

ŚWIĘTOKRZYSKI URZĄD WOJEWÓDZKI
w Kielcach
Punkt Kancelaryjny i Obsługi Klienta

wpl.
dnia **08 STY. 2016**

L.dz. ilość zał.
Podpis





NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Kielcach

LKI.410.015.01.2015

P/15/077

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Kielcach

al. Tysiąclecia Państwa Polskiego 4, 25-520 Kielce

T +48 41 249 91 00, F +48 41 249 91 05

lki@nik.gov.pl

I. Dane identyfikacyjne kontroli

Numer i tytuł kontroli	P/15/077 Praktyki i staże w urzędach administracji publicznej.
Okres objęty kontrolą	Od 1 stycznia 2013 r. do 30 września 2015 r.
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Kielcach.
Kontrolerzy	1. Iwona Rezner, doradca ekonomiczny, upoważnienie do kontroli nr 97117 z dnia 16 września 2015 r. 2. Violetta Nowak, specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 97118 z dnia 16 września 2015 r. (dowód: akta kontroli str. 1-4)
Jednostka kontrolowana	Świętokrzyski Urząd Wojewódzki (dalej: ŚUW lub Urząd).
Kierownik jednostki kontrolowanej	Agata Wojtyszek, Wojewoda Świętokrzyski ¹ . (dowód: akta kontroli str. 5)

II. Ocena kontrolowanej działalności²

Ocena ogólna

W okresie objętym kontrolą w ŚUW stworzono warunki umożliwiające prawidłową realizację staży i praktyk. Podstawą ich organizacji były umowy zawarte przez Urząd z podmiotami kierującymi na staż lub praktyki, a naboru kandydatów zainteresowanych odbyciem staży lub praktyki dokonywano w sposób umożliwiający prawidłowe ich przeprowadzenie. Stażystom i praktykantom zagwarantowano bezpieczne i higieniczne warunki pracy, odpowiednio wyposażone stanowiska pracy oraz wyznaczono im opiekunów, którzy pełnili nadzór nad realizowanymi zadaniami.

Zorganizowane w ŚUW staże i praktyki pozwoliły ich uczestnikom nabyć praktyczne umiejętności z zakresu m.in. organizacji pracy, obsługi sprzętu informatycznego i elektronicznego, zarządzania dokumentacją. Przyczyniło się to do zwiększenia ich umiejętności i przygotowania zawodowego.

Stwierdzone w trakcie kontroli nieprawidłowości polegały na:

- dopuszczeniu do przetwarzania danych osobowych 13 praktykantów, którzy nie posiadali upoważnień do przetwarzania tych danych;
- przeprowadzaniu instruktaży ogólnych w ramach szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy 17 praktykantów i stażystów przez specjalistę ds. bhp w czasie urlopu wypoczynkowego;
- przeprowadzeniu w 11 (z 50) przypadkach praktyk instruktażu stanowiskowego przez osoby nieuprawnione;
- niedokumentowaniu w 3 (z 53) przypadkach praktyk przeprowadzenia instruktażu ogólnego lub stanowiskowego;
- niustaleniu i niewypłaceniu dodatku szkoleniowego opiekunowi praktyk zawodowych;

¹ Do 7 grudnia 2015 r. Wojewodą Świętokrzyskim była Bożentyna Palka-Koruba.

² Najwyższa Izba Kontroli stosuje 3-stopniową skalę ocen: pozytywna, pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości, negatywna. Jeżeli sformułowanie oceny ogólnej według proponowanej skali byłoby nadmiernie utrudnione, albo taka ocena nie dawałaby prawdziwego obrazu funkcjonowania kontrolowanej jednostki w zakresie objętym kontrolą, stosuje się ocenę opisową, bądź uzupełnia ocenę ogólną o dodatkowe objaśnienie.

- nieprzydzieleniu jednemu ze stażystów środków ochrony indywidualnej oraz odzieży, na zasadach przewidzianych dla pracowników.

W wyniku kontroli sformułowano także uwagi odnoszące się do:

- nieprzejrzystości procesu naboru na staże;
- pozornego organizowania staży w zawodzie innym niż poprzednio realizowany;
- niewystarczającej współpracy między Urzędem a uczelnią kierującą do ŚUW największą liczbę praktykantów – Uniwersytetem Jana Kochanowskiego w Kielcach (dalej: UJK), co skutkowało wyznaczaniem na opiekunów praktykantów osób niespełniających wymagań wynikających z regulacji wewnętrznych uczelni;
- sytuacji, w których przez istotną część czasu trwania praktyki lub stażu wyznaczeni opiekunowie byli nieobecni w pracy;
- niewystarczającego indywidualizowania dokumentacji związanej z oceną praktykanta, a w szczególności niewskazywania konkretnych umiejętności nabytych przez niego.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

1. Nabór na praktyki i staże

Opis stanu
faktycznego

Prowadzenie spraw związanych ze stażami organizowanymi w Urzędzie dla osób bezrobotnych oraz współpraca z uczelniami, szkołami średnimi i policealnymi w zakresie organizacji praktyk należały do zakresu działania Wydziału Organizacji i Kadr³. Zostały one przypisane do zadań dwóch pracowników Oddziału Zarządzania Zasobami w ww. Wydziale. W Urzędzie nie przyjęto wewnętrznych uregulowań dotyczących realizacji staży i praktyk, chociaż jednemu z pracowników w zakresie obowiązków przydzielono zadanie *opracowywanie i aktualizacja regulacji wewnętrznych w zakresie organizowania staży i praktyki w Urzędzie*.

(dowód: akta kontroli str. 5, 223-234)

Maria Szydłowska, Dyrektor Generalna Urzędu wyjaśniła: *Zagadnienia związane z organizowaniem staży i praktyk w Urzędzie uregulowano poprzez ujęcie ich bezpośrednio w opisie stanowiska oraz w zakresie czynności pracownika. Takie organizacyjno-kadrowe ujęcie zagadnienia jest rozwiązaniem optymalnym, zapewniającym prawidłową i sprawną realizację praktyk i staży w ŚUW*.

(dowód: akta kontroli str. 377-381)

Stosownie do zaleceń Rady Ministrów z 3 marca 2015 r.⁴ na stronie głównej ŚUW i na portalu Centralnej Bazy Ofert Pracy od 29 maja 2015 r. rozpoczęto zamieszczanie informacji o wolnych miejscach praktyk studenckich realizowanych w Urzędzie w ramach rządowego programu praktyk studenckich. Do 3 czerwca 2015 r. zamieszczono informacje o 39 wolnych miejscach, tj. w liczbie zgodnej z zaleceniami. Wcześniej, w okresie objętym kontrolą, Urząd nie publikował informacji o wolnych miejscach staży lub praktyk.

(dowód: akta kontroli str. 235-239, 255, 344-360)

Maria Szydłowska, Dyrektor Generalna ŚUW, wyjaśniła, że przed wprowadzeniem zaleceń Rady Ministrów z 3 marca 2015 r. nie upubliczniano informacji o wolnych miejscach na praktyki i staże, ponieważ nie było takiego obowiązku. (...) Urzędy pracy ogłaszają zasady naboru wniosków o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu oraz określają terminy naboru wniosków.

(dowód: akta kontroli str. 377-381)

Corocznie Dyrektor Wydziału Kadr i Organizacji zwracała się do dyrektorów wydziałów i biur oraz kierowników innych komórek organizacyjnych Urzędu o informację dotyczącą liczby miejsc na praktyki studenckie, ze wskazaniem ich terminu (miesiąca, w którym mogłyby się odbywać) oraz preferowanego kierunku studiów. W latach 2013-2015 dyrektorzy zgłosili

³ Zgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu.

⁴ Zalecenia Rady Ministrów dotyczące praktyk studenckich w urzędach administracji rządowej oraz w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych w 2015 r.

gotowość przyjęcia odpowiednio 93, 31 i 68 praktykantów, przy czym największą liczbę wolnych miejsc (stanowiącą 48%, 35% i 44% wszystkich) zgłosił Wydział Infrastruktury i Nieruchomości⁵. Zmniejszenie się liczby oferowanych miejsc praktyk miało związek z prowadzonymi w latach 2014-2015 pracami termomodernizacyjnymi w siedzibie Urzędu. W latach 2013-2015 (do 30 września) do Urzędu wpłynęło 80 wniosków o przyjęcie na praktyki, w tym siedem na praktyki zawodowe, 71 na praktyki studenckie i dwa na praktyki absolwenckie. W wyniku rozpatrzenia wszystkich wniosków oraz uwzględniając zgłoszone potrzeby i możliwości komórek organizacyjnych Urzędu zorganizowano praktyki dla 53 osób, w tym pięć praktyk zawodowych, 47 obowiązkowych praktyk studenckich (z tego sześć w ramach rządowego programu praktyk studenckich) oraz jedną praktykę studencką nieobowiązkową. W 12 przypadkach wnioskodawcy zrezygnowali z odbywania praktyki. Głównymi przyczynami odrzucenia wniosków był brak zapotrzebowania na stażystów i praktykantów ze strony poszczególnych komórek organizacyjnych ŚUW lub brak możliwości zorganizowania praktyki we wnioskowanym terminie. W jednostkowych przypadkach przyczyną odrzucenia wniosku był brak możliwości zrealizowania programu praktyki i brak możliwości wyznaczenia opiekuna o wymaganych kwalifikacjach. Wszystkim osobom składającym wnioski udzielono informacji o sposobie ich rozpatrzenia.

