

[Wniosek o udostępnienie informacji publicznej](#)

[Ponowne wykorzystywanie](#)

[Dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami](#)

[Instrukcja korzystania z Biuletynu](#)

gov.pl/bip

[Cyberbezpieczeństwo](#)

Uchwała Nr 150/2172/09 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 2009-03-03

Numer	150/2172/09
w sprawie	wprowadzenia zmian w Uchwale Nr 144/2087/09 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 3 lutego 2009 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku
Data wydania	2009-03-03
Departament	

Uchwała Nr 150/2172/09
Zarządu Województwa Podlaskiego
z dnia 3 marca 2009 roku

w sprawie wprowadzenia zmian w Uchwale Nr 144/2087/09 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 3 lutego 2009 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590, zm. Dz. U z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 153, poz. 1271, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, Nr 116, poz. 1206, z 2006 r. Nr 126, poz. 875, Nr 227 poz. 1658, z 2007 r. Nr 173, poz. 1218, z 2008r. Nr 180, poz. 1111, Nr 216, poz. 1370, Nr 223, poz. 1458) i § 7 Statutu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XV/164/08 Sejmiku Województwa Podlaskiego z dnia 3 marca 2008 r., uchwala się co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 144/2087/09 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 3 lutego 2009 r., wprowadza się następujące zmiany:

1) § 20 otrzymuje brzmienie:

„§ 20 Do zakresu zadań Wydziału Rynku Pracy należy w szczególności:

- 1) przygotowywanie, realizacja i monitoring regionalnego planu działań na rzecz zatrudnienia,
- 2) opracowywanie propozycji kryteriów podziału oraz propozycji podziału, w oparciu o kryteria określone przez Sejmik, środków Funduszu Pracy przekazanych na finansowanie zadań w województwie, a dotyczących finansowania programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej oraz finansowania innych fakultatywnych zadań,
- 3) opiniowanie wniosków PUP z województwa podlaskiego o przyznanie dodatkowych kwot środków Funduszu Pracy z „rezerwy” ministra właściwego do spraw pracy,
- 4) inicjowanie i realizacja działań skierowanych na rozwiązanie lub złagodzenie problemów związanych z planowanymi zwolnieniami pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
- 5) współpraca na terenie województwa z powiatowymi urzędami pracy w zakresie organizacji szkoleń, przygotowania zawodowego dorosłych i staży, w szczególności przez:
 - a) badanie popytu na kwalifikacje i umiejętności zawodowe na wojewódzkim rynku pracy i upowszechnianie wyników tych badań,
 - b) prowadzenie rejestru instytucji szkoleniowych i analiz ich oferty szkoleniowej oraz udostępnianie informacji o tej ofercie,
 - c) wspieranie metodyczne działań powiatowych urzędów pracy w zakresie organizacji szkoleń, przygotowania zawodowego dorosłych i staży,
 - d) prowadzenie analiz skuteczności oddziaływania na rynek pracy szkoleń, przygotowania zawodowego dorosłych i staży oraz upowszechnianie wyników tych analiz,
 - e) prowadzenie dialogu społecznego w zakresie polityki zatrudnienia i kształcenia ustawicznego,
 - f) popularyzację idei uczenia się przez całe życie i upowszechnianie dobrych praktyk w zakresie organizacji szkoleń, przygotowania zawodowego dorosłych i staży.
- 6) koordynowanie na terenie województwa realizacji programów aktywizacji zawodowej finansowanych z Funduszu Pracy pozostającej w dyspozycji ministra właściwego do spraw pracy,
- 7) inicjowanie i realizowanie projektów pilotażowych,
- 8) określanie wykazu zawodów, w których za przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników może być dokonywana refundacja kosztów, poniesionych przez pracodawcę na wynagrodzenia i składki na ubezpieczenie społeczne młodocianych pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego,
- 9) współdziałanie z właściwymi organami oświatowymi, szkołami i szkołami wyższymi w harmonizowaniu kształcenia i szkolenia zawodowego z potrzebami rynku pracy,
- 10) prowadzenie rejestru agencji zatrudnienia oraz wydawanie certyfikatów o dokonaniu wpisu do rejestru agencji zatrudnienia,
- 11) prowadzenie spraw w zakresie dofinansowania kosztów tworzenia i działania zakładów aktywności zawodowej,
- 12) współpraca z zakładami pracy chronionej, zakładami aktywności zawodowej oraz Wojewódzką Radą ds. Osób Niepełnosprawnych, organizacjami pozarządowymi i fundacjami działającymi na rzecz osób niepełnosprawnych,
- 13) prowadzenie monitoringu oraz rozliczanie udzielonej pomocy finansowej zakładom pracy chronionej zgodnie z podpisanymi umowami,
- 14) opracowywanie sprawozdań rzeczowych i finansowych z zadań realizowanych na rzecz osób niepełnosprawnych,
- 15) współdziałanie z WRZ w zakresie zadań wchodzących w zakres działalności Wydziału, a w

szczegółności:

- a) przedstawianie propozycji wykazu zawodów, w których za przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników może być dokonywana refundacja kosztów poniesionych przez pracodawcę na wynagrodzenia i składki na ubezpieczenie społeczne młodocianych pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu przygotowania zawodowego,
 - b) konsultowanie projektów regionalnych planów działań na rzecz zatrudnienia,
 - c) przedstawianie propozycji kryteriów podziału środków Funduszu Pracy dla samorządów powiatowych województwa na finansowanie programów dotyczących promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej oraz finansowanie innych fakultatywnych zadań.
- 16) opracowywanie analiz i ocen dotyczących problematyki zatrudniania i przeciwdziałania bezrobociu w województwie,
- 17) badanie popytu na pracę, w tym prowadzenie monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych,
- 18) prowadzenie własnych badań na wojewódzkim rynku pracy oraz organizowanie i udział w badaniach lokalnego rynku pracy, realizowanych we współpracy z innymi jednostkami,
- 19) prowadzenie, publikowanie i upowszechnianie badań regionalnego rynku pracy na potrzeby PO KL,
- 20) opracowywanie informacji, analiz i ocen z zakresu rynku pracy na potrzeby PO KL,
- 21) wydawanie obywatelom państw członkowskich Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, zamierzających podjąć lub wykonywać działalność na terenie innego niż Rzeczpospolita Polska państwa członkowskiego Unii Europejskiej, Konfederacji Szwajcarskiej lub państwa członkowskiego Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) - strony umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, zaświadczeń stwierdzających charakter, okres i rodzaj działalności wykonywanej na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
- 22) realizowanie zadań wynikających z umów międzynarodowych i innych porozumień zawartych z partnerami zagranicznymi w zakresie kierowania polskich obywateli do pracy za granicą u pracodawców zagranicznych,
- 23) wydawanie zaświadczeń potwierdzających okres zatrudnienia za granicą (dot. byłej NRD i CSRS),
- 24) realizacja zadań związanych z koordynacją systemów zabezpieczenia społecznego w zakresie świadczeń dla bezrobotnych,
- 25) prowadzenie spraw z zakresu zastępczej służby poborowych w tym:
- a) pozyskiwanie wolnych miejsc pracy dla poborowych,
 - b) prowadzenie ewidencji poborowych oczekujących na skierowanie do służby zastępczej,
 - c) kierowanie poborowych do odbycia służby zastępczej,
 - d) kontrola podmiotów w zakresie przebiegu służby zastępczej,
 - e) sporządzanie informacji o realizacji zadań związanych ze służbą zastępczą.
- 26) prowadzenie spraw finansowych w zakresie zastępczej służby poborowych, w tym:
- a) zwrotu świadczeń pieniężnych wypłaconych przez podmioty poborowym,
 - b) zwrotu poborowym kosztów dojazdu w związku z wezwaniem do załatwiania spraw dotyczących służby zastępczej poborowych,
 - c) zwrotu utraconych zarobków w związku z wezwaniem do załatwiania spraw dotyczących służby zastępczej poborowych,

- d) planowanie środków finansowych na realizację zadań,
 - e) opracowywanie sprawozdań finansowych.
- 27) obsługa Komisji Wojewódzkiej do Spraw Służby Zastępczej."

2) § 21 otrzymuje brzmienie:

„§ 21 Do zakresu zadań Wydziału Projektów należy w szczególności:

- l) obsługa SPO RZL oraz ZPORR poprzez:
 - a) opracowywanie Ramowych Planów Realizacji Działań wymaganych procesem wdrażania EFS w ramach programów operacyjnych,
 - b) opracowywanie, merytoryczna realizacja, sporządzanie sprawozdań oraz wniosków o płatność w ramach projektów pomocy technicznej,
 - c) przygotowywanie posiedzeń Komisji Oceny Projektów,
 - d) weryfikacja formalna wniosków o dofinansowanie realizacji projektu,
 - e) prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych na temat dostępnych instrumentów wsparcia w ramach przedsięwzięć EFS,
 - f) zapewnienie informacji dla potencjalnych odbiorców pomocy przez prowadzenie punktu informacyjnego,
 - g) opracowywanie projektów wewnętrznych procedur wdrażania SPO RZL i ZPORR w zakresie zadań realizowanych przez Wydział,
 - h) przygotowywanie projektów umów o dofinansowanie projektów wyłonionych do realizacji w wyniku przeprowadzonych procedur konkursowych,
 - i) bieżąca współpraca z Beneficjentami w zakresie wprowadzania zmian do wdrażanych projektów,
 - j) wprowadzanie danych do systemu informatycznego SIMIK (zgodnie z wykonywanymi zadaniami),
 - k) zamykanie pomocy z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach SPO RZL i ZPORR w zakresie zadań realizowanych przez Wydział.
- 2) opracowywanie, realizacja i rozliczanie projektów własnych w zakresie tematyki wchodzącej w zakres działalności WUP, w tym m.in.:
 - a) opracowanie koncepcji i przygotowanie aplikacji dla projektów własnych ze szczególnym uwzględnieniem zakresu działalności WUP oraz kierunków rozwoju województwa podlaskiego,
 - b) zarządzanie i koordynowanie projektów własnych,
 - c) prowadzenie dokumentacji projektowej,
 - d) udział w opracowywaniu dokumentacji postępowań prowadzonych zgodnie z ustawą prawo zamówień publicznych, wymaganych cyklem realizacji projektów własnych,
 - e) przygotowywanie projektów umów i porozumień niezbędnych dla realizacji projektów własnych,
 - f) sprawdzanie merytoryczne dowodów księgowych dotyczących wydatków związanych z realizacją projektów własnych,
 - g) sporządzanie wniosków o płatność,
 - h) bieżące monitorowanie zgodności realizacji zadań i ponoszonych wydatków z wnioskiem o dofinansowanie, harmonogramem realizacji projektu, harmonogramem płatności i planem finansowym

WUP,

- i) współpraca z komórkami organizacyjnymi WUP w zakresie realizowanych zadań projektowych,
- j) realizowanie działań w zakresie promocji projektów własnych."

3) § 22 otrzymuje brzmienie:

„§ 22 Do zakresu zadań Wydziału Monitorowania i Kontroli EFS należy w szczególności:

- 1) obsługa PO KL poprzez:
 - a) przygotowywanie projektów wewnętrznych procedur wdrażania PO KL oraz innych dokumentów wymaganych procesem wdrażania PO KL, w zakresie zadań realizowanych przez Wydział,
 - b) przygotowywanie planów kontroli dotyczących Działań wdrażanych w ramach PO KL,
 - c) kontrolę projektów realizowanych przez beneficjentów w ramach PO KL – weryfikacja wykorzystania środków przez beneficjentów, w tym kontrola na miejscu,
 - d) informowanie Wydziału Obsługi Finansowej EFS na temat wykrytych nieprawidłowości,
 - e) wprowadzanie danych do systemu KSI (zgodnie z wykonywanymi zadaniami).
- 2) obsługa SPO RZL oraz ZPORR poprzez:
 - a) stały monitoring efektów realizowanych projektów,
 - b) weryfikację sprawozdań opracowywanych przez beneficjentów,
 - c) sporządzanie sprawozdań z realizacji Działań,
 - d) kontrolę realizacji projektów na miejscu, w tym przeprowadzanie kontroli transakcji opisanych przedstawianymi fakturami lub innymi dokumentami księgowymi o równoważnej wartości księgowej, w tym kontrolę trwałości projektów,
 - e) informowanie właściwych instytucji o stwierdzonych nieprawidłowościach zgodnie z odpowiednimi procedurami,
 - f) dokonywanie okresowej oceny realizacji poszczególnych Działań,
 - g) wprowadzanie danych do systemu informatycznego SIMIK oraz PEFS (zgodnie z wykonywanymi zadaniami),
 - h) opracowywanie projektów wewnętrznych procedur wdrażania SPO RZL i ZPORR w zakresie zadań realizowanych przez Wydział,
 - i) zamykanie pomocy z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach SPO RZL i ZPORR w zakresie zadań realizowanych przez Wydział."

4) § 23 otrzymuje brzmienie:

„§ 23 Do zakresu działań Wydziału Obsługi Finansowej EFS należy w szczególności:

- 1) Obsługa SPO RZL oraz ZPORR poprzez:
 - a) weryfikację formalno-rachunkową wniosków beneficjenta o płatność w ramach ZPORR,

- b) weryfikację merytoryczną wniosków beneficjenta o płatność - ocena kwalifikowalności prezentowanych w fakturach wydatków w ramach ZPORR,
- c) sporządzanie wniosków o płatność wraz z zestawieniem zbiorczym od Instytucji Wdrażającej do Instytucji Pośredniczącej w ramach ZPORR,
- d) sporządzanie informacji w zakresie złożonych wniosków o płatność, rozliczonych kwot beneficjentów i otrzymanych zwrotów w ramach SPO RZL i ZPORR,
- e) sporządzanie informacji w zakresie złożonych wniosków o refundację, rozliczonych kwot i otrzymanych zwrotów w ramach SPO RZL i ZPORR,
- f) sporządzanie dyspozycji przelewu o przekazanie transz w formie dotacji beneficjentom,
- g) sporządzanie zaktualizowanych harmonogramów płatności dla Działań wdrażanych w ramach ZPORR,
- h) przechowywanie dokumentacji związanej z realizacją projektu,
- i) wprowadzanie danych do systemu SIMIK,
- j) zamykanie pomocy z Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach SPO RZL i ZPORR w zakresie zadań realizowanych przez Wydział,
- k) opracowywanie projektów wewnętrznych procedur wdrażania SPO RZL i ZPORR w zakresie działań realizowanych przez Wydział.

2) Obsługa PO KL poprzez:

- a) przygotowywanie projektów wewnętrznych procedur wdrażania PO KL oraz innych dokumentów wymaganych procesem wdrażania PO KL w zakresie zadań realizowanych przez Wydział,
- b) zabezpieczenie środków na realizację PO KL, bieżące monitorowanie zgodności realizacji zadań i ponoszonych wydatków na poziomie Działania z wnioskami o dofinansowanie, harmonogramem transz dotacji rozwojowej i planem finansowym WUP oraz opracowywanie prognoz wydatków w ramach POKL,
- c) sporządzanie poświadczeń i deklaracji wydatków oraz przekazywanie do Instytucji Pośredniczącej PO KL,
- d) opracowywanie informacji dotyczących nieprawidłowości i ich przekazywanie do Instytucji Pośredniczącej oraz odzyskiwanie kwot nienależnie wypłaconych w ramach POKL,
- e) sporządzanie informacji o stanie rozliczeń beneficjentów,
- f) sporządzanie dyspozycji przelewów o przekazanie transz beneficjentom,
- g) prowadzenie rejestru dłużników w zakresie PO KL,
- h) wprowadzanie danych do systemu KSI (zgodnie z wykonywanymi zadaniami)."

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Metryka strony

Historia strony

[Strona główna](#)

[Kontakt](#)

[Budżet](#)

[Przetargi](#)

[Dotacje i konkursy ofert](#)

[Konsultacje społeczne](#)

[Jednostki i Spółki](#)

[Oferty pracy](#)

Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego

ul. M. Curie-Skłodowskiej 14
15-097 Białystok
Regon: 050667685
kancelaria@podlaskie.eu
[Elektroniczna Skrzynka Podawcza](#)
ePUAP: /p7w201lcig/SkrytkaESP

Telefon i fax ogólny do Urzędu

Tel. 85 66 54 172
Tel. 85 66 54 549
Fax: 85 66 54 175

Godziny pracy

poniedziałek: 8.00 – 16.00
wtorek-piątek: 7.30 – 15.30

Województwo Podlaskie

Regon: 050658404
NIP: 542-25-42-016

podlaskie.eu

[Mapa serwisu](#)

[Deklaracja dostępności](#)

Redakcja Biuletynu Informacji Publicznej

Adres e-mail do składania wniosków o informację publiczną - bip@podlaskie.eu

Administrator strony:

Mariusz Feszler – Tel. [85 66 54 593](tel:856654593)

Moderator strony:

Monika Rogowska – Tel. [85 66 54 447](tel:856654447)