



PS-P.862. 22 .2013

Pani

Irena Balikowska

Dyrektor

*Powiatowego Urzędu Pracy
w Ząbkowicach Śląskich*

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 8 kwietnia do 19 kwietnia 2013r. na podstawie art. 10 ust. 1, w związku z art. 112 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) kontrolerzy z Wydziału Polityki Społecznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu:

Pani Urszula Rosiak – starszy inspektor wojewódzki

Pani Agnieszka Skrzepińska – starszy inspektor wojewódzki

Pani Ewa Grygo-starszy inspektor wojewódzki

przeprowadzili kontrolę problemową w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ząbkowicach Śląskich w zakresie:

1. Prowadzenia poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej zgodnie ze standardami usług rynku pracy
2. Prowadzenia pośrednictwa pracy zgodnie ze standardami usług rynku pracy
3. Przestrzegania standardów usług rynku pracy przy organizacji szkoleń
4. Stosowania standardów usług rynku pracy w zakresie pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z planem kontroli zewnętrznych w jednostkach podporządkowanych Wojewodzie Dolnośląskiemu oraz samorządu terytorialnego realizowanych przez Wydziały Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego w I półroczu 2013r., zatwierdzonym w dniu 28 grudnia 2012r. przez Wojewodę Dolnośląskiego.

W okresie objętym kontrolą funkcje kierownicze w jednostce kontrolowanej pełnili:

- Pani Irena Balikowska – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Ząbkowicach Śląskich
- Pan Tadeusz Kuduk – Z-ca Dyrektora

Osoby odpowiedzialne za wykonywanie zadań w kontrolowanym okresie:

- Pani Donata Ignasiak - kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej – specjalista ds. rozwoju zawodowego

- Pani Lidia Minginowicz – starszy lider klubu pracy
- Pani Justyna Dziedzic – lider klubu pracy

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o następujące przepisy prawne:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie MPiPS z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177, poz. 1193)

3. Rozporządzenie MPiPS z dnia 12 grudnia 2011r. zmieniające rozporządzenie w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 279 poz.1641)

W okresie objętym kontrolą w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ząbkowicach Śląskich obowiązywał Regulamin Organizacyjny zatwierdzony uchwałą Nr 36/2011 Zarządu Powiatu Ząbkowickiego. Zadania objęte kontrolą należą do zakresu działania Centrum Aktywizacji Zawodowej, podlegającemu bezpośrednio Zastępcy Dyrektora Urzędu.

Na dzień 31.03.2013r. w PUP w Ząbkowicach Śląskich zarejestrowanych było 6 140 osób bezrobotnych, w tym z prawem do zasiłku 1 276 osób.

Ogólna ocena jednostki kontrolowanej jest **pozytywna z 1 uchybieniem**. Ocena powyższa wynika z ustaleń zawartych w dalszej części wystąpienia.

Ad.1 Prowadzenie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej zgodnie ze standardami usług rynku pracy.

W Powiatowym Urzędzie Pracy w Ząbkowicach Śląskich wraz z Filią w Ziębicach zatrudnionych było w kontrolowanym okresie 4 doradców zawodowych: 3 doradców w urzędzie pracy w Ząbkowicach Śl. i 1 doradca w urzędzie pracy w Ziębicach. Liczba zatrudnionych doradców zawodowych w przeliczeniu na pełny etat była zgodna z wymaganiami określonymi w standardach i warunkach prowadzenia usług rynku pracy.

Zgodnie z § 85 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy w PUP w Ząbkowicach Śląskich została ustalona minimalna liczba pracowników realizujących usługę poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej w 2012 roku, która winna wynosić –4 etaty, w 2013 roku – 4 etaty (*zał.Nr Ad.1/1- Informacja dotycząca ustalenia minimalnej liczby pracowników realizujących usługi rynku pracy*).

Zadania z zakresu poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej w urzędzie pracy w Ząbkowicach Śląskich w okresie podlegającym kontroli realizowali doradcy zawodowi:

- Pani Adriana Andrzejewska – doradca zawodowy II stopnia
- Pani Monika Grządkowska –doradca zawodowy
- Pan Dominik Fester –doradca zawodowy

Kwalifikacje zatrudnionych doradców zawodowych spełniają wymogi formalne.

Pracownicy posiadają zakresy czynności, obejmujące zadania związane z zajmowanymi stanowiskami.

Powierzchnia pomieszczeń, w których świadczone jest poradnictwo zawodowe i informacja zawodowa w PUP w Ząbkowicach jest dostosowane do podejmowanych działań i liczby zatrudnionych pracowników. Każdy z doradców zajmuje samodzielny pokój co zapewnia zachowanie poufności prowadzonych z klientami rozmów - obowiązek ten nakłada § 2 ust. 3 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy. Dla porad grupowych z zakresu poradnictwa zawodowego, bądź informacji zawodowej przeznaczone jest pomieszczenie klubu pracy/poradnictwa zawodowego, w którym mogą być prowadzone zajęcia dla co najmniej 16 osób. W sali znajdują się dwa stanowiska komputerowe z dostępem do drukarki i Internetu.

Stanowiska doradców zawodowych wyposażone są w odpowiednie środki łączności, sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu i oprogramowaniem niezbędnym do świadczenia usługi, w tym: dodatkowo stanowisko dla osób bezrobotnych umożliwiające badanie testowe

KZZ- wersja elektroniczna. Wyposażenie niezbędne do świadczenia usług w zakresie poradnictwa zawodowego oraz informacji zawodowej obejmuje również materiały metodyczne i literaturę specjalistyczną, narzędzia diagnostyczne oraz sprzęt określony § 53 pkt1 ww. rozporządzenia MPiPS.

W kontrolowanym okresie poradnictwo zawodowe i informacja zawodowa były świadczone zgodnie z zasadami określonymi w art. 38 ust. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. W stosunku do pracodawców określona przepisem art. 38 ust. pkt 2 pomoc w formie porady indywidualnej w doborze kandydatów do pracy oraz w rozwoju zawodowym pracodawcy i jego pracowników, jest świadczona przez doradców zawodowych wyłącznie na wniosek pracodawcy. W kontrolowanym okresie pracodawcy nie zgłaszali potrzeby korzystania z takiej usługi.

Poradnictwo zawodowe - porady indywidualne

W okresie objętym kontrolą (tj. od 01.01.2012 r. do 19.04.2013 r.) doradcy udzielili **1266** porad indywidualnych oraz **1619** rozmów wstępnych. Ogółem liczba wizyt wyniosła **2885**. Powyższe działania były skierowane do osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP w Ząbkowicach Śląskich.

Skontrolowano pobrane losowo karty usług doradczych o numerach:

K/162/6/12, B/84/6/12, K/28/1/12, G/32/3/13, G/31/3/13, J/6/3/13, K/26/1/12, P/30/3/13, W/24/3/13, P/, W/23/3/13, H/21/7/12, M/54/4/13, F/20/6/12, D/46/8/12, P/50/4/13, Z/27/5/12, L/15/6/12, S/117/5/12, J/42/9/12

oraz karty rejestracyjne o numerach:

S01978/93, 120407/0001, 310500/0008, 040308/0004, 190912/00004, 111010/00001, 070704/0015, 220212/00002, 220213/00004, 160512/00001, S01426/93, 120712/00001, 300611/00009, 180512/00001, 040308/0009, 160512/00001, S/00981/92, 180899/0006, 110601/0010, 130601/0008 .

Z skontrolowanej dokumentacji wynika, że proces prowadzenia doradztwa zawodowego przebiegał prawidłowo, w kartach nie stwierdzono nieprawidłowości.

Porada indywidualna była dokumentowana w formie papierowej: karta usług doradczych, akta osoby bezrobotnej oraz elektronicznej: Syriusz Std i następnie odnotowywana w rejestrze wizyt i porad indywidualnych oraz indywidualnych informacji zawodowych oraz w kartach rejestracyjnych bezrobotnych.

Z rozmowy wstępnej skorzystały wyłącznie osoby, które po raz pierwszy były na wizycie u doradcy zawodowego w PUP w Ząbkowicach Śląskich.

Udzielając porady indywidualnej doradcy dokumentowali następujące informacje o kliencie: dane osoby bezrobotnej (m.in. PESEL), kwalifikacje, umiejętności, zainteresowania, ograniczenia zdrowotne, czynniki społeczno - ekonomiczne, badania testowe-znaczenie wyników testów, określenie problemu zawodowego, daty kolejnych rozmów doradczych (jeśli były konieczne), propozycje przedstawiane danej osobie oraz działania podjęte na jej rzecz i przez nią samą, wynik procesu doradczego dotyczący sposobu rozwiązania problemu, zalecenia dotyczące dalszego postępowania oraz imię i nazwisko doradcy udzielającego porady.

