

PS.V.BMro.AHum.9111-6/5/2008

P R O T O K Ó Ł KONTROLI PROBLEMOWEJ

Przeprowadzonej w:

- *Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzelcach Krajeńskich*

Al. Wolności 39

66-500 Strzelce Krajeńskie

- *Filii Powiatowego Urzędu Pracy w Drezdenku*

ul. Piastów 1 c

66-530 Drezdenko

w okresie od 21 do 30 kwietnia 2008 r.

Działając na podstawie art. 10 ust. 1 pkt 1 i 3 oraz art. 111, 112 i 113 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. Nr 99, poz. 1001 ze zm.) oraz § 17 i 18 zarządzenia Nr 210 Wojewody Lubuskiego z dnia 27 sierpnia 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków przeprowadzania kontroli przez pracowników Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.

Zespół kontrolny w składzie:

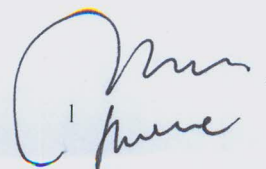
1. **Beata Mroczkowska** - posiadająca **upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 108/1**
z dnia 15 kwietnia 2008 r. – Kierownik Zespołu

*Starszy Inspektor Wojewódzki
w Wydziale Polityki Społecznej
Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Gorzowie Wlkp.*

2. **Andżelika Humienna-** posiadająca **upoważnienie Wojewody Lubuskiego Nr 108/2**
z dnia 15 kwietnia 2008 r.– Członek Zespołu

*Inspektor
w Wydziale Polityki Społecznej
Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego
w Gorzowie Wlkp.*

przeprowadził w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzelcach Krajeńskich i w Filii Powiatowego Urzędu Pracy w Drezdenku kontrolę problemową w okresie od dnia 21 do 30 kwietnia 2008 r.



Warunki prowadzenia podstawowych usług rynku pracy i dokumentację spraw badano:

- w PUP w Strzelcach Krajeńskich w dniach 23 i 24 kwietnia 2008 r.
- w Filii PUP w Dreźnie dnia 24 kwietnia 2008 r.

Przedmiotem kontroli było:

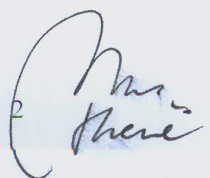
1. Szczegółowe warunki prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia:
 - usług pośrednictwa pracy,
 - usług EURES,
 - poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej,
 - organizowania szkoleń,
 - pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy.
2. Standardy podstawowych usług rynku pracy:
 - pośrednictwa pracy,
 - usług EURES,
 - poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej,
 - organizacji szkoleń,
 - pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy.

Kontrolą objęto stan wdrażania standardów usług rynku pracy i warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku na dzień 24 kwietnia 2008 r.

Celem kontroli było:

Sprawdzenie stopnia wdrożenia rozporządzeń Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007 r. w sprawie standardów usług rynku pracy (Dz. U. Nr 47, poz. 314) i w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 47, poz. 315).

O rozpoczęciu kontroli powiadomiono Starostę Powiatu Strzelecko - Drezdeneckiego oraz Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelcach Krajeńskich. pismem Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. z dnia 14 kwietnia 2008 r., znak: PS.V. B.Mro.9111-6/1/2008.



Kierownictwo jednostki kontrolowanej:

- Pani **Marlena Płotecka** - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelcach Krajeńskich
- Pan **Tadeusz Kałuziak** - Z-ca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelcach Krajeńskich.

Wyjaśnień w czasie kontroli udzielała:

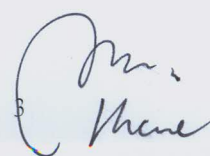
- Pani Marlena Płotecka - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelcach Krajeńskich,
- Pani Joanna Lewandowska - Kierownik Usług Rynku Pracy, Programowania i Analiz Powiatowego Urzędu Pracy Strzelcach Krajeńskich.
- Pani Monika Kowalik – Kierownik Działu Organizacyjno – Administracyjnego Powiatowego Urzędu Pracy PUP w Strzelcach Krajeńskich
- Pani Anna Gołębiowska - Kierownik Działu Organizacyjno – Administracyjnego Filii Powiatowego Urzędu Pracy w Drezdenku.

