



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 19.06.2013 ✓

PS-P.862.34.2013

Pani
Agnieszka Walawska
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Dzierżoniowie

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 3 do 4 czerwca i od 6 do 11 czerwca 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 Ewa Grygo – starszy inspektor wojewódzki

Pan Mariusz Hołubecki – starszy specjalista

przeprowadzili kontrolę problemową w Filii w Bielawie Powiatowego Urzędu Pracy w Świdnicy, ul. Wolności 109, 58-260 Bielawa, w zakresie:

- 1) prowadzenie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej zgodnie ze standardami usług rynku pracy
- 2) prowadzenia pośrednictwa pracy zgodnie ze standardami usług rynku 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 Agnieszka Walawska – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Dzierżoniowie
- Pani Małgorzata Buczyńska – Kierownik Filii w Bielawie

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)

Na dzień 31.01.2013r. w PUP w Świdnicy Filia w Strzegomiu zarejestrowanych było 2292 osób bezrobotnych, w tym kobiet 1133. W stosunku do liczby bezrobotnych zarejestrowanych w grudniu 2012r. nastąpił wzrost o 247 bezrobotnych. Na koniec lutego 2013r. było zarejestrowanych 2321 w tym 1107 kobiet i z prawem do zasiłku 497 w tym 195 kobiet. W stosunku do stycznia nastąpił wzrost o 29 bezrobotnych.

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

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

Zadania z zakresu poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dzierżoniowie Filii w Bielawie w okresie podlegającym kontroli realizowało 2 doradców zawodowych:

- Pani Jolanta Borowik- doradca zawodowy – stażysta od dnia 01.07.2008 r., licencja doradcy zawodowego Nr D/pup/55/2009/01 z dnia 20.08.2009 r.; doradca zawodowy od dnia 01.09.2009 r.;

- Pani Dorota Matejaszek – doradca zawodowy – stażysta od dnia 01.07.2008 r., licencja doradcy zawodowego Nr D/pup/54/2009/01 z dnia 20.08.2009 r., doradca zawodowy od dnia 01.09.2009 r.

Kwalifikacje zatrudnionych doradców zawodowych spełniają wymogi formalne. Pracownicy posiadali zakresy czynności, obejmujące zadania związane z zajmowanymi stanowiskami. Liczba zatrudnionych doradców zawodowych w przeliczeniu na pełny etat była zgodna z wymaganiami określonymi w standardach i warunkach prowadzenia usług rynku pracy. Zgodnie z § 86 ust.2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy w PUP w Dzierżoniowie została ustalona minimalna liczba pracowników realizujących usługę poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej, która winna wynosić w badanym okresie w 2012r.- 5 etatów a w 2013r. - 6 etatów.

Powierzchnia pomieszczeń, w których świadczone było poradnictwo zawodowe i informacja zawodowa w Filii w Bielawie było dostosowane do podejmowanych działań i liczby zatrudnionych pracowników. Doradcy zajmowali, samodzielny pokój, biurka przedzielone były przegrodami co zapewniało 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.

Stanowiska doradców zawodowych wyposażone były w odpowiednie środki łączności, sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu (2 zestawy komputerowe) i oprogramowaniem niezbędnym do świadczenia usługi (Syriusz, Pakiet Office, przeglądarka internetowa). Wyposażenie niezbędne do świadczenia usług w zakresie poradnictwa zawodowego i oraz informacji zawodowej obejmowało również materiały metodyczne i literaturę specjalistyczną, narzędzia diagnostyczne oraz sprzęt określony § 53 pkt 1 ww. rozporządzenia MPiPS i było zgodne z wyposażeniem okazanym w trakcie kontroli. Dla porad grupowych z zakresu poradnictwa zawodowego bądź informacji zawodowej przeznaczone było wydzielone

pomieszczenie tj. Klub Pracy. W sali znajdowały się stanowiska komputerowe z dostępem do drukarki i Internetu.

Kontroli poddano wybraną losowo dokumentację:

- porady grupowe:

Temat: Godzenie ról rodzinnych i zawodowych kobiet i mężczyzn

Udzielone w dniach 27.03.2012r. i 28.03.2012r. w Klubie pracy w Bielawie dla 11 osób

Temat: „Znaczenie motywacji w procesie poszukiwania pracy”

Udzielone w dniach 01.10.2012r. i 02.10.2012r. w Klubie pracy w Bielawie dla 12 osób ,

Temat: „ Rynek Pracy – źródła informacji istotnych dla realizacji celów zawodowych”

Udzielono dnia 28.01.2013r. w Klubie pracy w Bielawie dla 12 osób.

Temat: „ Jaki jestem – oceń samego siebie. Jak budować pozytywne relacje”

Udzielono w dniach 25-26.02.2013r. w Klubie pracy w Bielawie dla 11 osób.

Temat: „Pierwsze kroki w nowej pracy”

Udzielono w dniu 03.04.2013r. w Klubie pracy w Bielawie dla 6 osób.

