

PROTOKÓŁ KONTROLI

przeprowadzonej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grodzisku Wlkp, ul. Poznańska 15, 62-065 Grodzisk Wlkp., zwanym w dalszej części protokołu „Urzędem” lub „PUP”.

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Wydziału Polityki Społecznej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w składzie :

- Jolanta Ott-Kozeńska – kierownik oddziału rynku pracy,
- Monika Misiak – starszy specjalista,
- Ewa Bartczak – inspektor wojewódzki, kierownik zespołu kontrolnego,

w dniach od 05.03.2013r. do 18.03.2013 r., na podstawie upoważnienia Wojewody Wielkopolskiego nr KN-II.0030.118.2013.1 z dnia 04.03.2013 r.

Kontrolujący złożyli oświadczenie o braku okoliczności, które uzasadniałyby wyłączenie z udziału w wymienionej wyżej kontroli.

[Dowód: akta kontroli str. 853-855]

Przedmiot i zakres kontroli:

Przedmiotem kontroli była ocena przestrzegania zapisów *ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.)*, *rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 roku w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177, poz. 1193)*, w zakresie prawidłowości realizacji przez PUP w Grodzisku Wlkp. usług rynku pracy, w wybranych postępowaniach standardu pośrednictwa pracy, procesu rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy oraz przestrzegania zasad i trybu wydatkowania środków Funduszu Pracy.

Ilekoć w niniejszym protokole użyto następujących skrótów, oznaczają one:

- ustawa o zatrudnieniu - *ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.)*,
- rozporządzenie w sprawie standardów i warunków - *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 roku w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177, poz. 1193)*,

Okres objęty kontrolą: od 01.01.2012 r. Do 31.12.2012 r.

Kontrolę odnotowano w książce kontroli pod pozycją nr 1.

Ustalenia kontroli

Kontroli dokonano w oparciu o analizę przedstawionych danych statystycznych, dokumentów i innych materiałów oraz w oparciu o wyjaśnienia w formie ustnej i pisemnej udzielone przez następujące osoby:

– Beatę Hejmann – dyrektora PUP

- Małgorzatę Pierzyńską – Kierownika CAZ,
- Joannę Kosztowną –Specjalistę ds. Rozwoju Zawodowego,
- Mariolę Migdałek – Kierownika Działu Informacji Ewidencji i Świadczeń,
- Izabelę Barciszewską – Główną Księgową.

Osoby kontrolujące poddały analizie następujące dokumenty:

1. Dokumenty związane z organizacją PUP:

- Uchwała Nr 435/2009 Zarządu Powiatu Grodziskiego z dnia 08 grudnia 2009 r.w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Grodzisku Wlkp.
- Uchwała Nr XLI/255/2009 Rady Powiatu Grodziskiego z dnia 29 grudnia 2009 r. w sprawie uchwalenia Statusu Powiatowego Urzędu Pracy w Grodzisku Wlkp.
- Uchwała Nr 508/2010 Zarządu Powiatu Grodziskiego z dnia 15 czerwca 2010 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Grodzisku Wlkp.
- Regulamin Pracy Powiatowego Urzędu Pracy w Grodzisku Wlkp. z dnia 08 grudnia 2009 r.

[Dowód: akta kontroli str. 12-31]

2. Dokumenty związane z obsługą osób bezrobotnych:

- dane statystyczne dotyczące poziomu i struktury bezrobocia w powiecie grodziskim,
- plan szkoleń na rok 2012,
- akta osób bezrobotnych

3. Dokumentacja kadrowa:

- akta osobowe pracowników zatrudnionych na stanowiskach: doradcy zawodowego, pośrednika pracy, specjalisty ds. rozwoju zawodowego i lidera klubu pracy.

I.Ustalenia organizacyjne:

W okresie objętym kontrolą Powiatowym Urzędem Pracy kierowali :

1. Pan Włodzimierz Łojek – Z-ca Dyrektora PUP, powołany na stanowisko z-cy kierownika PUP z dniem 01 czerwca 2000 r. na mocy powołania przez Starostę Grodziskiego z dnia 31.05.2000 r., następnie z-cy dyrektora zgodnie z art. 142 pkt 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
2. Pan Wojciech Blimel – Dyrektor PUP, powołany na stanowisko Kierownika Powiatowego Urzędu Pracy z dniem 01 czerwca 2000 r. na mocy powołania przez Starostę Grodziskiego z dnia 31.05.2000 r., następnie Dyrektora PUP z dniem 01 maja 2004 r. zgodnie z art. 142 pkt 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Z dniem 19 października 2012 r. nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy.

Obecnie Powiatowym Urzędem Pracy kieruje:

1. Pani Beata Hejmann – Dyrektor PUP, powołana na stanowisko dyrektora z dniem 01 lutego 2013 r. na mocy powołania przez Starostę Grodziskiego z dnia 31.01.2013 r., znak: ORG.2120.1.2013 ,

[Dowód: akta kontroli str. 3-11]

Powiatowy Urząd Pracy w Grodzisku Wlkp. działa w oparciu o Regulamin Organizacyjny, nadany uchwałą Nr 435/2009 Zarządu Powiatu Grodziskiego z dnia 08 grudnia 2009 r.

Zgodnie z §2 Regulaminu Organizacyjnego, Powiatowy Urząd Pracy w Grodzisku Wlkp. jest „jednostką organizacyjną Powiatu Grodziskiego, wchodzącą w skład powiatowej administracji

zespolonej, wykonującą zadania administracji rządowej i samorządu powiatowego. Organem do spraw zatrudnienia i bezrobocia jest Starosta Grodziski.” Siedziba PUP znajduje się na terenie miasta Grodzisk Wlkp.

§2 ust. 2 Statutu Powiatowego Urzędu Pracy w Grodzisku Wlkp. określa obszar działania Urzędu, którym jest Powiat Grodziski obejmujący:

miasta: Grodzisk Wlkp., Rakoniewice, Wielichowo,

gminy: Granowo, Grodzisk Wlkp., Kamieniec, Rakoniewice, Wielichowo.

Zgodnie z § 13 Regulaminu Organizacyjnego PUP w Urzędzie utworzono następujące komórki organizacyjne:

- 1.Centrum Aktywizacji Zawodowej;
- 2.Dział Informacji Ewidencji Świadczeń;
- 3.Dział Finansowo-Księgowy;
- 4.Samodzielne stanowisko ds. Organizacyjno-Administracyjnych i Składnicę Akt;
- 5.Sekretariat;
- 6.Radca Prawny.

W Rozdziale V Regulaminu Organizacyjnego § 18 - 23 zawierają w swej treści szczegółowe określenia zadań przewidzianych do realizacji przez ww. komórki organizacyjne PUP.

[Dowód: akta kontroli str.20-30]

Liczba pracowników realizujących pośrednictwo pracy w pełnym wymiarze czasu pracy:

Na podstawie listy kontrolnej nr 1 ustalono, iż minimalna liczba pośredników pracy wyliczona zgodnie z § 85 ust 1 i 2 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010 r., w sprawie standardów i warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 117, poz. 1193) wynosi 4 osoby w pełnym wymiarze czasu pracy. Powiatowy Urząd Pracy w Grodzisku Wlkp. w okresie objętym kontrolą zatrudniał 5 pośredników pracy na pełnych etatach (w tym 1 pośrednika pracy stażystę, 1 pośrednika pracy, 3 pośredników pracy I stopnia). Obecnie w PUP zatrudnionych jest 4 pośredników pracy na pełnych etatach.

