

**PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI
w BIAŁYMSTOKU**

15-213 Białystok, ul. Mickiewicza 3
PS-II.431.10.2013. MC

Białystok, 8 lipca 2013r.

Pan Mirosław Biernacki
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Sokółce

Uwagi i wnioski pokontrolne

Na podstawie art. 10 w związku z art. 113 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013r. poz. 674) w dniu 18.06.2013r. pracownicy Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego:

1) Małgorzata Czerniawska- starszy inspektor wojewódzki

2) Marek Janusz Liberadzki- starszy inspektor wojewódzki,

na podstawie pisemnych upoważnień do przeprowadzenia kontroli znak: PS-II.431.10.2013.MC z dnia 14 czerwca 2013r. wydanych z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej przeprowadzili kontrolę w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sokółce, ul. Kryńska 40, 16 - 100 Sokółka, zwanym w dalszej części Urzędem.

Zakres kontroli i okres objęty kontrolą:

W toku postępowania kontrolnego ustalono prawidłowość stosowania w 2012 roku standardów i warunków prowadzenia usługi rynku pracy w zakresie pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy, zgodnie z wymaganiami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzeniem 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).

Wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam pozytywnie.

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, że Regulamin Organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce, uchwalony Uchwałą Nr 284/09 Zarządu Powiatu Sokólskiego z dnia 31.12.2009r, zawiera w Rozdziale V, § 18 zakres zadań Centrum Aktywizacji Zawodowej obejmujący usługę pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy.

Na podstawie § 86 ww. rozporządzenia w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy Urząd ustalił minimalną liczbę pracowników, realizujących pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy w pełnym wymiarze czasu pracy w liczbie 1 osoby. W Urzędzie zgodnie z przepisami, standard pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy wykonuje lider klubu pracy zatrudniony w Centrum Aktywizacji Zawodowej.

Na dzień 18.06.2013r. w rejestrach Urzędu znajdowało się 5282 osób bezrobotnych i 62 osób poszukujących pracy.

Kontrolujący stwierdzili, 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 stanowiska 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 są pomieszczenia, w których świadczone są usługi rynku pracy.

Na stronie internetowej Urzędu upowszechniane są informacje, dotyczące usług rynku pracy. 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.

Stosowanie standardu pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy.

1. Realizacja szkolenia z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie zorganizowano 3 szkolenia z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy dla 30 osób bezrobotnych. Dokumenty zorganizowanych w 2013r. grup szkoleniowych znajdują się w teczce *CU.ZC.9372 Centrum Aktywizacji Zawodowej – Dokumentacja grup zajęciowych w Klubie Pracy*.

Analiza ww. akt wykazała, iż zgromadzone informacje dotyczące przeprowadzonych szkoleń zawierają wymagane § 64 ust.1 ww. rozporządzenia dane, w tym pisemne analizy przebiegu i wyniku szkoleń oraz wypełnione przez uczestników anonimowe ankiety ewaluacyjne. Kontrolujący ustalili, iż specjalista do spraw rozwoju zawodowego przekazuje liderowi klubu pracy listę osób bezrobotnych zakwalifikowanych do uczestnictwa w szkoleniu, co potwierdzają znajdujące się w dokumentach listy kandydatów podpisane przez specjalistę do spraw rozwoju zawodowego. W aktach znajdują się również wystawione przez doradcę zawodowego dla każdej osoby kierowanej pozytywne opinie o celowości uczestnictwa w szkoleniu oraz skierowania wydawane kandydatom zgodnie z § 77 ust. 2 rozporządzenia.

Ustalono, iż przeprowadzone w Urzędzie szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy odbyły się w oparciu o program rekomendowany przez ministra właściwego ds. pracy pn. „SZUKAM PRACY” przez okres trzech kolejno następujących po sobie tygodni składających się z 2 części (§ 59 ust.3 rozporządzenia) w grupach składających się z co najmniej 8 osób i nie więcej niż 16 osób zgodnie z § 58 rozporządzenia.

Na podstawie weryfikacji zapisów w losowo wybranych kartach rejestracyjnych osób bezrobotnych o numerach ewidencyjnych: 020708/0001, 271107/0001, 280507/0002, 290911/0003, 150911/00005 stwierdzono, iż udział w szkoleniu poprzedzony był poradą indywidualną. Ponadto w kartach rejestracyjnych ww. osób bezrobotnych odnotowywano informacje dotyczące udziału w szkoleniu zgodnie z § 64 ust. 3 rozporządzenia. Na zakończenie szkolenia wszyscy uczestnicy otrzymywali *Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia* spełniające wymagania § 66 rozporządzenia.

