



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 25 czerwca 2013r.

PS-P.862. 29 .2013

Pani

*Barbara Murlik
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Górze*

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 21 maja do 24 maja 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

przeprowadzili kontrolę problemową w Powiatowym Urzędzie Pracy w Górze w zakresie:

1. Prowadzenia pośrednictwa pracy zgodnie ze standardami usług rynku pracy
2. Przestrzegania standardów usług rynku pracy przy organizacji szkoleń
3. 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 Barbara Murlik – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Górze
- Pani Grażyna Wasilewska – Z-ca Dyrektora

Osoby odpowiedzialne za wykonywanie zadań w kontrolowanym okresie:

- Pani Grażyna Rybak - Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej

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 Górze obowiązywał Regulamin Organizacyjny zatwierdzony Uchwałą Nr 40/2011 Zarządu Powiatu Górowskiego z dnia 16 września 2011r. Zadania objęte kontrolą należą do zakresu działania Centrum Aktywizacji Zawodowej, podlegającemu bezpośrednio Zastępcy Dyrektora Urzędu.

Na dzień 31.03.2013r. w PUP w Górze zarejestrowanych było 3 482 osób bezrobotnych, w tym z prawem do zasiłku 634 osoby.

Ogólna ocena jednostki kontrolowanej jest **pozytywna**. Nie stwierdzono uchybień oraz nieprawidłowości. Ocena powyższa wynika z ustaleń zawartych w dalszej części wystąpienia.

Ad.1 Prowadzenia pośrednictwa pracy zgodnie ze standardami usług rynku pracy

Zadania z zakresu pośrednictwa pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Górze w okresie podlegającym kontroli realizowało 4 pośredników pracy, zatrudnionych na pełny etat tj.:

1. Pani Małgorzata Witko – pośrednik pracy I stopnia- zatrudniona na stanowisku od 01.02.2005r.; - realizująca pośrednictwo zewnętrzne
2. Pani Agnieszka Gorwa – pośrednik pracy I stopnia – zatrudniona na stanowisku od 04.07.2005r.;
3. Pani Renata Żurawska – pośrednik pracy – zatrudniona na stanowisku od 01.12.2008;
4. Jowita Klaczkowska – pośrednik pracy I stopnia – zatrudniona na stanowisku od 21.07.2009r.

PUP w Górze 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 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Górze minimalna liczba pracowników realizujących usługę pośrednictwa pracy w 2012 i 2013 roku została ustalona na **4 osoby**. (*zał.Nr Ad.1/1- Informacja dotycząca ustalenia minimalnej liczby pracowników realizujących usługi rynku pracy*).

Wszyscy pracownicy posiadali aktualne zakresy czynności, w których określony charakter wykonywanych zadań jest zgodny z zajmowanym stanowiskiem pracy. Kwalifikacje zatrudnionych osób na stanowiskach pośredników pracy odpowiadają wymogom formalnym określonym ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Usługę pośrednictwa pracy świadczy się w pomieszczeniach, których powierzchnia i wyposażenie są dostosowane do zakresu podejmowanych działań oraz do liczby zatrudnionych pracowników (zgodnie z przepisami dotyczącymi budynków użyteczności publicznej oraz bezpieczeństwa i higieny pracy) i wymaganego wyposażenia.

Stanowiska pośredników pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Górze umiejscowione są w 2 pokojach:

Pokój nr 10 –powierzchnia 21,6m² – ilość pośredników 2 (obsługa osób bezrobotnych)

Pokój nr 9 – powierzchnia 19,1m² – ilość pośredników 2 (1 stanowisko obsługa osób bezrobotnych, 1 stanowisko –pośrednik zewnętrzny, obsługa pracodawców)Pośrednictwo pracy świadczy się w warunkach zapewniających poufność rozmów. W przypadku gdzie znajduje się więcej niż jedno stanowisko pracy obsługi bezrobotnych (pokój Nr 3), poufność zapewnia przegroda zamontowana pomiędzy stanowiskami pracy. Stanowiska osób świadczących pośrednictwo pracy wyposażone są w materiały metodyczne, literaturę specjalistyczną, tj.:

zeszyty metodyczne dla pośredników pracy, materiały ze szkoleń, poradnik dla bezrobotnego, poradnik dla pracodawcy oraz ulotki informacyjne na temat warunków życia i pracy, metod samodzielnego poszukiwania pracy w poszczególnych krajach UE i obszaru EOG), oraz sprzęt komputerowy z oprogramowaniem umożliwiającym edycję dokumentów tekstowych, graficznych i multimedialnych oraz dostęp do internetu - 5 komputerów, a także umożliwiające dokonywanie wydruków – 1 drukarka i 1 urządzenie wielofunkcyjne.

Pośrednictwo pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Górze prowadzone było 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.

Prowadzone jest nieodpłatnie i realizowane zgodnie z zasadami określonymi w art.36 ust.4 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy tj.: dostępności usług pośrednictwa pracy dla poszukujących pracy i pracodawców, dobrowolności, równości i jawności.

