

Zarządzenie Nr 21/2020

Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu

z dnia 13 marca 2020 r.

w sprawie: zmiany Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu wprowadzonego w życie Zarządzeniem nr 13/2018 Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu z dnia 29 stycznia 2018 r.

Na podstawie § 5 ust. 5 Statutu Wojewódzkiego Urzędu Pracy nadanego Uchwałą Nr XLVIII/925/14 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 21 lipca 2014 r. w sprawie nadania statutu Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Poznaniu oraz w związku z Uchwałą Nr 1975/2020 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 12 marca 2020 r. uchwała się co następuje:

§ 1

W Regulaminie Organizacyjnym Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr 13/2018 Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu z dnia 29 stycznia 2018 r. w sprawie: wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, wprowadza się następujące zmiany:

1. W § 2 Regulaminu usuwa się pkt.16 oraz pkt. 20.
2. § 4 Regulaminu przyjmuje następujące brzmienie:
„§ 4 Do zakresu działania Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu należy wykonywanie zadań wynikających:
 - 1) *z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 ze zm.),*
 - 2) *z ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o Narodowym Planie Rozwoju (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1465 ze zm.),*
 - 3) *z ustawy z dnia 6 grudnia 2006 r. o zasadach prowadzenia polityki rozwoju (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1295 ze zm.),*
 - 4) *z ustawy z dnia 13 lipca 2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 7),*
 - 5) *z ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 869 ze zm.),*

- 6) z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1282),
 - 7) z ustawy z dnia 11 października 2013 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z ochroną miejsc pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 669),
 - 8) z ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014 – 2020 (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1431 ze zm.),
 - 10) z ustawy z dnia 5 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 742),
 - 11) z ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1541 ze zm.).”
3. Zmienia się § 6 ust. 2 Regulaminu, który przyjmuje brzmienie:
„2. Dyrektor kieruje Wojewódzkim Urzędem Pracy przy pomocy Wicedyrektorów oraz Kierowników i Koordynatorów poszczególnych komórek organizacyjnych.
 4. W § 6 Regulaminu w ust. 4 po lit. l) dodaje się lit. ł), która przyjmuje brzmienie:
„ł) Pełnomocnik ds. Antykorupcji”
 5. W § 6 Regulaminu po ust. 5 dodaje się ust. 6, który przyjmuje brzmienie:
„6. Dyrektor w stosunku do wszystkich pracowników Urzędu wykonuje czynności z zakresu prawa pracy.”
 6. Zmianie ulega § 8 ust. 4 Regulaminu, który przyjmuje brzmienie:
„4. Strukturę wewnętrzną i zakres działania Oddziału Zamiejscowego, Wydziału, w tym Oddziału, Biura oraz Samodzielnego Stanowiska określają ich Kierownicy lub odpowiednio osoby kierujące daną komórką organizacyjną i przedstawiają je Dyrektorowi do zatwierdzenia.
 7. Zmianie ulega § 9 ust. 4 Regulaminu, który przyjmuje brzmienie:
„4. Oddział jest działającą w obrębie Wydziału komórką organizacyjną, która zajmuje się wydzielonym zakresem spraw w ramach Wydziału i którą kieruje Kierownik Oddziału w uzgodnieniu z Kierownikiem Wydziału.”

8. Zmianie ulega § 10 ust. 2 lit. a), b) i c) Regulaminu, które przyjmują brzmienie:
„a) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 512 ze zm.),
b) art. 8 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1482 ze zm.),
c) Uchwały nr XXVI/391/2000 Sejmiku Województwa Wielkopolskiego z dnia 10 lipca 2000 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu.”
9. W § 11 ust. 1 Regulaminu usuwa się pkt. 4.1) i dodaje się pkt.26), który przyjmuje brzmienie:
„26) Pełnomocnik ds. Antykorupcji WUP XXVI”
10. Zmienia się Schemat organizacyjny Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu, o którym mowa w § 11 ust. 2 Regulaminu, a który otrzymuje brzmienie jak w załączniku do niniejszej Uchwały.
11. W § 12 Regulaminu w pkt. 2) usuwa się lit. a) oraz zmianie ulega pkt.5), który przyjmuje brzmienie:
„5) udzielanie upoważnień i pełnomocnictw, w tym procesowych”.
12. Zmianie ulega § 13 pkt. 3) lit. c) Regulaminu, która przyjmuje brzmienie:
„c) urlopów wypoczynkowych, okolicznościowych, bezpłatnych oraz udzielanie zgody na dodatkowe zatrudnienie pracowników podległych komórkom organizacyjnym, z wyłączeniem urlopów Kierowników Wydziałów, które aprobuje Dyrektor WUP,”
13. Zmianie ulega § 14 Regulaminu, który przyjmuje brzmienie:
„§ 14 Do zadań Wydziału Polityki Rynku Pracy (WUP I) należy w szczególności:
1) określanie i koordynowanie regionalnej polityki rynku pracy i rozwoju zasobów ludzkich poprzez przygotowanie i opracowywanie publikacji własnych, głównie:
- regionalnego planu działań na rzecz zatrudnienia,

