

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

I. § 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 (Dz. U. z 2020 r., poz. 1409 ze zm.).
2. Wojewódzki Urząd Pracy w Opolu działa na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1409 ze zm.),
 - 2) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2020 r., poz. 1668 ze zm.),
 - 3) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 869 ze zm.),
 - 4) ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (Dz. U. z 2019 r., poz. 1295 ze zm.),
 - 5) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (Dz. U. z 2020 r., poz. 818 ze zm.),
 - 6) ustawy z dnia 13 lipca 2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy (Dz. U. z 2020 r., poz. 7),
 - 7) ustawy z dnia 18 marca 2008 r. o zasadach uznawania kwalifikacji zawodowych nabytych w państwach członkowskich Unii Europejskiej (Dz. U. z 2020 r., poz. 220 ze zm.),
 - 8) ustawy z dnia 16 września 2011 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z usuwaniem skutków powodzi (Dz. U. z 2019 r., poz. 1317 ze zm.),
 - 9) ustawy z dnia 11 października 2013 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z ochroną miejsc pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 669),
 - 10) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015 r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz. U. z 2018 r., poz. 506),
 - 11) Statutu Wojewódzkiego Urzędu Pracy,
 - 12) niniejszego Regulaminu,
 - 13) zawartych porozumień.

II. § 14 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

1. W WUP tworzy się następujące komórki organizacyjne oraz stanowiska pracy:
 - 1) Główny Księgowy,
 - 2) Wydział Ekonomiczno – Finansowy,
 - 3) Wydział Kontroli,

- 4) Wydział Organizacji i Informatyki,
- 5) Zespół Radców Prawnych,
- 6) Wydział Administracyjny,
- 7) Wydział Kadr i Szkoleń,
- 8) Stanowisko ds. BHP,
- 9) Stanowisko ds. Audytu,
- 10) Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej i Działalności Agencji Zatrudnienia,
- 11) Stanowisko Inspektor Ochrony Danych oraz do spraw Kontroli Zarządczej,
- 12) Stanowisko ds. Realizacji Polityki Informacyjnej,
- 13) Wydział Wdrażania PO WER i RPO,
- 14) Wydział Wyboru i Realizacji Projektów RPO,
- 15) Wydział Informacji, Promocji i Pomocy Technicznej,
- 16) Wydział Monitorowania i Rozliczeń,
- 17) Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej,
- 18) Wydział Pośrednictwa Pracy i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego,
- 19) Wydział Obserwatorium Rynku Pracy,
- 20) Wydział Rozwoju Przedsiębiorczości,
- 21) Wydział ds. Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych.

III. § 15 ust. 1 otrzymuje brzmienie:

1. Dyrektorowi WUP podlega Główny Księgowy WUP oraz następujące komórki organizacyjne:
 - 1) Wydział Ekonomiczno – Finansowy,
 - 2) Wydział Kontroli,
 - 3) Wydział Organizacji i Informatyki,
 - 4) Zespół Radców Prawnych,
 - 5) Wydział Administracyjny,
 - 6) Wydział Kadr i Szkoleń,
 - 7) Stanowisko ds. BHP,
 - 8) Stanowisko ds. Audytu,
 - 9) Stanowisko ds. Kontroli Wewnętrznej i Działalności Agencji Zatrudnienia,
 - 10) Stanowisko Inspektor Ochrony Danych oraz do spraw Kontroli Zarządczej,
 - 11) Stanowisko ds. Realizacji Polityki Informacyjnej.

IV. § 17 ust. 7 pkt 7 otrzymuje brzmienie:

- 7) prowadzenie obsługi finansowo – księgowej ZFŚS.

V. § 18 otrzymuje brzmienie:

Do zadań **Wydziału Kontroli** należy:

- 1) opracowywanie rocznych planów kontroli projektów oraz ewentualnie dokonywanie zmian rocznych planów kontroli,
- 2) przeprowadzanie kontroli prawidłowości realizacji projektów w siedzibie beneficjenta i/lub w miejscu ich realizacji, a w tym na zakończenie realizacji projektów,
- 3) przeprowadzanie kontroli trwałości projektów,
- 4) przeprowadzanie wizyt monitoringowych w związku z realizacją projektów,

- 5) prowadzenie okresowej analizy ryzyka dotyczącej wyboru próby projektów do kontroli realizacji projektów,
- 6) opracowywanie okresowych sprawozdań dotyczących wyników kontroli projektów,
- 7) współpraca z Instytucjami Zarządzającymi w zakresie przekazywania informacji, wyników kontroli i dokumentacji w celu realizacji obowiązków spoczywających na WUP jako Instytucji Pośredniczącej,
- 8) realizacja i koordynacja działań związanych z wykrywaniem i zwalczaniem nadużyć finansowych i korupcji,
- 9) kontrola prawidłowości wydatkowania przez przedsiębiorców środków Funduszu Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych na wypłatę świadczeń na ochronę miejsc pracy w następstwie wystąpienia COVID-19.

