

§ 17

1. Postanowienia § 16 mają zastosowanie w odniesieniu do Głównego Księgowego, który bezpośrednio nadzoruje działalność komórki organizacyjnej w pionie finansowym.
2. Obowiązki i uprawnienia Głównego Księgowego PUP określają odrębne przepisy.
3. W zakresie realizacji zadań merytorycznych Główny Księgowy podlega bezpośrednio pod Dyrektora PUP.

Rozdział V

Zakres zadań komórek organizacyjnych powiatowego urzędu pracy

§ 18

1. Do zakresu zadań **Centrum Aktywizacji Zawodowej w szczególności należy:**
 - 1) Udzielanie pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych.
 - 2) Pozyskiwanie ofert pracy.
 - 3) Udzielanie pracodawcom informacji o kandydatach do pracy w związku ze zgłoszoną ofertą pracy.
 - 4) Informowanie bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy.
 - 5) Inicjowanie, organizowanie kontaktów bezrobotnych i poszukujących pracy z pracodawcami.
 - 6) Współdziałanie z innymi urzędami pracy w zakresie wymiany informacji o możliwościach uzyskania zatrudnienia i szkolenia na terenie ich działania.
 - 7) Realizacja zadań wynikających z prawa swobodnego przepływu pracowników między państwami, o których mowa w art. 1 ust. 3 pkt 2 lit. a-c.
 - 8) Współpraca z partnerami lokalnego rynku pracy.
 - 9) Obsługa bezrobotnych zgłaszających się w wyznaczonych terminach w celu potwierdzenia swojej gotowości do pracy.
 - 10) Prowadzenie pośrednictwa pracy dla osób niepełnosprawnych.
 - 11) Współpraca z partnerami rynku pracy w celu zebrania informacji o strukturze gospodarczej i kierunkach rozwoju w danym regionie, o kierunkach kształcenia i sytuacji demograficznej.
 - 12) Prowadzenie poradnictwa zawodowego dla osób niepełnosprawnych.
 - 13) Współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi.
 - 14) Tworzenie banku danych dotyczącego informacji zawodowej.
 - 15) Popularyzacja usług w zakresie doradztwa wśród klientów urzędu.
 - 16) Organizowanie i prowadzenie zajęć w Klubie Pracy.
 - 17) Udzielanie pomocy w zakresie aktywnego poszukiwania pracy.
 - 18) Organizowanie przygotowania zawodowego dla uprawnionych bezrobotnych.
 - 19) Planowanie szkoleń.
 - 20) Współpraca z instytucjami szkolącymi.
 - 21) Współpraca z partnerami rynku pracy.
 - 22) Upowszechnianie informacji o szkoleniach.