ZARZĄDZENIE NR 978/2024

PREZYDENTA MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY

z 3 czerwca 2024 r.

# zmieniające zarządzenie w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Pracy miasta stołecznego Warszawy

Na podstawie art. 36 ust. 1 w związku z art. 92 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2024 r. poz. 107) w związku z § 8 załącznika do uchwały nr XXXVI/804/2004 Rady miasta stołecznego Warszawy z dnia 31 sierpnia 2004 r. w sprawie nadania statutu Urzędowi Pracy miasta stołecznego Warszawy (Dz. Urz. Woj. Maz. z 2007 r. Nr 261 poz. 8513 oraz z 2014 r. poz. 1650) zarządza się, co następuje:

**§ 1.**W zarządzeniu nr 4572/2010 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 29 kwietnia 2010 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Pracy miasta stołecznego Warszawy, zmienionego zarządzeniem nr 5351/2010 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 17 września 2010 r., zarządzeniem nr 12/2018 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 5 stycznia 2018 r., zarządzeniem Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy nr 1188/2019 z dnia 11 lipca 2019 r., zarządzeniem Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy nr 3/2020 z dnia 2 stycznia 2020 r. oraz zarządzeniem nr 1122/2020 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 8 września 2020 r. wprowadza się następujące zmiany:

* 1. w § 5:

a) ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Urzędem kieruje Dyrektor przy pomocy nie więcej niż trzech zastępców dyrektora i głównego księgowego.”,

b) ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Pracami działów, referatów lub centrum aktywizacji zawodowej kierują kierownicy przy pomocy zastępców kierowników.”;

* 1. § 6 otrzymuje brzmienie:

„§ 6. Urząd realizuje zadania z zakresu promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia, aktywizacji zawodowej osób bezrobotnych oraz poszukujących pracy, w tym osób z niepełnosprawnością i cudzoziemców oraz legalizacji pracy cudzoziemców wynikające w szczególności z:

1. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475);
2. ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2024 r. poz. 44);
3. ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 497);
4. ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1251, 1429, 1672);
5. ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 146);
6. ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901, 1693, 1938, 2760).”;
   1. w § 8 ust. 3 otrzymuje brzmienie:

„3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1. organizowanie, koordynowanie działań Urzędu, a także nadzór w zakresie zadań Urzędu określonych w obowiązujących aktach prawnych;
2. określenie celów i kierunków działania Urzędu;
3. planowanie i dysponowanie środkami w ramach planu budżetu jednostki samorządu terytorialnego;
4. planowanie i dysponowanie środkami funduszy europejskich, środkami funduszy celowych, w szczególności Funduszu Pracy, PFRON;
5. inicjowanie, planowanie, nadzór nad realizacją projektów w zakresie promocji zatrudnienia, w tym przeciwdziałania bezrobociu, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji bezrobotnych i poszukujących pracy;
6. dbanie o rozwój zawodowy i podnoszenie kwalifikacji pracowników;
7. określanie zakresów czynności dla podległych w strukturze organizacyjnej kierowników komórek organizacyjnych;
8. sprawowanie merytorycznego nadzoru nad realizacją zadań podległych bezpośrednio komórek organizacyjnych oraz koordynowanie ich działań;
9. wydawanie zarządzeń, decyzji i postanowień administracyjnych w zakresie określonym przepisami prawa i upoważnieniami Prezydenta Miasta;
10. zawieranie umów wynikających z zakresu działania Urzędu w ramach udzielonych pełnomocnictw Prezydenta Miasta;
11. podpisywanie korespondencji wewnętrznej i zewnętrznej, w tym przekazywanej przez kierowników komórek organizacyjnych i pracowników bezpośrednio podległych Dyrektorowi;
12. współpraca z Radą Rynku Pracy m.st. Warszawy oraz organami administracji rządowej, samorządowej, pracodawcami, instytucjami rynku pracy, partnerstwa lokalnego i dialogu społecznego;
13. inicjowanie, prowadzenie i nadzór nad realizacją polityki informacyjnej w zakresie zadań realizowanych przez Urząd;
14. realizacja zadań Administratora Danych Osobowych;
15. zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej.”;
    1. w § 10:
16. pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) realizacja obowiązków i uprawnień określonych w odrębnych przepisach, w szczególności w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270, z późn.zm.) i w ustawie z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz.U. z 2023 r. poz. 120, z późn.zm.),”,

1. pkt 5 otrzymuje brzmienie:

„5) monitorowanie i nadzór nad wykonaniem planów finansowych, w tym środków budżetowych Urzędu, funduszy celowych oraz funduszy europejskich,”,

1. uchyla się pkt 7-14;
   1. w § 11:
2. pkt 1a otrzymuje brzmienie:

