

UCHWAŁA NR ...338|2009....

**ZARZĄDU POWIATU W BUSKU-ZDROJU**

z dnia ...9 września 2009 r.

**w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Busku - Zdroju.**

Na podstawie art. 36 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 roku o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.) uchwala się co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Urzędu Pracy w Busku - Zdroju uchwalonym w dniu 24 czerwca 2009 roku Uchwałą Nr 305/2009 Zarządu Powiatu w Busku-Zdroju wprowadza się następujące zmiany:

§ 18 otrzymuje brzmienie:

„§18

1. W ramach Działu Ewidencji i Świadczeń funkcjonują:

- 1) Kierownik Działu
- 2) Stanowisko ds. rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy.
- 3) Stanowisko ds. obsługi osób uprawnionych do zasiłku dla bezrobotnych.
- 4) Stanowisko ds. obsługi osób bezrobotnych bez prawa do zasiłku dla bezrobotnych i poszukujących pracy.
- 5) Stanowisko ds. obsługi osób uprawnionych do innych świadczeń.

2. Do zakresu zadań podstawowych Działu Ewidencji i Świadczeń w szczególności należy:

- 1) Rejestrowanie bezrobotnych i poszukujących pracy.
- 2) Udzielanie informacji i wyjaśnień z zakresu podstawowych praw i obowiązków zarejestrowanych osób wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

- 3) Wydawanie decyzji dotyczących ustalania i przyznawania statusu zarejestrowanych osób oraz prawa do świadczeń pieniężnych (zasiłku dla bezrobotnych, stypendium stażowego, stypendium z tytułu kontynuowania nauki, dodatku aktywizacyjnego, składek na ubezpieczenie społeczne rolników).
- 4) Wyłączanie bezrobotnych i poszukujących pracy z prowadzonych rejestrów.
- 5) Rozpatrywanie odwołań.
- 6) Wydawanie zaświadczeń osobom bezrobotnym i poszukującym pracy.
- 7) Wydawanie legitymacji ubezpieczeniowych i dokonywanie wpisów uprawniających do świadczeń leczniczych.
- 8) Zgłaszanie i wyłączenie z ubezpieczenia zdrowotnego i społecznego bezrobotnych i członków ich rodzin.
- 9) Sporządzanie list wypłat przyznawanych świadczeń, kontrola prawidłowości naliczeń, wydawanie dyspozycji do wypłaty i rozliczanie list po dokonaniu wypłat.
- 10) Weryfikacja dokumentów stażowych (potwierdzenie odbycia stażu i listy obecności) pod kątem zgodności z zapisami ustawowymi i zawartą umową.
- 11) Rozpatrywanie wniosków o przyznanie stypendium z tytułu kontynuowania dalszej nauki.
- 12) Rozpatrywanie wniosków o przyznanie dodatków aktywizacyjnych.
- 13) Rozpatrywanie wniosków o pokrycie składek na ubezpieczenie społeczne rolników.
- 14) Dokumentowanie opłacania składek na FP w związku z zatrudnieniem u pracodawców zagranicznych.
- 15) Aktualizowanie danych i wprowadzanie zmian do komputerowej bazy danych.
- 16) Weryfikacja dostarczonych zaświadczeń, oświadczeń i innych informacji pod kątem posiadanego statusu i uprawnień do świadczeń.
- 17) Wznawianie postępowań do decyzji ostatecznych oraz wydawanie odpowiednich decyzji po przeprowadzeniu postępowania wyjaśniającego.
- 18) Prowadzenie postępowań dotyczących zwrotu nienależnie pobranych świadczeń.
- 19) Gromadzenie, przechowywanie i aktualizowanie dokumentów z zakresu prowadzonych zadań.
- 20) Współdziałanie z innymi instytucjami w zakresie informowania o zarejestrowanych osobach i wypłaconych świadczeniach.
- 21) Realizacja zadań wynikających z ustawy z dnia 19 czerwca 2009 roku o pomoc państwa w spłacie niektórych kredytów mieszkaniowych udzielonych osobom, które utraciły pracę."

## § 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu Powiatu w Busku-Zdroju oraz Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Busku - Zdroju.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem powzięcia.

Zarząd Powiatu:

Zgodnie pod względem  
formalno-prawnym  
RADCA PRAWNY

*mgr Bożena Sadłós*  
nr rej. KL-K-512

1. **Jerzy Kolarz** .....

2. **Stanisław Klimczak** .....

3. **Krzysztof Wojtaś** .....

4. **Andrzej Gądek** .....

5. **Zbigniew Jastrząb** .....