U S T A L E N I A Z K O N T R O L I**W toku kontroli ustalono, co następuje:****I. W zakresie ogólnie - organizacyjnym**

Powiatowy Urząd Pracy w Strzelcach Krajeńskich działa na podstawie Regulaminu Organizacyjnego, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 38/07 Zarządu Powiatu Strzelecko-Drezdeneckiego w Strzelcach Krajeńskich z dnia 29 listopada 2007 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelcach Krajeńskich. (załącznik Nr 1)

Urząd Statystyczny w Zielonej Górze zaświadczeniem z dnia 21 stycznia 2000 r. nadał Powiatowemu Urzędowi Pracy w Strzelcach Krajeńskich w numer identyfikacyjny REGON:211027381, do którego przypisane są m.in. następujące informacje:

- | | |
|---------------------------------------|---|
| - szczególna forma prawna: | 30 Powiatowe Samorządowe Jednostki Organizacyjne, |
| - własność: | 113 Własność Samorządowa, |
| - rodzaj przestrzeganej działalności: | |



wg *Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD)*: 7513Z Kierowanie w zakresie efektywności gospodarowania,

wg *Europejskiej Klasyfikacji Działalności (EKD)*: 7513 Kierowanie i udział w pracach mających na celu zwiększenie efektywności gospodarowania,

- liczba jednostek lokalnych: 1

Decyzją Urzędu Skarbowego w Gorzowie Wlkp. z dnia 26 stycznia 2000 r. nadano Powiatowemu Urzędowi Pracy w Strzelcach Krajeńskich (z siedzibą: Al. Wolności 39, 66-500 Strzelce Krajeńskie) numer identyfikacji podatkowej: 596-25-92-376.

II. Ustalenia szczegółowe

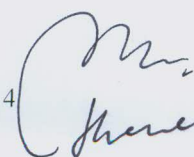
Niniejszą kontrolę przeprowadzono w oparciu o następujące przepisy prawne:

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. Nr 99, poz. 1001 ze zm.),
- Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007 r w sprawie standardów usług rynku pracy. (Dz. U. Nr 47, poz. 314),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 47, poz. 315).

Ad. 1. Szczegółowe warunki prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia:

- usług pośrednictwa pracy,
- usług EURES,
- poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej,
- organizowania szkoleń,
- pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy.

Na dzień kontroli tj. 24 kwietnia 2008 r. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzelcach Kraj., w Filii PUP w Drezdenku oraz w Zamiejscowym Biurze w Dobiegniewie zatrudnionych jest łącznie 17 osób realizujących podstawowe usługi rynku pracy, w tym 2 osoby zatrudnione są na ½ etatu. (załącznik Nr 2) Minimalna liczba pośredników pracy

4 

została ustalona na podstawie ilości zarejestrowanych i wyrejestrowanych bezrobotnych oraz przyjętych ofert pracy w okresie od 1 lipca 2006 r. do 30 czerwca 2007 r. i wynosi:
(załącznik Nr 3)

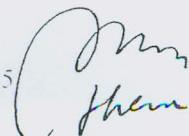
Lpp =	5.450 + 6.743 + 2.152	=	14.345	=	6,23
	2.300		2.300		

Zgodnie z powyższym minimalna liczba pracowników świadczących usługi rynku pracy powinna kształtować się na poziomie:

- pośrednik pracy – co najmniej 6 etatów.
- asystent EURES – co najmniej 1 osoba.
- doradca zawodowy – co najmniej 3 etaty.
- specjalista ds. rozwoju zawodowego – co najmniej 1 i ½ etatu.
- lider klubu pracy – co najmniej 1 i ½ etatu.