- oceny sytuacji na rynku pracy i realizacji zadań w zakresie polityki rynku pracy,
- oceny sytuacji absolwentów szkół na regionalnym rynku pracy,
- 2) opracowywanie kryteriów oraz dokonywanie podziału środków Funduszu Pracy na finansowanie przez samorządy powiatowe programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej oraz innych fakultatywnych zadań,
- 3) ocena wniosków samorządów powiatowych na realizację finansowanych ze środków rezerwy Funduszu Pracy programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej lub zadań fakultatywnych oraz ich koordynacja,
- 4) realizacja zadań finansowanych z Europejskiego Funduszu Dostosowania do Globalizacji,
- 5) upowszechnianie informacji na temat działań wynikających z założeń Gwarancji dla Młodzieży w Polsce,
- 6) współdziałanie z Wojewódzką Radą Rynku Pracy w Poznaniu – obsługa merytoryczna oraz techniczna Rady, przygotowywanie materiałów i analiz dot. rynku pracy, opinii i uchwał WRRP, w tym opinii o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy,
- 7) coroczne określanie i ogłaszanie w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, wykazu zawodów, w których za przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników może być dokonywana refundacja, kosztów poniesionych przez pracodawcę na ich wynagrodzenia i składki na ubezpieczenia społeczne,
- 8) wsparcie merytoryczne zainteresowanych organizacji pozarządowych w realizacji zadań związanych z rynkiem pracy,
- 9) inicjowanie i współudział przy realizowaniu przedsięwzięć mających na celu rozwiązanie lub złagodzenie problemów związanych z planowanymi zwolnieniami grup pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
- 10) promocja usług świadczonych przez urzędy pracy oraz udzielanie informacji o możliwościach i zakresie pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i świadczonej przez publiczne służby zatrudnienia.”

14. W § 15 ust. 1 Regulaminu zmianie ulega pkt.5), który przyjmuje brzmienie:
- „5) sporządzanie sprawozdań: finansowych, budżetowych z wykonania budżetu, funduszy celowych,”*
15. W § 15 ust. 2 Regulaminu zmianie ulega pkt.1) oraz pkt. 8) oraz dodaje się pkt. 29), 30) i 31), które przyjmują brzmienie:
- „1) planowanie dochodów i wydatków budżetowych, funduszy celowych zadań zleconych ustawami, porozumieniami oraz umowami,*
- 8) weryfikacja formalna, rachunkowa dowodów księgowych w tym PT WRPO 2014+ oraz PT PO WER,*
- 29) opracowanie Wieloletniej Prognozy Finansowej wraz z objaśnieniami,*
- 30) opracowanie informacji o kształtowaniu się Wieloletniej Prognozy Finansowej, w tym o przebiegu przedsięwzięć,*
- 31) prowadzenie księgowości WUP.”*
16. W § 15 ust. 3 Regulaminu zmianie ulega pkt.5), który przyjmuje brzmienie:
- „5) sporządzenie informacji miesięcznej o zleceniach płatności przekazywanych do BGK oraz o płatnościach dokonywanych przez BGK, które przekazywane są do Ministerstwa Funduszy i Polityki Regionalnej, Zarządu Województwa Wielkopolskiego oraz Departamentu Polityki Regionalnej UMWW.”*
17. W § 15 ust. 4 Regulaminu usuwa się pkt. 5), 6), 7) oraz zmienia się pkt.10) i 11), które przyjmują brzmienie:
- „10. opracowywanie wydatków w ujęciu klasyfikacji budżetowej dla projektów PT WRPO 2014 + oraz PT PO WER,*
- 11. opracowywanie harmonogramów finansowych dotyczących realizacji projektów PT WRPO 2014+ i PT PO WER oraz rozliczanie środków dotacji celowej w części dotyczącej PT WRPO 2014+ i PT PO WER,”*
18. W § 17 Regulaminu usuwa się ust. 2, a w ust. 1 zmianie ulega pkt 12) oraz dodaje się pkt. od 13) do 27), które otrzymują brzmienie :