[Dowód: akta kontroli str.32-33,50]

Liczba osób bezrobotnych obsługiwanych przez PUP:

Na podstawie listy kontrolnej nr 2, załączonej do akt kontroli ustalono, iż liczba osób bezrobotnych zarejestrowanych w Urzędzie w okresie od 31 grudnia 2011 r., zwiększyła się o 392 osoby i według stanu na 31 grudnia 2012 r., wynosiła: 2377 osób w tym: 1217 osób stanowiły kobiety co stanowiło 51,20 % ogółu zarejestrowanych bezrobotnych. Liczba osób bez prawa do zasiłku ogółem (stan na 31 grudnia 2012 r.) – 1930 osób (81,19 % wszystkich zarejestrowanych bezrobotnych). Stopa bezrobocia stan na 31 grudnia 2012 r. wynosiła 10,7 %.

W okresie objętym kontrolą PUP w Grodzisku Wlkp. wydał ogółem 2882 decyzje. Największa liczba wydanych decyzji przypada na styczeń – 318 decyzji.

Tabelaryczne zestawienie liczby wydanych decyzji w poszczególnych miesiącach 2012 r. załączono do protokołu kontroli.

[Dowód: akta kontroli str.34-49]

W 2012 r. w PUP przyjęto do realizacji 1274 ofert pracy co dało łącznie liczbę 1 339 zgłoszonych wolnych miejsc pracy.

Największa liczba wolnych miejsc pracy do realizacji wg zawodów to m.in.: pracownik produkcyjny w sektorze spożywczym - 117, sprzedawca - 87, pracownik administracyjny-83, murarz - 73, szwaczka - 55, kierowca samochodu ciężarowego - 51.

Największą liczbę ofert pracy pozyskano w miesiącach: maj – 153 oferty, sierpień- 129 ofert i kwiecień- 126 ofert. Najmniej ofert pracy pozyskano do realizacji w miesiącach: grudzień-68 ofert, wrzesień-74 oferty oraz październik-77 ofert. Szczegółowy rozkład pozyskanych ofert pracy w poszczególnych miesiącach 2012 r. obrazuje tabela – załącznik do protokołu kontroli

[Dowód : akta kontroli str. 410]

II.Rejestracja osób bezrobotnych oraz osób poszukujących pracy.

Na koniec grudnia 2012 r. w PUP w Grodzisku Wlkp. zarejestrowanych było ogółem 2 377 osób, z tego 447 osób to osoby z prawem do zasiłku co stanowiło 18,81% ogółu zarejestrowanych bezrobotnych.

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym PUP w Grodzisku Wlkp., opisanym na wstępie niniejszego Protokołu sprawami rejestracji i ewidencji osób bezrobotnych i poszukujących pracy, (rejestracja, wyłączanie z ewidencji, zaświadczenia, przygotowanie decyzji administracyjnych, sporządzanie dokumentacji do ZUS dotyczącej osób bezrobotnych, naliczanie świadczeń) zajmuje się Dział Informacji Ewidencji Świadczeń

Osoby rejestrujące się w PUP pierwszy kontakt nawiązują z pracownikiem działu Ewidencji i Świadczeń. PUP w Grodzisku Wlkp. nie posiada Internetowego Systemu Rezerwacji Terminu Rejestracji. W Urzędzie nie funkcjonuje również System Zarządzania Kolejką. Osoby zgłaszające się do rejestracji przyjmowane są na bieżąco, zawsze w dniu zgłoszenia do Urzędu. Pracownicy tego działu sprawdzają czy przedłożone przez bezrobotnego dokumenty są wystarczające dla ustalenia uprawnień osoby. Karta rejestracyjna ma formę elektroniczną, która po wprowadzeniu danych i niezbędnych informacji o rejestrującej się osobie jest wydrukowana i przedłożona do podpisu.

Po dokonaniu rejestracji bezrobotny lub osoba poszukująca pracy informowana jest o terminie pierwszej wizyty u pośrednika pracy:

- osoba rejestrująca się z prawem do zasiłku pierwszą wizytę ma wyznaczaną w ciągu 7 dni od daty rejestracji,
- osoba rejestrująca się bez prawa do zasiłku pierwszą wizytę ma wyznaczaną w ciągu 14 dni od daty rejestracji,

Przy pierwszej wizycie osoba bezrobotna stawia się w Dziale Informacji Ewidencji i Świadczeń w celu dokonania osobistego odbioru decyzji (zgodnie z art. 35 § 1 i 2 Kpa).

W analizowanych w trakcie kontroli kartach rejestracyjnych nie stwierdzono uchybień, zawierały wszystkie wymagane informacje, podpisy osób bezrobotnych/poszukujących pracy oraz daty.

[Dowód : oświadczenie pracownika, akta kontroli str. 409]

III. Ustalenie form prowadzenia pośrednictwa pracy w okresie objętym kontrolą.

W 2012 roku Urząd stosował formy pośrednictwa pracy, określone w § 5 ust 1 i 2 rozporządzenia w sprawie standardów i warunków. Powiatowy Urząd Pracy w Grodzisku Wlkp. zorganizował w okresie objętym kontrolą 8 giełd pracy. Nie zorganizowano natomiast w 2012 r. targów pracy. W zorganizowanych przez PUP giełdach pracy uczestniczyło ogółem 208 kandydatów do pracy. W wyniku organizowanych giełd pracy pracę uzyskały 43 osoby. Organizacja giełd stanowiła jedną z form pośrednictwa pracy realizowaną przez CAZ. Informacje na ich temat zamieszczono na stronie internetowej Urzędu, a także na tablicach ogłoszeń w PUP. Ponadto ww. informacje były zamieszczane na łamach lokalnej prasy. W 2012 r. zorganizowano giełdy pracy z pracodawcami poszukującymi osób na stanowiska:

- kierownik sklepu,
- zastępca kierownika sklepu,
- fakturzystka,

- sprzedawca,
- pracownik sklepu,
- pracownik zbioru pieczarek,
- magazynier,
- operator maszyn wydmuchu foli,
- zbieracz grzybów.

W okresie objętym kontrolą przeprowadzono badanie ankietowe pracodawców, które miało na celu ustalenie perspektywicznego popytu na pracę w firmach.

Corocznie Urząd organizuje „Otwarte Drzwi Urzędu Pracy”, gdzie bezrobotni, osoby poszukujące pracy, młodzież szkolna uzyskuje informacje o usługach prowadzonych przez PUP i oferowanej pomocy. W spotkaniach tych uczestniczą: pośrednicy pracy, doradcy zawodowi, specjalista ds. rozwoju zawodowego oraz specjalista ds. rejestracji.

[Dowód : akta kontroli str. 432-434]

1. Postępowania przy przyjmowaniu i upowszechnianiu krajowych ofert pracy.

- ustalenie zakresu wykorzystania technologii teleinformatycznych w realizacji pośrednictwa pracy:

- a) przyjmowanie i upowszechnianie zgłoszonych krajowych ofert pracy,
- b) przyjmowaniu i upowszechnianiu zagranicznej oferty pracy.
- c) podejmowaniu lub utrzymywaniu kontaktu z pracodawcą krajowym.
- d) prowadzenie kart pracodawców i rejestrów, w tym rejestru pracodawców.