Osoba bezrobotna lub poszukująca pracy korzystająca z usług pośrednictwa pracy podczas kontaktu z pośrednikiem pracy ma dostęp do wszystkich ofert pracy krajowych i zagranicznych będących w posiadaniu Powiatowego Urzędu Pracy w Górze. Osoby nie zarejestrowane mają udostępniane oferty pracy, przy których pracodawca umożliwił ich identyfikację. Wszystkie oferty pracy będące w posiadaniu Powiatowego Urzędu Pracy w Górze są umieszczone na tablicy ogłoszeń (parter, obsługa klientów m.in. pośrednictwa pracy) oraz wyświetlane na „Tablicy elektronicznej” w urzędzie (parter, gdzie przyjmowani są interesanci m.in. pośrednictwa pracy, a także rejestracji i ewidencji świadczeń – I piętro). Ponadto informacje o aktualnych ofertach są umieszczone na stronie WWW oraz w centralnym rejestrze ofert (PSZ). Oferty pracy przesyłane przez inne powiatowe urzędy pracy są udostępnione na tablicy ogłoszeń urzędzie (parter).

W roku 2012 do PUP wpłynęło ogółem **506 ofert pracy** na **978** stanowisk pracy w tym: 376 stanowisk pracy subsydiowanych i 602 stanowisk pracy niesubsydiowanej. Większość ofert pracy wpływających do Powiatowego Urzędu Pracy to oferty zawierające dane umożliwiające identyfikację pracodawcy – 434 oferty. Wycofanych z systemu (SYRIUSZ) bez zrealizowania ze skierowaniem zostało 530 miejsc. Główną przyczyną braku realizacji tych ofert było: zatrudnianie osoby, brak kontaktu z pracodawcą.

W 2013 roku do dnia kontroli złożonych było **328 ofert pracy** na **542** stanowiskach pracy w tym: subsydiowanych – 314 stanowisk, niesubsydiowanych – 228 stanowisk. Pośrednicy pracy w ramach realizowanych ofert pracy (oferty niesubsydiowane i subsydiowane) w 2012 roku wydali **2400** skierowań do pracy. Do dnia kontroli 2013 roku zostało wydanych **1612** skierowań do pracy.

W toku kontroli sprawdzeniu poddano oferty pracy o numerach:

OfPr/12/0031, OfPr/12/0038, OfPr/12/0061, OfPr/12/0090, OfPr/12/0244, OfPr/12/0261
OfPr/13/0298, OfPr/12/0381, OfPr/12/0408, OfPr/12/0465

Kontroli poddano skierowania o numerach:

StPr/13/0224, StPr/13/0271, StPr/13/0015, StPr/12/0202, StPr/13/0140, StPr/13/0075, StPr/13/0255, StPr/13/0244, StPr/13/0238, StPr/13/0271, StPr/13/0229

Oferty upowszechniane były bez zbędnej zwłoki – w dniu ich przyjęcia lub najpóźniej w dniu następnym po dniu ich przyjęcia. Nie odnotowano ofert pracy naruszających zasadę równego traktowania, z dyskryminującymi wymaganiami.

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

Aktualność krajowej oferty pracy weryfikowana była przez pośrednika zewnętrznego poprzez kontakty telefoniczne z pracodawcami. Częstotliwość kontaktów uzgadniania była każdorazowo przy przyjmowaniu oferty. Aktualność oferty wpisywana była w druk danej krajowej oferty pracy oraz do systemu (SYRIUSZ).

Na życzenie pracodawcy Powiatowy Urząd Pracy w Górze 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.

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.

W przypadku braku w zgłoszeniu krajowej oferty pracy danych wymaganych, Powiatowy Urząd Pracy w Górze powiadamiał pracodawcę krajowego, w formie ustalonej dla wspólnych kontaktów (telefonicznie, e:mail, list polecony) o konieczności uzupełnienia zgłoszenia.

Po przyjęciu ofert pracy do realizacji urząd dokonywał sprawdzenia czy w bazie danych osób zarejestrowanych figurują potencjalni kandydaci do podjęcia zatrudnienia. W przypadku ich braku przekazywał informacje o braku możliwości realizacji oferty poprzez wykorzystanie internetowej bazy danych ofert pracy.

Urząd pracy kierował do pracy osoby zarejestrowane, dla których proponowana praca spełniała kryteria pracy odpowiedniej..

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.

W przypadkach gdy pracodawca był zainteresowany zorganizowaniem giełdy pracy, a urząd posiadał większą liczbę zarejestrowanych spełniających wymagania niż liczba wolnych miejsc pracy zgłoszonych w ofercie organizowano giełdę pracy. W okresie poddanym kontroli zorganizowano:

W 2012 roku – 57 giełd pracy, w których uczestniczyło 628 osób, z czego 95 osób znalazło zatrudnienie, **w 2013 roku** do dnia kontroli zorganizowano 50 giełd pracy w których uczestniczyło 545 osób, 81 osób znalazło zatrudnienie.

