

do wiadomości  
NP  
OW  
GK  
9/12

## Protokół kontroli problemowej

przeprowadzonej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowej Soli ul. Staszica 1c, 67-100 Nowa Sól, w okresie od dnia 12 lutego 2008 r. do dnia 15 lutego 2008 r.

Działając na podstawie art. 10 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2004 r. Nr 99, poz. 1001 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 210 Wojewody Lubuskiego z dnia 27 sierpnia 2007r. w sprawie szczegółowych warunków przeprowadzania kontroli przez pracowników Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.

### zespół kontrolny w składzie:

- 1) Kierownik Oddziału ds. Rynku Pracy w Delegaturze LUW w Zielonej Górze Eliza Rogalińska - posiadająca upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 25/1 z dnia 4 lutego 2008 r. – Kierownik Zespołu Kontrolnego
- 2) Starszy Inspektor Grzegorz Prygoń – posiadający upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 25/2 z dnia 4 lutego 2008 r. – Członek Zespołu Kontrolnego

wykonał czynności kontrolne w okresie od dnia 12 lutego 2008 r. do dnia 15 lutego 2008 r.

### Przedmiot kontroli

Przedmiot kontroli stanowiła prawidłowość wdrażania i stosowania standardów usług rynku pracy realizowanych przez publiczne służby zatrudnienia, a w szczególności:

1. Standard pośrednictwa pracy
2. Standard usług EURES
3. Standard poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej
4. Standard pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy
5. Standard organizacji szkoleń

### Okres objęty kontrolą:

Kontrolą objęto wdrażanie ww. standardów od roku 2007 do dnia kontroli.

### Cel kontroli:

Prawidłowość wdrażania i stosowania standardów usług rynku pracy realizowanych przez urząd pracy.

Pismem znak: D-PS.VIII.ERog.0717-1/08 z dnia 4 lutego 2008 r. Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. poinformował Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli o zaplanowanej kontroli problemowej.

PK

RP Repet

## **Osoby odpowiedzialne**

Dyrektorem Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli jest Elżbieta Ściopko-Moszkowicz.

*Załącznik nr 1 Akt Powołania Elżbiety Ściopko-Moszkowicz z dniem 1.03.2000 r. na stanowisko Kierownika Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli.*

Zastępcą Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli jest Stanisław Bator.

*Załącznik nr 2 Akt Powołania Stanisława Batora z dniem 1.03.2000 r. na stanowisko Zastępcy Kierownika Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli.*

*Wyjaśnień w trakcie kontroli udzielili:*

- 1) Elżbieta Ściopko-Moszkowicz - Dyrektor PUP,
- 2) Katarzyna Podgórska - Kierownik Oddziału ds. promocji zatrudnienia,
- 3) Kazimierz Nowak – Kierownik Działu Ewidencji, Świadczeń i Informacji,
- 4) Marek Frąckowiak – pracownik na samodzielnym stanowisku ds. organizacyjnych i kontroli wewnętrznych.
- 5) Marcin Herma – doradca zawodowy,
- 6) Jolanta Sieracka – specjalista ds. rozwoju zawodowego

## **USTALENIA**

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

### **W zakresie organizacyjnym:**

Siedzibą Powiatowego Urzędu Pracy jest Nowa Sól ul. Staszica 1c, terenem działania jest powiat nowosolski.

Strona internetowa PUP w Nowej Soli: [www.pup-nowasol.alte.pl](http://www.pup-nowasol.alte.pl)


**REGON** Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli – **971256638**

*Załącznik nr 3*

**NIP** Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli – **925-18-05-817**

*Załącznik nr 4*

Zasady wewnętrznej organizacji oraz strukturę i zakres działania komórek organizacyjnych wchodzących w skład Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli określa Regulamin Organizacyjny.



## **UWAGA**

Zarząd Powiatu Nowosolskiego uchwałą nr 134/III/4/2008 z dnia 16 stycznia 2008r. w sprawie zatwierdzenia zmian do Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli dostosował PUP do obowiązków wynikających z rozporządzeń Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007r.

## **Upoważnienia**

Pisemne pełnomocnictwa Zarządu Powiatu Nowosolskiego do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem i prowadzeniem bieżącej działalności w granicach zwykłego zarządu mają:

- *Elżbieta Ściopko-Moszkowicz - Dyrektor PUP,*
- *Stanisław Bator – Zastępca Dyrektora PUP*

*Załącznik nr 5 Pełnomocnictwo nr 19/2007 z dnia 21.11.2007 r. Elżbieta Ściopko-Moszkowicz*

*Załącznik nr 6 Pełnomocnictwo nr 20/2007 z dnia 21.11.2007 r. Stanisław Bator*

Pisemne upoważnienia Starosty Nowosolskiego do wydawania m.in. decyzji administracyjnych, postanowień oraz zaświadczeń posiada:

- *Elżbieta Ściopko-Moszkowicz – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli*
- *Stanisław Bator – Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli*
- *Zdzisław Godyń – Kierownik Filii Powiatowego Urzędu Pracy w Koźuchowie*
- *Kazimierz Nowak – Kierownik Działu ds. informacji, ewidencji i świadczeń w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowej Soli*
- *Czesława Kich – Inspektor Powiatowy w dziale informacji, ewidencji i świadczeń w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowej Soli*

## **Ustalenia szczegółowe**

**Niniejszą kontrolę przeprowadzono w oparciu o następujące przepisy prawne:**

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2004r. Nr 99, poz. 1001 ze zm.)
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (tj. z 2000r. Dz.U. Nr 98, poz. 1071 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007r. w sprawie standardów usług rynku pracy (Dz.U. z 2007r. Nr 47, poz. 314)
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz.U. z 2007r. Nr 47, poz. 315)

**W toku niniejszej kontroli badaniu poddano następujące zagadnienia:**

## I. Standard pośrednictwa pracy

### Sprawy organizacyjne

W dniu 28 września 2007r. komisja składająca się z pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli ustaliła minimalną liczbę pracowników określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz.U. Nr 47, poz. 315).

Komisja w trzyosobowym składzie ustaliła że:

- 1) minimalna liczba pracowników realizujących pośrednictwo pracy wynosi 11 osób = 11 etatów
- 2) liczba asystentów EURES – 1 osoba
- 3) minimalna liczba doradców zawodowych wynosi 6 osób = 6 etatów
- 4) minimalna liczba specjalistów do spraw rozwoju zawodowego wynosi 3 osoby (2 osoby po 1 etacie, 1 osoba na  $\frac{3}{4}$  etatu) = 2,75 etatu
- 5) minimalna liczba liderów klubu pracy wynosi 3 osoby ( 2 osoby po 1 etacie, 1 osoba na  $\frac{3}{4}$  etatu) = 2,75 etatu

*Załącznik nr 7 Protokół z ustalenia minimalnej liczby pracowników określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz.U. Nr 47, poz. 315).*

W dniu przeprowadzenia kontroli zatrudnienie kształtowało się na poziomie:

- 1) liczba pracowników realizujących pośrednictwo pracy wynosi 11 osób
- 2) liczba asystentów EURES – 1 osoba
- 3) liczba doradców zawodowych wynosi 3 osoby
- 4) liczba specjalistów do spraw rozwoju zawodowego wynosi 2 osoby
- 5) liczba liderów klubu pracy wynosi 2 osoby

*Załącznik nr 8 zestawienie przygotowane przez specjalistę ds. pracowniczych p Kozera.*

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy pismem z 15 stycznia 2008r. poinformowała zastępcę dyrektora PUP, kierowników działów/filii i samodzielne stanowiska pracy PUP w Nowej Soli o planie zatrudnienia (etatyzacji) na 2008 rok. Z powyższego planu wynika dostosowanie zatrudnienia do wymogów Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 2 marca 2007r. i wyliczeń przyjętych ww. protokołem

*Załącznik nr 9 Pismo Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli informujące podległe komórki o planie zatrudnienia (etatyzacji) na 2008 rok.*

### UWAGA

Z załączonych dokumentów i zapewnień Pani Dyrektor PUP w Nowej Soli wynika, że zatrudnienie w urzędzie zostanie dostosowane do poziomu określonego w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz.U. Nr 47, poz. 315)

### **I.1. Postępowanie przy przyjmowaniu informacji o wolnym miejscu zatrudnienia**

Informacja jest odnotowywana w karcie pracodawcy, gdy jest to nowy pracodawca to karta jest zakładana. Następnie informacja jest przekazywana do specjalisty do spraw rozwoju zawodowego w celu dalszego wykorzystania.

Bez uwag

### **I.2. Postępowanie przy przyjmowaniu oferty pracy**

Zgłoszenia oferty pracy lub informacji o wolnym miejscu zatrudnienia przyjmowane są na formularzach (zał. nr 10) wprowadzonych zarządzeniem dyrektora PUP nr 44/2007 (zał. nr 11).

Kontroli poddano 5 losowo wybranych formularzy.

[redacted] Sp. z o.o. ul. [redacted] w Nowej Soli

Data zgłoszenia 02.01.2008r.

Stanowisko szwacz bez ograniczeń

Zatrudniono 2 osoby.

PPHU [redacted] ul. [redacted] w Koźuchowie

Data zgłoszenia 02.01.2008r.

Stanowisko stolarz 1 stan.

Zatrudniono 1 osobę.

[redacted] Sp. z o.o. ul. [redacted] w Nowej Soli

Data zgłoszenia 03.01.2008r.

Stanowisko pracownik biurowy -asystent szefa 1 stan.

Zatrudniono 1 osobę.

[redacted] Sp. z o.o. [redacted] Warszawa zakład w Nowej Soli ul. [redacted]

Data zgłoszenia 10.01.2008r.

Stanowisko pracownik produkcji żywności 4 stan.

Zatrudniono 1 osobę.

