

PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI

W BIAŁYMSTOKU

Egz. nr 2

**PROTOKÓŁ Z KONTROLI
POWIATOWEGO URZĘDU PRACY**

w Białymstoku

REGON – u 050869213

Białystok - kwiecień - 2009 rok

PROTOKÓŁ Z KONTROLI

problemowej przeprowadzonej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku, ul. Sienkiewicza 82, nr REGON -u 050869213 NIP 966-05-90-610 zwanym w dalszej treści "Urzędem", podległym Staroście Powiatu Białostockiego.

Dyrektorem Urzędu jest Pani Barbara Waclawska od 25 maja 1998 r.

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w składzie:

1. Elżbieta Czurak - Kierownik Oddziału Służb Zatrudnienia,
2. Irena Szaruta - Starszy Inspektor Wojewódzki
3. Tomasz Pilczuk - Referent

na podstawie upoważnienia do kontroli nr 80/09 i 81/09 z dnia 20 marca 2009 r. wydanego z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Pana Andrzeja Kozłowskiego Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej w dniach 25.-27.03.2009 r.

Kontrolujący wpisali się do książki kontroli pod pozycją Nr 3/2009 r.

Wyjaśnień w trakcie kontroli udzielali:

- | | |
|--------------------------|---|
| Pani Maria Perkowska | - Kierownik Działu Pośrednictwa Pracy, |
| Pani Jolanta Tulkis | - Asystent EURES |
| Pani Elżbieta Dudkiewicz | - Kierownik Działu Poradnictwa Zawodowego i Szkoleń |
| Pani Beata Dudzińska | - Specjalista ds. Rozwoju Zawodowego |

Kontrola problemowa dotyczyła:

Wdrażania i stosowania standardów usług rynku pracy:

- organizacja szkoleń,
- usługi EURES

Celem kontroli było dokonanie analizy i ocena stosowania standardów usług rynku pracy – organizacja szkoleń i usługi EURES na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).

W trakcie kontroli podlegała ocenie prawidłowość stosowania następujących przepisów prawa:

- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007 r. w sprawie standardów usług rynku pracy (Dz. U. Nr 47, poz. 314),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz. Nr 47, poz. 315),
- Ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 8 grudnia 2004 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. Nr 265, poz. 2644 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz. U. Nr 236, poz. 2365).

Przedmiotowy i podmiotowy zakres kontroli.

Powiatowy Urząd Pracy Białymstoku wraz z Filią w Łapach zasięgiem swego działania obejmuje miasto Białystok oraz gminy: Czarna Białostocka, Zabłudów, Wasilków, Supraśl, Choroszcz, Tykocin, Dobrzyniewo Kościelne, Gródek, Juchnowiec Kościelny, Michałowo, Zawady oraz miasto Łapy i 3 gminy: Poświętne, Suraż i Turośń Kościelna.

Liczba bezrobotnych ogółem zarejestrowanych w PUP w Białymstoku wynosiła na koniec grudnia 2008r. ogółem 14 158 osób bezrobotnych.

Wg istniejącej w dniu kontroli struktury organizacyjnej Urzędu określonej w Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku uchwalonym w dniu 11 maja 2000r. przez Zarząd Powiatu Białostockiego zadania będące przedmiotem kontroli realizowane są przez n/w komórki:

Dział Pośrednictwa Pracy

Dział Poradnictwa Zawodowego i Szkoleń

Wg stanu na dzień 31.12.2008 r. Powiatowy Urząd Pracy w Białymstoku zatrudniał 150 osób.

I. STANDARD ORGANIZACJI SZKOLEŃ.

Zgodnie z § 11 i § 42 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 minimalną liczbę pośredników pracy oraz odpowiednio do uzyskanych wyliczeń minimalną liczbę specjalistów ds. spraw rozwoju zawodowego, która wynosi 8 osób. Na dzień kontroli 31.12.2008 r. Urząd zatrudniał 4 specjalistów ds. rozwoju zawodowego w pełnym wymiarze czasu pracy, 1 specjalista na ½ etatu, 2 osoby realizujące zadania w zakresie szkoleń w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku starszy inspektor i 1 osoba na stanowisku starszego referenta..

