

**Egz. Nr 2**

**PROTOKÓŁ KONTROLI**

**POWIATOWEGO URZĘDU PRACY  
W SIEMIATYCZACH**

**REGON - 050869816**

---

**Białystok - listopad - 2011r.**

## PROTOKÓŁ KONTROLI

problemowej przeprowadzonej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Siemiatyczach ul. Legionów Piłsudskiego 3 (REGON – 050869816), zwanym dalej „Urzędem”, podległym Staroście Powiatu Siemiatyckiego.

Dyrektorem Urzędu od dnia 27 sierpnia 1990 r. jest Pani Leokadia Żornaczuk.

Kontrolę w dniu 14 listopada 2011r. przeprowadzili pracownicy Oddziału Służb Zatrudnienia Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w składzie:

Pani Małgorzata Czerniawska – starszy inspektor wojewódzki – przewodniczący zespołu kontrolnego

Pani Irena Szaruta – starszy inspektor wojewódzki

Pani Bernadeta Tomczuk - inspektor

Pan Tomasz Pilczuk – inspektor

na podstawie upoważnień do kontroli Nr 1, 2, 3, 4 z dnia 7.11.2011r. wydanych z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Pana Andrzeja Kozłowskiego Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej.

Wyjaśnień w trakcie kontroli udzielał Z-ca Dyrektora Urzędu Pan Robert Derewońko.

**Temat kontroli: Stosowanie standardów usług rynku pracy: pośrednictwa pracy oraz pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy.**

### Cel kontroli:

Celem kontroli było dokonanie analizy i ocena przestrzegania przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2010r. Nr177 poz. 1193) w zakresie stosowania standardu pośrednictwa pracy oraz pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy oraz warunków prowadzenia tych usług.

### Przedmiot kontroli i okres objęty kontrolą:

Badanie kontrolne dotyczyło ustaleń dokonanych w okresie od dnia 1 stycznia 2011r. do dnia kontroli w zakresie umiejscowienia w strukturze organizacyjnej Urzędu badanych usług rynku pracy, określenia minimalnej liczby pracowników do wykonywania tych usług oraz warunków ich świadczenia. Ponadto przedmiotem kontroli objęto upowszechnianie informacji o świadczonych usługach pośrednictwa pracy i pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy oraz ich realizacji zgodnie ze standardami.

*Łow*

*Łow*  
*Łow*  
*Łow*



## W TRAKCIE KONTROLI USTALONO:

W toku czynności kontrolnych ustalono, że Regulamin Organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Siemiatyczach zatwierdzony Uchwałą Nr 77/408/10 Zarządu Powiatu Siemiatyckiego z dnia 12 maja 2010r. zawiera w § 18 zakres zadań wyodrębnionej komórki organizacyjnej - Centrum Aktywizacji Zawodowej obejmującej usługi pośrednictwa pracy i pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy.

Kontrolujący ustalili, iż zapisy § 18 Regulaminu, obejmującego zakres działania CAZ dotyczą również innych zadań nie związanych z realizacją usług rynku pracy i instrumentów rynku pracy. Zgodnie z art. 9b ust. 1 ustawy w wyodrębnionym CAZ należy realizować zadania z zakresu usług oraz instrumentów rynku pracy wskazane w ww. ustawie.

Na podstawie § 85 z rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy ( Dz. U. Nr 177, poz. 1193) Urząd ustalił minimalną liczbę pracowników realizujących pośrednictwo pracy w pełnym wymiarze czasu pracy, która wyniosła 2 osoby oraz zgodnie z § 86 rozporządzenia określono, odpowiednio do uzyskanych wyliczeń, minimalną liczbę liderów klubu pracy w wymiarze 1 osoba w pełnym wymiarze czasu pracy.

W dniu kontroli w Urzędzie zatrudnionych było 30 pracowników, w tym 4 pośredników pracy i 1 lider klubu pracy.

Liczba zarejestrowanych bezrobotnych na dzień 14.11.2011r. wyniosła 1562 osoby bezrobotne, 18 osób poszukujących pracy oraz 455 pracodawców wpisanych do Rejestru Pracodawców.