Ustalono, iż technologie informatyczne były wykorzystywane w realizacji pośrednictwa pracy w zakresie określonym w § 3 oraz § 4 ust 1 i 2 *rozporządzenia w sprawie standardów i warunków*. W Urzędzie wdrożony został system informatyczny SYRIUSZ, który pozwala na elektroniczne dokumentowanie postępowania w realizacji tej usługi rynku pracy.

W 2012 r. oferty pracy od pracodawców przyjmowano przede wszystkim w formie pisemnej. Podmioty gospodarcze zgłaszające ofertę pracy drogą mailową lub faksem informowano o konieczności złożenia podpisu na ofercie pracy.

Każdą ofertę pracy wprowadzono do systemu elektronicznego SYRIUSZ, zamieszczano na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicy ogłoszeń PUP. Powiatowy Urząd Pracy w Grodzisku Wlkp. prowadzi pośrednictwo pracy jednotorowe tzn. pośrednicy pracy przyjmują ofertę i jednocześnie ją realizują, brak pośrednika pracy zewnętrznego. Dane pozyskane w trakcie podejmowania lub utrzymywania kontaktu z pracodawcą krajowym wprowadzane są do systemu SYRIUSZ. Częstotliwość kontaktów z pracodawcą ustalana jest przy przyjmowaniu oferty pracy i przeważnie ustalana jest – raz w tygodniu. Zakres realizacji oferty ustalany jest z pracodawcą: kontakty kandydatów, rekrutacja u pracodawcy w konkretne dni, wezwania osób bezrobotnych spełniających wymogi zawarte w ofercie. W okresie objętym kontrolą oferty pracy realizowane były przez czterech pośredników pracy. Selekcja osób wzywanych na rozmowę kwalifikacyjną z pracodawcą odbywała się na podstawie wydruku z systemu Syriusz i analizy danych zawartych w karcie osoby bezrobotnej. Oferty pracy przedstawia się osobie bezrobotnej podczas wyznaczonego spotkania z pośrednikiem w Urzędzie, czy przez pisemne wezwanie do Urzędu w celu odebrania skierowania do pracy. W niektórych przypadkach, bezrobotny o propozycji pracy był również informowany przez pośrednika telefonicznie. Każda z osób w momencie przyjęcia skierowania do pracy była informowana o miejscu, czasie kontaktu z pracodawcą oraz o konsekwencjach w przypadku niezwrócenia skierowania do pracy, nieuzasadnionej odmowy ze strony osoby bezrobotnej co było potwierdzane podpisem.

Każde skierowanie rozliczane było w elektronicznym systemie i wpinane do teczek osobowych osób bezrobotnych. W przypadku zatrudnienia osoby bezrobotnej następowało rozliczenie oferty pracy, jej zamknięcie. Oferta pracy przyjęta do realizacji przez PUP, która nie skutkowałą zatrudnieniem żadnego kandydata skierowanego przez Urząd po kontakcie telefonicznym

z pracodawcą była wycofywana z systemu lub wygasła zgodnie z terminem ustalonym wcześniej z pracodawcą. Przyjmowane oferty pracy sprawdzane były pod względem aktualności telefonicznie lub mailowo w zależności od potrzeb wynikających z realizacji oferty pracy.

W przypadku realizacji pośrednictwa pracy w ramach sieci EURES zgodnie z procedurą pkt 3 Części I *Załącznika do rozporządzenia w sprawie standardów i warunków*, oferty pracy przekazywano z Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu drogą elektroniczną, następnie wprowadzano do systemu SYRIUSZ oraz upowszechniano na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

Rejestr pracodawców prowadzony jest w formie elektronicznej w SI SYRIUSZ, co jest zgodne z § 15 ust. 1 rozporządzenia w sprawie standardów i warunków. Karty pracodawców krajowych prowadzone są zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej.

Analiza prawidłowości postępowania przy przyjmowaniu i upowszechnianiu krajowych ofert pracy.

Analiza postępowania przy przyjmowaniu oferty pracy:

- a. sprawdzenie zgłoszenia krajowej oferty pracy pod kątem danych wymaganych i informacji określonych w § 6 oraz § 7 rozporządzenia w sprawie standardów i warunków w przypadku oferty pracy dla obywateli EOG,
- b. w przypadku braku wymaganych danych w zgłoszeniu oferty pracy sprawdzenie zgodności postępowania określonego w § 8 ust.3 rozporządzenia w sprawie standardów i warunków,
- c. sprawdzenie zgłoszenia pod kątem uniknięcia przyjęcia krajowej oferty pracy zgłoszonej do innego powiatowego urzędu pracy – art. 36 ust.5a ustawy o zatrudnieniu,
- d. sprawdzenie zgłoszenia pod kątem wymagań, które naruszają zasadę równego traktowania w zatrudnieniu w rozumieniu przepisów prawa pracy i mogą dyskryminować kandydatów do pracy – art. 36 ust. 5e ustawy o zatrudnieniu,
- e. sprawdzenie pracodawcy pod kątem informacji o których mowa w art. 36 ust. 5 f ustawy o zatrudnieniu,
- f. w przypadku wystąpienia odmowy przyjęcia oferty pracy, sprawdzenie zgodności formy postępowania z art. 36 ust. 5 g ustawy o zatrudnieniu,
- g. odnotowanie poczynionych z pracodawcą ustaleń, w tym przypadku zgłoszenia oferty pracy dla obywateli EOG, oczekiwań w zakresie przeprowadzenia przez powiatowy urząd pracy działań, o których mowa w § 23 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia w sprawie standardów.

Ad. a. Do kontroli w zakresie sprawdzenia zgłoszenia krajowej oferty pracy pod kątem danych wymaganych i informacji określonych w § 6 oraz § 7 rozporządzenia w sprawie standardów i warunków w przypadku oferty pracy dla obywateli EOG, pobrano 24 losowo wybranych następujących oferty pracy na stanowisko:

1. malarz – z 11.2012 r.,
2. szwaczka – z 10.2012 r. - PUP.I.531-567/2012,
3. sprzątaczką – z 08.2012 r.,
4. operator ładowarki – z 11.2012 r.
5. robotnik gospodarczy – z 03.2012 r.
6. malarz – z 11.2012 r.
7. brukarz – z 11.2012 r.,
8. sortowacz surowców wtórnych – z 12.2012 r.,
9. monter okien – z 12.2012 r.,
10. kierowca-sprzedawca – z 12.2012 r.,
11. kucharz- z 12.2012 r.,
12. krojczy, szwacz – z 11.2012 r.,
13. stolarz parkieciarz – z 11.2012 r.,
14. cukiernik – z 10.2012 r. - PUP.I.531-582/2012,
15. kelner- recepcjonista – z 07.2012 r. - PUP.I.531-384/2012,
16. pracownik administracyjny – z 01.2012 r. - PUP.I.531-21/2012,

17. pielęgniarka – z 07.2012 r.,
18. pomoc dentystyczna – z 06.2012 r.- PUP.I.531-311/2012,
19. nauczyciel języka angielskiego – z 07.2012 r.-PUP.I.531-404/2012,
20. zaopatrzeniowiec – z 10.2012 r. - PUP.I.531-592/2012,
21. kierowca kat. CE – z 10.2012 r. - PUP.I.531-585/2012,
22. pracownik produkcji – z 10.2012 r. - PUP.I.531-558/2012,
23. stolarz – z 10.2012 r. - PUP.I.531-563/2012,
24. kucharka – z 11.2012 r. - PUP.I.531-552/2012

[Dowód: akta kontroli: str. 311-408]

Druk zgłoszenia krajowej oferty pracy, stosowany w Urzędzie zawiera wszystkie wymagane informacje i jest zgodny z § 6 ust. 3 rozporządzenia w sprawie standardów i warunków.