(dowód: akta kontroli str. 240-254, 256-260, 320-324)

ŚUW złożył w badanym okresie do urzędów pracy 142 wnioski o organizację staży⁶, dla 175 osób bezrobotnych. Najwięcej wniosków (63% wszystkich) złożono do Miejskiego Urzędu Pracy w Kielcach oraz do Powiatowego Urzędu Pracy w Kielcach (26% złożonych wniosków), wnioskowano także o organizację staży do Powiatowych Urzędów Pracy w Opatowie, Końskich i Ostrowcu Świętokrzyskim. Wnioski o staże sporządzano w Urzędzie na podstawie zapotrzebowań składanych przez poszczególne wydziały do Wydziału Organizacji i Kadr. W latach 2013-2015 wnioskowano o organizację staży dla odpowiednio 59, 61 i 55 osób, które miały je odbywać w 11 wydziałach Urzędu. Liczba wnioskowanych staży była zgodna z § 2 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych⁷.

Wszystkie ww. wnioski zawierały informacje wymagane § 1 ust. 1 pkt 1-7 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych. W większości wniosków (81% wszystkich złożonych w badanym okresie) Urząd wykorzystał możliwość rekomendowania konkretnych osób do realizacji staży, przewidzianą § 1 ust. 2 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych. Spośród osób proponowanych do realizacji stażu było 11 osób, które odbyły już w badanym okresie staż w Urzędzie.

W badanym okresie do Wydziału Organizacji i Kadr wpłynęły 53 podania od osób, które aplikowały o możliwość uczestniczenia w stażu w Urzędzie. Wszystkim wnioskującym udzielono odpowiedzi w terminie do 30 dni (średnio po 20 dniach). Tylko sześć podań (11%) zostało rozpatrzone pozytywnie i wnioskodawcy byli rekomendowani przez Urząd do odbycia stażu. Znacząca większość (89%) podań została rozpatrzona negatywnie, 28 wniosków (53% złożonych) odrzucono z powodu braku miejsc do odbycia stażu w Urzędzie. Przyczyną odrzucenia pozostałych było złożenie ich w Urzędzie poza terminem naboru wniosków przez urzędy pracy. Urząd nie zwracał się do wnioskujących o uzupełnienie przestanych informacji. W badanym okresie odmówiono możliwości organizacji stażu w Urzędzie osobom, które złożyły podania, mimo że w tym samym czasie rekomendowano innych bezrobotnych do ponownego odbycia stażu. Urząd odmówił możliwości realizacji stażu ośmiu osobom bezrobotnym podając jako uzasadnienie brak wolnych miejsc stażu we wnioskowanych terminach, tj.: od 3 marca do 7 marca 2014 r., od 12 maja do 16 maja 2014 r. oraz od 22 do 25 lutego 2015 r. W tym samym czasie Urząd rekomendował we wnioskach z 5 marca 2014 r., 13 maja 2014 r. i 13 marca 2015 r. do ponownego odbycia stażu trzech innych stażystów.

⁵ Upřednio Wydział Infrastruktury i Geodezji.

⁶ O których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 34 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 149 ze zm.).

⁷ Dz. U. Nr 142, poz. 1160.

W zastępstwie Dyrektor Generalnej Urzędu Edyta Suchoń, Dyrektor Wydziału Organizacji i Kadr wyjaśniła: *nie wszystkie osoby poszukujące stażu wnoszą podania o zgodę na jego odbycie. Znaczna liczba osób zgłaszała się bezpośrednio do Wydziałów.(...) Podania, które wpływały od osób bezrobotnych do ŚUW nie zawierały wystarczających danych do poprawnego wypełnienia wniosków i nie zawsze pozwalały na ocenę, czy osoba posiada odpowiednie kwalifikacje do odbycia stażu w Urzędzie w danym zawodzie. Krótki czas wyznaczony na przygotowanie i dostarczenie wniosku uniemożliwił pozyskanie dodatkowych informacji od kandydata i skierowanie go na rozmowę wstępną do odpowiedniego wydziału, który złożył zapotrzebowanie bez wskazania kandydata.*

(dowód: akta kontroli str. 12-35,192,197-199)

W poszczególnych latach okresu objętego kontrolą liczba praktykantów i stażystów w Urzędzie wynosiła 80, 53 i 17 osób, co stanowiło 16,2%, 10,7% i 3,4% osób zatrudnionych w ŚUW w przeliczeniu na pełnozatrudnionych⁸. Zrealizowano w tym czasie 53 praktyki (48 praktyk studenckich i 5 praktyk zawodowych) oraz 97 staży dla bezrobotnych (staże 95 osób były finansowane lub współfinansowane ze środków Funduszu Pracy, a staże 2 osób zostały sfinansowane ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki⁹). Praktyki najczęściej (w 34 przypadkach, stanowiących 64% wszystkich) trwały 3 tygodnie. Największą liczbę praktykantów stanowili studenci UJK (43 osoby). Średnia długość staży organizowanych w Urzędzie wynosiła 5 miesięcy. W badanym okresie bezrobotni byli przyjmowani najczęściej na sześciomiesięczne staże (37% wszystkich staży) oraz czteromiesięczne staże (22% staży), przy czym 31 staży przedłużono o 3-6 miesięcy, a dwa staże zostały skrócone na wniosek stażystów¹⁰.

W badanym okresie 9 osób odbyło w ŚUW staż dwukrotnie, a 2 osoby trzykrotnie, w tym w odniesieniu do 8 osób bezrobotnych realizowano staż ponownie na tym samym stanowisku, w tym samym wydziale, chociaż w różnych zawodach¹¹. W zastępstwie Dyrektor Generalnej Urzędu Edyta Suchoń, Dyrektor Wydziału Organizacji i Kadr wyjaśniła, że *Świętokrzyski Urząd Wojewódzki występował z wnioskami o zorganizowanie stażu ale o przyznaniu stażysty zdecydowały urzędy pracy, w których stażyści byli zarejestrowani. W żadnym z podanych przypadków urzędy pracy nie odmówiły przyznania stażysty ze względu na podobieństwo czy zbliżony zakres programów stażowych.*

(dowód: akta kontroli str. 6-11,57-135, 201, 240)

W Urzędzie organizowano staże głównie na stanowiskach administracyjnych, tylko jeden staż zorganizowano w zawodzie kwalifikowany pracownik ochrony. Najwięcej osób odbyło staż w zawodzie technik prac biurowych (w 2013 r. 84% wszystkich staży, w 2014 r. 54%, a w 2015 r. 40% wszystkich staży) oraz technik administracji (w 2014 r. 40% wszystkich staży, w 2015 r. 50% staży). Ponadto zorganizowano staże w zawodach technik rachunkowości dla dwóch osób, w zawodzie sekretarka (3 osoby), pracownik kancelaryjny (1 osoba), specjalista komunikacji społecznej (1 osoba).

Wszystkie osoby odbywające w ŚUW staż finansowany z Funduszu Pracy lub obowiązkowe praktyki w ramach rządowego programu praktyk studenckich spełniały kryteria zamieszczone odpowiednio we wnioskach o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu

⁸ Stan zatrudnienia w Urzędzie w przeliczeniu na pełnozatrudnionych na koniec 2013 r. i 2014 r. oraz na 30 września 2015 r. wyniósł odpowiednio 493, 495 i 504.

⁹ W ramach POKL 2007-2013, poddziałania 1.6 PFRON- projekty systemowe oraz w ramach poddziałania 6.1.1 Wsparcie osób pozostających bez zatrudnienia na regionalnym rynku pracy.

¹⁰ Powodem skrócenia staży było podjęcie pracy przez stażystów.

