

Pan
Edward Kulpa
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy
w Kazimierzy Wielkiej

Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie art. 10 ust. 1 ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2008r. Nr 69 poz. 415 z późn. zm.) oraz § 6.1. zarządzenia Wojewody Świętokrzyskiego Nr 122/2009 z dnia 31 grudnia 2009r. pracownicy Wydziału Polityki Społecznej przeprowadzili w dniach 21-23.11.2011r. oraz w dniu 29.11.2011r. kontrolę problemową w Powiatowym Urzędzie Pracy w Kazimierzy Wielkiej.

Zakres przedmiotowy kontroli obejmował sprawdzenie realizacji przez Powiatowy Urząd Pracy w Kazimierzy Wielkiej zadań określonych ustawą z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy w zakresie przestrzegania zasad i trybu wydatkowania środków Funduszu Pracy na przykładzie realizacji instrumentu rynku pracy jakim jest staż. Kontrolą objęto okres od 01.07.2010r. do dnia kontroli.

W związku z kontrolą, której wyniki przedstawione zostały w protokole kontroli z dnia 15.12.2011r. zgodnie z art. 113 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz § 56 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, przekazuję Panu Dyrektorowi niniejsze wystąpienie pokontrolne.

I. Ocena kontrolowanej działalności na podstawie ustaleń opisanych w protokole.

1. Uwagi ogólne.

W PUP w Kazimierzy Wielkiej funkcjonuje Centrum Aktywizacji Zawodowej, które realizuje kompleksowo zadania Urzędu w zakresie usług i instrumentów rynku pracy. Centrum kieruje kierownik CAZ, który podlega bezpośrednio Dyrektorowi. W skład CAZ wchodzi: Zespół ds. pośrednictwa i projektów, Zespół doradców zawodowych, Samodzielne

stanowisko pracy ds. instrumentów rynku pracy, Samodzielne stanowisko pracy ds. rozwoju zawodowego i dotacji, Samodzielne stanowisko pracy ds. szkoleń oraz Klub Pracy, Lider Klubu Pracy.

Z akt kontroli wynika, że w II półroczu 2010 roku do Powiatowego Urzędu Pracy w Kazimierzy Wielkiej wpłynęły 282 wnioski o zorganizowanie stażu, zawarto 202 umowy stażowe dla 240 osób bezrobotnych (w tym 9 umów na 9 osób anulowano i 1 umowa na 1 osobę została zerwana), z czego staż odbyło 230 osób. W wyniku odbycia stażu w ramach w/w umów zatrudnionych zostało 20 osób. W okresie od 01.01.2011r. do 21.11.2011r. do Urzędu wpłynęło 269 wniosków o zorganizowanie stażu, zawarto 76 umów dla 83 osób (w tym 5 umów na 5 osób anulowano). Po odbytych stażach w ramach w/w umów zatrudniono 6 osób. Na dzień 29.11.2011r. w trakcie odbywania stażu było 16 osób, w tym 1 osoba z gwarancją zatrudnienia po odbyciu stażu. W II półroczu 2010r. koszty dojazdu na staż zrefundowano 118 osobom, natomiast koszty badań lekarskich wszystkim osobom skierowanym na staż. W okresie od 01.01.2011r. do dnia kontroli koszty dojazdu na staż zrefundowano 45 osobom, a koszty badań lekarskich wszystkim osobom skierowanym na staż.

Wojewoda Świętokrzyski stwierdza, że przepisy ustawy Kodeks Cywilny nie przewidują anulowania umów cywilno prawnych. Takim rodzajem umowy jest umowa w sprawie odbywania stażu u pracodawcy przez osobę bezrobotną. Rozwiązanie takiej umowy przez jedną ze stron możliwe jest w oparciu o stosowne zapisy w niej zawarte lub poprzez odstąpienie od tej umowy bądź jej wypowiedzenie, w formie pisemnej.

Wojewoda Świętokrzyski dodaje, że najważniejszym miernikiem efektywności wydatkowania środków Funduszu Pracy jest zatrudnienie osób bezrobotnych po odbytych stażach. Kontrolujący stwierdzili, iż tylko w niewielkiej części poddanych analizie umów znajdowały się zapisy o zobowiązaniu się pracodawcy do zatrudnienia bezrobotnego po odbytych stażach. Powyższe potwierdzają podane przez Dyrektora PUP dane. W II półroczu 2010r. spośród ogólnej liczby bezrobotnych, którzy odbyli staż zostało zatrudnionych jedynie ok. 9% takich osób, natomiast w 2011 roku niespełna 8%.