Zgodnie z wymogami § 15 ww rozporządzenia MPiPS Powiatowy Urząd Pracy w Górze 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 - **1431 pracodawców**, z liczby tej nowych pracodawców pozyskanych w 2012 roku było **60**. Do dnia kontroli pozyskano **16** pracodawców. Rejestr pracodawców prowadzony był w wersji elektronicznej oraz w sposób tradycyjny w wersji papierowej, karty pracodawców prowadzone były w formie elektronicznej.

W toku kontroli sprawdzeniu poddano karty pracodawców o numerach ewidencyjnych:

0000016, 0001959, 0000179, 0000422, 0000706, 0000985, 0002828, 0002835, 0002844, 0002859

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. Dostęp do informacji zawartych w rejestrze i w kartach pracodawców mieli wyłącznie pracownicy upoważnieni przez dyrektora powiatowego urzędu pracy.

Urząd podejmował i utrzymywał kontakty z pracodawcami z obszaru swojego działania, jak również z innymi pracodawcami spoza terenu działania, którzy nawiązali z nim kontakt. W tym celu opracowywane były miesięczne oraz kwartalne plany kontaktów z pracodawcami przez pośrednika pracy (zewnętrznego).

Po każdym kontakcie z pracodawcą pośrednik pracy (zewnętrzny) uzupełniał kartę pracodawcy o pozyskane informacje w systemie (SYRIUSZ) oraz w wersji papierowej (karta pracodawcy, raport z wizyty u pracodawcy - w formie tradycyjnej- papierowej).

W 2012 roku pośrednik pracy zrealizował **365 wizyt** u pracodawców w terenie oraz **1356** (telefonicznych, e:mail) kontaktów.

Do dnia kontroli **w 2013 roku** pośrednik pracy zrealizował **131 wizyt** u pracodawców w terenie oraz **950** (telefonicznych, e:mail) kontaktów.

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 bezrobotnych o numerach ewidencyjnych:**

230408/0003, 110908/0003, 170700/0001, 270999/0002, 100998/0007, 301112/00001, 080312/00002, 021298/0001, 020909/0002, 081010/0001, 201198/0010, 030902/0010, 240100/0006, 210706/0002, 020512/00010

Informacje dotyczące przebiegu realizacji pośrednictwa pracy odnotowywane były w kartach rejestracyjnych osób zarejestrowanych oraz w systemie informatycznym SYRIUSZ.

Powiatowy Urząd Pracy w Górze, prawidłowo wyznaczał termin stawiennictwa osobom bezrobotnym 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.

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 pośrednik pracy wyznaczał termin wizyty celem przedstawienia oferty, terminy stawiennictwa nie przekraczały 30 dni od stwierdzenia braku przedłożenia propozycji.

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.2. Przestrzeganie standardów usług rynku pracy przy organizacji szkoleń.

Usługa organizacji szkoleń, zgodnie z przepisem art. 9b ust. 1 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.) w Powiatowym Urzędzie Pracy w Górze realizowana jest w wyspecjalizowanej komórce organizacyjnej - Centrum Aktywizacji Zawodowej. Zgodnie z wyliczeniem dot. ustalenia minimalnej liczby pracowników realizujących zadania z zakresu organizacji szkoleń w okresie objętym kontrolą, tj. w 2012r. oraz 2013 – do dnia kontroli zadania te powinny być wykonywane przez minimum 1 specjalistę ds. rozwoju zawodowego (załącznik nr 1.1.).

Na powyższym stanowisku zatrudniona jest Pani Agnieszka Topolska, zatrudniona w Urzędzie od 2004r. Posiada aktualny zakres czynności zawierający zadania związane z zajmowanym stanowiskiem. W okresie objętym kontrolą uczestniczyła w szkoleniu związanym z wykonywanymi obowiązkami – „Diagnozowanie zapotrzebowania na kwalifikacje oraz umiejętności na lokalnym rynku pracy”.

Informowanie i promowanie w zakresie organizacji szkoleń

Wszystkie osoby zainteresowane mają możliwość zapoznania się z informacjami dot. możliwości skorzystania z tej usługi rynku pracy poprzez stronę internetową tut. Urzędu, dostępne w siedzibie Urzędu ogłoszenia, materiały informacyjne (ulotki) o naborze na poszczególne szkolenia grupowe, informacje udzielane ustnie przez doradców zawodowych na spotkaniach informacyjnych oraz przez lidera klubu pracy. Także podczas rozmów indywidualnych osób zainteresowanych szkoleniem ze specjalistą ds. rozwoju zawodowego.

Diagnozowanie zapotrzebowania na zawody i specjalności na lokalnym rynku pracy oraz potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych do szkolenia.

Wykaz potrzeb szkoleniowych osób bezrobotnych, poszukujących pracy uprawnionych do szkolenia z terenu powiatu górowskiego został opracowany w oparciu m.in. o:

- zgłoszenia osób zainteresowanych
- badania potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych
- zgłoszenia pracowników PUP w Górze - doradców zawodowych, pośredników pracy i lidera klubu pracy
- zgłoszenia pracodawców
- zgłoszenia pracowników Ośrodków Pomocy Społecznej w Górze, Wąsoszu, Niechlowie i Jemielnie
- analizy danych statystycznych PUP w Górze dot. celowość organizacji szkoleń z zakresu umiejętności uniwersalnych dla grup osób bezrobotnych długotrwale pozostających w ewidencji tut. Urzędu oraz z najniższym poziomem wykształcenia i bez zawodu

Na stronie internetowej PUP zamieszczono ankietę dla pracodawców, jednak nie było w tym zakresie odpowiedzi.