¹¹ Sylwia W. odbywała staż od 13 maja do 13 listopada 2013 r. oraz od 22 kwietnia do 22 sierpnia 2014 r. na tym samym stanowisku referenta w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców; Marcin S. odbywał staż od 31 marca do 31 lipca 2013 r. oraz od 27 stycznia do 26 lipca 2014 r. na tym samym stanowisku referenta w Wydziale Centrum Zdrowia Publicznego; Monika P. odbywała staż od 24 lutego do 24 sierpnia 2014 r., od 23 lutego 2015 r. do 10 października 2015 r. oraz od 23 lutego do 14 października 2015 r. na tym samym stanowisku referenta w Biurze Wojewody; Małgorzata H. odbywała staż od 21 listopada 2013 r. do 21 sierpnia 2014 r. oraz od 4 maja do 4 listopada 2015 r. na tym samym stanowisku referenta w Wydziale Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców; Monika M. odbywała staż od 24 czerwca do 24 października 2013 r. oraz od 3 marca do 3 września 2014 r., na tym samym stanowisku referenta w Biurze Administracyjno-Gospodarczym; Joanna K. odbywała staż od 25 czerwca do 25 grudnia 2013 r. następny od 3 marca do 3 września 2014 r., a także od 1 kwietnia do 1 października 2015 r. na tym samym stanowisku referenta w Wydziale Polityki Społecznej; Magdalena B. odbywała staż od 2 grudnia 2013 r. do 2 marca 2014 r. oraz od 5 maja do 5 września 2014 r. na tym samym stanowisku referenta w wydziale Finansów i Budżetu; pani Aleksandra B. odbywała staż od 3 lipca 2013 r. do 3 lutego 2014 r. oraz od 10 lipca do 10 października 2014 r. na tym samym stanowisku referenta w Wydziale Polityki Społecznej.

kierowanych do właściwych urzędów pracy albo w informacjach o wolnych miejscach praktyk studenckich realizowanych w ramach w rządowego programu.

(dowód: akta kontroli str. 96,112,165,192, 320-324)

Ustalone
nieprawidłowości

Uwagi dotyczące
badanej działalności

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Zdaniem NIK odrzucanie podań o realizację stażu, składanych w Urzędzie przez osoby bezrobotne w sytuacji rekomendowania innych osób do odbycia drugiego lub trzeciego stażu na tym samym stanowisku może wskazywać na nierówne traktowanie osób aplikujących o możliwość zdobycia doświadczenia zawodowego dzięki pracy w Urzędzie.

Chociaż przepisy prawa nie formułują wprost takiego obowiązku, to określenie zasad naboru na staże, a także informowanie (na stronie internetowej) o procedurach, wymaganych dokumentach oraz osobach do kontaktu w sprawie staży miałyby pozytywny wpływ na przejrzystość procesu naboru oraz budowało wizerunek ŚUW jako urzędu przyjaznego obywatelom.

ŚUW zapewnił organizację staży dla osób bezrobotnych oraz praktyk dla studentów i uczniów szkół zawodowych, po dokonaniu analizy możliwości prawidłowego ich przeprowadzenia. Wszystkim zainteresowanym umożliwiono złożenie wniosków o przyjęcie na staż lub praktykę oraz udzielano informacji o sposobie ich rozpatrzenia.

Ocena cząstkowa

2. Warunki odbywania praktyk i staży

Opis stanu
faktycznego

Podstawą organizacji w ŚUW staży i praktyk były umowy lub porozumienia zawarte przez Urząd z właściwymi urzędami pracy, uczelniami oraz szkołami¹².

Szczegółową analizą objęto umowy o organizację 15 staży, pięciu praktyk zawodowych oraz porozumienia zawarte z uczelniami na organizację 47 praktyk studenckich (w tym sześciu zorganizowanych w ramach zaleceń Rady Ministrów).

W umowie zawartej z dyrektorem Zespołu Szkół Elektrycznych w Kielcach w sprawie organizacji praktyk zawodowych dla dwóch uczniów tej szkoły zamieszczono postanowienia wynikające z treści § 7 ust. 3 pkt 1-7 i 9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu¹³, w tym m.in.: dane adresowe Urzędu i szkoły kierującej na praktykę zawodu; listę uczniów oraz zawód, w którym prowadzona będzie praktyczna nauka zawodu; terminy odbywania praktyki; prawa i obowiązki stron. Do umowy dołączono program praktyki zawodowej dla zawodu technik informatyk. W umowie wskazano, że urząd zobowiązuje się nie obciążać finansowo szkoły za sprawowanie opieki nad praktykantem w czasie trwania praktyki zawodowej.

(dowód: akta kontroli str. 261-267)

W umowach lub porozumieniach zawartych z uczelniami w sprawie organizacji praktyk studenckich wskazywano dane studenta oraz określano m.in.: terminy realizacji praktyk oraz obowiązki stron. W przypadku praktyk realizowanych według zaleceń Rady Ministrów, do obowiązków organizatora, tj. ŚUW należało m.in.: wyznaczenie praktykantowi opiekuna, przygotowanie dla niego przed rozpoczęciem praktyki stanowiska pracy, zapewnienie wstępnego przeszkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, umożliwienie opiekunowi praktyki studenckiej z uczelni sprawowania nadzoru dydaktycznego nad praktyką oraz wystawienie zaświadczenia odbycia praktyki po jej zakończeniu. Natomiast uczelnie zobowiązane były m.in. do opracowania programu praktyki studenckiej, sporządzonego na podstawie zadań ujętych w ogłoszeniu przez organizatora i zapoznaniu z nim praktykanta.

(dowód: akta kontroli str. 273-290)

Organizacja staży dla osób bezrobotnych odbywała się na podstawie prawidłowo skonstruowanych umów, które zawierały wszystkie elementy wskazane w § 5 ust. 1 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych. W organizację staży zaangażowano większość wydziałów Urzędu. Najwięcej staży

¹² W jednym przypadku (nieobowiązkowej praktyki studenckiej) nie zawarto pisemnej umowy. W dokumentacji praktyki znajdowało się tylko podanie, dowód ubezpieczenia NNW i OC oraz karta szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

¹³ Dz. U. Nr 244, poz. 1626 ze zm.

zorganizowano w badanym okresie w Wydziale Finansów i Budżetu (18% wszystkich staży) oraz w Wydziałach: Infrastruktury i Nieruchomości; Polityki Społecznej, Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców; Prawnym, Nadzoru i Kontroli; Centrum Zdrowia Publicznego (po 9-11% wszystkich staży).

W badanym okresie wszyscy stażyści uzyskali potwierdzenie przeszkolenia w zakresie instruktażu ogólnego i stanowiskowego, zgodnie z § 10 ust. 1 i 2 oraz § 11 ust. 1 i 5 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy¹⁴, zostali także zapoznani i przyjęli do stosowania zasady *Polityki Bezpieczeństwa dla przetwarzanych w Urzędzie zbiorów danych osobowych*¹⁵ oraz Regulaminu Pracy w Urzędzie. Stażyści, którzy wykonywali zadania wymagające przetwarzania danych osobowych uzyskali stosowne upoważnienia do przetwarzania danych, zgodnie z ww. *Polityką Bezpieczeństwa*. Czas pracy stażystów był zgodny z § 7 ust. 1 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.

(dowód: akta kontroli str. 6-11, 156-157, 209-222)

Spośród 53 osób odbywających praktyki w ŚUW, 50 zapewniono odbycie instruktażu ogólnego i stanowiskowego, a także udokumentowano to w formie kart szkolenia wstępnego. We wszystkich przypadkach, zgodnie z § 10 ust. 2 rozporządzenia w sprawie bhp, instruktaż ogólny przeprowadził pracownik służby bezpieczeństwa i higieny pracy.

Instruktaż stanowiskowy w 39 przypadkach (z 50) przeprowadziły osoby kierujące pracownikami i przeszkolone w zakresie metod prowadzenia instruktażu stanowiskowego, zgodnie z § 11 ust. 5 rozporządzenia w sprawie bhp. Sprawę jedenastu przypadków przeprowadzenia instruktażu stanowiskowego przez osoby nieposiadające wymaganych kwalifikacji, dwóch przypadków braku kart szkolenia wstępnego oraz jednego przypadku braku w karcie szkolenia potwierdzenia przeprowadzenia instruktażu stanowiskowego opisano w sekcji „Ustalone nieprawidłowości”.

(dowód: akta kontroli str. 268-272, 291-294)

Dokumentacja praktyk, dostępna w Wydziale Organizacji i Kadr, nie zawierała wydawanych praktykantom upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Odpowiadając na pytanie, czy upoważnienia takie, wymagane art. 37 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych¹⁶, zostały wydane we wszystkich przypadkach, kiedy praktykanci mieli dostęp do danych osobowych, a w szczególności dla osób odbywających praktyki w Punkcie Kancelaryjnym i Obsługi Klienta oraz komórce organizacyjnej Wydziału Finansów i Budżetu, zajmującej się mandatami karnymi, Edyta Suchoń, Dyrektor Wydziału Organizacji i Kadr podała: *Wydawanie upoważnień do przetwarzania danych osobowych następuje na wniosek opiekunów praktykantów wyznaczanych przez dyrektorów poszczególnych wydziałów. Wydane upoważnienia są przechowywane w wydziale, w którym praktykant odbywał praktykę. Opiekunowie praktyk biorąc pod uwagę charakter zadań przydzielanych praktykantom decydowali o tym, czy zasadne jest wydawanie stosownego upoważnienia. Czas trwania praktyk w ŚUW to zazwyczaj trzy tygodnie. Praktykantom generalnie nie powierza się zadań, które wymagają dostępu do danych osobowych.*

(dowód: akta kontroli str. 363-376)

Proces adaptacji praktykantów w miejscu odbywania praktyk uwzględniał zapoznanie ich z zasadami ochrony danych osobowych oraz z obowiązującą w Urzędzie polityką bezpieczeństwa informacji.