Wykaz kluczowych stanowisk zatrudnionych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzelcach Kraj. realizujących podstawowe usługi rynku pracy według stanu na dzień 23 kwietnia 2008 r. zawiera poniższa tabela. (załącznik Nr 2)

Lp.	Stanowisko pracy/ etaty	Stan faktyczny na dzień 23.04.2008r.	Wykształcenie / wymiar czasu pracy (załącznik Nr 4)	Miejsce wykonywania pracy
1.	2.	4.	5.	6.
1.	Pośrednik pracy- 7 etatów	1) pośrednik pracy I stopnia – Magdalena Andruszak	1) 2)	PUP Strzelce Kraj.
		2) pośrednik pracy stażysta – Katarzyna Wawrzyńkiewicz ()	1) 2)	PUP Strzelce Kraj.
		3) pośrednik pracy stażysta – Tadeusz Kuczyński	1) 2)	PUP Strzelce Kraj.
		4) pośrednik pracy stażysta – Aleksandra Kowalczyk	1) 2)	Biuro Zamiejscowe w Dobiegniewie
		5) pośrednik pracy stażysta – Katarzyna Sałata	1) 2)	Filia PUP Drezdenko
		6) pośrednik pracy stażysta – Anna Cedro	1) 2)	Filia PUP Drezdenko
		7) pośrednik pracy stażysta – Agnieszka Krysa	1) 2)	Filia PUP Drezdenko

5. 

2.	Doradca zawodowy – 4 etaty	1) doradca zawodowy – Agnieszka Berlińska	1) _____ 2) _____	PUP Strzelce Kraj.
		2) doradca zawodowy stażysta – Karolina Szczepaniak	1) _____ 2) _____	PUP Strzelce Kraj.
		3) doradca zawodowy stażysta – Anna Olszak	1) _____ 2) _____	PUP Strzelce Kraj.
		4) doradca zawodowy stażysta – Justyna Obala	1) _____ 2) _____	Filia PUP Drezdenko
3.	Specjalista ds. rozwoju zawodowego – 1 etat	1) specjalista ds. rozwoju zawodowego – Elżbieta Winiarska	1) _____ 2) _____	PUP Strzelce Kraj.
4.	Asystent EURES – 1 etat	1) Referent ds. usług EURES – Agnieszka Żaglewska	1) _____ 2) _____	PUP Strzelce Kraj.
5.	Lider Klubu Pracy – 2 etaty	1) referent ds. prowadzenia Klubu Pracy – Katarzyna Nowak	1) _____ 2) _____	PUP Strzelce Kraj
		2) inspektor ds. prowadzenia Klubu Pracy – Irena Skwarek	1) _____ 2) _____	PUP Strzelce Kraj
		3) inspektor ds. prowadzenia Klubu Pracy – Anna Gołębiowska	1) _____ 2) _____	Filia PUP Drezdenko

Wobec powyższego należy stwierdzić, iż na dzień kontroli brakuje tylko ½ etatu na stanowisku: specjalisty ds. rozwoju zawodowego. W trakcie czynności kontrolnych poinformowano zespół kontrolny, iż z dniem 1 maja 2008 r. dodatkowo zostanie zatrudniona 1 osoba na stanowisku referenta ds. rozwoju zawodowego, w pełnym wymiarze czasu pracy.
(załącznik Nr 2)

Na dzień kontroli tj. 24 kwietnia 2008 r. warunki wykonywania zadań w zakresie pośrednictwa pracy, świadczenia usług Eures, poradnictwa zawodowego, pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy i organizacji szkoleń nie gwarantują poufności prowadzonych rozmów i łatwego dostępu dla osób korzystających z tych usług. Jednakże w trakcie czynności kontrolnych poinformowano zespół kontrolny, iż podpisana została umowa z podwykonawcą, który w maju br. przeprowadzi modernizację pomieszczeń.