PUP w Kazimierzy Wielkiej posiada wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Nr 13/2010 z dnia 30.12.2010r. regulamin zwrotu kosztów przejazdu do miejsca zatrudnienia i zakwaterowania z Funduszu Pracy osobom, które podjęły zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, odbywają u pracodawcy staż, szkolenie lub odbywają zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego poza miejscem stałego zamieszkania. Ponadto Zarządzeniem

Nr 12/2010 z dnia 30.12.2010r. wprowadzono regulamin w sprawie organizacji staży dla osób bezrobotnych, a Zarządzeniem Nr 14/2010 z dnia 30.12.2010r. Dyrektor PUP w Kazimierzy Wlk. powołał komisję do rozpatrywania wniosków o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych. W PUP opracowano również regulamin prac komisji do spraw opiniowania i rozpatrywania wniosków pracodawców o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, który wprowadzono Zarządzeniem Dyrektora z dnia 14.12.2009r., Nr 14/2009. Kontrolującym nie przedstawiono dokumentacji dotyczącej prac powołanej komisji.

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Kazimierzy Wielkiej wydał w dniu 04.01.2010r. Zarządzenie Nr 1/2010 w sprawie wzorów dokumentów dot. realizacji standardów. Wzory dokumentów związane z realizacją standardu - pośrednictwo pracy zostały wskazane w załączniku Nr 3 do w/w Zarządzenia. Paragraf 4 w/w Zarządzenia stanowi, iż „Wprowadza się wzór dokumentu związanego z realizacją standardu usługi rynku pracy w zakresie pośrednictwa pracy, który stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia”. Powyższy zapis wskazuje na wprowadzenie do stosowania jednego dokumentu. Natomiast nie określa w sposób szczegółowy katalogu dokumentów stosowanych przez Urząd w zakresie pośrednictwa pracy, w tym staży, które zostały przedstawione kontrolującym.

Spośród przedstawionych w trakcie kontroli wzorów druków tj. druki: „Skierowanie na badania lekarskie”, „Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych” oraz „Umowa w sprawie odbywania stażu u pracodawcy przez osobę bezrobotną” - nie zawierają wszystkich elementów wymaganych przepisami prawa. „Skierowanie na badania lekarskie” nie zawiera informacji określonych w § 40 ust. 7 w zakresie wskazanym w ust. 3 pkt 2 i 6 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy. Druk „Wniosku o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych” nie określa imienia i nazwiska oraz stanowiska opiekuna bezrobotnego odbywającego staż, jak również nie zawiera opisu zadań jakie będą wykonywane podczas stażu przez bezrobotnego oraz zakresu zadań zawodowych (§ 1 ust. 1 pkt 4 i 6 rozporządzenia MPiPS z dnia 20.08.2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych). Powyższe dane zawiera „Program stażu”, stanowiący załącznik nr 1 do w/w wniosku. Natomiast z treści przepisu § 5 ust. 1 pkt 8 w/w rozporządzenia wynika, że program stażu stanowi integralną część umowy zawieranej przez Starostę z organizatorem stażu. Należy dodać ponadto, iż pkt

4 wzoru Wniosku określa wyłącznie zobowiązanie lub brak zobowiązania pracodawcy do zatrudnienia bezrobotnego po odbytych stażach. W przypadku złożenia przez pracodawcę deklaracji zatrudnienia we wniosku powinien być wskazywany okres na jaki bezrobotny zostanie zatrudniony.

W siedzibie Urzędu na tablicy ogłoszeń znajdowała się jedynie „Informacja dla osób ubiegających się o zwrot kosztów dojazdu do miejsca odbywania stażu”. Również na stronie internetowej Urzędu w zakładce „Bezrobotni” znajdowała się w/w informacja. Natomiast w zakładce „Pracodawcy” znajdowały się informacje dotyczące staży organizowanych przez pracodawców. Umieszczono tam, w załączeniu, druk wniosku o zawarcie umowy w sprawie odbywania stażu.