(dowód: akta kontroli str. 343)

Na podstawie oględzin trzech stanowisk pracy stażystów i trzech stanowisk pracy praktykantów, a także wyjaśnień przyjętych od pięciu osób realizujących staż i trzech praktykantów stwierdzono, że w Urzędzie zapewniono im odpowiednie warunki realizacji staży i praktyk.

Zgodnie z uregulowaniami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy pomieszczeń i stanowisk pracy, zawartymi w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia

¹⁴ Dz. U. Nr 180, poz. 1860 ze zm., dalej: rozporządzenie w sprawie bhp.

¹⁵ Zgodnie z zarządzeniem 93/2013 Wojewody Świętokrzyskiego z 2 października 2013 r.

¹⁶ Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 ze zm.

26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy¹⁷, pomieszczenia pracy i ich wyposażenie zapewniały stażystom i praktykantom bezpieczne i higieniczne warunki pracy (mimo trwającego w Urzędzie remontu) i odpowiadało standardom zapewnionym pracownikom Urzędu.

(dowód: akta kontroli str. 149-163, 306-318)

Wszystkie staże i praktyki odbywały się pod opieką wyznaczonych pracowników Urzędu, co w przypadku staży było zgodne z art. 53 ust. 4 pkt 5 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz z § 6 ust. 4 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych. Jako opiekunów wyznaczano zazwyczaj osoby z dużym doświadczeniem zawodowym, średni staż zawodowy opiekunów stażystów wynosił 23 lata, a opiekunów praktykantów – 27 lat.

Jednej praktykantce przydzielono jako opiekuna pracownika o 5-miesięcznym stażu pracy w ŚUW¹⁸, a trzem praktykantkom i trzem stażystom – pracownicę o 2-letnim stażu zawodowym¹⁹.

(dowód: akta kontroli str. 47-53, 176-190, 291-291, 320-324)

Renata Segiecińska, Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej, która wyznaczyła na opiekuna praktykantów pracownicę o 2-letnim stażu zawodowym, wyjaśniła: *Nie istnieje akt prawny o charakterze powszechnie obowiązującym, który regulowałby proces odbywania praktyk studenckich. W związku z powyższym nie istnieją powszechnie obowiązujące przepisy, które wskazywałyby na wymóg posiadania konkretnego doświadczenia zawodowego, które powinien mieć opiekun praktykantów. Zadaniem opiekuna jest zapoznanie praktykanta ze stanowiskiem pracy oraz udzielanie wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań. Warunki te zostały spełnione. (...).*

(dowód: akta kontroli str. 363-376)

Wszyscy praktykanci, nad którymi sprawowała opiekę ww. pracownica Wydziału Polityki Społecznej byli studentami UJK. Zgodnie z § 8 ust. 1 obowiązujących w okresie objętym kontrolą regulaminów praktyk na UJK²⁰, osoba sprawująca opiekę nad studentem odbywającym praktykę z ramienia podmiotu, w którym odbywają się praktyki, powinna legitymować się wykształceniem wyższym, zgodnym z kierunkiem kształcenia studenta oraz posiadać co najmniej 3-letni staż pracy w zawodzie. Analizowana w trakcie kontroli dokumentacja praktyk studenckich nie zawierała regulaminów, o których mowa. Powyżej opisane wymagania, dotyczące opiekunów praktyk, nie były wskazane w porozumieniach zawieranych przez Urząd z UJK. Regulaminy praktyk UJK dostępne były na stronach internetowych uczelni²¹.

(dowód: akta kontroli str. 261-272, 291-292, 325)

Opiekunowie praktykantów – studentów UJK posiadali wykształcenie wyższe zgodne z kierunkiem, na którym studiował praktykant, z wyjątkiem dwojga opiekunów trzech studentek filologii angielskiej i germańskiej, którzy posiadali wykształcenie ekonomiczne (jedna osoba wyższe, jedna – średnie).

(dowód: akta kontroli str. 47-53, 176-190, 291-291, 319-324)

Tomasz Szymkiewicz, Dyrektora Biura Administracyjno-Gospodarczego, który wyznaczył opiekunów dla studentek filologii wyjaśnił: *Pan (...) i Pani (...) pomimo braku wykształcenia filologicznego w stopniu dobrym posługują się językiem angielskim i językiem niemieckim. Brak takiego wykształcenia nie dyskwalifikuje pracowników do prowadzenia nadzoru nad*

¹⁷ Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 ze zm.

¹⁸ Staż pracy ogółem tego pracownika wynosił 34 lata.

¹⁹ Pracownica ta sprawowała opiekę nad pięcioma praktykantami w okresie objętym kontrolą, przy czym sprawując opiekę nad trzema praktykantami w 2013 r. miała dwuletni staż zawodowy (w tym roczny w ŚUW), a w czasie sprawowania opieki nad dwoma praktykantami w 2014 r. jej staż zawodowy wynosił trzy lata.

²⁰ Zarządzenie Nr 67/2014 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 30 września 2014 roku w sprawie studenckich praktyk zawodowych dla studentów i słuchaczy studiów podyplomowych Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach oraz zarządzenie nr 67/2008 Rektora Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 10 grudnia 2008 r. w sprawie studenckich praktyk zawodowych. Regulacje te dopuszczaly, w szczególności uzasadnionych przypadkach, możliwość sprawowania opieki przez osobę, która nie spełniała jednego z wymienionych tam warunków, po zaakceptowaniu stosownego wniosku dyrektora właściwego instytutu przez prorektora ds. dydaktycznych i studenckich.

²¹ <http://www.ujk.edu.pl/ios/praktyki%20zawodowe/Zarzadzenie%2061%202014%20Rektora%20UJK.pdf> oraz <http://www.ujk.edu.pl/webuijk/1816>

praktykantami z przyszłym wykształceniem filologicznym. (...) Podał on także, że studentki mogły jedynie w Biurze Administracyjno-Gospodarczym poznać specyfikę działania nagłośnienia simultanicznego i zdobyć praktykę w jego wykorzystaniu do celów tłumaczeniowych, a osoba sprawująca opiekę nad dwiema studentkami (jednej studiującej na kierunku filologia angielska i jednej na kierunku filologia germańska) posiada zaświadczenie o ukończeniu kursu językowego dla członków korpusu służby cywilnej z języka angielskiego z zakresu słownictwa prawno-administracyjnego, charakterystycznego dla administracji publicznej i Unii Europejskiej, na poziomie ponadpodstawowym.

(dowód: akta kontroli str. 363-376)

Odbywająca praktyki w ŚUW studentka filologii germańskiej w wyjaśnieniach podała, że wykonywane przez nią prace (tłumaczenia) były sprawdzane przez innego niż opiekun pracownika Urzędu, który zna język niemiecki. Podała ona także, że brak znajomości przez opiekuna tego języka nie było przeszkodą w realizacji zadań.

(dowód: akta kontroli str. 313-315)

Podczas nieobecności opiekunów stażystów i praktykantów ich zadania przejmowały osoby, którym przydzielono ww. zastępowanie w ramach czynności służbowych na podstawie wewnętrznych regulaminów Urzędu. W przypadku większości staży (62% wszystkich) opiekunowie korzystali w trakcie sprawowania opieki z urlopów wypoczynkowych lub przebywali na zwolnieniach lekarskich, jednak średnio w badanym okresie liczba dni nieobecności opiekuna stanowiła tylko 6% ogólnej liczby dni objętej stażem. W przypadku 9 z 53 praktyk nieobecność opiekuna trwała dłużej niż 30% czasu trwania praktyki, w tym w sześciu 3- lub 4-tygodniowych praktykach opiekun był nieobecny przez dwa tygodnie.

(dowód: akta kontroli str. 47-53, 176-190, 291-291, 320-324)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Odbywającym praktyki 10 osobom w Punkcie Kancelaryjnym i Obsługi Klienta w Wydziale Organizacji i Kadr oraz trzem w komórce organizacyjnej Wydziału Finansów i Budżetu, zajmującej się obsługą mandatów karnych, nie wydano upoważnień do przetwarzania danych osobowych, mimo iż wykonywały one czynności związane z przetwarzaniem tych danych. Było to niezgodne z art. 37 ustawy o ochronie danych osobowych, który stanowi, że do przetwarzania danych mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienie nadane przez administratora danych.

(dowód: akta kontroli str. 268-272, 341-349)

Katarzyna Świercz, Dyrektor Wydziału Finansów i Budżetu wyjaśniła: *Osoby w trakcie odbywania praktyk zapoznawały się ze strukturą organizacyjną i pracą Wydziału, jak również Urzędu na podstawie regulaminu ŚUW i regulaminu wewnętrznego Wydziału Finansów i Budżetu. Zapoznawały się również z ustawami wiodącymi niezbędnymi do pracy Wydziału. Ponadto wykonywały proste czynności organizacyjne polegające na roznoszeniu i wysyłaniu poczty, przygotowywaniu kopert do wysyłki i nauki obsługi urządzeń biurowych. Biorąc powyższe pod uwagę praktykanci nie mieli dostępu do danych osobowych, w związku z czym nie wystąpił wymóg wydawania im upoważnień do przetwarzania danych osobowych.*

Monika Wic, Zastępca Dyrektora Wydziału Organizacji i Kadr wyjaśniła: *W trakcie praktyki w Punkcie Kancelaryjnym i Obsługi Klienta praktykanci zostali zapoznani m.in. z: strukturą organizacyjną Urzędu, rodzajem załatwianych spraw przez poszczególne komórki merytoryczne Urzędu, instrukcją kancelaryjną i innymi ustawami, a także wewnętrznymi przepisami i procedurami, zasadami przepływu korespondencji, obsługą urządzeń biurowych a w szczególności skanerów i cofaxów, faxów, które są niezbędne do rejestracji, przekazywania, opisywania i uzupełniania metadanych każdego odwzorowywanego w systemie dokumentu, podstawową zasadą działania systemu EZD. Wiedzę tę opiekun starał się przekazać im podczas miesięcznych praktyk poprzez zaznajamianie ich z dokumentacją wewnętrzną i praktycznym instruktazem na wybranych przez siebie przykładach. Powyższe czynności były realizowane w taki sposób, aby praktykanci nie posiadali dostępu do danych osobowych. Wobec*

powyższego wydawanie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych nie było konieczne.

(dowód: akta kontroli str. 363-376)

W związku z powyższymi wyjaśnieniami, Najwyższa Izba Kontroli zauważa, że ze sprawozdań z przebiegu praktyk, potwierdzonych przez opiekunów praktykantów wynika, iż w Punkcie Kancelaryjnym i Obsługi Klienta praktykanci wykonywali następujące czynności: rejestrowanie poczty przychodzącej i wychodzącej wraz z rozdzielaniem jej na poszczególne komórki Urzędu, przyjmowanie korespondencji do wysłania. Jedno ze sprawozdań zawierało bardziej szczegółowy opis wykonywanych zadań: *W trakcie praktyki do moich obowiązków należało: rejestrowanie papierowej korespondencji wpływającej i wychodzącej oraz pism za pomocą systemu elektronicznego EZD (Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją); skanowanie korespondencji; uzupełnianie dodatkowych informacji o korespondencji, które poprzez EZD wysyłane były do poszczególnych wydziałów urzędu. Po elektronicznym zarejestrowaniu korespondencji jej papierową wersję rozdzielano do komórek organizacyjnych. Innym moim obowiązkiem była także pomoc przy przygotowaniu wysyłki ze Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach i dostarczenie jej na oddział Poczty Polskiej. Z kolei w sprawozdaniu dotyczącym praktyki w komórce ds. obsługi mandatów karnych wskazano: Moimi zadaniami było: – uczestnictwo w obiegu dokumentów urzędowych, – pomoc w pracach kancelaryjnych, – segregacja oraz podbijanie pieczęciami urzędowymi dokumentów urzędowych, – weryfikowanie danych wystawionych tytułów wykonawczych zgodnie z ewidencją wysyłki, – pomoc w ewidencji tytułów. Posługiwałam się systemem komputerowym TBD – systemem informatycznym „Mandaty karne”, służącym do księgowania przychodów, rozchodów, dochodów i wydatków.*

Dodatkowo NIK zaznacza, iż przetwarzane dane dotyczące mandatów karnych mają charakter danych tzw. wrażliwych, podlegających szczególnej ochronie.

2. Instruktaż ogólny pięciu stażystów oraz 12 praktykantów specjalista ds. bhp przeprowadził w czasie urlopu wypoczynkowego.

(dowód: akta kontroli str.168-184, 268-272)

Odpowiedzialna za tę nieprawidłowość Maria Szydłowska, Dyrektor Generalna ŚUW, w wyjaśnieniach przedstawiła oświadczenie inspektora ds. bhp: *Oświadczam, że z własnej i nieprzymuszonej woli przychodziłem w czasie urlopu do pracy, celem przeprowadzenia instruktażu ogólnego dla praktykantów i stażystów, aby nie zostać ukaranym przez Państwową Inspekcję Pracy za niedochowanie terminów określonych w przepisach dotyczących szkolenia w dziedzinie BHP oraz wskazała, że pracownicy Urzędu podjęli inicjatywę wprowadzenia działań usprawniających w tym zakresie poprzez dostosowywanie terminu praktyk do obecności osoby szkolącej z zakresu bhp oraz zawarcie aneksu do umowy zlecenia z osobą, która posiada uprawnienia do prowadzenia szkoleń bhp, w którym rozszerzono zakres czynności o przeprowadzanie szkoleń dla stażystów i pracowników Urzędu. Wskazała ona również, iż rozważana jest możliwość wprowadzenia rozwiązania polegającego na przyjmowaniu osób na praktyki oraz przeprowadzanie dla nich szkoleń z zakresu BHP jedynie w określonych dniach miesiąca, co znacznie ułatwi planowanie urlopu przez szkolącego.*

(dowód: akta kontroli str. 396-399)

3. W 11 (z 50) przypadkach instruktaż stanowiskowy przeprowadziły osoby niekierujące pracownikami i nieprzeszkolone w zakresie metod prowadzenia instruktażu stanowiskowego, pomimo że zgodnie z § 11 ust. 5 rozporządzenia w sprawie bhp instruktaż taki przeprowadza wyznaczona przez pracodawcę osoba kierująca pracownikami lub pracodawca, jeżeli osoby te posiadają odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe oraz są przeszkolone w zakresie metod prowadzenia instruktażu stanowiskowego.

(dowód: akta kontroli str. 268-272)

Edyta Suchoń, Dyrektor Wydziału Organizacji i Kadr wyjaśniła: *Generalnym obowiązkiem prawa pracy jest obowiązek zapewnienia pracownikom/praktykantom*

bezpiecznych i higienicznych warunków pracy. Zgodnie z tą zasadą wszyscy praktykanci mieli zapewnione takie warunki. Instruktaż stanowiskowy został przeprowadzony przez osoby, które zostały wyznaczone na opiekuna praktykantów zgodnie z § 4 Porozumienia „Zakład pracy zobowiązuje się do wyznaczenia zakładowego opiekuna praktyk, który nadzorował będzie w Zakładzie Pracy ich przebieg i wykonanie przez studentów zadań wynikających z programu praktyki oraz zapozna studentów z zakładowym regulaminem pracy i przepisami o bezpieczeństwie i higienie pracy.

(dowód: akta kontroli str. 363-376)

4. W przypadku dwóch praktykantek nie udokumentowano przeprowadzenia szkolenia wstępnego (składającego się z instruktażu ogólnego i stanowiskowego) w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, a także nie udokumentowano udzielenia instruktażu stanowiskowego jednemu praktykantowi odbywającemu praktykę w ŚUW (karta szkolenia wstępnego zawierała potwierdzenie odbycia tylko instruktażu ogólnego).

(dowód: akta kontroli str. 268-272)

Edyta Suchoń, Dyrektor Wydziału Organizacji i Kadr wyjaśniła: W kartach informacyjnych z przebiegu praktyk (...) znajdują się zapisy, że praktykantki zostały zapoznane z przepisami bhp i ppoż, potwierdzone przez opiekuna praktyk. Organizator zapewnił praktykantom bezpieczne i higieniczne warunki pracy. Pani (...), kierownik oddziału, w którym odbywał praktykę Pan (...) złożyła oświadczenie, że w pierwszym dniu praktyki przeprowadziła instruktaż stanowiskowy dla praktykanta. Na karcie szkolenia wstępnego w dziedzinie bhp nie dokonano tylko stosownego wpisu.

(dowód: akta kontroli str. 363-376)

Uwagi dotyczące
badanej działalności

NIK zwraca uwagę, iż brak znajomości regulaminu praktyk UJK w Urzędzie wskazuje na niewystarczającą współpracę między tymi podmiotami, której skutkiem było wyznaczanie na opiekunów praktykantów osób niespełniających wymagań wynikających z regulacji wewnętrznych uczelni. Ponadto, zdaniem NIK, powierzanie funkcji opiekuna stażu lub praktyki pracownikowi posiadającemu doświadczenie zawodowe, wynikające z dwuletniego stażu pracy, mogło nie gwarantować właściwego pełnienia tej funkcji.

Uwagi NIK budzi także występowanie praktyk i staży, w czasie których przez istotną część czasu ich trwania wyznaczeni opiekunowie byli nieobecni. Opiekun trzech stażystów, odbywających staż od marca do lipca 2013 r., był nieobecny w pracy w maju 2013 r. Na czas jego nieobecności wyznaczono zastępstwo w zakresie ograniczonym do konkretnych czynności, natomiast w obszarze pozostałych zadań (w tym sprawowania opieki nad stażystami) zastępstwo wyznaczono formalnie dopiero od 16 stycznia 2015 r. W trakcie sześciu 3- lub 4-tygodniowych praktyk studenckich opiekun był nieobecny przez dwa tygodnie, czyli przynajmniej połowę czasu trwania praktyki.