Temat: „ Odkryj swój potencjał zawodowy – sztuka skutecznej komunikacji”

Udzielono w dniach od 29 – 30.04.2013r. w Klubie pracy w Bielawie dla 11 osób.

Temat: „ Rynek pracy – źródła informacji istotnych dla realizacji celów zawodowych”

Udzielono w dniu 27.05.2013r. w Klubie pracy w Bielawie dla 8 osób.

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

061204/0006; 130302/0011; 200608/0003; 240503/4891; 140508/0005; 240503/4082; 240910/00009; 111005/0020; 230606/0003; 010905/0015; 270999/0011; 060602/0003; S01898/94; 310309/0010; 240503/0359; 030901/0034; 041010/00004; 180211/00002;

- karty usług doradczych o nr:

UR532-320/DM/13; UR532-319/DM/13; UR532-318/DM/13; UR532-317/DM/13; UR532-314/DM/13; UR532-313/DM/13; UR532-310/DM/13; UR532-305/JP/13; UR532-294/DM/13; UR532-283/DM/13; UR532-282/DM/13; UR532-278/DM/13; UR532-274/DM/13; UR532-320/DM/13; UR532-261/DM/13; UR532-260/DM/13; UR532-257/DM/13; UR532-250/DM/13; FB/UR.532-295/JP/12; FB/UR.532-294/JP/12; FB/UR.532- 285/JP/12; FB/UR.532-261/JP/12; FB/UR.532-250/JP/12; FB/UR.532-248/JP/12; FB/UR.532-240/JP/12; FB/UR.532-236/M/12; FB/UR.532-234/M/12; FB/UR.532- 233/M/12; FB/UR.532- 216/M/12; FB/UR.532- 215/M/12.

- grupową informację zawodową:

“ Sposoby i metody rekrutacji stosowane przez pracodawców” - spotkanie dla 12 uczestników w dniu 08.03.2013r.

„ Sytuacja osób niepełnosprawnych na lokalnym rynku pracy”- spotkanie dla 15 uczestników w dniu 13.01.2013r.

„ Sposoby i metody rekrutacji stosowane przez pracodawców” - spotkanie dla 12 uczestników w dniu 24.02.2012r.

„ Wchodzę na rynek pracy”- spotkanie dla 12 uczestników w dniu 16.03.2013r.

„ Sytuacja osób niepełnosprawnych na lokalnym rynku pracy” - spotkanie dla 12 uczestników w dniu 25.10.2012r.

„ Sytuacja na lokalnym rynku pracy”- spotkanie dla 12 uczestników w dniu 28.11.2012r.

- karty rejestracyjne uczestników o numerach:

181103/0012; 1302120006; 240503/5520; 230999/0015; 181007/0003; 211204/0004; 061008/0013; 240503/0139; 240503/0097; 230503/2358; 240503/2029; 240503/1770 ; 190707/0002; 200505/0018; 010704/0018; 081101/0001; 280612/00005; 240503/1580.

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.5 pkt 2 pomoc w formie porady indywidualnej w doborze kandydatów do pracy oraz w rozwoju zawodowym pracodawcy i jego pracowników, nie była świadczona przez doradców zawodowych. Pomoc taką udziela się wyłącznie na wniosek pracodawcy. W kontrolowanym okresie pracodawcy nie składali wniosków.

Poradnictwo zawodowe - porady indywidualne

W 2012 roku doradcy przeprowadzili 1018 porad indywidualnych oraz 609 rozmów wstępnych i 739 rozmów doradczych

W 2013 roku do dnia kontroli udzielono 433 porad indywidualnych w ramach 213 rozmów wstępnych 320 rozmów doradczych.

Powyższe działania były skierowane były do osób bezrobotnych oraz poszukujących pracy zarejestrowanych w urzędzie. Z skontrolowanej dokumentacji wynika, że proces prowadzenia doradztwa zawodowego przebiegał prawidłowo, w kartach nie stwierdzono nieprawidłowości. Porady indywidualne były dokumentowane w formie papierowej: kartach usług doradczych, aktach osoby bezrobotnej oraz elektronicznej: Syriusz Std i następnie odnotowywana w rejestrze wizyt i porad indywidualnych oraz indywidualnych informacji zawodowych oraz w kartach rejestracyjnych bezrobotnych. Po zakończonym procesie doradczym była sporządzana opinia doradcy zawodowego. Z rozmowy wstępnej skorzystały wyłącznie osoby, które po raz pierwszy były na wizycie u doradcy zawodowego. 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, na wniosek innych pracowników, a także na wniosek zainteresowanych osób bezrobotnych bądź poszukujących pracy. Porady przeprowadzane były również w ramach realizacji IPD (Indywidualnego Planu Działania) - dotyczyło to wszystkich form poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej.