2. Realizacja wniosków o skierowanie na staż.

W większości skontrolowanych spraw we wniosku pracodawca wskazywał imię i nazwisko bezrobotnego, którego chciałby przyjąć na staż. Na staż były kierowane osoby będące w szczególnej sytuacji na rynku pracy, o których mowa w art. 49 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Kwoty stypendium z tytułu odbywania stażu były przyznawane i naliczane prawidłowo. We wszystkich sprawach znajdowały się decyzje o przyznaniu i utracie prawa do stypendium. Terminy wypłaty stypendium były prawidłowe, z wyjątkiem kilku przypadków, w których stypendium zostało wypłacone 27.12.2010r. za miesiąc grudzień (dot. osób o nr ewid. 080200/0002, 260810/0002, 010910/00002, 100605/0001, 280510/00005, 120802/0001). Zgodnie z § 6 rozporządzenia MPiPS z dnia 18.08.2009r. (Dz.U. Nr 136, poz. 118) stypendium wypłaca się z dołu za okresy miesięczne, w terminach ustalonych przez powiatowy urząd pracy, nie później niż w terminie 14 dni od dnia upływu okresu, za który świadczenie jest wypłacane.

Wśród skontrolowanych spraw znalazły się wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, które wpłynęły do Urzędu w tym samym dniu, z których jeden rozpatrzono pozytywnie a drugi negatywnie. Uwagi pokontrolne dotyczą następujących wniosków:

- XXX - pozytywnie (bez deklaracji zatrudnienia) i XXX - negatywnie (z deklaracją zatrudnienia) – wnioski wpłynęły w dniu 29.07.2010r. W odpowiedzi na wniosek pracodawcy XXX wysłał pismo z informacją, iż wniosek został rozpatrzony negatywnie z powodu dużej ilości wniosków złożonych we wcześniejszym terminie i braku w bieżącym roku środków finansowych przeznaczonych na tę formę aktywizacji, dodatkowo osoba podana we wniosku została wyrejestrowana z ewidencji osób bezrobotnych z dniem 31.07.2010r.

Wojewoda stoi na stanowisku, iż w sytuacji, gdy pracodawca zgłasza chęć zorganizowania stażu dla konkretnej osoby bezrobotnej i osoba taka nie figuruje w rejestrze osób bezrobotnych PUP, o ile uznał dany staż za zasadny, powinien przeprowadzić nabór spośród osób spełniających warunki określone we wniosku pracodawcy, a następnie wydać im skierowania do odbycia stażu. Ostateczna ocena co do przyjęcia zaproponowanego przez Urząd kandydata należy do pracodawcy. Ponadto należy podkreślić, iż Urząd w „Regulaminie organizacji staży dla osób bezrobotnych w PUP w Kazimierzy Wielkiej” wskazał, iż staże organizowane będą w szczególności u organizatorów, którzy deklarują zatrudnienie osobom, które ukończyły staż.

- XXX - dwa wnioski tego samego pracodawcy (bez deklaracji zatrudnienia) wpłynęły w dniu 27.08.2010r. Jeden rozpatrzono pozytywnie, a drugi negatywnie – z powodu tego, iż osoba podana we wniosku nie kwalifikowała się do odbycia stażu.

Zdaniem Wojewody uzasadnienie takie nie jest właściwe. W takiej sytuacji PUP również winien zaproponować innego kandydata.

- XXX - wniosek wpłynął w dniu 14.01.2011r. (bez deklaracji zatrudnienia). Pracodawca wnioskował o skierowanie osoby na staż w okresie od 01.03.2011r. do 31.08.2011r. Wniosek został rozpatrzony przez Urząd pozytywnie i w dniu 10.02.2011r. została zawarta umowa na okres od 16.02.2011r. do 15.06.2011r., a zatem z datą rozpoczęcia stażu inną - wcześniejszą niż wskazał wnioskodawca.

- XXX - wnioski wpłynęły w dniu 17.01.2011r. Wnioskodawcy nie deklarowali zatrudnienia. Pierwszy wniosek został rozpatrzony pozytywnie – odpowiedź z dnia 10.02.2011r., natomiast w przypadku XXX. PUP wysłał pismo z dnia 14.02.2011r. informujące, że wniosek nie może być zrealizowany z powodu braku decyzji MPiPS o przydziale środków finansowych oraz ze względu na zmniejszenie tych środków o około 70% w 2011r. w stosunku do 2010r. Następnie pismem z dnia 09.03.2011r. podjęto decyzję o zawarciu umowy i przekazano umowę do podpisu.

