

7

Egz. Nr 1

Zachodniopomorski Urząd
Wojewódzki w Szczecinie
Delegatura w Koszalinie

PROTOKÓŁ

z kontroli problemowej przeprowadzonej w dniach 20-21 marca 2014 r. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Białogardzie, ul. Świdwińska 21a, wchodzącym w skład powiatowej administracji zespolonej Powiatu Białogardzkiego.

Kontrolę przeprowadził zespół w składzie: Adrianna Studzińska- starszy inspektor wojewódzki, Marta Jakubiak- inspektor wojewódzki, pracownicy Wydziału Spraw Społecznych Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie - Delegatura w Koszalinie, na podstawie upoważnienia Nr 11/2014 z dnia 07 marca 2014 r.

Przedmiotem kontroli objęto:

- 1) Rejestracja osób bezrobotnych i poszukujących pracy za pośrednictwem formularza elektronicznego,
- 2) Podstawy prawne utraty statusu bezrobotnego, o których mowa w art. 33 ust. 4 pkt 1 – 11 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
- 3) Prawidłowość prowadzenia postępowania administracyjnego w trybie art. 132 § 1, art. 145 § 1, art. 151, art. 154 § 1 i 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. 2013 r. poz. 267),
- 4) Sposób i tryb organizowania prac społecznie użytecznych dla bezrobotnych,
- 5) Postępowanie w zakresie prawidłowości przedstawiania osobie bezrobotnej propozycji odpowiedniej pracy.

Kontrolą objęto okres od 01 stycznia 2013 r. do dnia kontroli.

Ustaień w przedmiotowym postępowaniu kontrolnym dokonano na podstawie niniejszych przepisów:

- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 r. poz. 674 ze zm.),
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 listopada 2012 r. w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy (Dz. U. z 2012 r. poz. 1299),
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lipca 2011 r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz. U. 2011 r. Nr 155, poz. 921),
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177, poz. 1193 ze zm.),
- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267).

W WYNIKU CZYNNOŚCI KONTROLNYCH USTALONO CO NASTĘPUJE:

1. Rejestracja osób bezrobotnych i poszukujących pracy za pośrednictwem formularza elektronicznego.

Kontrolą objęto dane zawarte w aktach administracyjnych osób bezrobotnych, dokonujących rejestracji za pośrednictwem formularza elektronicznego, jak również dane widniejące w systemie elektronicznym Powiatowego Urzędu Pracy za pomocą którego dokonywana jest e-rejestracja. Dokonano sprawdzenia ogólnej funkcjonalności i sprawności formularza elektronicznego, jak również terminowość wyznaczania bezrobotnym wizyt celem przekazania wszystkich wymaganych na potrzeby rejestracji dokumentów i dokonania rejestracji oraz czy ww. osoby zgłaszają się do PUP w wyznaczonym im przez Urząd terminie.

W aktach bezrobotnych znajdują się elektroniczne formularze, za pośrednictwem których dokonywana jest rejestracja, jak również w przypadku rejestracji pełnych – dokument, potwierdzający podpisanie wniosku o rejestrację bezpiecznym podpisem elektronicznym, weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 listopada 2012 r. w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy (Dz. U. z 2012, Nr 1299),

W Powiatowym Urzędzie Pracy w Białogardzie, rejestracji za pośrednictwem formularza elektronicznego dokonano: pełnych – 2 oraz niepełnych – 22.

Kontrolą objęto akta i dane zawarte w systemie elektronicznym 2 osób bezrobotnych w przypadku rejestracji pełnej oraz 8 osób bezrobotnych, dokonujących rejestracji niepełnej, o numerach ewidencyjnych:

Stwierdzono następujące uchybienia:

W 1 przypadku [REDAKTOWANE] na podstawie danych znajdujących się w systemie Syriusz wynika, że ww. osoba dokonała pełnej rejestracji za pośrednictwem formularza elektronicznego i opatrzyła go podpisem elektronicznym w dniu 23.02.2014 r. (niedziela), gdy tymczasem organ I instancji dokonał rejestracji [REDAKTOWANE] w PUP w dniu [REDAKTOWANE] r., tj. z pierwszym dniem roboczym pracy ww. Urzędu. Powyższe oznacza, że naruszony został § 8 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 listopada 2012 r. w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy (Dz. U. z 2012, Nr 1299), zgodnie z którym rejestracja bezrobotnego następuje z dniem, w którym osoba złożyła wniosek w trybie określonym w § 2 ust. 1 pkt 2 albo w ust. 2 pkt 2 - po opatrzeniu go i załączonych do wniosku zeskanowanych dokumentów oraz oświadczenia, o którym mowa w pkt 1, pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu, z zachowaniem zasad przewidzianych w przepisach o podpisie elektronicznym, podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej albo podpisem osobistym

weryfikowanym za pomocą ważnego certyfikatu podpisu osobistego, o którym mowa w przepisach o dowodach osobistych.

2. Podstawy prawne pozbawiania statusu bezrobotnego osób bezrobotnych, o których mowa w art. 33 ust. 4 pkt 1-11 ustawy

Regulacją zamieszczoną w art. 33 ust. 4 ustawy o promocji zatrudnienia wskazano przesłanki pozbawienia przez starostę statusu bezrobotnego. Katalog sytuacji, w jakich jest to możliwe, został zamieszczony w art. 33 ust. 4 pkt 1-11 cyt. ustawy, a oczywistą przesłanką takiej decyzji podejmowanej przez Starostę jest niespełnianie warunków określonych w definicji bezrobotnego.

Kontrolą objęto akta 41 osób bezrobotnych o następujących numerach ewidencyjnych:



W niniejszym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

3. Prawidłowość prowadzenia postępowania administracyjnego w trybie art. 132 § 1, art. 145 § 1, art. 151, art. 154 § 1 i 155 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. 2013 r., poz.267).

Kontrolą decyzji, wydawanych na podstawie art. 132 § 1 kpa objęto następujące akta osób bezrobotnych:



W niniejszym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

Kontrolą decyzji, wydawanych na podstawie art. 145 § 1 oraz 151 kpa objęto 39 akt osób bezrobotnych:



A handwritten mark, possibly initials or a signature, located in the bottom left corner of the page.

A handwritten mark, possibly initials or a signature, located in the bottom right corner of the page.

[REDAKCYJA]

Stwierdzono następujące uchybienia:

W 3 przypadkach [REDAKCYJA]

[REDAKCYJA] powołując się treść art. 151 § 1 pkt 1 w związku z 145 § 1 pkt 5 kodeksu postępowania administracyjnego, Starosta Białogardzki w osnowie ww. decyzji stwierdził, że każda z decyzji została wydana z naruszeniem prawa.

Powołanie w podstawie prawnej art. 151 § 1 pkt 1 kodeksu postępowania administracyjnego, zgodnie z którym organ administracji publicznej po przeprowadzeniu postępowania określonego w art. 149 § 2 wydaje decyzję, w której odmawia uchylenia decyzji dotychczasowej, gdy stwierdzi brak podstaw do jej uchylenia na podstawie art. 145 § 1 lub art. 145a, nie odzwierciedla zatem w tych 3 przypadkach stanu faktycznego i wyrażenia swojego stanowiska w osnowie decyzji, które to treści orzeczeń wskazują wprost na to, że podstawę prawną tak wydanych decyzji stanowią winien art. 151 § 2 kodeksu postępowania administracyjnego. Zgodnie z ww. artykułem, w przypadku gdy w wyniku wznowienia postępowania nie można uchylić decyzji na skutek okoliczności, o których mowa w art. 146, organ administracji publicznej ograniczy się do stwierdzenia wydania zaskarżonej decyzji z naruszeniem prawa oraz wskazania okoliczności, z powodu których nie uchylił tej decyzji.

Podanie zatem przez organ I instancji w podstawie prawnej tak wydanych decyzji art. 151 § 1 pkt 1 kpa stanowi w tych 3 przypadkach o nieadekwatności tej podstawy do stanowiska wyrażonego w ww. osnowach decyzji - zał. Nr 1 do protokołu.

W okresie kontrolowanym, Powiatowy Urząd Pracy w Białogardzie nie prowadził postępowań administracyjnych w trybie art. 154 oraz 155 Kodeksu postępowania administracyjnego.