1. Informowanie o możliwościach i zasadach korzystania z usług szkoleniowych świadczonych przez Urząd oraz promowanie tych usług.

Ustalono podczas kontroli, że powyższe postępowanie realizowane jest w Urzędzie poprzez udzielanie przez specjalistę ds. rozwoju zawodowego ustnych informacji osobom bezrobotnym i poszukującym pracy o możliwościach i zasadach kierowania na szkolenia.

Ponadto udzielano informacji grupowych mających na celu poinformowanie osób uprawnionych do szkoleń o możliwościach i zasadach kierowania na szkolenia.

Zgodnie ze standardami na tablicach ogłoszeń w Urzędzie oraz na stronach internetowych umieszczone zostały informacje o możliwościach i zasadach kierowania na szkolenia. Bezrobotny może dowiedzieć się z nich o zasadach i etapach naboru na szkolenia grupowe oraz możliwości skorzystania ze szkolenia wskazanego indywidualnie, a także uzyskania z tego tytułu świadczeń z Funduszu Pracy.

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

Kontrolujący ustalili, iż Urząd w okresie od 01.07.2008 r. do 31.12.2008 r. w celu zbadania zainteresowania osób bezrobotnych szkoleniami przeprowadził badania ankietowe wśród osób chętnych do udziału w kursach. Ankietę wypełniło 539 osób. Wyniki zainteresowań osób przedstawiono w sprawozdaniu za okres 01.07.2008 r. - 31.12.2008 r.

Ponadto Urząd na podstawie informacji określonej w strategii rozwoju regionalnego związanej z tworzeniem nowych miejsc pracy (oferty pracy i informacje o wolnych miejscach pracy zgłaszane przez pracodawców, zamieszczone w prasie i Internecie) - sporządza listę zawodów i specjalności, z uwzględnieniem kwalifikacji i umiejętności zawodowych, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy.

3. Sporządzanie i upowszechnianie planu szkoleń na okres jednego roku.

Z analizy dokumentów przedstawionych do kontroli wynika, iż uchwałą nr 12/2008 z dnia 04.04.2008 r. Powiatowa Rada Zatrudnienia pozytywnie zaopiniowała przedłożony przez Dyrektora PUP w Białymstoku „Plan szkoleń osób bezrobotnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białymstoku w 2008 r.”

Okazany Plan Szkoleń na 2008 r. zawiera:

- nazwę i zakres szkoleń,
- liczbę miejsc dla uczestników szkolenia,
- termin realizacji,
- charakterystykę osób dla których szkolenie jest przeznaczone.

Plan Szkoleń został upowszechniony na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej Urzędu.

4. Zlecenie przeprowadzenia szkoleń instytucjom szkoleniowym.

Kontrolujący ustalili, że tryb przeprowadzania postępowania w sprawie zlecenia usługi szkoleniowej odbywa się na podstawie rozmów telefonicznych z instytucjami szkoleniowymi, a następnie poddaniu najkorzystniejszych ofert kryterium oceny z uwzględnieniem w szczególności :

- zakresu i jakości oferowanych programów szkoleń, w tym wykorzystywaniu standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra,
- kwalifikacji kadry dydaktycznej,
- dostosowania ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb określonego szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki,
- nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia;
- posiadania przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług,
- sposobu sprawdzenia efektów szkolenia,
- rodzaju dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.

