

W Regulaminie Organizacyjnym Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu wprowadza się następujące zmiany:

I. § 3 otrzymuje brzmienie:

Ilekcć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Marszałku – należy przez to rozumieć Marszałka Województwa Opolskiego,
- 2) Zarządzie – należy przez to rozumieć Zarząd Województwa Opolskiego,
- 3) Urzędzie – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu,
- 4) Dyrektorze / Wicedyrektorze Urzędu – należy przez to rozumieć Dyrektora / Wicedyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu,
- 5) FP – należy przez to rozumieć Fundusz Pracy,
- 6) ZFŚS – należy przez to rozumieć Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- 7) Komórcie organizacyjnej – należy przez to rozumieć Wydział, Zespół, Wieloosobowe Stanowisko Pracy lub Samodzielne Stanowisko Pracy,
- 8) EFS – należy przez to rozumieć Europejski Fundusz Społeczny,
- 9) KOP – należy przez to rozumieć Komisję Oceny Projektów,
- 10) ZPORR – należy przez to rozumieć Zintegrowany Program Operacyjny Rozwoju Regionalnego,
- 11) PO KL – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Kapitał Ludzki,
- 12) PO WER – należy przez to rozumieć Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój,
- 13) RPO WO – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Opolskiego na lata 2014 - 2020,
- 14) FGŚP – należy przez to rozumieć Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
- 15) PKD – należy przez to rozumieć Polską Klasyfikację Działalności,
- 16) EURES – należy przez to rozumieć Europejskie Służby Zatrudnienia,
- 17) EOG – należy przez to rozumieć Europejski Obszar Gospodarczy,

18) KFS – należy przez to rozumieć Krajowy Funduszu Szkoleniowy.

II. § 5 ust. 1 i ust. 2 otrzymują brzmienie:

1. Do zakresu działania Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu należy w szczególności wykonywanie zadań wynikających z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /tekst jednolity, Dz. U. z 2015 r., poz. 149/.
2. Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy /tekst jednolity, Dz. U. z 2015 r., poz. 149/,
 - 2) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa /Dz. U. z 2013 r., poz. 596 ze zm./,
 - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych /Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm./,
 - 4) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. – Przepisy wprowadzające ustawę o finansach publicznych /Dz. U. Nr 157, poz. 1241 ze zm./,
 - 5) ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju /Dz. U. z 2014 r., poz. 1649/,
 - 6) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 /Dz. U. z 2014 r., poz. 1146/,
 - 7) ustawy z dnia 13 lipca 2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy /Dz. U. z 2014 r., poz. 272 ze zm./,
 - 8) ustawy z dnia 18 marca 2008 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej /Dz. U. Nr 63, poz. 394 ze zm./,
 - 9) ustawy z dnia 16 września 2011 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z usuwaniem skutków powodzi /Dz. U. Nr 234, poz. 1385 ze zm./,
 - 10) ustawy z dnia 11 października 2013 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z ochroną miejsc pracy /Dz. U. z 2013 r., poz. 1291/,
 - 11) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 1 lutego 2010 r. w sprawie przeprowadzania i dokumentowania audytu wewnętrznego /Dz. U. Nr 21, poz. 108/,

- 12) Statutu Wojewódzkiego Urzędu Pracy,
- 13) niniejszego Regulaminu,
- 14) zawartych porozumień.