Przyjmowanie zgłaszanych przez pracodawców krajowych ofert pracy jest zgodne z wymogami § 6 ust. 1 rozporządzenia w sprawie standardów i warunków.

Upowszechnianie ofert krajowych pracy jest zgodne z pkt 1 Część I Załącznika do rozporządzenia w sprawie standardów i warunków. Oferty zamieszczane są na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu, w Internetowej Centralnej Bazie Ofert Pracy jak również na stronie internetowej PUP.

Ad. b.

W przypadku braku w zgłoszeniu krajowej oferty pracy danych wymaganych, Powiatowy Urząd Pracy w Grodzisku Wlkp. powiadamia pracodawcę krajowego, w formie ustalonej dla wspólnych kontaktów, o konieczności uzupełnienia zgłoszenia, zgodnie z § 8 ust. 3 rozporządzenia w sprawie standardów i warunków.

Ad. c.

Wszystkie kontrolowane druki „Zgłoszenia krajowej oferty pracy” zawierają adnotacje pracodawcy dotyczące spełnienia wymogu art. 36 ust. 5a ustawy o zatrudnieniu. Zatem spełniony został warunek sprawdzenia zgłoszenia pod kątem uniknięcia przyjęcia krajowej oferty pracy zgłoszonej do innego powiatowego urzędu pracy.

Ad. d.

Druk zgłoszenia krajowej oferty pracy zawiera zapis „*W przypadku, gdy pracodawca zawarł w zgłoszeniu krajowej oferty pracy wymagania naruszające zasadę równego traktowania w zatrudnieniu powiatowy urząd pracy powiadamia pracodawcę o odmowie przyjęcia krajowej oferty pracy do realizacji*”.

Ad. e.

Zgodnie z opracowanym interaktywnym drukiem „Zgłoszenie krajowej oferty pracy”, pracodawca w drodze informacji pisemnej powiadamia Urząd o spełnieniu wymogu, o którym mowa w art. 36 ust. 5f. ustawy o zatrudnieniu. Analizowane oferty pracy zawierają taką adnotację.

Ad. f.

W większości krajowe oferty pracy, zgłaszane są przez pracodawców osobiście. W okresie objętym kontrolą Urząd nie odmówił przyjęcia oferty pracy w związku z naruszeniem przepisów § 8 ust. 2 rozporządzenia w sprawie standardów i warunków.

Ad g.

W okresie objętym kontrolą Urząd nie przyjął do realizacji oferty pracy krajowej do upowszechnienia na terenie państw EOG.

Analiza krajowych ofert pracy wykazała, iż nie wszystkie oferty zawierały informacje wymagane i określone w § 6 ust. 3 rozporządzenia w sprawie standardów i warunków.

W wyniku analizy stwierdzono braki:

- dokonania wpisu dotyczącego oznaczenia i numeracji ofert pracy – oferty pracy nr : 1, 3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13,17,
- odnotowania sposobu zgłoszenia oferty przez pracodawcę do PUP – oferty pracy nr: 2,3,4, 7, 9,10,11, 13, 18,
- odnotowania systemu wynagradzania – oferty pracy nr: 1,6,9,10,12,13,14

- odnotowania czasu pracy : oferta pracy nr 11,
- brak adnotacji o dacie wpływu oferty do urzędu.

[Dowód: akta kontroli: str. 311-408]

IV. Kontrola wybranej losowo próby akt osób bezrobotnych.

Kontrola formalno-prawna decyzji i rozstrzygnięcia merytorycznego wydanych decyzji.

W celu dokonania oceny formalno-prawnej dokumentacji poddano analizie 18 losowo wybranych akt osób bezrobotnych (z prawem do zasiłku, bez prawa do zasiłku, akta ze skierowaniem do pracy, na staż, szkolenie) lub poszukujących pracy.

W skontrolowanych aktach stwierdzono, że rejestracja bezrobotnych odbyła się w dniu zgłoszenia się do Urzędu, po przedłożeniu przez osoby bezrobotne oraz osoby poszukujące pracy dokumentów wskazanych w § 3 rozporządzenia w sprawie rejestracji, wypełnieniu karty rejestracji zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia (bezrobotni) lub załącznik nr 2 do rozporządzenia (poszukujący pracy) oraz po złożeniu stosownych oświadczeń i podpisów na tej karcie. W zgromadzonych aktach zebrane są kserokopie dokumentów przedłożonych przez osobę rejestrującą się, niezbędne dla ustalenia statusu osoby bezrobotnej oraz prawa do zasiłku dla bezrobotnych. Osoby bezrobotne informowane są prawidłowo o ich prawach i obowiązkach z uwzględnieniem skutków odmowy przyjęcia propozycji odpowiedniego zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej oraz niestawiennictwa w PUP w wyznaczonym terminie. Dokumentacja związana z rejestracją bezrobotnego prowadzona jest w sposób, uporządkowany i kompletny. W PUP w Grodzisku Wlkp. do Karty Rejestracyjnej sporządzono załącznik nr 2 - „Data zgłoszenia się do Powiatowego Urzędu Pracy” i załącznik nr 3 - „Działania Powiatowego Urzędu Pracy wobec osoby bezrobotnej/poszukującej pracy.” W załączniku nr 2 wpisywane są daty ustalonej i faktycznej wizyty w PUP wraz z podpisem osoby bezrobotnej/poszukującej pracy. Załącznik nr 3 zawiera natomiast informacje dotyczące: daty działania, rodzaju działania, podpis pracownika PUP oraz podpis osoby bezrobotnej. W przeanalizowanych aktach osób bezrobotnych/poszukujących pracy stwierdzono nieczytelność podpisów pracowników Urzędu- załącznik nr 3. Wyznaczone terminy wizyt - załącznik nr 2- każdorazowo były potwierdzone podpisem osoby bezrobotnej co potwierdza przyjęcie do wiadomości terminu stawiennictwa w Urzędzie.

Oferty pracy zamieszczone w dokumentacji osób bezrobotnych spełniają kryteria odpowiedniej pracy, zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt. 16 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Skierowania do pracy natomiast spełniają kryteria określone w § 20 *rozporządzenia w sprawie standardów*. Ponadto dla potrzeb kontroli poddano dodatkowo analizie 6 losowo wybranych skierowań do pracy. W każdym z analizowanych skierowań potwierdzono spełnianie ww. kryterium.

[Dowód: akta kontroli: str. 129-133,134-336]

Przyznanie i wypłacanie zasiłków oraz innych świadczeń przysługujących z tytułu pozostawania bezrobotnym, dodatków szkoleniowych, aktywizacyjnych i stypendiów jest zgodne z obowiązującymi przepisami *ustawy o zatrudnieniu*. Status osoby bezrobotnej oraz prawo do zasiłku przyznawano zgodnie z wymogami zawartymi w art. 2 ust. 1 pkt 2 i art. 71 ust. 1 i 2, a także art. 72 i 73 cytowanej wcześniej ustawy.