Stwierdzono, iż przygotowane pomieszczenia do świadczenia usług rynku pracy zapewniają realizację zadań aktywizacyjnych zgodnie z warunkami określonymi w przepisach, w tym zagwarantowany jest równy dostęp i traktowanie klientów, zapewniona jest poufność prowadzonych rozmów i łatwość dostępu dla osób korzystających z usług. Wyposażenie stanowisk pracy w CAZ stanowią środki łączności, sprzęt komputerowy z dostępem do internetu wraz z oprogramowaniem – SYRIUSZ - niezbędnym do świadczenia usług, sprzęt biurowy, tablice informacyjne, broszury i informatory. W budynku Urzędu na parterze przygotowane zostały pokoje, w których świadczone są usługi rynku pracy.

Na stronie internetowej Urzędu upowszechniane są informacje dotyczące świadczonych usług. Klienci, w siedzibie Urzędu, mają dostęp do elektronicznych dokumentów i baz danych, ofert pracy krajowych i EURES. Zgłaszające się osoby mogą również korzystać z systemów teleinformatycznych i sprzętu będącego na wyposażeniu Urzędu.

### *Realizacja standardu pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy*

Ustalono, iż zadania z zakresu pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy w okresie od dnia 01.01.2011r. realizował lider klubu pracy, z którym w dniu 13.04.2011r. nastąpiło rozwiązanie umowy o pracę. W dalszym okresie stanowisko lidera klubu pracy pozostało nieobsadzone. Z dniem 01.08.2011r. zatrudniono lidera klubu pracy - stażystę. Zakres obowiązków ww. pracownika z dnia 03.10.2011r. zawiera zadania nie będące udzielaniem pomocy w zakresie aktywnego poszukiwania pracy, co jest niezgodne z przepisami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzeniem w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy. Przypisane liderowi klubu pracy min. zadania w

*Loew*



zakresie planowania rozwoju zasobów ludzkich i organizacji szkoleń, powinien realizować specjalista do spraw rozwoju zawodowego.

Kontrolujący ustalili, iż w okresie objętym kontrolą nie były organizowane szkolenia z zakresu aktywnego poszukiwania pracy. Z wyjaśnień Z-cy Dyrektora Urzędu wynika, iż zaplanowane na miesiąc marzec i czerwiec br. szkolenia nie odbyły się z uwagi na częstą nieobecność lidera klubu pracy w pracy a następnie wakat stanowiska. Natomiast nowozatrudniony lider klubu pracy – stażysta, ukończył szkolenie uprawniające do przeprowadzania ww. szkoleń z dniem 30.10.2011r.

W Urzędzie prowadzony jest Bank Programów (CAZ.513-1/2011). Znajdują się w nim propozycje 3 programów, opracowanych we własnym zakresie, wykorzystywanych do prowadzenia zajęć aktywizacyjnych. Programy spełniają wymagania § 75 ust. 4 pkt 1-7 rozporządzenia.

W Urzędzie opracowywane były na I i IV kwartał 2011r. wykazy planowanych zajęć aktywizacyjnych, zawierające nazwę, termin zajęć oraz termin zgłoszenia osób zainteresowanych. Przygotowywane wykazy wywieszane były na tablicach informacyjnych oraz umieszczane na stronie internetowej Urzędu.

W okresie objętym kontrolą zorganizowano 2 grupy zajęć aktywizacyjnych. W I kwartale 2011r. „*Metody aktywnego poszukiwania pracy. Dokumenty aplikacyjne*” oraz „*Autoprezentacja. Rozmowa kwalifikacyjna*”. Zajęcia ukończyło łącznie 11 osób. Dokumentacja przeprowadzonych spotkań aktywizacyjnych zgromadzona jest w teczce znak: CAZ 513-2/2011. W aktach znajdują się informacje dotyczące zajęć zgodnie z § 64 ust. 1 rozporządzenia, w tym pisemna analiza przebiegu i wyniku zajęć oraz wypełnione przez uczestników anonimowe ankiety ewaluacyjne. Natomiast w IV kwartale 2011r. zaplanowano przeprowadzenie 2 zajęć „*Jak sporządzić dokumenty aplikacyjne*” i „*Autoprezentacja a rozmowa kwalifikacyjna*”.

