

PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI

Egz. Nr 2

PROTOKÓŁ KONTROLI

**POWIATOWEGO URZĘDU PRACY
W AUGUSTOWIE**

REGON - 790742333

Białystok - kwiecień - 2010r.

PROTOKÓŁ KONTROLI

doraźnej przeprowadzonej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Augustowie, ul. Mickiewicza 2 (REGON – 790742333), zwanym w dalszej treści „Urzędem”, podległym Staroście Powiatu Augustowskiego.

Dyrektorem Urzędu od 1 stycznia 1995 r. jest Pan Andrzej Jan Krzywicki.

Kontrolę w dniach 12 i 21 kwietnia 2010r. przeprowadzili pracownicy Oddziału Służb Zatrudnienia Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w składzie:
Pani Elżbieta Czurak – Kierownik Oddziału Służb Zatrudnienia
Pani Małgorzata Czerniawska – starszy inspektor wojewódzki
na podstawie upoważnień do kontroli Nr 168 i 169 z dnia 08.04.2010r. wydanych z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Pana Andrzeja Kozłowskiego Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej.

Wyjaśnień w trakcie kontroli udzielali:

Pani Luiza Łazar – pośrednik pracy (1/2 etatu)
Pani Alicja Turowska – pośrednik pracy
Pani Małgorzata Raczkowska – pośrednik pracy
Pan Krzysztof Szymański – pośrednik pracy I stopnia
Pani Katarzyna Łoś – pośrednik pracy II stopnia

Temat kontroli: Stosowanie standardów usług rynku pracy - pośrednictwo pracy.

Celem kontroli było dokonanie analizy i ocena przestrzegania przepisów w zakresie stosowania standardu usługi pośrednictwa pracy.

W trakcie kontroli podlegała ocenie prawidłowość stosowania następujących przepisów prawa:

- Ustawa 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.),
- 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 1997r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm.).

Przedmiot kontroli i okres objęty kontrolą:

Badaniem kontrolnym został objęty I kwartał 2010 roku.

Z przedstawionego kontrolującym Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie zatwierdzonego Uchwałą Nr 863/112/10 Zarządu Powiatu w Augustowie z dnia 14 stycznia 2010r. wynika, iż zadania będące przedmiotem kontroli realizowane są przez wieloosobowe stanowisko ds. pośrednictwa pracy.



W okresie objętym kontrolą Urząd zatrudniał 33 pracowników.

Zgodnie z § 11 z 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 na podstawie następujących danych:

4063 + 3842 + 811

= 4,05 ≈ 4

2150

W dniu kontroli zatrudnionych było 5 pośredników pracy, w tym 4 w pełnym wymiarze czasu pracy i jeden w połowie pełnego wymiaru czasu pracy. Realizacją usługi pośrednictwa pracy zajmują się 3 osoby na stanowisku pośrednika pracy oraz po jednej na stanowisku pośrednika pracy I stopnia i pośrednika pracy II stopnia.

Poddane analizie zakresy czynności ww. osób wykazały, iż zawierają one zapisy dotyczące wykonywania zadań nie będących pośrednictwem pracy w rozumieniu ustawy o promocji zatrudnienia (...) tzn. wynikających z art. 36 ust.1 ustawy oraz rozporządzenia z dnia 2 marca 2007r. w sprawie standardów usług rynku pracy (Dz. U. nr 47, poz. 314) i rozporządzenia z dnia 2 marca 2007r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz. U. nr 47, poz. 315).

W kontrolowanym okresie do Urzędu wpłynęło 563 ofert pracy, w tym 388 miejsc pracy współfinansowanych ze środków publicznych. Zarejestrowanych było 4105 osób bezrobotnych.

W TRAKCIE KONTROLI USTALONO CO NASTĘPUJE:

Realizacja procedury standardu **postępowanie przy przyjmowaniu oferty pracy** przeprowadzono na losowo wybranej próbie obejmującej następujące oferty pracy: „BALT YACHT” z dnia 08.03.2010r., „BMTI” POLSKA sp.oz.o z dnia 07.03.2010r., PPUH „Poliglas” z dnia 23.03.2010r. Ustalono, że w Urzędzie stosowane są trzy różne wzory druków dotyczących przyjęcia oferty pracy tzn. *Zgłoszenie wolnego miejsca zatrudnienia lub przygotowania zawodowego* (nie zawiera danych wskazanych w § 7 ust 2 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy) oraz *Zgłoszenie oferty pracy (załącznik do wniosku o refundację ze środków FP kosztów wyposażenia/doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego)* i formularz oferty pracy zamieszczony na stronie internetowej PUP Augustów. Nie stwierdzono przypadków przyjęcia przez Urząd ofert zawierających treści dyskryminujące, określone w art. 36 ust. 5e pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Kontrolujący przeanalizowali karty pracodawców zgłaszających ww. oferty pracy. Wpisy dokonywane w kartach zawierają przede wszystkim podstawowe dane teleadresowe pracodawcy i nie są uzupełniane (aktualizowane) o informacje, o których mowa w punktach 2.5 – 2.8 procedury.

Stwierdzono, że Urząd nie prowadzi rejestru pracodawców z obszaru swego działania obejmującego w szczególności tych, którzy zgłosili oferty pracy (pkt. 2.3 procedury) zgodnie z § 8 ust 2 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy, co skutkuje tym, że nie wszystkim pracodawcom, którzy zgłosili ofertę pracy została założona karta.



Nie jest realizowany obowiązek określony w pkt. 2.9 procedury dotyczący przekazywania informacji o ofercie pracy do specjalisty ds. rozwoju zawodowego, w celu wykorzystania przy sporządzaniu diagnozy na zawody i specjalności na rynku pracy.

Procedura postępowania przy upowszechnianiu i realizacji ofert pracy zawierających dane umożliwiające identyfikację pracodawcy.

W kontrolowanym okresie do Urzędu wpływały przede wszystkim oferty pracy zawierające dane umożliwiające identyfikację pracodawcy. Kontrolni poddano losowo wybraną próbę ofert pracy złożonych przez Przedsiębiorstwo Produkcyjno -Handlowo -Usługowe „Budopol” z dnia 04.03.2010, Fabryka Nastrojów Sport & Music Club s.c. z dnia 23.02.2010r., Sklep Ogólnospożywczy „Bartek” z dnia 01.03.2010r. Ustalono, iż złożone przez pracodawców oferty pracy upowszechniane są w dniu ich przyjęcia poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz w internetowej bazie ofert pracy udostępnianej przez ministra do spraw pracy i na stronie internetowej Urzędu (pkt. 3.1 procedury). Z informacji uzyskanych od pośrednika pracy wynika, iż pkt 3.2 procedury realizowany jest najczęściej poprzez przyjęcie zasady wycofania oferty po upływie miesiąca (z pominięciem indywidualnych ustaleń z pracodawcą) lub zobowiązaniem pracodawcy do niezwłocznego poinformowania o utracie aktualności oferty. Natomiast pkt. 3.3 i 3.4 procedury nie jest praktycznie stosowany, gdyż osoby zainteresowane ww. ofertami pracy zgłaszają się same do pracodawców z pominięciem pośrednictwa pracy i w związku z powyższym pkt 3.8 procedury również nie znajduje zastosowania w pracy Urzędu.

Wycofanie oferty pracy następuje zawsze po odebraniu od pracodawcy informacji o przyjęciu do pracy ustalonej liczby osób (pkt 3.5 procedury).

Kontrolujący stwierdzili, że w kartach pracodawców, którzy zgłosili ww. oferty pracy nie odnotowywano faktu realizacji oferty pracy (pkt 3.6 procedury).

W Urzędzie nie występowały przypadki określone w pkt 3.7 procedury, gdyż oferty pracy współtworzone ze środków publicznych zgłaszane są jako oferty nie zawierające danych umożliwiających identyfikację pracodawcy.

Procedura postępowania przy upowszechnianiu i realizacji ofert pracy nie zawierających dane umożliwiające identyfikację pracodawcy przeanalizowano na podstawie, dwóch ofert pracy z I kwartału 2010r. tzn. PPUH „ANIA” Piotr – Wiesław Szymczyk i Usługi Komputerowo-Graficzne „Grafit”. Pkt. 4.2 procedury jest realizowany poprzez umieszczenie ofert pracy na tablicy ogłoszeń oraz w internetowej bazie ofert pracy udostępnianej przez ministra do spraw pracy i na stronie internetowej Urzędu. Ustalono, iż złożone przez pracodawców oferty pracy upowszechniane są w dniu ich przyjęcia.