Ocena cząstkowa

W ŚUW zapewniano właściwe warunki do odbywania staży i praktyk, które określono w umowach o ich realizację. Praktykantom i stażystom przygotowano odpowiednie stanowiska pracy oraz wyznaczono opiekunów. Stażystów i praktykantów zapoznawano z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, nie zadbano jednak o prawidłową organizację tego procesu ani o to, aby we wszystkich przypadkach instruktaż stanowiskowy przeprowadziły uprawnione osoby. Dopuszczono do przetwarzania danych osobowych, w tym danych wrażliwych, praktykantów, którzy nie posiadali stosownych upoważnień.

3. Realizacja praktyk i staży, nadzór i opieka sprawowana nad praktykantem i stażystą oraz monitorowanie realizacji praktyk i staży

Opis stanu faktycznego

W ŚUW od stycznia 2013 r. do dnia 30 września 2015 r. zakończono 97 staży dla bezrobotnych.

Analiza wybranej w sposób celowy²² próby dokumentacji staży zrealizowanych przez 15 osób²³ (22 staże – 23% wszystkich staży zorganizowanych w badanym okresie), pozwala stwierdzić, że:

- wszystkie programy stażu, na podstawie których realizowano staże dla osób bezrobotnych, zawierały elementy wymagane art. 53 ust. 4 pkt 1-5 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w tym określały zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnego oraz rodzaj uzyskiwanych w efekcie stażu kwalifikacji lub umiejętności zawodowych;
- wszystkie staże odbywały się pod opieką wyznaczonych pracowników Urzędu, którzy zgodnie z § 6 ust. 3 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych, poświadczili prawdziwość informacji zawartych w sprawozdaniach z przebiegu stażu.
 - wszyscy stażyści sporządzili sprawozdania z przebiegu stażu, zgodnie z § 6 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych, które świadczyły, że realizowane staże dostarczyły zaplanowanych treści kształcenia i umożliwiły zdobycie zaplanowanych w programie stażu umiejętności. Sześciu stażystów, którzy odbywali staż w tym samym wydziale i na tym samym stanowisku realizowało w czasie pierwszego i drugiego stażu te same zadania, chociaż dotyczyły one staży w różnych zawodach np. technik administracji i technik prac biurowych. Magdalena B., odbywająca w 2013 r. i w 2014 r. dwa staże w Wydziale Finansów i Budżetu na stanowisku referenta zajmowała się *segregowaniem odcinków mandatów karnych i przygotowaniem dokumentacji księgowej do rejestracji*. Joanna K. w trakcie dwóch staży odbywanych w 2014 r. i 2015 r. w Wydziale Spraw Społecznych na stanowisku referenta zajmowała się *przygotowaniem akt do przekazania do archiwum zakładowego, obsługą telefonów, współpracą z kancelarią ogólną*. Aleksandra B., Monika P., Olga K., Monika B. realizowały zadania w tych samych wydziałach wykonując te same lub podobne zadania;
- w odniesieniu do wszystkich stażystów w Urzędzie prawidłowo prowadzono kontrolę czasu realizacji stażu oraz wykorzystania dni wolnych²⁴, oraz przekazywano do urzędów pracy listy obecności stażystów zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 10 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych;
- wszystkim stażystom wydano opinie zgodnie z art. 53 ust. 5 ustawy o promocji zatrudnienia w terminach zgodnych z § 6 ust. 1 pkt 9 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych. Ww. opinie zawierały potwierdzenie realizacji przez bezrobotnego zadań oraz pozyskanych umiejętności praktycznych w trakcie stażu (opisanych w sprawozdaniach), zgodnie z ww. rozporządzeniem.

(dowód: akta kontroli str. 54-142, 164, 200)

Z wyjaśnień przedstawionych przez osiem osób (pięciu stażystów i trzech praktykantek) wynika, że głównym powodem ubiegania się o możliwość realizacji stażu była chęć uzyskania przez stażystów doświadczenia zawodowego w urzędzie administracji publicznej oraz poznanie specyfiki pracy w Urzędzie. Wszyscy stażyści i praktykanci stwierdzili, że w pierwszym dniu pracy uczestniczyli w spotkaniach informacyjnych, byli przedstawieni nowym współpracownikom, zapoznano ich z nowym miejscem pracy (przygotowanym

²² Do badania wybrano po pięć staży realizowanych w 2013 r., 2014 r. i 2015 r. z uwzględnieniem wszystkich zawodów, w których odbywały się staże w Urzędzie.

²³ Pięciu stażystów odbywało staż w dwukrotnie, jedna osoba trzykrotnie.

²⁴ O których mowa w art. 53 ust. 7a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

stanowiskiem pracy) i obowiązkami, a adaptacja w nowym miejscu pracy przebiegała bez zakłóceń. Składający wyjaśnienia stwierdzili, że wykonywali w trakcie stażu zadania administracyjno-biurowe, stażystka która ponownie realizowała staż w Urzędzie stwierdziła, że wykonywała te same zadania co w trakcie poprzedniego stażu. Stażyści byli zadowoleni ze standardu przygotowanych dla nich miejsc pracy i chętnie skorzystaliby z możliwości przedłużenia stażu, przy czym osoba, która odbyła już dwa staże w Urzędzie stwierdziła, że *ponowne staże powinno się organizować na innych stanowiskach pracy, tak aby poznawać inny zakres czynności – ale wtedy pracownik jest mniej przydatny*. Stażyści stwierdzili, że w trakcie stażu nabyli dodatkowe umiejętności, najczęściej wskazywano poprawę kompetencji w zakresie pozyskiwania i praktycznego wykorzystywania informacji, pracy z programami komputerowymi (edytor tekstu), budowania relacji i zarządzania czasem. Stażyści nie wykorzystywali w trakcie pracy znajomości języków obcych, nie stworzono im okazji do doskonalenia myślenia strategicznego czy przekuwania własnych pomysłów w działanie. Rzadko mieli okazję do podejmowania decyzji czy formułowania własnych opinii, kreatywności czy innowacyjności. Jedna ze stażystek stwierdziła, że *stażyście powinno się stawiać trudniejsze zadania*.

(dowód: akta kontroli str.149-161, 165-166, 310-318)

W badanym okresie w Urzędzie znalazło zatrudnienie (na podstawie umowy o pracę) osiem osób spośród realizujących poprzednio staż w latach 2013-2014 (9% stażystów z tego okresu).

(dowód: akta kontroli str.191)

W latach 2013-2015 tylko część praktyk w Urzędzie realizowana były w oparciu o załączone do umowy programy określające zasób wiedzy, umiejętności oraz kompetencje, które miały być uzyskane w wyniku ich realizacji. W 35 (na 53) przypadkach nie wyegzekwowano od uczelni programów praktyk, mimo że na mocy zawartych umów i porozumień Urząd zobowiązany był do zapewnienia ich realizacji/nadzoru nad przebiegiem praktyk zgodnie z programem. Spośród 43 praktyk studentów UJK, tylko w dokumentacji trzech z nich zawarto program.

(dowód: akta kontroli str. 268-272, 337-340)

Edyta Suchoń, Dyrektor Wydziału Organizacji i Kadr wyjaśniła: *Urząd nie otrzymał od UJK programów praktyk w formie odrębnych dokumentów, jednak w § 2 porozumień o organizację praktyk każdorazowo określony był cel praktyki studenckiej tj. „...zdobycie praktycznych umiejętności z zakresu organizacji i funkcjonowania Zakładu Pracy” oraz program praktyk określający zakres zadań, z którymi student powinien zapoznać się podczas realizacji praktyk. Taki zapis w porozumieniu oraz zakres zadań zdaniem dyrektorów wydziałów/biur ŚUW był wystarczający*.

(dowód: akta kontroli str. 363-376)

Wskazany w wyjaśnieniach § 2 porozumień zawieranych z UJK stanowił: *Zasadniczym celem studenckiej praktyki zawodowej jest zdobycie praktycznych umiejętności z zakresu organizacji, funkcjonowania Zakładu Pracy. W szczególności student powinien zapoznać się ze strukturą organizacyjną oraz zakresem działania, formami i metodami pracy, sposobami sporządzania planów działania, marketingiem, reklamą, zagadnieniami organizacyjnymi i prawnymi, a także zasadami kierowania zespołami ludzkimi. Praktyka powinna służyć wykorzystaniu wiedzy teoretycznej wyniesionej z Uniwersytetu z formami i metodami działania Zakładu Pracy*.

W regulaminach praktyk studenckich UJK wskazano m.in., że ramowy program praktyk ustala Rada Wydziału odpowiednio dla danego kierunku, a organizacja praktyk powinna w pełni gwarantować realizację ich programu.

(dowód: akta kontroli str. 273, 325)

Analiza porównawcza 17 programów praktyk (5 praktyk zawodowych oraz 12 praktyk studenckich) oraz sporządzonych sprawozdań lub opinii z ich przebiegu wykazała, że w 15 przypadkach zrealizowano program praktyki.

(dowód: akta kontroli str. 320-324)

W przypadku dwóch studentek UJK, w czasie praktyk nie zrealizowano w pełni ich programu. Jak wynika z dokumentacji, w czasie praktyki w Punkcie Kancelaryjnym i Obsługi

Klienta zajmowały się one rejestracją poczty przychodzącej i wychodzącej oraz rozdzielaniem jej na poszczególne komórki Urzędu, przyjmowaniem korespondencji do wysłania. Tymczasem program ich praktyk obejmował m.in. zapoznanie z przygotowaniem rozstrzygnięć spraw załatwianych w danej komórce organizacyjnej, strukturami i działaniami marketingowymi, działalnością w obszarze rachunkowości i finansów, pracą na poszczególnych stanowiskach: administracyjnych, finansowo-księgowych, w dziale marketingu, w dziale kadr itd.

(dowód: akta kontroli str. 337-342)

Monika Wic, Zastępca Dyrektora Wydziału Kadr i Organizacji, odpowiedzialna za realizację zadań w Punkcie Kancelaryjnym i Obsługi Klienta, wyjaśniła m.in.: *Program praktyk (...) dotyczy dwóch kierunków studiów a mianowicie kierunku ekonomia i kierunku administracja. Zawiera on części wspólne (ogólne) dla obu kierunków jak i rozszerzone dla kierunku ekonomia. Ponadto program został tak opracowany, aby mógł być realizowany w różnych jednostkach, tj. urzędach organach administracji rządowej i samorządowej, ale także podmiotach gospodarczych. Obie Panie studiowały na kierunku administracja, a nie ekonomia więc praktyki, które odbywały były realizowane wg programu bez elementów dotyczących zagadnień ekonomicznych a zwłaszcza tych specyficznych dla podmiotów gospodarczych, np. działania i struktury marketingowe, które w urzędach administracji państwowej nie występują. Urzędy nie posiadają także w swoich strukturach organizacyjnych takich komórek organizacyjnych. (...) Należy zaznaczyć że aby rozdzielić i zarejestrować pocztę przychodzącą do Urzędu należy posiadać wiedzę dotyczącą: 1. struktury organizacyjnej Urzędu, 2. rodzaju załatwianych spraw przez poszczególne komórki merytoryczne Urzędu, 3. instrukcji kancelaryjnej (...), a także wewnętrznych przepisów i procedur, 4. zasad przepływu korespondencji, 5. obsługi urzędów biurowych a w szczególności skanerów i cofaxów, faxów, które są niezbędne do rejestracji, przekazywania, opisywania i uzupełniania metadanych każdego odwzorowywanego w systemie dokumentu, którą to opiekun starał się przekazać im podczas miesięcznych praktyk poprzez zaznajamianie ich z dokumentacją wewnętrzną i praktycznym instruktażem na wybranych przykładach. Obie Panie miały okazję również poznać organizację i specyfikę pracy zarówno w Punkcie Kancelaryjnym i Obsłudze Klienta jak i w całym Wydziale Organizacji i Kadr przebywając na co dzień z jego pracownikami i przyglądając się ich codziennym obowiązkom. Jednocześnie integralną częścią praktyk była bezpośrednia obsługa klienta zewnętrznego (osoby fizyczne, instytucje, itp.) oraz klienta wewnętrznego w zakresie udzielania informacji o obszarze usług realizowanych przez Urząd i kierowania klientów do właściwych komórek organizacyjnych co również wymaga nie tylko wiedzy dotyczącej samej struktury organizacyjnej Urzędu, ale także rodzaju załatwianych spraw.*

(dowód: akta kontroli str. 363-376)

W Urzędzie opiekunowie nie byli dodatkowo wynagradzani za opiekę nad stażystami i praktykantami, w tym w formie dodatków szkoleniowych dla opiekunów praktyk zawodowych, co omówiono w sekcji „Ustalone nieprawidłowości”.

(dowód: akta kontroli str. 291-292)

Z wyjaśnień trzech osób odbywających praktyki w trakcie kontroli NIK wynika, że wyznaczeni opiekunowie dysponowali czasem niezbędnym do sprawowania opieki, chętnie udzielali wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań.

(dowód: akta kontroli str. 310-318)

Umowy, na podstawie których realizowano w ŚUW staże i praktyki, obligowały Urząd do sporządzenia sprawozdania lub opinii z praktyki. W okresie objętym kontrolą sporządzono wszystkie wymagane dokumenty, wg wzorów wymaganych przez podmioty kierujące na praktyki.

Porozumienia dotyczące praktyk studentów UJK przewidywały sporządzenie przez Urząd karty informacyjnej (sprawozdania) z przebiegu praktyki zawodowej, wg określonego wzoru, który przewidywał dokonanie oceny opisowej (zawierającej opis zdobytych przez praktykanta umiejętności) oraz oceny ogólnej wg skali od 2 (niedostateczny) do 5 (bardzo dobry). Wszyscy studenci UJK otrzymali z praktyk ocenę bardzo dobrą.

W 12 przypadkach (z 43 praktyk studentów UJK) wystawione studentom oceny opisowe były niemal identyczne i miały następującą treść: *Pan/Pani (...) odbył/a praktykę w (nazwa*

wydziału) w terminie (...). W trakcie praktyki zapoznał/a się ze strukturą organizacyjną Urzędu, poznał/a zasady obiegu dokumentów, udoskonalił/a umiejętności obsługi komputera i urządzeń biurowych. W trakcie praktyki wykonywał/a powierzone jej przez opiekuna czynności z zakresu kompetencji wydziału. Powierzone jemu/jej sprawy załatwiał/a starannie i terminowo, wykazując przy tym duże zaangażowanie. Karty wypełniane były odręcznie, tym samym charakterem pisma, a podpisywane przez opiekunów praktykantów oraz dyrektora Wydziału Organizacji i Kadr.

(dowód: akta kontroli str. 294, 326-336)

Odpowiadając na pytanie, dlaczego oceny opisowe w kartach informacyjnych (sprawozdaniach) z przebiegu praktyki zawodowej sporządzane były w niemal identyczny sposób, bez indywidualizowania osiągnięć, umiejętności i cech praktykanta oraz kto sporządzał przedmiotowe opinie i na jakiej podstawie, Edyta Suchoń, Dyrektor Wydziału Organizacji i Kadr wyjaśniła: (...) W Karcie informacyjnej każdorazowo zawierane były następujące informacje: termin odbywania praktyki, wydział/biuro, w którym odbywana była praktyka, a także umiejętności nabyte podczas odbywania praktyki. Każdorazowo oceniano również terminowość i staranność wykonywania powierzonych zadań oraz zaangażowanie praktykanta w realizację zadań. Wystawiano również ocenę ogólną praktyki. Projekt Karty informacyjnej sporządzany był przez osobę koordynującą praktyki w Urzędzie, po uzyskaniu stosownych informacji od opiekunów praktykantów. Projekty przedstawiane były do akceptacji opiekunowi praktyk, a następnie do podpisu Dyrektorowi Wydziału Organizacji i Kadr.

(dowód: akta kontroli str. 363-376)

W sprawie monitorowania czasu pracy praktykantów (w dokumentacji praktyk nie było list obecności), Edyta Suchoń, Dyrektor Wydziału Organizacji i Kadr wyjaśniła, że czas pracy praktykantów monitorowali opiekunowie praktykantów. Podczas odbywania praktyk praktykanci każdego dnia stawiali się osobiście, aby wykonywać powierzone zadania, zgodnie z programem praktyk, w określonych wcześniej godzinach pracy. Dokumentacja praktyk nie zawiera list obecności, ponieważ nie ma przepisów, które wskazywałyby na konieczność sporządzania takich list. W przypadkach, w których uczelnia wymagała potwierdzenia obecności w dzienniczkach praktyk, stosowne wpisy były dokonywane przez opiekunów.