Usługa indywidualnej porady zawodowej świadczona była na wniosek pośrednika pracy, specjalisty ds. rozwoju zawodowego, a także z wizyt u doradców korzystały dobrowolnie zainteresowane osoby bezrobotne (nie skierowane przez innych pracowników PUP). Wśród osób skierowanych do doradców były osoby, które ubiegały się o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz osoby zainteresowane odbyciem szkolenia. Doradcy wydawali opinie na temat celowości zastosowania tych form pomocy.

Porady przeprowadzane były również w przypadku realizacji IPD (Indywidualnego Planu Działania)- dotyczyło to wszystkich form poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej. W stosunku do **818 osób** bezrobotnych doradcy rozpoczęli realizację Indywidualnego Planu Działania w analizowanym okresie.

Doradcy zawodowi świadcząc poradnictwo zawodowe mogą wykorzystywać narzędzia i metody stosowane w poradnictwie zawodowym, w tym standaryzowane narzędzia diagnostyczne służące do badania predyspozycji i zainteresowań. Korzystają z narzędzi w zakresie których zostali przeszkoleni i posiadają uprawnienia do ich stosowania.

Uprawnienia do stosowania Kwestionariusza Zainteresowań Zawodowych posiada jeden doradca zawodowy: Pani Adriana Andrzejewska – uprawnienia nabyte od listopada 2006 roku.

W stosunku do pozostałych doradców zostało złożone przez PUP zapotrzebowanie na przeprowadzenie szkolenia celem uzyskania w/w uprawnienia. Zapotrzebowanie zostało złożone do Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Wałbrzychu.

W okresie objętym kontrolą doradca zawodowy przeprowadził 12 badań Kwestionariuszem Zainteresowań Zawodowych dla osób zarejestrowanych, które wyraziły zgodę na badanie i potwierdziły ją pisemnie. Zostało to odnotowane w systemie Syriusz, karcie usług doradczych oraz w kartach rejestracyjnych bezrobotnych.

Poradnictwo zawodowe - porady grupowe

W okresie objętym kontrolą (tj. od 01.01.2012 r. do 19.04.2013 r.) doradcy przeprowadzili **43** porady grupowe, w których wzięło udział **310 osób**. Zrealizowane zostały następujące tematy: „Moje bariery na drodze do zatrudnienia”, „Kompetencje i predyspozycje zawodowe”, „Sztuka mówienia i prezentacji”, „Reakcje w trudnych sytuacjach”.

Kontroli poddano:

- porady grupowe przeprowadzone w terminach:

- **11.04.2012 r.** - dla 9 osób, nr porady 6/2012
- **04.06.2012 r.** - dla 10 osób, nr porady 8/2012
- **05.07.2012 r.** - dla 5 osób, nr porady 12/2012
- **31.10.2012 r.** - dla 7 osób, nr porady 20/2012
- **05.03.2013 r.** – dla 9 osób, nr porady 3/2013

- karty rejestracyjne osób bezrobotnych, które wzięły udział w poradzie:

310112/02006, 040308/0008, S00577/91, S01208/95, S00988/96, 190509/0005, S01928/96, S01670/92, 170100/0008, 240506/0002, 220909/00007, S00817/91, 230799/0006, 180805/0002, 250402/0005, 130802/0003, 271099/001, 210906/0006, S02022/97, 180210/00003, 200201/0013, 071099/0035, 131202/0005, 020899/0026, S00102/98, 060309/0006

- karty usług doradczych o nr:

Z/74/11/12, P/77/6/12, S/57/2/12, Z/77/11/12, G/41/5/12, L/4/2/12, W/110/9/12, K/194/8/12, P/109/9/12, P/96/8/12, P/130/12/12, Z/61/9/12, W/61/5/12, R/31/5/12, M/3/1/12, S/28/1/12, C/38/5/12, B/35/2/12, B/103/8/12, J/25/3/12, N/9/3/12, G/47/5/12, Z/17/3/12, S/199/9/12, B/74/5/12, A/17/10/12.

W skontrolowanej dokumentacji nie stwierdzono nieprawidłowości.

Programy porad grupowych zostały opracowane przez doradców. W PUP jest prowadzony bank programów, który jest zgodny z wymaganiami § 41 rozporządzenia i na bieżąco aktualizowany i poszerzany.

Realizując zapisy ustawowe wynikające z Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 roku w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177) określone w § 55 doradcy zawodowi współpracują z Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Wałbrzychu, w zakresie opracowywania i aktualizowania zasobów informacji o charakterze wojewódzkim i lokalnym.

Przy realizacji porad grupowych doradcy wykorzystywali w szczególności programy z banku programów. Program porady grupowej zawierał: nazwę i zakres porady grupowej, czas trwania i sposób jej organizacji, wymagania wstępne dla uczestników porady, cele porady, plan jej przeprowadzenia i opis treści oraz wykaz literatury źródłowej i niezbędnych materiałów dydaktycznych.

Dla każdej porady grupowej założona została odrębna teczka, w której znajdowała się dokumentacja: program porady grupowej, notatka z jej przebiegu, karta poradnictwa grupowego, lista obecności uczestników porady, ankiety ewaluacyjne wypełnione przez uczestników porady oraz analiza ankiet.

Każda porada grupowa była również dokumentowana w wersji elektronicznej w systemie Syriusz Std (nazwa porady, termin realizacji, czas trwania, harmonogram, obecność lub przyczyny nieobecności uczestnika, treść i przebieg porady oraz wykorzystane pomoce dydaktyczne, imię i nazwisko doradcy) oraz w kartach usług doradczych i kartach rejestracyjnych bezrobotnych.

Udział osoby bezrobotnej w poradzie grupowej poprzedzony był poradą indywidualną. Ilość osób w każdej przeprowadzonej poradzie nie przekraczała 16 osób co jest zgodne z wymogiem określonym w § 36 ust.6 ww. rozporządzenia MPiPS.

W PUP jest opracowywany wykaz porad grupowych planowanych do realizacji w okresach kwartalnych, który następnie zamieszczany jest na tablicach informacyjnych oraz stronie internetowej urzędu. Wykaz ten zawiera nazwy i cele porad grupowych, terminy ich realizacji.

Informacja zawodowa

Zgodnie z zapisem § 38 rozporządzenia informacja zawodowa jest świadczona dla osób zarejestrowanych i niezarejestrowanych. W okresie objętym kontrolą w PUP w Ząbkowicach Śl. udzielono 37 informacji zawodowych indywidualnych dla osób zarejestrowanych w PUP. Zgodnie z wymogami prowadzony jest rejestr informacji indywidualnych, w którym dokumentowany jest termin udzielenia informacji, jej zakres tematyczny oraz imię i nazwisko doradcy udzielającego informacji i liczbę osób, które skorzystały z tej formy pomocy. W badanym okresie udzielono 8 informacji zawodowych grupowych. W/w informacje udzielone były dla:

-uczniów 3 klasy Liceum Ogólnokształcącego w Ząbkowicach Śląskich (dwa spotkania dla 44 osób),

-uczniów Ośrodka Szkolenia i Wychowania OHP w Ząbkowicach Śląskich (dwa spotkania dla 31 osób),
 -osób bezrobotnych do 24r.ż. (w trakcie rekrutacji do Projektu „Czas na zmiany!” dla 55 osób) oraz podczas VI Prezentacji Gospodarczych Ziemi Ząbkowickiej na stoisku PUP, Targów Pracy organizowanych przez Młodzieżowe Centrum Kariery w Ząbkowicach Śl. działające w ramach Centrum Edukacji i Pracy Młodzieży OHP w Wałbrzychu i Dni Doradczych Polsko-Czeskich i Polsko-Niemieckich organizowanych przez PUP Ząbkowice Śl. i DWUP Wałbrzych.

Zgodnie z zapisem § 37 w PUP zostały opracowane i zgromadzone we własnym zakresie, bądź udostępnione przez inne podmioty- zasoby informacji zawodowej. W ich skład wchodzi informacje o: zawodach i specjalnościach, rynku pracy, pracodawcach (lokalnych, regionalnych i krajowych) i profilach ich działalności, instytucjach i organizacjach publicznych i niepublicznych oraz zakresie ich działalności, szkołach i instytucjach szkoleniowych, metodach i sposobach poszukiwania pracy w kraju i za granicą, sposobach i metodach rekrutacji oraz prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych, wzorach dokumentów aplikacyjnych, przydatnych stronach internetowych, warunkach świadczenia pracy, warunkach podejmowania działalności gospodarczej, przepisach prawnych i procedurach postępowania, projektach realizujących działania w zakresie promocji zatrudnienia oraz wszelkie inne informacje, które mogą pomóc w rozwiązaniu problemów zawodowych lub w poszukiwaniu pracy. Zasoby te są na bieżąco aktualizowane i udostępnianie osobom zarejestrowanym bądź nie zarejestrowanym w formie drukowanej, audiowizualnej oraz w formie elektronicznej. Doradcy dysponują materiałami informacyjnymi w postaci ulotek, broszur, folderów zawierających niezbędne informacje o rynku pracy.