W PUP w Górze opracowywana jest lista zawodów i specjalności, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy. Lista taka sporządzana jest przez specjalistę ds. rozwoju zawodowego w okresach rocznych na podstawie:

-analizy ofert pracy i informacji o wolnych miejsc pracy zgłaszanych przez pracodawców do Powiatowego Urzędu pracy w Górze w okresie od 01.01.2012r. do 31.12.2012r. oraz zamieszczanych w prasie i Internecie

-wyników analizy rynku pracy i badań popytu na pracę, w tym Rankingu zawodów deficytowych i nadwyżkowych w powiecie górowskim w I półroczu 2012r. oraz Rankingu zawodów deficytowych i nadwyżkowych w województwie dolnośląskim w I półroczu 2012r.

-skuteczności i efektywności zakończonych szkoleń organizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Górze w okresie od 01.01.2012 do 31.12.2012r.

-sytuacji na dolnośląskim rynku pracy – badanie zapotrzebowania na zawody, kwalifikacje i umiejętności – Raport końcowy, „Obserwatorium Dolnośląskiego Rynku Pracy i Edukacji

Sporządzanie i upowszechnianie planu szkoleń

Plan szkoleń opracowywany jest zgodnie z obowiązującymi standardami, po otrzymaniu środków finansowych na realizację szkoleń na dany rok, na podstawie listy zawodów i specjalności na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy, wykazu potrzeb szkoleniowych osób bezrobotnych, a następnie zatwierdzony przez Dyrektora PUP i umieszczony na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej tut. Urzędu.

Plan szkoleń na 2012 rok przewidywał realizację następujących szkoleń grupowych:

1. Kurs komputerowy I i II stopnia
2. Od podstaw do samodzielnego księgowego
3. Przedsiębiorczość od A do Z
4. Programowanie i obsługa obrabiarek sterowanych numerycznie CNC
5. szkolenia z zakresu aktywnego poszukiwania pracy.

Plan szkoleń grupowych na 2013 rok:

1. Spawacz elektryczny, MAG, TIG
2. Prawo jazdy kat.C+E
3. Opiekunka osób zależnych ze znajomością języka niemieckiego (podstawowy)
4. szkolenia z zakresu aktywnego poszukiwania pracy.

Plan szkoleń został zatwierdzony przez Powiatową Radę Zatrudnienia.

Zlecenie przeprowadzenia szkoleń instytucjom szkoleniowym.

Zarządzeniem Nr 8/2011 Dyrektora PUP w Górze z dnia 01.07.2012r. wprowadzono „Regulamin udzielania zamówień, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro netto”, a następnie Zarządzeniem Nr 8/212 Dyrektora PUP w Górze z dnia 23.03.2012r. wprowadzono „Kryteria wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzania szkoleń bezrobotnych i innych uprawnionych osób w Powiatowym Urzędzie Pracy”. W oparciu o powyższe uregulowania w latach 2012, 2013 odbywał (odbywa) się wybór jednostek szkoleniowych.

Szkolenia grupowe

Powiatowy Urząd Pracy zamieszcza na stronie internetowej tut Urzędu i na tablicy ogłoszeń ogłoszenie o naborze na szkolenie grupowe w celu zebrania grupy osób zainteresowanych.

W przypadku liczby osób zainteresowanych, przekraczającej liczbę miejsc specjalista ds. rozwoju zawodowego wraz z doradcą zawodowym i pośrednikiem dokonują analizy w odniesieniu do każdej osoby zainteresowanej. Osoby zakwalifikowane otrzymują informację o skierowaniu na szkolenie. Przed wydaniem skierowania na szkolenie wypełniają kartę kandydata na szkolenie. Osobom uprawnionym do udziału w szkoleniu wydawane jest skierowanie na szkolenie zgodne z zapisami § 77 ust. 2 rozporządzenia.

Specjalista ds. rozwoju zawodowego odnotowuje w karcie rejestracyjnej osoby bezrobotnej fakt skierowania na szkolenie, termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia, źródło finansowania. Informację o osobach rozpoczynających szkolenie oraz o osobach które ukończyły szkolenie specjalista ds. rozwoju zawodowego przekazuje do działu ewidencji i świadczeń w celu wydania odpowiednich decyzji oraz do pośrednika pracy. Dokumentacja szkoleń grupowych zawiera umowę zawartą pomiędzy instytucją szkoleniową, a Starostą Górowskim z upoważnienia którego działu Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy, wraz z załącznikami. Treść umowy zawiera zapisy określone w § 75 rozporządzenia.

W przypadku jednostki założonej i prowadzonej przez Starostę zamiast umowy Starosta podpisuje wniosek o powierzenie szkolenia jednostce podległej. W 2012 roku podpisano 3 takie wnioski.

