

Protokół

z kontroli sprawdzającej przeprowadzonej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opatowie przy ul. Partyzantów 13 przez pracowników Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach w składzie:

- Ewelina Pękalska – starszy inspektor- przewodniczący zespołu kontrolującego,
- Agata Orzech – inspektor.

Kontrolę przeprowadzono w siedzibie jednostki kontrolowanej w dniu 13.12.2011r. na podstawie upoważnień z dnia 08.12.2011r. Nr 1306/2011 i Nr 1307/2011 wydanych z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Panią Renatę Murawską - Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach.

Przedmiotem kontroli było sprawdzenie wykonania zaleceń pokontrolnych wskazanych w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 29.07.2010r. W/w zalecenia wydano w związku z nieprawidłowościami w stosowaniu przepisów ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007r. w sprawie standardów usług rynku pracy i rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy, stwierdzonymi podczas przeprowadzonej przez pracowników Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego kontroli problemowej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opatowie w dniach 14-17.06.2010r.

Kontrola sprawdzająca obejmowała swym zakresem okres od dnia 6.09.2010r. (tj. po upływie 30 dni od terminu otrzymania przez PUP wystąpienia pokontrolnego) do dnia kontroli.

I. Stan organizacyjny kontrolowanej jednostki.

1.Podmiot kontrolowany.

Powiatowy Urząd Pracy w Opatowie z siedzibą przy ul. Partyzantów 13, zwany w dalszej części protokołu „urzędem pracy” lub „jednostką kontrolowaną”.

2. Powstanie, podstawa i zakres działania Powiatowego Urzędu Pracy.

Powiatowy Urząd Pracy w Opatowie zwany w dalszej części protokołu „urzędem” lub jednostką wchodzi w skład powiatowej administracji zespolonej jako odrębna jednostka organizacyjna, która pełni funkcję aparatu pomocniczego organu zatrudnienia tj. Starosty Powiatu Opatowskiego, którym jest Pan Bogusław Włodarczyk.

Całością działalności Urzędu kieruje pan Rafał Duda – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy od 21.12.2010r., a od 14.12.2006r. p.o. Dyrektora PUP w Opatowie.

Starosta Opatowski pismem z dnia 21.12.2011r. na podstawie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy upoważnił pana Rafała Dudę dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Opatowie do załatwiania w jego imieniu spraw i wydawania decyzji administracyjnych w oparciu o przepisy w/w ustawy.

Powiatowy Urząd Pracy działa na podstawie:

- ustawy z dnia 05 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (tj. Dz.U. Nr 142, poz. 1592 ze zm.),
- ustawy z dnia 13 października 1998r. – Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną (Dz.U. Nr 133, poz. 872 ze zm.),
- ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późniejszymi zmianami) – zwanej dalej ustawą,
- statutu wprowadzonego Uchwałą Nr XLV/200/10 Rady Powiatu w Opatowie z dnia 11.08.2010r. w sprawie nadania statutu Powiatowemu Urzędowi Pracy w Opatowie,
- regulaminu organizacyjnego, będącego załącznikiem do uchwały Nr 62/145/08 Zarządu Powiatu w Opatowie z dnia 24.09.2008r. (zmiany- Uchwały Zarządu Powiatu: Nr 87/217/09 z dnia 22.05.2009r., Nr 103/261/09 z dnia 23.11.2009r., Nr 12/24/11 z dnia 7.03.2011r., , Nr 39/94/11 z dnia 20.12.2011r.

W trakcie kontroli informacji i wyjaśnień udzielali:

- p. Rafał Duda - Dyrektor PUP w Opatowie,
- p. Monika Zajac - kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej,
- p. Grzegorz Grześkiewicz – kierownik Działu Organizacyjnego-Administracyjnego,
- p. Beata Wójcik - doradca zawodowy,
- p. Aneta Mazur - pośrednik pracy II stopnia,
- p. Ewa Wójcik – pośrednik pracy I stopnia.

II. Ustalenia dokonane w wyniku przeprowadzenia kontroli sprawdzającej.

Podstawa prawna:

- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn. Dz.U. z 2000r. Nr 98, poz. 1071 z późn. zm.),
- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 późn. zm.),
- ustawa z dnia 21.11.2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. Nr 223, poz. 1458 z późn. zm.),

- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy z dnia 14.09.2010r. (Dz.U. Nr 177, poz. 1193)

1. Poziom kwalifikacji kadr.

1.1. W zakresie przeprowadzenia postępowania mającego na celu powołanie dyrektora PUP w Opatowie stosownie do wymogów określonych w art. 9 ust.5 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy kontrolujący ustalili, że Starosta Opatowski w dniu 30.11.2010r. ogłosił konkurs na stanowisko Dyrektora PUP w Opatowie, w wyniku którego na w/w stanowisko z dniem 21.12.2010r. został zatrudniony pan Rafał Duda. Kontrolującym przedstawiono umowę o pracę zawartą w dniu 21.12.2010r. na czas nieokreślony oraz dokumentację z postępowania konkursowego (akta kontroli Nr 1-65).

