

ZARZĄDZENIE Nr 646 /VIII/19
PREZYDENTA MIASTA ŁODZI
z dnia 28 lutego 2019 r.

**zmieniające zarządzenie w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Powiatowemu
Urzędowi Pracy w Łodzi.**

Na podstawie art. 36 ust. 1 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 995, 1000, 1349, 1432 i 2500) i § 5 statutu Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XXII/377/11 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 28 września 2011 r. w sprawie likwidacji Powiatowego Urzędu Pracy Nr 1 w Łodzi i Powiatowego Urzędu Pracy Nr 2 w Łodzi oraz utworzenia Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi i nadania mu statutu (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego Nr 298, poz. 3023)

zarządzam, co następuje:

§ 1. W regulaminie organizacyjnym Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi, stanowiącym załącznik do zarządzenia Nr 1340/VII/15 Prezydenta Miasta Łodzi z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Powiatowemu Urzędowi Pracy w Łodzi, zmienionym zarządzeniami Prezydenta Miasta Łodzi: Nr 2947/VII/16 z dnia 24 lutego 2016 r., Nr 4756/VII/16 z dnia 31 października 2016 r. i Nr 7760/VII/18 z dnia 14 lutego 2018 r., wprowadzam następujące zmiany:

1) w § 2 pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) zastępcach Dyrektora PUP – należy przez to rozumieć Pierwszego Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi, Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi;”;

2) w § 6 ust. 4 otrzymuje brzmienie:

„4. W czasie nieobecności Dyrektora PUP jego obowiązki pełni Pierwszy Zastępca Dyrektora PUP. W czasie równoczesnej nieobecności Dyrektora PUP i Pierwszego Zastępcy Dyrektora PUP obowiązki pełni Zastępca Dyrektora PUP. W czasie równoczesnej nieobecności Dyrektora PUP oraz zastępców Dyrektora PUP jego obowiązki pełni inny upoważniony przez Dyrektora PUP pracownik PUP.”;

3) w § 7 ust. 1 i 2 otrzymują brzmienie:

„1. W PUP tworzy się następujące komórki organizacyjne, oznaczone następującymi symbolami literowymi:

- | | |
|--|-----|
| 1) Centrum Aktywizacji Zawodowej | PC; |
| 2) Wydział Ewidencji i Świadczeń | ZE; |
| 3) Wydział Finansowo-Księgowy | GF; |
| 4) Wydział Informatyki | DF; |
| 5) Wydział Kadr i Zarządzania | DK; |
| 6) Wydział Kontroli i Skarg | DN; |
| 7) Wydział Monitorowania Pomocy Publicznej | PM; |
| 8) Wydział Naliczeń Zasiłków i Świadczeń | GN; |
| 9) Wydział Odwołań | DŁ; |
| 10) Wydział Administracyjny | ZA; |
| 11) Wydział Programów Rynku Pracy i Statystyki | ZR; |
| 12) Wydział Obsługi Zatrudnienia Cudzoziemców | ZC; |

- | | |
|---|-----|
| 13) Wydział Windykacji | GW; |
| 14) Samodzielne Stanowisko ds. Ochrony Danych Osobowych | DI; |
| 15) Samodzielne Stanowisko ds. Audytu | DW; |
| 16) Samodzielne Stanowisko ds. BHP i P.POŻ | DB; |
| 17) Samodzielne Stanowisko ds. Prawnych | DS. |

2. Zastępców Dyrektora PUP oznaczono następującymi symbolami literowymi:

- | | |
|--------------------------------------|-------|
| 1) Pierwszego Zastępcę Dyrektora PUP | DP; |
| 2) Zastępcę Dyrektora PUP | DZ.”; |

4) w § 8 ust. 1-3 otrzymują brzmienie:

„1. Dyrektor PUP nadzoruje bezpośrednio zadania realizowane przez:

- 1) Wydział Informatyki;
- 2) Wydział Kadr i Zarządzania;
- 3) Wydział Kontroli i Skarg;
- 4) Wydział Odwołań;
- 5) Samodzielne Stanowisko ds. Audytu;
- 6) Samodzielne Stanowisko ds. Ochrony Danych Osobowych;
- 7) Samodzielne Stanowisko ds. BHP i P.POŻ;
- 8) Samodzielne Stanowisko ds. Prawnych.

2. Pierwszy Zastępca Dyrektora PUP nadzoruje bezpośrednio zadania realizowane przez:

- 1) Centrum Aktywizacji Zawodowej;
- 2) Wydział Monitorowania Pomocy Publicznej.