- „12 udział w opracowywaniu projektu budżetu w zakresie planu wydatków na wynagrodzenia, ZFŚS, PFRON oraz struktur zatrudnienia,
- 13) opracowywanie zaświadczeń dotyczących osób finansowanych ze środków PT WRPO 2014 + oraz PT PO WER na potrzeby wniosków o płatność,
- 14) organizowanie i prowadzenie sekretariatu WUP,
- 15) prowadzenie spraw dotyczących instrukcji kancelaryjnej,
- 16) upowszechnianie zarządzeń i wytycznych kierownictwa WUP,
- 17) prowadzenie Centralnego Rejestru Umów,
- 18) prowadzenie ewidencji pieczętek i pieczęci urzędowych oraz wydawanie ich za pokwitowaniem,
- 19) prowadzenie rejestru skarg,
- 20) obsługa portalu e – radni – elektronicznego obiegu dokumentacji,
- 21) prowadzenie rejestru Zarządzeń Dyrektora WUP,
- 22) kompletowanie i terminowe przekazywanie dokumentów na posiedzenia Zarządu/Komisji/Sejmiku,
- 23) organizowanie i dokumentowanie narad pracowniczych, kwartalnych i miesięcznych,
- 24) nadzorowanie terminowego opracowywania i przekazywania informacji o realizacji zadań wynikających z uchwał Sejmiku Województwa Wielkopolskiego,
- 25) prowadzenie centralnego rejestru wniosków o udostępnienie informacji publicznej,
- 26) prowadzenie książki kontroli,
- 27) nadzór nad korzystaniem z sal konferencyjnych.”
19. W § 18 Regulaminu, po pkt. 10) dodaje się pkt. 11), który przyjmuje brzmienie:
- „11) koordynację pomocy prawnej w zakresie działania Biura Prawnego sprawuje Koordynator.”
20. W § 19 ust. 1 Regulaminu zmianie ulega pkt. 5), który otrzymuje brzmienie:
- „5) nadzór nad realizacją umów zawartych w ramach zlecenia działań aktywizacyjnych dla osób długotrwale bezrobotnych,”
21. W § 19 ust. 3 Regulaminu usuwa się pkt. 8).

22. W § 19 ust. 4 Regulaminu usuwa się pkt. 2) , zmienia się pkt. 1), oraz dodaje się pkt. 11), które otrzymują brzmienie:

- „1) realizowanie czynności związanych z procedurą zlecania działań aktywizacyjnych dla osób długotrwale bezrobotnych, w tym nadzór merytoryczny nad umowami, rozliczanie, obowiązująca sprawozdawczość,
- 11) wydawanie zaświadczeń potwierdzających zatrudnienie obywateli polskich w ramach umów bilateralnych w byłej Niemieckiej Republice Demokratycznej i Czechosłowackiej Republice Socjalistycznej.”

23. W § 20 Regulaminu w ust. 1 zmianie ulega pkt. 1), który otrzymuje brzmienie:

- „1) obsługa projektów w ramach programów współfinansowanych z Funduszy Strukturalnych (PO WER, WRPO), wyjaśnianie i zamykanie spraw związanych z obsługą projektów w ramach PO KL,”

24. W § 24 Regulaminu usuwa się pkt. 5), 6), zmianie ulega pkt. 2) i 4), oraz dodaje się pkt. 8), 9),10), które otrzymują brzmienie:

- „2) ewaluacja Strategii Rozwoju Województwa Wielkopolskiego do 2030 r. poprzez okresowe badanie wykonalności założeń w ramach przygotowywanych corocznie dokumentów: Plan Działań na Rzecz Zatrudnienia dla Województwa Wielkopolskiego na dany rok oraz Sprawozdań z jego realizacji,
- 4) monitoring zmian zachodzących w przepisach prawa dotyczących Rynku Pracy,
- 8) współpraca z mediami: przygotowywanie materiałów dla mediów dotyczących rynku pracy,
- 9) zapewnienie obsługi medialnej w wydarzeniach organizowanych przez Urząd,
- 10) zadania związane z realizacją obowiązku służby zastępczej.”