1.2 Kontrolującym przedstawiono oświadczenie sporządzone przez Kierownika Działu Organizacyjno-Administracyjnego w dniu 13.12.2010r. (akta kontroli Nr 66), z którego wynika, że pan Sławomir Rdzanek został powołany na stanowisko p.o. z-cy Dyrektora PUP w Opatowie w dniu 10.03.2009r. na okres do dnia 9.03.2011r. i po upływie tego okresu wydano mu świadectwo pracy, które przedstawiono kontrolującym do wglądu.

1.3 W PUP w Opatowie według wyliczeń na dzień 6.09.2011r. (akta kontroli Nr 67) powinna być zatrudniona następująca liczba pracowników: pośrednicy pracy – 5 etatów, doradcy zawodowi 2 ½ etatu, specjaliści ds. rozwoju zawodowego 2 etaty, liderzy Klubu Pracy 1 etat. Faktycznie w Urzędzie zatrudnionych jest 5 pośredników pracy w pełnym wymiarze czasu pracy, 2 doradców zawodowych w pełnym wymiarze czasu pracy i 1 doradca w wymiarze 1/2 etatu, 1 lider Klubu Pracy w pełnym wymiarze czasu pracy oraz 2 specjalistów ds. rozwoju zawodowego w pełnym wymiarze czasu pracy (akta kontroli Nr 68).

1.4. Z oświadczenia złożonego przez Kierownika Działu Organizacyjno-Administracyjnego w dniu 13.12.2011r. (akta kontroli Nr 69) wynika, że w PUP w Opatowie stan zatrudnienia na stanowiskach doradców zawodowych przedstawia się następująco:

-pani Marta Pustuła – doradca zawodowy I stopnia od 17.03.2011r.,

- pani Beata Wójcik – doradca zawodowy od 1.12.2009r.,

-pani Czesława Piotrowicz – doradca zawodowy II stopnia od 1.02.2010r.

Kontrolującym przedstawiono ostatnie zakresy czynności (dwa z dnia 25.02.2011r oraz jeden z 17.03.2011r.) w/w osób na stanowiskach pracy, na których są obecnie zatrudnieni (akta kontroli Nr 70-84).

2. Pośrednictwo pracy.

Powiatowy Urząd Pracy w Opatowie wprowadził wzory druków niezbędnych w realizacji

standardu pośrednictwa pracy następującymi zarządzeniami Dyrektora PUP w Opatowie:

- 1) Zarządzenie nr 5/2010 z dnia 19.04.2010 r. w sprawie wprowadzenia wzorów dokumentów do stosowania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opatowie (akta kontroli Nr 85 a-g);
- 2) Zarządzenie nr 9/2010 z dnia 30.12.2010 r. w sprawie modyfikacji wzorów dokumentów stanowiących załączniki do Zarządzenia z 19.04.2010 r. nr 5/2010 dotyczącego wzorów dokumentów do stosowania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opatowie (akta kontroli Nr 86 a-f);
- 3) Zarządzenie nr 10/2010 z dnia 30.12.2010 r. w sprawie wprowadzenia wzorów dokumentów do stosowania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Opatowie (akta kontroli Nr 87 a-c).

Druki zostaną wyszczególnione przy okazji omawiania poszczególnych zakresów tego standardu.

