



WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

WPS.I.862.3.2016.JZ/KD/AB

Bydgoszcz, dnia 17 maja 2016 r.

Pan Tomasz Zawiszewski
Dyrektor Powiatowego Urzędu
Pracy w Bydgoszczy
ul. Toruńska 147
85-950 Bydgoszcz

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 10 ust. 1 oraz art. 111 i art. 112 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, ze zm.) w dniach od 14 marca 2016 r. do 18 marca 2016 r. przeprowadzono kontrolę prawidłowości w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy, ul. Toruńska 147, 85-880 Bydgoszcz.

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Wydziału Polityki Społecznej, Oddział Rynku Pracy w Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy w składzie:

- XXXXXXXXXXX – Kierownik Oddziału Rynku Pracy,
- XXXXXXXXXXX – ekspert - przewodniczący zespołu kontrolnego,
- XXXXXXXXXXX – Główny Specjalista.

na podstawie upoważnień nr 142/16, 143/16 i 14 4/16 z dnia 9 marca 2016r. wydanych przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego w Bydgoszczy.

Zakres kontroli to przestrzeganie zapisów Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie profilowania pomocy dla bezrobotnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 631), zwanego dalej rozporządzeniem w sprawie profilowania pomocy

dla bezrobotnych oraz zapisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, ze zm.) w zakresie profilowania bezrobotnych oraz udzielania im właściwych form pomocy w aktywizacji zawodowej w ramach tych profili.

Okres objęty kontrolą - od dnia 27 maja 2014 r. do dnia rozpoczęcia kontroli.

Ustaień kontroli dokonano w oparciu o analizę przedstawionych danych statystycznych i dokumentów, oraz wyjaśnień udzielonych przez:

- Pana **Jarosława Góździa** – Kierownika Referatu Organizacyjno-Administracyjnego,
- Panią **Bogusławę Wiśniewską** Kierownika Działu Obsługi Klienta,
- Panią **Monikę Borzyszkowską** Z-cę Kierownika Działu Obsługi Klienta.

Ilekcioć w niniejszym wystąpieniu użyto następujących skrótów, oznaczają one:

- **PUP w Bydgoszczy**– Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy,
- **CAZ** – Centrum Aktywizacji Zawodowej,
- ustawa o promocji zatrudnienia** - ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149, ze zm.),
- **IPD** - Indywidualny Plan Działania.

W wyniku podjętych czynności kontrolnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy w zakresie wskazanym powyżej, kontrolowana działalność Urzędu została oceniona: **pozytywnie z uchybieniami** na podstawie następujących ustaleń:

Zagadnienia organizacyjne:

Kierownictwo w okresie objętym kontrolą stanowi: Tomasz Zawiszewski - Dyrektor PUP w Bydgoszczy oraz Pani Anna Wyrzyńska–Bednarczyk - Kierownik CAZ. Kierownikiem Działu Obsługi Klienta jest Pani Bogusława Wiśniewska. Organizację Urzędu w okresie objętym kontrolą określał Regulamin Organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy wprowadzony Zarządzeniem nr 311/2014 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 22 maja 2014r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy i Regulamin Organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy wprowadzony Zarządzeniem nr 447/2015 Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 19 sierpnia 2015r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy.

Akta kontroli od str. 1 do str. 13.

PROFILOWANIE POMOCY DLA BEZROBOTNYCH

Kierownictwo Działu Obsługi Klienta od 27.05.2014 roku do chwili obecnej sprawuje nadzór nad prawidłowym prowadzeniem profilowania pomocy dla osób bezrobotnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy poprzez bieżącą analizę terminów profilowania osób bezrobotnych, terminów rozpoczęcia, modyfikacji, zakończenia, przerywania Indywidualnych Planów Działania (na podstawie selekcji SI SYRIUSZ). Prowadzone są również kontrole wewnętrzne całości dokumentacji Działu Obsługi klienta w zakresie obsługi bezpośredniej osób bezrobotnych na stanowiskach doradców klienta. Kwestie dotyczące ewentualnych wątpliwości pracowników, związanych z obsługą klienta podczas ustalania profilu pomocy omawiane są podczas spotkań z pracownikami Działu Obsługi Klienta prowadzonych minimum raz w miesiącu. Według oświadczenia Kierownika Działu Obsługi Klienta w PUP w Bydgoszczy, zgodnie z wymogiem ustawowym, wszystkie profile pomocy zostały ustalone do końca 2014r. Wyjątek od powyższej reguły stanowiły osoby odbywające staże zawodowe u pracodawcy, przebywające na urloпах macierzyńskich, dodatkowych urloпах macierzyńskich, urlopie rodzicielskim, na przedłużających się zwolnieniach lekarskich.

