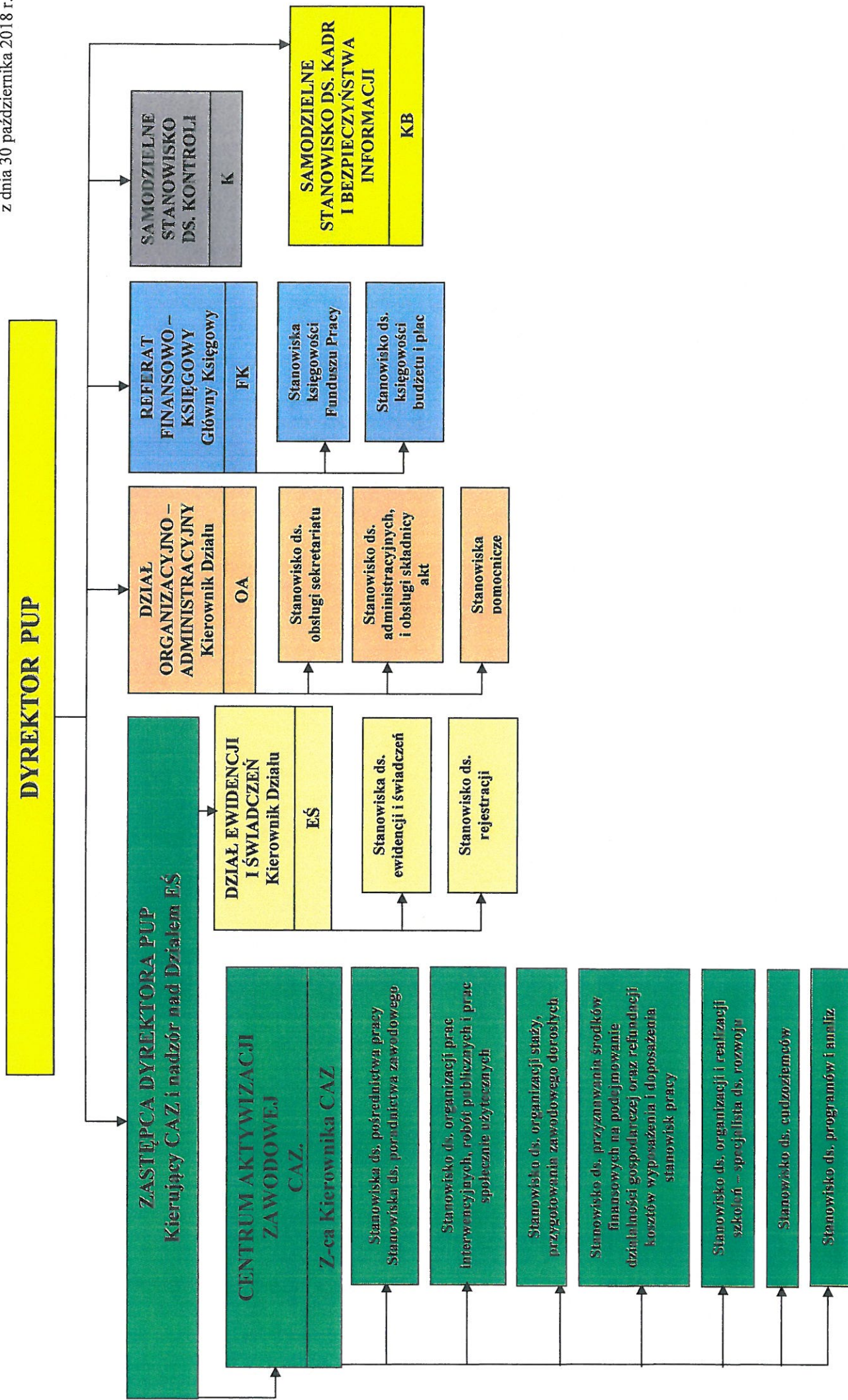
Zdzisław Kwaśny -

Sebastian Cyranek -

Andrzej Pietrzak - 

SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W ZŁOTOWIE

Załącznik Nr 1
do uchwały Nr.....
Zarządu Powiatu Złotowskiego
z dnia 30 października 2018 r.



UZASADNIENIE
do Uchwały Nr ~~103/1047/2018~~ 103/1047/2018
Zarządu Powiatu Złotowskiego
z dnia 30 października 2018 r.

**w sprawie uchwalenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym
Powiatowego Urzędu Pracy w Złotowie wprowadzonym Uchwałą Nr 148/784/2017
Zarządu Powiatu Złotowskiego z dnia 12 października 2017 r. w sprawie uchwalenia
Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Złotowie**

Celem dostosowania funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Złotowie do aktualnie obowiązujących przepisów prawa konieczne jest wprowadzenie zmian do Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Złotowie wprowadzonego Uchwałą Nr 148/784/2017 Zarządu Powiatu Złotowskiego z dnia 12 października 2017 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Złotowie.

SEKRETAŃZ POWIATU
Beata Piechowska
Beata Piechowska