a) pozyskiwanie, upowszechnianie i realizacja ofert pracy

Jak wynika z oświadczenia Pani Anety Mazur - pośrednika pracy II stopnia, złożonego w dniu kontroli (akta kontroli Nr 88), *oferty pracy są pozyskiwane podczas kontaktu pośrednika pracy z pracodawcą lub z inicjatywy pracodawcy. Oferty pracy są przyjmowane w formie pisemnej. Ustalany jest rodzaj upowszechnienia ofert (otwarta lub zamknięta). Oferta jest realizowana nie później niż w następnym dniu po jej przyjęciu. Oferty pracy są upowszechniane: na tablicy ogłoszeń, w siedzibie urzędu, w internetowej bazie ofert pracy, w radiu lokalnym oraz są przekazywane w formie dokumentu elektronicznego do wskazanych w zgłoszeniu powiatowych urzędów pracy w celu upowszechnienia w ich siedzibach. Po przyjęciu oferty pośrednicy pracy sprawdzają czy wśród osób zarejestrowanych są kandydaci spełniający wymagania określone w ofercie pracy. Wyłonieni kandydaci kierowani są bezpośrednio do pracodawcy lub organizowane są giełdy pracy. Po zwrocie skierowań do pracy następuje ich rozliczenie w systemie SYRIUSZ. Na całym etapie realizacji oferty pracy sprawdzana jest jej aktualność.* Zespołowi kontrolującemu przedstawiono następujące druki: "zawiadomienie - wezwanie do zgłoszenia się w celu przedstawienia propozycji pracy", "zgłoszenie oferty pracy" oraz "realizacja oferty" stanowiące załączniki do zarządzenia nr 9/2010 (akta kontroli Nr 86 a-f), a także druk "skierowanie do pracy", który nie został wprowadzony zarządzeniem. Jak wynika z wyjaśnień złożonych przez pośrednika pracy II stopnia Panią Anetę Mazur, „skierowanie do pracy” jest drukowane z szablonów systemu SYRIUSZ (akta kontroli Nr 89 a-c).

W celu uzyskania informacji o sposobie realizacji ofert pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy

w Opatowie przeanalizowano działania podjęte w związku ze zgłoszeniem następujących ofert:

1) **OfPr/11/0240** - zgłoszona jako oferta umożliwiająca identyfikację pracodawcy (otwarta) w dniu 02.06.2011 r. przez pracodawcę XXX, w zawodzie "tokarz - frezer", liczba wolnych miejsc zatrudnienia - 1. Pracodawca nie podał wnioskowanej liczby kandydatów. Jak wynika z oświadczenia Pani Anety Mazur - pośrednika pracy II stopnia, złożonego w dniu kontroli (akta kontroli Nr 90 a-b), *zgodnie z oczekiwaniem pracodawcy ofertę pracy upowszechniono na tablicy informacyjnej urzędu oraz stronie internetowej. Pracodawca nie zgodził się na kierowanie osób poprzez wydawanie skierowań. Wymagał przesłania CV na podany e-mail. Pośrednicy pracy podczas wizyt bezrobotnych i poszukujących pracy informowali o ofercie.*

2) **OfPr/11/0401** - zgłoszona jako oferta nie umożliwiająca identyfikacji pracodawcy (zamknięta) w dniu 28.11.2011 r. przez pracodawcę XXX w zawodzie "kierowca samochodu ciężarowego", liczba wolnych miejsc zatrudnienia - 1, wnioskowana liczba kandydatów - 6 (akta kontroli Nr 91 a-c). W związku z ofertą wydano skierowania 6 osobom bezrobotnym:

- **nr ewid. 220509/0004** - wydano skierowanie w dniu 30.11.2011 r. i wyznaczono datę jego rozliczenia do dnia 07.12.2011 r. Pracodawca dokonał następującej adnotacji na skierowaniu:

"Kandydat nie zostanie zatrudniony z przyczyn zdrowotnych."

- **nr ewid. 151100/0003** - wydano skierowanie w dniu 30.11.2011 r. i wyznaczono datę jego rozliczenia do dnia 07.12.2011 r. Do dnia kontroli bezrobotny nie rozliczył się ze skierowania.

- **nr ewid. 101204/0002** - wydano skierowanie w dniu 01.12.2011 r. i wyznaczono datę jego rozliczenia do dnia 08.12.2011 r. Pracodawca dokonał następującej adnotacji na skierowaniu:

"Data zatrudnienia kandydata od 07 do 20.12.2011 r. " W aktach sprawy znajduje się decyzja z dnia 12.12.2011 r. o utracie statusu osoby bezrobotnej z dniem 07.12.2011 r. z powodu podjęcia zatrudnienia.

- **nr ewid. 090899/0074** - wydano skierowanie w dniu 01.12.2011 r. i wyznaczono datę jego rozliczenia do dnia 08.12.2011 r. Pracodawca dokonał następującej adnotacji na skierowaniu:

"Kandydat odmówił przyjęcia zatrudnienia z powodu niskiego wynagrodzenia". W aktach sprawy znajduje się decyzja z dnia 13.12.2011 r. o utracie statusu osoby bezrobotnej z dniem 01.12.2011 r. z powodu odmowy podjęcia zatrudnienia bez uzasadnionej przyczyny.

