



## REGULAMIN ORGANIZACYJNY RADY PAKTU ZATRUDNIENIOWEGO NA RZECZ AKTYWIZACJI OSÓB BEZROBOTNYCH 50+ W POWIECIE ALEKSANDROWSKIM

### § 1

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Na podstawie § 4 ust 1 Paktu Zatrudnieniowego na Rzecz Aktywizacji Osób Bezrobotnych 50+ w powiecie aleksandrowskim, zawartego w Aleksandrowie Kujawskim w dniu 13 grudnia 2016 r., wprowadza się w życie, jako obowiązujący, niniejszy „Regulamin Organizacyjny Rady Paktu Zatrudnieniowego na Rzecz Aktywizacji Osób Bezrobotnych 50+ w powiecie aleksandrowskim”, zwaną dalej Radą Paktu Zatrudnieniowego.
2. Pakt Zatrudnieniowy na Rzecz Aktywizacji Osób Bezrobotnych 50+ w powiecie aleksandrowskim, zawarty w Aleksandrowie Kujawskim w dniu 13 grudnia 2016 r., nazywa się dalej Paktem Zatrudnieniowym .
3. Regulamin wskazany w ust 1 określa organizację wewnętrzną, zasady oraz tryb pracy Rady Paktu Zatrudnieniowego jako organu decyzyjnego.

### § 2

#### ZADANIA RADY PAKTU ZATRUDNIENIOWEGO

1. Zadania Rady Paktu Zatrudnieniowego:
  - 1) opiniowanie planów pracy JOBfirmy i/lub innych narzędzi/rozwiązań innowacyjnych;
  - 2) popularyzowanie i promocja celów Paktu Zatrudnieniowego;
  - 3) aktywizacja lokalnych przedsiębiorców jako potencjalnych pracodawców i recenzentów działań i instrumentów Paktu Zatrudnieniowego;
  - 4) opiniowanie diagnoz dotyczących potrzeb lokalnego rynku pracy.

### § 3

#### SKŁAD RADY PAKTU ZATRUDNIENIOWEGO

1. W skład Rady Paktu Zatrudnieniowego wchodzi:
  - 1) po jednym przedstawicielu instytucji, które podpisały Pakt Zatrudnieniowy;
  - 2) jedna osoba bezrobotna 50+ spośród beneficjentów ostatecznych biorących udział we wdrażaniu innowacyjnego modelu pracy z bezrobotnymi 50+ w ramach projektu „Pakty Zatrudnieniowe w Polsce”;
  - 3) w przypadku zmiany osoby reprezentującej instytucję w Pakcie Zatrudnieniowym lub zakończeniem/przerwaniem udziału we wdrażaniu, kolejne wskazane osoby zajmują miejsce tych usuniętych.



2. Członkowie Rady Paktu Zatrudnieniowego spośród swojego grona wybierają Przewodniczącego, Wiceprzewodniczącego oraz Sekretarza.
3. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
  - 1) organizacja i kierowanie pracami Rady Paktu Zatrudnieniowego, prowadzenie i przewodniczenie jej posiedzeniom;
  - 2) zwoływanie, otwieranie i zamykanie posiedzeń Rady Paktu Zatrudnieniowego.
4. Kadencja Rady Paktu Zatrudnienia trwa do 31 grudnia 2017 r.

#### § 4

### POSIEDZENIA RADY PAKTU ZATRUDNIENIOWEGO

1. Rada Paktu Zatrudnieniowego obraduje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Rady Paktu Zatrudnieniowego zwołuje Przewodniczący, ustalając miejsce, termin i temat posiedzenia.
3. Posiedzenia Rady Paktu Zatrudnieniowego są zwoływane w zależności od potrzeb.
4. Rada Paktu Zatrudnieniowego ma obowiązek odbycia do 31 sierpnia 2017 r., co najmniej pięciu posiedzeń.
5. Członkowie Rady Paktu Zatrudnieniowego mają obowiązek uczestnictwa w jej posiedzeniach.
6. O niemożności wzięcia udziału w posiedzeniu Rady Paktu Zatrudnieniowego jej członek zobowiązany jest zawiadomić Przewodniczącego przed wyznaczonym terminem posiedzenia.
7. Przewodniczący Rady Paktu Zatrudnieniowego może zaprosić do udziału w posiedzeniach osoby trzecie, w szczególności ekspertów zewnętrznych.
8. Posiedzenia Rady Paktu Zatrudnieniowego są jawne.
9. Posiedzenia Rady Paktu Zatrudnieniowego otwiera, prowadzi i zamyka Przewodniczący.
10. W przypadku nieobecności Przewodniczącego Rady Paktu Zatrudnieniowego przewodnictwo w obradach, jego uprawnienia i obowiązki przejmuje Wiceprzewodniczący.
11. Obsługę posiedzeń Rady Paktu Zatrudnieniowego zapewnia Instytucja – Lider Paktu Zatrudnieniowego.

#### § 5

### DOKUMENTACJA POSIEDZEŃ RADY PAKTU ZATRUDNIENIOWEGO

1. Z posiedzeń Rady Paktu Zatrudnieniowego sporządzany jest protokół.
2. Do protokołu musi być dołączony załącznik stanowiący listę obecności, podpisaną przez wszystkich obecnych członków Rady Paktu Zatrudnieniowego. Załącznik stanowi integralną część w/w protokołu.  
Protokół z posiedzenia Rady Paktu Zatrudnieniowego sporządzany jest w terminie 7 dni od dnia odbycia posiedzenia.



3. Protokół podpisuje Przewodniczący lub zastępujący go Wiceprzewodniczący. Oryginał protokołu z posiedzenia Rady Paktu Zatrudnieniowego jest przechowywany przez Lidera Paktu Zatrudnieniowego.

§ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Niniejszy Regulamin Organizacyjny wchodzi w życie z dniem podpisania przez Radę Paktu Zatrudnieniowego.

Podpisy:

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
1. *mgr inż. Małgorzata Żukowska*

Kierownik  
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej  
3. *mgr Anna Urbaniśka*

BURMISTRZ  
5. *mgr Andrzej Ciesiński*

Zakład Przemysłowy  
K.B.C. Smieszny M. Wroczkowska  
Rudunki 25, 87-700 Aleksandrów Kuj.  
Tel. 054 282 57 60, Fax 054 282 55 64  
NIP 891-10-13-721  
7. *mgr inż. Przemysław Jankowski*

PREZES  
11. *Piotr Gondek*

WOJTA  
2. *mgr Andrzej Olszewski*

Z up. Wójta  
4. *Beata Gralak*  
Starszy pracownik socjalny

Kierownik  
Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie  
6. *Marta Wesoła*

STAROSTA  
ALEKSANDROWSKI  
8. *Dariusz Wuchna*

WOJTA  
10. *mgr inż. Kuczak*

ARKADIA  
12. *Hanna Suchowiecka*  
ul. Norwida 60  
87-720 Cichocinek, REG. 910153720  
NIP 891-10-13-720

*Aleksandrów Kujewski, dnia 17.01.2017.*