Oddział Zamiejscowy w Krośnie

Mariusz Konieczny Data publikacji: 13.02.2023

I. W Oddziale Zamiejscowym w Krośnie funkcjonuje:

1. Stanowisko pracy do spraw administracyjnych;
2. Stanowisko pracy do spraw promocji i obsługi EFS;
3. Stanowisko pracy ds. koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego.

II. Terenem działania Oddziału Zamiejscowego w Krośnie jest miasto Krosno i powiaty: bieszczadzki, brzozowski, jasielski, krośnieński, leski i sanocki.

III. Do zadań Oddziału Zamiejscowego należy w szczególności:

1. Udział w realizacji zadań sieci EURES;
2. Współudział w opracowywaniu i realizacji projektów EFS;
3. Realizacja wyznaczonych celów i zadań w zakresie kontroli zarządczej;
4. Planowanie wydatków i gospodarowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację zadań Oddziału Zamiejscowego;
5. Wykonywanie zadań z zakresu prowadzenia kontroli projektów, realizowanych w ramach ZPORR i Programów Operacyjnych EFS. Nadzór merytoryczny nad realizacją tych zadań sprawuje Kierownik Wydziału Kontroli EFS;
6. Wykonywanie zadań z zakresu poradnictwa zawodowego, w szczególności określonych w 46 pkt 2-3, pkt 5-8, pkt 10 lit. b i pkt 11-12 niniejszego Regulaminu. Nadzór merytoryczny nad realizacją tych zadań sprawuje Kierownik Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej;
7. Przygotowywanie informacji do zamieszczenia na stronie internetowej Urzędu oraz ich aktualizacja;
8. Opracowywanie i przedkładanie do zaaprobowania Wicedyrektorowi ds. Rynku Pracy materiałów i informacji rozpatrywanych przez Sejmik i Zarząd oraz WRRP z zakresu działania Oddziału Zamiejscowego;
9. Realizacja projektów doskonalących merytoryczny obszar i zakres obowiązków Wydziału;
10. Opracowywanie projektów aktów normatywnych Dyrektora z zakresu działania Oddziału Zamiejscowego, a także przygotowywanie zmian ww. aktów oraz przekazywanie aktów normatywnych Dyrektora, po ich podpisaniu do Wydziału Administracyjnego, celem rejestracji w rejestrze;
11. Przygotowywanie upoważnień i pełnomocnictw Dyrektora z zakresu działania Oddziału Zamiejscowego, oraz przekazywanie upoważnień i pełnomocnictw, po ich podpisaniu do Wydziału Administracyjnego, celem rejestracji w rejestrach;
12. Opracowywanie projektów upoważnień i pełnomocnictw Zarządu lub Marszałka oraz kierowanie wniosków o udzielenie upoważnień i pełnomocnictw do Zarządu i Marszałka z zakresu działania Oddziału Zamiejscowego;
13. Udzielanie odpowiedzi na wnioski o udostępnianie informacji publicznej, przygotowywanie decyzji odmawiających i umarzających postępowanie o udostępnienie informacji publicznej w zakresie zadań Oddziału Zamiejscowego;
14. Wykonywanie zadań z zakresu realizacji projektów własnych. Nadzór merytoryczny nad realizacją tych zadań sprawuje Kierownik Wydziału Projektów Własnych;

IV. Do zadań stanowiska pracy do spraw administracyjnych należy w szczególności:

1. Kontrola przebiegu służby zastępczej;
2. Udział w kontroli w zakresie przestrzegania warunków prowadzenia działalności agencji zatrudnienia na terenie działania Oddziału Zamiejscowego;
3. Przygotowywanie informacji niezbędnych do zamieszczenia na stronie podmiotowej BIP oraz ich aktualizacja;

4. Obsługa administracyjna Oddziału Zamiejscowego;
5. Gospodarowanie wyposażeniem będącym na stanie Oddziału Zamiejscowego.

V. Do zadań stanowiska pracy do spraw promocji i obsługi EFS należy w szczególności:

1. Prowadzenie punktu informacyjnego EFS;
2. Przyjmowanie i rejestrowanie wniosków złożonych w Oddziale Zamiejscowym oraz przekazywanie ich do Urzędu w Rzeszowie - zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie zasadami;
3. Udział w realizacji działań informacyjno-promocyjnych dotyczących Programów Operacyjnych EFS.

VI. Do zadań stanowiska pracy ds. koordynacji zabezpieczenia społecznego należy w szczególności realizowanie zadań wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego państw członkowskich UE, państw Europejskiego Obszaru Gospodarczego nienależących do UE oraz państw niebędących stronami umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, mogących 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 szczególności:

- przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków bezrobotnych o wydanie odpowiednich dokumentów w sprawach świadczeń z tytułu bezrobocia;
- wydawanie decyzji w sprawach wymienionych w art. 8a ustawy, o której mowa w 4 ust. 2 pkt 1.

VII. Do Oddziału Zamiejscowego w Krośnie należy również wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.