



WOJEWODA WIELKOPOLSKI
PS-V.863.2.2014.2,3

Poznań, 24 lip 2014

KANCELARIA

Data 28.07.2014 Wpł.

Pani
Maria Sowińska
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Poznaniu

[Handwritten signature]
28.7.2014

2029/07/2014

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy¹ w związku z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy², zwanym w dalszej części protokołu „rozporządzeniem w sprawie standardów”, Zespół Kontrolerów Wydziału Polityki Społecznej Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu przeprowadził w dniach od 20.05.2014 r. do 02.06.2014 r. i od 04.06.2014 r. do 09.06.2014 r. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu, zwanym dalej PUP lub *Urzędem*, kontrolę w zakresie prawidłowości stosowania i realizacji wybranych standardów usług rynku pracy. Kontrolą objęto okres od 01 stycznia 2013 r. do dnia kontroli. Kontrola została przeprowadzona w oparciu o stan prawny obowiązujący do dnia 26 maja 2014 r.

Kontrola dotyczyła następujących tematów:

1. Rejestracji osób bezrobotnych oraz osób poszukujących pracy.
2. Ustalenia form prowadzenia pośrednictwa pracy w okresie objętym kontrolą.
3. Analizy dotyczącej prawidłowości postępowania przy przyjmowaniu i realizacji oferty pracy.
4. Upowszechniania ofert pracy.
5. Analizy dotyczącej prawidłowości postępowania w zakresie organizacji, przebiegu, kontroli, rozliczenia szkoleń grupowych oraz wskazanych przez osobę uprawnioną (szkolenie indywidualne).
6. Analizy dotyczącej prawidłowości postępowania w zakresie jednorazowego przyznania środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej.

Ilekcć w niniejszym wystąpieniu 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 2013. poz 674.)*,
- 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. z 2011 r. Nr 279 poz. 1641)*,
- rozporządzeni w sprawie rejestracji - *Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 listopada 2012 roku w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy (Dz. U. z 2012 r. poz. 1299)*,

Wyniki kontroli przedstawione zostały w protokole kontroli, podpisanym przez Dyrektor Urzędu w dniu 23 lipca 2014 r. Do protokołu wniesiono uwagi, które rozpatrzono, jednakże nie miały one wpływu na ostateczną treść protokołu.

Na podstawie zgromadzonego materiału dowodowego oraz ustaleń kontroli zawartych w protokole kontroli, dokonuje się następującej oceny realizacji badanych zagadnień.

¹ Dz. U. z 2013. poz 674..

² Dz. U. z 2011 r. Nr 279 poz. 1641

Zagadnienia organizacyjne

Wnioski z ustaleń kontroli:

Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Poznaniu wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy z dnia 26 października 2011 roku ustalono, że kontrolowany obszar zadań w Urzędzie realizuje Centrum Aktywizacji Zawodowej. Zakres zadań rejestracyjnych osób bezrobotnych i poszukujących pracy realizuje Dział Ewidencji Świadczeń i Informacji. Minimalna liczba pośredników pracy wyliczona zgodnie z § 85 ust. 1 i 2 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010 roku, w sprawie standardów i warunków wynosiła 32 osoby. Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu w okresie objętym kontrolą zatrudniał 36 pośredników pracy w pełnym wymiarze czasu pracy z czego 5 etatów stanowiły osoby nieobecne.

Ocena:

Urząd ustalił minimalną liczbę pośredników pracy na 2013 rok i zabezpieczył obsadę etatową, zgodnie z wymogiem § 85 ust. 2 rozporządzenia w sprawie standardów i warunków.

Organizacja zadań pośrednictwa pracy jest zgodna z zapisem art. 9b ust.1 *ustawy o promocji zatrudnienia*.

1. Rejestracja osób bezrobotnych oraz osób poszukujących pracy.

Wnioski z ustaleń kontroli:

Sposób realizacji zadań dotyczących ewidencji i świadczeń został zorganizowany w kontrolowanym Urzędzie w sposób zapewniający płynną i sprawną obsługę wszystkich osób zgłaszających się do rejestracji.