Zgromadzone w aktach osób bezrobotnych dokumenty uzasadniają nabycie statusu osoby bezrobotnej oraz prawa do zasiłku i potwierdzają zasadność przyznanych świadczeń.

Z kontrolowanych akt wynika, że utrata statusu osoby bezrobotnej następowała z reguły na podstawie podjęcia przez taką osobę zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej. Natomiast utrata prawa do zasiłku najczęściej występowała z powodu upływu okresu na jaki został przyznany. Decyzje zawierają elementy konieczne, wskazane przez art. 107 KPA. Od żadnej ze skontrolowanych decyzji nie wniesiono środka odwoławczego.

Wszystkie kontrolowane decyzje zostały wydane na prawidłowej podstawie prawnej. Decyzje

dotyczące przyznania statusu, przyznania/odmowy przyznania zasiłku dla bezrobotnych, przyznania stypendium, utraty stypendium, utraty statusu osoby bezrobotnej zostały:

- odebrane osobiście przez osobę bezrobotną, co zostało potwierdzone własnoręcznym podpisem osoby bezrobotnej wraz datą odebrania decyzji,

- lub wysyłane listem za potwierdzeniem odbioru- na decyzjach stwierdzono użycie pieczętki „wysłano pocztą” bez daty wysłania decyzji.

W wybranych do kontroli aktach osobowych osób bezrobotnych/poszukujących pracy stwierdzono brak jednolitej zasady gromadzenia dokumentów oraz prowadzenia akt.

[Dowód: akta kontroli: str. 134-336]

V. Organizacja szkoleń

Plan szkoleń na 2012 r. stworzony został w oparciu o :

A) listę zawodów i specjalności zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy określoną przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej przy uwzględnieniu kwalifikacji i umiejętności, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy.

Dla potrzeb listy wykorzystano:

- Strategię Rozwoju Województwa Wielkopolskiego do 2020 r.,
- Plan Rozwoju Lokalnego Powiatu Grodziskiego na lata 2006-2013,
- Wyniki badań popytu na kwalifikacje i umiejętności zawodowe,
- Wyniki analiz ofert pracy i badań popytu na pracę, w tym monitoring zawodów deficytowych i nadwyżkowych, prowadzonych przez samorząd województwa i samorząd powiatu,
- Wyniki analizy ankiet badających zapotrzebowanie osób bezrobotnych na szkolenia,
- Wyniki analiz skuteczności i efektywności zakończonych szkoleń.

Lista zawodów i specjalności według zapotrzebowania na rynku pracy w Powiecie Grodzkim na 2012 r. stanowi załącznik do protokołu.

[Dowód: akta kontroli: str. 80-128]

Plan szkoleń został umieszczony na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu i na stronie internetowej PUP zgodnie z § 73 ust. 4 *rozporządzenia w sprawie standardów i warunków*.

W 2012 r. w PUP w Grodzisku Wlkp. zrealizowano szkolenia z zakresu :

1. ABC przedsiębiorczości,
2. Kurs kosmetyczny – stylizacja wizerunku i pielęgnacja dłoni,
3. Kierowca wózka jezdniowego z napędem silnikowym,
4. Asystent działu księgowo- finansowego z elementami kadr i obsługą programu Płatnik,
5. Nowoczesny kasjer sprzedawca,
6. Kurs masażu orientalnych ajurwedyjskich,
7. Operator koparek jednonaczyniowych,
8. Operator koparko-ładowarek,
9. Świadectwo kwalifikacji wstępnej przyspieszonej kat. C,
10. Świadectwo okresowe,
11. Kurs fryzjerski,
12. Specjalistyczna pielęgnacja stóp,
13. Szkolenie barmańskie,
14. Diagnostyka Okręgowej Stacji Pojazdów,
15. Obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych,
16. Konstruowanie odzieży damskiej w systemie komputerowym,
17. Szkolenie podstawowe strażaka jednostki ochrony przeciwpożarowej,
18. Kurs instruktora rekreacji fitness,

19. Spawanie MAG 135,
20. Drwal – specjalistyczny kurs obsługi pilarki,
21. Operator wózka widłowego z wymianą butli gazowej,
22. Magazynier z obsługą wózka,
23. Magazynier z obsługą komputera i wózka jezdniowego,
24. Kurs florystyczny,
25. Kurs w zakresie obsługi podestów ruchomych,

Tabelaryczne zestawienie wykazu kursów zrealizowanych przez Urząd w 2012 r. z podaniem liczby uczestników, terminu realizacji, źródła finansowania załączono do protokołu.

[Dowód: akta kontroli: str. 76-79]

W szkoleniach zorganizowanych przez PUP w 2012 r. ogółem uczestniczyło 146 osób bezrobotnych z czego 58 osób stanowiły kobiety. Po ukończeniu szkolenia pracę podjęło 110 osób co stanowi 75% efektywności.

W 2012 r. Urząd przeszkolił łącznie 111 osób w ramach szkoleń grupowych. Po ukończeniu szkoleń grupowych 86 osób czyli ponad 77% podjęło zatrudnienie w okresie 3 miesięcy po ukończeniu szkolenia.

W okresie objętym kontrolą szkoleniami indywidualnymi zostało objętych łącznie 35 osób z czego 24 osoby co stanowi ponad 68% podjęło zatrudnienie w okresie trzech miesięcy po zakończeniu szkolenia. Zgodnie z art. 40 ust. 3 ustawy organizacja i skierowanie osoby bezrobotnej na wskazane przez niego szkolenie odbywa się w przypadku „jeżeli uzasadni on celowość tego szkolenia, a jego koszt w części finansowanej z Funduszu Pracy w danym roku nie przekroczy 300% przeciętnego wynagrodzenia.” Analiza dokumentów przeprowadzonych szkoleń indywidualnych wykazała, że aż 11 osób objętych tym zakresem pomocy po ich ukończeniu nie podjęło pracy lub własnej działalności gospodarczej co stanowi ponad 31% wszystkich bezrobotnych objętych szkoleniami indywidualnymi. Ponadto w okresie od 02 kwietnia 2012 r. do 31 października 2012 r. Urząd zorganizował 5 szkoleń indywidualnych o tematyce „Kwalifikacji wstępnej przyspieszonej kat. C” Szkolenia te zorganizowano w terminach :

- 1) 02.04.2012-02.05.2012,
- 2) 21.05.2012-14.06.2012,
- 3) 20.06.2012-14.08.2012,
- 4) 03.09.2012-28.09.2012,
- 5) 04.10.2012-31.10.2012.

Zgodnie z danymi zawartymi w elektronicznym wydruku SYRIUSZ dotyczącym wykazu zatrudnionych/wyrejestrowanych po szkoleniu z ewidencji osób bezrobotnych Urzędu wynika, iż ogółem liczba wyrejestrowanych osób wynosiła – 110 osób, z czego 42 osoby stanowiły kobiety, a 68 osób to mężczyźni. Największa liczba osób została wyrejestrowana w okresie do 1 miesiąca od daty ukończenia szkolenia – 82 osoby. W okresie do 3 miesięcy od daty ukończenia szkolenia liczba wyrejestrowanych osób wyniosła – 28 osób. Natomiast w okresie do 6 miesięcy od daty ukończenia szkolenia i powyżej 6 miesięcy od daty zakończenia szkolenia nie wyrejestrowano z ewidencji bezrobotnych żadnej osoby biorącej udział w szkoleniu.