Doradcy wydawali opinie na temat celowości zastosowania form pomocy – tj. o celowości udziału w szkoleniu, dotyczące predyspozycji zawodowych celem podjęcia stażu, przygotowania zawodowego, pozyskania dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Doradcy wydawali również skierowania na specjalistyczne badania lekarskie - w przypadku określenia możliwości wykonywania określonego zawodu, szkolenia, stażu. Ilość skierowań na badania lekarskie to w 2012r. - 25 a 2013r. - 9. Nie wydawano skierowań na badania psychologiczne z uwagi na brak takich potrzeb. Przy kierowaniu na badania były spełnione wszystkie wymagania określone w cyt. rozporządzeniu.

Poradnictwo zawodowe - porady grupowe

W okresie objętym kontrolą doradcy przeprowadzili 28 porad grupowych (2012r. - 21 porad, 2013r. - 7 porad). Porady grupowe były dokumentowane 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 wersji papierowej tj. w kartach usług doradczych i kartach rejestracyjnych bezrobotnych.

Dokumentacja porad grupowych składała się z:

- programu porad, który zawierał zakres porady, czas trwania i sposób organizacji zajęć, wymagania wstępne dla uczestników porady grupowej, cel porady grupowej, plan nauczania, treść zajęć w zakresie poszczególnych zagadnień, wykaz środków i materiałów dydaktycznych, wykaz literatury
- listy uczestników zajęć z podpisami,
- ankiet ewaluacyjnych dla uczestników grupowej porady zawodowej,
- analiza przebiegu i wyników grupowej porady zawodowej.

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.

Programy porad grupowych zostały opracowane przez doradców. W urzędzie był prowadzony bank programów, który jest zgodny z wymaganiami § 41 rozporządzenia i na bieżąco aktualizowany i poszerzany. Przy realizacji porad grupowych doradcy wykorzystywali w szczególności programy z banku programów. W Filii w Bielawie był opracowywany wykaz porad grupowych oraz grupowych informacji zawodowych planowanych do realizacji w okresach kwartalnych, który następnie zamieszczany był na tablicach informacyjnych oraz stronie internetowej urzędu. Zawierał on: temat porady grupowej zawodowej; zakres grupowej porady zawodowej; termin i czas trwania grupowej porady zawodowej; termin przyjmowania zgłoszeń osób zainteresowanych udziałem w grupowej poradzie zawodowej.

Informacja zawodowa

W Filii w Bielawie udzielono:

- w 2012r. - 118 informacji zawodowych indywidualnych ,
- w 2013 – do dnia kontroli 134 informacji zawodowych indywidualnych.

Zgodnie z wymogami prowadzony był rejestr informacji indywidualnych, w którym dokumentowany był 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 przeprowadzono również grupowe spotkania informacyjne:

2012 rok –22 spotkań

2013 rok – 9 spotkań

Osoby zainteresowane korzystały z zasobów informacji zawodowych przy stanowisku doradcy zawodowego, i z zasobów w Klubie Pracy.

Porady grupowe i spotkania informacyjne prowadzone były w oparciu o bank programów. Zawierał on scenariusze zajęć opracowane we własnym zakresie przez doradców zawodowych zatrudnionych w PUP Dzierżoniów. W trakcie spotkań wykorzystywano również prezentacje multimedialne opracowane samodzielnie przez doradców zawodowych. Wykorzystywano następujące scenariusze grupowych porad zawodowych:

- Reakcja w trudnych sytuacjach –bariery na drodze do zatrudnienia,
- Mój debiut na rynku pracy,
- Znaczenie motywacji w procesie poszukiwania pracy,
- Jaki jestem – oceń samego siebie,
- Jak budować pozytywne relacje,
- Odkryj swój potencjał zawodowy,
- Sztuka skutecznej komunikacji,
- Kompetencje i predyspozycje zawodowe – poznaję swoje mocne strony,
- Planowanie kariery zawodowej – poznaję swoje mocne strony,
- Rynek pracy – źródła informacji istotnych dla realizacji celów zawodowych,
- Pierwsze kroki w nowej pracy,
- Samodzielność w poszukiwaniu pracy,
- Uwierz w siebie – kształtowanie aktywnej postawy na rynku pracy,
- Ja na rynku pracy – bariery na drodze do zatrudnienia,
- Wiedza o sobie szansą na zdobycie zatrudnienia – warsztat budowania motywacji,
- Godzenie ról rodzinnych i zawodowych kobiet i mężczyzn,
- Asertywność w poszukiwaniu pracy – predyspozycje zawodowe.

Wykorzystywane scenariusze grupowych informacji zawodowych:

- Wchodzę na rynek pracy,
- Sytuacja osób niepełnosprawnych na lokalnym rynku pracy,
- Sposoby i metody rekrutacji stosowane przez pracodawców,
- Sytuacja na lokalnym rynku pracy,
- Sytuacja osób poszukujących pracy na lokalnym rynku pracy,
- Podnoszenie kwalifikacji zawodowych jako element planowania kariery zawodowej.