4. Sposób i tryb organizowania prac społecznie użytecznych dla bezrobotnych.

Kontrolą objęto prace społecznie użyteczne, organizowane i finansowane dla Gminy Białogard oraz Urzędu Miasta Tychowo. Sporządzono roczny plan potrzeb w zakresie wykonywania prac społecznie użytecznych. Ponadto z ww. jednostkami zostało zawarte porozumienie dotyczące wykonywania prac społecznie użytecznych (nr 4/2013 oraz 2/2014) – zał. Nr 2 do protokołu. Wyżej wskazane porozumienia zawierają wymagane elementy, o których mowa w § 3 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 22 lipca 2011 r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych, tj.:

1) liczbę osób uprawnionych, które zostaną skierowane w okresie objętym porozumieniem do wykonywania prac społecznie użytecznych;

- 2) liczbę godzin wykonywania prac społecznie użytecznych ogółem oraz miesięcznie przez jedną osobę uprawnioną;
- 3) rodzaj i miejsce wykonywania prac społecznie użytecznych wraz z oznaczeniem podmiotów, w których będą organizowane prace społecznie użyteczne;
- 4) okresy wykonywania prac społecznie użytecznych i liczbę osób uprawnionych skierowanych do wykonywania w tych okresach prac społecznie użytecznych;
- 5) obowiązek informowania starosty i dyrektora powiatowego urzędu pracy o nieobecności lub odmowie wykonywania prac społecznie użytecznych przez skierowaną osobę uprawnioną;
- 6) wysokość i terminy refundowania przez starostę z Funduszu Pracy świadczeń wypłaconych osobom uprawnionym z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych.
- 7) postanowienia w zakresie zapewnienia osobom uprawnionym bezpiecznych i higienicznych warunków pracy społecznie użytecznej oraz przestrzegania przepisów prawa pracy dotyczących zatrudniania kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia.

Wstępna lista kandydatów, kierowanych do wykonywania prac społecznie użytecznych dostarczana jest do Urzędu Pracy, po dokonaniu konsultacji z ośrodkiem pomocy społecznej – zał. Nr 3 do protokołu. Pośrednik pracy odpowiedzialny za wydawanie skierowań do prac społecznie użytecznych dokonuje weryfikacji pod kątem statusu jaki posiadają kandydaci oraz ewentualnych przeciwwskazań do wykonywania prac wskazanych w treści wniosku. W przypadku gdy konkretny kandydat nie może wykonywać prac wskazanych przez urząd gminy, pośrednik pracy informuje urząd o konieczności wytypowania innej osoby. Po dokonaniu weryfikacji kandydatów, wydawane są skierowania. Każda osoba otrzymując skierowania do prac społecznie użytecznych jest informowana o swoich prawach i obowiązkach, jak również zgodnie z porozumieniem, bezrobotni informowani są o konieczności przestrzegania ustalonego w miejscu wykonywania pracy społecznie użytecznej porządku i dyscypliny oraz zapoznanie z przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny pracy.

Powiatowy Urząd Pracy refunduje ze środków Funduszu Pracy kwoty wypłaconych świadczeń pieniężnych za wykonane prace społecznie użyteczne w wysokości 60% minimalnej kwoty świadczenia przysługującej osobom uprawnionym, na podstawie miesięcznych list obecności oraz godzin przepracowanych w ramach prac społecznie użytecznych.

W niniejszym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

5. Postępowanie w zakresie prawidłowości przedstawiania osobie bezrobotnej propozycji odpowiedniej pracy.

Postępowanie w zakresie realizacji ofert pracy odbywa się na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.09.2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010r. Nr 177 poz. 1193 z późn. zm.)

Realizacja oferty ze strony pracodawcy:

Przyjęcie oferty pracy do realizacji poprzedzone jest następującymi czynnościami określającymi:

- ustalenie z pracodawcą wymagań i oczekiwań (wykształcenie, uprawnienia, staż pracy)
- wynagrodzenia brutto
- okresu ważności oferty
- ustalenia częstotliwości kontaktu z pracodawcą
- formy oferty (zamknięta, otwarta) oraz formy realizacji.

Ofertę pracy nie później niż w następnym dniu podaje się do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w PUP, wprowadzenie do internetowej strony ofert oraz do krajowej bazy ofert.