25. Po § 24 dodaje się § 24 a), który otrzymuje brzmienie:

- „§ 24 a) Do zadań Pełnomocnika ds. Antykorupcji (WUP XXVI) należy w szczególności:

- 1) *monitorowanie funkcjonowania Urzędu pod kątem możliwości wystąpienia zjawiska oszustwa, nadużyć finansowych, korupcji lub konfliktu interesów a także naruszeń zasad określonych w Kodeksie Etyki Pracownika Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu,*
 - 2) *dokonanie analizy kompletności zebranych dokumentów/dowodów oraz ocena czy dane zdarzenie ma znamiona nadużycia finansowego, oszustwa, korupcji, konfliktu interesów lub naruszenia zasad etyki,*
 - 3) *poinformowanie Dyrektora WUP o wystąpieniu niekorzystnych zjawisk,*
 - 4) *zaproponowanie sposobu rozwiązania sytuacji,*
 - 5) *zgłoszenie Koordynatorowi Zespołu ds. oceny ryzyka zdarzeń związanych z wystąpieniem oszustw, nadużyć finansowych, korupcji lub konfliktu interesów.”*
26. W § 28 ust. 1 Regulaminu zmianie ulega pkt.2), który przyjmuje brzmienie:
„2) *prowadzenie działań związanych z promocją i informacją,”*
27. W § 28 ust. 3 Regulaminu usuwa się pkt. 7), 8), 9), 10), 11) i 13) oraz zmianie ulegają pkt. 1) i 15), które przyjmują brzmienie:
„1) *prowadzenie działań związanych z informacją i promocją wdrażanych przez WUP priorytetów inwestycyjnych PO WER i WRPO 2014 +,*
15) *koordynowanie działań związanych z aktualizacją strony internetowej,”*
28. W § 28 ust. 4 Regulaminu usuwa się pkt.13) oraz 19), zmianie ulegają pkt. 2), 3) oraz dodaje się pkt 20), które przyjmują brzmienie:
„2) *przygotowanie informacji sprawozdawczych z realizacji wdrażanych Działań,*
3) *opracowywanie dodatkowych informacji w zakresie postępu wdrażanych Działań,*
20) *prowadzenie rejestru podmiotów, którym powierzono przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji PO WER i WRPO 2014+.”*
29. W § 29 Regulaminu zmianie ulegają pkt. 1), 4), 5), 7), 8), 13) i 14), które przyjmują brzmienie:
„1) *nadzór nad przepływem sprawozdawczości statystycznej z zakresu rynku pracy w ramach Programu badań statystycznych statystyki*

publicznej ze sprawozdań MRPiPS-01 wraz z załącznikami, MRPiPS-02 wraz z załącznikiem oraz MRPiPS-07:

- a) przyjmowanie sprawozdań, kontrolowanie, weryfikacja błędów, przesyłanie do Urzędu Statystycznego w Bydgoszczy, pozyskiwanie i weryfikacja zbiorczych danych w formie tablic kontrolnych*
- b) analizowanie danych statystycznych dot. rynku pracy,*
- c) sporządzanie informacji, raportów i meldunków na potrzeby WUP w Poznaniu oraz MRPiPS,*
- 4) opracowywanie rocznego raportu Barometru Zawodów oraz monitorowanie zapotrzebowania na kadry w regionie i kompetencje i kwalifikacje*
- 5) sporządzanie bieżących informacji z zakresu rynku pracy na stronę internetową WUP Poznań*
- 7) monitorowanie polityk publicznych w zakresie sytuacji na rynku pracy w ramach realizacji zadań związanych z zarządzaniem strategicznym WRPO 2014+ we współpracy z IP WUP oraz realizacji programów na rzecz promocji zatrudnienia, aktywizacji zawodowej i wspierania pracodawców na rynku pracy,*
- 8) projektowanie, wykonywanie i zlecanie analiz, ekspertyz i badań z zakresu sytuacji na rynku pracy regionu i rynków lokalnych na potrzeby zarządzania strategicznego regionem,*
- 13) pozyskiwanie danych dotyczących sytuacji na lokalnych rynkach pracy, śledzenie i ocena zachodzących zmian*
- 14) upowszechnianie informacji o problemach rynku pracy.”*

30. W § 30 Regulaminu, zmianie ulega pkt. 16), który przyjmuje brzmienie:

„16) wykonywanie czynności w zakresie zarządzania finansowego niezbędnych do zamknięcia i rozliczenia PO KL, a w szczególności – zabezpieczanie środków w celu zwrotu nadpłaty w rozumieniu art. 72 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (t. j. Dz. U. z 2019 r. poz. 900 ze zm.).”

