

## **Dział Instrumentów Rynku Pracy**

1. Pracą Działu kieruje i nadzoruje Kierownik.
2. W skład Działu wchodzi następujące stanowiska pracy:
  - 1) Wieloosobowe stanowisko ds. wsparcia zatrudnienia.
  - 2) Wieloosobowe stanowisko ds. organizacji staży.
3. W znakowaniu spraw Dział używa symbolu **IR**.

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

1. Ustalanie we współpracy z odpowiednimi komórkami Urzędu kierunków i potrzeb aktywizacji bezrobotnych w ramach form subsydiowanych,
2. Inicjowanie, organizowanie, koordynowanie i finansowanie staży,
3. Finansowanie kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania staży i powrotu do miejsca zamieszkania lub kosztów zakwaterowania,
4. Refundowanie kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 na okres odbywania staży,
5. Kierowanie na badania lekarskie mające na celu ustalenie zdolności do odbycia staży w określonym zawodzie oraz finansowanie ich kosztów,
6. Współdziałanie przy planowaniu, organizowaniu akcji promocyjnych oraz wydarzeń propagujących aktywność na rynku pracy,
7. Prowadzenie sprawozdawczości z realizacji programów, raportów i analiz oraz wprowadzanie pomocy publicznej do Systemu Harmonogramowania i Monitorowania Pomocy Publicznej,
8. Współdziałanie w zakresie realizacji lokalnych programów rozwoju i wspierania przedsiębiorczości z udziałem środków Funduszu Pracy i innych funduszy,
9. Współpraca z partnerami rynku pracy,
10. Współpraca z pracodawcami w zakresie zwolnień grupowych i monitorowanych,
11. Merytoryczne opracowywanie bądź zatwierdzanie materiałów informacyjnych, z zakresu realizowanych zadań,
12. Gospodarowanie środkami FP, EFS 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,

13. Bieżąca weryfikacja niepodjętych stypendiów i innych świadczeń wypłacanych w ramach programów realizowanych przez Dział,
14. Współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w celu właściwej i sprawnej realizacji zadań oraz profesjonalnej obsługi klientów,
15. Przygotowywanie materiałów i informacji na posiedzenia PRRP i innych właściwych organów,
16. Aktywizacja bezrobotnych do 30 roku życia, w ramach przyznanych bonów stażowych, zatrudnieniowych oraz bonów na zasiedlenie,
17. Wypłata premii dla pracodawcy za aktywizację bezrobotnych do 30 roku życia w ramach bonu stażowego,
18. Refundowanie części kosztów poniesionych przez pracodawcę w ramach bonu zatrudnieniowego za osoby bezrobotne do 30 roku życia,
19. Monitorowanie pracodawców z efektywności deklarowanego zatrudnienia,
20. Udzielanie bezrobotnym, poszukującym pracy i pracodawcom informacji o możliwościach aktywizacji zawodowej.