

UCHWAŁA Nr 49 / 1088 / 15
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA PODKARPACKIEGO
w RZESZOWIE
z dnia 28 kwietnia 2015 r.

w sprawie zatwierdzenia zmian w Regulaminie Organizacyjnym
Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie.

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 6 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2013 r. poz. 596 z późn. zm.) oraz § 5 ust. 2 Statutu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXI/217/2000 Sejmiku Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 28 sierpnia 2000 r. w sprawie wydzielenia Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie i nadania statutu Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Rzeszowie, zmienionego Uchwałą Nr XLIII/474/02 z dnia 25 marca 2002 r., Uchwałą Nr VIII/76/03 z dnia 28 kwietnia 2003 r., Uchwałą Nr XXV/260/04 z dnia 28 czerwca 2004 r., Uchwałą Nr XVI/269/11 z dnia 19 grudnia 2011 r.

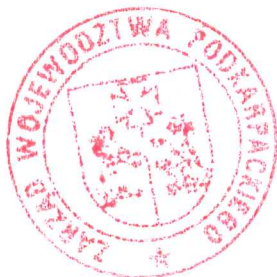
Zarząd Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie
uchwala, co następuje:

§ 1

Zatwierdza się zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie oraz tekst jednolity Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, ustalone przez Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, Zarządzeniem Nr 7/15 z dnia 1 kwietnia 2015 r. zmieniającym Zarządzenie Nr 65/14 Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie z dnia 14 listopada 2014 r., stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia, z mocą obowiązującą od dnia 1 kwietnia 2015 r.



WICEMARSZAŁEK WOJEWÓDZTWA

Wojciech Buczak

Załącznik do Uchwały Nr 49 / 1088 / 15
Zarządu Województwa Podkarpackiego
w Rzeszowie
z dnia 28 kwietnia 2015 r.

Zarządzenie Nr 7/15
Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie z dnia
1 kwietnia 2015 r.
zmieniające Zarządzenie Nr 65/14
Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie
z dnia 14 listopada 2014r.

Na podstawie § 5 ust. 2 Statutu Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr XXI/217/2000 Sejmiku Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 28 sierpnia 2000 r. w sprawie wydzielenia Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie z Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie i nadania statutu Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Rzeszowie, zmienionego Uchwałą Nr XLIII/474/02 z dnia 25 marca 2002 r., Uchwałą Nr VIII/76/03 z dnia 28 kwietnia 2003 r., Uchwałą Nr XXV/260/04 z dnia 28 czerwca 2004 r. oraz Uchwałą Nr XVI/269/11 z dnia 19 grudnia 2011r.,

zarządza się co następuje:

§ 1

1. W Regulaminie Organizacyjnym Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, stanowiącym Załącznik do Zarządzenia Nr 65/14 Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie z dnia 14 listopada 2014r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, zatwierdzonego Uchwałą Nr 421/9893/14 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 17 listopada 2014r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie dokonuje się następujących zmian:
 - 1) w § 14 w ust. 2:
 - a) wykreśla się wyrazy „a Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Stalowej Woli Kierownik Zespołu”,
 - b) ostatni przecinek zastępuje się kropką;
 - 2) w § 17 w ust. 2:
 - a) w pkt 10 oznakowanie „- ZTZT;” zastępuje się oznakowaniem „- ZTZ.”;
 - b) wykreśla się pkt 11;
 - 3) w § 18:
 - a) w pkt 2 w lit. d wykreśla się wyrazy „, w porozumieniu z WRRP”,
 - b) w pkt 13 kropkę zastępuje się średnikiem,
 - c) dodaje się punkt 14 w brzmieniu:
„ 14) nadzór nad prowadzeniem kontroli projektów konkursowych i systemowych realizowanych w ramach Programów Operacyjnych EFS.”;
 - 4) w § 20 w ust. 1:
 - a) wykreśla się pkt 11,
 - b) punkty od 12 do 17 otrzymują oznakowanie odpowiednio od 11 do 16;
 - 5) w § 25 w ust. 3:
 - a) wykreśla się pkt 10,