Zgodnie z informacją przedstawioną Kontrolerom przez Kierownika Działu Obsługi Klienta w PUP w Bydgoszczy liczba bezrobotnych na koniec lutego 2016r. wynosiła 12959 osób. Bezrobotnych z ustalonym profilem pomocy było 12881. W ramach poszczególnych profili liczba osób bezrobotnych kształtowała się w sposób następujący:

I PROFIL POMOCY – 408 osób (3,17% bezrobotnych, dla których ustalono profil pomocy),

II PROFIL POMOCY – 7177 osób (55,72% bezrobotnych, dla których ustalono profil pomocy),

III PROFIL POMOCY – 5296 osób (41,11% bezrobotnych, dla których ustalono profil pomocy).

Różnica pomiędzy ogólną liczbą osób bezrobotnych, a liczbą osób bezrobotnych, dla których ustalono profil pomocy wynosi 78 osób. Wynika ona z faktu pozostawiania osób bezrobotnych na zwolnieniach lekarskich, urloпах macierzyńskich i rodzicielskich.

W PUP w Bydgoszczy 25 osób pełni funkcję Doradców Klienta. Wszyscy zajmują się profilowaniem osób bezrobotnych. Osoby profilujące bezrobotnych mają w zakresie obowiązków wpisane zadanie profilowania osoby bezrobotnej. Zespół Kontrolny sprawdził akta osobowe osób uprawnionych do profilowania i stwierdził, że każda z nich posiada

uprawnienia, o których mowa w art. 91 ust. 3 pkt 5 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz zaświadczenie o przeszkoleniu Doradców Klienta w zakresie znajomości kwestionariusza do profilowania pomocy dla osób bezrobotnych i pomocy przez urząd pracy na podstawie rekomendowanego przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej kwestionariusza wywiadu. Szkolenie zostało zorganizowane przez Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu.

Ocena realizacji sposobu ustalania profili pomocy oraz właściwej identyfikacji bezrobotnych.

Osoba bezrobotna przy rejestracji w PUP w Bydgoszczy wypełnia kartę rejestracyjną oraz otrzymuje informację o wyznaczeniu terminu stawiennictwa w celu ustalenia odpowiedniego profilu pomocy. Zasadą jest, iż profilowanie odbywa się najpóźniej w ciągu 7 dni od dnia rejestracji. Inny termin profilowania albo brak nadanego profilu wynika z takich sytuacji jak konieczność dostarczenia pracownikowi rejestrującemu osoby bezrobotne brakujących dokumentów, niestawiennictwo albo dostarczenie zwolnienia lekarskiego.

Proces ustalania profilu pomocy następuje poprzez wywiad z osobą bezrobotną. W trakcie prowadzonej rozmowy Doradca Klienta zadaje pytania znajdujące się w kwestionariuszu generowanym przez system informatyczny SYRIUSZ. Doradca Klienta zadaje osobie bezrobotnej 24 pytania. Odpowiedzi na pierwsze osiem pytań są generowane automatycznie z systemu na podstawie wprowadzonych danych. Odpowiedzi na pozostałe szesnaście pytań Doradca Klienta wpisuje na podstawie informacji uzyskanych podczas prowadzonej z bezrobotnym rozmowy. Po otrzymaniu wszystkich odpowiedzi system SYRIUSZ generuje wykres, na którym widoczny jest stopień oddalenia bezrobotnego od rynku pracy i gotowości do podjęcia zatrudnienia. Na tej podstawie system przypisuje konkretnego bezrobotnego do określonego profilu pomocy. W przypadkach jednoznacznych po zaakceptowaniu wyboru bezrobotnemu przypisany jest odpowiedni profil pomocy. Gdy wykres profilowania nie jest jednoznaczny (wskazuje wynik na granicy dwóch profili) istnieje przed zaakceptowaniem wyboru możliwość korekty w postaci doprecyzowania odpowiedzi na wcześniej zadane pytania i ustalenia jednoznacznego wyniku.