Wojewoda uważa, iż w przypadku wniosków złożonych w tym samym dniu, z których jeden został rozpatrzony pozytywnie, a drugi negatywnie, a argument braku decyzji o przydziale środków budzi wątpliwości jako uzasadnienie odmowy.

Kontrolujący stwierdzili, że PUP w Kazimierzy Wlk. wraz z pismem informującym organizatora stażu o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku przesyła do podpisu 2 egzemplarze umowy. Umowa zostaje zawarta pomiędzy Starostą a organizatorem stażu już w dniu, w którym Urząd udziela odpowiedzi o sposobie rozpatrzenia wniosku. Dopiero po przesłaniu

pisma wraz z umową następuje wydanie skierowania osobie zakwalifikowanej na staż. Należy wskazać, że w zawartej umowie jest już określona osoba, która ma odbywać staż.

Zdaniem Wojewody takie działanie Urzędu nie jest stosowne, bowiem mogą zaistnieć przypadki, w których w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia wydania skierowania, osoba wskazana w umowie może przestać spełniać warunki osoby bezrobotnej.

Z akt kontroli wynika, że PUP w Kazimierzy Wielkiej o sposobie rozpatrzenia wniosku powiadamia wnioskodawcę w terminie 30 dni od daty złożenia wniosku: „W przypadku gdy wniosek został rozpatrzony negatywnie pracownicy ponownie powracają do niego w późniejszym terminie w miarę możliwości finansowych. W przypadku długiego terminu oczekiwania pracodawcy na realizację wniosku pracownicy zajmujący się rozpatrywaniem wniosków kontaktują się telefonicznie z pracodawcą i pytają czy nadal jest on zainteresowany realizacją stażu na złożony wcześniej wniosek”.

Wojewoda stoi na stanowisku, że w przypadku gdy wniosek pracodawcy o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych został wcześniej rozpatrzony negatywnie z powodu braku środków finansowych, to Urząd w sytuacji otrzymania takich środków winien podać do publicznej wiadomości (np. na stronie internetowej lub na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu) informację o możliwości ponownego wystąpienia do PUP z takim wnioskiem. Wojewoda nie uznaje za właściwe ponowne ocenianie wcześniej negatywnie rozpatrzonych wniosków.

Kontrolujący stwierdzili, że dokumentacja dotycząca realizacji wniosków w większości zawierała niezbędne dokumenty (skierowanie na staż, informacja o prawach i obowiązkach osoby kierowanej na staż, zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań zdrowotnych, opinie po zakończonym stażu, zaświadczenie o odbyciu stażu, listy obecności). W trzech przypadkach tj. osoby o nr ew. 010910/00002, o nr ew. 310703/0006 oraz o nr ew. 140510/00005 - udzielono dni wolnych przed upływem 30 dni od dnia rozpoczęcia stażu.

Wojewoda stwierdza, że udzielanie dni wolnych przez organizatora stażu winno następować stosownie do art. 53 ust. 7a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy który stanowi, iż na wniosek bezrobotnego odbywającego staż pracodawca jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.

W okresie objętym kontrolą 4 osoby bezrobotne były dwukrotnie skierowane na staż, a 1 osoba – trzykrotnie. Na podstawie analizy dokumentacji dot. odbywania stażu przez te osoby stwierdzono że:

- osoba o nr ewid. **070909/0002** odbywała staż trzykrotnie. W aktach sprawy brak było zaświadczenia o odbyciu stażu w XXX na stanowisku operator wprowadzania danych w okresie od 16.04.2011r. do 15.07.2011r. Zdaniem Wojewody Świętokrzyskiego uzyskane w trakcie kontroli wyjaśnienia w tej kwestii nie są wystarczające. Urząd nie podjął żadnych działań zobowiązujących bezrobotnego do dostarczenia przez niego wymaganej przepisami prawa dokumentacji tj. m.in. sprawozdania z odbycia stażu wraz z opinią pracodawcy. O takim obowiązku Urząd informuje bezrobotnych kierowanych na staż – druk „Prawa i obowiązki osoby bezrobotnej kierowanej na staż”.
- osoba o nr ewid. **080909/0001** odbywała staż dwukrotnie na tym samym stanowisku (fryzjer) i u tego samego pracodawcy tj. XXX.