Szczegółowej analizie poddano dokumentację w zakresie zlecenia przeprowadzenia szkolenia pt: „ Szkolenie podstawowe strażników straży gminnych”. Na podstawie wstępnych rozmów telefonicznych oraz analizie stron internetowych instytucji szkoleniowych podjęto rokowania z następującymi instytucjami szkoleniowymi: Studium Szkolenia Specjalistycznego ZW. NSZZ Policjantów KWP w Gdańsku; BE-SP-RO Łódź, Ośrodek Szkolenia „Galjon” Warszawa. W dniu 10.06.2008 r. specjalista ds. rozwoju zawodowego dokonał oceny i sporządził notatkę służbową w sprawie wyboru instytucji szkoleniowej. W wyniku rokowań biorąc pod uwagę ww. kryteria dokonano wyboru Studium Szkolenia Specjalistycznego ZW NSZZ Policjantów KWP w Gdańsku. W związku z tym, że wartość zamówienia publicznego (łącznie koszt szkolenia: 24,000 tys. zł) nie przekroczyła wyrażonej w złotych równowartości 14.000 Euro, nie stosowano procedury zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt 8 Ustawy Prawo o zamówieniach publicznych (Dz. U. z 2007 r., Nr 223 poz. 1655 z późn. zm.).

W dniu 10.06.2008 r. Starosta Powiatu Białostockiego, w imieniu, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku zawarł z Dyrektorem Studium Szkolenia Specjalistycznego ZW NSZZ Policjantów w KWP w Gdańsku umowę Nr 266/2008 na

zorganizowanie w dniach 16.06.2008 r. – 22.08.2008 r. szkolenia pt. „Szkolenie podstawowe strażników gminnych” dla 10 osób. Koszt szkolenia jednej osoby został określony na kwotę 2.400,00 zł, koszt osobogodziny – 6,97 zł.

Zawarta umowa określiła zgodnie ze standardami min:

- 1) nazwę i zakres szkolenia,
- 2) miejsce i termin realizacji szkolenia,
- 3) liczbę uczestników szkolenia,
- 4) koszt szkolenia i koszt osobogodziny szkolenia,
- 5) zobowiązanie instytucji szkoleniowej do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:
 - a) dziennik zajęć edukacyjnych zawierających listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
 - b) protokół z odbytego egzaminu,
 - c) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.

Do umowy załączony został wzór ankiet dla uczestników szkolenia służący do oceny szkolenia oraz wzór zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.

5. Kierowanie na szkolenia grupowe.

Kontrolujący ustalili, iż nabór kandydatów na szkolenia odbywa się na podstawie Planu Szkolenia na 2008 r. i przebiega w trzech etapach:

- I – wywieszenie w budynku Urzędu informacji o możliwościach zorganizowania szkolenia, dobór osób bezrobotnych chętnych do uczestnictwa w szkoleniu i spełniających podstawowe kryteria uczestnictwa, przygotowanie wstępnej listy kandydatów na szkolenia.
- II – przeprowadzenie przez doradcę zawodowego z kandydatami rozmowy kwalifikacyjnej
- III – ustalenie ostatecznej listy, wydanie odpowiednich skierowań.

Prawidłowość realizacji szkolenia grupowego przeanalizowano na podstawie szkolenia podstawowego strażników gminnych, o którym powyżej w pkt.4.

Analizy procedur stosowanych przy organizacji szkoleń grupowych dokonano na podstawie losowo wybranych akt osoby bezrobotnej o numerze 123853/08. Bezrobotnemu w dniu 20.05.2008 r. przedstawiono propozycję udziału w szkoleniu. W dniu 13.06.2008 r. wydano skierowanie, w którym określono termin szkolenia, nazwisko i PESEL bezrobotnego, nazwę i adres instytucji szkolącej oraz zamieszczono informację o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu.

W karcie informacyjnej bezrobotnego odnotowana jest przez specjalistę ds. szkoleń informacja o skierowaniu na szkolenie oraz informacja o terminie rozpoczęcia i zakończenia szkolenia. Przekazano listę uczestników do instytucji szkoleniowej.

6. Kierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną.

Kontroli poddano sprawę znak: ZS.4242/55/346/2008, na podstawie której dokonano analizy procedur stosowanych przy organizacji szkoleń. W sprawie znajduje się:

- wniosek bezrobotnego z dnia 18.09.2008 r. o skierowanie na szkolenie indywidualne „księgowość dla zaawansowanych” z opinią pośrednika pracy, doradcy zawodowego, specjalisty ds. rozwoju zawodowego zasadności skierowania na szkolenie,
- deklarację pracodawcy ZUP Przedsiębiorstwo Budowlane Sp. z o.o. Białystok zobowiązującego się do zatrudnienia bezrobotnej w charakterze księgowej,
- oświadczenie o zamiarze podjęcia niezwłocznie zatrudnienia,

- informacja na piśmie dla bezrobotnej o sposobie rozpatrzenia wniosku o skierowanie na szkolenie,
- umowa Nr 404/2008 zawarta w dniu 25.09.2008 r. pomiędzy Starostą Powiatu Białostockiego a Towarzystwem Wiedzy Powszechnej Oddział Regionalny w Białymstoku,
- skierowanie na szkolenie z dnia 29.09.2008 r. zawierające pisemną informację o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu podpisane przez bezrobotnego.

Kontroli poddano dokumentację osoby bezrobotnej o Nr 130880/09. W karcie rejestracyjnej bezrobotnej odnotowano informacje o skierowaniu na szkolenie oraz terminie rozpoczęcia i zakończenia szkolenia, o czym świadczy zapis sporządzony przez specjalistę ds. szkoleń.

7. Monitorowanie przebiegu szkoleń

Z przedstawionych kontrolującym dokumentów (protokół z kontroli przeprowadzonej w ECDS POLSKA Sp. z o.o. w Białymstoku w dniu 02.10.2008 r. oraz notatka służbowa z zakończenia szkolenia z dnia 14.10.2008 r.) wynika, iż specjalista ds. rozwoju zawodowego przeprowadził kontrolę prawidłowości realizacji organizacji szkolenia „Pozyskiwanie funduszy unijnych z uwzględnieniem prawa zamówień publicznych oraz zarządzanie projektem”. W wyniku kontroli ustalono, iż zgodnie z umową i harmonogramem prowadzony był dziennik zajęć i lista obecności, przeprowadzone zostały również ankiety ewaluacyjne.

Kontrolujący zostali poinformowani, iż po otrzymaniu z ECDS POLSKA Sp. z o.o. kompletu dokumentów dokonana została analiza pod kątem sprawdzenia:

- uczestnictwa osób kierowanych w szkoleniu na podstawie listy obecności na zajęciach,
 - czasu trwania szkolenia określonego w umowie w porównaniu z harmonogramem zajęć oraz listą obecności,
 - zgodność faktury z wcześniejszą kalkulacją kosztów szkolenia,
- oraz odnotowano w karcie bezrobotnego lub poszukującego pracy informację o zakończeniu, przerwaniu lub nieobecności na szkoleniu oraz przekazano ją do komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za prowadzenie ewidencji i wypłatę świadczeń. Następnie przekazano pośrednikowi pracy listę osób, które ukończyły szkolenie.

8. Prowadzenie analizy skuteczności i efektywności szkoleń.

Z przedstawionych dokumentów (analiza skuteczności i efektywności szkoleń grupowych w 2008 r.) wynika, iż powyższe postępowanie jest prowadzone na podstawie analizy danych statystycznych i obliczeniu wskaźników umożliwiających dokonanie oceny skuteczności i efektywności organizowanych szkoleń ustalając w szczególności:

- liczbę i odsetek osób, które ukończyły szkolenia z wynikiem pozytywnym, w stosunku do rozpoczynających szkolenia,
- liczbę i odsetek osób przeszkolonych w poszczególnych kategoriach wyróżnionych według kryterium wieku, poziomu wykształcenia, czasu pozostawania bez pracy, miejsca zamieszkania i przynależności do grupy szczególnego ryzyka na rynku pracy,
- liczbę i odsetek osób zatrudnionych w okresie 3 miesięcy po ukończeniu szkoleń,
- koszt ponownego zatrudnienia osób przeszkolonych, liczony jako stosunek poniesionych kosztów szkoleń do liczby osób zatrudnionych w okresie 3 miesięcy po ukończeniu szkoleń;
- przeciętny czas trwania szkoleń,
- przeciętny koszt szkolenia i przeciętny koszt osobogodziny szkolenia.

Informacje o wskaźnikach skuteczności i efektywności organizowanych szkoleń są upowszechniane na tablicy ogłoszeń.

Kontrolujący ustalili, iż usługi rynku pracy w zakresie szkoleń są realizowane z wykorzystaniem nowoczesnych technologii teleinformatycznych.

Ustalono również, iż w okresie objętym kontrolą, z uwagi na brak zainteresowania ze strony bezrobotnych, nie prowadzono postępowania w zakresie:

- finansowania kosztów egzaminu, uzyskania licencji lub studiów podyplomowych,
- udzielania pożyczki szkoleniowej.

Nie wniesiono zastrzeżeń w zakresie realizacji przez Urząd standardu organizacji szkoleń.

II. STANDARDU USŁUG EURES

Zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 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 zatrudniał jednego asystenta EURES na ½ etatu.

Standard usług EURES obejmuje postępowanie przy:

1. Informowaniu bezrobotnych lub poszukujących pracy o możliwościach zatrudnienia, warunkach życia i pracy oraz sytuacji na rynkach pracy na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zwanej dalej "krajem" i w państwach członkowskich Unii Europejskiej, z wyłączeniem Rzeczypospolitej Polskiej, państwach Europejskiego Obszaru Gospodarczego nienależących do Unii Europejskiej oraz państwach niebędących stronami umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym, o ile na podstawie umów zawartych przez te państwa ze Wspólnotą Europejską i ich Państwami Członkowskimi obywatele tych państw mogą korzystać ze swobody przepływu osób, zwanych dalej "państwami UE/EOG";
2. Informowaniu pracodawców z kraju o możliwościach zatrudniania bezrobotnych lub poszukujących pracy z państw UE/EOG;
3. Prowadzeniu międzynarodowego pośrednictwa pracy dla pracodawcy z kraju, zainteresowanego rekrutacją bezrobotnych lub poszukujących pracy będących obywatelami państw UE/EOG, zainteresowanych podjęciem zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zwanych dalej "kandydatami z państw UE/EOG";
4. Prowadzeniu międzynarodowego pośrednictwa pracy dla pracodawcy z państwa UE/EOG, zainteresowanego rekrutacją bezrobotnych lub poszukujących pracy będących obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej zainteresowanych podjęciem zatrudnienia w państwach UE/EOG, zwanych dalej "kandydatami z kraju".

1. Informowanie bezrobotnych lub poszukujących pracy o możliwościach zatrudnienia, warunkach życia i pracy oraz sytuacji na rynku pracy w kraju oraz państwach UE/EOG.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że informowanie bezrobotnych lub poszukujących pracy o możliwościach zatrudnienia w państwach Unii Europejskiej i państwach Europejskiego Obszaru Gospodarczego realizowane jest w szczególności poprzez wykorzystanie strony internetowej Urzędu, która zawiera dział na temat EURES, mający jednocześnie połączenie ze stronami internetowymi: www.eures.praca.gov.pl i www.eures.europa.eu. Za pośrednictwem tych stron osoby zainteresowane podjęciem pracy w państwach UE/EOG mogą poszukiwać zatrudnienia. Ponadto asystent EURES ustnie, drogą elektroniczną i telefonicznie informuje bezrobotnych lub poszukujących pracy z kraju i z państw EU/EOG o możliwościach poszukiwania zatrudnienia oraz warunkach życia i pracy oraz sytuacji na rynkach pracy w tych państwach i w kraju. Udziela również bezrobotnym i poszukującym pracy informacji na temat aktualnie upowszechnianych przez Urząd zagranicznych ofert pracy, przekazuje ulotki i materiały informacyjne znajdujące się