W 2012 roku zorganizowano 4 szkolenia grupowe w których wzięło udział 65 osób.

1. Kurs komputerowy I i II stopnia – 10 osób
2. Od podstaw do samodzielnego księgowego – 10 osób
3. Przedsiębiorczość od A do Z – 28 osób
4. Programowanie i obsługa obrabiarek sterowanych numerycznie CNC – 17 osób

Sprawdzono następujące teczki szkoleń grupowych: Sz/12/0024, Sz/12/0034, Sz/12/0064, Sz/12/0078

wraz z aktami bezrobotnych oznaczonych numerami ewidencyjnymi:
010299/0005; 090712/00003; 041202/0002; 020904/0008;

Sprawdzona dokumentacja prowadzona była w sposób prawidłowy i zawierała wymagane dokumenty.

Monitorowanie przebiegu szkoleń

Specjalista ds. rozwoju zawodowego uczestniczy w rozpoczęciu szkolenia grupowego, gdzie m.in.:

- a) informuje uczestników szkolenia o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w kursie wynikających z obowiązujących unormowań prawnych,
- b) przedstawia niezbędne informacje organizacyjno – administracyjne związane z uczestnictwem w kursie,
- c) wizytuje pomieszczenia.

Z rozpoczęcia szkolenia sporządzona jest notatka, która załączana jest do dokumentacji dot. danego szkolenia. Kolejna wizyta na szkoleniu ma miejsce podczas egzaminu końcowego. Na tę okoliczność specjalista ds. rozwoju zawodowego sporządza sprawozdanie.

Po zakończonym szkoleniu instytucja szkoleniowa dostarcza do PUP kserokopię zaświadczeń o ukończeniu szkolenia, listy obecności, protokół z egzaminu wewnętrznego (jeśli został przeprowadzony), potwierdzenie odebrania zaświadczeń, materiałów dydaktycznych, ankiety, fakturę.

Kierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną.

Zgodnie z „Zasadami dysponowania środkami Funduszu Pracy na aktywizację osób bezrobotnych w 2012 roku” wprowadzonymi Zarządzeniem Nr 1/2012 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Górze z dnia 01.02.2012r. wnioski o skierowanie na szkolenie oceniane były przez „komisję do oceny wniosków o sfinansowanie kosztów szkoleń wskazanych przez osoby uprawnione oraz zasad oceny tych wniosków” powołaną Zarządzeniem nr 2/2012 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Górze z dnia 03.02.2012r. Skład komisji: specjalista ds. rozwoju zawodowego, doradca zawodowy, specjalista ds. programów, pośrednik pracy.

Kryteria oceny wniosków:

- udział wnioskodawcy w szkoleniach finansowanych przez PUP w 2011r. i uzyskanie w trakcie szkolenia uprawnień lub kwalifikacji
- deklaracje pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby po zakończonym szkoleniu i uzyskaniu wymaganych uprawnień (wymagany okres zatrudnienia co najmniej 3 m-ce, w co najmniej połowie wymiaru czasu pracy) lub deklarację kandydata o rozpoczęciu własnej działalności gospodarczej
- ostatnie miejsce zatrudnienia w okresie 3 miesięcy przed zarejestrowaniem się wnioskodawcy w Urzędzie (wykluczenie pracodawcy deklarującego zamiar zatrudnienia, u którego osoba ubiegająca się o szkolenie była zatrudniona w okresie ostatnich 3 miesięcy przed dniem rejestracji)
- otrzymanie wsparcia w ramach projektu „Wystarczy chcieć” Poddziałanie 6.1.3 POKL (w przypadku kandydatów kwalifikujących się do udziału w szkoleniach organizowanych w ramach w/w projektu)
- inne informacje przydatne do oceny wniosków (np. dotychczasowa współpraca pracodawcy z Urzędem).

W 2012 roku zorganizowano 87 szkoleń indywidualnych w których wzięło udział 108 osób -w ramach jednej umowy kierowano więcej niż jedną osobę.

Kierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną w 2013r. odbywa się na podstawie „Zasad dysponowania środkami Funduszu Pracy na aktywizację osób bezrobotnych w 2013 roku” wprowadzonych Zarządzeniem Nr 1/2013 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Górze z dnia 24.01.2013r. Wnioski o skierowanie na szkolenie ocenione są przez komisję powołaną w 2012r.

W 2013 roku – do dnia kontroli - zorganizowano 22 szkolenia indywidualne w których wzięło udział 38 osób (różnica – jak w roku 2012). Na dzień kontroli 7 szkoleń jest w trakcie realizacji.

W przypadku zawodów wymagających szczególnych predyspozycji psychofizycznych skierowanie na szkolenie poprzedzone jest określeniem przez doradcę zawodowego predyspozycji do wykonywania zawodu danej osoby. W uzasadnionych przypadkach szkolenie jest poprzedzone skierowaniem na badania lekarskie lub psychologiczne finansowane z

Funduszu Pracy. Po uzyskaniu pozytywnej opinii doradcy zawodowego następuje zakwalifikowaniu na szkolenie.