PHU [redacted] ul. [redacted] w Nowej Soli

Data zgłoszenia 10.01.2008r.

Stanowisko pakowacz 1 stan.

Zatrudniono 1 osobę.

Formularze wypełnione są prawidłowo.

Bez uwag

### **I.3. Postępowanie przy upowszechnianiu i realizacji oferty pracy zawierającej dane umożliwiające identyfikację pracodawcy**

Oferty pracy zamieszczane są na tablicy ogłoszeń w PUP oraz w internetowej bazie ofert. W kartach pracodawców odnotowywane są informacje o realizacji ofert pracy.

W kartach rejestracyjnych bezrobotnych odnotowywane są informacje o podjęciu zatrudnienia, odmowie podjęcia niestawiennictwie.

Bez uwag

#### **I.4. Postępowanie przy upowszechnianiu i realizacji oferty pracy niezawierającej danych umożliwiających identyfikację pracodawcy**

Oferty zamieszczane są w miejscu ogólnie dostępnym na tablicy ogłoszeń oraz w internetowej bazie ofert pracy.

W kartach rejestracyjnych bezrobotnych odnotowywane są informacje o przyjęciu lub odmowie przyjęcia oferty pracy, niestawiennictwie.

W kartach pracodawcy odnotowywane są adnotacje o realizacji ofert pracy.

Bez uwag

#### **I.5. Postępowanie przy podejmowaniu kontaktu z nowym pracodawcą**

W urzędzie pracy prowadzony jest rejestr podmiotów gospodarczych działających na terenie objętym przez Powiatowy Urząd Pracy w Nowej Soli. Rejestr zawiera 1472 podmioty – bez podmiotów z terenu działania Filii PUP w Koźuchowie.

Dla każdego podmiotu założona jest karta pracodawcy. Wzory formularzy Karty Pracodawcy zostały wprowadzone zarządzeniem dyrektora PUP nr 44/2007. Wzór formularza - *zał. nr 12*.

Ponadto wszyscy pracodawcy mają założone karty w systemie komputerowym PULS (*zał. nr 13*). W kartach odnotowywane są na bieżąco wszystkie oferty pracy i ich realizacja. Następnie są aktualizowane karty papierowe. Kontroli poddano losowo wybranych 5 kart pracodawców:

- [redacted] Sp. z o.o. ul. [redacted] w Nowej Soli,
- PPHU [redacted] ul. [redacted] w Koźuchowie,
- [redacted] Sp. z o.o. ul. [redacted] w Nowej Soli,
- [redacted] Sp. z o.o. ul. [redacted] Warszawa zakład w Nowej Soli ul. [redacted]
- PHU [redacted] ul. [redacted] w Nowej Soli.
- W [redacted] ul. [redacted] Nowa Sól

Wszystkie karty prowadzone są prawidłowo.

Bez uwag

#### **I.6. Postępowanie przy utrzymywaniu kontaktu z pracodawcą**

Kontakty z pracodawcami są utrzymywane na bieżąco, co jest odnotowywane w kartach pracodawców.

Bez uwag

### **1.7. Postępowanie przy podejmowaniu kontaktu z bezrobotnym**

Pośrednik pracy w okresie 7 dni, w przypadku bezrobotnych z prawem do zasiłku, oraz 30 dni w przypadku bezrobotnych bez prawem do zasiłku, od dnia rejestracji przedkładał bezrobotnym oferty pracy lub informował o innych możliwościach pomocy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia.

Bez uwag

### **1.8. Postępowanie przy przedstawianiu bezrobotnemu lub poszukującemu pracy propozycji odpowiedniego zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej**

Bezrobotnym wydawane są skierowania do pracy, a jednocześnie informowani są o skutkach odmowy przyjęcia propozycji zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej. Powyższe fakty odnotowywane są w kartach rejestracyjnych bezrobotnych.

Bez uwag

### **1.9. Postępowanie przy przedstawianiu bezrobotnemu lub poszukującemu pracy możliwości pomocy wobec braku propozycji odpowiedniego zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej**

Kontroli poddano 5 kart rejestracyjnych bezrobotnych;

[REDAKTOR]  
Data rejestracji 08.01.2008r.

Daty stawiennictwa 09.01.2008r., 15.01.2008r., 06.02.2008r.

Nie przedłożono ofert pracy.

[REDAKTOR]  
Data rejestracji 05.11.2007r.

Daty stawiennictwa 07.11.2007r., 06.12.2007r., 08.01.2008r., 07.02.2008r.,

Nie przedłożono ofert pracy w ciągu 3 miesięcy.

[REDAKTOR]  
Data rejestracji 04.01.2008r.

Daty stawiennictwa 10.01.2008r., 14.01.2008r., 06.02.2008r.

Nie przedłożono ofert pracy.

[REDAKTOR]  
Data rejestracji 13.11.2007r.

Daty stawiennictwa 16.11.2007r., 23.11.2007r., 26.11.2007r. --przedłożono ofertę pracy, 07.12.2007r. 09.01.2008r., 08.02.2008r.,

[REDAKTOR]  
Data rejestracji 09.05.2007r.

Daty stawiennictwa od 09.05.2007r. do 08.02.2008r. -nie przedłożono ofert pracy.

## **I.10. Postępowanie przy utrzymywaniu kontaktu z bezrobotnym lub poszukującym pracy**

### **UWAGA:**

W dwóch przypadkach powyżej wymienionych [REDAKTOWANE] i [REDAKTOWANE] którym nie przedstawiono oferty pracy w okresie 3 miesięcy - nie wyznaczono w okresie 21 dni terminu stawiennictwa w celu w celu przedłożenia propozycji pracy lub ustalenia możliwości udzielenia innej formy pomocy przez PUP – co narusza pkt 10.2. Standardów podstawowych usług rynku pracy.

### **Podsumowanie**

Powiatowy Urząd Pracy w Nowej Soli jest dobrze przygotowany do prowadzenia pośrednictwa pracy wg obowiązujących standardów. W urzędzie zostały opracowane procedury realizacji zadań ustawowych uwzględniające standardy podstawowych usług rynku pracy określone w Rozporządzeniu MPiPS z dnia 2 marca 2007r. Procedury realizacji zadań ustawowych zostały wprowadzone Zarządzeniem nr 06/2008 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli z dnia 11 lutego 2008r. (zal. nr 14)

## **II. Standard usług EURES**

### **Sprawy organizacyjne**

W PUP w Nowej Soli usługi EURES prowadzi pośrednik I stopnia. Na dzień dzisiejszy stanowisko ds. usług EURES zajmuje się głównie informowaniem bezrobotnych o ofertach i warunkach pracy za granicą.

### **II.1. Postępowanie przy informowaniu bezrobotnych lub poszukujących pracy o możliwościach zatrudnienia, warunkach życia i pracy oraz sytuacji na rynkach pracy w kraju oraz państwach UE/EOG**

Informacje o ofertach pracy za granicą trafiają do Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli z Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze. Następnie są rejestrowane w formie pisemnej i elektronicznej, wywieszane na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczane w internecie.

Urząd organizuje spotkania dla osób zainteresowanych pracą za granicą i dla pracodawców polskich.

W I kwartale 2008r. przekazano do urzędu pracy w Nowej Soli 27 ofert pracy za granicą obejmujących 240 stanowisk.



## **II.2. Postępowanie przy informowaniu pracodawców z kraju o możliwościach zatrudnienia bezrobotnych lub poszukujących pracy z państw UE/EOG**

W dniu 26 listopada zostało zorganizowane spotkanie informacyjne na temat usług EURES, które było skierowane do osób poszukujących pracy za granicą i polskich pracodawców poszukujących pracowników z krajów UE/EOG. Spotkanie prowadził doradca EURES z Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze. W spotkaniu uczestniczyło 27 osób.

## **II.3. Postępowanie przy prowadzeniu międzynarodowego pośrednictwa pracy dla pracodawcy z kraju, zainteresowanego rekrutacją kandydatów z państw UE/EOG**

## **II.4. Postępowanie przy prowadzeniu międzynarodowego pośrednictwa pracy dla pracodawcy z państwa UE/EOG, zainteresowanego rekrutacją kandydatów z kraju**

Powiatowy Urząd Pracy w Nowej Soli jest dobrze przygotowany do prowadzenia usług EURES w pełnym zakresie.

## **III. Standard poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej**

### **Sprawy organizacyjne**

W Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowej Soli znajduje się wyposażenie niezbędne do świadczenia poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej określone w § 24 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz.U. Nr 47, poz. 315). Na stanie urzędu znajduje się m.in. kamera umożliwiająca nagrywanie i odtwarzanie obrazu i dźwięku, rzutnik multimedialny, komputery z oprogramowaniem umożliwiającym edycję dokumentów tekstowych, graficznych i multimedialnych.

#### **UWAGA**

Wymagana dokumentacja z zakresu poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej nie jest prowadzona w formie elektronicznej (na dzień kontroli wprowadzona została 1 osoba do systemu PULS) co narusza § 22 ust. 4 Rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy.

### **III.1. Udzielanie porady indywidualnej bezrobotnemu lub poszukującemu pracy**

Porady indywidualne udzielane bezrobotnemu lub poszukującemu pracę zapisywane są w Karcie Usług Doradczych.

W trakcie kontroli losowo wybrano 5 Kart Usług Doradczych i je sprawdzono.

1) [REDAKTOWANE] – data rejestracji 9.01.2008r.  
Karta Usług Doradczych nr 2 data założenia 9.01.2008r.

#### **UWAGA**

- 1) Brak zgody bezrobotnego na skierowanie go na specjalistyczne badania lekarskie – narusza to art. 38 ust. 4 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz § 22 ust. 1 pkt 4 ww. rozporządzenia.
- 2) Skierowania na specjalistyczne badania lekarskie umożliwiające wydanie opinii o przydatności zawodowej do pracy i zawodu były wydawane przez doradcę zawodowego działającego z upoważnienia dyrektora urzędu pracy, co jest niezgodne z § 19 ust. 1 ww. rozporządzenia, gdzie organem kierującym na badania jest starosta.

*Załącznik nr 15 Skierowanie na badania lekarskie umożliwiające wydanie opinii o przydatności zawodowej do pracy dla Pani [REDAKTOWANE]*

*Załącznik nr 16 Upoważnienie nr 21/2007 dla p. Marcina Hermy do m.in. wydawania i podpisywania skierowań na badania lekarskie.*

2) [REDAKTOWANE] data rejestracji 4.12.1995r.  
Karta Usług Doradczych nr 7 data założenia 28.01.2008r.  
Opinia z zakresu uczestnictwa w szkoleniu z zakresu umiejętności poszukiwania pracy wydana przez doradcę zawodowego działającego z upoważnienia dyrektora urzędu.

*Załącznik nr 17 opinia dot. uczestnictwa w szkoleniu z zakresu umiejętności poszukiwania pracy dla Pani [REDAKTOWANE]*

Prawidłowy zapis w karcie rejestracyjnej bezrobotnego o przeprowadzonej poradzie.

3) [REDAKTOWANE] – data rejestracji 27.12.2007r.  
Karta Usług Doradczych nr 6 data założenia 28.01.2008r.  
Opinia dotycząca uczestnictwa w szkoleniu z zakresu umiejętności poszukiwania pracy wydana przez doradcę zawodowego działającego z upoważnienia dyrektora urzędu.  
Prawidłowy zapis w karcie rejestracyjnej bezrobotnego o przeprowadzonej poradzie.

4) [REDAKTOWANE] – data rejestracji 18.07.2007r.  
Opinia dotycząca uczestnictwa w szkoleniu z zakresu umiejętności poszukiwania pracy wydana przez doradcę zawodowego działającego z upoważnienia dyrektora urzędu.  
Prawidłowy zapis w karcie rejestracyjnej bezrobotnego o przeprowadzonej poradzie.

5) [REDAKTOWANE] – data rejestracji 26.01.2001r.  
Karta Usług Doradczych nr 12 data założenia 4.02.2008r.

Opinia dotycząca konieczności przekwalifikowania lub uczestnictwa w szkoleniu „Klubu Pracy”.

Prawidłowy zapis w karcie rejestracyjnej bezrobotnego o przeprowadzonej poradzie.

#### **UWAGA**

Opinie dot. uczestnictwa w szkoleniu z zakresu umiejętności poszukiwania pracy były wydawane przez doradcę zawodowego działającego z upoważnienia dyrektora urzędu pracy, co jest niezgodne z 44 ust. 1 ww. rozporządzenia, gdzie wskazane jest, że doradca zawodowy wydaje opinię o celowości uczestniczenia bezrobotnego w szkoleniu i wobec tego nie potrzebuje w tym celu upoważnienia od dyrektora urzędu pracy – zał. Nr 16 do protokołu.

### **III.2. Udzielanie porady w formie grupowej bezrobotnemu lub poszukującemu pracy**

Porady w formie grupowej po raz ostatni udzielono w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowej Soli w dniu 6 listopada 2007r.

Zapisane na szkolenie zostały 32 osoby – uczestniczyło 21 osób.

W trakcie kontroli sprawdzono losowo karty 5 uczestników szkolenia.

- 1) ██████████ – data rejestracji 3.08.2001r.  
Prawidłowy zapis w karcie rejestracyjnej bezrobotnego
- 2) ██████████ – data rejestracji 23.04.2007r.  
Prawidłowy zapis w karcie rejestracyjnej bezrobotnego
- 3) ██████████ - - data rejestracji 9.01.2007r.  
Prawidłowy zapis w karcie rejestracyjnej bezrobotnego
- 4) ██████████ - - data rejestracji 26.09.2007r.  
Prawidłowy zapis w karcie rejestracyjnej bezrobotnego
- 5) ██████████ - - data rejestracji 15.07.1999r.  
Prawidłowy zapis w karcie rejestracyjnej bezrobotnego

#### **UWAGA**

Porada grupowa przeprowadzona w grupie powyżej 16 osób jest niezgodna z 21 ust. 1 pkt b) ww. rozporządzenia, gdzie wskazana maksymalna liczba uczestników porady grupowej.

### **III.3. Udzielanie informacji zawodowej bezrobotnemu lub poszukującemu pracy**

W Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowej Soli prowadzone są rejestry udzielonych informacji zawodowych – indywidualnych. Rejestry zawierają następujące dane: data, imię i nazwisko, adres, status, data rejestracji, wiek, wykształcenie, rodzaj problemu, podjęte działania, uwagi.

W toku kontroli sprawdzono dwa rejestry:

- 1) Marcin Herma - doradca zawodowy w 2008 r. udzielił 7 informacji
- 2) Milena Hełpa - - doradca zawodowy do czasu kontroli w 2008r. udzieliła 2 informacji.

Bez uwag

### **III.4. Udzielanie informacji zawodowej grupie bezrobotnych lub poszukujących pracy**

Informacja w formie grupowej została udzielona m.in. 11 lutego 2008r.

W zajęciach informacyjnych w zakresie praw i obowiązków oraz świadczeń nowo rejestrowanych uczestniczyło 21 osób.

W trakcie kontroli sprawdzono losowo 3 karty rejestracyjne bezrobotnych.

- 1) [REDAKTOWANE] – data rejestracji 28.01.2008r.  
Prawidłowy zapis o grupowej informacji zawodowej z 11.02.2008r.
- 2) [REDAKTOWANE] – data rejestracji 6.02.2008r.  
Prawidłowy zapis o grupowej informacji zawodowej z 11.02.2008r.
- 3) [REDAKTOWANE] – data rejestracji 15.01.2008r.  
Prawidłowy zapis o grupowej informacji zawodowej z 11.02.2008r.

Bez uwag

### **III.5. Udzielanie pracodawcom pomocy w doborze kandydatów do pracy**

Do dnia przeprowadzania kontroli nie zaistniała potrzeba udzielenia pomocy pracodawcom w znalezieniu odpowiedniego kandydata do pracy.

## **IV. Standard pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy**

### **Sprawy organizacyjne**

W Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowej Soli swoją siedzibę ma Klub Pracy. W urzędzie znajduje się pomieszczenie i wyposażenie niezbędne do prowadzenia szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy i zajęć aktywizacyjnych określone w § 57 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz.U. Nr 47, poz. 315). Na Klubie Pracy znajduje się m.in. ogólnodostępny komputer z dostępem do internetu i oprogramowaniem umożliwiającym edycję dokumentów tekstowych, graficznych i multimedialnych. Lider Klubu pracy prowadzi dokumentację w formie elektronicznej i wprowadza informacje do systemu PULS.

### **IV.1. Realizacja szkolenia z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy**

W okresie prowadzonej kontroli Klub Pracy był w trakcie organizacji szkolenia z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy. Szkolenie to planowane było od 18.02.2008r. – 7.03.2008r. Zakwalifikowano 13 osób. Prawidłowo były prowadzone karty kandydatów na szkolenie i skierowania na szkolenie.

Bez uwag

## **IV.2. Realizacja zajęć aktywizacyjnych**

Zajęcia aktywizacyjne z zakresu umiejętności interpersonalnych oraz przygotowania do rozmowy kwalifikacyjnej było prowadzone w okresie od 30-31 stycznia 2008r. Uczestniczyło w nich 7 osób.

Ankiety zostały wypełnione prawidłowo.

Została przeprowadzona analiza przebiegu i wyników szkolenia.

Wydano uczestnikom zaświadczenia, które nie zawierały informacji nt liczby godzin przeznaczonych na realizację poszczególnych zagadnień objętych programem zajęć aktywizacyjnych, co narusza § 53 pkt. 6) ww Rozporządzenia. Informację tą w trakcie prowadzonej kontroli zamieszczono na zaświadczeniach.

*Załącznik nr 18 Zaświadczenie o ukończeniu zajęć aktywizacyjnych Pani [REDAKTOWANE]*

W trakcie kontroli wrywkowo sprawdzono 4 karty rejestracyjne uczestników zajęć

- 1) [REDAKTOWANE] – data rejestracji 6.12.2006r.  
Prawidłowy zapis w karcie bezrobotnego
- 2) [REDAKTOWANE] – data rejestracji 11.01.2000r.  
Prawidłowy zapis w karcie bezrobotnego
- 3) [REDAKTOWANE] – data rejestracji 3.01.2008r.  
Prawidłowy zapis w karcie bezrobotnego
- 4) [REDAKTOWANE] – data rejestracji 2.09.1991r.  
Prawidłowy zapis w karcie bezrobotnego

Bez uwag

## **IV.3. Tworzenie dostępu do informacji i elektronicznych baz danych**

W Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowej Soli, w Klubie Pracy tj. miejscu ogólnie dostępnym dla bezrobotnych, poszukujących pracy i innych osób zainteresowanych udostępniony jest dostęp do elektronicznych baz danych.

Bez uwag

## **V. Standard organizacji szkoleń**

### **Sprawy organizacyjne**

Na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli zawarta jest informacja na temat możliwości finansowania kosztów egzaminów, licencji, studiów podyplomowych

### **V.1. Informowanie o możliwościach i zasadach korzystania z usług szkoleniowych świadczonych przez powiatowe urzędy pracy oraz promowanie tych usług**

Osoby bezrobotne i poszukujące pracy są informowane o możliwościach i zasadach korzystania z usług szkoleniowych świadczonych przez Powiatowy Urząd Pracy w Nowej Soli

## **V.2. Diagnozowanie zapotrzebowania na zawody i specjalności na lokalnym rynku pracy oraz potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych do szkolenia**

Podczas kontroli stwierdzono, że urząd pracy jest w trakcie zbierania informacji niezbędnych do stworzenia planu szkoleń na rok 2008r.

W celu sporządzenia wykazu listy zawodów na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku i potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych do szkolenia zrobiono:

- Przygotowano ankiety i wysłano pismo do Organizacji Pracodawców Ziemi Lubuskiej Oddział w Nowej Soli z prośbą o ich upowszechnienie.
- Opracowano listę ofert pracy w miesiącu styczniu 2008r.
- Wysłano pisma do ośrodków pomocy społecznej w powiecie nowosolskim z zapytaniem dot. potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych.
- Zebrano propozycje szkoleń z pośrednictwa pracy i z Klubu Pracy.
- Zebrano zgłoszenia bezrobotnych dotyczące szkoleń.
- Uzyskano od instytucji i firm zajmujących się szkoleniami z okolicznych miast informacje dotyczące kosztów wybranych szkoleń.

Z informacji uzyskanych od pracownika ds. rozwoju zawodowego wynika, że lista zawodów nadwyżkowych i deficytowych miała być sporządzona do końca lutego 2008r.

## **V.3. Sporządzanie i upowszechnianie planu szkoleń**

Z informacji uzyskanych w trakcie kontroli wynika, że w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowej Soli plan szkoleń na rok 2008 jest w trakcie opracowywania i sporządzania.

## **V.4. Zlecenie przeprowadzenia szkoleń instytucjom szkoleniowym**

Ostatnie szkolenie którego przeprowadzenie zostało zleczone firmom szkoleniowym odbyło się w terminie od 5.11.2007 do 20.12.2007r. w sali [REDAKTOWANO]

Szkolenie nt. Kurs pracownika ochrony fizycznej przygotowujący do uzyskania licencji I-go stopnia” ukończyło 10 osób.

Zawarta została umowa nr GZ-2010-29/KP/2007 dotycząca organizacji szkolenia, do której załączono wymagane prawem załączniki tj: szczegółowy program szkolenia, ankieta dla uczestnika kursu, wzór zaświadczenia.

W trakcie kontroli wyrywkowo sprawdzono karty 3 uczestników szkolenia:

- 1) [REDAKTOWANO]  
Umowa nr 254 nr pisma PO-638-50/JS/2007  
Skierowanie na szkolenie  
Skierowanie na badania lekarskie
- 2) [REDAKTOWANO]  
Umowa nr 255 nr pisma PO-638-50/JS/2007

Skierowanie na szkolenie  
Skierowanie na badania lekarskie

- 3) ██████████  
Umowa nr 253 nr pisma PO-638-50/JS/2007  
Skierowanie na szkolenie  
Skierowanie na badania lekarskie

#### **UWAGA**

W kartach kandydatów na szkolenie, brak określenia przez doradcę zawodowego predyspozycji do wykonywania zawodu ochroniarza, który zalicza się do zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych, czym naruszony został art. 40 ust. 5 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

#### **V.5. Kierowanie na szkolenia grupowe zgodnie z planem szkoleń**

Z uwagi na brak zatwierdzonego planu szkolenia na 2008r. nie było możliwości sprawdzenia tego zadania.

#### **V.6. Kierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną**

Ostatnią osobą skierowaną na szkolenie indywidualne była Pani ██████████ na „Kurs prawa jazdy kat. D” Termin szkolenia 21.09.2007 – 20.10.2007r.

Skierowanie na szkolenie z 10.09.2007r.

Sporządzona została umowa trójstronna dotycząca organizacji szkolenia i zatrudnienia uczestnika kursu nr PO-638-38/JS/2007

Ponadto sporządzono umowę nr 96 nr PO-638-38/JS/2007 pomiędzy Starostą a bezrobotnym.

Bez uwag

#### **V.7. Monitorowanie przebiegu szkoleń**

Z przedstawionych w trakcie kontroli dokumentacji wynika, że „kurs pracownika ochrony fizycznej przygotowujący do uzyskania licencji I-go stopnia” był dwukrotnie kontrolowany

Protokoły z 7.12.2007r. i z 20.12.2007r. sporządzone zostały prawidłowo i nie zawierają uwag negatywnych.

Bez uwag

#### **V.8. Finansowanie kosztów egzaminu, uzyskania licencji lub studiów podyplomowych**

Brak dofinansowania kosztów egzaminów, uzyskania licencji i studiów podyplomowych od roku 2007 do dnia kontroli.

Informacja o możliwości dofinansowania znajduje się na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli.

## **V.9. Udzielenie pożyczki szkoleniowej**

Brak udzielonych pożyczek szkoleniowych w 2007 i w 2008r – do dnia kontroli.  
Informacja o możliwości otrzymania pożyczki szkoleniowej znajduje się na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli.

## **V.10. Analiza skuteczności i efektywności szkoleń**

### **UWAGA**

Nie przeprowadzono analizy efektywności i skuteczności szkoleń wymagany § 40 ww. Rozporządzenia. Część danych wymaganych w ww. paragrafie zostało ustalone w wyniku innych analiz.

## **Wnioski pokontrolne**

W związku ze stwierdzonymi uchybieniami zaleca się:

- Dostosowanie upoważnień starosty i dyrektora urzędu do standardów usług rynku pracy.
- Analizę informacji zawartych w kartach rejestracyjnych bezrobotnych i w przypadkach nieprzedstawienia oferty pracy w okresie 3 miesięcy wyznaczanie w okresie 21 dni terminu stawiennictwa w celu w celu przedłożenia propozycji pracy lub udzielenia innej formy pomocy przez PUP
- Prowadzenie elektronicznej dokumentacji wymaganej standardami usług rynku pracy.
- Uzyskiwanie zgody bezrobotnego na skierowanie go na specjalistyczne badania lekarskie lub psychologiczne.
- Przeprowadzenie analizy skuteczności i efektywności zrealizowanych szkoleń.

## **Pozostałe ustalenia**

Dyrektor jednostki kontrolowanej został poinformowany, przed podpisaniem protokołu kontroli, o przysługującym prawie zgłoszenia w ciągu 7 dni, umotywowanych zastrzeżeń w sprawie stanu faktycznego i prawnego, ocen, uwag i wniosków zawartych w protokole kontroli.

Protokół sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz przekazano Dyrektorowi kontrolowanej jednostki, drugi egzemplarz przekazano do Wydziału Prawnego i Nadzoru Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., trzeci egzemplarz pozostaje w aktach Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. Delegatura w Zielonej Górze.



Integralną częścią protokołu kontroli są załączniki o numerach od 1 do 18 ujęte w spisie załączników.

Przeprowadzenie kontroli problemowej odnotowano w książce kontroli Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli pod pozycją 1/2008.

Dyrektor  
Jednostki Kontrolowanej

DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Nowej Soli

Elżbieta Szapko-Moszkowicz

Kontrolujący:

Kierownik Oddziału ds. Rynku Pracy  
w Wydziale Polityki Społecznej  
Delegatura LUD w Zielonej Górze.

Eliza Rogalińska

Grzegorz Prygoń

ST. IN. DKTOR  
w Wydziale Polityki Społecznej

Grzegorz Prygoń

Nowa Sól, 12 03 2008  
DYREKTOR  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Nowej Soli  
Elżbieta Szapko-Moszkowicz

Spis załączników:

**Załącznik nr 1** - Akt Powołania Elżbiety Ściopko-Moszkowicz z dniem 1.03.2000 r. na stanowisko Kierownika Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli.

**Załącznik nr 2** - Akt Powołania Stanisława Batora z dniem 1.03.2000 r. na stanowisko Zastępcy Kierownika Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli.

**Załącznik nr 3** - REGON Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli – 971256638

**Załącznik nr 4** - NIP Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli – 925-18-05-817

**Załącznik nr 5** - Pełnomocnictwo nr 19/2007 z dnia 21.11.2007 r. Elżbieta Ściopko-Moszkowicz

**Załącznik nr 6** - Pełnomocnictwo nr 20/2007 z dnia 21.11.2007 r. Stanisław Bator

**Załącznik nr 7** - Protokół z ustalenia minimalnej liczby pracowników określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz.U. Nr 47, poz. 315).

**Załącznik nr 8** - zestawienie przygotowane przez specjalistę ds. pracowniczych p Kozera.

**Załącznik nr 9** - Pismo Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli informujące podległe komórki o planie zatrudnienia (etatyacji) na 2008 rok.

**Załącznik nr 10** – Formularz zgłoszenie oferty pracy lub informacji o wolnym miejscu zatrudnienia wprowadzony zarządzeniem dyrektora PUP nr 44/2007

**Załącznik nr 11** - Zarządzeniem dyrektora PUP nr 44/2007 z dnia 27 grudnia 2007r.

**Załącznik nr 12** - Wzór formularza Karta Pracodawcy wprowadzona zarządzeniem dyrektora PUP nr 44/2007.

**Załącznik nr 13** – Karta Pracodawcy w systemie komputerowym PULS

**Załącznik nr 14** - Zarządzenie nr 06/2008 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli z dnia 11 lutego 2008r. w sprawie wprowadzenia procedur związanych z realizacją zadań ustawowych

**Załącznik nr 15** - Skierowanie na badania lekarskie umożliwiające wydanie opinii o przydatności zawodowej do pracy dla Pani ██████████

**Załącznik nr 16** - Upoważnienie nr 21/2007 dla p. Marcina Hermy do m.in. wydawania i podpisywania skierowań na badania lekarskie.

**Załącznik nr 17** - opinia dot. uczestnictwa w szkoleniu z zakresu umiejętności poszukiwania pracy dla Pani ██████████

**Załącznik nr 18** - Zaświadczenie o ukończeniu zajęć aktywizacyjnych Pani ██████████