2. Realizacja zajęć aktywizacyjnych

Dokumentacja z zakresu zajęć aktywizacyjnych zgromadzona jest w teczce *CU.ZC.9372 Centrum Aktywizacji Zawodowej – Dokumentacja grup zajęciowych w Klubie Pracy*. W okresie objętym kontrolą przeprowadzono 28 zajęć aktywizacyjnych, które ukończyło 416 osób. W aktach znajdują się informacje dotyczące zajęć zgodnie z § 64 ust.1 ww. rozporządzenia, w tym pisemne analizy przebiegu i wyniku zajęć oraz wypełnione przez

uczestników anonimowe ankiety ewaluacyjne. Ustalono, iż listę uczestników zajęć aktywizujących – nie więcej niż 16 osób w grupie, przygotowywał lider klubu pracy. Osobom zainteresowanym były wydawane skierowania zgodnie z § 40 ust. 3 i 4 rozporządzenia

W celu weryfikacji prawidłowości dokonywanych zapisów w kartach rejestracyjnych uczestników zajęć analizie poddano karty rejestracyjne osób bezrobotnych o numerach ewidencyjnych: 080201/008, 191000/007, 060899/0065, 140808/002, 040902/006, 230410/00002, 050811/00001. Ustalono, iż lider klubu pracy odnotowuje informacje dotyczące zajęć zgodnie z § 64 ust. 3 rozporządzenia.

W ramach realizowanego standardu pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy prowadzony jest w Urzędzie *Bank Programów* zawierający programy wykorzystywane m.in. do prowadzenia zajęć aktywizacyjnych. Analiza zgromadzonych dokumentów wykazała, iż nie wszystkie zrealizowane w 2012r. programy zajęć aktywizacyjnych znajdują się w *Banku Programów*. Kontrolujący poinformowali, iż prowadzony w Urzędzie *Bank Programów* powinien, zgodnie z § 60 ust. 3 rozporządzenia zawierać programy własne i pozyskane z zewnątrz, które są wykorzystywane do prowadzenia zajęć aktywizacyjnych spełniając jednocześnie wymagania § 75 ust. 4 pkt 1-7 rozporządzenia.

W okresie objętym kontrolą, zgodnie z przepisami o których mowa w § 61 rozporządzenia w Urzędzie opracowywany był i upowszechniany na tablicy informacyjnej oraz stronie internetowej wykaz planowanych zajęć aktywizacyjnych na kolejne kwartały roku - *Tematyka i terminy zajęć aktywizacyjnych realizowanych w ... kwartale 2012r. w PUP w Sokółce*.

Ustalono, iż w zajęciach aktywizacyjnych w dniu 30.10.2012r. uczestniczył przedstawiciel firmy szkoleniowej T-Matic w Białymstoku, który poinformował o możliwości udziału w projekcie „Większa wiedza, większe możliwości”. Natomiast nie odnotowano przypadków kierowania osób zainteresowanych na zajęcia aktywizacyjne do Centrum.

Dokumentacja pracy lidera klubu pracy prowadzona jest przede wszystkim w formie elektronicznej, natomiast wszystkie dokumenty wymagające potwierdzenia własnoręcznym podpisem, a w szczególności listy obecności na zajęciach, gromadzone są w formie papierowej.

Stwierdzono, iż zgodnie z § 67 ww. rozporządzenia w klubie pracy i na stronach internetowych Urzędu udostępniane są osobom zarejestrowanym i osobom niezarejestrowanym zasoby informacji do samodzielnego wykorzystania. Klienci Urzędu mogą korzystać z materiałów metodycznych i literatury specjalistycznej obejmującej: teczki informacji o zawodach, informatory, poradniki, katalogi, wzory podań, życiorysów i listów motywacyjnych oraz materiały instruktażowe, np. jak rozmawiać z pracodawcą, asertywność, autoprezentacja, mowa ciała, jak pokonać stres, poczucie własnej wartości, techniki negocjacji. Ponadto klub pracy dysponuje odpowiednio wyposażonym pomieszczeniem do przeprowadzenia szkoleń i zajęć dla grupy składającej się z 16 osób (§ 69 ww. rozporządzenia) oraz sprzęt spełniający wymagania § 35 pkt 1-4 i § 53 pkt 1 lit.b rozporządzenia.

W związku z tym, iż nie stwierdzono istotnych nieprawidłowości i uchybień w kontrolowanym zakresie odstępuje się od wydania zaleceń pokontrolnych.

Z up. WOJEWODY PODLASKIEGO
Andrzej Kozłowski

Dyrektor
Wydziału Polityki Społecznej

Chemicznie
At. i msp. maj.
8.07.2013r.

Chemicznie
8.07.2013r.