W celu ustalenia prawidłowości dokonywanych zapisów w kartach rejestracyjnych uczestników zajęć analizie poddano karty osób bezrobotnych o numerach: ZE52000-14563; ZE520-4548; ZE520-16670; ZE5200-12438; ZE5200-14496; ZE520-15289; ZE520-576; ZE520-1152; ZE520-11741; ZE520-16638; ZE5200-5220. Ustalono, iż Urząd dokumentuje wydanie skierowania na zajęcia aktywizacyjne zgodnie z § 62 ust. 2 rozporządzenia oraz informacje dotyczące zajęć zgodnie z § 64 ust. 3 rozporządzenia.

Kontrolujących poinformowano, iż lider klubu pracy prowadził zajęcia samodzielne. Do współpracy nie zapraszano innych pracowników lub osób, nie kierowano również osób bezrobotnych na zajęcia aktywizacyjne do centrum.

Urząd dysponuje odpowiednio przygotowanym pomieszczeniem Klubu Pracy do przeprowadzenia szkoleń i zajęć dla grupy składającej się z 16 osób. Wyposażenie stanowią nowoczesne urządzenia audiowizualne oraz komputer z dostępem do Internetu.

Gromadzone i opracowywane przez lidera informacje dostępne są w siedzibie Urzędu (tablice, ogłoszeń, regały, półki) oraz w pomieszczeniach klubu pracy w formie papierowej w postaci - broszur, ulotek, zestawów zasobów informacyjnych, plakatów, informatorów oraz elektronicznej na stronach internetowych.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature and initials*



### **Realizacja standardu pośrednictwa pracy.**

Ustalono, iż zadania z zakresu pośrednictwa pracy realizuje 4 pośredników pracy.

### **Postępowanie przy przyjmowaniu i upowszechnianiu oraz realizacji krajowej oferty pracy.**

Z informacji uzyskanych od Zastępcy Dyrektora Urzędu wynika, że w okresie od 1 stycznia 2011r. do dnia kontroli w Urzędzie zostało przyjętych 454 pisemnych krajowych ofert pracy.

Realizację powyższego standardu postępowania przy przyjmowaniu i upowszechnianiu oraz realizacji krajowej oferty pracy przeanalizowano na podstawie losowo wybranej próby obejmującej następujące oferty pracy: of.Pr/11/0376 z dnia 07.11.2011r. (Zakład Mięсны Моścibrody Sp. z o.o.), of.Pr/11/0243 z dnia 14.07.2011r. (Piekarnia „WITEK” U. J. Hecold Sp.j.), of.Pr/11/0153 z dnia 12.04.2011r. (DANEX Leon Siemieniuk), of.Pr/11/0345 z dnia 15.09.2011r. (Usługi Transportowe Piotrowski Tadeusz), of.Pr/11/0292 z dnia 29.08.2011r. (OERLEMANS FOODS Siemiatycze Sp. z o.o.), of.Pr/11/0219 z dnia 10.06.2011r. (PRONAR), of.Pr/11/0186 z dnia 09.05.2011r. (Hurtownia Artykułów Przemysłowych Jerzy Sapieżko), of.Pr/11/0373 z dnia 26.10.2011r. (ROB-STAN Siemiatycze). Ustalono, że stosowane w Urzędzie *Zgłoszenie krajowej oferty pracy* zawiera dane wskazane w § 6 ust. 3 rozporządzenia w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy. 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 dokonywane są zgodnie z przepisami standardu, zawierają przede wszystkim podstawowe dane teleadresowe pracodawcy i są uzupełniane (aktualizowane) o informacje, o których mowa w punktach 1.5 – 1.9 części I załącznika do ww. rozporządzenia.

Stwierdzono, że Urząd prowadzi w formie elektronicznej oraz dodatkowo w formie papierowej ( Rejestr Pracodawców numerze CAZ-501-1/2011) zgodnie z § 15 ust 1 rozporządzenia w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy. Na dzień kontroli powyższy rejestr zawierał 455 pozycji.

