

[Wniosek o udostępnienie informacji publicznej](#)

[Ponowne wykorzystywanie](#)

[Dostępność osobom ze szczególnymi potrzebami](#)

[Instrukcja korzystania z Biuletynu](#)

gov.pl/bip

[Cyberbezpieczeństwo](#)

Uchwała Nr 142/1780/2016 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 2016-06-13

Numer	142/1780/2016
w sprawie	zatwierdzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku
Data wydania	2016-06-13
Departament	Departament Rozwoju Regionalnego

Uchwała Nr 142/1780/2016 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 13 czerwca 2016 roku w sprawie zatwierdzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (j.t. Dz. U. z 2016r., poz. 486) i § 7 Statutu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XLI/491/14 Sejmiku Województwa Podlaskiego z dnia 23 czerwca 2014 r. uchwala się, co następuje:

§ 1. Zatwierdza się wprowadzenie następujących zmian w Regulaminie Organizacyjnym Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku, stanowiącym Załącznik do Uchwały Nr 99/1212/15 Zarządu Województwa Podlaskiego z dnia 15 grudnia 2015 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku:

1) §10 ust. 1 pkt 3 otrzymuje brzmienie:

„3) Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej:

a) Zespół ds. usług rozwojowych,”;

2) §10 ust. 1 pkt 20 otrzymuje brzmienie:

„20) Oddział Terenowy w Łomży,”;

3) §10 ust. 1 pkt 21) otrzymuje brzmienie:

„21) Oddział Terenowy w Suwałkach.”;

4) w § 17 ust. 3 dodaje się pkt 23 o brzmieniu:

„23) określanie uprawnień pracowników zatrudnionych przy przetwarzaniu danych osobowych.”;

5) § 21 otrzymuje brzmienie:

„§ 21 Do zadań Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej należą:

1. zadania z zakresu poradnictwa zawodowego:

1) świadczenie usług poradnictwa zawodowego oraz jego koordynowanie w publicznych służbach zatrudnienia na terenie województwa;

2) we współpracy z powiatowymi urzędami pracy oraz akademickimi biurami karier opracowywanie, gromadzenie, aktualizowanie i upowszechnianie informacji zawodowych w szczególności w powiatowych urzędach pracy i akademickich biurach karier na terenie województwa;

3) w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy opracowywanie, gromadzenie i aktualizowanie informacji zawodowych oraz innych zasobów informacji pomocnych w aktywnym poszukiwaniu pracy o charakterze ogólnokrajowym;

4) świadczenie poradnictwa zawodowego poprzez:

a) udzielanie informacji o zawodach, rynku pracy oraz możliwościach szkolenia i kształcenia, umiejętnościach niezbędnych przy aktywnym poszukiwaniu pracy i samozatrudnieniu,

b) udzielanie porad z wykorzystaniem standaryzowanych metod ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie lub zmianę pracy, w tym badanie kompetencji, zainteresowań i uzdolnień zawodowych,

c) udzielanie informacji i porad indywidualnych na odległość,

d) inicjowanie, organizowanie i prowadzenie grupowych porad zawodowych,

e) prowadzenie dokumentacji dotyczącej świadczonych usług;

5) prowadzenie banku programów z zakresu grupowych porad zawodowych i spotkań informacyjnych;

6) wspomaganie powiatowych urzędów pracy w prowadzeniu poradnictwa zawodowego przez świadczenie wyspecjalizowanych usług w zakresie planowania kariery zawodowej na rzecz bezrobotnych i poszukujących pracy, w tym świadczenie usługi poradnictwa na odległość z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych;

7) udzielanie informacji o możliwościach i zakresie pomocy świadczonej przez urzędy pracy;

8) świadczenie poradnictwa zawodowego na rzecz pracodawców poprzez wspieranie rozwoju zawodowego pracodawcy i jego pracowników, wspomagając powiatowe urzędy pracy w tym zakresie;

9) realizacja zadań o charakterze metodyczno-szkoleniowym w zakresie usług rynku pracy dla pracowników wojewódzkiego i powiatowych urzędów pracy;

10) współpraca z instytucjami rynku pracy oraz innymi instytucjami i organizacjami w zakresie promowania poradnictwa zawodowego;

11) przygotowywanie i upowszechnianie wykazów porad grupowych i spotkań informacyjnych;

12) współpraca ze szkołami wyższymi w zakresie wsparcia studentów, absolwentów i doktorantów szkół wyższych w wejściu na rynek pracy, poprzez udzielanie porad zawodowych, informacji zawodowych, organizację spotkań informacyjnych i porad grupowych;

13) inicjowanie i realizacja działań skierowanych na rozwiązanie lub złagodzenie problemów związanych z planowanymi zwolnieniami pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy;