Zgodnie z § 1 pkt. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych, bezrobotny nie może odbywać ponownie stażu u tego samego organizatora na tym samym stanowisku pracy, na którym wcześniej odbywał staż, przygotowanie zawodowe w miejscu pracy lub przygotowanie zawodowe dorosłych.

3. Środki finansowe przeznaczone na realizację staży.

Na podstawie akt kontroli ustalono, że PUP w Kazimierzy Wielkiej zarówno w roku 2010, jak i w roku 2011 po otrzymaniu decyzji finansowej określającej wysokość przyznaných środków Funduszu Pracy dokonał ich podziału na poszczególne aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu, a następnie podział środków przedstawił na posiedzeniu Powiatowej Rady Zatrudnienia. Rada pozytywnie zaopiniowała przedstawione propozycje i dodatkowo upoważniła Dyrektora PUP do zmian w ciągu roku wielkości środków na poszczególne formy działania w ramach przyznanego limitu. Na aktywizację zawodową bezrobotnych w formie stażu w 2010r. z Funduszu Pracy została wydatkowana kwota 2.112.157,00 zł, natomiast w 2011r. do dnia 21 listopada kwota 835.203,87 zł.

4. Kontrole umów stażowych dokonywanych przez urząd pracy.

Pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy w Kazimierzy Wielkiej zarówno w II półroczu 2010r., jak i w 2011 roku przeprowadzali kontrole u organizatorów staży.

Na 193 umowy zawarte w II półroczu 2010r. skontrolowano przebieg stażu w ramach 9 umów, co stanowiło ok. 4% wszystkich umów możliwych do skontrolowania. Natomiast w okresie od 01.01.2011r. do 21.11.2011r. na ogólną liczbę zawartych umów tj. 71- pracownicy Urzędu przeprowadzili kontrole z przebiegu stażu w ramach 14 umów, co stanowi ok. 20% wszystkich umów możliwych do skontrolowania.

Z regulaminu w sprawie organizacji staży dla osób bezrobotnych wynika, że Powiatowy Urząd Pracy w Kazimierzy Wielkiej może przeprowadzać wizyty monitorujące prawidłowość realizacji stażu w szczególności w zakresie obecności bezrobotnego na stażu, realizacji programu stażu i należytej opieki wyznaczonego przez organizatora opiekuna stażu. Natomiast w treści umowy w sprawie odbywania stażu u pracodawcy przez osobę bezrobotną w § 12 wpisano, iż Urząd zastrzega sobie możliwość dokonywania kontroli w zakresie objętym niniejszą umową.

Stosownie do art. 53 ust. 5 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy starosta sprawuje nadzór nad odbywaniem stażu przez bezrobotnego. Pojęcie nadzoru obejmuje m.in. badanie działalności danego podmiotu (kontrola) polegające na ustaleniu zgodności stanu istniejącego ze stanem postulowanym. Tym samym przeprowadzenie kontroli stwierdzającej prawidłowość realizacji warunków umowy o organizację stażu u organizatora stażu jest prawidłowe. Wizyta monitorująca nie jest tożsama z kontrolą. Ujednolicenie zapisu określającego uprawnienia starosty w tym zakresie stanowić będzie jednoznaczną podstawę do przeprowadzania kontroli u organizatora stażu.

Kontrolującym przedstawiono 8 protokołów z kontroli przeprowadzonych w 2011r. Na ich podstawie stwierdzono, że Urząd stosuje opracowany druk protokołu z kontroli, który nie został wprowadzony zarządzeniem Dyrektora.

Zdaniem Wojewody kontrole te winny być przeprowadzane w oparciu o sporządzony i zawieszony plan kontroli.

Biorąc pod uwagę ustalenia opisane w protokole i w niniejszym wystąpieniu kontrolujący wystawiają PUP w Kazimierzy Wielkiej ocenę pozytywną z nieprawidłowościami.

II. Zalecenia pokontrolne:

1. W przypadku konieczności rozwiązania umowy w sprawie odbywania stażu u pracodawcy przez osobę bezrobotną należy stosować zapisy regulujące powyższą kwestię zawarte

w umowie, a w sytuacji ich braku - przepisy kodeksu cywilnego. Powyższe wymaga formy pisemnej.