Ocena formalno - prawna kontrolowanych decyzji i rozstrzygnięcia merytorycznego wydanych decyzji wykazała, iż decyzje podjęte zostały na prawidłowej podstawie prawnej w oparciu o dokumenty przedstawione przez bezrobotnych, a kopie których dołączane były do akt bezrobotnych. Po procesie rejestracji osoby bezrobotne zgodnie z art. 35 § 1 i 2 Kpa otrzymały decyzje w przypadku osób z prawem do zasiłku - po 7 dniach od dnia zarejestrowania się w Urzędzie, natomiast osoby bez prawa do zasiłku - ok. 30 dni po zarejestrowaniu.

Kontrola zasadności wydanych decyzji administracyjnych w przedmiocie obowiązku zwrotu kosztów stażu z tytułu jego nieuzasadnionego nieukończenia - stwierdzono brak powołania się w preambule decyzji na art. 53 ust. 6 *ustawy o promocji zatrudnienia* w brzmieniu „*bezrobotnemu w okresie odbywania stażu przysługuje stypendium w wysokości 120% kwoty zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust.1 pkt 1, wypłacane przez starostę; przepisy art. 41 ust. 6 oraz art. 80 stosuje się odpowiednio(...)*”.

Bezwzględna większość decyzji administracyjnych wysłanych pocztą nie posiadała "daty wysłania" zgodnie z instrukcją kancelaryjną.

W trakcie wykonywania czynności kontrolnych zespół kontrolerów stwierdził zamieszczenie w formie pisemnej na drzwiach pomieszczeń, w których dokonywana jest rejestracja, niepełnej informacji o treści: „*Rejestracji nie dokonuje się bez kompletu dokumentów uprawniających do uzyskania świadczeń*”. Informacja o tej samej treści widnieje na stronie internetowej Urzędu. W piśmie znak: PUP-V-0615/176/2014, dyrektor PUP złożyła wyjaśnienie, iż "powyższa informacja ma na celu jedynie przypomnienie osobom rejestrującym się o konieczności posiadania wymaganych dokumentów. Pełna informacja znajduje się na stronie internetowej tut. Urzędu w zakładce Rejestracja" w pliku Dokumenty do rejestracji.....". Zamieszczenie w miejscu widocznym niepełnej i nierzetelnej informacji narusza prawa osoby bezrobotnej do należytego i wyczerpującego informowania o okolicznościach faktycznych i prawnych, które mogą mieć wpływ na ustalenie jej praw i obowiązków. W konsekwencji może prowadzić do poniesienia niezawinionych strat przez zgłaszające się do rejestracji osoby. Jak mówi art. 9 Kpa to" Organy czuwają nad tym, aby strony i inne osoby uczestniczące w postępowaniu nie poniosły szkody

z powodu nieznamości prawa, i w tym celu udzielają im niezbędnych wyjaśnień i wskazówek". Informacja w brzmieniu „*Rejestracji nie dokonuje się bez kompletu dokumentów uprawniających do uzyskania świadczeń*” jest sprzeczna z faktem, iż każda osoba zgłaszająca się do PUP w celu dokonania rejestracji jest bezwzględnie zobligowana do przedłożenia dowodu tożsamości oraz poświadczenia nie świadczenia stosunku pracy. W tym przypadku Urząd nie ma prawa odmówić dokonania rejestracji osoby jako bezrobotnej. Jasna, czytelna i niebudząca wątpliwości informacja dotycząca procesu rejestracji jest szczególnie ważna w przypadku osób, które utraciły pracę, a wydłużenie daty rejestracji w Urzędzie może pozbawić je prawa do zasiłku. Udokumentowanie faktu nabycia prawa do zasiłku nie jest obligatoryjne na dzień rejestracji. Należy pamiętać, iż ustawodawca w art. 71 ust.6 *ustawy o promocji zatrudnienia* zawarł, iż "w przypadku udokumentowania przez bezrobotnego okresu uprawniającego do zasiłku po upływie 7 dni od dnia zarejestrowania się w powiatowym urzędzie pracy, jednak w okresie posiadania statusu bezrobotnego, prawo do zasiłku przysługuje od dnia udokumentowania tego prawa na okres, o którym mowa w art. 73 ust.1." W przypadku braku pełnych dokumentów wymaganych a wymienionych w § 5 ust.1, ust.2 i ust.3 Urząd wyznacza termin do ich uzupełnienia zgodnie z § 8 ust.5 *rozporządzenia w sprawie rejestracji*.

Ocena procedury rejestracyjnej – wykazała poprawność postępowania w tym zakresie, mimo stwierdzonych i wskazanych powyżej uchybień.

2. Ustalenia form prowadzenia pośrednictwa pracy w okresie objętym kontrolą.

Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu w okresie objętym kontrolą stosował wszystkie formy pośrednictwa pracy, określone w § 5 ust. 1 i 2 *rozporządzenia w sprawie standardów i warunków*. Technologie teleinformatyczne są wykorzystywane w realizacji usług pośrednictwa pracy w pełnym zakresie określonym w § 3 oraz § 4 ust. 1 i 2 *rozporządzenia w sprawie standardów i warunków*.

Ocena:

Zadanie realizowane prawidłowo, zgodnie z § 5 ust. 1 i 2 oraz § 3 i § 4 ust. 1 i 2 *rozporządzenia w sprawie standardów i warunków*.

3. Analiza dotycząca prawidłowości postępowania przy przyjmowaniu i realizacji ofert pracy.

Wnioski z ustaleń kontroli:

Przyjmowanie zgłaszanych przez pracodawców krajowych ofert pracy jest zgodne z wymogami § 6 ust. 1 i 2 *rozporządzenia w sprawie standardów i warunków* i dokonywane jest przez pracodawców najczęściej za wykorzystaniem poczty elektronicznej. Druk zgłoszenia krajowej oferty pracy, stosowany w Powiatowym Urzędzie Pracy w Poznaniu zawiera wszystkie wymagane informacje zgodnie z § 6 ust. 3 pkt 1, 2, 4 b *rozporządzenia w sprawie standardów i warunków*. Druk i jego wersja elektroniczna (brak opcji wyboru) nie zawierają natomiast informacji wymaganych w:

-§ 6 ust. 3 pkt 3 i tzn. brak wpisu o zainteresowaniu pracodawcy zatrudnieniem kandydatów z państw EOG,

-§ 6 ust. 3 pkt 4 a „jestem / nie jestem zainteresowany upowszechnieniem oferty pracy w wybranych państwach EOG - proszę podać w jakich”

Brak powyższych opcji wyboru zarówno na druku i wersji elektronicznej zgłoszenia krajowej oferty pracy skutkuje brakiem zawarcia w formie załącznika do krajowej oferty pracy (w przypadku zainteresowania pracodawcy upowszechnieniem krajowej oferty pracy na terenie państw EOG) informacji uzupełniających wskazanych w § 7 *rozporządzenia w sprawie standardów i warunków*. Kontrola wykazała, iż w Urzędzie przyjęto do obiegu dwa osobne formularze "krajowej oferty pracy", z czego jeden dotyczy upowszechnienia na terenie EOG. Formularze te występują w formie papierowej oraz w formie plików zapisanych w formacie doc/pdf na stronie internetowej Urzędu.

W trakcie kontroli stwierdzono brak zamieszczenia w gablocie oraz udostępnienia w komórce zajmującej się przyjęciem złożonych przez pracodawców krajowych ofert pracy – formularza zgłoszenia krajowej oferty pracy do upowszechnienia na terenie EOG. Przyjmując wyjaśnienia Dyrektor Urzędu co do zastosowania powyżej opisanej zasady (stosowania 2 formularzy) zespół kontrolny stoi na stanowisku, iż wydłuża to czas złożenia oferty – wymaga wypełnienia dwóch formularzy co nie ma miejsca w przypadku zastosowania naniesienia opisywanych wyżej informacji w formie załącznika do krajowej oferty pracy.

