OP.021.16.2025

ZARZĄDZENIE NR 16/2025
Dyrektora Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie
z dnia 17 czerwca 2025 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie

Na podstawie zarządzenia nr 1462/2025 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 16 czerwca 2025 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie zarządza się, co następuje:

§1

1. Wprowadza się w Grodzkim Urzędzie Pracy w Krakowie, zwanym dalej „Urzędem” Regulamin Organizacyjny stanowiący załącznik do zarządzenia.
2. Strukturę organizacyjną Urzędu, w tym graficzny schemat organizacyjny oraz zakres zadań poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu określa Dyrektor Urzędu w drodze odrębnego zarządzenia.

§2

Traci moc zarządzenie nr 24/2022 Dyrektora Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie z dnia 31 maja 2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie.

§3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Otrzymują:

1 x K
1 x KP
1 x KO
2 x KF
1 x KW
1 x KR
1 x KK
1 x KS
1 x KB
4 x CAZ/U
2 x CAZ/I
2 x CAZ/C
1 x CAZ/S
1 x CAZ/N
2 x OE
2 x OP
1 x OA

UZASADNIENIE

Wprowadzenie Regulaminu Organizacyjnego Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie w nowym brzmieniu, wynika z konieczności dostosowania dotychczasowych regulacji do przepisów ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. poz. 620) oraz ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o warunkach dopuszczalności powierzania pracy cudzoziemcom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. poz. 621), które weszły w życie od 1 czerwca 2025 r.

Ustawa o rynku pracy i służbach zatrudnienia zastępuje obowiązującą od ponad 20 lat, wielokrotnie nowelizowaną ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, której założenia stały się w znacznej mierze nieaktualne.

Celem reformy rynku pracy wdrażanej nową ustawą jest kompleksowa modernizacja instytucji polskiego rynku pracy, poprzez udoskonalenie funkcjonowania publicznych służb zatrudnienia oraz form aktywizacji zawodowej i podnoszenia umiejętności kadr gospodarki. Celem tych działań jest zwiększenie poziomu zatrudnienia w Polsce oraz dostosowanie zasobów kadrowych do potrzeb gospodarki, podlegającej dynamicznej transformacji technologicznej i demograficznej. Ustawa wypełnia przy tym założenia Krajowego Planu Odbudowy i Zwiększania Odporności, będąc realizacją kamienia milowego „Efektywne instytucje na rzecz rynku pracy”.

Powyższe ustawy nakładają na urzędy pracy nowe zadania w zakresie rozwijania aktywności zawodowej, wspierania zatrudnienia i rynku pracy oraz określają warunki dostępu cudzoziemców do rynku pracy, organy właściwe i tryb postępowania w tych sprawach.

Reasumując, wprowadzenie nowych zadań ustawowych wymaga dostosowania regulaminu organizacyjnego Urzędu do zmienionych ram prawnych i wytycznych polityki państwa.

Załącznik
do zarządzenia nr 16/2025
Dyrektora Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie
z dnia 17 czerwca 2025 r.

GRODZKI URZĄD PRACY W KRAKOWIE

REGULAMIN ORGANIZACYJNY

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Regulamin Organizacyjny Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie określa organizację i zasady jego funkcjonowania.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

1) „Mieście” – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
2) „Prezydencie” – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Krakowa;
3) „Urzędzie” – należy przez to rozumieć Grodzki Urząd Pracy w Krakowie;
4) „Dyrektorze Urzędu” – należy przez to rozumieć Dyrektora Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie;
5) „FP” – należy przez to rozumieć Fundusz Pracy będący funduszem celowym do finansowania zadań z zakresu ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
6) „PFRON” – należy przez to rozumieć Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych będący funduszem celowym do finansowania zadań z zakresu ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;
7) „Ustawie” – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
8) „Regulaminie” – należy przez to rozumieć Regulamin Organizacyjny Grodzkiego Urzędu Pracy w Krakowie;
9) „Statucie” – należy przez to rozumieć Statut Urzędu przyjęty stosowną uchwałą Rady Miasta Krakowa.

§ 3.1. Urząd jest samodzielną jednostką organizacyjną, nieposiadającą osobowości prawnej, działającą jako wyodrębniona jednostka budżetowa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

2. Siedzibą i terenem działania Urzędu jest obszar Miasta.

§ 4. Urząd działa na podstawie:

1) art. 16 i art. 39 ust. 1 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
2) art. 33 i 33 b pkt 2 w związku z art. 91 i 92 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
3) Statutu;
4) niniejszego Regulaminu.