- **nr ewid. 020899/0016** - wydano skierowanie w dniu 01.12.2011 r. i wyznaczono datę jego rozliczenia do dnia 08.12.2011 r. Pracodawca dokonał następującej adnotacji na skierowaniu:

"Kandydat nie zostanie zatrudniony: brak praktyki na samochody z naczepą".

- **nr ewid. 040900/0007** - wydano skierowanie w dniu 01.12.2011 r. i wyznaczono datę jego rozliczenia do dnia 08.12.2011 r. Pracodawca dokonał następującej adnotacji na skierowaniu:

"Brak funduszy". Na przedmiotowym skierowaniu znajduje się następująca adnotacja pośrednika pracy: *"Dnia 12.12.2011 r. podczas rozmowy telefonicznej z Panią XXX ustalono, że osoba nie posiada świadectwa kwalifikacyjnego. Zarówno pracodawca jak i bezrobotny nie posiadają funduszy na odpowiednie szkolenie"*.

Każda z w/w osób bezrobotnych została pouczona o konsekwencjach odmowy przyjęcia odpowiedniego zatrudnienia bez uzasadnionej przyczyny (patrz - druk "skierowania do pracy" akta kontroli Nr 89 a-c).

b) podejmowanie i utrzymywanie kontaktów z pracodawcami

Według oświadczenia Pani Anety Mazur - pośrednika pracy II stopnia, złożonego w dniu kontroli (akta kontroli Nr 92 a-j), *pośrednicy pracy prowadzą rejestr pracodawców z podziałem na gminy. Karta pracodawcy zakładana jest przy pierwszym kontakcie pośrednika pracy z pracodawcą lub zgłoszeniu pierwszej oferty pracy do urzędu w formie papierowej oraz elektronicznej. Pośrednicy pracy planują, podejmują i utrzymują kontakty z pracodawcami krajowymi z obszaru swojej gminy na okres jednego kwartału. Wizyta u pracodawcy odnotowywana jest w karcie pracodawcy oraz systemie SYRIUSZ. Kontakt z pracodawcą realizowany jest osobiście lub telefonicznie. Rejestr pracodawców krajowych i kartę pracodawcy uzupełnia się niezwłocznie po zakończeniu każdego kontaktu z pracodawcą. Na dzień 13.12.2011 r. zrealizowano 84 wizyty u pracodawców, w tym 44 nawiązujące kontakt. Kontrolującym przedstawiono plan wizyt u pracodawców na I kwartał 2012 r. oraz plan wizyt w 2011 r. wraz z harmonogramami przeprowadzonych wizyt. Zespół kontrolny sprawdził 3 karty pracodawców: XXX, XXX oraz XXX. Stwierdzono, że wszyscy pracodawcy posiadają elektroniczne karty pracodawców, w których zamieszczono podstawowe informacje nt. danych firmy oraz daty kontaktów i zgłoszonych ofert pracy. Kontrolującym przedstawiono druk "karta pracodawcy" stanowiący załącznik do zarządzenia nr 5/2010 (akta kontroli Nr 85 a-g).*

c) postępowanie przy podejmowaniu i utrzymywaniu kontaktu z bezrobotnym lub poszukującym pracy

Zespołowi kontrolnemu przedstawiono następujące druki: "wizyta bezrobotnego lub poszukującego pracy w celu przedłożenia oferty pracy lub przedstawienia innej formy pomocy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej", „karta usług pośrednictwa pracy”, "pouczenie bezrobotnego o przysługujących mu prawach i obowiązkach" , stanowiące załączniki do zarządzenia nr 5/2010 (akta kontroli Nr 85 a-g) oraz "skierowanie do doradcy zawodowego", stanowiące załączniki do zarządzenia nr 9/2010 (akta kontroli Nr 86 a-f), a także "skierowanie na grupową informację zawodową",

"informacja nt. uzasadnionej przyczyny niestawiennictwa" stanowiące załączniki do zarządzenia nr 10/2010 (akta kontroli Nr 87 a-c). Zespołowi kontrolującemu przedstawiono także druk „skierowanie na zajęcia aktywizacyjne” (akta kontroli Nr 93), które nie zostało wprowadzone zarządzeniem Dyrektora PUP. Zgodnie z informacją z dnia 13.12.2011 r. sporządzoną przez Panią Anetę Mazur - pośrednika pracy II stopnia (akta kontroli Nr 94) *postępowanie z bezrobotnym rozpoczyna się w PUP w Opatowie od zarejestrowania się osoby jako bezrobotna lub poszukująca pracy. Pracownik rejestracji przekazuje pośrednikom pracy listę osób z prawem do zasiłku oraz bez prawa. Pierwszy kontakt pośrednik pracy nawiązuje z bezrobotnym z prawem do zasiłku w ciągu 7 dni od dnia rejestracji, a z bezrobotnym bez prawa do zasiłku w ciągu 30 dni od dnia rejestracji. Podczas pierwszego kontaktu z osobą zarejestrowaną przeprowadzany jest wywiad odnośnie preferencji dotyczących oczekiwanego zatrudnienia bądź pomocy, którą bezrobotny chce uzyskać z urzędu (usługi i instrumenty rynku pracy). W zależności od wyniku rozmowy ustalany jest dalszy tok postępowania:*

- skierowanie do doradcy zawodowego na grupową lub indywidualną poradę zawodową oraz grupową informację zawodową;
- skierowanie na zajęcia aktywizacyjne;
- wyznaczenie kolejnej wizyty u pośrednika pracy.

Podczas kolejnej wizyty u pośrednika pracy dokonywana jest analiza informacji w karcie rejestracyjnej bezrobotnego, przedstawiane są aktualne oferty pracy oraz informujemy osobę o sytuacji na lokalnym rynku pracy, a także wskazujemy możliwość samodzielnego poszukiwania pracy. Informujemy o aktualnie realizowanych usługach i instrumentach rynku pracy. W przypadku propozycji odpowiedniej pracy wydawane są skierowania do pracy. Skierowanie do pracowników kluczowych stanowisk uzależnione jest od wskazanych terminów. W 2011 r. pośrednicy pracy skierowali do doradcy zawodowego ok. 160 osób, a do lidera klubu pracy ok. 200 osób.

W celu uzyskania informacji o sposobie postępowania przy podejmowaniu i utrzymywaniu kontaktu z bezrobotnym przeanalizowano losowo wybrane akta osobowe osób pozostających w rejestrze bezrobotnych na dzień kontroli:

1) **nr ewid. 270411/00001** – data ostatniej rejestracji 27.04.2011 r., osoba bezrobotna z prawem do zasiłku od dnia 05.05.2011 r. Informacje zawarte w karcie „wizyta bezrobotnego lub poszukującego pracy”: 04.05.2011 r. - wizyta u pośrednika pracy, adnotacja „Brak odpowiedniej propozycji pracy”, 15.07.2011 r. - wizyta u pośrednika pracy, „Brak odpowiedniej propozycji pracy”, 14.10.2011 r. - wizyta u pośrednika pracy, wydano skierowanie do lidera klubu pracy na dzień 19.01.2012 r. Ponadto w teczce znajduje się

„Karta usług pośrednictwa pracy”, w której zawarto adnotacje o dokonaniu analizy informacji zawartych w karcie rejestracyjnej bezrobotnego. W aktach znajduje się „pouczenie bezrobotnego o przysługujących prawach i obowiązkach”. Wszystkie w/w informacje odnotowano w systemie SYRIUSZ.

2) **nr ewid. 080609/0003** - data ostatniej rejestracji 26.07.2011 r. , osoba bezrobotna z prawem do zasiłku od dnia 25.10.2011 r. Informacje zawarte w karcie „wizyta bezrobotnego lub poszukującego pracy”: 02.08.2011 r. - wizyta u pośrednika pracy, adnotacja „Brak odpowiedniej propozycji pracy”, 12.10.2011 r. - wizyta u pośrednika pracy, adnotacja „Brak odpowiedniej propozycji pracy”, 11.01.2012 r. – zaplanowana data kolejnej wizyty u pośrednika pracy. w której zawarto adnotacje o dokonaniu analizy informacji zawartych w karcie rejestracyjnej bezrobotnego. W aktach znajduje się również „pouczenie bezrobotnego o przysługujących prawach i obowiązkach”. Wszystkie w/w informacje odnotowywano w systemie SYRIUSZ.

3) **nr ewid. 020511/00071** - data ostatniej rejestracji 02.05.2011 r., osoba bezrobotna bez prawa do zasiłku. W systemie SYRIUSZ znajduje się informacja, że osoba bezrobotna w dniu 17.05.2011 r. odbyła zajęcia aktywizacyjne „Aktywność moją szansą” (akta kontroli Nr 95 a-b). W karcie „wizyta bezrobotnego lub poszukującego pracy” brak adnotacji na ten temat. (akta kontroli Nr 96). Ponadto w karcie „wizyta bezrobotnego lub poszukującego pracy” odnotowano: 18.05.2011 r. – wizyta u pośrednika pracy; 01.06. do 30.08.2011 r. – staż. Z informacji zawartych w systemie SYRIUSZ wynika, że bezrobotny odbywał staż w okresie od 01.06. do 01.10.2011 r. Ponadto w teczce znajduje się „Karta usług pośrednictwa pracy”, w której wpisano wizytę u pośrednika pracy w dniu 20.05.2011 r., natomiast informacji tej nie zawarto w karcie „wizyta bezrobotnego lub poszukującego pracy”. W „karcie usług pośrednictwa pracy”, przy dacie 20.05.2011 r. zawarto adnotację o dokonaniu analizy informacji zawartych w karcie rejestracyjnej bezrobotnego oraz o wydaniu pouczenia. W aktach znajduje się wezwanie do Urzędu Pracy na dzień 19.01.2012 r. Datę odnotowano w karcie „wizyta bezrobotnego lub poszukującego pracy”.

4) **nr ewid. 260911/00001** - data ostatniej rejestracji 26.09.2011 r. osoba bezrobotna bez prawa do zasiłku. Informacje zawarte w karcie „wizyta bezrobotnego lub poszukującego pracy”: 03.10.2011 r. – wizyta u pośrednika pracy, „Brak odpowiedniej propozycji pracy”. W aktach znajduje się skierowanie na grupową informację zawodową na dzień 28.11.2011 r. wraz z „Pouczeniem bezrobotnego o przysługujących mu prawach i obowiązkach”. Ponadto w teczce znajduje się „Karta usług pośrednictwa pracy”- przy dacie 03.10.2011 r. znajduje się adnotacja o dokonaniu analizy informacji zawartych w karcie rejestracyjnej bezrobotnego. Wszystkie w/w informacje odnotowano w systemie SYRIUSZ.

5) nr ewid. 090909/00004 - data ostatniej rejestracji 16.02.2011 r., osoba bezrobotna bez prawa do zasiłku. Informacje zawarte w karcie „wizyta bezrobotnego lub poszukującego pracy”: 09.03.2011 r. - wizyta u pośrednika pracy, adnotacja „Brak ofert”, 09.05.2011 r. - wizyta u pośrednika pracy, adnotacja „Brak odpowiedniej propozycji pracy”, „Porada zawodowa”, 06.07.2011 r. - wizyta u pośrednika pracy, adnotacja „Brak odpowiedniej propozycji pracy”, 11.01.2012 r. – zaplanowana data kolejnej wizyty u pośrednika pracy. W aktach znajduje się skierowanie do doradcy zawodowego z dnia 09.05.2011 r. oraz opinia doradcy zawodowego. Ponadto w teźce znajduje się „Karta usług pośrednictwa pracy”, w której odnotowano: daty wizyt u pośrednika pracy, informację o skierowaniu do doradcy zawodowego, ustalenia z wizyty u doradcy zawodowego, a przy dacie 09.03.2011r. informację o dokonaniu analizy informacji w karcie rejestracyjnej bezrobotnego.

Ponadto stwierdzono, że w systemie SYRIUSZ w przypadku każdej osoby, przy dacie wizyty u pośrednika pracy, odnotowywano informację o dokonaniu analizy informacji w karcie rejestracyjnej bezrobotnego, przedstawieniu aktualnych ofert pracy, informacji o sytuacji na lokalnym rynku pracy, poinformowaniu o możliwości samodzielnego poszukiwania pracy oraz o usługach i instrumentach rynku pracy.

W PUP w Opatowie każdy pośrednik pracy obsługujący osoby bezrobotne i poszukujące pracy pracuje w osobnym pokoju oraz posiada dostęp do Internetu.

3. Poradnictwo zawodowe i informacja zawodowa

3.1. W celu sprawdzenia sposobu dokumentowania w systemie Syriusz informacji dotyczących usług świadczonych przez doradcę zawodowego, kontrolujący wybrali losowo następujące sprawy:

a) porady indywidualne: osoby o nr ewidencyjnych- 051009/00001, 160704/0006, 280999/0011. W systemie Syriusz zostały odnotowane niezbędne informacje, tj. data porady, imię i nazwisko doradcy zawodowego, opis problemu zawodowego, wynik porady, sposób postępowania, sposób rozwiązania problemu, szczegółowa analiza sytuacji klienta (obejmująca zainteresowania, predyspozycje, kompetencje, uwarunkowania, społeczne i ekonomiczne).