Stwierdzony brak pouczenia, na wszystkich formach formularza "krajowej oferty pracy, które zgodnie z § 8 ust.3 *rozporządzenia w sprawie standardów i warunków*, informuje pracodawcę, iż „w przypadku braku w zgłoszeniu krajowej oferty pracy danych wymaganych, powiatowy urząd pracy powiadamia pracodawcę krajowego(...), o konieczności uzupełnienia zgłoszenia. Nieuzupełnienie przez pracodawcę krajowego zgłoszenia, w terminie do 7 dni od dnia powiadomienia powoduje, że oferta pracy nie jest przyjmowana do realizacji przez powiatowy urząd pracy” jest całkowicie zasadny co do jego zamieszczenia na formularzu. Odnosząc się do wyjaśnień Dyrektora Urzędu, która powołuje się na brak w *rozporządzeniu w sprawie standardów* obligatoryjności zastosowania tego pouczenia, organ kontroli stoi na stanowisku, iż pracodawca ma prawo do pełnej informacji o skutkach niewłaściwego wypełnienia formularza w momencie dokonywania zgłoszenia "oferty pracy". W PUP w Poznaniu obowiązuje zasada informowania o ww. fakcie poprzez zamieszczenie zapisu w piśmie pracownika PUP, adresowanym do pracodawcy, w którym występuje się o uzupełnienie brakujących informacji.

Wszystkie przyjęte przez Urząd do realizacji oferty pracy, zarówno w formie papierowej jak i elektronicznej nie posiadały adnotacji o sposobie realizacji danej oferty przez pracownika PUP np.: zatrudnienie osoby bezrobotnej, rezygnacja pracodawcy, zatrudniono inną osobę nie figurującą w rejestrze bezrobotnych, inny powód.

Podczas kontroli, zespołowi kontrolerów nie udało się ustalić procesu aktualizowania zgłoszonej oferty pracy w sposób wcześniej ustalony z pracodawcą. W trakcie rozmowy z pracownikiem pośrednictwa pracy powzięto informację, iż aktualizacji oferty pracy dokonuje pośrednik pracy, który w danym dniu jako pierwszy kieruje osobę bezrobotną na daną ofertę pracy. W tym celu kontaktuje się z pracodawcą telefonicznie. Jednakże, brak pisemnych adnotacji na drukach ofert pracy jak i w systemie Syriusz, nie potwierdza stosowania powyższej procedury.

Czynności kontrolne wykazały, iż Urząd stosuje niedopuszczalną praktykę przyjęcia do realizacji krajowej oferty pracy od pracodawcy na podstawie oświadczeń o potencjalnym zatrudnieniu osoby bezrobotnej, która złożyła wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne. Tego typu oświadczenie stanowi integralną część wymaganą przez Urząd przy rozpatrywaniu wniosku bezrobotnego o skierowanie na szkolenie indywidualne. W tych przypadkach oświadczenie pracodawcy nie jest tożsame z **ofertą pracy** i nie stanowi podstawy do powiększenia zbioru pozyskanych ofert przez pracowników PUP lub poprzez zgłoszenie pracodawcy, a jest wynikiem aktywności bezrobotnego. Wobec powyższego oferta taka nie może być ujęta w zbiorze przyjętych do realizacji i zrealizowanych przez PUP ofert pracy. Stosowanie takiej praktyki powoduje zagrożenie, którego efektem może być :

- skrzywienia wykazywanego poziomu efektywności usługi pośrednictwa pracy,
- utrata możliwości ubiegania się zgodnie z art. 48 ust. 1 pkt 2 *ustawy o dodatek aktywizacyjny* w przypadku osoby bezrobotnej z prawem do zasiłku.

Analogicznie, rejestracji jako oferty pracy pozyskanej i zrealizowanej przez Urząd, dokonywano także w przypadku oferty pracy stażowej i jej powtórnym rejestrowaniu po odbyciu stażu i zatrudnieniu bezrobotnego- stażysty. (podwójna rejestracja oferty).