III. § 14 ust. 1 i ust. 2 otrzymują brzmienie:

1. W WUP tworzy się następujące komórki organizacyjne oraz jednoosobowe stanowiska pracy:
 - 1) Wydział ds. RPO i Wdrażania PO WER,
 - 2) Wydział Wyboru i Realizacji Projektów PO KL i RPO,
 - 3) Wydział Monitorowania i Rozliczeń,
 - 4) Wydział ds. Informacji, Promocji i Pomocy Technicznej,
 - 5) Wydział Projektów Własnych,
 - 6) Obserwatorium Rynku Pracy,
 - 7) Główny Księgowy,
 - 8) Wydział Ekonomiczno – Finansowy,
 - 9) Wydział Kontroli,
 - 10) Wydział Logistyki i Informatyki,
 - 11) Wydział Organizacyjno-Prawny,
 - 12) Zespół ds. Kadr i Szkoleń,
 - 13) Samodzielne Stanowisko ds. BHP,
 - 14) Stanowisko ds. Audytu,
 - 15) Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej,
 - 16) Wydział Pośrednictwa Pracy i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego,
 - 17) Wydział ds. Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.
2. Schemat organizacyjny określający komórki organizacyjne WUP oraz ich usytuowanie w strukturze stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

IV. § 15 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

2. Wicedyrektorowi WUP ds. Europejskiego Funduszu Społecznego podlegają bezpośrednio następujące komórki organizacyjne:
 - 1) Wydział ds. RPO i Wdrażania PO WER,
 - 2) Wydział Wyboru i Realizacji Projektów PO KL i RPO,
 - 3) Wydział Monitorowania i Rozliczeń,
 - 4) Wydział ds. Informacji, Promocji i Pomocy Technicznej,
 - 5) Wydział Projektów Własnych.

V. § 18 otrzymuje brzmienie:

Do zadań **Wydziału ds. RPO i Wdrażania PO WER** należy:

- 1) przygotowywanie rocznych i wieloletnich merytorycznych założeń realizacji wsparcia w ramach EFS w latach 2014 – 2020,
- 2) przygotowanie Roczego Planu Działania w ramach działań wdrażanych w ramach PO WER we współpracy z komórkami organizacyjnymi WUP,
- 3) opracowanie i uaktualnianie Instrukcji wykonawczych i Opisu Funkcji i Procedur Instytucji Pośredniczącej w ramach PO WER na podstawie zmieniających się aktów prawnych/wytycznych oraz przeprowadzonych kontroli/ewaluacji/audytów, przy współpracy z komórkami organizacyjnymi WUP zaangażowanych w realizację EFS,
- 4) przeprowadzenie naboru projektów w ramach trybu konkursowego i pozakonkursowego w ramach PO WER,
- 5) przygotowanie i obsługa Komisji Oceny Projektów związanej z oceną wniosków o dofinansowanie złożonych w ramach trybu pozakonkursowego RPO WO,
- 6) przygotowanie i przeprowadzenie oceny formalnej i merytorycznej wniosków o dofinansowanie złożonych w ramach trybu pozakonkursowego RPO WO,
- 7) współpraca z beneficjentami przy realizacji projektów, w tym opiniowanie i wprowadzanie zmian, podpisywanie aneksów do umów itp. w ramach RPO WO, PO WER,
- 8) współpraca z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi WUP w Opolu, w zakresie wykonywanych lub zleconych zadań, w szczególności w zakresie przekazywania informacji,
- 9) wprowadzanie właściwych danych dotyczących wdrażanych działań do systemów informatycznych,
- 10) obsługa procesu wyboru i powoływania ekspertów w ramach PO WER.

VI. § 18 b ust. 1 i ust. 2 otrzymują brzmienie:

1. W skład **Wydziału Wyboru i Realizacji Projektów PO KL i RPO** wchodzi następujące Zespoły:
 - 1) Zespół ds. Rynku Pracy,
 - 2) Zespół ds. Włączenia społecznego,
 - 3) Zespół ds. Edukacji.
2. Do zadań **Wydziału Wyboru i Realizacji Projektów PO KL i RPO** należy:
 - 1) w zakresie RPO WO:

- a) opracowanie regulaminów konkursów oraz opisów projektów pozakonkursowych,
 - b) przeprowadzenie naboru projektów procedury konkursowej i pozakonkursowej,
 - c) przygotowanie i obsługa KOP związanej z oceną formalną i merytoryczną wniosków o dofinansowanie złożonych w ramach trybu konkursowego,
 - d) przeprowadzenie procedury oceny projektów składanych w trybie pozakonkursowym,
 - e) przygotowanie i przeprowadzenie procedury podpisywania umów o dofinansowanie projektów konkursowych i pozakonkursowych,
 - f) współpraca z beneficjentami przy realizacji projektów, w tym opiniowanie i wprowadzanie zmian, zawieranie aneksów do umów, rozwiązywanie umów itp;
 - g) współpraca z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi WUP w zakresie wykonywanych lub zleconych zadań, w szczególności w zakresie opracowania i uaktualniania Instrukcji wykonawczych i Opisu Funkcji i Procedur Instytucji Pośredniczącej oraz przekazywania informacji,
 - h) wprowadzanie danych dotyczących wdrażanych działań do systemów informatycznych,
 - i) współpraca z Instytucją Zarządzającą RPO WO w zakresie realizacji zadań określonych w zawartym porozumieniu.
- 2) w zakresie PO KL:
- a) przygotowanie i przeprowadzenie procedury podpisywania umów o dofinansowanie projektów konkursowych,
 - b) współpraca z beneficjentami przy realizacji projektów, w tym opiniowanie i wprowadzanie zmian, zawieranie aneksów do umów, rozwiązywanie umów itp.,
 - c) współpraca z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi WUP w zakresie wykonywanych lub zleconych zadań, w szczególności w zakresie przekazywania informacji,
 - d) wprowadzanie danych dotyczących wdrażanych działań do systemów informatycznych.

VII. § 18 c ust. 1 i ust. 2 otrzymują brzmienie:

1. W skład **Wydziału Monitorowania i Rozliczeń** wchodzi następujące Zespoły:

- 1) Zespół ds. Rynku Pracy,
 - 2) Zespół ds. Włączenia społecznego,
 - 3) Zespół ds. Edukacji.
2. Do zadań **Wydziału Monitorowania i Rozliczeń** należy:
- 1) bieżące monitorowanie realizowanych działań i wdrażania projektów zgodnie z zasadami wynikającymi z programów współfinansowanych z EFS,
 - 2) weryfikacja i zatwierdzanie otrzymywanych od beneficjentów wniosków o płatność w ramach EFS,
 - 3) sporządzanie okresowych sprawozdań z realizacji działań,
 - 4) współpraca z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi WUP w Opolu, w zakresie wykonywanych lub zleconych zadań, w szczególności w zakresie przekazywania informacji,
 - 5) wprowadzanie danych dotyczących wdrażanych działań do systemów informatycznych.

VIII. § 18 d otrzymuje brzmienie:

Do zadań **Wydziału Informacji, Promocji i Pomocy Technicznej** należy:

- 1) informowanie społeczeństwa o możliwościach korzystania ze wsparcia w ramach EFS,
- 2) udzielanie odpowiedzi na pytania dotyczące zasad aplikowania, interpretacji wytycznych, terminach i możliwościach składania wniosków aplikacyjnych,
- 3) zamieszczanie ogłoszeń o konkursach na nabór wniosków aplikacyjnych,
- 4) przyjmowanie wniosków aplikacyjnych,
- 5) współpraca w zakresie informowania i promowania o EFS,
- 6) przygotowywanie planów w obszarze szkoleń pracowników Instytucji Pośredniczącej, zaangażowanych we wdrażanie EFS,
- 7) realizacja zadań w zakresie Pomocy Technicznej PO KL, PO WER, RPO WO,
- 8) przestrzeganie procedur dotyczących ochrony danych osobowych,
- 9) organizacja spotkań informacyjnych i konferencji, udział w imprezach i wystawach ogólnopolskich promujących EFS,
- 10) współpraca z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi WUP w zakresie wykonywanych lub zleconych zadań, w szczególności w zakresie przekazywania informacji dotyczących wdrażania PO KL, PO WER i RPO WO,
- 11) obsługa i aktualizacja strony internetowej poświęconej PO KL, PO WER i RPO WO,

12) sporządzanie umów z wykonawcami zewnętrznymi, w tym umów cywilnoprawnych w zakresie oceny merytorycznej wniosków o dofinansowanie projektów w ramach konkursów PO KL.