Osobie uprawnionej do udziału w szkoleniu wydawane jest skierowanie na szkolenie. Specjalista ds. rozwoju zawodowego odnotowuje w karcie rejestracyjnej osoby bezrobotnej fakt skierowania na szkolenie, termin rozpoczęcia i zakończenia szkolenia, źródło finansowania.

Informację o osobach rozpoczynających szkolenie oraz o osobach kończących szkolenie specjalista ds. rozwoju zawodowego przekazuje do działu ewidencji i świadczeń w celu wydania decyzji oraz do pośrednika pracy.

W dokumentacji szkoleń indywidualnych znajduje się umowa zawarta pomiędzy instytucją szkoleniową, a Starostą Górowskim z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy wraz z wymaganymi załącznikami.

Po zakończonym szkoleniu instytucja szkoleniowa dostarcza do PUP wymagane umową dokumenty.

Kontroli poddano następujące teczki szkoleń:

Sz/12/0003, Sz/12/0005, Sz/12/0011, Sz/12/0016, Sz/12/0039, Sz/12/0040, Sz/12/0044, Sz/12/0057, Sz/12/0060, Sz/12/0061, Sz/12/0068, Sz/13/0005, Sz/13/0009

oraz akta bezrobotnych o następujących numerach ewidencyjnych:

311212/00001, 280110/00002, 080512/00003, 160207/0001, 200607/0003, 030912/00003, 150110/00001, 201006/0001, 160512/00001, 080909/0002, 211111/00003, 060704/0005, 121098/0011

Dokumentacja prowadzona była w sposób prawidłowy.

Monitorowanie przebiegu szkoleń.

Specjalista ds. rozwoju zawodowego monitoruje przebieg szkolenia poprzez wizytację. Sporządza analizę wyników ankiet uczestników szkolenia służących do oceny szkolenia, analizę skuteczności i efektywności przeprowadzonego szkolenia.

Finansowanie kosztów egzaminu, uzyskania licencji lub studiów podyplomowych

Finansowanie kosztów egzaminu/licencji następuje na wniosek osoby zainteresowanej wskazujący nazwę i termin egzaminu, instytucję przeprowadzającą egzamin, koszt egzaminu, uzasadnienie potrzeby udzielenia pomocy w dofinansowaniu kosztu egzaminu. Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku zawierana jest umowę z osoba bezrobotną. W 2012 roku sfinansowano koszty egzaminu 1 osoby.

Tryb uzyskania dofinansowanie studiów podyplomowych ustalono:

-w 2012 roku w „Regulaminie określającym warunki finansowania kosztów studiów podyplomowych” przez komisję powołaną do rozpatrywania wniosków - Zarządzenie nr 3/2012 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Górze z dnia 03.02.2012r.

-w 2013r. w „Zasadach określających warunki finansowania kosztów studiów podyplomowych” przez komisję do rozpatrywania wniosków - Zarządzenie nr 3/2013 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Górze z dnia 24.01.2013r.

Osoba zainteresowana składa wniosek, w którym uzasadnia celowość, potrzebę udzielenia pomocy w dofinansowaniu kosztu studiów podyplomowych wraz z załącznikami:

- informacja od organizatora studiów podyplomowych dot. terminu studiów, koszcie, terminie dokonania wpłaty, numerze konta
- dokumenty potwierdzające wykształcenie, kwalifikacje wnioskodawcy
- oświadczenie zawierające zobowiązanie do ukończenia studiów w wymaganym terminie
- harmonogram zajęć na studiach podyplomowych lub do przedłożenia harmonogramu z chwilą rozpoczęcia zajęć

Dofinansowanie następuje na podstawie umowy zawartej z wnioskodawcą.

W 2012 roku przyznano dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych dla 8 osób w wysokości 75% kosztów studiów.

W 2013 roku studia podyplomowe finansowane są w wysokości 80% dla osób bezrobotnych i 50% dla osób poszukujących pracy w ratach za każdy semestr na podstawie zaświadczenia z uczelni o ukończeniu semestru. W roku 2013 przyznano dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych dla 3 osób.

Udzielanie pożyczki szkoleniowej.

W okresie objętym kontrolą nie udzielano pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia (informacja Dyrektora PUP w Górze – *załącznik nr 2.1*).

Prowadzenie analizy efektywności i skuteczności szkoleń.

Powiatowy Urząd Pracy dokonuje analizy efektywności i skuteczności przeprowadzonych szkoleń. Po zakończeniu każdego szkolenia specjalista ds. rozwoju zawodowego sporządza opinię, w której analizuje dokumenty przekazane przez jednostkę szkolącą oraz ankiety uczestników szkolenia. W ciągu 3 miesięcy po zakończeniu ostatniego szkolenia w roku 2012 sporządzono ogólną analizę jakości i efektywności szkoleń przeprowadzonych w 2012 roku.