Powiatowy Urząd Pracy w Ząbkowicach Śl. na mocy Porozumienia Nr PWA/3/2010 z dnia 26.05.2010r. z Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędem Pracy w Wałbrzychu współdziała w zakresie obsługi klienta oczekującego wsparcia psychologicznego. Doradca zawodowy-psycholog (Pani Urszula Jadowska) w miarę zgłaszanych przez doradców zawodowych PUP Ząbkowice Śl. zapotrzebowań, prowadzi indywidualne konsultacje dla osób bezrobotnych potrzebujących wsparcia psychologicznego.

Realizacja standardu poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej w kontrolowanym okresie przebiegała zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy i rozporządzeniem MPiPS z dnia 12 grudnia 2011r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy .

Ad.2 Prowadzenie pośrednictwa pracy zgodnie ze standardami usług rynku pracy.

Zadania z zakresu pośrednictwa pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ząbkowicach Śląskich w okresie podlegającym kontroli realizowało 8 pośredników pracy, zatrudnionych na pełny etat w tym 1 w Filii PUP w Ziębicach tj.:

1. Pani Aneta Pruchniewska – pośrednik pracy I stopnia -pośrednik zewnętrzny
2. Pani Iwona Konopacka –pośrednik pracy I stopnia

3. Pani Edyta Strojna – pośrednik pracy stażysta (zatrudniona jako pośrednik pracy stażysta od dnia 21.02.2011r.– zastępstwo za Panią Dominikę Fedko –przebywająca od dnia 04.11.2012r. na urlopie wychowawczym);
4. Pani Sylwia Dudała–Zawilińska – pośrednik pracy
5. Pani Bogumiła Bajtek – pośrednik pracy I stopnia
6. Pani Sylwia Pederska – pośrednik pracy I stopnia
7. Pani Barbara Duraj – pośrednik pracy
8. Pani Sylwia Książek – pośrednik pracy (zatrudniona jako pośrednik w Filii w Ziębicach).

Wszyscy pracownicy posiadali aktualne zakresy czynności, w których określony charakter wykonywanych zadań jest zgodny z zajmowanym stanowiskiem pracy.

Urząd zabezpieczył w kontrolowanym okresie wymagany standardem stan zatrudnienia osób realizujących usługę rynku pracy w zakresie pośrednictwa pracy. Na podstawie przyjętych wyliczeń zgodnie z §85 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy w PUP w Ząbkowicach Śl. minimalna liczba pracowników realizujących usługę pośrednictwa pracy w 2012 roku została ustalona na – **8 etatów** (zał. Nr 1– Informacja dotycząca ustalenia minimalnej liczby pracowników realizujących usługi rynku pracy).

Usługi pośrednictwa pracy w PUP w Ząbkowicach Śl. świadczy się w 5 pomieszczeniach, których powierzchnia i wyposażenie są dostosowane do zakresu działań podejmowanych przez urząd pracy oraz do liczby zatrudnionych pracowników (zgodnie z przepisami dotyczącymi budynków użyteczności publicznej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy)

Nr pokoju	Powierzchnia	Ilość pośredników
1a	14 m ²	1
3	28 m ²	3
6	10,5 m ²	1
7	7,4 m ²	1
8	10,5 m ²	1

W przypadku gdzie znajduje się więcej niż jedno stanowisko pracy (pokój nr 3), poufność zapewniają przegrody, którymi są oddzielone stanowiska.

Stanowiska pracy pośredników wyposażone są w materiały metodyczne, literaturę specjalistyczną, tj.: książki branżowe, materiały ze szkoleń, poradniki: dla bezrobotnego, pracodawcy oraz ulotki informacyjne na temat warunków życia i pracy, metod samodzielnego poszukiwania pracy w poszczególnych krajach UE i obszaru EOG).

Pośrednictwo pracy w PUP w Ząbkowicach Śląskich dla osób zarejestrowanych, osób niezarejestrowanych oraz pracodawców jest prowadzone nieodpłatnie i realizowane zgodnie z zasadami określonymi w art.36 ust.4 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Świadczone jest bez zbędnej zwłoki.

Obsługa osób bezrobotnych i poszukujących pracy odbywa się według podziału na gminy powiatu.

W roku 2012 do PUP w Ząbkowicach Śl. wpłynęło ogółem **927** ofert pracy na **2047** stanowiska pracy w tym: **1270** stanowiska pracy subsydiowane i **777** stanowisk pracy

niesubsydiowanej. Wycofanych z systemu (SYRIUSZ) bez zrealizowania skierowaniem zostało 517 stanowisk pracy.

Główną przyczyną braku realizacji było:

- wycofanie przez pracodawcę oferty pracy;
- brak kandydatów odpowiadających pracodawcy, pomimo wysłania osoby spełniającej jego wymagania (pracodawca wpisywał w skierowaniu „nie przyjęty z przyczyn pozazawodowych”);
- wybór kandydata nie zarejestrowanego w urzędzie;
- wynagrodzenie prowizyjne (przedstawiciele handlowi, agenci ubezpieczeniowi).

W okresie od 1 stycznia 2013 roku do 8 kwietnia 2013 roku złożonych było 294 ofert pracy na 541 stanowisk pracy w tym: subsydiowanych – 396 stanowisk, niesubsydiowanych – 145 stanowisk pracy.

W toku kontroli sprawdzeniu poddano oferty pracy (subsydiowane i niesubsydiowane) o numerach:

OfPr/13/0283, OfPr/13/0005, OfPr/12/0624, OfPr/12/0699, OfPr/12/0840, OfPr/13/0171, OfPr/13/0164, OfPr/13/0039, OfPr/13/0100, OfPr/13/0191, OfPr/12/0210, OfPr/12/0223, OfPr/12/0274, OfPr/12/0839, OfPr/12/0356, OfPr/12/0655, OfPr/12/0925, OfPr/13/0222, OfPr/13/0182, OfPr/13/0086, OfPr/12/0948, OfPr/12/0352, OfPr/12/0354, OfPr/12/0296, OfPr/12/0488, OfPr/12/0518, OfPr/12/0519, OfPr/12/0526, OfPr/12/0612, OfPr/12/0612, OfPr/12/0776, OfPr/12/0920, OfPr/13/0154

Przyjmowanie zgłaszanych przez pracodawców krajowych ofert pracy odbywało się w sposób bezpośredni w wyniku wizyty pracodawcy w urzędzie lub pośrednika pracy u pracodawcy, bądź przez list, telefon, fax lub przez e:mail. Druk zgłoszenia oferty pracy stosowany w urzędzie zawierał wymagane informacje określone w §6 ust.3 rozporządzenia MPiPS w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy.

Aktualność krajowej oferty pracy weryfikowana była przez pośrednika zewnętrznego poprzez kontakty telefoniczne z pracodawcami. Częstotliwość kontaktów uzgadniania była każdorazowo przy przyjmowaniu oferty. Termin określający aktualność danej oferty wpisywany był na druku danej krajowej oferty pracy oraz do systemu SYRIUSZ.

Krajowa oferta pracy, nie później niż w następnym dniu po dniu jej przyjęcia do realizacji przez PUP była upowszechniana poprzez:

- podanie jej do wiadomości publicznej na tablicy ofert pracy w siedzibie urzędu (parter, gdzie przyjmowani są interesanci);
- umieszczanie jej na elektronicznej tablicy (parter, gdzie przyjmowani są interesanci);
- zamieszczanie na stronie internetowej urzędu oraz centralnym rejestrze ofert - w internetowej bazie ofert pracy PSZ oraz w bazie ofert pracy EURES (wraz z oznaczeniem, czy pracodawca krajowy jest szczególnie zainteresowany zatrudnieniem kandydata z państwa EOG).

Na wniosek pracodawcy Powiatowy Urząd Pracy w Ząbkowicach Śląskich przekazywał ofertę pracy w postaci elektronicznej (e:mail) do wskazanych przez pracodawcę w zgłoszeniu krajowej oferty pracy powiatowych urzędów pracy, w celu upowszechnienia w ich siedzibach. W przypadku dezaktualizacji oferty tą samą drogą urzędy były powiadamiane o jej wycofaniu. Ten fakt odnotowywany jest w systemie SYRIUSZ.

