

Uchwała Nr XL/288/2006  
Rady Powiatu w Kluczborku  
z dnia 13 czerwca 2006r.

w sprawie nadania Statutu Powiatowemu Urzędowi Pracy w Kluczborku

Na podstawie art. 238 ust. 3 Ustawy z dnia 30 czerwca 2005r. o finansach publicznych (Dz.U. Nr 249, poz. 2104) Rada Powiatu w Kluczborku uchwala co następuje:

§ 1

Nadaje się Statut Powiatowemu Urzędowi Pracy w Kluczborku stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady  
Maciej Mularczyk

**Statut**  
**Powiatowego Urzędu Pracy**  
**w Kluczborku**

---

**§ 1.**

1. Powiatowy Urząd Pracy w Kluczborku jest jednostką budżetową w świetle ustawy o finansach publicznych.
2. Powiatowy Urząd Pracy w Kluczborku realizuje zadania w zakresie :
  - 1) promocji zatrudnienia;
  - 2) aktywizacji zawodowej bezrobotnych;
  - 3) zatrudniania osób niepełnosprawnych.

**§ 2.**

Ilekoć w Statucie jest mowa o :

- 1) Staroście – należy przez to rozumieć Starostę Kluczborskiego,
- 2) powiecie – należy przez to rozumieć powiat kluczborski,
- 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Kluczborku,
- 4) PUP – należy przez to rozumieć Powiatowy Urząd Pracy w Kluczborku,
- 5) działach – należy przez to rozumieć działy i równorzędne komórki organizacyjne PUP,
- 6) Kierownika Działu – należy przez to rozumieć kierowników działów w PUP
- 7) Głównym Księgowym – należy przez to rozumieć Głównego Księgowego PUP
- 8) samodzielnym stanowisku – należy przez to rozumieć samodzielne stanowiska pracy w PUP

**§ 3**

1. Siedzibą PUP jest miasto Kluczbork
2. PUP działa w granicach administracyjnych powiatu.

#### § 4

1. Dyrektor realizuje zadania przy pomocy Zastępcy Dyrektora, Głównego Księgowego oraz Kierowników Działów.
2. Zastępca Dyrektora wykonuje zadania i kompetencje w zakresie określonym przez Dyrektora w Regulaminie Organizacyjnym PUP.
3. Jeżeli Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych zakres zastępstwa Zastępcy Dyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

#### § 5

1. W skład PUP wchodzi następujące działy i samodzielne stanowiska
  - 1) Dział Rynku Pracy,
  - 2) Dział Informacji, Ewidencji i Świadczeń,
  - 3) Dział Finansowo – Księgowy,
  - 4) Dział Administracyjno – Organizacyjny,
  - 5) Stanowisko ds. obsługi prawnej – radca prawny,
  - 6) Stanowisko ds. bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Szczegółowy zakres działania działów i samodzielnych stanowisk oraz zasady kierowania ich działalnością określa Regulamin Organizacyjny PUP.

#### § 6

Do zakresu działania Działu Finansowo – Księgowego należy w szczególności :

- 1) przygotowywanie planów finansowych dotyczących budżetu i Funduszu Pracy;
- 2) realizacja planu finansowego,
- 3) przestrzeganie dyscypliny budżetowej i zasad rachunkowości,
- 4) sporządzanie sprawozdań i analiz finansowych,
- 5) sporządzanie i naliczanie wypłat pracownikom PUP.

#### § 7

Do zakresu działania Działu Administracyjno – Organizacyjnego należy w szczególności :

- 1) obsługa kancelaryjna PUP,
- 2) prowadzenie spraw osobowych pracowników,
- 3) prowadzenie archiwum PUP,
- 4) administrowanie majątkiem PUP,
- 5) rejestrowanie i nadzorowanie terminowości skarg i wniosków,
- 6) obsługa i zabezpieczenie sprawności funkcjonowania sieci komputerowej,
- 7) prowadzenie ewidencji środków trwałych i wyposażenia PUP.

## § 8

Do zakresu działania Działu Rynku Pracy należy w szczególności :

- 1) udzielanie pomocy pracodawcom w pozyskiwaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych
- 2) udzielanie pomocy bezrobotnym i poszukującym w uzyskaniu zatrudnienia,
- 3) Świadczenie bezrobotnym i poszukującym pracy usług w zakresie:
  - pośrednictwa pracy;
  - usług EURES,
  - poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej,
  - pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy,
  - organizacji szkoleń.
- 4) inicjowanie i realizowanie lokalnych projektów mających na celu złagodzenie skutków bezrobocia
- 5) przygotowywanie projektów planów finansowych z zakresu Funduszu Pracy,
- 6) opracowywanie analiz, informacji, programów i prognoz lokalnego rynku Pracy,
- 7) kontrola i analiza efektywności programów rynku Pracy,
- 8) udostępnianie klientom PUP informacji w formie broszur, ulotek itp.,
- 9) realizacja zadań wynikających z : ustawy o zatrudnieniu socjalnym, ustawy o repatriacji, ustawy o pomocy społecznej, ustawy o postępowaniu wobec dłużników alimentacyjnych oraz zaliczce alimentacyjnej,
- 10) inicjowanie, organizowanie i promowanie aktywnych form w zakresie pośrednictwa pracy, poradnictwa zawodowego, aktywizacji zawodowej bezrobotnych,

## § 9

Do zakresu działania Działu Informacji, Ewidencji i Świadczeń należy w szczególności :

- 1) Rejestracja zgłaszających się bezrobotnych i poszukujących pracy;
- 2) Udzielanie klientom wyjaśnień i informacji dotyczących zakresu działań PUP, podstawowych praw i obowiązków bezrobotnych i poszukujących pracy;
- 3) Obsługa bezrobotnych z prawem do zasiłku;
- 4) Obsługa bezrobotnych bez prawa do zasiłku,
- 5) Sprawdzanie pod względem rachunkowym i merytorycznym zgodności wydruków list próbnych, list głównych – zasiłków dla bezrobotnych i innych świadczeń;
- 6) Wydawanie decyzji administracyjnych i zaświadczeń,
- 7) Wydawanie legitymacji ubezpieczeniowych

### *§ 10*

Szczegółową organizację wewnętrzną oraz tryb pracy PUP określa Regulamin Organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Kluczborku.