Ponadto doradcy zawodowi korzystali z materiałów z podręcznika MPiPS „Szukam pracy” oraz filmów instruktażowych, o których mowa powyżej. Zasoby te były na bieżąco aktualizowane i udostępnianie osobom zarejestrowanym bądź nie zarejestrowanym w formie drukowanej, audiowizualnej oraz w formie elektronicznej. Doradcy dysponowali materiałami informacyjnymi w postaci ulotek, broszur, folderów zawierających niezbędne informacje o rynku pracy.

Materiały metodyczne, które znajdowały się na wyposażeniu to:

wzory dokumentów aplikacyjnych, informacje przydatne podczas rozmowy kwalifikacyjnej z pracodawcą / jak przygotować się do rozmowy/, testy, wykazy firm na lokalnym rynku pracy, wykazy agencji zatrudnienia, wykazy pomocnych stron internetowych,

- „Indywidualny Plan Działania – Podręcznik metodyczny”

- system informacji prawnej LEX,

Filmy instruktażowe Wytwórnia Filmów Szkoleniowych SYNERGIA: Gdzie i jak szukać pracy, Jak pokonać stres, Poczucie własnej wartości, Autoprezentacja – jak wywrzeć dobre wrażenie na innych, Autoprezentacja – mowa ciała w praktyce, Asertywność, Nie daj się bezrobociu, które znajdują się na wyposażeniu Klubu Pracy, a z których w razie potrzeb korzystają również doradcy.

Specjalistyczna literatura znajdująca się na wyposażeniu stanowisk to:

- „Krajowy Standard Klasyfikacji Zawodowych”,

- „Kwartalniki Akademickie”,

- „Magazyny Informacyjne Osób Niepełnosprawnych „Nasze Sprawy”,

- Podręcznik „Jednoosobowa Firma”,

- „Zeszyty informacyjno -metryczne doradców zawodowych”

- „Innowacyjne narzędzia i metody w poradnictwie i doradztwie kariery”

- „Metody pomiaru kompetencji zawodowych”,

- „Metody efektywnej pomocy psychologicznej w pracy doradcy zawodowego z osobą bezrobotną”,

- „Poradnictwo zawodowe dla osób niepełnosprawnych”,

- „Kompedium Przedsiębiorczości”,

- „Od bezrobocia do zatrudnienia – mobilność kobiet na rynku pracy”,

- „Jak obniżyć bezrobocie – mechanizmy niwelowania niedopasowań strukturalnych na rynku pracy”,

- „Diagnoza potrzeb edukacyjnych”,

- „Instytucje rynku pracy w tworzeniu jakości zasobów ludzkich na dolnośląskim rynku pracy”,

- „Rola usług szkoleniowych i doradczych w tworzeniu jakości zasobów ludzkich na regionalnym rynku pracy”,

- „Analiza usług szkoleniowych i doradczych w tworzeniu jakości zasobów ludzkich na regionalnym rynku pracy-wyniki badań i rekomendacje”.

Sprzęt umożliwiający nagrywanie i odtwarzanie obrazu i dźwięku to:

kamera cyfrowa, sprzęt audio, mikrofon, głośniki na statywie, mikser, które znajdują się na wyposażeniu Klubu Pracy i z których w razie potrzeby korzystają doradcy.

Sprzęt pozwalający na dokonywanie prezentacji multimedialnych to:

laptop, rzutnik, ekran, głośniki, które znajdują się na wyposażeniu Klubu Pracy i z których w razie potrzeb mogą również korzystać doradcy zawodowi.

Sprzęt umożliwiający kopiowanie i skanowanie materiałów drukowanych to:

1 kserokopiarka, 1 urządzenie wielofunkcyjne.

Sprzęt umożliwiający zabezpieczenie narzędzi wykorzystywanych w poradnictwie zawodowym oraz wyników badań przed dostępem osób nieuprawnionych to:

gromadzone w zamykanej szafie wyników badań w wersji papierowej a w wersji elektronicznej w systemie Syriusz zabezpieczone hasłem, do którego dostęp miały osoby upoważnione. Wyniki badań Kwestionariusza Zainteresowań Zawodowych dostępne na stronie internetowej Ministerstwa Pracy <https://kzz.praca.gov.pl/kzz/> zabezpieczone hasłem dostępu.

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

Uprawnienia do stosowania Kwestionariusza Zainteresowań Zawodowych posiadało 2 doradców zawodowych zatrudnionych w Filii. Wykorzystywali standaryzowane narzędzia diagnostyczne służące do badania predyspozycji i zainteresowań - Kwestionariusz Zainteresowań Zawodowych, - Testy: Test do samooceny, Czy ja się do tego nadaję, Sprawdź, do czego się nadajesz, Obraz siebie, Test motywacji, Autotest: Profil Inteligencji, Kwestionariusz Zainteresowań Zawodowych / wersja skrócona/, Kwestionariusz Moja kariera, Autotest – Zainteresowania i preferencje zawodowe.