Po wygenerowaniu profilu pomocy Doradca Klienta ustnie informuje bezrobotnego o wyniku profilowania a następnie o tym jakimi formami pomocy może być objęty (jako pomoc dla Doradcy Klienta służy dostarczony przez Ministerstwo Pracy i Polityki

Społecznej katalog form pomocy z uwzględnieniem profilu pomocy). Doradca klienta odnotowuje fakt ustalenia profilu w systemie SYRIUSZ oraz w karcie CAZ PUP w Bydgoszczy, a przyjęcie informacji o ustalonym profilu oraz przypisanych temu profilowi formach pomocy bezrobotny potwierdza własnoręcznym podpisem. Osoba bezrobotna w dniu rejestracji w PUP w Bydgoszczy, a także w dniu oznaczania profilu pomocy nie otrzymuje żadnego dokumentu [ulotki] informującego o formach pomocy osobom bezrobotnym oferowanych w ramach poszczególnych profili pomocy. Z taką informacją bezrobotny może zapoznać się na stronie internetowej urzędu i w budynku PUP w Bydgoszczy.

Zespół Kontrolny prześledził proces określenia profilu osoby bezrobotnej i stwierdził, że działania podejmowane przez Doradców Klienta w tym zakresie zmierzają do otrzymania pomocy adekwatnej do potrzeb i możliwości aktywizacyjnych bezrobotnych, a sposób ustalania profilu pomocy dla bezrobotnego oraz postępowanie w ramach tego profilu jest zgodne z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie profilowania pomocy dla bezrobotnego.

Akta kontroli od str. 14 do str. 20.

IDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA

Ocena IPD pod względem form proponowanej pomocy oraz dopasowania tych form do możliwości bezrobotnego i potrzeb lokalnego rynku pracy została przez Zespół Kontrolny sporządzona na bazie przedłożonych do kontroli 90 „Raportów na temat indywidualnych planów działania”.

Analizując przedłożony do kontroli materiał w postaci „Raportów na temat indywidualnych planów działania” kontrolujący stwierdzili, że pierwotny kształt IPD z dnia jego utworzenia [zazwyczaj w dniu profilowania] określa:

- działania możliwe do zastosowania przez urząd pracy w ramach pomocy określonej w ustawie,
- działania planowane do samodzielnej realizacji w celu poszukiwania pracy,
- planowanie terminów realizacji poszczególnych działań,
- formy, planowaną liczbę i terminy kontaktów z pośrednikiem pracy, doradcą zawodowym lub innym pracownikiem urzędu pracy,
- terminy i warunki zakończenia realizacji indywidualnego planu działania,

co bezspornie nakazuje art. 34a ust 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia. IPD w dniu jego tworzenia nie jest rozpisany na cały okres jego realizacji, w zależności od profilu pomocy 180, 540, 720 dni. Niestety, praktyką urzędu jest nie dopisywanie w IPD aktualnych zdarzeń czy dalszych planowanych działań. Nieprawidłowości te mają odzwierciedlenie w aktach kontroli.

Sprawdzone „raporty” i IPD nie są drukowane i nie są podpisywane przez osoby bezrobotne. Dokumenty te w jednej lub drugiej postaci nie są dołączane do akt osobowych bezrobotnych. Są przetwarzane wyłącznie elektronicznie. Potwierdzają jedynie dzień utworzenia IPD jako pierwszy kontakt z Doradcą Klienta oraz przypisanie do profilu pomocy osoby bezrobotnej. Kontrolowany materiał został sporządzony przez wszystkich Doradców Klienta w PUP w Bydgoszczy. Uwzględnia on osoby bezrobotne przypisane do trzech profili pomocy w tym:

- profil pierwszy 30 raportów,
- profil drugi 30 raportów,
- profil trzeci 30 raportów.