W Filii PUP w Drezdenku na jednej sali operacyjnej znajdują się stanowiska pracy: doradcy zawodowego – stażysty – 1 osoba, pośredników pracy – stażystów – 3 osoby oraz lidera klubu pracy – 1 osoba. W związku z tym, konieczne jest stworzenie w obu jednostkach odpowiednich warunków zapewniających poufność prowadzonych rozmów i łatwy dostęp korzystania z tych usług, gdyż stanowiska pracy nie posiadają wydzielonej przestrzeni, w której poza pracownikiem urzędu znajdowałaby się tylko osoba obsługiwana.

Wszystkie stanowiska pracy podlegające standardom wyposażone są w sprzęt komputerowy z dostępem do internetu oraz drukarki. W Klubie Pracy znajduje się kiosk informacji, komputer z dostępem do internetu, drukarka i skaner, z których mogą korzystać osoby bezrobotne. (załącznik Nr 3)

Ad.2. Standardy podstawowych usług rynku pracy:

- pośrednictwa pracy,
- usług EURES,
- poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej,
- organizowania szkoleń,
- pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy.

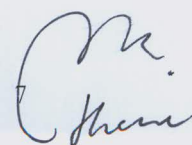
I. PROCEDURA STANDARDU POŚREDNICTWA PRACY (załącznik Nr 5)

Kontrola sposobu postępowania określonego w części I załącznika do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007 r. w sprawie standardów usług rynku pracy (Dz.U. Nr 47, poz. 314).

Zadania w zakresie pośrednictwa pracy realizuje 7 osób, w tym 1 osoba zatrudniona jest na stanowisku pośrednika pracy I stopnia w pełnym wymiarze czasu pracy, a 6 osób na stanowisku pośrednika pracy – stażysty w pełny wymiarze czasu pracy.

Standard pośrednictwa pracy realizowany przez pośredników pracy obejmuje postępowanie przy:

1. przyjmowaniu informacji o wolnym miejscu zatrudnienia,
2. przyjmowaniu oferty pracy, (załącznik Nr 6)
3. upowszechnianiu i realizacji oferty pracy, zawierającej dane umożliwiające identyfikację pracodawcy, (załącznik Nr 7)



4. upowszechnianiu i realizacji oferty pracy, niezawierającej danych umożliwiających identyfikację pracodawcy;
5. podejmowaniu kontaktu z nowym pracodawcą, (załącznik Nr 8)
6. utrzymywaniu kontaktu z pracodawcą,
7. podejmowaniu kontaktu z bezrobotnym, (załącznik Nr 9)
8. przedstawieniu bezrobotnemu lub poszukującemu pracy propozycji odpowiedniego zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, (załącznik Nr 10)
9. przedstawieniu bezrobotnemu lub poszukującemu pracy możliwości pomocy wobec braku propozycji odpowiedniego zatrudnienia, (załącznik Nr 11)
10. utrzymywaniu kontaktu z bezrobotnym lub poszukującym pracy.

Na podstawie badanej dokumentacji i informacji udzielonych przez Panią Magdalene Andruszak – Pośrednika pracy I stopnia stwierdzono, iż w okresie objętym kontrolą: w trakcie wdrażania są usługi w zakresie:

- przyjmowania oferty pracy- pkt 2.1; 2.2; 2.4, gdyż dotychczasowe druki były niezgodne z obowiązującymi standardami, (załącznik Nr 6)
- utrzymywania kontaktu z pracodawcą, pkt 6, gdyż aktualizowane są dane zarejestrowanych podmiotów gospodarczych, (załącznik Nr 5)

nie prowadzone są usługi w zakresie:

- przyjmowania informacji o wolnym miejscu zatrudnienia – pkt 1, gdyż pracodawcy nie są zainteresowani tego rodzaju usługą,
- upowszechniania i realizacji oferty pracy, niezawierającej danych umożliwiających identyfikację pracodawcy – pkt 4, gdyż pracodawcy nie są zainteresowani tego rodzaju usługą.

W pozostałym zakresie postępowanie w ramach standardu pośrednictwa pracy realizowane jest zgodnie ze standardami podstawowych usług rynku pracy.