W okresie objętym kontrolą doradcy zawodowi przeprowadzili w 2012r. – 84 a w 2013r. do dnia kontroli 47 badań Kwestionariuszem Zainteresowań Zawodowych dla osób zarejestrowanych, które wyraziły zgodę na badanie i potwierdziły ją pisemnie.

Doradcy zawodowi posiadali dodatkowe uprawnienia tj. prowadzenie szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy „ Szukam Pracy”.

Kontrolujący nie stwierdzili nieprawidłowości w badanym zagadnieniu.

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

W Powiatowym Urzędzie Pracy w Dzierżoniowie w terminie do 30 września danego roku ustalano minimalną liczbę pośredników. W 2012 liczba ta wyniosła 10 etatów, natomiast w 2013 11 etatów. W Filii Urzędu w Bielawie w badanym okresie pracowali następujący pośrednicy pracy:

Lp.	Imię i nazwisko	Zatrudnienie w PUP na stanowiskach kluczowych	Stanowisko oraz nr licencji		Od 01.01.2012r. do 31.12.2012r.
1.	Kamila Kołodziejczyk	od 21.03.2011r.do 03.10.2011r.umowa na zastępstwo p. Moniki Piątek od 04.10.2011r. do 23.02.2012r.umowa na zastępstwo p. Moniki Piątek	Pośrednik pracy – stażysta Pośrednik pracy	 P/pup/21/2011/01 z dnia 22.07.2011r.	Od 04.10.2011r. zm. stanowiska – pośrednik pracy
2.	Pajda Edyta	Od 08.10.2008r.do 30.06.2015r.	Pośrednik pracy- stażysta Pośrednik pracy Pośrednik pracy I stopnia	 P/pup/139/2009/01 z dnia 02.10.2009r. P- I/pup/5/2013/01 od 09.04.2013r.	Od 30.12.2009r. zm. stanowiska- pośrednik pracy Od 27.05.2013r. zm. stanowiska- pośrednik pracy I stopnia
3.	Piątek Monika	Od 08.10.2008r.do 30.06.2015r.	Pośrednik pracy- stażysta Pośrednik pracy	 P/pup/144/2009/01 z dnia 16.12.2009r.	Od 29.12.2009r. zm. stanowiska- pośrednik pracy Od 01.10.2012r. do

					26.12.2012r. oddelegowana do działu IR Urlop wychowawczy od 27.12.2012r. do 27.12.2014r.
4.	Marlena Wochnik	Od 01.07.2008r.do 31.12.2015r.;	Pośrednik pracy – stażysta Pośrednik pracy Pośrednik pracy I stopnia	P/pup/117/200 9/01 z dnia 20.08.2009r. P- I/pup/43/2011 /01 z dnia 24.10.2011r.	Od 08.09.2009r. zm. stanowiska- pośrednik pracy Od 04.01.2012r. zm. stanowiska pośrednik pracy I stopnia
		Od 01.02.2013r. zm. stanowiska specjalista ds. rozwoju zawodowego –stażysta w PUP w Dzierżoniowie dział UR			
5.	Ewa Krzesińska- Pach	Od 01.07.2008r. umowa na czas nieokreślony,	Pośrednik pracy – stażysta- 1/2etatu; asystent Eures- 1/2etatu		Od 01.07.2008r. pośrednik pracy- stażysta-1/2 etatu ; asystent Eures 1/2 etatu; Od 14.07.2009r. stanowisko pośrednik pracy – pełny etat;

			Pośrednik pracy	P/pup/42/20 05/ 01 z dnia 01.06.2004r.	Od 21.07.2011r. zm. stanowiska pośrednik pracy I stopnia;
		od 01.01.2013r. zm. stanowiska – specjalista ds. rozwoju zawodowego- stażysta	Pośrednik pracy I stopnia	P- I/pup/16/201 1/ 01 z dnia 20.05.2011r.	

Lp.	Imię i nazwisko	Zatrudnienie w PUP na stanowiskach kluczowych	Stanowisko oraz nr licencji	Od 01.01.2013r. do 03.06.2013r.
-----	--------------------	--	-----------------------------	--

1.	Elżbieta Błaszczuk	<p>Od 01.07.2008r. umowa na czas nieokreślony,</p> <p>Od 01.02.2013r. zm. miejsca pracy –Filia PUP w Bielawie referat UR</p>	<p>Pośrednik pracy-stażysta</p> <p>Pośrednik pracy</p> <p>Pośrednik pracy I stopnia</p>	<p>P/pup/101/2009/01 z dnia 27.07.2009r.</p> <p>P- I/pup/46/2011/01 z dnia 21.11.2011r.</p>	<p>Od 25.08.2009r. zm. stanowiska – pośrednik pracy</p> <p>Od 04.01.2012r. zm. stanowiska pośrednik pracy I stopnia;</p>
2.	Edyta Pajda	<p>Od 08.10.2008r.do 30.06.2015r.</p>	<p>Pośrednik pracy-stażysta</p> <p>Pośrednik pracy</p> <p>Pośrednik pracy I stopnia</p>	<p>P/pup/139/2009/01 z dnia 02.10.2009r.</p>	<p>Od 30.12.2009r. zm. stanowiska- pośrednik pracy</p> <p>Od</p>