Zespół Kontrolny wskazuje, że przedstawione „raporty” w każdym przypadku zawierały informację o terminie zakończenia IPD, którego ustalenie jest obowiązkowym elementem wynikającym bezpośrednio z art. 34a ustawy o promocji zatrudnienia. Na podstawie przedłożonych „raportów” oraz Uchwały nr 1/16 Powiatowej Rady Rynku Pracy w Bydgoszczy z dnia 26 lutego 2016r., w sprawie oceny racjonalności gospodarki środkami Funduszu Pracy w 2015r. Zespół kontrolny stwierdził, że osobom bezrobotnym zarejestrowanym w PUP w Bydgoszczy proponowano prawidłowe formy wsparcia określone dla ustalonego profilu pomocy. Oceniając efektywność zastosowanych form pomocy w celu doprowadzenia bezrobotnych na rynek pracy w zakresie spełnienia wymogów określonych w ustawie należy podkreślić, że zgodnie z intencją Ustawodawcy osoby bezrobotne zakwalifikowane do II profilu pomocy miały zostać objęte najbardziej intensywnymi działaniami aktywizacyjnym. W ocenie Zespołu kontrolnego pomoc bezrobotnym będącym w ewidencji PUP w Bydgoszczy przewidziana w ramach określonego profilu pomocy jest realizowana zgodnie z zaleceniami Ustawodawcy. PUP w Bydgoszczy mimo podjętych szerokich działań, których wyliczenie zawiera dołączone do akt kontroli oświadczenie Kierownika Działu Obsługi Klienta, od dnia wejścia w życie znowelizowanej ustawy o promocji zatrudnienia do dnia kontroli nie organizował Programu Aktywizacja i Integracja,

przeznaczonego dla bezrobotnych zakwalifikowanych do III profilu pomocy. W aktach kontroli znajduje się kserokopia przykładowej korespondencji z jedną z instytucji uprawnionych do organizowania programu PAI.

Akta kontroli od str. 21 do str. 117c, 123-124.

Wyznaczanie terminów w ramach Indywidualnego Planu Działania.

Według oświadczenia Kierownika Działu Obsługi Klienta, Doradcy Klienta umawiają się z osobą bezrobotną na kontakt osobisty, telefoniczny lub e-mailowy nie rzadziej niż raz na 60 dni. Wizyty są odnotowywane w „karcie aktywności bezrobotnego” oraz w systemie „SYRIUSZ”. Zespół Kontrolny, analizując „raporty” z IPD stwierdził istnienie w systemie pierwszego wpisu – w dniu utworzenia programu działania oraz wpisów odzwierciedlających kolejne wizyty bezrobotnego w urzędzie. Doradcy Klienta na stanowiskach 1-11 kontrolują i monitorują zakończenie/przerwanie IPD wg. zdarzeń klienta urzędu. Uzupełniają informację na temat terminu i powodu przerwania/zakończenia IPD w odpowiedniej zakładce systemu informatycznego. Formuła obsługi klienta dotycząca tworzenia IPD została wypracowana na bazie doświadczeń pracowników oraz kierownictwa CAZ. Poza wizytami wyznaczonymi w ramach IPD osoby bezrobotne są także wzywane do PUP w Bydgoszczy w celu przedstawienia propozycji pracy, stażu lub innej formy pomocy wynikającej z ustawy.

Akta kontroli od str. 129.