Bieżąca kontrola wykazała ponadto, iż Urząd stosuje praktykę przyjmowania ofert pracy niespełniających kryteriów odpowiedniej pracy zgodnie z art 2 ust 1 pkt 16 *ustawy o promocji zatrudnienia*. Oferty oznacza się jako specjalne typu „s” z uwagi na wskazanie w ofercie wynagrodzenia niższego, niż minimalna płaca brutto lub typ umowy cywilno-prawnej nieobjętej ubezpieczeniem społecznym, co zgodnie z art. 2 ust 1 pkt 13 b jest określone jako *nielegalne zatrudnienie lub nielegalna praca zarobkowa*. Oferty pracy typu „s”, traktowano równorzędnie

z ofertami pracy spełniającymi wymagania pracy odpowiedniej. Potwierdzono fakt wydawania osobom bezrobotnym skierowań do pracy wraz z pouczeniem o konsekwencjach nierozliczenia skierowania lub odmowy przyjęcia pracy odpowiedniej. Nadto, analiza akt osób bezrobotnych kierowanych w oparciu o powyższe oferty typu "s" wykazała, iż osoby bezrobotne musiały rozliczyć skierowanie z podaniem uzasadnienia zaistniałego stanu faktycznego. W wystąpieniach pokontrolnych z 2010 r. Organ Wojewody Wielkopolskiego zalecił PUP w Poznaniu przedstawianie ofert pracy niespełniających kryteriów pracy odpowiedniej jedynie jako ofert informacyjnych lub ich przedstawianie łącznie z dokładnym scharakteryzowaniem jej braków w świetle obowiązujących przepisów prawa. Pismem ówczesnego Dyrektora PUP, w którym zawarto treść informującą o wykonaniu zaleceń Wojewody Wielkopolskiego. Bieżąca kontrola wykazała **brak ich realizacji i potwierdziła fakt wprowadzenia w błąd Organu Wojewody Wielkopolskiego**) (treść pisma znak: PUPV/0715/105/10 zawarta w protokole kontroli).

Prowadzona w trakcie kontroli analiza krajowych ofert pracy wykazała również, iż PUP w Poznaniu nie stosuje pisemnego odnotowania faktu sprawdzania aktualności zgłoszonej oferty pracy. (czy to na formularzu oferty pracy czy w systemie SYRIUSZ).

Wydawanie zarejestrowanym osobom bezrobotnym skierowania do pracy odnotowywano w kartach rejestracyjnych oraz w SI SYRIUSZ jednakże nie zachowano dbałości w zapewnieniu jednolitego zapisu o sposobie rozliczenia skierowania na karcie rejestracyjnej osoby bezrobotnej, w SI SYRIUSZ, oraz na formularzu skierowania do pracy – widnieją odmienne zapisy.

Zespół kontrolerów przyjął w całości wyjaśnienie uzupełniające Dyrektor PUP w kwestii pocztowego przesyłania do zarejestrowanych osób bezrobotnych, a spełniających kryteria do przedłożenia im oferty pracy i wydania skierowania do pracy. Jednakże w protokole podkreślono iż pismo wiodące, do którego załącza się skierowanie do pracy, zawiera błędną informację w związku z utożsamieniem pojęcia „oferty pracy” ze „skierowaniem do pracy”. Oferta i skierowanie stanowią dwa rodzaje druków objętych odrębnymi pod względem formalnym i merytorycznym wymaganiami określonymi w stosownych paragrafach *rozporządzenia w sprawie standardów i warunków*. Błędną interpretację pojęciową zastosowano również w części pisma wiodącego, w pouczeniu osoby bezrobotnej, zawarto zdanie w brzmieniu: „*W celu poinformowania o wyniku realizacji oferty oraz potwierdzenia do podjęcia zatrudnienia (...)*”. Zgodnie z przyjętymi standardami stanowi to błędne utożsamienie „oferty pracy” ze „skierowaniem do pracy”, bowiem do rozliczenia **oferty pracy** zobowiązany jest pracownik PUP, natomiast zarejestrowana osoba bezrobotna zobligowana jest do rozliczenia **skierowania do pracy** w wyznaczonym przez Urząd terminie.

Powiatowy Urząd Pracy w Poznaniu stosuje zasadę wspólnego gromadzenia spływających ofert pracy zarówno tych spełniających i nie spełniających kryteriów pracy odpowiedniej zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 16 *ustawy* oraz korespondencji z pracodawcami. W celu zapewnienia czytelności, przejrzystości gromadzonej dokumentacji wskazane jest jej gromadzenie z dochowaniem chronologiczności w osobnych segregatorach określonych tematycznie.

Ocena:

Biorąc powyższe pod uwagę zadanie realizowane nie w pełni prawidłowo, z uchybieniami, ze względu na:

- brak pełnej informacji wymaganej § 6 ust. 3 pkt 3 *rozporządzenia w sprawie standardów i warunków*,
- brak treści pouczenia pracodawcy na druku krajowej oferty pracy o konsekwencjach nie wypełnienia i nie podania wszystkich wymaganych informacji,
- traktowaniu oświadczeń potencjalnego pracodawcy o zatrudnieniu osoby bezrobotnej po ukńczeniu szkolenia indywidualnego (oświadczeń złożonych przez zarejestrowane osoby bezrobotne) jako krajowej oferty pracy zgłoszonej przez pracodawcę czy pozyskanej przez pracowników PUP,
- podwójne przyjęcie do realizacji zgłaszanych ofert w przypadku staży – raz jako oferty stażowej, po raz drugi, po odbyciu stażu jako krajowej oferty pracy,

- traktowanie ofert pracy typu "s" jako tożsamyh z krajowymi ofertami pracy, spełniającymi kryteria pracy odpowiedniej zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 16 *ustawy o promocji zatrudnienia, wydawanie i rozliczanie skierowań do pracy typu "s" z koniecznością podania uzasadnienia odmowy podjęcia pracy przez zarejestrowaną osobę bezrobotną,*
- brak jednolitości zapisów dotyczących rozliczania skierowań do pracy – w karcie rejestracyjnej, na druku skierowania, w SI SYRIUSZ,
- brak jakichkolwiek adnotacji umożliwiających potwierdzenie faktu czuwania nad aktualizacją ofert pracy,
- brak adnotacji o końcowym sposobie realizacji ofert pracy,
- brak zachowania rozdzielności oraz chronologii poprzez gromadzenie w jednym miejscu ofert pracy zgodnych z art. 2 ust. 1 pkt 16 *ustawy* z ofertami nie spełniającymi kryterium pracy odpowiedniej oraz prowadzoną korespondencją z pracodawcami,
- brak realizacji zaleceń Wojewody Wielkopolskiego zawartych w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 07 maja 2010 r.

4. Upowszechnianie ofert pracy.

Wnioski z ustaleń kontroli

Krajowe oferty pracy upowszechniane są zgodnie z § 9 ust. 1 i ust. 2 *rozporządzenia w sprawie standardów*, w trakcie kontroli nie stwierdzono, żadnych uchybień.

Ocena:

Zadanie realizowane w pełni prawidłowo.

5. Analiza dotycząca prawidłowości postępowania w zakresie organizacji , przebiegu, kontroli, rozliczenia szkoleń grupowych oraz wskazanych przez osobę uprawnioną (szkolenie indywidualne).

Wnioski z ustaleń kontroli:

Powiatowy Urząd Pracy promował organizację szkoleń przez przygotowywanie oraz upowszechnianie materiałów informacyjnych o tej usłudze zamieszczając je na stronie internetowej, na tablicach ogłoszeń zgodnie z § 73 ust.4 *rozporządzenia w sprawie standardów*. Analiza wybranych akt szkoleń grupowych i indywidualnych wykazała, iż akta zawierały wymagane ustawowo dokumenty z przeprowadzonego doboru instytucji szkoleniowej, umowy szkoleniowe, skierowania na szkolenia, program szkolenia, potwierdzenia, zaświadczenia, oświadczenia, merytoryczne uzasadnienia doradców zawodowych, notatkę z odbytej kontroli, ankiety, materiały szkoleniowe, certyfikaty, dowody w postaci faktur oraz właściwe pod względem formalnym i rachunkowym dowody księgowe. Poszczególne etapy szkoleń grupowych i indywidualnych: przygotowanie, organizacja, przebieg i rozliczenie zostały w pełni udokumentowane i przeprowadzone w sposób określony w *rozporządzeniu w sprawie standardów oraz części VII załącznika do rozporządzenia w sprawie standardów i warunków*. Dokumentacja prowadzona w sposób przejrzysty, rzetelny, czytelny z dbałością o szczegóły i przestrzeganie zasady chronologii w jej kompletowaniu.

Ocena:

Zadanie realizowane w pełni prawidłowo ze szczególną dbałością o każdy element.

6. Analiza dotycząca prawidłowości postępowania w zakresie jednorazowego przyznania środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej.

Wnioski z ustaleń kontroli:

Zespół kontrolerów losowo wybrał i przeanalizował akta osób bezrobotnych, które skorzystały

z programu aktywizacji zawodowej w formie jednorazowej pomocy na uruchomienie własnej działalności gospodarczej oraz akta osób bezrobotnych, których wniosek o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej został rozpatrzony negatywnie.

Zbadano wnioski, które w wyniku rozpatrzenia zakończyły się zawarciem umowy o dotację i stwierdzono, że zawierały one dane określone w obowiązujących (w dacie ich rozpatrzenia) przepisach rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej tj. były zgodne z § 6 ust. 1 - 4 i § 7 - § 10 przedmiotowego rozporządzenia. Potwierdzono, zasadność przyznania dotacji oraz zgromadzenie pełnej, ustawowo wymaganej dokumentacji. Dokumentacja prowadzona w sposób przejrzysty i rzetelny.

Ocena:

Zadanie realizowane w pełni prawidłowo ze szczególną dbałością o każdy element.

Ocena końcowa:

Kończącą ocenę określa się jako pozytywną ze stwierdzeniem uchybień.

Ocena powyższa wynika ze stwierdzenia uchybień w zakresie realizowanych zadań, które dotyczą poszczególnych etapów działań, a nie całości kontrolowanego obszaru.

Przedstawiając powyższe ustalenia, proszę Panią Dyrektora o podjęcie stosownych działań, zmierzających do wyeliminowania stwierdzonych uchybień poprzez:

- 1) dopisanie w preambule decyzji administracyjnych wydawanych w przedmiocie obowiązku zwrotu kosztów stażu z tytułu jego nieuzasadnionego nieukończenia art. 53 ust. 6 *ustawy*,
- 2) umieszczanie adnotacji bądź stempla z datą wysłania decyzji – dotyczy decyzji wysyłanych pocztą,
- 3) zastąpienie widniejącej fizycznie w Urzędzie oraz na stronie internetowej informacji o treści „*Rejestracji nie dokonuje się bez kompletu dokumentów uprawniających do uzyskania świadczeń*”, szczególnie w jego części „...*bez kompletu dokumentów uprawniających do uzyskania świadczeń*” informacją pełną, rzetelną i czytelną dla zgłaszających się do rejestracji osób z uwzględnieniem treści § 8 ust.5 rozporządzenia w sprawie rejestracji.
- 4) uzupełnienie formularza „krajowej oferty pracy” oraz jego wersji elektronicznej o zapis wynikający z § 6 ust 3 pkt 3 i § 6 ust 3 pkt 4 a *rozporządzenia w sprawie standardów i warunków*,
- 5) zamieszczenia pouczenia, na wszystkich formach formularza "krajowej oferty pracy, zgodnie z brzmieniem § 8 ust.3 *rozporządzenia w sprawie standardów i warunków*,
- 6) zobligowanie wszystkich pracowników odpowiedzialnych za proces przyjęcia, realizacji ofert pracy do dokumentowania ich aktualności, sposobu realizacji i bezwzględnego przestrzegania zachowania tożsamości zapisów (na karcie rejestracyjnej, skierowaniu do pracy i ofercie pracy) nanoszonych w związku z rozliczeniem „skierowania do pracy”,
- 7) zaprzestanie stosowania praktyki rejestrowania jako pozyskane przez Urząd „krajowe oferty pracy” będące wynikiem aktywności zarejestrowanej osoby bezrobotnej korzystającej ze szkolenia indywidualnego,
- 8) odstąpienie od zasady podwójnej rejestracji ofert stażowych,
- 9) wprowadzenie poprawek w piśmie przewodnim wysyłanym wraz ze „skierowaniem do pracy” w jego częściach gdzie błędnie zastosowano pojęcia „oferta pracy” - „skierowanie do pracy”,
- 10) zaprzestania wydawania „skierowań do pracy” zarejestrowanym osobom bezrobotnym i rozlicza ich z kontaktów z pracodawcami, którzy złożyli propozycje pracy niespełniającą wymagań pracy odpowiedniej zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 16 *ustawy*,
- 11) przyjmowanie od pracodawców propozycji zatrudnienia , niezgodnej z art. 2 ust. 1 pkt 16 *ustawy*, tylko w formie informacyjnej, zamieszczenia ich na tablicy w Urzędzie oraz na stronie