31. Zmianie ulega § 31, który otrzymuje brzmienie:

„§ 31 Do zadań Wieloosobowego Samodzielnego Stanowiska ds. Obsługi Prawnej FGŚP (WUP XXII) należy w szczególności świadczenie pomocy

prawnej, o której mowa w ustawie z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 75.), w tym:

- 1) *opiniowanie wniosków pod względem prawnym co do zasadności bądź odmowy wypłaty świadczeń z FGŚP,*
- 2) *nadzór nad stosowaniem przepisów prawnych związanych z realizacją wypłat świadczeń z FGŚP oraz z dochodzeniem zwrotu należności FGŚP,*
- 3) *występowanie w ramach pełnomocnictwa w postępowaniach sądowych, administracyjnych oraz przed innymi organami orzekającymi,*
- 4) *sporządzanie i wnoszenie powództw do sądu w przypadku braku zwrotu wypłaconych świadczeń oraz powództw przeciwko osobom trzecim w przypadku stwierdzenia przesłanek do przeniesienia odpowiedzialności za dług niewypłacalnego pracodawcy,*
- 5) *występowanie z wnioskiem do komornika o egzekucję należności finansowych i nadzór prawny nad windykacją należności,*
- 6) *opiniowanie wniosków w sprawach, o których mowa w art. 23 i art. 23a ustawy z dnia 13 lipca 2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 7),*
- 7) *opiniowanie projektów umów, zarządzeń, pism i innych dokumentów powodujących skutki prawne,*
- 8) *wykonywanie innych obowiązków wynikających z ustawy o radcach prawnych,*
- 9) *koordynację pomocy prawnej w zakresie działania Wieloosobowego Samodzielnego Stanowiska ds. Obsługi Prawnej FGŚP sprawuje Koordynator."*

32.W § 32 Regulaminu zmianie ulegają pkt. 3), 4), 8), 9) i 19), które otrzymują brzmienie:

- „3) *przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do wniesienia powództw przeciwko niewypłacalnemu pracodawcy o zwrot wypłaconych świadczeń oraz przeciwko osobom trzecim odpowiedzialnym za dług niewypłacalnego pracodawcy,*

- 4) *przygotowywanie projektów wniosków o: wszczęcie egzekucji, nakazanie wyjawienia majątku, wpis hipoteki, nadanie klauzuli wykonalności przeciwko osobom trzecim, stwierdzenie nabycia spadku po zmarłym dłużniku oraz spisu inwentarza po zmarłym,*
 - 8) *współpraca z radcami prawnymi przy rozpatrywaniu korespondencji związanej z procesem windykacji oraz redagowaniu pism sądowych i egzekucyjnych - zgodnie z wytycznymi pełnomocników reprezentujących FGŚP,*
 - 9) *przygotowywanie dokumentacji niezbędnej do złożenia przez radców prawnych środków zaskarżenia od niekorzystnych dla FGŚP rozstrzygnięć,*
 - 19) *zawiadamywanie pełnomocników procesowych FGŚP o wyegzekwowanych od dłużników FGŚP kosztach zastępstwa procesowego i możliwości złożenia wniosku o wypłatę dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu,”*
33. W § 33 Regulaminu zmianie ulegają pkt 3) oraz 22), które otrzymują brzmienie:
- „3. *prorowadzenie rejestrów wniosków indywidualnych, wykazów zbiorczych i uzupełniających, składanych na podstawie ustawy z dnia 13 lipca 2006 r. o ochronie roszczeń pracowniczych w razie niewypłacalności pracodawcy (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 7),*
 - 22) *informowanie o liczbie pracodawców korzystających ze świadczeń FGŚP,”*
34. W § 34 Regulaminu zmianie ulega pkt. 7) lit. d) oraz pkt. 9) lit. b), które otrzymują brzmienie:
- „7 d) *opracowywanie i zamieszczanie ogłoszeń wynikających z obowiązujących Regulaminów, w publikatorach zewnętrznych (w Dzienniku Urzędowym Unii Europejskiej lub Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Wojewódzkiego Urzędu Pracy lub BIP lub bazie konkurencyjności,*
 - 9 b) *udział w opracowywaniu treści wniosków, wezwań, odpowiedzi i wystąpień związanych z prowadzonym postępowaniem,”*
35. W § 38 Regulaminu zmianie ulega ust. 1 i ust. 7, które przyjmują brzmienie:

- „1. Przelewy, чеки i inne dokumenty obrotu pieniężnego, jak również inne dokumenty o charakterze rozliczeniowym, stanowiącym podstawę do otrzymania lub wydatkowania środków pieniężnych WUP podpisują:
- a) Dyrektor WUP lub Wicedyrektorzy jako dysponenti, w zakresie powierzonych im pełnomocnictw,
 - b) Główny Księgowy lub Zastępcę Głównego Księgowego lub Zastępcę Kierownika Wydziału Finansowo-Księgowego.
7. Pieczęcie przechowywane są pod zamknięciem w sposób uniemożliwiający dostęp do nich osób nieuprawnionych.”