				P-I/pup/5/2013/01 od 09.04.2013r.	27.05.2013r. zm. stanowiska- pośrednik pracy I stopnia
3.	Piątek Monika	Od 08.10.2008r.do 30.06.2015r.	Pośrednik pracy-stażysta Pośrednik pracy	<hr/> P/pup/144/2009/01 z dnia 16.12.2009r.	Od 29.12.2009r. zm. stanowiska- pośrednik pracy Od 01.10.2012r. do 26.12.2012r. oddelegowana do działu IR Urlop wychowawczy od 27.12.2012r. do 27.12.2014r.

Do szczegółowej kontroli pobrano

oferty pracy o numerach:

12/951; 12/0546; 12/0172; 12/0546; 13/0107; 12/0403; 12/1026; 12/0883; 12/0778;
12/1022; 13/0132; 12/0804; 12/0804; 12/1063; 13/0070; 12/0573; 13/0115; 12/1048;
13/0095; 13/0307; 13/0133; 12/0443; 12/0067; 12/0013; 12/0428; 12/90386; 12/0148;
12/0595; 12/1085; 13/304; 13/0147; 13/0355; 13/0064; 13/0006

karty pracodawców o numerach REGON:

021475669; 271017306; 930423835; 005997647; 021792602; 020559594; 890607833;
005811163; 891113547; 020680960; 008041330; 890677242; 890541123; 890475120;
0058225; 891110052; 890027521; 008041330; 890404811; 001194779; 890404811;
020201964; 932013745; 890544133; 891048790; 890316521; 890064002; 932013745;
021854013; 008041330; 890677242; 890541123; 890475120; 0058225; 891110052;
890027521; 008041330; 890404811; 001194779; 890404811; 020201964; 932013745;
890544133; 891048790; 890316521; 890064002; 932013745; 021854013

karty bezrobotnych o numerach:

060712/00002; 060712/0004; 609/99; 660/03; 220710/00009; 609/99; 774/95;
280605/0001; 500/98; 260911/00002; 010212/00014; 201212/00005; 081112/00002;
129/2001; 020909/00015; 171008/0011; 080609/00012; 1390/98; 230704/0008; 1747/91;
702/99; 2110/94; 829/91; 603/99; 050905/0011; 020604/0004; 030605/0014; 51/93;
511/2003; 030908/0001; 121012/00007; 010906/0006; 613/00; 240/93; 110804/0013;
1128/95; 421/93; 180108/0005; 030608/0021; 080904/0013; 692/91; 010708/0006;
947/91; 770/93; 6/2002; 599/97; 763/95; 050508/0004; 308/94; 170608/0004;
070704/0013; 388/2001; 1115/90; 040708/0008; 437/01; 616/97; 240912/00007;
050712/00002; 1047/99130911/00010; 615/95; 719/92; 4/96;

dokumentację giełd pracy o numerach:

1/2012; 2/2012

Pośrednictwo pracy świadczone było bez zbędnej zwłoki, w sposób wykluczający dyskryminację, oferty pracy były na bieżąco badane pod kątem ewentualnych wymogów dyskryminujących.

Standard lokalowy pośrednictwa pracy był zachowany. Świadczone było w pomieszczeniach, których powierzchnia i wyposażenie były dostosowane do zakresu podejmowanych działań i do liczby zatrudnionych pracowników. Na potrzeby pośrednictwa przeznaczono pomieszczenie o wielkości 55,66m², w którym pracowało 5 pracowników w tym 2 pośredników pracy, w celu zachowania poufności prowadzonych rozmów w pomieszczeniu zamontowano przegrody międzystanowiskowe. Stanowiska pracy pośredników pracy wyposażono w środki łączności, sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu oraz oprogramowaniem niezbędnym do świadczenia tej usługi. Ponadto pośrednicy mieli dostęp do sprzętu umożliwiającego nagrywanie i odtwarzanie obrazu i dźwięku, pozwalającego na dokonywanie prezentacji multimedialnych, umożliwiającego kopiowanie i skanowanie materiałów drukowanych, umożliwiającego gromadzenie i prezentacje ofert. Stanowiska pracy pośredników wyposażono też w materiały metodyczne i literaturę specjalistyczną m.in.