14) wspieranie powiatowych urzędów pracy w prowadzeniu pośrednictwa pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej poprzez:

a) informowanie o zasadach i zakresie pomocy w ramach pośrednictwa pracy świadczonego przez powiatowy lub wojewódzki urząd pracy,

b) zapewnianie w siedzibie wojewódzkiego urzędu pracy możliwości samodzielnego dostępu do informacji o krajowych ofertach pracy zamieszczonych w internetowej bazie ofert pracy,

c) zapewnianie w siedzibie wojewódzkiego urzędu pracy możliwości samodzielnego zgłaszania krajowych ofert pracy do powiatowych urzędów pracy z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych,

d) zapewnienie dostępu do informacji o krajowych ofertach pracy,

e) organizację giełdy pracy dla osób zarejestrowanych na terenie województwa we współpracy z właściwymi terytorialnie powiatowymi urzędami pracy,

f) organizację targów pracy dla pracodawców krajowych z terenu województwa samodzielnie lub we współpracy z powiatowymi urzędami pracy z terenu województwa,

g) upowszechnianie informacji o targach pracy organizowanych przez powiatowe urzędy pracy z terenu województwa lub wojewódzki urząd pracy,

h) udział w targach pracy organizowanych na terenie województwa;

15) przetwarzanie informacji o bezrobotnych i poszukujących pracy korzystających z pomocy określonej w ustawie oraz ich udostępnianie publicznym służbom zatrudnienia lub innym podmiotom realizującym zadania na podstawie ustawy lub odrębnych przepisów albo na skutek powierzenia lub zlecenia przez podmiot publiczny, w zakresie niezbędnym do prawidłowej realizacji tych zadań.

2. zadania z zakresu EURES:

1) realizowanie zadań wynikających z prawa swobodnego przepływu pracowników między państwami członkowskimi Unii Europejskiej, państwami Europejskiego Obszaru Gospodarczego nienależącymi do Unii Europejskiej, państwami niebędącymi stronami umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, których obywatele mogą korzystać ze swobody przepływu osób na podstawie umów zawartych przez te państwa ze Wspólnotą Europejską i jej państwami członkowskimi, w szczególności poprzez:

a) wspieranie i realizację działań sieci EURES, w tym koordynowanie realizacji tych działań przez urzędy pracy na terenie województwa, we współpracy z ministrem właściwym do spraw pracy, samorządami powiatowymi oraz innymi podmiotami uprawnionymi do realizacji działań sieci EURES,

b) realizowanie zadań związanych z udziałem w partnerstwach transgranicznych EURES, na terenie działania tych partnerstw;

2) realizowanie zadań związanych z międzynarodowym przepływem pracowników, wynikających z odrębnych przepisów, umów międzynarodowych i innych porozumień zawartych z partnerami zagranicznymi.”;

6) Wprowadza się §21a, który otrzymuje brzmienie:

„§21a) Do zadań Zespołu ds. usług rozwojowych:

1) wsparcie przedsiębiorców i ich pracowników w procesie podnoszenia swoich kompetencji, w szczególności poprzez identyfikację potrzeb rozwojowych;

2) organizacja wsparcia, w tym pomoc w wyborze usługi rozwojowej;

3) przygotowanie i zawieranie umów o dofinansowanie usługi rozwojowej;

4) bieżąca współpraca z przedsiębiorcami w zakresie wprowadzania zmian do umów na realizację usług rozwojowych, w tym przygotowywanie aneksów do umów;

5) monitorowanie i kontrola prawidłowości udzielonego wsparcia przedsiębiorcom, w tym wizyta monitoringowa na miejscu realizacji usługi rozwojowej;

6) zapewnienie dostępu do aktualnej informacji na temat Podmiotowego Systemu Finansowania i Rejestru Usług Rozwojowych;

7) przygotowywanie wniosków o płatność;

8) wprowadzanie danych do systemu SL2014 (zgodnie z wykonywanymi zadaniami);

9) współpraca z podmiotami zewnętrznymi, w szczególności PARP oraz Instytucją Zarządzającą RPOWP.”;

7) W § 33 dodaje się pkt 17 o brzmieniu:

„17) zabezpieczanie danych osobowych zgromadzonych w systemach informatycznych WUP przed ich udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabranie przez osobę nieupoważnioną, przetwarzaniem z naruszeniem ustawy, zmianą, utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.”;

8) §38 otrzymuje brzmienie:

„ §38 Do zakresu zadań **Administradora Bezpieczeństwa Informacji** należy prowadzenie spraw związanych ze stosowaniem przepisów ustawy o ochronie danych osobowych, w tym w szczególności:

1) zapewnienie przestrzegania przepisów prawa dotyczących ochrony danych osobowych przez pracowników WUP;

a) sprawdzanie zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych oraz opracowanie w tym zakresie sprawozdania dla administratora danych;

b) nadzorowanie opracowania i aktualizowania dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych oraz przestrzegania zasad w niej określonych;

c) zapewnienie zapoznania osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;

2) prowadzenie rejestru zbioru danych przetwarzanych przez administratora danych;

3) prowadzenie rejestru umów powierzenia przetwarzania danych osobowych;

4) wnioskowanie o zapewnienie środków technicznych i organizacyjnych chroniących przetwarzanie danych osobowych;

5) wdrażanie procedur mających na celu przestrzeganie przez pracowników Urzędu przepisów ustawy o ochronie danych osobowych, a w szczególności zachowania przez nich tajemnicy danych osobowych, do których mają dostęp, w związku z wykonywaniem zadań służbowych i obowiązków pracowniczych;

6) udzielanie merytorycznej pomocy komórkom organizacyjnym w sprawach określenia postępowania przy przetwarzaniu danych osobowych oraz praw osób fizycznych, których dane osobowe są lub mogą być przetwarzane;

7) informowanie Dyrektora WUP o przypadkach naruszenia bezpieczeństwa danych osobowych.”;

9) §39 otrzymuje brzmienie:

„§39 Do zakresu zadań Oddziału Terenowego WUP w Łomży należy w szczególności:

1) współdziałanie z PUP w zakresie występujących zwolnień grupowych pracowników;

2) prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem obywateli polskich za granicą, w szczególności wydawanie zaświadczeń stwierdzających okres zatrudnienia za granicą;

3) realizowanie zadań wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego państw członkowskich Unii Europejskiej, państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego nienależących do Unii Europejskiej oraz państw niebędących stronami umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, których obywatele mogą korzystać ze swobody przepływu osób na podstawie umów zawartych przez te państwa ze Wspólnotą Europejską i jej państwami członkowskimi oraz państw, z którymi Rzeczpospolita Polska zawarła dwustronne umowy międzynarodowe o zabezpieczeniu społecznym, w zakresie świadczeń dla bezrobotnych, w szczególności:

a) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków bezrobotnych o wydanie odpowiednich zaświadczeń w sprawach świadczeń z tytułu bezrobocia,

b) wydawanie decyzji w sprawach wymienionych w art. 8a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

4) współpraca z partnerami rynku pracy: związkami zawodowymi, stowarzyszeniami; fundacjami, pracodawcami, administracją rządową i samorządową i innymi;

5) prowadzenie dziennika korespondencyjnego oraz pocztowej książki nadawczej;

6) administrowanie majątkiem Oddziału Terenowego WUP;

7) planowanie wydatków techniczno-biurowych;

8) zabezpieczenie dokumentacji archiwalnej.”;

10) §40 otrzymuje brzmienie:

„§40 Do zakresu zadań Oddziału Terenowego WUP w Suwałkach należy:

1) współdziałanie z PUP w zakresie występujących zwolnień grupowych pracowników;

2) prowadzenie spraw związanych z zatrudnianiem obywateli polskich za granicą, w szczególności wydawanie zaświadczeń stwierdzających okres zatrudnienia za granicą;

3) realizowanie zadań wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego państw członkowskich Unii Europejskiej, państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego nienależących do Unii Europejskiej oraz państw niebędących stronami umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, których obywatele mogą korzystać ze swobody przepływu osób na podstawie umów zawartych przez te państwa ze Wspólnotą Europejską i jej państwami członkowskimi oraz państw, z którymi Rzeczpospolita Polska zawarła dwustronne umowy międzynarodowe o zabezpieczeniu społecznym, w zakresie świadczeń dla bezrobotnych, w szczególności:

a) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków bezrobotnych o wydanie odpowiednich zaświadczeń w sprawach świadczeń z tytułu bezrobocia,

b) wydawanie decyzji w sprawach wymienionych w art. 8a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;

4) współpraca z partnerami rynku pracy: związkami zawodowymi, stowarzyszeniami, fundacjami, pracodawcami, administracją rządową i samorządową i innymi;

5) prowadzenie dziennika korespondencyjnego oraz pocztowej książki nadawczej;

6) administrowanie majątkiem Oddziału Terenowego WUP;

7) planowanie wydatków techniczno-biurowych;

8) zabezpieczenie dokumentacji archiwalnej.”.

§ 2. Schemat organizacyjny Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku stanowiący załącznik do Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku, otrzymuje brzmienie określone w załączniku do niniejszej Uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku.

§ 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Metryka strony

Historia strony

[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)