[Dowód: akta kontroli: str. 69-75]

W trakcie wykonywania czynności kontrolnych zespół kontrolerów dokonał analizy losowo wybranej dokumentacji akt:

- 1) 4 szkoleń grupowych:
 - ABC Przedsiębiorczości – PUP.I.631-28/12,
 - Obsługa wózków jezdniowych podnośnikowych- PUP.I.631-9/12,

- Asystent działu księgowo-finansowego z elementami kadr oraz obsługą programu Płatnik- PUP.I.631-15/12,
- Kurs kosmetyczny stylizacja wizerunku i pielęgnacja dłoni- PUP.I.631-11/12),

2) 2 szkoleń indywidualnych:

- Szkolenie podstawowe strażaka jednostki ochrony przeciwpożarowej-PUP.I.631-23/12,
- Szkolenie barmańskie-PUP.I.631-12/12.

Analiza losowo wybranych akt wykazała brak jednolitej formy/zasady prowadzenia dokumentacji szkoleń w poszczególnych etapach: przygotowanie, organizacja, przebieg, rozliczenie. Dokumentacja prowadzona w sposób nieczytelny i niejednorodny – stwierdzono fakt zamieszczania dokumentów, oświadczeń dotyczących szkolenia w dokumentach szkolenia lub aktach osoby bezrobotnej biorącej udział w szkoleniu. Analiza dokumentacji szkoleniowej wykazała również brak kompletnych danych osoby bezrobotnej na „Deklaracji uczestnictwa w projekcie” - szkolenie PUP.I.631-9/12.

Brak jednolitej zasady prowadzenia dokumentacji i rzetelności w ich gromadzeniu i wypełnianiu uniemożliwia jednoznaczne potwierdzenie spełnienia i przestrzegania wszystkich warunków wymaganych w kolejnych etapach postępowania w zakresie organizacji szkoleń zgodnie z *rozporządzeniem w sprawie standardów i warunków*.

W przedłożonych do analizy dokumentach szkoleń grupowych stwierdzono:

- brak: oświadczeń skierowanych na szkolenie, skierowań na szkolenie, opinii doradcy zawodowego – szkolenie PUP.I.631-15/12 , szkolenie PUP.I.631-11/12,
- brak monitoringu przebiegu szkoleń w szczególności poprzez wizytację zajęć zgodnie z § 79 pkt.1 *rozporządzenia w sprawie standardów i warunków* i pkt 7 Części VII *Załącznika do rozporządzenia w sprawie standardów i warunków* – we wszystkich analizowanych dokumentach szkoleniowych,
- brak oświadczenia osób skierowanych na szkolenie o spełnianiu wymogu § 77 ust. 4 rozporządzenia – szkolenia grupowe,
- brak przedłożenia przez instytucje szkoleniowe aktualnego wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowych,

Nadto w trakcie wykonywania czynności kontrolnych zespół kontrolerów stwierdził brak adnotacji o wyborze świadczenia wypłacanego przez okres trwania szkolenia (szkolenie PUP.I.631-9/12) przez osobę bezrobotną. W przekazanych kserokopiach dokumentów z ww. szkolenia stwierdzono uzupełnienie brakującego oświadczenia. W związku z powyższym zespół kontrolny zwrócił się pismem znak PS-V.863.1/1.2013 o złożenie wyjaśnień w związku ze stwierdzoną rozbieżnością pomiędzy dokumentacją przedłożoną do wglądu w trakcie kontroli a uwierzytelnionymi kopiami przedłożonymi jako załącznik do protokołu. Pismem z dnia 10.04 2013 r. znak: PUP.I.536/27/2013 specjalista ds. rozwoju zawodowego wyjaśnił, iż w związku z informacją jaką pozyskał w trakcie wykonywania czynności kontrolnych przez zespół kontrolerów podjęto kontakt z osobą bezrobotną w celu uzupełnienia dokumentacji. Na tą okoliczność sporządzono oświadczenie osoby bezrobotnej. Oświadczenie osoby bezrobotnej nie posiada daty jego sporządzenia.

Ww. piśmie specjalista ponadto odniósł się również do kwestii organizacji szkolenia indywidualnego „Świadectwo kwalifikacji wstępnej przyspieszonej kat.C”. Przedmiotowe oświadczenie wraz z pismem znak: PUP.I.536/27/2013 stanowią załącznik do protokołu.

[Dowód: akta kontroli: str. 426-429, 435-769]

Realizację każdego szkolenia grupowego poprzedza wybór instytucji szkoleniowej z zastosowaniem ustawy Prawo Zamówień Publicznych.

W 2012 r. w PUP w Grodzisku Wlkp. każde przeprowadzone szkolenia grupowe oraz wskazane przez osobę uprawnioną nie przekroczyło wartości wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro.

Instytucja szkoleniowa o najkorzystniejszej ofercie była poproszona o złożenie oferty szkoleniowej do urzędu i przedstawienie szczegółowych warunków przeprowadzenia szkolenia.

Po ustaleniu wszelkich kryteriów następowało zawarcie umowy dotyczącej organizacji szkolenia. Po ukończonym szkoleniu instytucja szkoleniowa była zobligowana do dostarczenia wymaganych

dokumentów dot. realizacji szkolenia które stanowiły podstawę do rozliczenia się urzędu z instytucją szkoleniową.

[Dowód: akta kontroli: str. 51-67]

Szkolenia wskazane przez osobę uprawnioną.

Procedura tego typu szkoleń wymaga złożenia przez osobę bezrobotną wniosku o skierowanie na szkolenie wraz z oświadczeniem pracodawcy o zamiarze powierzenia bezrobotnemu odpowiedniej pracy, czyli tzw. deklaracji zatrudnienia osoby bezrobotnej po ukończeniu szkolenia przez pracodawcę, który ją podpisał. W przedłożonej do wglądu dokumentacji tego typu szkoleń potwierdzono fakt złożenia ww. wniosku osoby bezrobotnej oraz oświadczenia pracodawcy.

[Dowód: akta kontroli: str. 435-594]

VI. Dotacje.

W trakcie kontroli zespół kontrolerów przeanalizował akta trzech osób bezrobotnych, które wystąpiły z wnioskiem o przyznanie jednorazowej pomocy w formie dotacji na uruchomienie własnej działalności gospodarczej. Kontrolowane akta dotacji zawierały: biznes plan, wnioski o dofinansowanie działalności gospodarczej, oświadczenia na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań poręczycieli, informacje na temat sytuacji majątkowej i zobowiązań osoby bezrobotnej, oświadczenie osób bezrobotnych załącznik nr 1 do wniosku, formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis załącznik nr 5 do wniosku, porozumienia o przyszłej współpracy, pismo PUP z informacją dla osoby bezrobotnej o pozytywnej opinii komisji przyznającej środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej, umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej wraz z załącznikami, deklaracja wystawcy weksła, własnego, dokument potwierdzający przelewanie na wskazane konto środków finansowych, zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, faktury vat, wniosek o rozliczenie otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej, notatkę służbową z kontroli.

W analizowanych dokumentach stwierdzono brak: dokumentów potwierdzających przygotowanie osoby bezrobotnej do podjęcia prowadzenia danej działalności gospodarczej, dokumentów potwierdzających wysokość osiąganych dochodów przez poręczycieli, umowy poręczenia, kserokopii weksła własnego in blanco poręczonego przez poręczyciela, dokumentów rejestracyjnych podjętej działalności gospodarczej (zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, potwierdzenia zarejestrowania podmiotu jako podatnika vat, zaświadczenia o nr identyfikacyjnym REGON), zaświadczenia z ZUS o przebiegu ubezpieczeń społecznych, zaświadczenia US o prowadzeniu działalności gospodarczej.

Nadto, stwierdzono, iż umowa o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej zawiera „załączniki”. Umowa w swej treści, w żadnym § nie określa jakie załączniki stanowią jej integralną część.

W analizowanych dokumentach „dotacji” stwierdzono również:

- niekompletne wypełnienie formularza „Oświadczenia Bezrobotnego” stanowiącego załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie działalności gospodarczej,
- w formularzu – „Weryfikacja wniosku o przyznanie dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej pod względem określonych kryteriów oceny” w pkt 8 i 9 brak merytorycznego uzasadnienia, użycie form języka potocznego „OK” jako oceny Biznes planu, czy stosowanie znaków graficznych, interpunkcyjnych jako odpowiedzi „?”, podpis osoby sporządzającej weryfikację całkowicie nieczytelny

[Dowód: akta kontroli: str. 750-852]

VII. Usługi EURES.

Usługi EURES są ogólnodostępne, bezpłatne i skierowane do osób poszukujących pracy, zainteresowanych wyjazdem do innego kraju w celach podjęcia pracy oraz do pracodawców, którzy chcą prowadzić rekrutację pracowników z zagranicy.

Postępowanie przy informowaniu bezrobotnych lub poszukujących pracy z państw UE/EOG oraz informowaniu pracodawców z kraju o możliwościach zatrudniania bezrobotnych lub poszukujących pracy w państwach UE/EOG obejmuje:

- udzielanie informacji na temat aktualnie upowszechnionych ofert pracy,
- informowanie o warunkach życia i pracy w krajach UE i EOG,
- oferowanie pomocy klientom w poruszaniu się na europejskim rynku pracy.

W 2012 r. do rejestru ofert pracy za granicą wpisano 45 ofert i ewidencjonowano 240 stanowisk pracy.

W okresie objętym kontrolą udzielono 81 porad osobom bezrobotnym i poszukującym pracy zainteresowanym ofertami pracy EURES, a w szczególności warunkami życia i pracy w krajach EOG.

W ramach pośrednictwa pracy EURES w 2012 r. w Urzędzie nie odnotowano żadnych targów pracy, zgłoszeń ofert pracy oraz wolnych wakatów zgłoszonych przez polskich pracodawców.

[Dowód: akta kontroli: str. 430-431]

VIII. Wydatki Funduszu Pracy w 2011 r. na finansowanie usług i instrumentów rynku pracy.

W trakcie wykonywania czynności kontrolnych zespół kontrolerów zapoznał się z „PLANEM KONT” obowiązującym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grodzisku Wlkp. w roku budżetowym 2012. Plan kont sporządzony został w oparciu o *Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 05 lipca 2010 r. w sprawie szczególnych zasad rachunkowości oraz planów kont dla budżetu państwa, budżetów jednostek samorządu terytorialnego, jednostek budżetowych, samorządowych zakładów budżetowych, państwowych funduszy celowych oraz państwowych jednostek budżetowych mających siedzibę poza granicami Rzeczypospolitej Polskiej* (Dz.U. z 2010 r. Nr 128 poz. 861). Plan kont sporządzono zgodnie z § 14.1. pkt.3 ww. rozporządzenia.

[Dowód: akta kontroli: str. 419,424-425]

Księgowość w urzędzie od 01.01.2008 r. prowadzona jest przy wykorzystaniu programu komputerowego „Quorum” FK Edycja 2012 wydanie 4. Oprogramowanie zostało zakupione na podstawie preliminarza i rozliczenia wydatków przekazywanych do Departamentu Informatyki. Złożono stosowne oświadczenie.

[Dowód: akta kontroli: str. 419]

Łączna kwota środków Funduszu Pracy, którą Powiatowy Urząd Pracy w Grodzisku Wlkp. otrzymał w 2012 r. na realizację zadań na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej wyniosła 3.916.900,00 zł. w tym : algorytm : 1.461.724,00 zł. Liczba osób bezrobotnych objęta aktywizacją zawodową w ramach otrzymanych środków finansowych wynosiła: 545 osób.

[Dowód: akta kontroli: str. 419-421]

Plan finansowy wydatków – na realizację zadań na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej w 2012 r,

Lp .	Realizowane zadania	Liczba osób	Plan na 01.01.2012	Plan po zmianach 31.12.2012	Wydatki
1.	Prace interwencyjne	6	22.500,00	15.700,00	15.656,64
2.	Staże	257	1.103.819,00	1.605.722,00	1.605.064,30
3.	Szkolenia	146	79.381,00	179.003,00	178.999,55
4.	Studia podyplomowe	1	6.150,00	4.000,00	4.000,00
5.	Dotacje dla bezrobotnych	85	319.378,00	1.392.381,00	1.392.381,00
6.	Roboty publiczne	8	82.872,00	83.524,00	83.523,28
7.	Refundacje stanowiska Pracy	42	-	636.543,00	636.543,00
8.	Wolne środki		-	27,00	-
	Razem wydatki		1.614.100,00	3.916.900,00	3.916.167,77

[Dowód: akta kontroli: str. 422-423]

% udział wydatków na poszczególne zadania przedstawia poniższa tabela

Rodzaj wydatku	Wykonanie	% udział
1	2	3
Staże	1.605.064,30	41,00
Prace interwencyjne	15.656,64	0,40
Roboty publiczne	83.523,28	2,13
Szkolenia	178.999,55	4,57
Dotacje dla bezrobotnych	1.392.381,00	35,55
Studia podyplomowe	4.000,00	0,10
Refundacje stanowiska pracy	636.543,00	16,25
Razem	3.916.167,77	100

W 2012r. w Urzędzie w Grodzisku Wlkp. najwięcej środków finansowych uzyskanych w ramach algorytmu jaki i z EFS wydawkowano na sfinansowanie staży oraz na podjęcie działalności gospodarczej przez osoby bezrobotne. Łączna liczba osób która skorzystała z tej formy pomocy wyniosła: Staż – 257 osób, jednorazowe środki na działalność gospodarczą – 85 osób.

Szczegółowe wykonanie środków finansowych FP w 2012 r. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grodzisku Wlkp. w ujęciu tabelarycznym z podziałem na rodzaj środków finansowych, rodzaj zadania oraz liczbę osób stanowi załącznik do protokołu kontroli.

[Dowód: akta kontroli: str. 422]

Dalszy materiał zawiera informacje na temat wydatkowania środków FP w rozbiciu na poszczególne usługi i instrumenty rynku pracy.

SZKOLENIA

Limit środków FP przeznaczonych w 2012 r. na finansowanie szkoleń wynosił wg planu 179.003,00 zł.

Wydatki z tego tytułu wyniosły w 2012 r. 178,999,55zł. co stanowi 99,99% do planu wykorzystania limitu. Ogółem szkoleniami objęto 146 osób.