Krajowe oferty pracy upowszechniane były zarówno w formie umożliwiającej identyfikację pracodawcy (poprzez podanie danych pracodawcy) lub nie umożliwiającej takiej identyfikacji pracodawcy.

Pośrednicy pracy w ramach realizowanych ofert pracy (oferty niesubsydiowane i subsydiowane) w 2012 roku wydali **2418** skierowań do pracy.

Osoby zarejestrowane otrzymywały również informację o wolnym stanowisku pracy.

Do dnia 8 kwietnia 2013 roku zostało wydanych **955** skierowań do pracy.

Kontroli poddano skierowania o numerach:

StPr/13/0022, StPr/12/1036, StPr/13/0239, StPr/12/0404, StPr/12/0267, StPr/12/0731, StPr/12/0687, StPr/12/0825, StPr/13/0278, StPr/12/0500, StPr/13/0001, StPr/13/0068, StPr/13/0277, StPr/12/0719, StPr/12/0590, StPr/13/0188, StPr/12/0733, StPr/13/0068, StPr/13/0236

Wydawane skierowania do pracy zawierały elementy określone w § 20 ust. 4 rozporządzenia MPiPS w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy. Bezrobotni pisemnie potwierdzali odbiór skierowania potwierdzając fakt zapoznania się z informacjami w nim zawartymi, w tym informacjami o prawach i obowiązkach osoby kierowanej do pracodawcy krajowego i obowiązku stawiennictwa w PUP w wyznaczonym terminie i zwrotu skierowania.

Zgodnie z wymogami § 15 ww rozporządzenia MPiPS Powiatowy Urząd Pracy w Ząbkowicach Śląskich prowadzi rejestr pracodawców krajowych, z którymi współpracuje i karty pracodawców krajowych prowadzących działalność na terenie powiatu oraz tych spoza powiatu, którzy zgłosili do niego krajową ofertę pracy. W rejestrze pracodawców na dzień kontroli wpisanych było w bazie SYRIUSZ - **1910 pracodawców**, z liczby tej nowych pracodawców pozyskanych w 2012 roku było **207**. Do dnia 8 kwietnia 2013 roku pozyskano **87** pracodawców. Rejestr i karty pracodawców prowadzone są w formie elektronicznej.

W toku kontroli sprawdzeniu poddano karty pracodawców o numerach ewidencyjnych:

FK 0001561/93/, FK0123977/2024/, FK 0001237/20/, FK 0122662/128/, FK 0000386/79/, FK0123815/1862/, FK 0123759/1784/, FK 0123564 /1176/, FK 0000595 /92/, FK 0123368/ /49/, FK 0000530 /68/, FK 0122456 /148/, FK 0123422 /475/, FK 0123770 /1795/, FK 0123615 / 1307/, FK 0123350 /165/, FK 0123440 / 585/, FK 0123474 /642/, FK 0122336 / 679/, FK 0122875 /1832/

Karta pracodawcy zakładana była niezwłocznie po pierwszym kontakcie z pracodawcą lub zgłoszeniu krajowej oferty pracy do urzędu.

Skontrolowane karty pracodawców były kompletne i zawierały wymagane informacje określone w §15 ust 2 rozporządzenia MPiPS w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy. Na podstawie sprawdzonych ofert pracy, stwierdzono, że w każdym przypadku dla pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy była założona karta pracodawcy w której zawarta była informacja o zgłoszeniu, realizacji bądź wycofaniu oferty.

Kontrolującym przedłożono do wglądu upoważnienia Dyrektora PUP dla pośredników pracy do dostępu do informacji zawartych w rejestrze pracodawców krajowych oraz w kartach pracodawców oraz do ich aktualizacji – zgodnie z §15 ust. 4 rozporządzenia MPiPS w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy.

Urząd podejmował i utrzymywał kontakty z pracodawcami z obszaru swojego działania, jak również z innymi pracodawcami, którzy nawiązali z nim kontakt. W tym celu opracowywane były kwartalne plany kontaktów z pracodawcami przez pośrednika pracy (zewnętrznego). Dane dotyczące utrzymania kontaktów generowane były z programu SYRIUSZ. Kontakty z pracodawcą polegały na informowaniu pracodawcy o możliwości korzystania z usług urzędu, jak też ustaleniu możliwości i zasad współpracy oraz poznaniu oczekiwań pracodawcy.

Informacje z podejmowanych i utrzymywanych kontaktów z pracodawcą sporządzano w wersji papierowej:

- karta zakładu pracy, z którymi planowane jest nawiązanie kontaktu po raz pierwszy,
 - karta zakładu pracy przy utrzymaniu kontaktu z pracodawcą, przygotowanie do ustalonego kontaktu –ustalenie zakresu informacji do uzyskania od pracodawcy,
 - notatka z wizyty,
- oraz w wersji elektronicznej SYRIUSZ.

W 2012 roku pośrednik pracy zrealizował **69 wizyt** u pracodawców w terenie oraz **270** (telefonicznych, e:mail) kontaktów. Do dnia 8 kwietnia 2013 roku pośrednik pracy zrealizował **15 wizyt** u pracodawców w terenie oraz **85** (telefonicznych, e:mail) kontaktów.

W celu szerszego dostępu osób bezrobotnych i poszukujących pracy do ofert pracy pośrednicy organizowali giełdy pracy. W **roku 2012** zorganizowano **11 giełd pracy**, na które zaproszono **729** osób, z czego **633** wzięło udział, a **93** osób nie stawiło się. Zatrudnione zostały **83** osoby.

Do dnia 8 kwietnia 2013 roku zorganizowano **4 giełdy pracy** na które zaproszono **425** osób, z czego **422 osoby** wzięły udział, a **3** osoby nie stawiły się na giełdę. Zatrudnione zostały **3** osoby. Dwie giełdy nie zostały rozliczone z powodu przedłużającej się budowy dwóch marketów Intermarche i Bricomarche.

Kontroli poddano dokumenty dotyczące giełd pracy:

Nr 8/2012 stanowiska: elektryk, brygadzysta zmianowy, -pracownik fizyczny

Nr 9/2012 stanowiska: referent ds. administracyjno-kontrolnych, referent ds. administracyjno-pracowniczych, referent ds. administracyjnych, kierownik zmiany przyjęcia towaru, kierownik zmiany kas, kierownik działu kierownik działu kas, pracownik informacji – kasjer, kasjer-scanning, kasjer-kasa główna, sprzedawca, sprzedawca-kasjer, pracownik przyjęcia towaru, konserwator, pozostałe pomoce i sprzętaczki biurowe

10/2012 stanowisko: kontroler jakości-operator maszyn produkcyjnych

11/2012 stanowisko: sprzedawca.

Organizacja giełd pracy przebiegała zgodnie ze standardami usług rynku pracy. Giełdy były organizowane w przypadku posiadania przez urząd pracy większej liczby osób zarejestrowanych spełniających wymagania, które zostały określone w krajowej ofercie pracy, niż liczba miejsc pracy zgłoszonych w tej ofercie albo gdy pracodawca krajowy zgłaszał wiele krajowych ofert pracy na różne stanowiska.

Dokumentacja giełd pracy obejmowała:

- termin i miejsce giełdy;
- nazwę pracodawcy krajowego i informację o krajowej ofercie pracy, w związku z którą organizowano giełdę;

- listę osób zarejestrowanych, które otrzymały skierowania do pracy z uwzględnieniem stawiennictwa na giełdzie pracy i podjęcia zatrudnienia (lista obecności);
- informację o zrealizowaniu oferty pracy (raport SYRIUSZ);
- informację o podmiotach, z którymi powiatowy urząd pracy współorganizował giełdę (gdym wystąpiła taka sytuacja).

Giełdy pracy dokumentowane były w sposób tradycyjny oraz elektroniczny w systemie SYRIUSZ.

Powiatowy Urząd Pracy w Ząbkowicach Śląskich w kontrolowanym okresie (25.01.2013r) uczestniczył w targach pracy zorganizowanych przez Dolnośląski Wojewódzki Urząd Pracy pn.: „Targi Pracy i Informacji o Mobilności”. Urząd pracy zorganizował przejazd osób zainteresowanych i skierowanych na ww.targi pracy, które odbyły się we Wrocławiu.

Pośrednictwo pracy dla osób zarejestrowanych w urzędzie pracy realizowało również zadania w ramach sieci EURES, a zwłaszcza upowszechniano zagraniczne oferty pracy, które były podawane do wiadomości publicznej na tablicy ogłoszeń (parter urzędu, gdzie przyjmowani są interesanci). W 2012 roku przyjęto 420 zagranicznych ofert pracy na 3663 miejsc pracy. Do dnia 8 kwietnia 2013 roku przyjęto 100 zagranicznych ofert pracy na 1268 miejsc pracy.