II. PROCEDURA STANDARDU USŁUG EURES

Kontrola sposobu postępowania określonego w części II załącznika do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007r. w sprawie standardów usług rynku pracy (Dz.U. Nr 47, poz. 314).

Zadania w zakresie usług Eures realizuje 1 osoba zatrudniona na stanowisku referent ds. usług Eures w pełnym wymiarze czasu pracy. Postępowania w zakresie usług Eures realizowane są przy współpracy z doradcami Eures z Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Zielonej Górze.

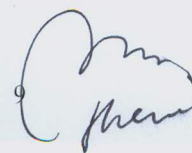
Standard usług Eures obejmuje postępowanie przy:

1. informowaniu bezrobotnych lub poszukujących pracy o możliwościach zatrudnienia, warunkach życia i pracy oraz sytuacji na rynkach pracy w kraju oraz państwach UE/EOG, *(załącznik Nr 12)*
2. informowaniu pracodawców z kraju o możliwościach zatrudnienia bezrobotnych lub poszukujących pracy z państw UE/EOG, *(załącznik Nr 13)*
3. prowadzeniu międzynarodowego pośrednictwa pracy dla pracodawcy z kraju, zainteresowanego rekrutacją bezrobotnych lub poszukujących pracy będących obywatelami państw UE/EOG, zainteresowanych podjęciem zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, *(załącznik Nr 14)*
4. prowadzeniu międzynarodowego pośrednictwa pracy dla pracodawcy z państwa UE/EOG, zainteresowanego rekrutacją bezrobotnych lub poszukujących pracy będących obywatelami Rzeczypospolitej Polskiej zainteresowanych podjęciem zatrudnienia w państwach UE/EOG, *(załącznik Nr 15)*

Na podstawie zbadanych dokumentów oraz informacji udzielonych przez Panią Agnieszkę Żaglewską stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą nie prowadzono usług w zakresie (załącznik Nr 16):

- informowania bezrobotnych lub poszukujących pracy z państw UE/EOG o możliwościach zatrudnienia w kraju – pkt 1.2., z powodu braku zainteresowania,
- prowadzenia międzynarodowego pośrednictwa pracy dla pracodawcy z kraju zainteresowanego rekrutacją kandydatów z państw UE/EOG – pkt 3, z powodu braku zainteresowania,
- prowadzenia międzynarodowego pośrednictwa pracy dla pracodawców z państwa UE/EOG, zainteresowanego rekrutacją kandydatów z kraju w ramach realizacji ofert pracy niezawierających danych umożliwiających identyfikację pracodawcy – pkt 4.3. z powodu braku w/w ofert.

W pozostałym zakresie postępowanie w ramach standardu usług Eures prowadzone jest zgodnie ze standardami podstawowych usług rynku pracy.



III. PROCEDURA STANDARDU PORADNICTWA ZAWODOWEGO I INFORMACJI ZAWODOWEJ (załącznik Nr 17)

Kontrola sposobu postępowania określonego w części III załącznika do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007r. w sprawie standardów usług rynku pracy (Dz.U. Nr 47, poz. 314).

Zadania w zakresie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej realizują 4 osoby zatrudnione w pełnym wymiarze czasu pracy, w tym 1 osoba zatrudniona jest na stanowisku doradcy zawodowego, a 3 osoby na stanowisku pracy dorady zawodowego – stażysty.

Standard poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej obejmuje postępowania przy:

1. udzielaniu porady indywidualnej bezrobotnemu lub poszukującemu pracy, (załącznik Nr18)
2. udzielanie porady w formie grupowej bezrobotnemu lub poszukującemu pracy,
3. udzielanie informacji zawodowej bezrobotnemu lub poszukującemu pracy, (załącznik Nr 19)
4. udzielanie informacji zawodowej grupie bezrobotnych lub poszukujących pracy,
5. udzielanie pracodawcom pomocy w doborze kandydatów do pracy,

Na podstawie badanej dokumentacji i informacji udzielonych przez Panią Agnieszkę Berlińską – Doradcę zawodowego stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą nie prowadzone są usługi w zakresie:

- udzielania porady w formie grupowej bezrobotnemu lub poszukującemu pracy pkt 2, gdyż nie było zapotrzebowania klientów na tego rodzaju usługę,
- udzielania pracodawcom pomocy w doborze kandydatów do pracy – pkt.5, ponieważ pracodawcy nie zgłaszali takiej potrzeby.