W przypadku braku kandydatów spełniających oczekiwania pracodawcy pośrednik pracy przedstawia propozycję zmian odnośnie wymagań zawartych w ofercie lub upowszechnia za zgodą pracodawcy daną ofertę do innych urzędów pracy przez niego wskazanych. W miarę potrzeb proponowana jest pracodawcy giełda pracy.

Realizacja oferty ze strony bezrobotnego:

Realizując ofertę pracy przedstawiana jest propozycja odpowiedniej pracy osobie bezrobotnej, zwracając uwagę na dwie prawidłowości:

1. Czy dana praca podlega ubezpieczeniu społecznemu (odprowadzana składka na ubezpieczenie emerytalne, zdrowotne i rentowe).
2. Drugi warunek wiąże się z porównaniem wymagań zgłoszonych przez pracodawcę w ofercie danej pracy do konkretnej sytuacji osoby bezrobotnej tzn. jej kwalifikacji, lub doświadczenia zawodowego, miejsca pracy, miejsca zamieszkania oraz stanu zdrowia.

Następnie po wyselekcjonowaniu osób na podstawie raportu – wydruku spełniających oczekiwania i wymagania pracodawcy zawartych w ofercie, pośrednik pracy proponuje odpowiednią pracę wydając skierowanie (kartę referencyjną) informując osobę bezrobotną o prawach i obowiązkach- osoby kierowanej.

Pośrednik pracy przekazuje też informacje o dokumentach jakie osoba bezrobotna ma zabrać ze sobą, tj.:

- CV
- posiadane uprawnienia
- ukończone kursy i szkolenia
- inne dokumenty wskazane w ofercie przez pracodawcę

Wydając skierowanie do pracy pośrednik wyznacza termin stawiennictwa osobie bezrobotnej, celem uzyskania informacji zawartej o stawiennictwie osoby kierowanej do pracodawcy oraz o podjęciu pracy lub o przyczynach jej nie podjęcia.

W przypadku braku odpowiedniej pracy pośrednik przedstawia osobie bezrobotnej inne formy pomocy:

- informacja o aktualnej sytuacji na rynku pracy innych ofertach pracy, które są aktualnie w dyspozycji Urzędu Pracy.
- informacja o ofertach zagranicznych
- informacja o możliwościach samodzielnego poszukiwania pracy (agencje pracy)
- informacja o możliwości skorzystania z innych usług Urzędu Pracy (doradca zawodowy, klub pracy, szkolenia i przekwalifikowania).

Wszystkie te działania i informacje odnotowane są w formie elektronicznej - system SYRIUSZ.

W niniejszym zakresie nieprawidłowości nie stwierdzono.

Przed podpisaniem protokołu kontroli, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Białogardzie może zgłosić zastrzeżenia na piśmie co do jego treści w ciągu 7 dni od dnia otrzymania do podpisu. Odmowa podpisania protokołu powinna być poprzedzona złożeniem pisemnych wyjaśnień przyczyn odmowy w terminie 7 dni i nie stanowi przeszkód do wszczęcia postępowania pokontrolnego.


Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach: nr 1 i nr 2, z których egzemplarz nr 1 pozostawiono w jednostce kontrolowanej, egzemplarz nr 2 w Wydziale Spraw Społecznych ZUW w Szczecinie.

Kontrolę odnotowano w rejestrze kontroli w kontrolowanej jednostce pod pozycją nr 1.

Protokół sporządzono w dniu 31.3.2014 r.

Kierownik jednostki kontrolowanej

data podpisania protokołu

DYREKTOR

mgr inż. Henryk Ręclawowicz

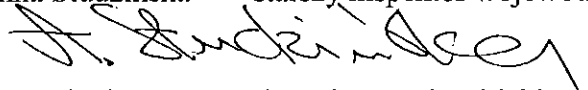
04.04.2014

Pieczęć Powiatowego Urzędu Pracy
w Białogardzie

POWIATOWY URZĄD PRACY
ul. Świdwińska 21 a
78-200 BIAŁOGARD

Kontrolujący:

Adrianna Studzińska – starszy inspektor wojewódzki



Marta Jakubiak – inspektor wojewódzki