3. Zastępca Dyrektora PUP nadzoruje bezpośrednio zadania realizowane przez:

- 1) Wydział Administracyjny;
- 2) Wydział Ewidencji i Świadczeń;
- 3) Wydział Obsługi Zatrudnienia Cudzoziemców;
- 4) Wydział Programów Rynku Pracy i Statystyki.”;

5) w § 13 uchyla się pkt 6a;

6) § 22 otrzymuje brzmienie:

„§ 22. Do zakresu zadań **Wydziału Administracyjnego** należy w szczególności:

- 1) prowadzenie spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem PUP;
- 2) administrowanie majątkiem PUP, w tym prowadzenie ksiąg inwentarzowych;
- 3) opracowywanie projektów planów wydatków rzeczowych PUP oraz prowadzenie ich bieżącej analizy;
- 4) sporządzanie projektów planów remontów obiektu PUP oraz prowadzenie spraw związanych z ich realizacją;
- 5) nadzorowanie przestrzegania instrukcji kancelaryjnej w PUP;
- 6) prowadzenie spraw wynikających z ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1316, 1608, 1669 i 2435);
- 7) nadzór nad utrzymaniem czystości i zapewnieniem warunków higieniczno-sanitarnych na terenie PUP;
- 8) obsługa narad i spotkań organizowanych przez Dyrektora PUP;
- 9) nadzór nad eksploatacją urządzeń technicznych, instalacji elektrycznych oraz dokonywanie napraw i konserwacji posiadanego wyposażenia i sprzętu;
- 10) zaopatrywanie PUP w sprzęt telekomunikacyjny, materiały i pomoce biurowe oraz inne wyposażenie;
- 11) obsługiwanie PUP w zakresie informacji multimedialnej i audiowizualnej;

- 12) obsługa sekretariatu;
- 13) gospodarowanie taborem samochodowym PUP;
- 14) wykonywanie działań w zakresie zarządzania kryzysowego i bezpieczeństwa PUP;
- 15) promowanie działań PUP;
- 16) obsługa strony internetowej PUP;
- 17) prowadzenie spraw PUP z zakresu ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1986 2215 oraz z 2019 r. poz. 53), w tym:
 - a) sporządzanie i monitorowanie realizacji planu zamówień publicznych PUP,
 - b) wykonywanie czynności w zakresie formalno-prawnego przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówienia publicznego,
 - c) współdziałanie z komórkami organizacyjnymi PUP w zakresie prognoz zamówień publicznych,
 - d) prowadzenie rejestru postępowań o udzielenie zamówień publicznych,
 - e) sporządzanie informacji i sprawozdań dotyczących udzielanych zamówień publicznych,
- 18) współdziałanie z Urzędem Zamówień Publicznych oraz Urzędem Oficjalnych Publikacji Wspólnot Europejskich;
- 19) prowadzenie zakładowej składnicy akt i archiwizacji elektronicznej;
- 20) nadzorowanie przestrzegania zasad archiwizacji oraz stosowania rzeczowego wykazu akt w PUP;
- 21) wydawanie zaświadczeń w zakresie określonym upoważnieniem Prezydenta.”;

7) po § 23 dodaje się § 23a w brzmieniu:

„§ 23a. Do zakresu zadań **Wydziału Obsługi Zatrudnienia Cudzoziemców** należy w szczególności:

- 1) wpisywanie oświadczeń o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi do ewidencji oświadczeń oraz wydawanie decyzji o odmowie wpisu;
- 2) ewidencjonowanie informacji pracodawców zatrudniających cudzoziemców o podjęciu (niepodjęciu) i zakończeniu pracy cudzoziemca;
- 3) wpisywanie wniosków do ewidencji wniosków w sprawie pracy sezonowej oraz wydawanie zaświadczeń o dokonanym wpisie;
- 4) wydawanie zezwoleń na pracę sezonową;
- 5) wydawanie decyzji o odmowie wydania zezwolenia na pracę sezonową;
- 6) przygotowywanie informacji o możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych w oparciu o lokalny rynek pracy.”;

8) uchyla się § 24;

9) § 27 otrzymuje bzmienie:

„§ 27. Do zakresu zadań **Samodzielnego Stanowiska ds. Ochrony Danych Osobowych** należy w szczególności:

- 1) monitorowanie przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych;
- 2) udzielanie zaleceń co do oceny skutków dla ochrony danych osobowych oraz monitorowanie jej wykonania;
- 3) współpraca z organem nadzorczym w zakresie ochrony danych osobowych;
- 4) współdziałanie przy opracowywaniu i aktualizacji dokumentacji dotyczącej ochrony danych osobowych;

- 5) prowadzenie rejestru czynności przetwarzania danych osobowych;
 - 6) monitorowanie i prowadzenie rejestru upoważnień pracowników do przetwarzania danych osobowych.”;
- 10) schemat organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi, stanowiący załącznik do regulaminu organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi, otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania, z mocą od dnia 15 marca 2019 r.



PREZYDENT MIASTA

Hanna Zdanowska
Hanna ZDANOWSKA

Załącznik
do zarządzenia Nr 646/VIII/19
Prezydenta Miasta Łodzi
z dnia 28 lutego 2019 r.

Załącznik
do regulaminu organizacyjnego
Powiatowego Urzędu Pracy
w Łodzi

SCHEMAT ORGANIZACYJNY POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W ŁODZI