Kontroli poddano ponadto losowo wybraną próbę ofert pracy o numerach zgłoszenia: of.Pr/11/0333 z dnia 03.10.2011r. (OERLEMANS FOODS Siemiatycze Sp. z o.o.) na stanowiska przetwórców owoców i warzyw, of.Pr/11/0148 z dnia 31.05.2011r. (Rondo Sp. j.) na stanowisko pracownika biurowego, of.Pr/11/0348 z dnia 15.09.2011r. (Polko TECH Sp. z o.o.) na stanowisko robotnika przy pracach prostych w przemyśle. Ustalono, iż złożone przez pracodawców oferty pracy upowszechniane są w dniu ich przyjęcia lub dnia następnego poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń, jak również w internetowej bazie ofert pracy oraz na stronie internetowej Urzędu (§ 9 ust. 1 i § 10 ust. 1 ww. rozporządzenia).

Z informacji uzyskanych od Zastępcy Dyrektora Urzędu wynika, iż pkt: 2.7 – 2.10 wymienione w ww. załączniku do rozporządzenia realizowane są poprzez sprawdzenie aktualności oferty pracy i wydanie bezrobotnemu skierowania do pracy.

Prawidłowość powyższego postępowania sprawdzono na podstawie analizy kart pracodawców: Polko TECH Sp. z o.o., ROB-STAN Siemiatycze, PRONAR oraz kart rejestracyjnych osób bezrobotnych o numerach: ZE-520-16328, ZE-520-3330, ZE-520-16678 skierowanych do pracy w tych firmach. Stwierdzono, iż w ww. dokumentach

*Howe*

*[Signature]*



dokonywane są zapisy wymagane standardami. Dotyczą one informacji o realizacji oferty pracy, informacji o przyjęciu lub odmowie przyjęcia skierowania do pracy, podjęcia bądź nie podjęcia pracy oraz niestawiennictwa bezrobotnego w wyznaczonym terminie.

### **Przyjmowanie i upowszechnienie zagranicznej oferty pracy.**

Realizację powyższego standardu przy przyjmowaniu i upowszechnianiu zagranicznej oferty pracy przeanalizowano na podstawie „rejestrów ofert pracy eures” z którego wynika, iż w okresie od 01.01.2011 r. do dnia kontroli urząd przyjął 283 zagranicznych ofert pracy z wojewódzkiego urzędu pracy. W związku z przyjęciem zagranicznej oferty pracy zachowane zostały procedury zgodnie z pkt 3.2 – 3.4 załącznika do rozporządzenia.

Podejmowanie lub utrzymywanie kontaktu z pracodawcą krajowym realizowane jest na podstawie planu wizyt pracodawców w ramach pośrednictwa pracy. W kontrolowanym okresie zaplanowano nawiązanie, po raz pierwszy, kontakt z 8 pracodawcami. Analizie poddano karty nowego pracodawcy o nr 449, 440 z których wynika, iż została zachowana procedura pkt 4.4. realizacji standardu pośrednictwa pracy. Natomiast kontakt utrzymywano z 15 pracodawcami. Analizie poddano karty „starego” pracodawcy o nr 031, 361 z których wynika, iż uzupełnianie dokonywanych ustaleń i informacji są zgodne z pkt 4.3, 4.5 – 4.10 procedury.

Podejmowanie lub utrzymanie kontaktu z osobą zarejestrowaną realizowane 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 kontrolowanym okresie w Urzędzie o numerach: ZE-520-10828, ZE-520-16328, ZE-520-6944 i ZE-520-8173 wynika, iż osoby w dniu rejestracji 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 § 18 ust. 1 pkt 1 i 2 rozporządzenia w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy.

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, a następnie przeprowadza rozmowę informacyjną z osobą bezrobotną. Zgodnie z wyjaśnieniami pośrednika pracy doboru oferty dokonuje się z zastosowaniem kryterium odpowiedniej pracy, a następnie przedstawia się bezrobotnemu propozycję zatrudnienia lub w przypadku braku takiej oferty informuje się o możliwości udzielenia innej formy pomocy w uzyskaniu pracy, w tym możliwości skorzystania z zagranicznych ofert pracy upowszechnianych w ramach sieci ERES.