Analizy ofert pracy pod względem terminu jej realizacji, spełnienia wymagań określonych przez pracodawcę, w tym liczby osób kierowanych do pracodawcy, jak również analizy informacji o bezrobotnych lub poszukujących pracy spełniających wymagania określone w ofercie pracy i tych, dla których oferta spełnia kryterium odpowiedniej pracy (pkt 4.1, 4.3, 4.4, 4.5 procedury) dokonano na podstawie ww. ofert pracy. Stwierdzono, że oferty pracy nie zawierają ustalonego z pracodawcą terminu realizacji oferty pracy oraz, że nie dokonywano stosownej analizy informacji o bezrobotnych lub poszukujących pracy.

W Urzędzie nie występowały przypadki braku bezrobotnych lub poszukujących pracy, nie spełniających wymagań określonych w ofercie oraz zainteresowania pracodawcy pomocą w doborze kandydatów do pracy lub zmianie wymagań dotyczących ich kwalifikacji (pkt 4.6, 4.7, procedury).

Kontrolującym nie przedstawiono dokumentów, potwierdzających fakt, że osobom bezrobotnym i poszukującym pracy wyznaczane są terminy w celu przedłożenia oferty pracy (pkt 4.8 procedury).



Tryb wydawania skierowań do pracy (pkt 4.9 procedury) realizowany jest przede wszystkim w odniesieniu do miejsc pracy współtworzonych ze środków publicznych. Poddane analizie losowo wydane skierowania do pracy tzn. Ośrodka Szkolenia Kierowców w Augustowie z dnia 19.04.2010r., „Falko-Tour” z dnia 09.04.2010r. i „Augustowskiego Centrum Edukacyjnego” z dnia 05.01.20010r. wypełnione są prawidłowo i zawierają dane określone w § 9 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy. W kartach rejestracyjnych osób kierowanych do pracy zgodnie z ww. skierowaniami (numery kart: 030899/0006, DG-520-0001/10, DE-520-0001/09) dokonane zostały zapisy wymagane w pkt 4.11 i 4.12 procedury, a następnie realizowany jest pkt 4.13. Osoby te, informowane były o prawach i obowiązkach - co potwierdzone zostało datą i podpisem (pkt. 4.9 procedury). Nie przedstawiono kontrolującym potwierdzenia faktu informowania o dokumentach, jakie należy posiadać w trakcie wizyty u pracodawcy (pkt. 4.10 procedury).

Ustalono, że nie jest odnotowany w karcie pracodawcy fakt realizacji lub wycofania oferty pracy wymagany pkt 4.14 procedury. Nie stwierdzono przypadków odmowy przez pracodawcę zatrudnienia osoby kierowanej na miejsce pracy współfinansowane ze środków publicznych (pkt. 4.15 procedury).

Na podstawie analizy ww. kart rejestracyjnych stwierdzono prawidłowość stosowania pkt 4.16 procedury.

Procedura podejmowania kontaktu z nowym pracodawcą i utrzymywania kontaktu z pracodawcą.

Ustalono, iż w systemie elektronicznym, prowadzona jest ewidencja wszystkich podmiotów współpracujących z Urzędem, łącznie zawiera ona 1479 pozycji.

Pośrednicy pracy mają obowiązek (wskazany w zakresach obowiązków) podejmowania kontaktów z nowymi oraz utrzymywania kontaktów z już znanymi pracodawcami w przeciętnej ilości 3 kontaktów w miesiącu. W praktyce dyrektor Urzędu akceptacje kwartalne plany 9 wizyt u pracodawców każdego pośrednika pracy.

Stwierdzono, iż w Urzędzie nie jest przygotowywana lista pracodawców, nie znajdujących się w rejestrze pracodawców, z którymi w okresie nie dłuższym niż jeden miesiąc planowane jest nawiązanie kontaktu po raz pierwszy (pkt.5.1 procedury) oraz lista pracodawców, znajdujących się w rejestrze pracodawców, z którymi w danym miesiącu planowany jest kontakt (pkt.6.1 procedury).