W pozostałym zakresie postępowanie w ramach standardu poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej realizowane jest zgodnie z podstawowymi standardami usług rynku pracy.

IV. PROCEDURA STANDARDU POMOCY W AKTYWNYM POSZUKIWANIU PRACY

Kontrola sposobu postępowania określonego w części IV załącznika do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007r. w sprawie standardów usług rynku pracy (Dz.U. Nr 47, poz. 314).

Zadania w zakresie pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy realizuje i wykonuje 1 osoba zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy oraz 2 osoby w połowie wymiaru czasu pracy.

Standard pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy obejmuje postępowanie przy:

1. realizacji szkolenia z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy (*załącznik Nr 20*),
2. realizacji zajęć aktywizacyjnych (*załącznik Nr 21*),
3. tworzeniu dostępu do informacji i elektronicznych baz danych (*załącznik Nr 22*).

Na podstawie zbadanych dokumentów oraz informacji udzielonych przez Panie Irenę Skwarek i Katarzynę Nowak stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą nie prowadzono usług w zakresie realizacji szkolenia z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy – pkt 1. Procedura nie jest realizowana, ponieważ osoby prowadzące Klub Pracy uprawnienia do prowadzenia szkolenia z zakresu aktywnego poszukiwania pracy nabyły po ukończeniu szkolenia, które odbyło się w dniach 14 – 18 kwietnia 2008 r.

Natomiast usługi w zakresie prowadzenia zajęć aktywizacyjnych jest w trakcie realizacji. Pierwsze zajęcia odbyły się 30 kwietnia 2008 r.

W pozostałym zakresie postępowanie w ramach standardu organizacji szkoleń prowadzone jest zgodnie ze standardami podstawowych usług rynku pracy.

V. PROCEDURA STANDARDU ORGANIZACJI SZKOLEŃ (*załącznik Nr)*

Kontrola sposobu postępowania określonego w części V załącznika do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007r. w sprawie standardów usług rynku pracy (Dz.U. Nr 47, poz. 314).

Zadania w zakresie organizacji szkoleń realizuje 1 osoba na stanowisku Specjalisty ds. Rozwoju Zawodowego, w pełnym wymiarze czasu pracy.

Standard organizacji szkoleń obejmuje postępowanie przy:

1. informowaniu o możliwościach i zasadach korzystania z usług szkoleniowych świadczonych przez powiatowe urzędy pracy oraz promowaniu tych usług, (*załącznik Nr 23*).

2. diagnozowaniu zapotrzebowania na zawody i specjalności na lokalnym rynku pracy oraz potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych do szkolenia, (załącznik Nr 24)
3. sporządzaniu i upowszechnianiu planu szkoleń, (załącznik Nr 25)
4. zlecaniu przeprowadzenia szkoleń instytucjom szkoleniowym, (załącznik Nr 26)
5. kierowaniu na szkolenie grupowe zgodnie z planem szkoleń, (załącznik Nr 27)
6. kierowaniu na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną, (załącznik Nr 28)
7. monitorowaniu przebiegu szkoleń, (załącznik Nr 29)
8. finansowaniu kosztów egzaminu, uzyskania licencji lub studiów podyplomowych, (załącznik Nr 30).
9. udzieleniu pożyczki szkoleniowej, (załącznik Nr 31).
10. prowadzeniu analiz efektywności i skuteczności szkoleń, (załącznik Nr 32).