W wyniku kontroli stwierdzono, że usługa rynku pracy w zakresie organizacji szkoleń w Powiatowym Urzędzie Pracy w Górze realizowana była 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.3 Stosowanie standardów usług rynku pracy w zakresie pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy

Powiatowy Urząd Pracy w Górze 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 okresie objętym kontrolą w PUP w Górze w klubie pracy zatrudniony był jeden pracownik - Pani Beata Franczak zatrudniona w Urzędzie od 1.07.2007r. na stanowisku związanym z pomocą w aktywnym poszukiwaniu pracy, a od 2012r. jako starszy lider klubu pracy. Posiada aktualny zakres czynności, zawierający zadania związane z zajmowanym

stanowiskiem. Stan zatrudnienia odpowiadał wymogom przepisów rozporządzenia określonych w § 86 ust. 6, w związku z § 85 ust. 2.

W okresie objętym kontrolą lider klubu pracy uczestniczył w szkoleniu pn. „Certyfikowany trener Metody Spadochron 2012r.”.

Zasady działania klubu pracy określono w Regulaminie określającym organizację i funkcjonowanie klubu pracy wchodzącego w skład Centrum Aktywizacji Zawodowej Powiatowego Urzędu Pracy w Górze, wprowadzonym Zarządzeniem nr 7/2012 Dyrektora PUP w Górze z dnia 28.02.2012r.

Pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy kierowana była do bezrobotnych/poszukujących pracy, u których zdiagnozowano:

- deficyt z zakresu umiejętności poszukiwania pracy i uzyskania zatrudnienia,
- problemy w określaniu obszaru własnych umiejętności, kwalifikacji i zainteresowań,
- brak umiejętności określania technik i metod poszukiwania pracy,
- niską motywację do aktywnego poszukiwania pracy.

Pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy prowadzona była/jest w formie:

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

W 2012r. przeprowadzono 4 szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy. Na szkolenia skierowano 41 osób, uczestniczyło 40 osób, 38 osobom wydano zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

Skierowanie na szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy poprzedzone było poradą indywidualną u doradcy zawodowego oraz opinią o celowości uczestniczenia danej osoby w szkoleniu. Przed rozpoczęciem szkolenia lider klubu pracy dokonywał analizy kart rejestracyjnych uczestników m. in. pod kątem ich wykształcenia, doświadczenia zawodowego, wieku oraz okresu pozostawania bez zatrudnienia w celu dostosowania sposobu przeprowadzenia szkolenia. Osoby zakwalifikowane do udziału w szkoleniu 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. Zgodnie z § 59 ust. 1 rozporządzenia szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy realizowane były 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).

Udział w szkoleniu potwierdzany był zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia, określonym w § 66 ust. 1 rozporządzenia, a informacja o udziale (i obecności) uczestników w szkoleniu przekazywana była do specjalisty ds. rozwoju zawodowego oraz działu ewidencji.

Szczegółowy tryb postępowania przy realizacji szkolenia z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy:

- przyjęcie od specjalisty do spraw rozwoju zawodowego listy uczestników szkolenia i analizę informacji zamieszczonych w kartach rejestracyjnych uczestników szkolenia w celu

dostosowania sposobu przeprowadzenia szkolenia do ich potrzeb

-przygotowanie pomocy dydaktycznych i sprzętu potrzebnego w czasie szkolenia oraz materiałów szkoleniowych dla uczestników szkolenia

-przeprowadzenie szkolenia

-opracowanie pisemnej analizy przebiegu i wyników szkolenia

-wydanie uczestnikom szkolenia zaświadczeń o ukończeniu szkolenia

-odnotowanie w kartach rejestracyjnych uczestników szkolenia informacji o udziale w szkoleniu, przekazanie specjalście ds. rozwoju zawodowego szczegółowych informacji o udziale poszczególnych uczestników w szkoleniu - lista obecności

-zgromadzenie dokumentacji dotyczącej szkolenia w segregatorze i jej opisanie.

Dokumentacja działań w zakresie pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy – szkolenia:

1. Program szkolenia
2. Lista obecności zawierająca: nazwę i termin szkolenia, imię i nazwisko lidera klubu pracy oraz imię i nazwisko i podpis osoby uczestniczącej.
3. Analiza przebiegu i wyników szkolenia na podstawie obserwacji własnych oraz ocen dokonanych przez uczestników w wykorzystaniem ankiety ewaluacyjnej.

W karcie rejestracyjnej uczestnika szkolenia dokonywane były adnotacje dot. wydania skierowania na szkolnie, obecności na szkoleniu, przyczynach nieobecności.

Sprawdzono karty rejestracyjne uczestników szkolenia o następujących numerach ewidencyjnych: 0010699/0005; 070207/0001; 080306/0011; 0080206/0001; 110299/0014; 0150909/0005; 00210807/0002; 00041002/0003; 00011098/0030; 060400/0008.

W 2012r. w PUP w Górze przeprowadzono 54 zajęcia aktywizacyjne. Skierowano na zajęcia 650 osób, uczestniczyło 462 osoby.

W pierwszym kwartale 2013r. przeprowadzono 30 zajęć aktywizacyjnych, na które skierowano 314 osób. Uczestniczyło 275 osób. Szczegółowy wykaz zajęć aktywizacyjnych przedstawia załącznik nr 3.1.