Ustalono, że pośrednik pracy po każdej wizycie zakłada kartę pracodawcy w wersji papierowej i przechowuje ją na swoim stanowisku. Dla części pracodawców karty prowadzone są również w wersji elektronicznej. Na podstawie poddanych kontroli następujących kart: British-American Tobacco Polska S.A., MK MOBILE Karol Garbacz, Przedsiębiorstwo Transportowe „Necko”, Pracowniczy Ośrodek Maszynowy sp. zo.o. w Augustowie stwierdzono brak systematycznego odnotowywania i uzupełniania ustaleń i informacji zgodnie z pkt 5.2. -5.9. i pkt.6.3 – 6.10 procedury.

Kontrolujący zwrócili uwagę, że karty tych samych pracodawców nie powinny się różnić zapisami w wersji papierowej i elektronicznej i zawierać dane wynikające z § 8 ust. 3 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy.

Procedura **podejmowania kontaktu z bezrobotnym** realizowana jest przez komórkę zajmującą się rejestracją bezrobotnych i samodzielne stanowiska pośrednictwa pracy. Informacja dotycząca rejestracji bezrobotnych i wyznaczonego terminu stawiennictwa przekazywana jest pośrednikom poprzez przekazanie uzupełnionej karty rejestracyjnej. Z analizy kart rejestracyjnych osób rejestrujących się w I kwartale 2010 r. o numerach DE-523/040310/00002/2010, DE-520-177/10, DE-520-00004/10, DE-520-0002/10, DE-520-



00001/10 wynika, iż osoby w dniu rejestracji w Urzędzie otrzymują skierowanie na wyznaczony termin do pośrednika pracy w zależności od statusu osoby:

- z prawem do zasiłku w terminie 7 dni od daty rejestracji,
 - bez prawa do zasiłku w terminie 30 dni od daty rejestracji
- zgodnie z pkt. 7.1 procedury.

Ponadto w Urzędzie przyjęto zasadę, że dla osób rejestrujących się z terenu powiatu augustowskiego, pierwsza wizyta u pośrednika pracy odbywa się najczęściej w dniu rejestracji.

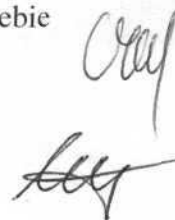
Z ustaleń kontroli i zapisów w kartach rejestracyjnych wynika, że w okresie objętym kontrolą pośrednictwo pracy realizowane było w formie indywidualnych kontaktów pośrednika pracy z bezrobotnym lub poszukującym pracy. Przy podejmowaniu kontaktu z bezrobotnym pośrednik pracy zapoznaje się z informacjami szczegółowymi zawartymi w karcie rejestracyjnej (pkt. 7.2 procedury) a następnie przeprowadza rozmowę wstępną lub informacyjną. Kontrolujący poinformowali, że „rozmowę wstępną” i adnotacje o jej przeprowadzeniu dokonuje doradca zawodowy, który zgodnie z obowiązującymi standardami realizuje usługę poradnictwa zawodowego. Nie stwierdzono, aby pośrednik pracy dokonywał doboru oferty pracy spełniającej kryterium odpowiedniej pracy i przedstawiał bezrobotnemu propozycję zatrudnienia. (pkt. 7.3-7.5 procedury).

Procedura postępowania przy przedstawianiu bezrobotnemu lub poszukującemu pracy propozycji odpowiedniego zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.

Ustalono, że w Urzędzie wobec braku ofert pracy zamkniętych na miejsca niewspółtworzone ze środków publicznych (2 oferty w I kwartale 2010r.), przedstawianie bezrobotnemu lub poszukującemu pracy propozycji odpowiedniego zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej dotyczy przede wszystkim miejsc pracy współtworzonych ze środków publicznych. Tryb wydawania osobom bezrobotnym lub poszukującym pracy skierowań do pracy nie budzi zastrzeżeń. Prawdopodobność powyższych skierowań (zgodnie z wymogami określonymi w § 9 ust.2 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy) została zweryfikowana na podstawie dokumentów osób bezrobotnych o numerach DG-520-0001/10, 030899/0006 i 310899/0002, które otrzymały skierowania do pracy na miejsce współtworzone ze środków publicznych. Fakt otrzymania skierowania oraz poinformowania o prawach i obowiązkach (pkt 8.1 procedury) bezrobotni potwierdzili własnoręcznym podpisem. W kartach rejestracyjnych tych osób odnotowane zostały informacje zgodnie z pkt 8.2, 8.3 i 8.6 procedury. Natomiast w kartach pracodawcy brak jest informacji o realizacji oferty pracy (pkt 8.4 procedury). W kontrolowanym okresie nie występowały przypadki odmowy przez pracodawcę zatrudnienia osoby kierowanej na miejsce pracy współtworzone ze środków publicznych (pkt 8.5 procedury).