### **Postępowanie przy przedstawianiu osobie zarejestrowanej propozycji odpowiedniej pracy.**

Tryb wydawania osobom bezrobotnym lub poszukującym pracy skierowań do pracy nie budzi zastrzeżeń. Prawidłowość powyższych skierowań, zgodnie z wymogami określonymi w § 20 rozporządzenia w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy, została

*Jan*

*[Signature]*  
*[Signature]*  
*[Signature]*



zweryfikowana na podstawie dokumentów osób bezrobotnych, które otrzymały skierowania do pracy do następujących pracodawców: DANEX Leon Siemieniuk – data wydania skierowania 30.05.2011r. i Usługi Transportowe Tadeusz Piotrowski - data wydania skierowania 11.10.2011r.

W kartach rejestracyjnych tych osób odnotowane zostały informacje zgodnie z pkt 6.2 i 6.3 ww. załącznika do rozporządzenia.

Postępowanie przy przedstawianiu osobie zarejestrowanej propozycji pomocy wobec braku odpowiedniej pracy realizowane jest poprzez:

Pozyskanie informacji o aktualnej sytuacji bezrobotnego lub poszukującego pracy i ustalenie jego oczekiwań dotyczących pomocy udzielonej przez Urząd.

Dokonywana jest ona w szczególności przez pośrednika pracy na podstawie analizy dokumentów osób bezrobotnych i poszukujących pracy. Z uzyskanych przez kontrolujących wyjaśnień wynika, iż pośrednik pracy, podczas wizyty bezrobotnego przedstawia sytuację na lokalnym rynku pracy i możliwościach samodzielnego poszukiwania pracy, informuje o krajowych ofertach pracy będących w dyspozycji Urzędu lub zamieszczonych w internetowej bazie ofert pracy oraz o innych usługach rynku pracy jak również ustala sposób dalszego postępowania w kontaktach z Urzędem (pkt 7.2 – 7.6 ww. załącznika do rozporządzenia). Następnie, w dokumentacji osób bezrobotnych, dokonuje odpowiednich wpisów dotyczących niestawiennictwa w wyznaczonym terminie, ustalonym sposobie postępowania i terminie następnego stawiennictwa w powiatowym urzędzie pracy.

Fakt ten odzwierciedlają zapisy dokonane w losowo wybranych kartach rejestracyjnych osób bezrobotnych o numerach: ZE-520-14884, ZE-520-16371, ZE-520-16328, ZE-520-3564.

Kontrolujący wskazali na potrzebę dokonywania czytelnych wpisów w kartach rejestracyjnych opatrzonych podpisem pracownika dokonującego wpisu w sposób umożliwiający jego identyfikację służbową.

\*\*\*

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Siemiatyczach został poinformowany o :

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

Zastrzeżenia, o których mowa w pkt 1 powinny być zgłoszone na piśmie do Wojewody w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z czego jeden doręczono Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Siemiatyczach.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu w książce kontroli prowadzonej przez Powiatowy Urząd Pracy w Siemiatyczach - pozycja 7/2011r.

Siemiatycze, dnia 05 grudnia 2011r.

*Lamp*

*Łtś  
Dane  
Gł  
P*

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Siemiatyczach  
Pani Leokadia Żornaczuk

*Leokadia Żornaczuk*  
.....  
podpis kontrolowanego

Małgorzata Czerniawska  
starszy inspektor wojewódzki

*Małgorzata Czerniawska*  
.....  
Irena Szaruta  
starszy inspektor wojewódzki

*Irena Szaruta*  
.....  
Pani Bernadeta Tomczuk  
inspektor

*Bernadeta Tomczuk*  
.....  
Pan Tomasz Pilczuk  
inspektor

*Tomasz Pilczuk*  
.....  
podpis kontrolujących

Jeden egzemplarz protokołu otrzymałem:

*Siemiatycze 07.12.2011, Leokadia Żornaczuk*  
.....  
miejsce, data i podpis kierownika podmiotu kontrolowanego