

Dział Instrumentów Rynku Pracy

Pracą Działu kieruje i nadzoruje Kierownik.

1. W skład Działu wchodzi następujące stanowiska pracy:
 - Wieloosobowe stanowisko ds. wsparcia zatrudnienia.
 - Wieloosobowe stanowisko ds. organizacji staży.
 - Wieloosobowe stanowisko ds. analiz, rozliczeń i refundacji.
2. W znakowaniu spraw Dział używa symbolu **IR**.

Do podstawowych zadań **Działu Instrumentów Rynku Pracy** należy w szczególności:

1. Opracowywanie i realizacja programu promocji zatrudnienia i aktywizacji lokalnego rynku pracy,
2. Inicjowanie, organizowanie i finansowanie projektów lokalnych i innych działań na rzecz aktywizacji bezrobotnych,
3. Ustalanie we współpracy z odpowiednimi komórkami Urzędu kierunków i potrzeb aktywizacji bezrobotnych w ramach form subsydiowanych,
4. Inicjowanie, organizowanie, koordynowanie i finansowanie staży,
5. Finansowanie kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania stażu i powrotu do miejsca zamieszkania lub kosztów zakwaterowania,
6. Refundowanie kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 na okres odbywania stażu,
7. Kierowanie na badania lekarskie mające na celu ustalenie zdolności do odbycia stażu w określonym zawodzie oraz finansowanie ich kosztów,
8. Współdziałanie przy organizowaniu akcji promocyjnych oraz imprez propagujących aktywność na rynku pracy,
9. Prowadzenie sprawozdawczości z realizacji programów, raportów i analiz oraz wprowadzanie pomocy publicznej do Systemu Harmonogramowania i Monitorowania Pomocy Publicznej,
10. Wykonywanie działań w zakresie promocji programów realizowanych przez Urząd związanych z aktywizacją lokalnego rynku pracy i promocją zatrudnienia,
11. Współdziałanie w zakresie realizacji lokalnych programów rozwoju i wspierania przedsiębiorczości z udziałem środków Funduszu Pracy i innych funduszy,
12. Współpraca z siecią instytucji doradczych, szkoleniowych i informacyjnych,

13. Merytoryczne opracowywanie bądź zatwierdzanie materiałów informacyjnych, z zakresu realizowanych zadań,
14. Gospodarowanie środkami FP i innymi środkami publicznymi na podstawie dyspozycji Dyrektora, Zastępcy lub informacji otrzymanej z Działu Finansowo – Księgowego w zakresie wykonywanych zadań związanych z realizacją - programów, projektów i instrumentów rynku pracy oraz pozostałych zadań,
15. Bieżąca weryfikacja niepodjętych stypendiów i innych świadczeń wypłacanych w ramach programów realizowanych przez Dział,
16. Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w celu właściwej i sprawnej realizacji zadań oraz profesjonalnej obsługi klientów,
17. Przygotowywanie materiałów i informacji na posiedzenia PRRP i innych właściwych organów,
18. Aktywizacja bezrobotnych do 30 roku życia, w ramach przyznaných bonów stażowych, zatrudnieniowych oraz bonów na zasiedlenie,
19. Refundacja części kosztów zatrudnienia osób bezrobotnych aktywizowanych w ramach prac interwencyjnych, robót publicznych, zatrudnienia wspieranego oraz dofinansowanie wynagrodzeń za zatrudnienie osób powyżej 50 roku życia,
20. Wypłata premii dla pracodawcy za aktywizację bezrobotnych do 30 roku życia w ramach bonu stażowego,
21. Refundowanie części kosztów poniesionych przez pracodawcę w ramach bonu zatrudnieniowego za osoby bezrobotne do 30 roku życia,
22. Monitorowanie pracodawców z efektywności deklarowanego zatrudnienia,
23. Wydawanie zaświadczeń o odbyciu stażu,
24. Udzielanie bezrobotnym, poszukującym pracy i pracodawcom informacji o możliwościach aktywizacji zawodowej.