w dyspozycji Urzędu oraz proponuje zarejestrowanie życiorysu zainteresowanym pracą za granicą w bazie życiorysów prowadzonej przez Urząd. Na dzień kontroli w powyższej bazie nie znajdowały się zarejestrowane życiorysy.

Asystent EURES odnotowuje ilość udzielonych informacji z podziałem na odbiorcę usług i zagadnienia transgraniczne w sporządzanych kwartalnych raportach.

Z przedstawionej kontrolującym **Bazy Monitoringu, sprawozdanie za IV kwartał 2008 r. dla PUP** wynika, iż we wskazanym okresie łączna liczba kontaktów z bezrobotnymi i poszukującymi pracy wyniosła 169, w tym 25 kontaktów dotyczyło warunków życia i pracy w krajach EOG, 5 kontaktów dotyczyło informacji ogólnych, 136 kontaktów dotyczyło poszukiwania pracy i inne 3.

W 2008 r. Urząd wspólnie z doradcą EURES z Wojewódzkiego Urzędu Pracy zorganizował 2 spotkania informacyjne na temat warunków życia i pracy oraz sytuacji na rynku pracy w krajach Unii Europejskiej oraz EOG. Uczestników spotkania zapoznano z zasadami wypełniania dokumentów aplikacyjnych oraz przedstawiono oferty pracy w ramach sieci EURES.

Ponadto asystent EURES brał udział w spotkaniu z młodzieżą w Zespole Szkół Handlowo – Ekonomicznych w Białymstoku, podczas którego przekazane zostały im informacje dotyczące możliwości podjęcia pracy na terenie krajów UE/EOG, wymagane dokumenty ułatwiające poruszanie się na europejskim rynku pracy oraz sposoby poszukiwania pracy w krajach EU/EOG.

Młodzież uzyskała informacje dotyczące sytuacji na europejskich rynkach pracy, możliwościach podjęcia zatrudnienia, warunkach życia i pracy w krajach UE i EOG. W spotkaniu uczestniczyło 19 osób, co potwierdza załączona lista obecności.

2. Prowadzenie międzynarodowego pośrednictwa pracy dla pracodawcy z kraju zainteresowanego rekrutacją z państw UE/EOG.

W Urzędzie prowadzony jest w formie elektronicznej **Rejestr Ofert Pracy EURES Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku w 2008 r. – Pracodawcy Krajowi.**

Z rejestru tego wynika, iż w okresie objętym kontrolą żaden polski pracodawca nie złożył oferty pracy.

Kontrolujący natomiast przeanalizowali ofertę, pracy EURES Polskiego Pracodawcy PMB w Białymstoku na stanowisko pracy dla obywateli państw UE/EOG, która wpłynęła w 2007 r. określającą:

- informację na temat pracodawcy tj. adres, telefon, NIP, REGON, data rozpoczęcia działalności, informację na temat stanowiska pracy tj. nazwa stanowiska, zakres obowiązków, wymagania dotyczące kandydata: wykształcenie, doświadczenie zawodowe, znajomość języków obcych, inne uprawnienia, warunki pracy i płac m.in. system wynagradzania, miejsce pracy, okres zatrudnienia, zmianowość i praca w wolne dni, zakwaterowanie i wyżywienie, kraj rozpowszechniania oferty pracy.
- zgłoszenie wolnego miejsca zatrudnienia, które określa: informacje dotyczące pracodawcy, informacje dotyczące zgłoszonego miejsca zatrudnienia oraz datę zgłoszenia i podpis pracownika Urzędu.