Procedura postępowania przy przedstawianiu bezrobotnemu lub poszukującemu pracy pomocy wobec braku propozycji odpowiedniego zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej.

Z informacji uzyskanych od pośrednika pracy wynika, iż z powodu dużego obciążenia pracą (ok. 20-30 wizyt osób bezrobotnych dziennie) oraz braku ofert pracy zamkniętych, postępowanie określone w pkt. 9.1 – 9.6 dotyczy najczęściej wizyty bezrobotnego w celu potwierdzenia gotowości do podjęcia pracy. Fakt ten obrazują zapisy dokonane w kartach rejestracyjnych o numerach 090109/0001, 270605/0001, 240107/0002, 051006/0001. Ustalono prawidłowość dokonywanych wpisów w kartach rejestracyjnych, dotyczących niestawiennictwa w wyznaczonym terminie oraz ustalonym sposobie postępowania i terminie następnego stawiennictwa w powiatowym urzędzie pracy (pkt 9.7 procedury). Postępowanie w zakresie przekazywania informacji do innych komórek organizacyjnych Urzędu o potrzebie



objęcia bezrobotnego pomocą (pkt 9.8 procedury) odbywa się poprzez wpis w karcie i osobistym odprowadzeniu bezrobotnego do innego pracownika. W ten sam sposób odbywa się również przekazywanie informacji zwrotnych pośrednikowi pracy o stawieniu się bezrobotnego w innej komórce organizacyjnej (pkt 9.9 procedury).

Kontrolujący wskazali na potrzebę dokonywania czytelnych wpisów w kartach rejestracyjnych z zachowaniem ich chronologii oraz podpisem pracownika dokonującego wpisu w sposób umożliwiający jego identyfikację służbową.

Prawidłowość postępowania w zakresie **utrzymywania kontaktu z bezrobotnym lub poszukującym pracy** przeanalizowano na podstawie kart rejestracyjnych o numerach: 030899/0006, 050699/0062, 230699/0016.

Ustalono, że 3-miesięczny termin, określony w pkt. 10.1 procedury dotyczący dokonywanej przez pośrednika analizy informacji zawartych w karcie rejestracyjnej o ofertach pracy, usługach rynku pracy lub innych propozycjach powiatowego urzędu pracy przedstawianych bezrobotnemu lub poszukującemu pracy był wielokrotnie przekraczany. W jednym przypadku wyznaczono termin kolejnego stawiennictwa po upływie 5 miesięcy. Ponadto w przypadkach nieprzedstawiania oferty pracy lub innej propozycji w okresie 3 miesięcy nie wyznaczano w okresie 21 dni terminu stawiennictwa bezrobotnego lub poszukującego pracy w celu przedstawienia odpowiedniego zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej lub ustalenia możliwości udzielenia innej formy pomocy zgodnie z pkt. 10.2 procedury. Kontrolującym nie przedstawiono dokumentacji potwierdzającej realizację postępowań wymaganych pkt. 10.3 – 10.6 procedury.

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie został poinformowany o :

- prawie zgłoszenia przed podpisaniem protokołu, umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole
- prawie do odmowy podpisania protokołu z kontroli i konieczności złożenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienia przyczyn tej odmowy.

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

Dyrektor

Powiatowego Urzędu Pracy
w Augustowie

Pan Andrzej Krzywicki



Augustów, dnia 14 maja 2010r.

Przeprowadzający kontrolę:

Pani Elżbieta Czurak
Kierownik Oddziału Służb Zatrudnienia

Pani Małgorzata Czerniawska
starszy inspektor wojewódzki