§ 2

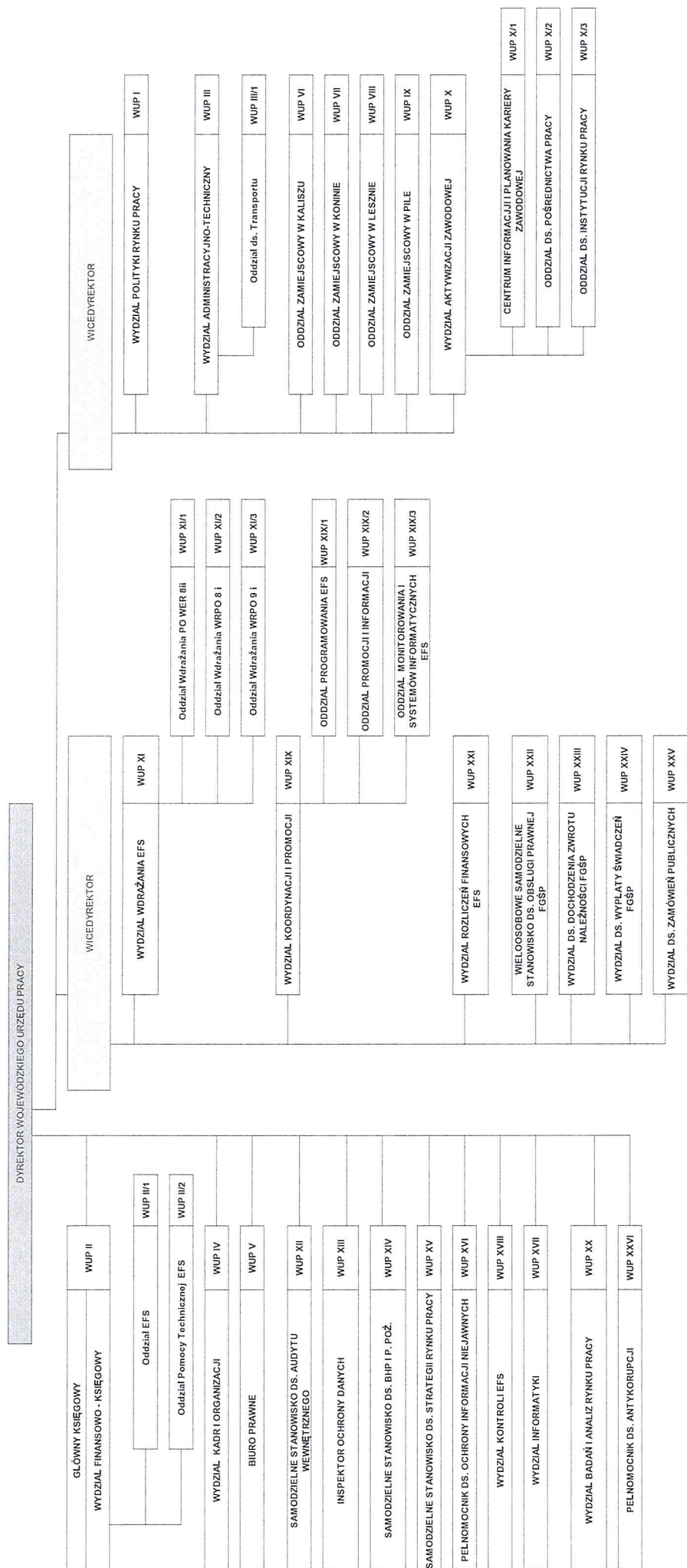
Wprowadzenie Zarządzenia w życie powierzam Kierownikowi Wydziału Kadr i Organizacji

§ 3

Zarządzenie obowiązuje od dnia podpisania.

Poznań, dnia 13.03. marca 2020 r.

DYREKTOR
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Poznaniu
Barbara Kwapiszewska



DYREKTOR
Wojewódzkiego Urzędu Pracy
w Poznaniu

071-8320-563

13.03.2020