-, „Klasyfikacja zawodów i specjalności na potrzeby rynku pracy”,

- „Bezpieczne wyjazdy do pracy”
- Pomoc dla pracodawców i ich pracowników oferowana przez urzędy pracy- informator”
- „Indywidualny Plan Działania. Podręcznik metodyczny”
- system informacji prawnej LEX,
- „Dobre praktyki w pośrednictwie pracy-doświadczenia urzędów pracy”,
- „Kompendium przedsiębiorczości”,
- „Pomoc pracodawcom w zakresie doboru kandydatów do pracy-metody rekrutacji i selekcji”,
- „Pośrednictwo pracy w oficjalnych dokumentach Unii Europejskiej i konwencjach Międzynarodowej Organizacji Pracy”,
- „Mobilność kobiet na rynku pracy.Kompendium dla publicznych służb zatrudnienia”,
- „Mechanizmy niwelowania niedopasowań strukturalnych na rynku pracy.Kompendium dla publicznych służb zatrudnienia”

- „Badanie czynników warunkujących wykorzystanie niestandardowych form zatrudnienia w Polsce”
- „Rekrutacja pracowników. Praktyczny poradnik dla pracodawcy”.

Informacje z zakresu pośrednictwa pracy upowszechniano z wykorzystaniem strony internetowej w formie dokumentów elektronicznych. Zapewniono także dostęp do stron internetowych prowadzonych przez urząd obsługujący Ministra Pracy i Polityki Społecznej oraz do internetowych baz danych z zakresu rynku pracy poprzez wykorzystanie stanowisk komputerowych w Klubie Pracy przeznaczonych do tego celu.

Do prowadzenia dokumentacji, zarządzania nią i wymiany informacji pomiędzy stanowiskami pracy wykorzystywano systemy teleinformatyczne i oprogramowanie rekomendowane przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej.

Informacje dotyczące przebiegu realizacji pośrednictwa pracy odnotowywane były w kartach rejestracyjnych osób zarejestrowanych oraz dokumentacji dotyczącej ofert pracy i pracodawców. Dokumentację dotyczącą przebiegu pośrednictwa pracy, która wymagała potwierdzenia własnoręcznym podpisem przez osobę zainteresowaną gromadzono w postaci papierowej, a potwierdzenie własnoręcznym podpisem odnotowywano w systemie informatycznym.

Pośrednictwo pracy było prowadzone przez bezpośredni kontakt pośredników pracy z osobami zarejestrowanymi, kontakt pośredników pracy z pracodawcami, udostępnianie ofert pracy do samodzielnego zapoznania się przez osoby zainteresowane, umożliwienie pracodawcom zgłaszania ofert pracy bez konieczności bezpośredniego kontaktu, giełdy pracy oraz targi pracy.

Nie odnotowano ofert pracy naruszających zasadę równego traktowania, z dyskryminującymi wymaganiami

Wszystkie zgłoszenia ofert pracy przyjęte do realizacji zawierały wszystkie wymagane dane dotyczące pracodawcy, zgłaszanego miejsca pracy, oczekiwań pracodawcy wobec kandydatów, postępowania z ofertą pracy. Przed przyjęciem oferty od pracodawcy, z którym urząd pracy do tej pory nie współpracował i w związku z czym nie prowadził do niego karty pracodawcy dokonywano zapoznania się z danymi pracodawcy zawartymi w krajowym rejestrze urzędowym podmiotów gospodarki narodowej REGON. Wszystkie dane na skontrolowanych zgłoszeniach ofert pracy były zgodne z danymi widniejącymi w REGON.

Oferty pracy w tym samym dniu a najpóźniej w dniu następnym po przyjęciu w zależności od godziny zgłoszenia, były wywieszane na urzędowej tablicy ogłoszeń oraz zamieszczane w internetowej bazie danych. Upowszechnianie ofert pracy następowało w formie zawierającej dane umożliwiające identyfikację pracodawcy lub w formie niezawierającej tych danych. Minimalne wymagania co do zakresu informacji podlegającej upowszechnieniu zostały spełnione, gdyż w każdym przypadku dane dotyczące oferty pracy zawierały co najmniej informację dotyczące zgłaszanego miejsca pracy, oczekiwań pracodawcy oraz okresu aktualności oferty. Dane umożliwiające identyfikację pracodawcy podawane były wyłącznie po uzyskaniu zgody danego pracodawcy.

Po przyjęciu ofert pracy do realizacji dokonywano sprawdzenia czy w bazie danych osób zarejestrowanych figurują potencjalni kandydaci do podjęcia

zatrudniania. W przypadku ich braku przekazywał informacje o braku możliwości realizacji oferty poprzez wykorzystanie internetowej bazy danych ofert pracy.

W 2012 r. pracodawcy zgłosili do filii urzędu 1100 ofert pracy na 1124 stanowisk pracy, natomiast w 2013 do dnia kontroli 535 ofert na 535 stanowisk pracy. Ponadto pracodawcy w 2012 r. zgłosili zapotrzebowanie na 242 subsydiowanych stanowisk pracy, a w 2013 do dnia kontroli 217 subsydiowanych stanowisk pracy. W 2012 r. wydano 1873 skierowań do pracy, natomiast w 2013 r. 698 skierowania. W 2012 r. pracodawcy zatrudnili 154 osób bezrobotnych w 2013 do dnia kontroli 52 bezrobotnych. Głównymi przyczynami odmów podjęcia pracy przez bezrobotnych były: stan zdrowia, zbyt niskie wynagrodzenie, dojazdy, brak możliwości zapewnienia opieki nad osobami zależnymi, zmianowy system prac. Ze strony pracodawców głównymi przyczynami niezatrudniania osób bezrobotnych były: brak wystarczających kwalifikacji, stan zdrowia kandydata, nie spełnianie oczekiwań.

