

Załącznik  
do Uchwały Nr XII/103/2007  
Rady Powiatu Tucholskiego  
z dnia 27 grudnia 2007 r.

# **STATUT POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W TUCHOLI**

## **Rozdział I Postanowienia ogólne**

### **§ 1**

1. Powiatowy Urząd Pracy w Tucholi zwany dalej „Urzędem” jest samodzielną jednostką budżetową wchodzącą w skład powiatowej administracji zespolonej realizującą zadania organu zatrudnienia – Starosty w ramach publicznej służby zatrudnienia.
2. Nadzór nad działalnością Urzędu sprawuje Starosta Tucholski.
3. Powiatowy Urząd Pracy w Tucholi ma swoją siedzibę przy pl. Wolności 23.
4. Urząd działa w ramach administracyjnych Powiatu Tucholskiego i obejmuje miasto Tuchola i następujące gminy: Cekcyn, Gostycyn, Kęsowo, Lubiewo, Śliwice, Tuchola.

## **Rozdział II Przedmiot i zakres działania**

### **§ 2**

Urząd realizuje zadania samorządu powiatu w zakresie polityki rynku pracy. Do zadań Urzędu należy w szczególności:

1. opracowanie i realizacja programu promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy stanowiącego część powiatowej strategii rozwiązywania problemów społecznych, o której mowa w odrębnych przepisach,
2. pozyskiwanie i gospodarowanie środkami finansowymi na realizację zadań z zakresu aktywizacji lokalnego rynku pracy,
3. udzielanie pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w znalezieniu pracy, a także pracodawcom w pozyskiwaniu pracowników przez pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe,
4. rejestrowanie bezrobotnych i poszukujących pracy,

5. inicjowanie i wdrażanie instrumentów rynku pracy,
6. inicjowanie, organizowanie i finansowanie usług i instrumentów rynku pracy,
7. inicjowanie i wspieranie tworzenia klubów pracy,
8. inicjowanie, organizowanie i finansowanie projektów lokalnych i innych działań na rzecz aktywizacji bezrobotnych,
9. opracowywanie analiz i sprawozdań, w tym prowadzenie monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych oraz dokonywanie ocen dotyczących rynku pracy na potrzeby powiatowej rady zatrudnienia oraz organów zatrudnienia,
10. inicjowanie i realizowanie przedsięwzięć mających na celu rozwiązanie lub złagodzenie problemów związanych z planowanymi zwolnieniami grup pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
11. współdziałanie z powiatową radą zatrudnienia w zakresie promocji zatrudnienia oraz wykorzystania środków Funduszu Pracy,
12. współpraca z gminami, ośrodkami pomocy społecznej i gminnymi centrami informacji w zakresie upowszechniania ofert pracy, upowszechniania informacji o usługach poradnictwa zawodowego i szkoleniach, organizacji robót publicznych i prac społecznie użytecznych oraz zatrudnienia socjalnego na podstawie odrębnych przepisów,
13. przyznawanie i wypłacanie zasiłków oraz innych świadczeń z tytułu bezrobocia,
14. wydawanie decyzji o:
  - a) uznaniu lub odmowie uznania danej osoby za bezrobotną oraz utracie statusu bezrobotnego,
  - b) przyznaniu, odmowie przyznania, wstrzymaniu lub wznowieniu wypłaty oraz utracie lub pozbawieniu prawa do zasiłku, dodatku szkoleniowego, stypendium i innych finansowanych z Funduszu Pracy świadczeń niewynikających z zawartych umów,
  - c) obowiązku zwrotu nienależnie pobranego zasiłku, dodatku szkoleniowego, stypendium, innych nienależnie pobranych świadczeń lub kosztów szkolenia finansowanych z Funduszu Pracy,
  - d) odroczeniu terminu spłaty, rozłożeniu na raty lub umorzeniu części albo całości nienależnie pobranego świadczenia udzielonego z Funduszu Pracy oraz należności z tytułu zwrotu refundacji lub przyznanych jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej,
15. realizowanie zadań wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego państw członkowskich Unii Europejskiej oraz państw, z którymi UE zawarła umowy o swobodnym przepływie osób w zakresie świadczeń dla bezrobotnych, w tym realizowanie decyzji w sprawie świadczeń z tytułu bezrobocia dla obywateli państw członkowskich UE oraz państw, z którymi UE zawarła umowy o swobodnym przepływie osób,
16. realizowanie zadań wynikających z prawa swobodnego przepływu pracowników między państwami członkowskimi UE oraz państw, z którymi UE zawarła umowy o swobodnym przepływie osób, w szczególności realizowanie zadań z zakresu udziału w sieci EURES, w tym świadczenie usług EURES we współpracy z ministrem właściwym do spraw pracy, samorządem województwa, związkami zawodowymi i organizacjami pracodawców,

