

Dział Ewidencji i Świadczeń

PUP Nowe Miasto Lubawskie Data utworzenia: 07.01.2019

Do zakresu zadań Działu Ewidencji i Świadczeń w szczególności należy:

1. rejestrowanie zgłaszających się bezrobotnych i poszukujących pracy,
2. rejestrowanie bezrobotnych i poszukujących pracy za pośrednictwem formularza elektronicznego,
3. wprowadzanie danych osób bezrobotnych i poszukujących pracy do bazy danych oraz ich uaktualnianie,
4. udzielanie informacji osobom rejestrującym się o usługach świadczonych przez PUP,
5. udzielanie klientom wyjaśnień i informacji dotyczących zakresu zadań PUP, podstawowych prawach i obowiązkach bezrobotnych i poszukujących pracy,
6. przygotowywanie zaświadczeń i innych pism w rozumieniu przepisów o postępowaniu administracyjnym mających na celu udzielenie odpowiedzi na wnioski, zapytania i pisma kierowane przez organy, jednostki i osoby uprawnione do żądania tychże informacji na temat osób figurujących w ewidencji i zbiorach danych pozostających w dyspozycji PUP i przedkładanie ich osobom upoważnionym do podpisywania,
7. zawiadamianie organu Straży Granicznej lub Wojewody właściwego ze względu na miejsce pobytu cudzoziemca o zarejestrowaniu go jako osoby bezrobotnej,
8. przyznawanie i wypłacanie zasiłków oraz innych świadczeń z tytułu bezrobocia,
9. wydawanie decyzji o:
 - a. uznaniu lub odmowie uznania danej osoby za bezrobotną oraz utracie statusu bezrobotnego,
 - b. przyznaniu, odmowie przyznania, wstrzymaniu lub wznowieniu wypłaty oraz utracie lub pozbawieniu prawa do zasiłku, dodatku szkoleniowego, stypendium i innych finansowanych z Funduszu Pracy świadczeń niewynikających z zawartych umów,
 - c. obowiązku zwrotu nienależnie pobranego zasiłku, dodatku szkoleniowego, stypendium, innych nienależnie pobranych świadczeń lub kosztów szkolenia finansowanych z Funduszu Pracy,
 - d. odroczeniu terminu spłaty, rozłożeniu na raty lub umorzeniu części albo całości nienależnie pobranego świadczenia udzielonego z Funduszu Pracy,
10. realizowanie zadań wynikających z koordynacji systemów zabezpieczenia społecznego państw UE i innych w których to prawo obowiązuje w zakresie świadczeń dla bezrobotnych,
11. windykacja nienależnie pobranych świadczeń z Funduszu Pracy,
12. egzekwowanie należności z nakazów komorniczych i sądowych dotyczących Funduszu Pracy,
13. archiwizowanie akt osobowych dotyczących bezrobotnych i innych osób zarejestrowanych w PUP,
14. wykonywanie zadań związanych z realizacją przepisów o ubezpieczeniu społecznym i zdrowotnym,
15. realizacja zadań z zakresu pomocy państwa w spłacie niektórych kredytów mieszkaniowych udzielonych osobom, które utraciły pracę,
16. rozpatrywanie odwołań od decyzji,
17. zabezpieczanie informacji wizualnej dla klientów PUP,
18. aktualizacja strony internetowej PUP w zakresie realizowanych zadań przez dział.