Filia urzędu podejmowała i utrzymywała kontakty z pracodawcami z obszary swojego działania oraz z pracodawcami z poza tego obszaru, którzy nawiązali z nią kontakt. Kontakt z nowymi pracodawcami planowano w terminie nie przekraczającym 30 dni od dnia otrzymania zgłoszenia oferty pracy. Z pozostałymi wybranymi pracodawcami terminy kontaktów były planowane raz na kwartał i realizowane w formie kontaktu telefonicznego. Kontakty w ramach zgłoszonych ofert pracy odbywały się w terminie jaki pracodawca zaznaczył w ofercie lub niezwłocznie, jeśli sytuacja tego wymaga. Dane na temat pracodawców i kontaktów z nimi odnotowywane były w prowadzonym elektronicznie rejestrze pracodawców i kartach pracodawców. Karty pracodawców zawierały m.in. podstawowe dane dotyczące pracodawcy, stanu zatrudnienia, kontaktów, informacje o zgłoszonych ofertach pracy. Dostęp do informacji zawartych w rejestrze i kartach pracodawców mieli wyłącznie pracownicy upoważnieni przez dyrektora powiatowego urzędu pracy. Zakładanie karty pracodawcy następowało niezwłocznie po pierwszym jego kontakcie z urzędem pracy. Informacje zawarte w kartach były aktualizowane.

Podejmowano i utrzymyвано kontakty z osobami zarejestrowanymi poprzez przygotowywanie dla nich propozycji pracy i kierowanie do pracodawców, w celu podjęcia pracy. W przypadku braku ofert pracy na miejscu pracownicy zapoznawali się z krajowymi ofertami pracy upowszechnianymi w internetowej bazie danych. Terminy wyznaczane do pośredników po zarejestrowaniu się w urzędzie nie przekraczały 7 dni od dnia rejestracji w przypadku bezrobotnych z prawem do zasiłku oraz 30 dni od dnia rejestracji w przypadku innych osób zarejestrowanych. Co najmniej raz na 120 dni przeprowadzano analizę informacji dotyczących przedstawionych propozycji pomocy zawartych w kartach rejestracyjnych. W przypadkach gdy w okresie 120 dni przed dokonaniem analizy nie przedstawiono propozycji pomocy osobie zarejestrowanej wyznacza się termin wizyty u pośrednika pracy celem przedstawienia oferty, terminy stawiennictwa nie przekraczały 30 dni od stwierdzenia braku przedłożenia propozycji.

Do pracy kierowano osoby zarejestrowane, dla których proponowana praca spełniała kryteria pracy odpowiedniej. Przy kierowaniu informowano o prawach oraz obowiązkach osoby kierowanej i wyznaczano termin rozliczenia ze skierowania. Skierowania zawierały wymagane dane osoby zarejestrowanej, dane dotyczące oferty pracy, nazwę powiatowego urzędu pracy wystawiającego skierowanie oraz datę wystawienia, termin

rozliczenia, imię, nazwisko i podpis osoby upoważnionej do wystawienia skierowania. Osoby zarejestrowane potwierdzały własnoręcznym podpisem zapoznanie się z informacjami zawartymi w skierowaniu oraz odbiór skierowania.

W przypadkach gdy pracodawca był zainteresowany zorganizowaniem giełdy pracy, a filia urzędu posiadała większą liczbę zarejestrowanych spełniających wymagania niż liczba wolnych miejsc pracy zgłoszonych w ofercie organizowano giełdę pracy. W okresie poddanym kontroli zorganizowano 2 giełdy pracy, na które skierowano 71 bezrobotnych, a uczestniczyło 102 osoby. W wyniku zorganizowanych giełd pracy 16 osób zostało zatrudnionych. Dokumentacja giełd pracy zawierała m.in. termin i miejsce giełdy, informację o podmiotach współorganizujących giełdę, nazwę pracodawcy i informację o ofercie pracy, liczbę osób zarejestrowanych, które otrzymały skierowania do pracy z uwzględnieniem stawiennictwa na giełdzie i podjęcia pracy, informację o zrealizowaniu oferty pracy bądź informację o uzgodnionym z pracodawcą trybie dalszego postępowania.

Kontrolujący nie stwierdzili uchybień ani nieprawidłowości w badanym zagadnieniu.

Biorąc pod uwagę brak stwierdzonych uchybień i nieprawidłowości we wszystkich badanych zagadnieniach, odstępuje się od wydania zaleceń pokontrolnych.

Jednocześnie informuję, że kontrolowana jednostka może, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zgłosić do niego zastrzeżenia.

Z up. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO


Edward Kostecki
DYREKTOR WYDZIAŁU
Polityki Społecznej