- b) pkt od 11 do 14 otrzymują oznakowanie odpowiednio od 10 do 13;
- 6) w § 26 w ust. 1:
 - a) w pkt 3 wykreśla się wyrazy „ i punktu informacyjnego”,
 - b) pkt 7 otrzymuje brzmienie:
- „ 7) obsługa organizacyjno-techniczna związana z realizowanymi konferencjami, spotkaniami i naradami;”,
- c) wykreśla się pkt 11,
- d) punkty od 12 do 28 otrzymują oznakowanie odpowiednio od 11 do 27,
- e) w pkt 27 kropkę zastępuje się średnikiem,
- f) dodaje się pkt 28 w brzmieniu:
 - „ 28) organizacja spotkań informacyjnych dla beneficjentów i potencjalnych projektodawców we współpracy z właściwymi Komórkami organizacyjnymi Urzędu;”,
- g) dodaje się punkt 29 w brzmieniu:
 - „ 29) prowadzenie spraw związanych z delegowaniem pracownika na wyjazdy krajowe i zagraniczne.”;
- 7) w § 27 pkt 4 otrzymuje brzmienie:
 - „ 4) prowadzenie, koordynacja oraz nadzór nad działaniami informacyjnymi i promocyjnymi Urzędu, w tym w zakresie Programów Operacyjnych EFS”;
- 8) § 28 otrzymuje brzmienie:
 - 1. „ Do zadań Wydziału Obsługi Programów Operacyjnych EFS należy w szczególności:
 - 1) przygotowywanie koncepcji wdrażania poszczególnych Programów Operacyjnych EFS;
 - 2) określanie obszarów wsparcia, grup priorytetowych i kierunków realizacji Programów Operacyjnych EFS i ich realizacja w oparciu o dostępne analizy, raporty z badań, strategie sektorowe i Strategię Rozwoju Województwa Podkarpackiego;
 - 3) opracowywanie i przedkładanie do zaaprobowania Dyrektorowi i Wicedyrektorowi ds. Europejskiego Funduszu Społecznego materiałów i informacji rozpatrywanych przez Sejmik i Zarząd oraz WRRP z zakresu działania Wydziału;
 - 4) realizacja wyznaczonych celów i zadań w zakresie kontroli zarządczej;
 - 5) przygotowywanie informacji do zamieszczenia na stronie internetowej Urzędu oraz ich aktualizacja;
 - 6) przygotowywanie informacji niezbędnych do zamieszczenia na stronie podmiotowej BIP oraz ich aktualizacja;
 - 7) planowanie wydatków i gospodarowanie środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację.
 - 2. W ramach Wydziału Obsługi Programów Operacyjnych EFS funkcjonuje Wieloosobowe Stanowisko ds. Obsługi Finansowej Programów Operacyjnych EFS, do którego zadań należy w szczególności:
 - 1) przekazywanie instytucjom certyfikującym wszystkich niezbędnych informacji o procedurach i weryfikacjach prowadzonych w związku z wydatkami, dla potrzeb certyfikacji;
 - 2) opracowywanie rocznej i wieloletniej prognozy wydatków w ramach Programów Operacyjnych EFS;
 - 3) planowanie i zarządzanie alokacją przeznaczoną na realizację Programów Operacyjnych EFS;
 - 4) sporządzanie rozliczeń dotacji celowej przeznaczonej na realizację Programów Operacyjnych EFS;
 - 5) sporządzanie zapotrzebowania na środki finansowe w zakresie dotacji celowej oraz budżetu środków europejskich niezbędnych do realizacji Programów Operacyjnych EFS;

- 6) sporządzanie deklaracji i poświadczenia wydatków w ramach realizowanych Programów Operacyjnych EFS;
- 7) sporządzanie okresowych sprawozdań z realizacji Pomocy Technicznej Programów Operacyjnych EFS;
- 8) planowanie, wdrażanie i rozliczanie przy współpracy z właściwymi Wydziałami wydatków związanych z realizacją Pomocy Technicznej Programów Operacyjnych EFS;
- 9) nadzór nad wydatkowaniem środków w ramach umów z ekspertami zewnętrznymi, biorącymi udział w procesie wyboru projektów w ramach Programów Operacyjnych EFS.
3. W ramach Wydziału Obsługi Programów Operacyjnych EFS funkcjonuje Wieloosobowe Stanowisko ds. Programowania i Monitorowania Programów Operacyjnych EFS, do którego zadań należy w szczególności :
 - 1) prowadzenie ewaluacji Programów Operacyjnych EFS w zakresie przewidzianym do realizacji dla Urzędu przez Instytucje Zarządzające;
 - 2) sporządzanie zbiorczych sprawozdań okresowych na podstawie danych przekazanych przez Wydziały merytoryczne EFS;
 - 3) monitorowanie stanu wdrażania Programów Operacyjnych EFS;
 - 4) przygotowywanie i aktualizowanie Opisu Funkcji Procedur w odniesieniu do zadań Urzędu jako Instytucji Pośredniczącej poszczególnych Programów Operacyjnych EFS;
 - 5) koordynacja procesu przygotowywania i aktualizowania instrukcji dotyczących organizacji i przebiegu procesów wdrażania i zarządzania Programów Operacyjnych EFS na poziomie IP;
 - 6) koordynowanie procesu naboru oraz zawieranie umów z ekspertami zewnętrznymi na podstawie zgłoszeń z właściwych Wydziałów;
 - 7) współpraca przy organizacji spotkań informacyjnych dla beneficjentów i potencjalnych projektodawców we współpracy z właściwymi Komórkami organizacyjnymi Urzędu;
 - 8) udział/prowadzenie strony internetowej w zakresie Programów Operacyjnych EFS;
 - 9) przekazywanie w formie zbiorczej do IZ Planów Działań poszczególnych Programów Operacyjnych EFS, przygotowanych przez właściwe Wydziały;
 - 10) nadzór nad jednolitą interpretacją i wyjaśnieniami dotyczącymi problematyki związanej z EFS przez wszystkie Komórki organizacyjne Urzędu;
 - 11) przygotowywanie materiałów merytorycznych i obsługa organizacyjna posiedzeń ciał kolegialnych powołanych zgodnie z systemem wdrażania poszczególnych Programów Operacyjnych EFS;
 - 12) opiniowanie projektów aktów prawnych i strategicznych dokumentów rządowych i samorządowych dotyczących polityki regionalnej w zakresie EFS;
 - 13) współudział w opracowywaniu strategicznych dokumentów regionalnych, w szczególności aktualizacji Strategii Rozwoju Województwa Podkarpackiego na lata 2007-2020;
 - 14) współpraca z właściwymi jednostkami organizacyjnymi samorządu województwa podkarpackiego, ministerstwami, innymi partnerami społeczno-gospodarczymi oraz ze środowiskiem eksperckim w zakresie realizacji Programów Operacyjnych;
 - 15) bieżąca koordynacja działań związanych z wdrażaniem Programów Operacyjnych EFS.
4. Do Wydziału Obsługi Programów Operacyjnych EFS należy również wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.”;
- 9) w § 29:
 - a) w pkt 24 kropkę zastępuje się średnikiem,
 - b) dodaje się pkt 25 w brzmieniu:
„ 25) sporządzanie umów z beneficjentami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania oraz sporządzanie aneksów do umów;”,
 - c) dodaje się pkt 26 w brzmieniu:

- „ 26) przyjmowanie zabezpieczeń prawidłowej realizacji umów;”,
d) dodaje się pkt 27 w brzmieniu:
„ 27) „współpraca przy organizacji spotkań informacyjnych dla beneficjentów i potencjalnych projektodawców we współpracy z właściwymi Komórkami organizacyjnymi Urzędu.”;
- 10) w § 30:
a) w pkt 23 kropkę zastępuje się średnikiem,
b) dodaje się pkt 24 w brzmieniu:
„24) sporządzanie umów z beneficjentami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania oraz sporządzanie aneksów do umów;”,
c) dodaje się pkt 25 w brzmieniu:
„ 25) przyjmowanie zabezpieczeń prawidłowej realizacji umów;”,
d) dodaje się pkt 26 w brzmieniu:
„ 26) współpraca przy organizacji spotkań informacyjnych dla beneficjentów i potencjalnych projektodawców we współpracy z właściwymi Komórkami organizacyjnymi Urzędu.”;
- 11) § 31:
a) w pkt 23 kropkę zastępuje się średnikiem,
b) dodaje się pkt 24 w brzmieniu:
„ 24) sporządzanie umów z beneficjentami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania oraz sporządzanie aneksów do umów;”,
c) dodaje się pkt 25 w brzmieniu:
„ 25) przyjmowanie zabezpieczeń prawidłowej realizacji umów;”,
d) dodaje się pkt 26 w brzmieniu:
„ 26) współpraca przy organizacji spotkań informacyjnych dla beneficjentów i potencjalnych projektodawców we współpracy z właściwymi Komórkami organizacyjnymi Urzędu.”
- 12) w § 33:
a) w pkt 25 kropkę zastępuje się średnikiem,
b) dodaje się punkt 26 w brzmieniu:
„ 26) sporządzanie umów z beneficjentami, których projekty zostały wybrane do dofinansowania oraz sporządzanie aneksów do umów;”,
c) dodaje się pkt 27 w brzmieniu:
„ 27) przyjmowanie zabezpieczeń prawidłowej realizacji umów;”,
d) dodaje się pkt 28 w brzmieniu:
„28) współpraca przy organizacji spotkań informacyjnych dla beneficjentów i potencjalnych projektodawców we współpracy z właściwymi Komórkami organizacyjnymi Urzędu.”
- 13) w § 46:
a) w ust. 1 wykreśla się pkt 2,
b) w ust.1 pkt od 3 do 4 otrzymują oznakowanie odpowiednio od 2 do 3;
c) ust. 4 otrzymuje brzmienie:
„4. Do zadań Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Tarnobrzegu należy w szczególności realizacja zadań określonych w § 43 pkt od 2-3, pkt 5-8, pkt 10 lit. b i pkt 11-12 niniejszego Regulaminu.”.

2. Pozostałe postanowienia Regulaminu, o którym mowa w ust. 1 nie ulegają zmianie.

§ 2

Ustala się jednolity tekst Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie, z uwzględnieniem zmian, o których mowa w §1, w brzmieniu jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania, z zastrzeżeniem, że zmiany w Regulaminie Organizacyjnym Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Rzeszowie obowiązują od dnia określonego przez Zarząd Województwa Podkarpackiego w Uchwale zatwierdzającej zmiany.

DYREKTOR
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
Tomasz Czop