2. Przy zawieraniu umów w sprawie odbywania stażu należy preferować pracodawców deklarujących chęć zatrudnienia osoby bezrobotnej po odbytym stażu.
3. Należy dokumentować prace komisji do spraw opiniowania i rozpatrywania wniosków pracodawców o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu. Powyższe pozwoli stwierdzić jakimi konkretnymi kryteriami kierowano się podczas rozpatrywania wniosku danego pracodawcy, a w przypadku negatywnego jego rozpatrzenia wskaże konkretne, transparentne przyczyny takiej decyzji.
4. W Zarządzeniu dot. wzorów dokumentów stosowanych przy realizacji standardów należy wprowadzić zmiany, które określałyby w sposób szczegółowy wykaz dokumentów znajdujących się w danym załączniku. Należy ponadto wprowadzić do w/w katalogu wzór wniosku o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych. Zasadne jest również wprowadzenie ramowego wzoru umowy w sprawie odbywania stażu u pracodawcy przez osobę bezrobotną.
5. Wszystkie druki stosowane przez Urząd należy uzupełnić o wymagane przepisami prawa elementy. W przypadku zobowiązania pracodawcy do zatrudnienia bezrobotnego po odbytym stażu, „Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych” winien wskazywać okres zatrudnienia bezrobotnego.
6. Program stażu winien stanowić integralną część umowy zawieranej przez Starostę z organizatorem stażu.
7. Na stronie internetowej Urzędu oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu winny być umieszczone wszystkie informacje związane z organizacją staży - zarówno dla bezrobotnych, jak i pracodawców.
8. Jeśli okres odbywania stażu jest inny niż okres wskazany we wniosku przez pracodawcę, to przyczyny zmiany tego okresu winny być udokumentowane.
9. Osoba zakwalifikowana do odbycia stażu winna być kierowana do pracodawcy przed sporządzeniem umowy o organizację stażu.
10. Należy monitorować na bieżąco prawidłowość udzielanych przez organizatora stażu dni wolnych.
11. Urząd winien prowadzić wszelkie działania prowadzące do uzyskania niezbędnej dokumentacji od osoby odbywającej staż.

12. Bezrobotny nie może odbywać ponownie stażu u tego samego organizatora na tym samym stanowisku pracy. W związku z powyższym należy przestrzegać przepisów prawa określonych w tym zakresie.
13. Należy dokonać ujednolicenia zapisu dotyczącego możliwości przeprowadzania przez PUP kontroli u organizatora stażu.
14. Druk protokołu z kontroli winien zostać wprowadzony do stosowania zarządzeniem Dyrektora.
15. Należy sporządzać plan kontroli na dany rok.

III. Uwagi i wnioski:

1. W związku ze zmniejszeniem środków finansowych z Funduszu Pracy przeznaczonych na aktywizację osób bezrobotnych należałoby rozważyć możliwość ograniczenia kierowania na badania lekarskie niektórych grup osób zakwalifikowanych do odbycia stażu, w szczególności na stanowiska np. sekretarki, pracownika biurowego czy technika administracyjnego.
2. Jeżeli zgłoszony przez pracodawcę do odbycia stażu kandydat zaakceptowany przez PUP nie może zostać skierowany do jego odbycia, właściwe jest przeprowadzenie naboru spośród osób spełniających warunki określone we wniosku pracodawcy, a następnie wydać im skierowania do odbycia stażu.
3. Uzasadnienie decyzji podejmowanych przez Urząd dotyczących staży winny być precyzyjne, w szczególności gdy wnioski zostały złożone w tym samym dniu.
4. Właściwym jest, by Powiatowy Urząd Pracy w sytuacji otrzymania środków finansowych na organizację staży podawał do publicznej wiadomości (np. na stronie internetowej lub na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu) informację o możliwości ponownego wystąpienia do PUP z wnioskiem o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych.
5. Należy rozważyć zintensyfikowanie działań zmierzających do zwiększenia ilości przeprowadzanych u organizatorów staży kontroli.
6. Stypendium należy wypłacać w terminie przewidzianym przepisami prawa.

Pouczenie

Informuję, że Dyrektorowi Urzędu Pracy przysługują uprawnienia wynikające z art. 113 ust. 2

ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2008r. Nr 69 poz. 415 z późn. zm.), tj. może w terminie 14 dni od dnia otrzymania zaleceń, uwag i wniosków zgłosić do nich zastrzeżenia.

Przedkładając powyższe zalecenia proszę jednocześnie o poinformowanie o podjętych działaniach na rzecz ich realizacji w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia.

Z up. Wojewody Świętokrzyskiego
mgr Renata Murawska
Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej