

WPLYNEŁO
PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI
Wydział Polityki Społecznej

Data 15 LIP. 2008

Ilość zar. Podpis



PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI

Egz. Nr 2

EC


MC


PROTOKÓŁ Z KONTROLI

**POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
W BIELSKU PODLASKIM**

REGON - 050869756

Białystok - czerwiec - 2008r.

Protokół

z kontroli problemowej przeprowadzonej w dniu 19 czerwca 2008r. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bielsku Podlaskim (REGON – 050869756) zwanym dalej „Urzędem”, podległym Staroście Powiatu Bielskiego.

Dyrektorem Urzędu od 16 czerwca 2003r. jest Pani Beata Dawidziuk.

Kontrolę przeprowadziły:

Pani Elżbieta Czurak – Kierownik Oddziału Służb Zatrudnienia

Pani Małgorzata Czerniawska - starszy inspektor wojewódzki

na podstawie upoważnienia do kontroli nr 104 z dnia 18 czerwca 2008r. wydanego z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Pana Andrzeja Kozłowskiego Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej.

Kontrolujące wpisały się do książki kontroli pod poz. 4/2008.

Wyjaśnień w trakcie kontroli udzielała Pani Barbara Marianna Szmurło - Kierownik Działu Rynku Pracy.

Temat kontroli:

Wdrażanie w Powiatowym Urzędzie Pracy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007r. w sprawie standardów usług rynku pracy (Dz.U. Nr 47, poz. 314) oraz 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).

Podstawa prawna kontroli: art. 10 ust.1 pkt. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2004r. Nr 99, poz.1001 z późn. zm.).

Celem kontroli jest ustalenie:

Stopnia wdrożenia przez Powiatowy Urząd Pracy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007r. w sprawie standardów usług rynku pracy (Dz.U. Nr 47, poz. 314) oraz 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).

Ustalenia kontroli:

Zgodnie z § 11 ust. 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 47, poz. 315) Urząd ustalił zgodnie ze wzorem minimalną liczbę pośredników pracy oraz odpowiednio do uzyskanych wyliczeń minimalną liczbę pracowników realizujących pozostałe usługi rynku pracy na podstawie następujących danych:

$$L_{pp} = \frac{2846 + 3168 + 1734}{2300} = \frac{7748}{2300} \approx 4$$

4

Handwritten signature

Zgodnie z przedstawionym wyliczeniem obsada kadrowa Urzędu przedstawia się następująco:

| Lp. | Stanowiska pracy świadczące podstawowe usługi rynku pracy | Minimalna liczba pracowników ustalona na dzień 30.09.2007r., zgodnie z wymogami w/w rozporządzenia | | Stan zatrudnienia w PUP na dzień 19.06.2008r. | | Przewidywany termin dostosowania stanu zatrudnienia do danych z kol. 3 i 4 (miesiąc-rok) |
|-----|---|--|--------------------|---|--------------------|--|
| | | Ilość osób | Wymiar czasu pracy | Ilość osób | Wymiar czasu pracy | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1. | pośrednik pracy | 4 | pełny | 5 | pełny | 01.07. 2008r. |
| 2. | asystent EURES | 1 | pełny | 1 | pełny | |
| 3. | doradca zawodowy | 2 | pełny | 2 | pełny | |
| 4. | specjalista ds. rozwoju zawodowego | 1 | pełny | 1 | pełny | |
| 5. | lider klubu pracy | 1 | pełny | - | - | 01.07.2008r. |

W celu realizacji zadań określonych w w/w rozporządzeniach Dyrektor Urzędu przeprowadzał narady robocze z kierownikami działów i pracownikami merytorycznymi w sprawach dotyczących realizacji standardów. Kierownik Działu Rynku Pracy spotykał się regularnie z podległymi pracownikami świadczącymi podstawowe usługi rynku pracy. W trakcie spotkań opracowano procedurę ścieżki obsługi klienta (Załącznik 1, Załącznik 2), która jest wdrażana przez pracowników. Opracowane zostały dokumenty i formularze wprowadzające niezbędne procedury standardów usług rynku pracy, w tym zmodyfikowano:

1. Zgłoszenie oferty pracy / wolnego miejsca zatrudnienia
2. Skierowanie do pracy
3. Oświadczenie o odmowie przyjęcia propozycji odpowiedniego zatrudnienia
4. Karta pracodawcy
5. Notatka służbowa z kontaktu z pracodawcą
6. Karta kandydata na szkolenie grupowe
7. Wniosek osoby niepełnosprawnej o skierowanie na szkolenie indywidualne
8. Notatka z wizytacji zajęć edukacyjnych w trakcie trwania szkolenia
9. Ankieta dla uczestnika kursu
10. Ankieta oceniająca szkolenie
11. Skierowanie na szkolenie
12. Skierowanie na Klub Pracy
13. Umowa szkoleniowa o przeprowadzenie szkolenia grupowego
14. Umowa szkoleniowa o przeprowadzenie szkolenia wskazanego przez osobę uprawnioną
15. Informacja o możliwościach i zasadach korzystania z usług szkoleniowych na stronie internetowej i tablicę ogłoszeń
16. Karta Usług Doradczych
17. Skierowania na specjalistyczne badania lekarskie i psychologiczne
18. Program porady grupowej
19. Lista obecności
20. Ankieta dla uczestników zajęć z poradnictwa zawodowego – grupowego
21. Rejestr udzielonych informacji zawodowych indywidualnych

Wojcik
19.06.08

D

22. Upowszechnienie informacji o temacie, terminie i miejscu spotkania w ramach inf. grupowej na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej
23. Konspekt informacji zawodowej grupowej.

Opracowano nowe:

1. Prawa i obowiązki osoby kierowanej do pracy
2. Informacja o potrzebie objęcia bezrobotnego/poszukującego pracy pomocą
3. Oświadczenie o przerwaniu udziału w stażu, przygotowaniu zawodowym
4. Lista pracodawców z którymi planowane jest nawiązanie kontaktu / utrzymanie kontaktu.
5. Zgłoszenia potrzeb szkoleniowych.
6. Wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne
7. Oświadczenie pracodawcy o zamiarze powierzenia odpowiedniej pracy
8. Oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej
9. Zgłoszenia potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych do szkolenia (od pośredników pracy, doradców zawodowych i lidera klubu pracy)
10. Ankieta badająca potrzeby szkoleniowe osób uprawnionych
11. Ogłoszenie o szkoleniu przewidzianym do realizacji
12. Lista uczestników szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy
13. Plan szkoleń
14. Analiza skuteczności i efektywności szkoleń (roczna)
15. Wniosek o udzielenie pożyczki z Funduszu Pracy na sfinansowanie kosztów szkolenia
16. Umowa pożyczki na sfinansowanie ze środków Funduszu Pracy kosztów szkolenia
17. Wniosek o sfinansowanie kosztów egzaminu/uzyskania licencji wraz z oświadczeniem pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby wnioskującej i oświadczeniem o zamiarze prowadzenia własnej działalności gospodarczej
18. Umowa o sfinansowanie ze środków Funduszu Pracy kosztów egzaminu lub uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu
19. Regulamin finansowania bezrobotnym studiów podyplomowych wraz z wnioskiem o dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych, oświadczenie pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby wnioskującej, wzorem zaświadczenia z uczelni potwierdzającym kierunek studiów podyplomowych i wysokość opłaty. Umowa o dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych
20. Harmonogram przeprowadzonej porady grupowej
21. Wniosek doradcy zawodowego o skierowanie na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego (w przypadku, gdy odbywają się one poza miejscem zamieszkania)
22. Skierowanie na zajęcia z zakresu poradnictwa zawodowego grupowego (w przypadku, gdy odbywają się one poza miejscem zamieszkania)
23. Opinia doradcy zawodowego o wyniku udzielonej porady indywidualnej
24. Wniosek o potrzebie udzielenia porady zawodowej
25. Zgoda na wykonanie badań
26. Zgłoszenie potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych do szkolenia

Ponadto wprowadzono stosowne zmiany w Regulaminie Organizacyjnym PUP w Bielsku Podlaskim, zatwierdzonym na podstawie Uchwały Nr 45/159/08 zarządu Powiatu w Bielsku Podlaskim z dnia 24 stycznia 2008r. w związku z obowiązkiem realizacji przez publiczne służby zatrudnienia standardów usług rynku pracy. W załączniku do Regulaminu

Uwaga
bcg

Organizacyjnego w Dziale Rynku Pracy dostosowano stanowiska pracy do wymagań określonych zostały w w/w rozporządzeniach.

Kontrolujące stwierdziły, iż realizacja usług rynku pracy odbywać się będzie w warunkach zapewniających poufność prowadzonych rozmów oraz łatwy dostęp dla osób z nich korzystających. Stanowiska pracy wyposażone są w niezbędny sprzęt, tj.: środki łączności, sprzęt komputerowy z dostępem do internetu oraz niezbędnym oprogramowaniem. W celu poszerzenia funkcjonalności systemu PULS i uzyskania możliwości dokumentowania przede wszystkim w formie elektronicznej świadczonych usług, zamówiono konsultacje firmy Signita, mające na celu zapoznanie pracowników m.in. Rynku Pracy z dotychczas nie stosowanymi aplikacjami. Konsultacje planowane są w lipcu br. Konieczność wprowadzenia zmian w systemie PULS dostosowujących system do standardów została zgłoszona również do MPiPS.

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Bielsku Podlaskim.

Kontrolujące poinformowały o :

- przysługującym prawie zgłoszenia zarządzającemu kontrolę pisemnych wyjaśnień co do zawartych w protokole ustaleń - w ciągu 7 dni od dnia podpisania protokołu,
- przysługującym prawie odmowy podpisania protokołu z kontroli z jednoczesnym obowiązkiem złożenia pisemnych wyjaśnień co do przyczyny odmowy.

Dyrektor

Powiatowego Urzędu Pracy
w Bielsku Podlaskim
Pani Beata Dawidziuk

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Beata Dawidziuk

POWIATOWY URZĄD PRACY
w Bielsku Podlaskim

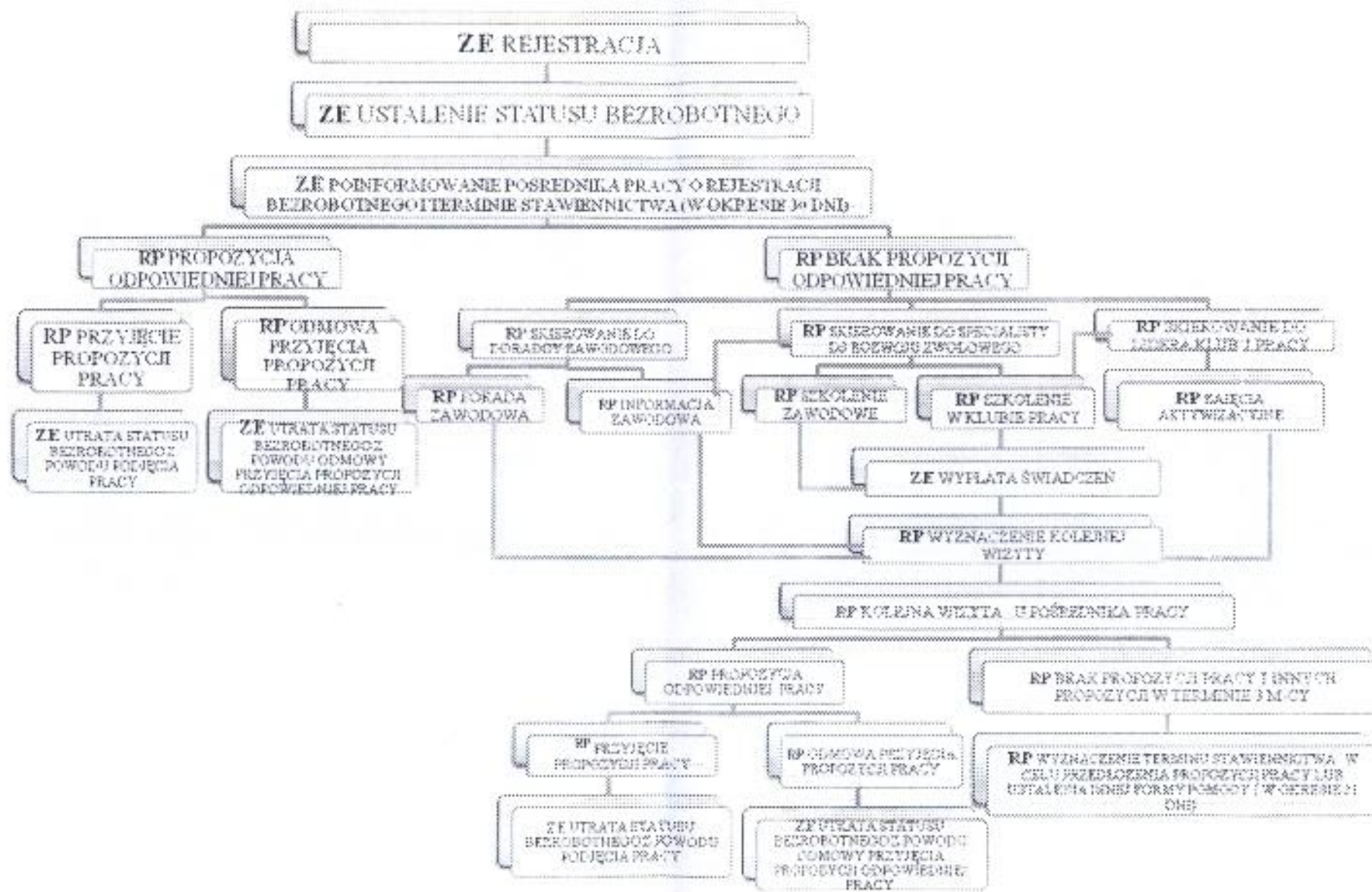
Bielsk Podlaski, dnia 07.07. 2008r.