„1a) sprawowanie bezpośredniego nadzoru i kontrolowanie pracowników kierowanej komórki z wykorzystaniem systemu kontroli zarządczej,”,

1. pkt 8 i pkt 9 otrzymują brzmienie

„8) dokonywanie oceny okresowej podległych pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych;

9) wnioskowanie do bezpośredniego przełożonego w zakresie doboru kadr w komórce organizacyjnej, przedstawianie propozycji co do wysokości wynagrodzenia, przeszeregowań, nagród i kar dla pracowników oraz opiniowanie wniosków dotyczących pracy zdalnej;”;

1. w § 12:
2. pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) Centrum Aktywizacji Zawodowej,”,

b) pkt 4 otrzymuje brzmienie:

„4) Dział Obsługi Osób z Niepełnosprawnościami,”,

c) pkt 6 otrzymuje brzmienie:

„6) Dział Komunikacji i Analiz,”,

d) pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10) Dział Zarządzania Zasobami Ludzkimi,”,

e) pkt 17 otrzymuje brzmienie

„17) Dział IT,”,

f) po pkt 17 dodaje się pkt 18 – 20 w brzmieniu:

„18) Dział Obsługi Pracodawców Zatrudniających Cudzoziemców;

19) Dział Obsługi i Aktywizacji Cudzoziemców;

20) Samodzielne wieloosobowe stanowisko pracy radców prawnych.”;

* 1. w § 14:

1. pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) wprowadzanie danych do systemu informatycznego i ich aktualizacja;”,

1. po pkt 11 dodaje się pkt 11a w brzmieniu:

„11a) przygotowywanie dokumentów bezrobotnych celem przekazywania ich do innych urzędów;”,

1. pkt 13 otrzymuje brzmienie:

„13) współpraca z ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi organami samorządowymi, rządowymi, organizacjami pozarządowymi w zakresie funkcjonowania działu;”;

* 1. w § 15:

1. pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) obsługa osób bezrobotnych i poszukujących pracy, w zakresie:

1. pośrednictwa pracy,
2. poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej,
3. wsparcia w aktywnym poszukiwaniu pracy,
4. udzielania informacji w zakresie szkoleń indywidualnych i grupowych oraz innych form wsparcia,
5. opiniowanie wniosków na szkolenia grupowe, indywidualne i studia podyplomowe;”,
6. uchyla się pkt 2,
7. po pkt 3a dodaje się pkt 3b w brzmieniu:

„3b) współpraca z placówkami edukacyjnymi w zakresie informacji zawodowej i poradnictwa zawodowego;”;

* 1. w § 16:

1. pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) planowanie podziału środków Funduszu Pracy na finasowanie poszczególnych instrumentów rynku i innych form aktywizacji zawodowej oraz monitorowanie ich wydatkowania we współpracy z Działem Finansowo – Księgowym;”,

1. uchyla się pkt 10;
   1. w § 17:
2. § 17 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„§ 17. Do zakresu działania Działu Obsługi Osób z Niepełnosprawnościami należy

w szczególności:

1) z zakresu rejestracji, ewidencji i świadczeń:

1. rejestracja osób z niepełnosprawnościami jako bezrobotnych i poszukujących pracy,
2. wprowadzenie danych do systemu informatycznego i ich aktualizacja,
3. udzielanie informacji i wyjaśnień dotyczących praw i obowiązków bezrobotnych i poszukujących pracy,
4. przygotowywanie projektów oraz wydawanie decyzji i zaświadczeń w trybie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie udzielonych upoważnień Prezydenta Miasta,
5. przyznanie świadczeń z tytułu bezrobocia,
6. realizacja zadań wynikających z ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w szczególności przyjmowanie wniosków bezrobotnych o zgłoszenie ich oraz członków rodziny do ubezpieczenia zdrowotnego,
7. współpraca z ośrodkami pomocy społecznej oraz innymi organami rządowymi, samorządowymi, organizacjami pozarządowymi w zakresie funkcjonowania działu,
8. przygotowywanie dokumentów bezrobotnych do przesłania innym urzędom;”,
9. w pkt 2:

* użyte w różnej liczbie i formie określenie „niepełnosprawni” zastępuje się użytym w odpowiedniej liczbie i formie określeniem „z niepełnosprawnościami”,
* uchyla się lit. e,
* po lit. k dodaje się lit. l w brzmieniu:

„l) realizacja innych usług i instrumentów rynku pracy ze środków PFRON,”,

c) po pkt 3 dodaje się pkt 3a w brzmieniu:

„3a) planowanie podziału środków PFRON na finansowanie poszczególnych form wsparcia oraz monitorowanie ich wydatkowania we współpracy z Działem Finansowo- Księgowym;”;

* 1. w § 18 :

1. po pkt 10 dodaje się pkt 10a i 10b w brzmieniu:

„10a) przygotowanie projektów odpowiedzi na skargi;

10b) prowadzenie rejestru skarg i kontrola nad terminowością ich rozpatrywania,”,

1. uchyla się ust. 2;
   1. § 19 otrzymuje brzmienie:

„§ 19. Do zakresu działania Działu Komunikacji i Analiz należy w szczególności:

1. planowanie i podejmowanie działań informacyjnych dotyczących zadań realizowanych przez Urząd;
2. promowanie usług i instrumentów rynku pracy wśród osób bezrobotnych i poszukujących pracy, pracodawców oraz partnerów rynku pracy oraz przygotowywanie i dystrybucja materiałów w tym zakresie;
3. podejmowanie inicjatyw zmierzających do nawiązania współpracy lub partnerstwa, którego celem jest poprawa sytuacji na rynku pracy;
4. sporządzanie okresowych i bieżących sprawozdań statystycznych, monitoringów, opracowań, raportów o aktualnym stanie i strukturze bezrobocia, a także o sytuacji na lokalnym rynku pracy;
5. sporządzanie zestawień i sprawozdań statystycznych ,opracowań, raportów dotyczących działalności Urzędu;
6. przygotowanie treści (z wyłączeniem zawartości merytorycznej przygotowywanej przez poszczególne działy) i publikowanie materiałów na stronie Urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej oraz w innych kanałach informacyjnych;
7. wystawiennictwo, organizowanie targów pracy i konferencji;
8. udział w wydarzeniach związanych z rynkiem pracy, w tym przygotowywanie merytoryczne wystąpień;
9. inicjowanie i finansowanie badań i analiz dotyczących zatrudnienia;
10. planowanie podziału środków finansowych przeznaczonych na działania informacyjne Urzędu oraz monitorowanie ich wykorzystania;
11. współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu;
12. przekazywanie do archiwum zakładowego dokumentów związanych z funkcjonowaniem działu.”;
    1. w § 21:
13. uchyla się pkt 8, 11 i 16,
14. pkt 10 otrzymuje brzmienie:

„10) przyjmowanie interesantów zgłaszających skargi i wnioski lub kierowanie ich do właściwych komórek organizacyjnych;”,

1. po pkt 11 dodaje się pkt 11a w brzmieniu:

„11a) planowanie podziału środków Funduszu Pracy i budżetu jednostki samorządu terytorialnego oraz monitorowanie ich wydatkowania we współpracy z Działem Finansowo-Księgowym;”,

1. pkt 17 otrzymuje brzmienie:

„17) prowadzenie archiwum zakładowego Urzędu;”;

* 1. w § 21a:

a) pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) stała współpraca i obsługa pracodawców w zakresie pośrednictwa i poradnictwa zawodowego;”,

b) po pkt 2 dodaje się pkt 2a i 2b w brzmieniu:

„2a) budowanie relacji i utrzymywanie bieżących kontaktów z pracodawcami;

2b) organizacja giełd pracy;”,

c) uchyla się pkt 3-9;

1. w § 22:
2. po pkt 6 dodaje się pkt 7 i 8 w brzmieniu:

„7) opracowywanie dokumentacji oraz koordynowanie działań w zakresie wdrażania i utrzymania Systemu Kontroli Zarządczej;

8) współpraca z kierownikami komórek organizacyjnych Urzędu w zakresie przygotowywania sprawozdań, rejestrów oraz raportów dotyczących wdrażania, funkcjonowania i doskonalenia Systemu Kontroli Zarządczej.”;

1. w § 23 otrzymuje brzmienie:
2. „§23. Do zakresu działania Działu Zarządzania Zasobami Ludzkimi należy w szczególności;”,
3. pkt 7 otrzymuje brzmienie:

„7) planowanie, organizacja szkoleń i dokształcania pracowników Urzędu;”,

1. po pkt 9 dodaje się pkt 10–12 w brzmieniu:

„10) koordynowanie polityki przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji;

11) organizowanie i przeprowadzanie naboru na wolne stanowiska pracy;

12) planowanie i monitorowanie limitu środków przeznaczonych na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń we współpracy z Działem Finansowo-Księgowym.”;

1. § 23b. otrzymuje brzmienie**:**

„§ 23b. Do zakresu działania Działu ITnależy w szczególności:”;

1. po § 24 dodaje się § 24a-§ 24c w brzmieniu:

„§ 24a. Do zakresu działania Działu Obsługi Pracodawców Zatrudniających Cudzoziemców należy w szczególności:

1. wydawanie decyzji, postanowień i zaświadczeń w trybie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego, w zakresie upoważnień udzielonych przez Prezydenta Miasta;
2. prowadzenie rejestrów dotyczących postępowań oraz wydanych rozstrzygnięć w przedmiocie wykonywania pracy przez cudzoziemców;
3. współpraca z pracodawcami w zakresie legalizacji pracy cudzoziemców;
4. przyjęcie i upowszechnianie oferty pracy zgłoszonej w celu uzyskania informacji starosty na temat możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych pracodawcy w oparciu o rejestry bezrobotnych i poszukujących pracy;
5. analiza rejestrów bezrobotnych i poszukujących pracy w celu ustalenia możliwości zaspokojenia potrzeb kadrowych pracodawcy określonych w zgłoszonej ofercie pracy oraz wydanie na tej podstawie informacji starosty;
6. współpraca z organami skarbowymi, kontroli legalności pracy i pobytu cudzoziemców oraz innymi organami samorządowymi, rządowymi, organizacjami pozarządowymi w zakresie funkcjonowania działu;
7. udzielanie odpowiedzi na zapytania i wnioski w ramach funkcjonowania działu;
8. współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu;
9. przekazywanie do archiwum zakładowego dokumentów związanych z funkcjonowaniem działu.

§ 24b. Do zakresu działania Działu Obsługi i Aktywizacji Cudzoziemców należy w szczególności:

1. z zakresu rejestracji, ewidencji i świadczeń:
2. rejestrowanie bezrobotnych i poszukujących pracy cudzoziemców,
3. bieżąca obsługa bezrobotnych i poszukujących pracy cudzoziemców,
4. przyznawanie świadczeń z tytułu bezrobocia,
5. prowadzenie ewidencji i obsługi formalnej zarejestrowanych osób bezrobotnych i poszukujących pracy cudzoziemców,
6. udzielanie informacji i wyjaśnień dotyczących zadań Urzędu, praw i obowiązków bezrobotnych i poszukujących pracy oraz udostępnianie interesantom materiałów informacyjnych,
7. wprowadzanie danych do systemu informatycznego i ich aktualizacja,
8. realizacja zadań wynikających z ustawy o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych, w szczególności przyjmowanie wniosków o zgłoszenie ich oraz członków rodziny do ubezpieczenia zdrowotnego,
9. przygotowywanie projektów oraz wydawanie decyzji i zaświadczeń w trybie przepisów kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie udzielonych upoważnień Prezydenta Miasta,
10. współpraca z ośrodkami pomocy społecznej,
11. wyłączanie bezrobotnych i poszukujących pracy cudzoziemców z ewidencji,
12. przygotowywanie dokumentów bezrobotnych do przesłania innym urzędom pracy;
13. w zakresie aktywizacji zawodowej cudzoziemców:
14. Obsługa w zakresie pośrednictwa pracy,
15. prowadzenie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej,
16. pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy,
17. inicjowanie i organizowanie szkoleń,
18. opracowywanie programów pomocy w realizacji zadań na rzecz promocji zatrudnienia,
19. współpraca z instytucjami rynku pracy i organizacjami pozarządowymi zajmującymi się problematyką wspierania cudzoziemców,
20. przygotowywanie sprawozdań i analiz w zakresie aktywności zawodowej cudzoziemców;
21. współpraca z komórkami organizacyjnymi Urzędu;
22. przekazywanie do archiwum zakładowego dokumentów związanych z funkcjonowaniem działu.

§ 24c. Do zakresu działania samodzielnego wieloosobowego stanowiska pracy radców prawnych należy w szczególności:

1. sporządzanie opinii prawnych;
2. opiniowanie projektów umów cywilno-prawnych;
3. opracowywanie projektów aktów prawnych;
4. opracowywanie projektów decyzji administracyjnych oraz innych rozstrzygnięć w skomplikowanych sprawach z zakresu działania Urzędu;
5. występowanie przed sądami i urzędami;
6. udzielanie porad prawnych.”;
7. użyte w zarządzeniu wyrazy „do składnicy akt” zastępuje się użytymi w odpowiedniej liczbie wyrazami „do archiwum zakładowego”;
8. w § 27:
   * 1. ust. 1 otrzymuje brzmienie:

„1. Urząd jest czynny w dni powszechne, od poniedziałku do piątku.”,

* + 1. po ust. 1 dodaje się ust. 1a w brzmieniu:

„1a .Czas pracy pracowników Urzędu nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo.”.

**§ 2.** Załącznik do zarządzenia otrzymuje brzmienie załącznika do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Urzędu Pracy Miasta Stołecznego Warszawy:

**§ 4**1. Zarządzenie podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej Miasta Stołecznego Warszawy.

2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Prezydent**

**Miasta Stołecznego Warszawy**

**/-/ Rafał Trzaskowski**