ROZDZIAŁ II
ZAKRES DZIAŁANIA

§ 5. Przedmiotem podstawowej działalności Urzędu jest wykonywanie zadań w zakresie:

1) aktywności zawodowej, wspierania zatrudnienia oraz rynku pracy określonych w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia;
2) rehabilitacji zawodowej określonej w ustawie z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych;

3) spraw związanych z zatrudnianiem cudzoziemców określonych w ustawie z dnia 20 marca 2025 r. o warunkach dopuszczalności powierzania pracy cudzoziemcom na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 6.1. Urząd wykonuje zadania wynikające z innych ustaw, w szczególności z:
1) ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych;
2) ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych;
3) ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych;
4) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej;
5) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym;
6) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych;
7) ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
8) ustawy z dnia 11 września 2019 r. prawo zamówień publicznych;
9) ustawy z dnia 13 czerwca 2003 r. o zatrudnieniu socjalnym;
10) ustawy z dnia 7 września 2007 r. o pomocy osobom uprawnionym do alimentów;
11) ustawy z dnia 19 czerwca 2009 r. o pomocy państwa w spłacie niektórych kredytów mieszkaniowych udzielonych osobom, które utraciły pracę;
12) ustawy z dnia 12 grudnia 2013 r. o cudzoziemcach;
13) ustawy z dnia 5 sierpnia 2022 r. o ekonomii społecznej.

2. Urząd wykonuje zadania wynikające z uchwał Rady Miasta Krakowa oraz zarządzeń Prezydenta.

§ 7. W realizacji zadań Urząd współdziała z komórkami organizacyjnymi Urzędu Miasta Krakowa i miejskimi jednostkami organizacyjnymi, Wojewodą Małopolskim, Wojewódzkim Urzędem Pracy w Krakowie, Powiatową Radą Rynku Pracy, innymi powiatowymi urzędami pracy, organizacjami pracodawców i związków zawodowych i innymi organizacjami statutowo zajmującymi się problematyką rynku pracy.

ROZDZIAŁ III
KIEROWNICTWO URZĘDU

§ 8.1. Na czele Urzędu stoi Dyrektor Urzędu, który kieruje jednostką jednoosobowo i ponosi odpowiedzialność za całokształt jej pracy oraz osiągnięte przez tę jednostkę wyniki.

2. Zwierzchnikiem służbowym Dyrektora Urzędu jest Prezydent.

3. Dyrektor Urzędu w imieniu pracodawcy wykonuje w stosunku do pracowników Urzędu wszelkie czynności z zakresu prawa pracy.

4. Dyrektor Urzędu reprezentuje Urząd na zewnątrz.

§ 9.1. Dyrektor Urzędu kieruje działalnością Urzędu przy pomocy dwóch Zastępców Dyrektora Urzędu oraz Głównego Księgowego i kierowników komórek organizacyjnych.

2. Zastępców Dyrektora Urzędu powołuje i odwołuje Dyrektor Urzędu.

3. Zastępcy Dyrektora Urzędu wykonują swoje zadania w zakresie określonym przez Dyrektora Urzędu w drodze zarządzenia.

4. Dyrektor Urzędu, jego Zastępcy oraz inni kierownicy i pracownicy Urzędu wydają decyzje administracyjne, postanowienia i zaświadczenia w indywidualnych sprawach w zakresie ustalonym upoważnieniem Prezydenta.

5. Dyrektor Urzędu i jego Zastępcy działają na podstawie i w zakresie udzielonych przez Prezydenta pełnomocnictw i upoważnień.

6. W Urzędzie funkcjonuje Inspektor Ochrony Danych, który w zakresie wykonywania zadań związanych z ochroną danych osobowych jest bezpośrednio podległy Dyrektorowi Urzędu.

7. Osobę pełniącą funkcję Inspektora Ochrony Danych wskazuje Dyrektor Urzędu w drodze zarządzenia.

§ 10. Podczas nieobecności Dyrektora Urzędu kierownictwo sprawuje wskazany przez niego Zastępca Dyrektora. Zakres zastępstwa obejmuje wszystkie kompetencje i odpowiedzialność Dyrektora Urzędu.

§ 11. Dyrektor Urzędu kieruje Urzędem poprzez wydawanie:
1) zarządzeń wewnętrznych;
2) poleceń służbowych;
3) pism okólnych.

ROZDZIAŁ IV
KOMÓRKI ORGANIZACYJNE URZĘDU

§ 12.1. W Urzędzie mogą być tworzone następujące komórki organizacyjne:
1) dział;
2) referat;
3) samodzielne stanowisko pracy.

2. O ilości utworzonych działów, referatów, samodzielnych stanowisk pracy oraz zakresie ich zadań decyduje Dyrektor Urzędu w drodze zarządzenia, w oparciu o potrzeby wynikające z obowiązujących przepisów oraz posiadane środki finansowe.

3. W celu realizacji określonych zadań w Urzędzie, Dyrektor Urzędu może powoływać zespoły zadaniowe i komisje.

4. Dyrektor Urzędu może upoważnić kierowników komórek organizacyjnych do podpisywania określonych kategorii pism.

§ 13.1. Dział jest komórką organizacyjną, zajmującą się określoną problematyką i działalnością w sposób kompleksowy lub kilkoma pokrewnymi zagadnieniami, których realizacja w jednej komórce organizacyjnej ułatwia prawidłowe zarządzanie.

2. Działem kieruje kierownik działu, w przypadku jego nieobecności zastępca kierownika działu, a w przypadku braku zastępcy kierownika działu wyznaczony przez niego pracownik działu.

3. Głównego Księgowego w przypadku nieobecności zastępuje Zastępca Głównego Księgowego.

§ 14.1. Referat jest komórką organizacyjną realizującą jednolite zadania merytoryczne.

2. Referatem, który może być tworzony w ramach działu lub jako komórka samodzielna, kieruje kierownik referatu.

3. Kierownika referatu tworzonego w ramach działu, w przypadku jego nieobecności zastępuje kierownik działu, a w przypadku jego nieobecności wyznaczony przez niego pracownik referatu.

4. Kierownika samodzielnego referatu, w przypadku jego nieobecności zastępuje wyznaczony przez niego pracownik referatu.

§ 15. Samodzielne stanowisko pracy jest najmniejszą komórką organizacyjną, którą tworzy się w wypadku konieczności organizacyjnego wyodrębnienia określonej problematyki nieuzasadniającej powołania większej komórki organizacyjnej.

§ 16. Wewnętrzna organizacja każdej komórki organizacyjnej obejmuje:

1) zakres działania określony odrębnym zarządzeniem Dyrektora Urzędu;
2) wykaz stanowisk służbowych;
3) zakresy czynności pracowników;
4) karty „Opis Stanowiska Pracy”.

§ 17. Strukturę organizacyjną Urzędu, w tym schemat organizacyjny określa Dyrektor Urzędu w drodze zarządzenia.

ROZDZIAŁ V
FUNKCJONOWANIE URZĘDU

§ 18.1. Szczegółowe zasady podpisywania, parafowania i obiegu dokumentów i pism określa instrukcja kancelaryjna Urzędu.

2. Przelewy, czeki i inne dokumenty obrotu pieniężnego i materiałowego, jak również inne dokumenty o charakterze rozliczeniowym i kredytowym stanowiące podstawę do otrzymania lub wydatkowania środków pieniężnych Urzędu podpisuje:

1) Dyrektor Urzędu lub Zastępcy Dyrektora jako dysponenci;
2) Główny Księgowy, Zastępca Głównego Księgowego lub upoważniony pracownik Działu Finansowo - Księgowego wskazany w obowiązującej karcie wzorów podpisów będącej integralną częścią umowy rachunku bankowego.

3. Szczegółowe zasady podpisywania, parafowania i obiegu dokumentów finansowo - księgowych ustalone są odrębnymi instrukcjami.

§ 19.1. Wewnętrzny porządek i rozkład czasu pracy Urzędu określa Regulamin Pracy.

2. Obsługa skarg i wniosków ustalona jest odrębnym zarządzeniem Dyrektora Urzędu.

§ 20.1. W Urzędzie stosuje się jednolity rzeczowy wykaz akt do instrukcji kancelaryjnej zatwierdzony zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Dyrektor Urzędu może w drodze stosownego zarządzenia rozbudować i uaktualniać rzeczowy wykaz akt w ramach istniejących symboli z zachowaniem tej samej kategorii archiwalnej.

3. W Urzędzie stosuje się instrukcję w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego.

ROZDZIAŁ VI
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 21.1. Sprawy sporne w zakresie działania komórek organizacyjnych Urzędu rozstrzygają Dyrektor Urzędu i jego Zastępcy według swojej właściwości.

2. W innych sprawach rozstrzygnięcia podejmuje Dyrektor Urzędu.

§ 22. Komórki organizacyjne przy oznaczaniu korespondencji stosują symbole określone w schemacie organizacyjnym.

§ 23. Zmiany postanowień Regulaminu mogą nastąpić w trybie przywidzianym dla jego przyjęcia.