

Zarządzenie Nr 12/2022
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Aleksandrowie Kujawskim
z dnia 30 czerwca 2022 r.

**w sprawie powołania i pracy komisji do spraw opiniowania wniosków osób bezrobotnych,
poszukujących pracy, przedsiębiorców i pracodawców.**

Na podstawie § 8 pkt 5 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 125/2016 Zarządu Powiatu Aleksandrowskiego z dnia 7 kwietnia 2016 r., w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim zarządzam, co następuje:

§ 1. Powołuję Komisję do spraw opiniowania wniosków osób bezrobotnych, poszukujących pracy, przedsiębiorców i pracodawców o przyznaniu: refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy, organizacji robót publicznych, prac interwencyjnych, staży, przygotowania zawodowego dorosłych, środków PFRON na rozpoczęcie działalności gospodarczej, środków PFRON kosztów wyposażenia stanowiska pracy oraz środków na podjęcie działalności gospodarczej na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych, zwaną dalej Komisją w składzie:

- | | |
|-------------------------|--------------------------------|
| 1. Sylwia Lisiecka | – Przewodnicząca Komisji |
| 2. Renata Modrzejewska | – Z-ca Przewodniczącej Komisji |
| 3. Agnieszka Bartoszek | – Członek Komisji |
| 4. Małgorzata Jankowska | – Członek Komisji |
| 5. Beata Kotyńska-Gracz | – Członek Komisji |
| 6. Wiesława Rakusiewicz | – Członek Komisji |
| 7. Adrianna Szymborska | – Członek Komisji |
| 8. Marzena Tkacz | – Członek Komisji |

§ 2. Komisja obraduje w składzie co najmniej 3 osobowym z udziałem Przewodniczącej lub Zastępcy Przewodniczącej. Przewodnicząca i Zastępca Przewodniczącej mogą uczestniczyć wspólnie w obradach w/w Komisji.

§ 3. Komisja ds. opiniowania wniosków, o których mowa w § 1 działa na podstawie Regulaminu stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Organizacyjno-Administracyjnego.

§ 5. Traci moc Zarządzenie Nr 10/2019 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim z dnia 21 listopada 2019 r., w sprawie powołania i pracy komisji do spraw opiniowania wniosków osób bezrobotnych, poszukujących pracy, przedsiębiorców i pracodawców.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr inż. Marzena Żbikowska

RADCA PRAWNY
mgr Dariusz Łojko
Tr(W)-187

Załącznik
do Zarządzenia Nr 12/2022 Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
w Aleksandrowie Kujawskim
z dnia 30.06.2022 r.

REGULAMIN

§ 1. Postanowienia ogólne.

1. Regulamin określa organizację, skład oraz zakres obowiązków członków Komisji ds. opiniowania wniosków osób bezrobotnych, poszukujących pracy, przedsiębiorców i pracodawców.

§ 2. Organizacja i skład komisji.

1. Komisja powołana jest przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim.
2. Komisja składa się z Przewodniczącej Komisji, Zastępcy Przewodniczącej Komisji oraz 6 członków Komisji.
3. Pełnione funkcje poszczególnych osób wchodzących w jej skład określa zarządzenie w sprawie powołania Komisji.
4. Posiedzenia Komisji odbywają się w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim, w zależności od potrzeb.
5. Komisja uprawniona jest do opiniowania złożonych wniosków przy obecności na posiedzeniu co najmniej 3 jej członków, w tym Przewodniczącego Komisji albo jego Zastępcy.
6. Decyzje Komisji zapadają zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decydujący głos należy do Przewodniczącej Komisji, a w przypadku jej nieobecności decydujący głos należy do Zastępcy Przewodniczącej Komisji.
7. Opinie podpisywane są przez wszystkich członków Komisji biorących udział w głosowaniu.
8. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim.
9. Do kompetencji Komisji należy rozpatrywanie i wstępne opiniowanie wniosków w sprawie:
 - 1) przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych;
 - 2) refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego;
 - 3) organizacji robót publicznych;
 - 4) organizacji prac interwencyjnych;
 - 5) zawarcia umowy o zorganizowanie staży;



- 6) gotowości utworzenia miejsc przygotowania zawodowego dorosłych;
 - 7) przyznanie osobie niepełnosprawnej środków PFRON na rozpoczęcie działalności gospodarczej, rolniczej lub wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej;
 - 8) zwrotu ze środków PFRON kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla osoby niepełnosprawnej.
10. Prace Komisji są oparte na zasadach: jawności, równego traktowania wnioskodawców, bezstronności i pisemności postępowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz wiedzą i doświadczeniem osób wchodzących w jej skład.
 11. Komisja dokonuje oceny wniosków, które uzyskały pozytywną ocenę formalną.
 12. Komisja przy podejmowaniu decyzji o sposobie rozpatrzenia wniosków kieruje się zasadami przyznawania środków określonymi w obowiązujących regulaminach poszczególnych form wsparcia.
 13. Komisja może proponować niższą niż Wnioskodawca kwotę dofinansowania w przypadku zidentyfikowania kosztów, które uzna za niekwalifikowane lub zawyżone w porównaniu ze stawkami rynkowymi.
 14. Komisja może zwracać się do Wnioskodawców o wyjaśnienia dotyczące treści wniosku i dołączonych załączników.
 15. Termin udzielania odpowiedzi przez Wnioskodawcę wyznacza Przewodniczący Komisji. Termin ten nie może być krótszy niż 1 dzień roboczy i dłuższy niż 7 dni kalendarzowych.
 16. Brak wyjaśnień ze strony Wnioskodawcy może skutkować negatywną decyzją co do finansowania wniosku.
 17. Komisja opiniuje wnioski w zakresie pozytywnego lub negatywnego ich rozpatrzenia.
 18. Z posiedzenia Komisji każdorazowo sporządza się protokół uwzględniający wnioski rozpatrzone pozytywnie i negatywnie (wnioski rozpatrzone negatywnie wymagają podania uzasadnienia).
 19. Protokół sporządza pracownik odpowiedzialny merytorycznie za organizację danej formy wsparcia lub pracownik, który go zastępuje. Następnie protokół zostaje przedstawiony Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim celem zapoznania i podjęcia decyzji.
 20. Ostateczna decyzja dotycząca rozpatrzenia wniosku należy do Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim.
 21. Obsługę organizacyjną i techniczną prac zapewniają pracownicy merytoryczni odpowiedzialni za daną formę wsparcia.
 22. Do zadań pracownika należy:
 - 1) dostarczenie członkom Komisji wniosków przeznaczonych do rozpatrzenia;
 - 2) gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej z posiedzeniami Komisji, przygotowanie i obsługa posiedzeń Komisji;

WP

- 3) obsługa korespondencji prowadzonej z Wnioskodawcami, w szczególności uzupełnień i wyjaśnień do wniosków.

§ 3. Postanowienia końcowe.

1. Zmian niniejszego Regulaminu dokonuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Aleksandrowie Kujawskim.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa, w tym ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r., o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 690 ze zm.) oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r., Kodeks Cywilny (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1360 ze zm.).

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy

mgr inż. Małgorzata Żbikowska

(podpis i pieczęć Dyrektora PUP)

BRATISŁAWA
mgr Dariusz Łagoda
TIRAW-187