

ZARZADZENIE Nr 17/99

STAROSTY POWIATU NOWODWORSKIEGO

Z DNIA 16 listopada 1999r.

w sprawie powołania zespołu d/s koordynacji działań związanych
z włączeniem Powiatowego Urzędu Pracy w struktury Powiatu

§ 1

Powołuję zespół d/s wdrożenia i koordynacji działań związanych
z włączeniem Powiatowego Urzędu Pracy w struktury Powiatu

Nowodworskiego w składzie:

1. Barbara Czubaczyńska - Sekretarz - przewodnicząca
2. Roman Gaza
3. Leokadia Taracha
4. Joanna Adamowicz

§ 2

Zobowiązuję zespół do opracowania ramowego harmonogramu przejmowania
kompetencji, pracowników i majątku Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym
Dworze Gdańskim przez Powiat Nowodworski.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA

mgr Romuald Drynko

Ramowy harmonogram przejmowania kompetencji, pracowników i majątku Powiatowego Urzędu Pracy w Nowym Dworze Gdańskim przez Powiat Nowodworski

L. P.	Zadanie	Wykonawca	Termin zakończenia realizacji	Uwagi
1.	Powołanie zespołu spraw wdrażania i koordynacji działań związanych z włączeniem PUP w strukturę powiatu.	Starosta Sekretarz Powiatu	16. XI. 1999r.	
2.	Omówieni zadań członków zespołu.	Sekretarz Powiatu	16. XI. 1999r.	<ul style="list-style-type: none"> - akta kadry kierowniczej Joanna Adamowicz - zarządzenia, regulaminy Leokadia Taracha - majątek PUP Roman Gaza
3.	Przejęcia dokumentów z poszczególnych komórek PUP wg protokołów, zdawczo – odbiorczych zawierających: 1. Wykaz bezrobotnych zarejestrowanych w PUP: 1) z prawem do zasiłku 2) bez prawa do zasiłku 3) pobierających zasiłek rodzinny 4) odbywających szkolenia 5) absolwenci 6) stazyści		31. XII. 1999r.	

<p>2. Odwołania w toku – postępowanie egzekucyjne i sądowe</p> <p>3. Rynek pracy: absolwenci, młodości, umowy o roboty publiczne, interwencyjne</p> <ul style="list-style-type: none"> - Wykaz umów w toku zawierających datę upływu umowy i wysokość refundacji kosztów <p>4. Pośrednictwo pracy</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oferty pracy złożone - Oferty niezrealizowane <p>5. Niepełnosprawni i świadczenia przedemerytalne (wykaz imienny + grupa inwalidzka)</p> <p>6. Szkolenia</p> <ul style="list-style-type: none"> - wykaz osób - wykaz jednostek, którym przysługuje należność <p>7. Wykaz pracowników przejmowanych + akta osobowe (kierownik, zastępca kierownika)</p> <p>8. Wykaz wydanych zarządzeń, regulaminów.</p>	<p>WUP</p>	<p>31.XII.1999r.</p>	
<p>4. Przejęcie składników majątkowych PUP protokołami zdawczo – odbiorczymi</p>		<p>31.XII.1999r.</p>	

5.	Przejęcie zasobów archiwalnego w tym składnica akt – wykazy			
6.	Przekazanie wykazu należności i zobowiązań na dzień 31. XII. 1999r.	Skarbnik	31. XII. 1999r.	
7.	Przekazanie bilansu jednostki PUP	Skarbnik	31. XII. 1999r.	

STAROSTA
[Signature]
 mgr Romuald Brynko