Przeprowadzający kontrolę:

Elżbieta Czurak
Kierownik Oddziału
Małgorzata Czerniawska
starszy inspektor wojewódzki

Elżbieta Czurak
Małgorzata Czerniawska

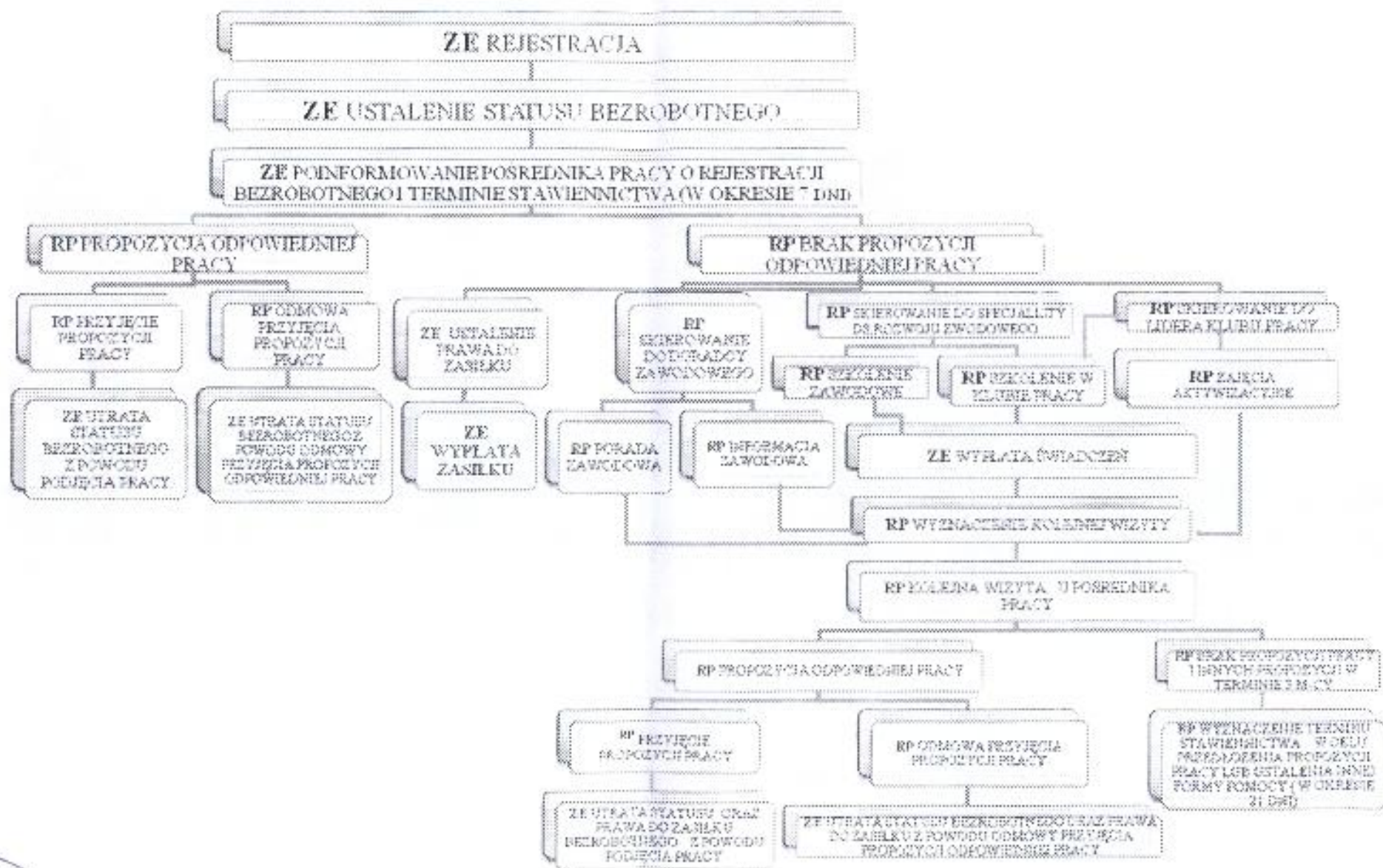
ŚCIEŻKA BEZROBOTNEGO BEZ PRAWA DO ZASILKU



RP - DZIAŁ RYNKU PRACY
ZE - DZIAŁ EWIDENCJI I ŚWIADCZEŃ

Handwritten initials/signature

ŚCIEŻKA BEZROBOTNEGO Z PRAWEM DO ZASILKU



RP - DZIAŁ RYNKU PRACY
ZE - DZIAŁ EWIDENCJI I ŚWIADCZEŃ