VI. § 19 otrzymuje brzmienie:

1. W skład **Wydziału Organizacji i Informatyki** wchodzi:
 - 1) Zespół ds. organizacji,
 - 2) Zespół ds. informatyki.
2. Do zadań **Zespołu ds. organizacji** należy:
 - 1) sporządzanie projektów dokumentów organizacyjnych, w tym uchwał i zarządzeń regulujących zasady i tryb działania WUP,
 - 2) prowadzenie spraw związanych z rozpatrywaniem skarg, wniosków i zażaleń,
 - 3) prowadzenie spraw dotyczących udzielania zamówień publicznych,
 - 4) prowadzenie postępowań administracyjnych i przygotowywanie w ich ramach projektów decyzji administracyjnych w sprawie zwrotu środków, o których mowa w art. 189 i 207 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych,
 - 5) 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,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z przeprowadzeniem procedury odwoławczej w toku wyboru projektów finansowanych z funduszy strukturalnych – Europejskiego Funduszu Społecznego, w tym przygotowywanie projektów rozstrzygnięć protestów oraz projektów rozstrzygnięć w ramach autokontroli.
3. Do zadań **Zespołu ds. informatyki** należy:
 - 1) obsługa techniczna oraz nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem systemów informatycznych wykorzystywanych w pracy WUP – w tym w zakresie EFS,
 - 2) racjonalne gospodarowanie środkami Funduszu Pracy przyznanymi na utrzymanie i rozwój systemów informatycznych,
 - 3) administrowanie portalami internetowymi WUP.

VII. § 21 otrzymuje brzmienie:

Do zadań **Wydziału Administracyjnego** należy:

- 1) obsługa sekretariatu WUP, wykonywanie prac asystenckich na potrzeby Dyrekcji oraz zapewnienie profesjonalnej obsługi organizacyjno-administracyjnej Dyrekcji WUP,
- 2) organizacja obsługi kancelaryjnej WUP,
- 3) ewidencjonowanie i gospodarowanie majątkiem WUP,

- 4) organizacja gospodarki samochodowej i prowadzenie niezbędnej dokumentacji w tym zakresie,
- 5) planowanie i realizacja zadań inwestycyjnych i remontowych WUP,
- 6) obsługa porządkowo – konserwacyjna WUP.

VIII. § 25 otrzymuje brzmienie:

Do zadań **Stanowiska ds. Kontroli Wewnętrznej i Działalności Agencji Zatrudnienia** należy:

- 1) opracowywanie rocznych planów kontroli wewnętrznej oraz ewentualnie dokonywanie zmian rocznych planów kontroli,
- 2) przeprowadzanie wewnętrznej kontroli działalności WUP wg kryterium zgodności z obowiązującymi procedurami oraz przepisami prawnymi,
- 3) opracowywanie okresowych sprawozdań dotyczących wyników kontroli wewnętrznej,
- 4) opracowywanie rocznych planów kontroli działalności agencji zatrudnienia oraz ewentualnie dokonywanie zmian rocznych planów kontroli, w tym na podstawie analizy ryzyka wynikającej z metodyki doboru agencji zatrudnienia do kontroli,
- 5) opracowywanie metodyki doboru agencji zatrudnienia do kontroli,
- 6) koordynowanie działań i prowadzenie we współpracy z Wydziałem Pośrednictwa Pracy i Koordynacji Systemów Zabezpieczenia Społecznego kontroli działalności agencji zatrudnienia,
- 7) opracowywanie okresowych sprawozdań dotyczących wyników kontroli działalności agencji zatrudnienia,
- 8) weryfikacja realizacji zaleceń organów kontroli zewnętrznej,
- 9) koordynacja działań organizacyjnych komórek WUP w zakresie obsługi kontroli zewnętrznych,
- 10) działanie doradcze w zakresie wdrażania i realizacji programów współfinansowanych z EFS.

IX. po § 26 dodaje się § 26a o brzmieniu:

Do zadań **Stanowiska ds. Realizacji Polityki Informacyjnej** należy:

- 1) kreowanie i realizacja polityki informacyjnej WUP,
- 2) inicjowanie, współorganizowanie i prowadzenie działań związanych z promocją regionalnych polityk rynku pracy oraz działalnością bieżącą WUP,
- 3) opracowywanie planów polityki informacyjnej WUP, w tym nadzór i koordynacja działań w tym zakresie,
- 4) utrzymywanie bieżących kontaktów z mediami i informowanie o działalności WUP,
- 5) współpraca z Urzędem Marszałkowskim Województwa Opolskiego oraz z jednostkami partnerskimi w zakresie prowadzenia wspólnej polityki informacyjnej.