W przypadku osób o nr ewidencyjnym: 280999/0011 i 160704/0006 porada indywidualna poprzedzona była rozmową wstępną, ponadto w tym samym dniu, w którym odbyła się rozmowa wstępna klienci również uczestniczyli w grupowej poradzie zawodowej.

W przypadku osoby o nr 051009/00001 porada indywidualna i rozmowa wstępna odbyły się w tym samym dniu. Doradca zawodowy zdiagnozował predyspozycje klienta do rozpoczęcia

działalności gospodarczej. Z dniem 9.06.2011r. klient utracił status osoby bezrobotnej w związku z otrzymaniem jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Dowód: wydruki z systemu Syriusz w/w osób (akta kontroli Nr 97-109).

b) porady grupowe – kontroli poddano również sposób dokumentowania udzielonych przez doradcę zawodowego porad grupowych: w dniu 14.06.2011r. osobom o nr ewidencyjnych: 220906/0008 i 140109/0002 oraz w dniu 21.03.2011r. osobom o nr ewidencyjnych: 160704/0006, 190899/0025, 290802/0002, 140306/0002, 210103/0003, 310806/0001, 070510/00011, 240707/0001, 240709/0002. W aktach znajdują się: analiza przebiegu i wyników porady grupowej, szczegółowy harmonogram zajęć (obejmujący m.in. określenie celu, planu nauczania, sposobu organizacji), lista obecności (zawierająca: termin, nazwę porady, zakres tematyczny, imię i nazwisko doradcy zawodowego oraz imię i nazwisko oraz podpis osoby uczestniczącej w porady). W systemie Syriusz odnotowano: cel porady, temat (w przypadku porady w dniu 21.03.2011r. – „Jak skutecznie poszukiwać pracy”, a w dniu 14.06.2011r. „Jak założyć własną firmę”), termin porady, listę uczestników, imię i nazwisko doradcy zawodowego, liczbę godzin zajęć, nazwę programu. Kontrolującym przedstawiono również do wglądu ankiety ewaluacyjne uczestników porad.

Dowód: wydruki z systemu Syriusz (akta kontroli Nr 110-119).

3.2. W PUP w Opatowie wykorzystywany jest druk skierowania do doradcy zawodowego. W przypadku osób nr ewidencyjnych: 270111/00002, 290911/00002, 311011/00001, 170111/00002, 140306/0002, 290799/0066, 110909/00005 wydawane były skierowania do doradcy zawodowego, zawierające pouczenie o skutkach niestawiennictwa. Klienci na „odcinku C” potwierdzali swoim podpisem przyjęcie skierowania. W teczkach osób o nr ewidencyjnym: 140306/0002, 311011/00001, 170111/00002, 270111/00002 znajdowały się pouczenia o przysługujących bezrobotnemu prawach i obowiązkach oraz informacje o tym, co należy rozumieć pod pojęciem uzasadnionej przyczyny niestawiennictwa w wyznaczonym terminie.

Biorąc pod uwagę wyznaczanie osobom bezrobotnym terminu stawiennictwa przez PUP w Opatowie oraz pouczenia o skutkach jego niedopełnienia kontrolujący ustalili, że urząd wzywał osoby bezrobotne do stawienia się do doradcy zawodowego na określony termin i pouczał o skutkach niestawiennictwa – osoby o nr ewidencyjnych 140306/0002 i 300107/0004. W przypadku osoby o nr ewidencyjnym 140306/0002 wydano również skierowanie do doradcy zawodowego.

Wezwania i skierowania (akta kontroli Nr 120-137).

3.3. Z oświadczenia złożonego w dniu 13.12.2011r. przez panią Martę Pustulę - doradcę zawodowego I stopnia wynika, że poradnictwo zawodowe i informacja zawodowa jest udzielana bezrobotnym i poszukującym pracy na podstawie skierowań od pracowników merytorycznych oraz na wniosek zainteresowanych. W zależności od rozpoznanych potrzeb, PUP w Opatowie udziela: informacji indywidualnych lub grupowych o zawodach, rynku pracy, możliwościach szkolenia i kształcenia; porad indywidualnych ułatwiających wybór zawodu, zmianę kwalifikacji, podjęcie lub zmianę zatrudnienia, w tym badanie zainteresowań i uzdolnień zawodowych; kieruje na specjalistyczne badania psychologiczne i lekarskie umożliwiające wydawanie opinii o przydatności zawodowej, do pracy i zawodu albo kierunku szkolenia; inicjuje, organizuje i prowadzi grupowe porady zawodowe dla bezrobotnych i poszukujących pracy. Po zakończeniu procesu doradczego, w zależności od potrzeb, klienci kierowani są do pracowników merytorycznych. PUP w Opatowie udziela również pomocy pracodawcom w doborze kandydatów do pracy oraz udziela pomocy we wspieraniu rozwoju zawodowego pracodawcy. Realizując w/w usługi PUP stosuje procedurę wynikającą z rozporządzenia w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (akta kontroli Nr 138).