internetowej w sposób rozłączny z ofertami pracy spełniającymi warunki pracy odpowiedniej, oraz podanie pełnej informacji o skutkach prawnych podjęcia ww. zatrudnienia,

12) zobligowanie pracowników do gromadzenia i przechowywania ofert pracy/ propozycji pracy z uwzględnieniem ich rodzaju oraz dbałości o zapewnienie chronologii w trakcie ich gromadzenia,

13) wprowadzenie stosownego zapisu, który jednoznacznie potwierdzi fakt dbałości ze strony Urzędu o bezwzględne zapewnienie bezstronności i przejrzystości pracy podczas rozpatrywania wniosków o dotacje,

14) **faktyczną realizację zaleceń Wojewody Wielkopolskiego z 2010 r.**, których wykonanie potwierdzono w piśmie z 13.05.2010 r. znak: PUPV/0715/105/10.

O sposobie realizacji przedstawionych powyżej zaleceń proszę mnie poinformować, w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

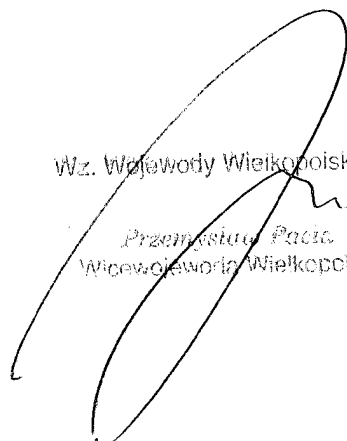
Informuję Panią Dyrektor, iż na podstawie art. 113 ust. 2 *ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* przysługuje Panu Dyrektor uprawnienie do złożenia zastrzeżeń do zaleceń pokontrolnych, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego. Jednocześnie, na gruncie art. 113 ust. 4 i 5 *ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* jest Pani Dyrektor zobowiązana:

1) w przypadku nieuwzględnienia zastrzeżeń, do powiadomienia mnie w terminie 30 dni o realizacji zaleceń, uwag i wniosków;

2) w przypadku uwzględnienia zastrzeżeń, do powiadomienia mnie w terminie 30 dni o realizacji zaleceń, uwag i wniosków, mając na uwadze zmiany wynikające z uwzględnionych zastrzeżeń.

Zgodnie z treścią art. 115 ust. 1 *ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*: „Kto nie realizuje zaleceń wojewody, o których mowa w art. 113 – podlega karze pieniężnej w wysokości do 6.000 zł.”

Wz. Wojewody Wielkopolskiego
Przemysław Paćka
Wicewojewoda Wielkopolski



Otrzymują:

1. adresat

2. Starosta Powiatowy

3. aa.