Średni koszt szkolenia jednej osoby bezrobotnej wyniósł w 2012 r. – 1.226,02 zł.

STUDIA PODYPLOMOWE

Limit środków FP przeznaczonych wg planu na finansowanie studiów podyplomowych wynosił – 4000,00 zł. Wydatki z tego tytułu wyniosły w 2012 r. – 4000,00 zł. co stanowi 100% do planu wykorzystania limitu. Z tego programu w 2012 r. skorzystała 1 osoba.

STAŻ

Limit środków FP przeznaczonych wg planu na finansowanie staży wynosił wg planu 1.605.722,00 zł. Wydatki z tego tytułu wyniosły w 2012 r. – 1.605.064,30zł. co stanowi ponad 99,96% do zaplanowanego. Łącznie w 2012 r. Urząd sfinansował staż 257 osobom.

Średni koszt stażu 1 osoby bezrobotnej wyniósł w 2012 r. – 6.245,39 zł.

Staż to instrument rynku prac, który cieszy się dużym zainteresowaniem pracodawców, zarówno tych z sektora publicznego jak i prywatnych przedsiębiorców. Pracodawcy świadomie wybierają ten instrument rynku pracy, gdyż bez ponoszenia kosztów zyskują często w pełni wykwalifikowane „ręce do pracy”.

Stáže – umożliwiają zdobycie umiejętności praktycznych wymaganych do wykonywania określonej pracy oraz ułatwiają wejście czy powrót na rynek pracy. Ta forma cieszy się dużym zainteresowaniem ze strony pracodawców jak również wśród osób bezrobotnych z powodu braku ofert stałej pracy widać zainteresowanie tą formą aktywizacji zawodowej.

PRACE INTERWENCYJNE

Na finansowanie zatrudnienia bezrobotnych w ramach prac interwencyjnych w 2012 r. Powiatowy Urząd Pracy w Grodzisku Wlkp. przeznaczył wg planu środki z FP w wysokości 15.700,00 zł. W kontrolowanym okresie wykorzystanie przyznanego limitu wyniosło 15.656,64 zł. co stanowi 99,72% do planu wykorzystania limitu. Wydatkowanie środków wynikało z umów zawartych w 2012 r. Ogółem w roku 2012 programem prac interwencyjnych objętych było 6 osób. Średni koszt jednostkowy w ramach prac interwencyjnych wyniósł – 2.609,44 zł.

ROBOTY PUBLICZNE

Na finansowanie robót publicznych w 2012 r. Urząd w Grodzisku Wlkp. planował przeznaczyć kwotę 83.524,00zł. Wykorzystanie limitu i faktyczne wydatkowanie środków FP wyniosło 83.523,28 zł. tj. 99,99% planowanych środków limitu. Wydatkowanie środków wynikało z umów zawartych w 2012 r. W tym okresie w ramach robót publicznych zatrudnionych było ogółem 8 osób bezrobotnych. Średni koszt wyniósł- 10.440,41 zł.

W przypadku robót publicznych ograniczona jest liczba podmiotów, które mogą być organizatorami robót publicznych. Organizatorem robót może być gmina oraz organizacje pozarządowe statutowo zajmujące się problematyką ochrony środowiska, kultury, oświaty, kultury fizycznej i turystyki, opieki zdrowotnej, bezrobocia oraz pomocy społecznej, a także spółki wodne i ich związki, jeżeli prace te są finansowane lub dofinansowane ze środków samorządu terytorialnego, budżetu państwa, funduszy celowych. Ze względu na konieczność dopłaty do wynagrodzenia i zapewnienia frontu robót, odzieży ochronnej itp., niewiele tych podmiotów korzysta z tego instrumentu.

JEDNORAZOWE ŚRODKI NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ PRZEZ BEZROBOTNEGO – DOTACJE

Limit środków FP jaki planowano przeznaczyć na przyznanie bezrobotnym jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej wyniósł – 1.392.381,00 zł. Faktyczne wydatkowanie środków FP w kontrolowanym okresie wyniosło -1.392.381,00 zł. tj. 100%. Programem tym łącznie objęto w 2012 r. – 85 osób. W przypadku jednorazowego przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej nie bada się efektywności programu ponieważ każda osoba bezrobotna jest zobowiązana do rozpoczęcia działalności i jej prowadzenia przez okres co najmniej 12 miesięcy.

Zainteresowanie instrumentem rynku pracy jakim są jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej przez bezrobotnego, cieszy się dużym zainteresowaniem klientów PUP w Grodzisku Wlkp. Tak duże zainteresowanie bierze się z faktu, że z założenia otrzymane środki są bezzwrotne. Praktycznie każda osoba zarejestrowana w Urzędzie może ubiegać się o dotację. Warunkiem niezbędnym do uzyskania środków z FP na podjęcie działalności gospodarczej było ukończenie szkolenia z zakresu przedsiębiorczości finansowanego przez Urząd i przedłożenie dobrze napisanego wniosku. Ponadto z uwagi na sytuację na rynku pracy i spadek liczby ofert pracy zgłaszanych przez pracodawców program ten jest najlepszą alternatywą w stosunku do pracy na etacie, której osoby bezrobotne nie mogą podjąć.

Średnia wysokość dotacji przyznanej w 2012 r. wyniosła – 16.380,95 zł.

REFUNDACJA KOSZTÓW WYPOSAŻENIA/DOPOSAŻENIA STANOWISKA PRACY DLA SKIEROWANEGO BEZROBOTNEGO

Wydatkowanie środków z tego tytułu wyniosło w 2012r. 636.543,00 zł. Ogółem w 2012 r. w wyniku refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy utworzonych zostało 42 miejsc pracy, na których zatrudnionych zostały osoby bezrobotne skierowane przez PUP w Grodzisku Wlkp.

Średni koszt refundacji wynosił – 15.155,80 zł.

W trakcie czynności kontrolnych zespół kontrolerów zapoznał się z treścią decyzji na mocy których Powiatowy Urząd Pracy w Grodzisku Wlkp. otrzymał środki Funduszu Pracy w 2012 r. na finansowanie programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej oraz na finansowanie innych zadań fakultatywnych :

- 1.Decyzja Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lutego 2012 r. znak: BBF-II-074-50-EK/12,
- 2.Decyzja Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2012 r. znak: DF-I-4021-a-15-3-MK/12,
- 3.Decyzja Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. znak: DF-I-4021-pokl-15-4-MK/12,
- 4.Decyzja Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 16 sierpnia 2012 r. znak: DF-I-4021-rm-15-24-MK/12,
- 5.Decyzja Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 05 września 2012 r. znak: DF-I-4021-rm-15-25-MK/12,
- 6.Decyzja Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 września 2012 r. znak: DF-I-4021-rm-15-26-MK/12,
- 7.Decyzja Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 grudnia 2012 r. znak: DF-I-4021-a-15-29-JW/12.

[Dowód: akta kontroli: str. 411-418]

POUCZENIE KOŃCOWE

Kierownik podmiotu kontrolowanego lub osoba przez niego upoważniona może zgłosić przed podpisaniem protokołu kontroli umotywowane zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

Kierownik podmiotu kontrolowanego lub osoba przez niego upoważniona może odmówić podpisania protokołu kontroli. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach.

Na tym protokół zakończono.

PODPISY :

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis kontrolera)

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis kontrolera)

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis kontrolera)

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis kierownika podmiotu kontrolowanego)