3.4. Na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie PUP w Opatowie zamieszczono informację dotyczącą możliwości skorzystania przez bezrobotnych w Sali Informacji Zawodowej/Klubie Pracy z komputera z dostępem do Internetu oraz z publikacji z zakresu poradnictwa zawodowego zgromadzonych w urzędzie. Na drzwiach Sali Informacji Zawodowej/Klubu Pracy znajduje się informacja, że sala jest dostępna dla osób zarejestrowanych w urzędzie i można tam napisać dokumenty aplikacyjne oraz przeglądać strony internetowe dotyczące poszukiwania pracy. Informacja na ten temat dostępna jest w pok. Nr 16. Kontrolujący ustalili, że w Sali Informacji Zawodowej urząd dysponuje 6 stanowiskami z dostępem do komputera z Internetem.

3.5. Kontroli poddano informacje grupowe przeprowadzone w dniu 24.03.2011r. pt. „ABC bezrobotnego” dla osób o nr ewidencyjnych: 240111/00003, 270111/00002, 170111/00002, 020211/00004, 020211/00003, 200111/00002, 030211/00002, 010211/00003, 070211/00002, 310111/00004, 120111/00003 oraz w dniu 28.11.2011r. pt. „Rynek pracy” dla osób o nr ewidencyjnych: 041111/00001, 311011/00001, 290911/00002, 260911/00001, 101011/00001, 220911/00004, 140911/00001, 270911/00001, 220911/00001, 260911/00004, 041011/00003, 260911/00002. W aktach w/w spraw znajdowała się lista obecności (zawierająca: termin, nazwę spotkania, imię i nazwisko doradcy zawodowego oraz imię, nazwisko i podpis osoby uczestniczącej w spotkaniu) oraz szczegółowy harmonogram spotkania (zawierający

określenie celów, planu nauczania, opis treści w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych). W systemie Syriusz odnotowano: imię i nazwisko doradcy zawodowego, termin spotkania, temat, nazwę programu, rodzaj udzielonych informacji, wykaz uczestników. W oparciu o akta osób uczestniczących w w/w informacjach grupowych o nr ewidencyjnych 270111/00002 (data rejestracji 27.01.2011r.), 170111/00002 (data rejestracji 17.01.2011r.), 311011/00001 (data rejestracji 31.10.2011r.), 290911/00002 (data rejestracji 29.09.2011r.) kontrolujący ustalili, że fakt udzielenia tej formy pomocy był odnotowany w systemie Syriusz. W/w osobom wydawano skierowanie na grupową informację zawodową na określony termin wraz z pouczeniem o skutkach niestawiennictwa. Klienci na „odcinku C” potwierdzali swoim podpisem przyjęcie skierowania. Doradca zawodowy wypełniał „odcinek B skierowania - do karty bezrobotnego”, który potwierdza fakt uczestnictwa w spotkaniu. Prawie wszystkie osoby (za wyjątkiem osoby o nr ewidencyjnym 290911/00002) otrzymywały pouczenie o prawach i obowiązkach bezrobotnego oraz informację o tym, co należy rozumieć pod pojęciem uzasadnionej przyczyny niestawiennictwa w wyznaczonym terminie.

Dowód: wydruki z systemu Syriusz oraz dokumenty dotyczące w/w spotkań (akta kontroli Nr 139-146).

Skierowania oraz informacje o prawach i obowiązkach bezrobotnego (akta kontroli Nr127-137).

Na tym kontrolę zakończono.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach – po jednym dla dyrektora podmiotu kontrolowanego i dla kontrolujących. Dyrektora podmiotu kontrolowanego poinformowano o prawie złożenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole - do Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

Dyrektora podmiotu kontrolowanego poinformowano również o przysługującym prawie do odmowy podpisania protokołu kontroli i złożenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemnego wyjaśnienia tej odmowy.

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy
w Opatowie Rafał Duda

Ewelina Pękalska
Agata Orzech

*Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy
w Opatowie*

Kontrolujący

Kielce, 2.01.2012r.