Na podstawie zbadanych dokumentów oraz informacji udzielonych przez Panią Elżbietę Winiarską stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą nie prowadzono usług w zakresie:

1. finansowania kosztów egzaminu, uzyskania licencji lub studiów podyplomowych – pkt od 8.2. do 8.7., z powodu braku zainteresowania,
2. udzielania pożyczki szkoleniowej – pkt od 9.2. do 9.7., z powodu braku zainteresowania,
3. upowszechniania informacji o wskaźnikach skuteczności i efektywności organizowanych szkoleń, finansowania kosztów egzaminów, uzyskania licencji lub studiów podyplomowych i szkoleń finansowanych z pożyczki szkoleniowej – pkt 10.2. (załącznik Nr 23).

W pozostałym zakresie postępowanie w ramach standardu organizacji szkoleń prowadzone jest zgodnie ze standardami podstawowych usług rynku pracy.

UWAGI I WNIOSKI POKONTROLNE

Przeprowadzone czynności kontrolne w ramach nadzoru stanu wdrożenia ww. rozporządzeń ukazało, iż realizacja rozporządzenia dotyczącego „szczegółowych warunków” w zakresie poziomu zatrudnienia wskazuje tylko na brak ½ etatu na stanowisku: specjalisty ds. rozwoju zawodowego. W trakcie czynności kontrolnych poinformowano zespół kontrolny, iż z dniem 1 maja 2008 r. dodatkowo zostanie zatrudniona 1 osoba na stanowisku referenta ds. rozwoju zawodowego, w pełnym wymiarze czasu pracy.

Podstawowe usługi rynku pracy w zakresie pośrednictwa pracy, świadczenia usług Eures, poradnictwa zawodowego, pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy i organizacji szkoleń nie gwarantują poufności prowadzonych rozmów i łatwego dostępu dla osób

korzystających z tych usług. Jednakże w trakcie czynności kontrolnych poinformowano zespół kontrolny, iż podpisana została umowa z podwykonawcą o przeprowadzenie modernizacji pomieszczeń. W związku z tym, konieczne jest stworzenie odpowiednich warunków zapewniających poufność prowadzonych rozmów i łatwy dostęp korzystania z tych usług, gdyż stanowiska pracy nie posiadają wydzielonej przestrzeni, w której poza pracownikiem urzędu znajdowałaby się tylko osoba obsługiwana. Należy pouczyć pracowników urzędu pracy i filii o obowiązku przekazywania informacji, w sposób słyszalny jedynie dla klienta, a nie dla osób postronnych.

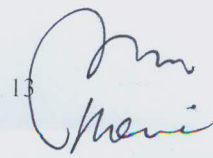
Realizacja „standardów usług” przebiega prawidłowo. Na dzień kontroli tj. 24 kwietnia 2008 r. w trakcie wdrożenia jest kilka postępowań w ramach pięciu podstawowych standardów usług rynku pracy:

- przyjmowania oferty pracy,
- utrzymywania kontaktu z pracodawcą,
- realizacji zajęć aktywizacyjnych,
- przyjmowania informacji o wolnym miejscu zatrudnienia,

Nie są prowadzone usługi w zakresie:

- przyjmowania informacji o wolnym miejscu zatrudnienia,
- upowszechniania i realizacji oferty pracy, niezawierającej danych umożliwiających identyfikację pracodawcy,
- udzielania porady w formie grupowej bezrobotnemu lub poszukującemu pracy,
- udzielania pracodawcom pomocy w doborze kandydatów do pracy,
- informowania bezrobotnych lub poszukujących pracy z państw UE/EOG o możliwościach zatrudnienia w kraju,
- prowadzenia międzynarodowego pośrednictwa pracy dla pracodawcy z kraju zainteresowanego rekrutacją kandydatów z państw UE/EOG,
- prowadzenia międzynarodowego pośrednictwa pracy dla pracodawców z państwa UE/EOG, zainteresowanego rekrutacją kandydatów z kraju w ramach realizacji ofert pracy niezawierających danych umożliwiających identyfikację pracodawcy
- realizacji szkolenia z zakresu umiejętności aktywnego poszukiwania pracy,
- finansowania kosztów egzaminu, uzyskania licencji lub studiów podyplomowych,
- udzielania pożyczki szkoleniowej,
- upowszechniania informacji o wskaźnikach skuteczności i efektywności organizowanych szkoleń, finansowania kosztów egzaminów, uzyskania licencji lub studiów podyplomowych

13



i szkoleń finansowanych z pożyczki szkoleniowej, gdyż klienci nie są zainteresowani tego rodzaju usługami.