W ramach sieci EURES Powiatowy Urząd Pracy w Ząbkowicach Śląskich w 2012 roku zorganizował:

- spotkanie Informacyjno – Rekrutacyjne dotyczące pracy sezonowej w rolnictwie w Górnej Austrii;
- Polsko – Czeski Dzień Doradcy;
- Transgraniczny Dzień Informacyjno Rekrutacyjny w Zgorzelcu;
- spotkanie Informacyjne nt.: Warunków Życia i Pracy w Krajach Unii Europejskiej;
- spotkania Informacyjne nt. warunków życia i pracy w Republice Czeskiej i w Niemczech oraz Polsko– Czeski i Polsko– Niemiecki Dzień Doradcy;
- Transgraniczny Dzień Informacyjno–Rekrutacyjny – Targi Pracy Polsko–Czesko–Niemieckie;
- Transgraniczny Dzień Informacyjno–Rekrutacyjny konferencja nt. kształcenia zawodowego w Niemczech.

W ramach sieci EURES PUP w Ząbkowicach Śl. do dnia 8 kwietnia 2013 roku zorganizowano m.in.: spotkanie informacyjne nt warunków życia i pracy w Republice Czeskiej i w Niemczech oraz Polsko – Czeski i Polsko– Niemiecki Dzień Doradcy;

Informacje o zakresie pomocy udzielanej w ramach pośrednictwa pracy upowszechniano w formie elektronicznej na stronie internetowej oraz poprzez ulotki, i gabloty urzędowe. Urząd pracy umożliwiał osobom zainteresowanym dostęp do sprzętu, stron internetowych i baz danych z zakresu rynku pracy w tym również za pośrednictwem Infoboxów znajdujących się na terenie Urzędu.

W celu oceny zadania związanego z podejmowaniem i utrzymywaniem kontaktów z osobami zarejestrowanymi w odniesieniu do zapisów § 18 i § 19 ww. rozporządzenia MPiPS **kontroli poddano dokumentację osób zarejestrowanych** w urzędzie o następujących numerach ewidencyjnych:

110712/00014, 180703/0010, 290408/0005, 031199/0031, 190600/0006, S00931/94, 010213/00003, 050508/0002, 131009/00004, 310712/00006, 120213/00001, 200505/0011, 250902/0010, 171007/0008, S01716/91, 100810/00001, 040708/0006, S01186/95,

110711/00002, 220799/0029, 051009/00004, 030206/0001, 101001/0007, 220811/00007, 290709/0004, 300113/00004, 180912/00005, S00681/93, 300704/0008, S00526/98, 130799/0010,

W skontrolowanym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

Powiatowy Urząd Pracy w Ząbkowicach Śląskich, po zarejestrowaniu się bezrobotnego lub poszukującego pracy w urzędzie prawidłowo wyznaczał mu termin stawiennictwa u pośrednika pracy, przypadający w okresie nieprzekraczającym:

-w przypadku osób rejestrujących się z prawem do zasiłku, zachowany był 7-dniowy termin stawiennictwa od daty rejestracji

-i 30 dniowy w przypadku osób bezrobotnych bez prawa do zasiłku.

Ustalenia dokonane na podstawie wpisów w badanych kartach rejestracyjnych pozwalają również na stwierdzenie, że pośrednicy prowadzili analizę informacji zawartych w kartach rejestracyjnych, dotyczące przedstawianych propozycji pomocy określonej w ustawie, zachowując wymagany termin - i co najmniej raz na 120 dni osobom zarejestrowanym wyznaczali terminy stawiennictwa u pośrednika pracy. Wyznaczony termin stawiennictwa bezrobotnego w urzędzie oraz przebieg i skutki tej wizyty odnotowane były w kartach rejestracyjnych oraz w Systemie Informatycznym SYRIUSZ i związane były z przedstawieniem oferty pracy spełniającej kryteria odpowiedniej pracy, bądź z przedstawieniem propozycji innej formy aktywizacji zawodowej lub dotyczyły udzielenia informacji z zakresu rynku pracy.

W wyniku kontroli badanego zagadnienia stwierdzono, że realizacja standardu pośrednictwa pracy przebiegała zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z dnia 14 września 2010 roku w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy.

Ad.3. Przestrzeganie standardów usług rynku pracy przy organizacji szkoleń

Organizacja szkoleń jest realizowana przez Centrum Aktywizacji Zawodowej.

Na dzień kontroli zatrudnionych było 3 pracowników tj.

- Joanna Pińczuk - st. specjalista ds. rozwoju zawodowego od dn. 1.02.2011r.

- Magdalena Krupińska- specjalista ds. rozwoju zawodowego od dn. 1.02.2011r.

- Donata Ignasiak - specjalista ds. rozwoju zawodowego / Kierownik CAZ od dn. 2.01.2011r.

Liczba Specjalistów ds. szkoleń w przeliczeniu na pełny etat to 3 osoby.

Pani Donata Ignasiak nie wykonuje pracy w pełnym etacie jako specjalista ds. rozwoju zawodowego ponieważ jest również Kierownikiem CAZ.

Kontroli poddano:

Szkolenie grupowe - w 2012r. zorganizowano 1 szkolenie grupowe z FP tj.

Umowa nr 40/212 dotycząca organizacji szkolenia dla osób bezrobotnych zawarta 03.10.2012r. pomiędzy Starostą Ząbkowickim w imieniu, którego działała Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Ząbkowicach a Przedsiębiorstwem Usługowo- Produkcyjnym „KANN” Sp. z o.o. Poznań o przeprowadzenie szkolenia „Operator Koparki – Ładowarki” dla 6 osób , w terminie od 10.10.2012r. do 10.11.2012r., Koszt szkolenia 19 890, 00 zł, w przeliczeniu na 1 uczestnika 3 315, 00 zł, koszt osobogodziny 16,41 zł. Szkolenie zorganizowano w trybie przetargu nieograniczonego. Organizacja tego szkolenia była przeprowadzona zgodnie z planem szkoleń na rok 2012r, który był akceptowany przez Dyrektora PUP po zasięgnięciu opinii Powiatowej Rady Zatrudnienia.

Szkolenia indywidualne(wybrane losowo) oznaczone numerami umów:

4/2012; 2/2012; 10/2012; 28/2012; 61/2012; 42/2012; 11/2012; 12/2012; 23/2012; 9/2013; 4/2013; 6/2013; 7/2013; 5/2013; 10/2013; 11/2013.

Akta osób bezrobotnych (wybrane losowo) skierowanych na szkolenia o numerach: 040707/0003; 030811/000009; 050707/2136; 05707; 040608/0004; 010607/0003; S00105/99; 200510/0004; 12601/0016; 030811/00009; 061011/00002; 230707/0004; 131112/00001; S00468/96.

W 2012 roku wydatkowano:

- na szkolenia z Funduszu Pracy kwotę 151155,02 zł, na które skierowano 21 osób na szkolenia indywidualne oraz 12 osób na szkolenie grupowe,
- na szkolenia z Europejskiego Funduszu Społecznego kwotę 48808,620 zł, na które skierowano 18 osób (szkolenia indywidualne),
- szkolenie „Program do 30 roku życia” kwotę 19606,50 zł, na które skierowano 1 osobę szkolenie indywidualne i 6 osób szkolenia grupowe.

Koszty szkoleń w części finansowanej z Funduszu Pracy nie przekroczyły 300% przeciętnego wynagrodzenia.

Przy kwalifikacji osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy brano pod uwagę: brak kwalifikacji i konieczność posiadania uprawnień do podjęcia zatrudnienia na określonym stanowisku, przeciwwskazania do wykonywania zawodu wyuczonego lub wykonywanego, doświadczenie zawodowe, szczególną sytuację osoby związaną z rynkiem pracy, posiadanie oświadczenia pracodawcy o zatrudnieniu na okres minimum 6 miesięcy w wymiarze nie mniejszym niż pół etatu lub potwierdzenie zamiaru rozpoczęcia działalności gospodarczej. Po rozpatrzeniu i akceptacji przez Dyrektora urzędu karty kandydata na szkolenie następowało zawarcie umowy z jednostką szkoleniową. Osobom skierowanym na szkolenie wydawano skierowanie oraz informacje o prawach i obowiązkach.