Tryb postępowania przy realizacji zajęć aktywizacyjnych:

-opracowanie lub wybór programu zajęć aktywizacyjnych spośród programów zgromadzonych w banku programów

-przygotowanie listy uczestników zajęć aktywizacyjnych

-poinformowanie zainteresowanych o terminie stawiennictwa w celu wzięcia udziału w zajęciach aktywizacyjnych przez pośredników pracy, doradców zawodowych - terminy i tematyka zajęć ogłaszane są również na stronie internetowej Urzędu oraz na tablicach ogłoszeń

-przygotowanie pomocy dydaktycznych i sprzętu potrzebnego w czasie zajęć aktywizacyjnych oraz materiałów szkoleniowych dla uczestników

-przeprowadzenie zajęć aktywizacyjnych.

-odnotowanie w karcie rejestracyjnej bezrobotnego informacji o udziale w zajęciach

-opracowanie pisemnej analizy przebiegu i wyników zajęć aktywizacyjnych.

-zgromadzenie dokumentacji dotyczącej zajęć aktywizacyjnych w opisanej teczce

Dokumentacja dot. zajęć aktywizacyjnych:

1. Lista obecności zawierająca nazwę i termin zajęć, imię i nazwisko lidera klubu pracy oraz imię i nazwisko i podpis osoby uczestniczącej.

2. Analiza przebiegu i wyników zajęć aktywizacyjnych na podstawie obserwacji własnych oraz ocen dokonanych przez uczestników z wykorzystaniem ankiety ewaluacyjnej.

W karcie rejestracyjnej uczestnika zajęć dokonywana jest adnotacja o obecności na zajęciach.

Powiatowy Urząd Pracy w Górze prowadzi bank programów zajęć aktywizacyjnych, zakupionych i udostępnionych przez inne podmioty. W zasobach klubu pracy znajdują się następujące programy:

1. ABC poszukiwania pracy
2. Sztuka mówienia i prezentacji w procesie poszukiwania zatrudnienia
3. Przygotowanie do rozmowy z pracodawcą
4. Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej
5. Przygotowanie dokumentów aplikacyjnych
6. Asertywność w poszukiwaniu zatrudnienia
7. Bariery na drodze do zatrudnienia

W każdym kwartale roku lider klubu pracy opracowuje wykaz zajęć aktywizacyjnych, zawierający nazwy i terminy zajęć aktywizacyjnych, terminy przyjmowania zgłoszeń osób zainteresowanych. Informacja dot. zajęć aktywizacyjnych podawana jest do publicznej wiadomości zgodnie z zapisami § 61 ust. 2 rozporządzenia

Zajęcia z zakresu pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy prowadzone były przez starszego lidera klubu pracy.

Sprawdzono karty rejestracyjne uczestników zajęć aktywizacyjnych o następujących numerach ewidencyjnych: 00310303/0002; 01098/0109; 0170809/0005; 00070700/0004; 00271008/0003; 141098/0012; 180804/0002; 021098/0085; 170412/00001; 030300/0009.

Zajęcia z zakresu pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy prowadzone były w klubie pracy. Powierzchnia klubu pracy wynosi 46,79 m² i pozwala na prowadzenie zajęć w grupach do 16 osób, co odpowiada zapisom § 58 i 60 ust. 2 rozporządzenia. Obok znajduje się pomieszczenie socjalne umożliwiające przygotowanie kawy lub herbaty.

Wyposażenie klubu pracy obejmuje materiały metodyczne i literaturę specjalistyczną oraz sprzęt umożliwiający nagrywanie i odtwarzanie obrazu i dźwięku, pozwalający na dokonywanie prezentacji multimedialnych; (komputer, laptop, rzutnik, ekran multimedialny).

Dostępne są cztery stanowiska komputerowe z oprogramowaniem umożliwiającym edycję dokumentów tekstowych, graficznych i multimedialnych oraz połączenie z Internetem. Do dyspozycji zainteresowanych jest drukarka, ksero, skaner, drukarka kolorowa.

Wyposażenie klubu pracy obejmuje również materiały metodyczne i literaturę specjalistyczną z zakresu pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy oraz informacje o zawodach i specjalnościach, rynku pracy, w tym o pracodawcach, szkołach, warunkach podejmowania działalności gospodarczej, sposobach i metodach rekrutacji oraz prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych, zasadach przygotowywania, rodzajach i wzorach dokumentów aplikacyjnych, stronach internetowych, na których znajdują się informacje przydatne w poszukiwaniu pracy,

Dokumentacja udzielania pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy prowadzona jest w sposób zgodny z zapisami § 64 rozporządzenia. W PUP w Górze warunki do prowadzenia szkoleń z zakresu aktywnego poszukiwania pracy oraz zajęć aktywizacyjnych są bardzo 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 .

Pouczenie:

Informuję, że jednostka kontrolowana może, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zaleceń, uwag i wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym, zgłosić do nich zastrzeżenia.

Z up. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO



Edward Kostecki
DYREKTOR WYDZIAŁU
Polityki Społecznej