17. badanie i analizowanie sytuacji na lokalnym rynku pracy w związku z postępowaniem o wydanie zezwolenia na pracę cudzoziemca,
18. opracowywanie i realizowanie indywidualnych planów działania,
19. opracowywanie i realizacja, zgodnych z powiatową strategią dotyczącą rozwiązywania problemów społecznych, powiatowych programów działań na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie:
  - a) rehabilitacji zawodowej i zatrudnienia,
  - b) przestrzegania praw osób niepełnosprawnych,
20. współpraca z organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych w zakresie rehabilitacji zawodowej tych osób,
21. realizowanie zadań wynikających z ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, w tym:
  - prowadzenie pośrednictwa pracy i doradztwa zawodowego dla osób niepełnosprawnych,
  - organizowanie dla osób niepełnosprawnych zarejestrowanych jako poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu, w ramach środków z Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych: szkoleń, staży, przygotowań zawodowych w miejscu pracy, prac interwencyjnych,
  - dokonywanie osobom niepełnosprawnym zwrotu kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca pracy, odbywania stażu, przygotowania zawodowego lub szkolenia albo zwrotu kosztów zakwaterowania, jeżeli podjęcie pracy, stażu lub przygotowania zawodowego nastąpiło w miejscowości do której czas przejazdu z miejsca zamieszkania przekracza 3 godz. dziennie,
22. przyznawanie osobom niepełnosprawnym środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej,
23. dokonywanie pracodawcom zwrotu poniesionych kosztów w związku z przystosowaniem stanowiska pracy do potrzeb osób niepełnosprawnych – wynikających z ich niepełnosprawności lub utworzenia stanowiska pracy dla osób niepełnosprawnych,
24. dokonywanie pracodawcom zwrotu części kosztów poniesionych na wynagrodzenia i składki na ubezpieczenie społeczne od zatrudnionych osób niepełnosprawnych,
25. dokonywanie pracodawcom zwrotu kosztów zatrudnienia pracowników pomagających pracownikowi niepełnosprawnemu w pracy w zakresie czynności ułatwiających komunikowanie się z otoczeniem, a także czynności niemożliwych lub trudnych do samodzielnego wykonania przez pracownika niepełnosprawnego na stanowisku pracy,
26. współdziałanie z organami rentowymi w zakresie wynikającym z odrębnych przepisów,
27. prowadzenie doradztwa organizacyjno-prawnego i ekonomicznego w zakresie działalności gospodarczej lub rolniczej podejmowanej przez osoby niepełnosprawne,
28. współdziałanie z właściwym terenowo inspektorem pracy w zakresie oceny i kontroli miejsc pracy osób niepełnosprawnych,
29. zgłaszanie bezrobotnych do ubezpieczenia zdrowotnego i opłacanie z tego tytułu składek,
30. zgłaszanie bezrobotnych posiadających prawo do zasiłku lub stypendium do

ubezpieczeń społecznych i opłacanie z tego tytułu składek.

### § 3

Realizując zadania Urząd współdziała z organami administracji zespolonej i niezespolonej, Powiatową Radą Zatrudnienia, organizacjami pracodawców, poszczególnymi pracodawcami, związkami zawodowymi, organizacjami bezrobotnych, gminami, ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi organizacjami i instytucjami zajmującymi się problematyką rynku pracy.

## **Rozdział III**

### **Zarządzanie i organizacja**

### § 4

1. Działalnością Urzędu kieruje jednoosobowo Dyrektor, który reprezentuje jednostkę na zewnątrz.
2. Dyrektor Urzędu wybierany jest w drodze konkursu i ponosi odpowiedzialność za całokształt swojej działalności.
3. Dyrektora Urzędu powołuje Starosta Tucholski.
4. Dyrektor kieruje działalnością Urzędu przy pomocy Zastępcy, Głównego Księgowego, kierowników komórek organizacyjnych i pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy.
5. Zastępca Dyrektora wykonuje zadania i kompetencje w zakresie określonym przez Dyrektora.
6. W czasie nieobecności Dyrektora lub niemożności wykonywania swej funkcji, zadania i kompetencje wykonuje Zastępca.
7. Starosta w formie pisemnej może upoważnić Dyrektora Urzędu do załatwienia w jego imieniu spraw, w tym do wydawania decyzji i postanowień administracyjnych oraz zaświadczeń w zakresie zadań wykonywanych przez Urząd.
8. Starosta na wniosek Dyrektora Urzędu może udzielić upoważnienia, o którym mowa w pkt. 7, także innym pracownikom Urzędu.

### § 5

1. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi w stosunku do pracowników Urzędu jest pracodawcą w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy.
2. Prawa i obowiązki pracowników zatrudnionych w Urzędzie regulują przepisy o pracownikach samorządowych.

### § 6

Zasady funkcjonowania Urzędu, strukturę organizacyjną i szczegółowe zadania poszczególnych komórek organizacyjnych określa „Regulamin Organizacyjny” ustalony przez Dyrektora i uchwalony przez Zarząd Powiatu.

## **Rozdział IV**

### **Gospodarka finansowa**

#### **§ 7**

1. Urząd prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych dla jednostek budżetowych.
2. Podstawą gospodarki finansowej Urzędu jest roczny plan finansowy obejmujący dochody i wydatki.
3. Urząd pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Powiatu, a pobrane dochody odprowadza na rachunek dochodów budżetu Powiatu.
4. Urząd prowadzi rachunkowość oraz sprawozdawczość zgodnie z obowiązującymi przepisami dotyczącymi jednostek budżetowych.

## **Rozdział V**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 8**

1. W sprawach nieuregulowanych Uchwałą mają zastosowanie właściwe przepisy prawa.
2. Zmiana Statutu wymaga zachowania formy i trybu przewidzianego dla jego uchwalenia.
3. Niniejszy Statut Urzędu wchodzi w życie w dniu określonym Uchwałą Rady Powiatu.

PRZEWODNICZĄCY RADY

  
Stanisław Langowski