Osoba bezrobotna lub poszukująca pracy miała możliwość uzyskania ustnych informacji odnośnie możliwości korzystania z usług szkoleniowych u pracowników zajmujących się organizacją szkoleń oraz od pośredników pracy, doradców zawodowych i liderów klubu pracy. Informacje dotyczące szkoleń upowszechniane były na stronie internetowej urzędu oraz tablicy ogłoszeń urzędu i Filii w Ziębicach. Na stronie internetowej zamieszczano min. Plan szkoleń na dany rok kalendarzowy, Regulamin organizacji szkoleń, informacje o kierunkach szkoleń grupowych realizowanych w danym roku kalendarzowym. Ponadto, informowano zainteresowanych o możliwości odbycia szkolenia wskazanego przez osobę, jego przebiegu oraz warunkach skorzystania z tej usługi szkoleniowej.

W jednostce kontrolowanej w pierwszym kwartale każdego roku była przeprowadzana analiza informacji o zapotrzebowaniu na zawody i specjalności na lokalnym rynku pracy, jak również analiza informacji na temat potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych do szkoleń na podstawie:

- wykazu ofert pracy w danym zawodzie zgłaszanych przez pracodawców,
- wykazu szkoleń z ubiegłego roku poprzez analizę efektywności,
- analizę zawodów nadwyżkowych i deficytowych,
- strategii rozwoju regionalnego w zakresie zatrudnienia,
- zgłoszeń osób uprawnionych w zakresie szkoleń,
- zgłoszenia pracowników PUP w zakresie szkoleń (pośrednicy pracy, doradcy zawodowi, liderzy Klubu Pracy),
- zgłoszeń jednostek organizacyjnych pomocy społecznej oraz centrów integracji społecznej (OPS, PCPR)

W urzędzie sporządzano plany szkoleń dla bezrobotnych i poszukujących pracy na dany rok. Kontrolującym zostały przedłożone do wglądu plany szkoleń na rok 2012 i 2013r., Zawierały one szkolenia grupowe i szkolenia z zakresu aktywnego poszukiwania pracy. Plany szkoleń upowszechniane były w siedzibie urzędu oraz na jego stronach internetowych (strona wspólna z Filią w Ziębicach), na tablicy ogłoszeń oraz przedkładane pracownikom urzędu tj. pośrednikom pracy, doradcą zawodowym i liderowi klubu pracy. Ponadto plany szkoleń przekazywane były do Filii w Ziębicach.

Zgodnie §74 ust.2 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 z 2007r., Nr 47, poz. 315) ustalono „Procedurę udzielania zamówień na szkolenia indywidualne dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro”. Wprowadzono ją Zarządzeniem Dyrektora PUP w Ząbkowicach Śl. z dnia 01.02.2011 , Nr 6/2011.

W przypadku szkoleń grupowych stosowano przetarg nieograniczony.

Zarządzeniem Nr 4/2012 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ząbkowicach Śl. z dnia 1 października 2012r. powołano Komisję ds. kwalifikacji osób na szkolenie grupowe i indywidualne oraz przyznawania pożyczek szkoleniowych. Komisja opiniowała karty kandydatów na szkolenie oraz wnioski o pożyczki szkoleniowe. Sporządzała protokoły z posiedzeń oraz listy zakwalifikowanych na szkolenie osób oraz listy osób, którym została przyznana pożyczka szkoleniowa, przedkładając je do akceptacji Dyrektora PUP.

Uchwałą Nr 3 /2013 Powiatowa Rada Zatrudnienia w Ząbkowicach Śląskich z dnia 17 stycznia 2013r. wydała pozytywną opinię w sprawie „ Kierunków szkoleń dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy planowanych do realizacji w roku 2013r.”

Osoby skierowane na szkolenie grupowe wypełniały formularz Karta Kandydata na szkolenie grupowe. Skierowanie na szkolenie grupowe było poprzedzone uzyskaniem od pośrednika pracy informacji odnośnie celowości przeszkolenia kandydata oraz uzyskaniem opinii doradcy zawodowego. Po wydaniu w/w opinii Dyrektor albo jego Zastępca wydawał zgodę na skierowanie bezrobotnych lub poszukujących pracy na szkolenie.

Osobom uprawnionym do szkolenia było wydawane skierowanie na szkolenie. Powyższy wzór skierowania spełniał wymagania przepisu § 77 ust.2 cyt. rozporządzenia. Wraz ze skierowaniem osobom uprawnionym do szkolenia była przekazywana informacja o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu zgodnie z zapisami § 77 ust.3 cyt. rozporządzenia.

Lista osób wytypowanych do uczestnictwa w szkoleniu wprowadzana była do systemu Syriusz w celu utworzenia raportów, które przekazywane były do ośrodka szkoleniowego oraz do wszystkich pośredników, do działu ewidencji i świadczeń odpowiedzialnego za sporządzenie decyzji i wypłatę świadczeń. Informacje dotyczące faktu skierowania osoby bezrobotnej na szkolenie, jak również terminu rozpoczęcia i zakończenia szkolenia oraz faktu ewentualnej odmowy udziału w szkoleniu odnotowywane były w karcie rejestracyjnej osoby bezrobotnej. Wpisów takich dokonywali specjaliści ds. szkoleń oraz pośrednicy . Urząd w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku informował pisemnie osobę bezrobotną o sposobie rozpatrzenia wniosku.

Szkolenia indywidualne organizowano na podstawie zapytania ofertowego.

W dokumentacji znajdowały się następujące dokumenty:

- wniosek wraz z uzasadnieniem celowości szkolenia,
- oświadczenie osoby uprawnionej, że w ciągu trzech lat nie uczestniczyła w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy.
- oświadczenia o uzyskanych świadczeniach dołączonych do imiennych list obecności związanych z wypłatą stypendiów,
- ankiety, w których bezrobotni wydawali opinię na temat szkolenia,
- umowy szkoleniowe,
- dzienniki zajęć zawierające tematy zajęć wraz z określeniem godzin, listy obecności, protokół egzaminu,
- zaświadczenia o ukończeniu szkolenia/ kursu,
- kserokopia faktury za dane szkolenie,
- umowy o pracę zawarte przez pracodawców z uczestnikami szkolenia,
- karta informacyjna dot. szkolenia jego terminu, instytucji szkolącej, dane osobowe skierowanego bezrobotnego, rodzaj szkolenia koszt szkolenia, zatrudnienia po szkoleniu.

Po wydaniu w/w opinii Dyrektor albo jego Zastępca wydawał zgodę na skierowanie bezrobotnych lub poszukujących pracy na szkolenie.

Procedura dotycząca przeprowadzania monitoringu szkoleń odbywała się zgodnie z cyt. Rozporządzeniem. Urząd realizował zadania z zakresu monitoringu szkoleń poprzez wizytację szkoleń w trakcie ich realizacji. Kontrola wybranych kierunków szkoleń (przeprowadzona była w składzie dwuosobowym składającym się z pracowników urzędu) polegała przede wszystkim na: sprawdzeniu listy obecności uczestników szkolenia; sprawdzeniu czy osoby skierowane były obecne (fizycznie) na szkoleniu, przeprowadzenia rozmów z uczestnikami szkolenia (dotyczące sposobu realizacji oraz zadowolenia z udziału w szkoleniu); dokonanie wpisu z przeprowadzonej kontroli w dzienniku zajęć; sporządzenie notatki pokontrolnej z przeprowadzonej kontroli. Ponadto sporządzano analizę wyników ankiet dla uczestników szkolenia grupowego służących do oceny szkolenia, znajdowała się ona w dokumentacji szkolenia. Prowadzono również analizę zgodności faktury z wcześniejszą kalkulacją kosztów szkolenia.

W okresie kontrolowanym w urzędzie nie znalazła zastosowania procedura finansowania kosztów: uzyskania licencji; studiów podyplomowych; pożyczki szkoleniowej.

Zgodnie z wyjaśnieniami Pana Tadeusza Kuduka Zastępcy Dyrektora PUP w Ząbkowicach brak było zainteresowania ze strony osób bezrobotnych tą formą pomocy. Jednostka kontrolowana informowała o możliwości skorzystania z tych form pomocy na stronie internetowej urzędu.

W I kwartale 2012r. urząd sfinansował koszty egzaminu dla 1 osoby bezrobotnej o nr karty rejestracyjnej 211299/00275, z którym zawarto umowę nr 1/2012r. w dnia 26.01.2012r na sfinansowanie „Egzaminu weryfikacyjnego MAG i Gazowy”, termin egzaminu 27.01.2012r. Procedura finansowania tego kosztu była zgodna z cyt. rozporządzeniem.

W kontrolowanym urzędzie w pierwszym kwartale danego roku kalendarzowego dokonywano analizy skuteczności i efektywności szkoleń zgodnie z wymaganiami § 83 cyt. Rozporządzenia. Urząd gromadził dane oraz dokonywał analizy skuteczności i efektywności szkoleń zawodowych jak również szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.