IX. § 18 e otrzymuje brzmienie:

Do zadań **Wydziału Projektów Własnych** należy:

- 1) opracowywanie, realizacja i rozliczanie projektów własnych WUP, w tym:
 - a) opracowywanie koncepcji i przygotowywanie wniosków o dofinansowanie,
 - b) zarządzanie i koordynowanie realizacji oraz rozliczania projektów własnych,
 - c) prowadzenie dokumentacji projektowej,
 - d) udział w opracowywaniu dokumentacji postępowań przeprowadzanych zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych, wymaganych cyklem realizacji projektów własnych,
 - e) przygotowywanie projektów umów i porozumień niezbędnych dla realizacji projektów własnych,
 - f) sprawdzanie pod względem merytorycznym dowodów księgowych dotyczących wydatków związanych z realizacją projektów własnych,
 - g) sporządzanie wniosków o płatność,
 - h) bieżące monitorowanie zgodności realizacji zadań i ponoszonych wydatków z wnioskiem o dofinansowanie, harmonogramem realizacji projektu, harmonogramem płatności i planem finansowym WUP;
- 2) współpraca z partnerami zewnętrznymi w zakresie merytorycznej realizacji projektów własnych,
- 3) współpraca z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi WUP w zakresie wykonywanych lub zleconych zadań, w szczególności w zakresie przekazywania informacji,
- 4) wprowadzanie właściwych danych dotyczących wdrażanych działań do systemów informatycznych.

X. § 19 otrzymuje brzmienie:

Do zadań **Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej** należy:

- 1) świadczenie usług poradnictwa zawodowego indywidualnego i grupowego oraz jego koordynowanie w publicznych służbach zatrudnienia na terenie województwa,
- 2) prowadzenie zajęć aktywizacyjnych na rzecz bezrobotnych i poszukujących pracy,

- 3) wspomaganie powiatowych urzędów pracy w prowadzeniu poradnictwa zawodowego przez świadczenie wyspecjalizowanych usług w zakresie planowania kariery zawodowej na rzecz bezrobotnych i poszukujących pracy,
- 4) wspomaganie powiatowych urzędów pracy w prowadzeniu poradnictwa zawodowego na rzecz pracodawców i ich pracowników,
- 5) opracowywanie, aktualizowanie i upowszechnianie informacji zawodowych we współpracy z powiatowymi urzędami pracy,
- 6) opracowywanie, gromadzenie i aktualizowanie informacji zawodowych oraz innych zasobów informacji pomocnych w aktywnym poszukiwaniu pracy o charakterze ogólnokrajowym w porozumieniu z ministrem właściwym do spraw pracy,
- 7) realizowanie działań o charakterze metodyczno-szkoleniowym w zakresie usług rynku pracy na rzecz pracowników wojewódzkiego i powiatowych urzędów pracy,
- 8) współpraca ze szkołami wyższymi w zakresie wsparcia studentów, absolwentów i doktorantów szkół wyższych w wejściu na rynek pracy,
- 9) współpraca z partnerami rynku pracy w zakresie prac nad dostosowaniem systemu kształcenia w województwie do potrzeb rynku pracy,
- 10) wspieranie działalności instytucji ukierunkowanych na aktywizację społeczności lokalnych ułatwiających funkcjonowanie na rynku pracy,
- 11) współpraca przy programowaniu i realizacji zadań wynikających z wdrażania EFS,
- 12) popularyzowanie idei uczenia się przez całe życie i upowszechnianie dobrych praktyk w zakresie organizacji szkoleń, przygotowania zawodowego dorosłych i staży,
- 13) prowadzenie Rejestru Instytucji Szkoleniowych - gromadzenie i aktualizacja informacji na temat instytucji szkolących oraz rodzaju szkoleń w województwie opolskim,
- 14) współpraca przy świadczeniu usług EURES,
- 15) wydawanie zaświadczeń stwierdzających charakter, okres i rodzaj działalności wykonywanej na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

XI. § 20 otrzymuje brzmienie:

Do zadań **Obserwatorium Rynku Pracy** należy:

- 1) koordynowanie regionalnej polityki rynku pracy i rozwoju zasobów ludzkich,
- 2) przygotowywanie i realizacja regionalnego planu na rzecz zatrudnienia oraz

- innych dokumentów planistyczno-strategicznych w obszarze rynku pracy,
- 3) inicjowanie programów regionalnych i ich realizowanie w porozumieniu z powiatowymi urzędami pracy,
 - 4) dokonywanie podziału posiadanych środków FP zgodnie z kryteriami wynikającymi z obowiązujących przepisów,
 - 5) badanie efektywności projektów lokalnych,
 - 6) inicjowanie i realizacja przedsięwzięć mających na celu rozwiązanie lub złagodzenie problemów związanych z planowanymi, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, zwolnieniami grupowymi pracowników z przyczyn dotyczących pracodawcy,
 - 7) realizacja zadań związanych z KFS, w szczególności podział środków pomiędzy powiatowe urzędy pracy, określanie zapotrzebowania na zawody na rynku pracy, badanie efektywności wsparcia ze środków KFS, promocję KFS oraz konsultację i poradnictwo dla pracodawców w zakresie korzystania z KFS,
 - 8) obsługa i współdziałanie z wojewódzką radą rynku pracy,
 - 9) informowanie oraz szkolenie pracowników powiatowych urzędów pracy w zakresie programów rynku pracy,
 - 10) opracowywanie badań i analiz rynku pracy, w tym prowadzenie monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych oraz badania zapotrzebowania na pracę w celu podniesienia efektywności prowadzonych działań na rzecz wzrostu i promocji zatrudnienia,
 - 11) opracowywanie miesięcznych informacji obrazujących sytuację na rynku pracy Opolszczyzny i udostępnianie jej szerokiej opinii publicznej,
 - 12) promocja usług i inicjatyw WUP, m.in. poprzez publikację Biuletynów Informacyjnych,
 - 13) inicjowanie procesów badawczych dotyczących rynku pracy, realizowanych we własnym zakresie lub zleczanych zewnętrznym placówkom naukowym,
 - 14) współpraca przy programowaniu i realizacji zadań wynikających z wdrażania EFS,
 - 15) gospodarowanie środkami FP na prowadzenie działalności badawczo-wydawniczej,
 - 16) roczna aktualizacja obowiązującego wykazu zawodów, za które może być dokonywana refundacja wynagrodzeń i składek na ubezpieczenie społeczne młodocianych pracowników, zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w celu

przygotowania zawodowego,

- 17) zbieranie i przetwarzanie danych z zakresu statystyki publicznej i prowadzenie dokumentacji w tym zakresie.

XII. § 21 ust. 6 - 8 otrzymują brzmienie:

6. W skład **Wydziału Ekonomiczno-Finansowego** wchodzi następujące zespoły:
 - 1) Zespół ds. Budżetu i Funduszy,
 - 2) Zespół finansowy ds. EFS.
7. Do zadań Zespołu ds. Budżetu i Funduszy należy:
 - 1) prowadzenie ewidencji księgowej w ramach Budżetu, FP, środków EURES, Służby zastępczej, FGŚP oraz środków EFS,
 - 2) przygotowanie materiałów do opracowania projektów planów finansowych budżetu oraz EFS,
 - 3) przygotowanie materiałów do opracowania projektów planów finansowych FP w oparciu o założenia merytoryczne opracowane przez kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych,
 - 4) wydatkowanie środków budżetowych zgodnie z układem wykonawczym,
 - 5) informowanie kierownictwa o zagrożeniach wynikających z realizacji środków budżetowych,
 - 6) sporządzanie sprawozdań finansowych i statystycznych oraz informacji,
 - 7) prowadzenie obsługi ZFŚS,
 - 8) prowadzenie obsługi finansowej EFS, w tym dokonywanie płatności, tj. przekazywanie zatwierdzonych kwot uprawnionym podmiotom oraz księgowanie płatności,
 - 9) składanie zapotrzebowania na środki FGŚP do Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej, przekazywanie zatwierdzonych kwot świadczeń z FGŚP uprawnionym podmiotom oraz ich rozliczanie.
8. Do zadań **Zespołu Finansowego ds. EFS** należy:
 - 1) realizacja zadań dotyczących ZPORR do momentu zamknięcia pomocy,
 - 2) prowadzenie obsługi finansowej EFS, w tym przeprowadzanie analiz i dokonywanie prognoz wydatków oraz szacowanie i zabezpieczanie środków przeznaczonych na wdrażanie,
 - 3) sporządzanie zleceń dokonania płatności na rzecz beneficjentów do Zespołu ds. Budżetu i Funduszy,

- 4) sporządzanie i kierowanie do beneficjentów wezwań do zwrotu środków lub do wyrażenia zgody na pomniejszenie kolejnych płatności w przypadku spełnienia się przesłanek prawnych z art. 207 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 5) prowadzenie egzekucji administracyjnej i sądowej w oparciu o administracyjne i sądowe tytuły wykonawcze we współpracy z Wydziałem Organizacyjno-Prawnym,
- 6) odzyskiwanie środków nieprawidłowo wykorzystanych,
- 7) współpraca z merytorycznymi komórkami organizacyjnymi WUP w zakresie wykonywanych lub zleconych zadań, w szczególności w zakresie przekazywania informacji,
- 8) bieżąca obsługa i wprowadzanie danych do systemu informatycznego,
- 9) opracowywanie i składanie deklaracji wydatków.

XIII. § 22 ust. 2 otrzymuje brzmienie:

2. Do zadań **Wydziału Pośrednictwa Pracy i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego** należy:
 - 1) wspieranie powiatowych urzędów pracy w prowadzeniu pośrednictwa pracy na terenie Rzeczypospolitej Polskiej,
 - 2) współorganizowanie giełd pracy na wniosek właściwego terytorialnie powiatowego urzędu pracy,
 - 3) organizowanie targów pracy z własnej inicjatywy lub we współpracy z innymi podmiotami, w tym na wniosek co najmniej jednego właściwego terytorialnie powiatowego urzędu pracy,
 - 4) przygotowywanie i udostępnianie z wykorzystaniem strony internetowej informacji o targach pracy, planowanych do przeprowadzenia w województwie,
 - 5) udział w targach pracy i innych przedsięwzięciach organizowanych przez instytucje rynku pracy,
 - 6) informowanie pracodawców zainteresowanych zgłoszeniem krajowej oferty pracy o właściwym do przyjęcia oferty urzędzie pracy i umożliwianie pracodawcom samodzielnego zgłoszenia oferty pracy z wykorzystaniem systemów informatycznych,
 - 7) opiniowanie kryteriów wydawania zezwoleń na pracę cudzoziemców,
 - 8) realizowanie zadań określonych w przepisach o zastępczej służbie poborowych,

- 9) realizowanie zadań wynikających z prawa swobodnego przepływu pracowników między państwami, o których mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. a-c ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku, w szczególności przez:
 - a) wspieranie i realizację działań sieci EURES, w tym koordynowanie realizacji tych działań przez urzędy pracy na terenie województwa, we współpracy z ministrem do spraw pracy, samorządami powiatowymi oraz innymi podmiotami uprawnionymi do realizacji działań sieci EURES,
 - b) realizowanie zadań związanych z udziałem w partnerstwach transgranicznych EURES, na terenie działania tych partnerstw,
- 10) realizowanie zadań związanych z międzynarodowym przepływem pracowników wynikających z odrębnych przepisów, umów międzynarodowych i innych porozumień zawartych z partnerami zagranicznymi,
- 11) realizowanie zadań z obszaru koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego państw, o których mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. a-c ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku, oraz państw, z którymi Rzeczpospolita Polska zawarła dwustronne umowy międzynarodowe o zabezpieczeniu społecznym, w zakresie świadczeń dla bezrobotnych, w szczególności:
 - a) pełnienie funkcji instytucji właściwej,
 - b) przyjmowanie i rozpatrywanie wniosków bezrobotnych o wydanie odpowiednich dokumentów w sprawach świadczeń z tytułu bezrobocia,
 - c) wydawanie decyzji w sprawach wymienionych w art. 8a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku,
- 12) zlecenie działań aktywizacyjnych,
- 13) organizowanie i prowadzenie szkoleń pracowników pracy powiatowych urzędów pracy województwa opolskiego z zakresu z zakresu udziału w sieci EURES i koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego,
- 14) prowadzenie rejestru agencji zatrudnienia oraz wydawanie certyfikatów o dokonaniu wpisu do rejestru agencji zatrudnienia.

XIV. § 22 a ust. 2 otrzymują brzmienie:

2. Do zadań **Stanowiska ds. wypłat świadczeń i monitorowania udzielonej pomocy publicznej** należy:
 - 1) rejestracja wykazów zbiorczych i uzupełniających oraz indywidualnych

- wniosków o wypłatę świadczeń z FGŚP,
- 2) kontrola danych i uzupełnianie wymaganych informacji koniecznych do rozpatrzenia wniosków i wykazów,
 - 3) opracowanie wniosków i wykazów od strony merytorycznej i rachunkowej,
 - 4) powiadamianie wnioskodawców o przyznaniu bądź odmowie wypłaty świadczeń,
 - 5) zawiadamianie pracodawcy, syndyka, likwidatora lub innej osoby sprawującej zarząd majątkiem pracodawcy o wypłacie świadczeń na podstawie wniosku indywidualnego,
 - 6) kontrolowanie rozliczania wypłat świadczeń dokonywanych przez pracodawców,
 - 7) prowadzenie rejestrów wypłat oraz odmów wypłat świadczeń ze środków FGŚP,
 - 8) rejestracja i rozpatrywanie wniosków i wykazów w zakresie wypłaty świadczeń z FGŚP na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym: wniosków o wypłatę nieoprocentowanej pożyczki na podstawie ustawy z dnia 16 września 2011 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z usuwaniem skutków powodzi oraz wniosków o przyznanie świadczeń na podstawie ustawy z dnia 11 października 2013 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z ochroną miejsc pracy,
 - 9) opracowywanie okresowych informacji i analiz,
 - 10) prowadzenie ewidencji i sprawozdawczości w zakresie wypłaty świadczeń z FGŚP oraz udzielania i monitorowania pomocy publicznej.

XV. § 24 ust. 2 pkt 7 otrzymuje brzmienie:

- 7) obsługa techniczna oraz nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem systemów informatycznych wykorzystywanych w pracy WUP – w tym w zakresie EFS.

XVI. § 25 ust.2 pkt 2a i pkt 2b otrzymują brzmienie:

- 2a) prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie w ich ramach projektów decyzji administracyjnych w sprawie zwrotu środków, których mowa w art. 189 i 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
- 2b) przygotowywanie projektów decyzji, o których mowa w art. 61 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, w tym decyzji o umarzaniu w całości lub w części, odraczaniu lub rozkładaniu na raty zobowiązań z tytułu należności

budżetowych o charakterze publicznoprawnym, o których mowa w art. 60 tej ustawy.

XVII. § 25 ust. 2 pkt 5 otrzymuje brzmienie:

- 5) sporządzanie projektów dokumentów organizacyjnych, w tym uchwał, regulujących zasady i tryb działania WUP.

XVIII. § 27 otrzymuje brzmienie:

Do zadań **Stanowiska ds. Audytu** należy:

- 1) niezależne badanie systemów zarządzania i kontroli Wojewódzkiego Urzędu Pracy, w tym systemu kontroli zarządczej w celu dostarczenia Dyrektorowi Wojewódzkiego Urzędu Pracy obiektywnej i niezależnej oceny adekwatności i skuteczności badanych systemów we wszystkich obszarach funkcjonowania Wojewódzkiego Urzędu Pracy,
- 2) opracowywanie na podstawie wyników analizy ryzyka planów audytu obejmujących wszystkie obszary działania jednostki,
- 3) opracowywanie sprawozdań rocznych z wykonania planu audytu,
- 4) współpraca z Biurem Audytu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego w zakresie przekazywania informacji dotyczących obszarów ryzyka działalności jednostki oraz analizy ryzyka,
- 5) współpraca z Biurem Audytu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego w zakresie przekazywania planów audytu na rok następny,
- 6) współpraca z Biurem Audytu Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego w zakresie przekazywania sprawozdań z wykonania planu audytu za rok poprzedni,
- 7) przekazywanie informacji dotyczących zakresu objętego audytem wykonywanym przez audytorów wewnętrznych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Opolskiego,
- 8) przeprowadzanie zadań przewidzianych w planie audytu na dany rok,
- 9) realizacja czynności doradczych na wniosek Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy lub z własnej inicjatywy w zakresie z nim uzgodnionym w celu przysporzenia wartości dodanej oraz usprawnienia procesów zarządzania jednostką, zarządzania ryzykiem i kontroli,
- 10) przeprowadzanie czynności sprawdzających realizację zaleceń wskazanych w sprawozdaniach z przeprowadzonych audytów i przekazywanie stosownej informacji w tym zakresie Dyrektorowi Wojewódzkiego Urzędu Pracy,

- 11) prowadzenie akt stałych i akt bieżących audytu,
- 12) dokonywanie aktualizacji wewnętrznych procedur z zakresu audytu wewnętrznego w oparciu o przepisy prawa ogólnie obowiązującego oraz regulacje wewnętrzne obowiązujące w Wojewódzkim Urzędzie Pracy.

UZASADNIENIE:

Wojewódzki Urząd Pracy z siedzibą w Opolu przy ul. Głogowskiej 25c został utworzony z dniem 1 września 2000 r. na podstawie Uchwały Nr XX/136/2000 Sejmiku Województwa Opolskiego z dnia 27 czerwca 2000 r. w sprawie utworzenia wojewódzkiej samorządowej jednostki organizacyjnej pod nazwą „Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu” oraz nadania statutu.

Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu realizuje zadania określone w art. 8 ust. 1 i ust. 8 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2015 r., poz. 149) oraz inne zadania wynikające z zawartych porozumień.

Regulamin Organizacyjny Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu został przyjęty Uchwałą Zarządu Województwa Opolskiego Nr 88/2003 z dnia 16 grudnia 2003 r. Ostatnia zmiana Regulaminu została zatwierdzona Uchwałą Zarządu Województwa Opolskiego Nr 2507/2012 z dnia 11 lipca 2012 r.

Przedmiotowe zmiany Regulaminu Organizacyjnego wynikają z konieczności dokonania aktualizacji i dostosowania zadań wykonywanych przez poszczególne komórki merytoryczne (wydziały, zespoły, samodzielne stanowiska pracy), m. in. w związku z:

- przejęciem przez Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu szeregu zadań z zakresu rynku pracy, o których mowa w art. 8 ust. 1 i ust. 8 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, a w szczególności zadań związanych ze zlecaniem działań aktywizacyjnych oraz z podziałem środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego pomiędzy powiatowe urzędy pracy, z uwzględnieniem priorytetów określonych przez ministra właściwego do spraw pracy,
- przejęciem przez Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu funkcji Instytucji Pośredniczącej przy realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014–2020.

Ze względu na obowiązek dostosowania dokumentów organizacyjnych Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Opolu do nowego stanu faktycznego i prawnego, zasadne jest podjęcie Uchwały w przedmiotowej sprawie.