(dowód: akta kontroli str. 363-376)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Nie ustalono i nie wypłacono dodatku szkoleniowego opiekunowi trwającej od 12 maja do 6 czerwca 2014 r. (25 dni kalendarzowych) praktyki zawodowej dwóch uczniów szkoły publicznej (Zespołu Szkół Elektrycznych w Kielcach), który nie został zwolniony przynajmniej częściowo od świadczenia pracy wynikającej z umowy o pracę. Było to niezgodne z § 12 ust. 2 rozporządzenia w sprawie praktycznej nauki zawodu. Jak stanowi § 12 ust. 2 w zw. z § 9 ust. 2 pkt 2 ww. rozporządzenia, dodatek szkoleniowy jest wypłacany w wysokości nie niższej niż 10% przeciętnego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłaty nagród z zysku w czwartym kwartale roku poprzedniego, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego²⁵. W ocenie NIK łączna wysokość nieustalonego i niewypłaconego dodatku szkoleniowego opiekunowi wyniosła nie mniej niż 333,70 zł²⁶. Niewypłacenie dodatku związane było z uprzednim zawarciem z dyrektorem publicznej szkoły zawodowej, kierującej uczniów na praktyki, umowy zawierającej postanowienie, że Urząd zobowiązuje się nie obciążać finansowo szkoły za sprawowanie opieki nad praktykantem w czasie trwania praktyki zawodowej. Obowiązek przekazywania pracodawcom, u których realizowane są praktyki zawodowe, środków na pokrycie dodatków wypłacanych pracownikom za wykonywanie obowiązków opiekunów praktyk

²⁵ Przeciętne miesięczne wynagrodzenie w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku w czwartym kwartale 2013 r. wyniosło 4.004,35 zł (obwieszczenie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego z dnia 20 stycznia 2014 r. w sprawie przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w sektorze przedsiębiorstw bez wypłat nagród z zysku w czwartym kwartale 2013 r., Dz. Urz. GUS z 2014 r., poz. 3).

²⁶ 4004,35 zł : 30 dni x 25 dni x 10%.

zawodowych oraz opłacanych od nich składek na ubezpieczenia społeczne przez szkoły prowadzące kształcenie zawodowe, wynika z art. 70a ust. 1 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty²⁷.

Maria Szydłowska, Dyrektor Generalna, wyjaśniła, że sprawujący opiekę nad praktykantami informatyk wojewódzki – kierownik oddziału zobowiązał się pełnić rolę opiekuna bezpłatnie (...), a Urząd nie mógł wypłacić dodatku szkoleniowego opiekunowi praktyk ze względu na brak takiej prawnej możliwości. Powołała się ona na § 15 ust. 3 i 5 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych²⁸, ustawę z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej²⁹ oraz rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych³⁰. *Refundacja [dodatku szkoleniowego przez szkoły prowadzące kształcenie zawodowe – przyp. NIK] w przypadku państwowych jednostek budżetowych nie jest możliwa, bowiem zwiększała by ona plan finansowy jednostki w paragrafach wynagrodzeniowych a takie zwiększenie jest niezgodne z art. 171 ust. 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, a także § 15 ust. 35 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.* Dodała także, że w przypadku organizacji w Urzędzie uczniowskich praktyk zawodowych oraz studenckich praktyk zawodowych wypłata dodatku szkoleniowego tylko jednej grupie opiekunów naruszałaby podstawową zasadę równości w traktowaniu pracowników.

(dowód: akta kontroli str. 377-381)

Zdaniem NIK, przedstawione w wyjaśnieniach trudności nie usprawiedliwiają nieprzestrzegania obowiązku wypłaty dodatku szkoleniowego, wynikającego z powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

2. Nie przydzielono środków ochrony indywidualnej oraz odzieży stażystę, który odbywał staż w okresie od 1 września 2014 r. do 28 lutego 2015 r. na stanowisku pracownik ochrony w zawodzie kwalifikowany pracownik ochrony. Było to niezgodne z § 6 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych, który stanowi, że organizator stażu *przydziela bezrobotnemu, na zasadach przewidzianych dla pracowników, odzież i obuwie robocze, środki ochrony indywidualnej oraz niezbędne środki higieny osobistej*, tj. zgodne z zarządzeniem nr 14/2014 Dyrektora Generalnego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach z dnia 16 czerwca 2014 r. w sprawie ustalenia rodzaju środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego. W zastępstwie Dyrektora Generalnej Urzędu Edyta Suchoń, dyrektor Wydziału Organizacji i Kadr wyjaśniła, że przysługujące pracownikowi zgodnie z ww. zarządzeniem *rzeczy nie pełnią funkcji ochronnych a jedynie wpływają na estetykę wyglądu osoby bezpośrednio kontaktującej się z klientami. Pan (...) wykonywał głównie czynności pomocnicze (...), a więc jego ubiór własny nie był narażony na zniszczenie w wyniku świadczonej pracy.*

(dowód: akta kontroli str. 55, 112-121, 201-201)

Uwagi dotyczące
badanej działalności

NIK zauważa, że kierowanie stażystów do wykonywania tych samych prac w czasie ponownie realizowanego przez nich stażu może prowadzić do niewłaściwego wykorzystania środków finansowych z Funduszu Pracy, skoro zgodnie § 1 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych za minimalny okres nabycia umiejętności praktycznych do wykonywania pracy na wskazanym stanowisku przyjęto okres trzech miesięcy. W Urzędzie stosowano praktykę „pozornego” organizowania staży w zawodzie innym niż poprzednio realizowany, o czym świadczy realizowanie przez stażystę takich samych czynności oraz wykorzystanie jednakowych programów stażu w różnych zawodach (np. technik administracji i technik prac biurowych). Praktyka ta

²⁷ Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.

²⁸ Dz. U. z 2015 r., poz. 1542.

²⁹ Dz. U. z 2014 r., poz. 1111 ze zm.

³⁰ Dz. U. z 2014 r., poz. 1053 ze zm.

podejmowana była w celu obejścia zakazu określonego w § 1 ust. 3 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych, zgodnie z którym bezrobotny nie mógł odbywać ponownie stażu u tego samego organizatora na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywał staż.

NIK zwraca także uwagę, iż brak indywidualizowania dokumentacji związanej z oceną praktykanta, a w szczególności niewskazywanie konkretnych umiejętności nabytych przez niego, skutkuje niewielką wartością informacyjną tych dokumentów dla ewentualnego pracodawcy w procesie rekrutacji.

Ocena cząstkowa

W ŚUW zorganizowano staże i praktyki, które umożliwiły ich uczestnikom realizację treści dydaktycznych przewidzianych w programach staży i praktyk oraz zazwyczaj przyczyniły się do zwiększenia ich umiejętności i przygotowania zawodowego. Monitorowano czas realizacji staży i praktyk oraz umożliwiono uczelniom wyższym ocenę praktyk studenckich zrealizowanych w Urzędzie w ramach rządowego programu praktyk studenckich. Nie wypłacono jednak dodatku szkoleniowego opiekunowi praktyk zawodowych, pomimo niezwolnienia go od świadczenia pracy wynikającej z umowy o pracę. Jednemu ze stażystów nie przydzielono wymaganych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży.

IV. Wnioski

Wnioski pokontrolne

Przedstawiając powyższe oceny i uwagi wynikające z ustaleń kontroli, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli³¹, wnosi o:

1. Dopuszczanie do przetwarzania danych osobowych tylko tych praktykantów, którzy posiadają upoważnienia wymagane art. 37 ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Wylimitowanie przypadków przeprowadzania szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy przez odpowiedzialnego za nie pracownika w czasie urlopu wypoczynkowego.
3. Przeprowadzanie instruktażu stanowiskowego przez osoby wskazane w § 11 ust. 5 rozporządzenia w sprawie szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Rzetelne dokumentowanie przeprowadzania szkoleń wstępnych praktykantów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Określanie w umowach o organizację praktycznej nauki zawodu sposobu ponoszenia kosztów realizacji tej praktyki oraz ich kalkulacji, stosownie do § 7 ust. 3 pkt 8 rozporządzenia w sprawie praktycznej nauki zawodu.
6. Ustalanie i wypłacanie dodatków szkoleniowych opiekunom praktyk zawodowych w przypadku niezwalniania ich przynajmniej częściowo od świadczenia pracy wynikającej z umowy o pracę, zgodnie z § 12 ust. 2 powołanego wyżej rozporządzenia.
7. Przydzielanie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży stażystom, zgodnie z § 6 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.

V. Pozostałe informacje i pouczenia

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi do akt kontroli.

Prawo zgłoszenia zastrzeżeń

Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 21 dni od dnia jego przekazania. Zastrzeżenia zgłasza się do dyrektora Delegatury NIK w Kielcach.

³¹ Dz.U. z 2015 r., poz.1096.

Obowiązek
poinformowania
NIK o sposobie
wykorzystania uwag
i wykonania wniosków

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK proszę o poinformowanie Najwyższej Izby Kontroli, w terminie 21 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków pokontrolnych oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, termin przedstawienia informacji liczy się od dnia otrzymania uchwały o oddaleniu zastrzeżeń w całości lub zmienionego wystąpienia pokontrolnego.

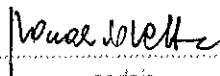
Kielce, dnia 31 grudnia 2015 r.

Kontrolerzy
Iwona Rezner
doradca ekonomiczny



.....
podpis


Violetta Nowak
specjalista kontroli państwowej



.....
podpis

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Kielcach

Dyrektor
Grzegorz Walendzik
DYREKTOR
Delegatury Najwyższej Izby Kontroli
w Kielcach



.....
Grzegorz Walendzik