Usługa rynku pracy w zakresie organizacji szkoleń w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ząbkowicach Śląskich była realizowana w sposób prawidłowy. Podczas przeprowadzonej kontroli stwierdzono 1 uchybienie w części dotyczącej zatrudnienia nie w pełnym wymiarze czasu pracy 1 specjalisty ds. szkoleń, który jednocześnie jest Kierownikiem CAZ.

Zalecam spełnić wymogi kadrowe w zakresie zatrudniania specjalistów ds. szkoleń.

Ad.4 Stosowanie standardów usług rynku pracy w zakresie pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy

Powiatowy Urząd Pracy w Ząbkowicach Śl. wykonuje zadania w zakresie pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy na podstawie art. 35 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) oraz rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177, poz. 1193 z późn. zm.), zwanego dalej rozporządzeniem.

W PUP w Ząbkowicach Śl. w okresie objętym kontrolą w klubie pracy zatrudnionych było dwóch pracowników – Pani Lidia Minginowicz – starszy lider klubu pracy, zatrudniona w Urzędzie od 2007r. (jako starszy lider klubu pracy od 01.11.2010r.) oraz Pani Justyna Dziejic - lider klubu pracy (zatrudniona w okresie od 01.03.2012r. do 01.04.2013r. jako lider klubu pracy – stażysta). Pracownicy posiadali aktualny zakres czynności obejmujący zadania związane z zajmowanymi stanowiskami. Stan zatrudnienia odpowiadał wymogom przepisów rozporządzenia określonych w § 86 ust. 6, w związku z § 85 ust. 2.

Pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy prowadzona jest w formie:

- szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy,
- zajęć aktywizacyjnych,
- dostępu do informacji i elektronicznych baz danych.

Pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy w formie szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy zgodnie z § 56 rozporządzenia kierowana była do osób bezrobotnych/zarejestrowanych, które:

- nie posiadały doświadczenia zawodowego w poszukiwaniu pracy,
- utraciły motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu.
- chciały powrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej.

Zajęcia związane z pomocą w aktywnym poszukiwaniu pracy odbywały się:

- w Klubie Pracy PUP w Ząbkowicach Śl. w sali o powierzchni 50m² oraz w Młodzieżowym Centrum Kariery Przy Ochotniczych Hufcach Pracy w Ziębicach w sali o powierzchni 35 m².
- Powierzchnia sal, w których odbywają się zajęcia pozwala na prowadzenie tych zajęć w grupach do 16 osób, co odpowiada zapisom § 58 i 60 ust. 2 rozporządzenia.

W klubie pracy prowadzone są następujące rejestry: rejestr zajęć aktywizacyjnych, wydanych zaświadczeń, wizyt klientów w klubie pracy.

Klub pracy w Ząbkowicach Śl. wyposażony jest w następujący sprzęt umożliwiający profesjonalne prowadzenie zajęć:

- telewizor LCD
- odtwarzacz DVD,
- magnetowid,
- kamerę cyfrową,
- rzutnik multimedialny,
- notebook,
- komputer stacjonarny wraz z oprogramowaniem i dostępem do Internetu,
- drukarkę,
- urządzenie wielofunkcyjne (fax, skaner, drukarka),
- kserokopiarkę.

Wyposażenie klubu pracy obejmuje również materiały metodyczne i literaturę specjalistyczną z zakresu pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy oraz m.in. bank programów zajęć aktywizacyjnych, biblioteczkę zawierającą fachową literaturę z zakresu działań klubu pracy, z zakresu prawa pracy, aktywizacji zawodowej niepełnosprawnych, katalogi pracodawców, stowarzyszeń, informatory dot. szkół i uczelni, podejmowania własnej działalności, przedsiębiorczości, pracy za granicą. Również materiały informacyjne w formie ulotek i broszur dot. rynku pracy oraz materiały audiowizualne (płyty, kasety). W klubie pracy jest możliwość przygotowania kawy, herbaty dla osób uczestniczących w zajęciach.

Szkolenia w zakresie umiejętności poszukiwania pracy

W roku 2012 zostało przeprowadzonych 5 szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy. W 2013 roku pierwsze szkolenie zaplanowane jest w terminie od 06.05.2013r. do 24.05.2013r.

PUP w Ząbkowicach Śl., zgodnie z § 59 ust. 1 rozporządzenia realizował szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy w oparciu o program szkolenia rekomendowany przez ministra. Program realizowany był w okresie odpowiadającym zapisom § 59 ust. 3 rozporządzenia i składał się z wymaganych części (40 godzin warsztatów, 40 godzin praktycznych ćwiczeń).

Skierowanie na szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy poprzedzone było w każdym przypadku poradą indywidualną u doradcy zawodowego oraz opinią o celowości uczestniczenia danej osoby w szkoleniu. Lista uczestników szkolenia sporządzana była przez specjalistę ds. rozwoju zawodowego, a następnie przekazywana liderowi klubu pracy. Osoby zakwalifikowane do udziału w szkoleniu z zakresu umiejętności poszukiwania pracy otrzymywały skierowania zgodne z wzorem określonym w § 77 ust. 2 rozporządzenia, Potwierdzały przy tym własnoręcznym podpisem zapoznanie się z informacją o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu oraz z odmową uczestnictwa.

Udział w szkoleniu z zakresu umiejętności poszukiwania pracy potwierdzony był każdorazowo zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia, określonym w § 66 ust. 1 rozporządzenia. Prowadzony jest rejestr zaświadczeń ukończenia szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.

W 2012 roku na zorganizowanych 5 szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy skierowano 71 osób. W szkoleniach uczestniczyło 69 osób, ukończyły 44 osoby.

Kontroli poddano teczki szkoleń oraz karty bezrobotnych skierowanych/uczestników szkoleń:

1.szkolenie w okresie 14.05.-01.06.2012r. – skierowano 12 osób, 10 osób uczestniczyło, ukończyło 9 (1 osoba nie otrzymała zaświadczenia z uwagi na okres nieobecności, 2 osoby przerwały szkolenie: 1 - z własnej winy; 1 - zwolnienie lekarskie)

2.09.07.-27.07.2012r. – skierowano 16 osób, uczestniczyło 13, ukończyło 10 (3 osoby nie otrzymały zaświadczenia o ukończeniu z uwagi na okres nieobecności, 3 osoby przerwały szkolenie –podjęcie pracy, brak możliwości dojazdu)

Sprawdzono teczki następujących uczestników szkolenia: Nr ewid.190201/0005; 040509/0008; 051208/0004- podjęcie pracy w okresie szkolenia; S00084/92 –odmowa z powodu braku dojazdu-uwzględniono

3.10.09.-28.09.2012r.- skierowano 16 osób, uczestniczyło 14, ukończyło 13 (2 osoby przerwały szkolenie-niezgłoszenie się po otrzymaniu skierowania, podjęcie robót publicznych)

Sprawdzono teczki: Nr ewid.250500/0004; 200709/0011

4.9.07.2012r.-27.07.2012r.; sprawdzono teczki: S00084/92, 040509/0008

5.14.05.-1.06.2012; sprawdzono teczki: 050803/0004K (odmowa przyjęcia, decyzja o pozbawieniu statusu z dniem 10.05.2012r., 200709/0011)

Dokumentacja dot. szkolenia w teczce szkolenia:

I część- podział na tygodnie szkolenia, z opisem każdego dnia szkolenia- godziny, ćwiczenia, na czym polegały, materiały, warunki organizacyjno techniczne, załączniki

II część- komplet skierowań uczestników szkolenia wraz z kartą członkostwa klubu pracy, harmonogram szkolenia rozpisany na dni, tematy i godziny, zeszyt działania poszczególnych uczestników szkolenia z opisem każdego dnia szkolenia – działanie osoby bezrobotnej, kontakty z potencjalnymi pracodawcami, ustalenia, działania w plenerze w ostatnim tygodniu szkolenia, listy obecności osób skierowanych na szkolenie w każdym dniu szkolenia z własnoręcznym wpisem osoby uczestniczącej w szkoleniu, komplet zaświadczeń o ukończeniu szkolenia przez poszczególnych uczestników, kopie zaświadczeń lekarskich o niezdolności do pracy uczestników szkolenia, oświadczenia związane z nieobecnością, ankiety oceny szkolenia, analiza przebiegu szkolenia sporządzona na podstawie ankiet.

Dokumentacja dot. szkolenia w aktach bezrobotnego:

-zawiadomienie dot. zgłoszenia się do pokoju szkoleń w celu odebrania skierowania na szkolenie z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy

- harmonogram szkolenia z rozpisaniem na poszczególne dni z tematami, godzinami w każdym dniu
- skierowanie na szkolenie wraz z załącznikiem- pouczeniem o prawach i obowiązkach osoby bezrobotnej skierowanej na szkolenie
- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia z rozpisany programem szkolenia w każdym z 3 tygodni
- decyzja o przyznaniu prawa do stypendium za okres szkolenia oraz decyzja o utracie prawa do stypendium w związku z zakończeniem szkolenia

Zajęcia aktywizacyjne:

W Urzędzie opracowywane są plany kwartalne zajęć aktywizacyjnych z podaniem nazwy i zakresu zajęć, terminu oraz czasu trwania. Informacja dot. zajęć aktywizacyjnych podawana jest do publicznej wiadomości zgodnie z zapisami § 61 ust. 2 rozporządzenia

W roku 2012 w klubie pracy w PUP w Ząbkowicach Śl. przeprowadzono 77 zajęć aktywizacyjnych, w których uczestniczyło 678 osób.

W I kwartale 2013 roku odbyło się 21 zajęć aktywizacyjnych, w których udział wzięło ogółem 175 osób.

Osoby bezrobotne kierowane były na zajęcia aktywizacyjne przez pośredników pracy oraz doradców zawodowych.

W rejestrze zajęć aktywizacyjnych wpisywane były wszystkie zajęcia aktywizacyjne z danego roku kalendarzowego z następującym opisem: czas trwania i temat zajęć aktywizacyjnych, dane osoby biorące udział – adres, data urodzenia, wykształcenie (zawód), status (długotrwale bezrobotny, niepełnosprawny, do 25 roku życia, powyżej 50 roku życia). Prowadzony jest również rejestr wydanych zaświadczeń, potwierdzających uczestnictwo w zajęciach aktywizacyjnych.

Kontroli poddano teczki następujących zajęć aktywizacyjnych:

Grupa 16- 9.03.2013r. – „Dokumenty aplikacyjne – wizytówka w poszukiwaniu pracy” (8 uczestników)

Grupa 26 – 06.06.2012r. – „Rynek pracy – lokalny, europejski” (9 uczestników)

Sprawdzono teczki osób bezrobotnych o następujących nr ewid.:130911/00001, 220710/00008, 211002/0022

Grupa 1 – 08.01.2013r. – „Dokumenty aplikacyjne – wizytówka w poszukiwaniu pracy” (9 uczestników)

Grupa 22- 26.04.2012r. - „Rynek pracy – lokalny, europejski” (7 uczestników) – sprawdzono: nr ewid. 291110/00001

Grupa 3– 11.01.2013r. - „Dokumenty aplikacyjne – wizytówka w poszukiwaniu pracy” (7 uczestników) sprawdzono: nr ewid. S02082/96

Dokumentacja zajęć aktywizacyjnych gromadzona jest w tezkach. Na stronie tytułowej teczki określano nr grupy, termin, datę i godzinę przeprowadzonych zajęć. Dokumentacja obejmuje:

-skierowania osób bezrobotnych na zajęcia aktywizacyjne wraz z powołaniem przepisów ustawy o promocji zatrudnienia... dot. praw i obowiązków związanych z uczestnictwem w zajęciach aktywizacyjnych oraz pouczeniem o konsekwencjach związanych z niepodjęciem innej formy pomocy przeznaczonej dla osób zarejestrowanych

-wykaz kandydatów, wykaz uczestników, listę obecności uczestników z własnoręcznym podpisem.

-karty członka klubu pracy uczestniczącego w zajęciach aktywizacyjnych zawierające:

- imię i nazwisko, PESEL, a w przypadku cudzoziemców numer dokumentu stwierdzającego tożsamość, adres zamieszkania, numer telefonu,
- status uczestnika szkolenia lub zajęć aktywizacyjnych.

- wykształcenie,
 - staż pracy,
 - czas pozostawania bez pracy.
 - informacje o pełnym lub częściowym uczestnictwie w szkoleniu lub zajęciach aktywizacyjnych, w tym przyczyny ewentualnego nieukończenia szkolenia lub zajęć aktywizacyjnych oraz uzyskane efekty, w tym informacje o zatrudnieniu, podjęciu innej pracy zarobkowej, samozatrudnieniu, podjęciu szkolenia zawodowego;
- sprawozdanie z przebiegu zajęć: termin zajęć, imię i nazwisko osoby prowadzącej, tematykę zajęć, analizę przebiegu zajęć, wyników zajęć aktywizacyjnych.
- ankiety anonimowe wypełnione przez uczestników zajęć; własne opinie
- analiza przebiegu i wyników zajęć aktywizacyjnych

W karcie rejestracyjnej dokonywane są wpisy dotyczące: daty rozpoczęcia i ukończenia zajęć aktywizacyjnych lub odmowy udziału w zajęciach aktywizacyjnych. Po zakończeniu zajęć uczestnicy otrzymują zaświadczenia o ich ukończeniu. Sprawdzone następujące karty osób bezrobotnych uczestniczących w zajęciach aktywizacyjnych: S02082/96- 11.01.2013r.; 211002/0022- 22.05.2012r.; 291110/00001- 26.04.2012r., 220710/0008- 27.04.2013r., 130911/00001-06.06.2012r.

Programy zajęć aktywizacyjnych są opracowywane we własnym zakresie przez lidera klubu pracy. Programy te są włączane do banku programów zajęć aktywizacyjnych. Uczestnictwo na zajęciach aktywizacyjnych osoby skierowanej dokumentowane jest w wersji papierowej i elektronicznej (baza Syriusz). Wykaz przeprowadzonych szkoleń oraz zajęć aktywizacyjnych w okresie objętym kontrolą przedstawia załącznik nr 4.1

Dostęp do informacji i elektronicznych baz danych

Osoby bezrobotne, poszukujące pracy bądź niezarejestrowane mogą korzystać z informacji i baz danych (papierowych i elektronicznych) pomocnych przy zdobyciu umiejętności poszukiwania pracy. Dostęp zapewniony jest w godzinach od 8.00 do 14.00 z wyłączeniem czasu w którym odbywają się zajęcia w klubie pracy. Dostępne są dwa stanowiska komputerowe dla osób chcących skorzystać z baz danych i innych informacji pomocnych przy uzyskaniu umiejętności poszukiwania pracy i samozatrudnienia. Osoby zainteresowane mogą skorzystać z: internetowych ogłoszeń o ofertach pracy, poczty elektronicznej przy wysyłaniu dokumentów aplikacyjnych, pomocy przy sporządzaniu dokumentów aplikacyjnych.

Zasoby informacji pomocnych w aktywnym poszukiwaniu pracy obejmują również m. in. informacje o przydatnych stronach internetowych, możliwościach aktywizacji osób niepełnosprawnych, przepisach kodeksu pracy dot. stosunku pracy, katalogi pracodawców Powiatu Żąbkowickiego, szkół na terenie powiatu i województwa, projektów i programów rynku pracy, informator o możliwości podejmowania własnej działalności oraz pracy za granicą. Zasoby informacji prowadzone są i aktualizowane we współpracy z doradcą zawodowym.

Jak ustalono, zgodnie z § 56 rozporządzenia MPiPS pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy poprzez szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy kierowana była do osób wymienionych w pkt 1-3 rozporządzenia.

Szkolenia prowadzone były dla grup liczących od 8 do 16 osób i realizowane w oparciu o prawidłowe programy, rekomendowane przez ministra.

Prowadzony był, opracowany we własnym zakresie, bank programów zajęć aktywizacyjnych. Opracowywany był i podawany do publicznej wiadomości w sposób wymagany przepisem plan zajęć aktywizacyjnych, a zajęcia prowadzone były przez uprawnioną osobę – lidera klubu pracy.

Dokumentacja udzielania pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy prowadzona jest w sposób zgodny z zapisami § 64 rozporządzenia.

W PUP w Ząbkowicach Śl. warunki do prowadzenia szkoleń z zakresu aktywnego poszukiwania pracy oraz zajęć aktywizacyjnych są dobre. Klub pracy wyposażony jest w sposób odpowiadający przepisom określonym w rozporządzeniu.

Realizacja standardu pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy przebiegała zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy i rozporządzeniem MPiPS z dnia 12 grudnia 2011r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy .

Biorąc pod uwagę poczynione podczas kontroli ustalenia, w wyniku których stwierdzono uchybienie, wydano zalecenia pokontrolne. Jednocześnie informuję, że kontrolowana jednostka może, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zaleceń, uwag i wniosków zawartych wystąpieniu pokontrolnym , zgłosić do nich zastrzeżenia.

Z up. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO



Edward Kostecki
DYREKTOR WYDZIAŁU
Polityki Społecznej