Pracodawca ten był zainteresowany zatrudnieniem osób na stanowisku produkcji rzeźnej: tj. ubój trzody i bydła oraz rozbiór i wykrawanie tusz mięsnych. Praca dla kandydatów z Bułgarii i Rumunii.

3. Prowadzenie międzynarodowego pośrednictwa pracy dla pracodawcy z państwa UE/EOG, zainteresowanego rekrutacją kandydatów z kraju.

Kontrolującym okazano prowadzony w wersji elektronicznej **Rejestr Ofert Pracy EURES Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku 2008r. – Pracodawcy Zagraniczni**. Zarejestrowano w nim 306 propozycji zatrudnienia na 6 081 stanowiskach pracy.

Powyższe oferty udostępniane są na bieżąco bezrobotnym i poszukującym pracy poprzez zamieszczenie ich na stronie internetowej www.up.podlasie.pl. Ponadto każdy zainteresowany może zapoznać się z aktualnymi ofertami pracy za granicą, które są wywieszone w gablotach informacyjnych w siedzibie PUP.

Z analizy powyższej dokumentacji wynika, iż w badanym okresie najwięcej ofert pracy pochodziło z takich krajów jak: Republika Czeska, Wielka Brytania, Holandia, Hiszpania, Dania, Niemcy, Irlandia, Włochy, Słowenia, Cypr, Malta, Francja, Finlandia, Norwegia, Estonia, Litwa, Szwecja, Szwajcaria.

Najwięcej ofert zgłoszono w branży: gastronomicznej, budowlanej, handlowo – biurowej, medycznej, informatycznej, oraz w rolnictwie i leśnictwie.

Kontroli poddano przesłaną do PUP ofertę pracy pracodawcy z Wielkiej Brytanii „B.H.Savidge and Son”, która wpłynęła z Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku w dniu 17.09. 2008 r. zarejestrowaną w Rejestrze Ofert pod poz.131, - dotyczyła obsady 10 miejsc pracy dla pracowników do zbioru owoców (malin, jabłek).

Kontrolującym przedstawiono tryb sprawdzania aktualności ofert i jej wycofania w przypadku utraty aktualności na podstawie oferty pracy pracodawcy z Czech Job Centrum z Pragi, która wpłynęła 11.09.2008 r. do WUP w Katowicach, a następnie została przesłana do WUP w Białymstoku 3.10.2008 r. Realizacja ofert została wstrzymana w związku ze skargą na pracodawcę.

Ponadto kontrolującym przedstawiono załączniki do kart rejestracyjnych, w których odnotowuje się skierowanie bezrobotnego na spotkanie z doradcą EURES: w karcie rejestracyjnej o numerze II 129923/08 bezrobotny (zawód wyuczony - mechanik maszyn rolniczych, zawód wykonywany – drwal) widnieje zapis asystenta EURES, że stawił się w dniu 4.11.2008 r. do Urzędu i otrzymał propozycję uczestnictwa w spotkaniu z asystentem EURES w dniu 20.11.2008 r.

Z listy obecności uczestników wynika, że w spotkaniu udział wzięły 33 osoby.

Kontrolujący nie wnieśli uwag w zakresie kontrolowanej tematyki.

T. Staw

Niniejszy protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 1 otrzymał Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białymstoku

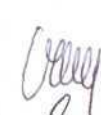
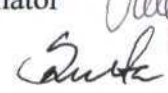
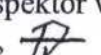
Jednocześnie Dyrektora Urzędu poinformowano o :

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

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Białymstoku


Barbara Waclawska

Przeprowadzający kontrolę :

1. Pani Elżbieta Czurak - kierownik Oddziału (koordynator kontroli), 
2. Pani Irena Szaruta - starszy inspektor wojewódzki, 
3. Pan Tomasz Pilczuk - referent, 

Główny Księgowy


Teresa Strzałkowska

Białystok, 06 kwietnia 2009 r.