Na tym protokół zakończono.

W książce kontroli PUP w Strzelcach Krajeńskich dokonano wpisu pod pozycją Nr 3 /2008, a w Filii PUP w Drezdenku pod pozycją 1/2008.

W trakcie kontroli omówiono wyniki kontroli z Panią Marleną Płotecką- Dyrektorem Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelcach Krajeńskich.

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelcach Krajeńskich, poinformowano przed podpisaniem protokołu kontroli, o przysługującym prawie zgłoszenia w ciągu 7 dni, od otrzymania protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń w sprawie stanu faktycznego i prawnego ocen i uwag oraz wniosków zawartych w protokole kontroli.

Protokół niniejszy sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz przekazano Dyrektorowi PUP w Strzelcach Krajeńskich., drugi egzemplarz przekazano do Wydziału Prawnego i Nadzoru Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., trzeci egzemplarz pozostaje w aktach Oddziału ds. Rynku Pracy w Wydziale Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.

Integralną częścią protokołu kontroli są załączniki od numeru 1 do numeru do 32 ujęte w spisie załączników z dnia 24 kwietnia 2008 r.

Podpis Kierownika jednostki kontrolowanej

DYREKTOR

mgr Marlena Płotecka

Dyrektor PUP w Strzelcach Krajeńskich.

Strzelce Kuj. 25.06.2008r.

Miejsce i data podpisania protokołu:

Podpisy Zespołu kontrolującego:

ST. INSPEKTOR WOJEWÓDZKI
w Wydziale Polityki Społecznej
Beata Mroczkowska

1. Beata Mroczkowska.....

2. Andżelika Humienna.....

Strzelce Kraj., dn. 25.06.2008r.

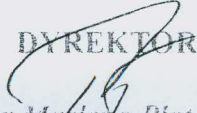
DO-0930-2/KM/2008

**Lubuski Urząd Wojewódzki
Wydział Polityki Społecznej
ul. Jagiellończyka 8
66-400 Gorzów Wlkp.
Pani Beata Mroczkowska**

Powiatowy Urząd Pracy w Strzelcach Kraj. przesyła w załączeniu dwa egzemplarze protokołu kontroli problemowej przeprowadzonej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzelcach Kraj. w dn. 21 – 30 kwietnia 2008r. (data wpływu protokołu: 23.06.2008r.).

Jednocześnie informujemy o działaniach podjętych w celu wykonania zaleceń pokontrolnych:

1. W celu uzupełnienia brakującego 1/2 etatu na stanowisku specjalisty ds. rozwoju zawodowego w dniu r. została podpisana umowa o pracę z Panią Anną Fikus. Pani Fikus od dnia r. pracuje w PUP Strzelce Kraj. na stanowisku referenta ds. szkoleń w wymiarze czasu pracy. Pani Anna Fikus posiada wykształcenie
2. W miesiącu maju została wykonana modernizacja pomieszczeń biurowych w siedzibie Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelcach Kraj. w celu poprawy poufności prowadzonych rozmów z osobami korzystającymi z usług rynku pracy. W wyniku dokonanej modernizacji zostało wydzielone odrębne pomieszczenie biurowe dla doradców zawodowych. Pośrednictwo pracy zostało oddzielone od poczekalni dla osób bezrobotnych. Zostały zamontowane drzwi do pomieszczenia, w którym pracuje referent ds. EURES. Został również wydzielony odrębny pokój dla osób zajmujących się prowadzeniem Klubu Pracy, w związku z czym w chwili obecnej również specjaliści ds. rozwoju zawodowego posiadają własny pokój.

DYREKTOR

mgr Marianna Płotecka