Na podstawie analizy 90 akt osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP w Bydgoszczy w okresie objętym kontrolą Zespół kontrolny stwierdza, że:

- w każdym przypadku, zgodnie z wymogami art. 34 a ust. 1 i 3 ustawy o promocji zatrudnienia PUP w terminie nieprzekraczającym 60 dni od dnia ustalenia profilu pomocy „założył” w systemie elektronicznym IPD,

- PUP w Bydgoszczy co najmniej raz na 60 dni podejmował kontakt z zarejestrowanym bezrobotnym w celu monitorowania sytuacji i realizacji działań przewidzianych dla bezrobotnego - zgodnie z § 8 ust. 1 rozporządzenia w sprawie profilowania pomocy dla bezrobotnego,

- jednostka kontrolowana, stosując telefoniczną i elektroniczną formę kontaktu z bezrobotnym zachowała tradycyjną pisemną formę powiadamiania/wezwania za pocztowym potwierdzeniem odbioru we wszystkich sytuacjach, które mogą skutkować utratą statusu osoby bezrobotnej.

Monitorowanie realizacji Indywidualnego Planu Działania.

Doradca Klienta wraz z osobą bezrobotną analizuje realizację Indywidualnego Planu Działania. Doradca weryfikuje to co zostało zrealizowane oraz to, co zostało do zrealizowania monitorując przy tym efekty. W przypadku trudności podejmowane są wspólne działania w celu rozwiązania problemu i uzyskania najbardziej optymalnego efektu. Monitorowanie Indywidualnego Planu Działania jest procesem systematycznym, co znajduje odzwierciedlenie w kontaktach/wizytach osób bezrobotnych odnotowanych w systemie SYRIUSZ. Zaletą znajdowania wspólnych rozwiązań jest zwiększenie motywacji osoby bezrobotnej do podejmowania działań w ramach IPD.

Zasady współpracy Doradców Klienta z pozostałymi pracownikami w ramach CAZ w Bydgoszczy w celu wdrażania Indywidualnego Planu Działania.

Pracownicy CAZ w Bydgoszczy wymieniają się informacjami na temat realizowanych zadań oraz mają możliwość przekazywania tych informacji osobom bezrobotnym w systemie elektronicznym „SYRIUSZ”. Obsługa tych osób realizowana jest wspólnie przez Doradców klienta i pozostałych pracowników CAZ. Dokumentacja elektroniczna ułatwia aktywizację na poziomie tak dużej grupy osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP w Bydgoszczy i na terenie powiatu bydgoskiego. W aktywizację włączeni są również pracownicy Punktu Wspierania Samozatrudnienia przy ul. Mennica 6 w Bydgoszczy, a także Filii Urzędu Pracy w Koronowie i Solcu Kujawskim. Opisany sposób organizacji pracy zapewnia w ocenie Zespołu Kontrolnego indywidualne podejście do klienta oraz usprawnia przepływ informacji na temat dostępnych ofert pracy i miejsc aktywizacji zawodowej. Pozyskiwanie informacji odbywa się za pomocą elektronicznego obiegu dokumentów, w tradycyjnej formie papierowej lub ustnie przy skomasowanych w ramach zadań przydzielonych w obszarach na danych stanowiskach pracy.

Współpraca z innymi instytucjami na rzecz realizowania działań w ramach IPD.

Instytucje z którymi PUP w Bydgoszczy stale współpracuje to:

- Centrum Informacji i Planowania Kariery Zawodowej w Bydgoszczy. Instytucja oferuje nieodpłatny dostęp do poradnictwa zawodowego grupowego oraz indywidualnego, pośrednictwa pracy, pomocy psychologa pracy, dostępu do komputera on-line w celach poszukiwania zatrudnienia,

- Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy – umowa partnerska na rzecz realizacji Projektu „od bariery do kariery na 100%”,
- Polskie Towarzystwo Ekonomiczne w Bydgoszczy – współpraca w ramach projektów, skierowana do osób zwolnionych z pracy nie z własnej winy,
- Fundacja Aktywizacja Oddział w Bydgoszczy – zapewnienie sprawnej wymiany informacji dotyczących możliwości aktywizacji osób niepełnosprawnych zarejestrowanych w PUP w Bydgoszczy.
- Zakład Ubezpieczeń Społecznych – poprzez działania mające służyć wspieraniu osób bezrobotnych w zakresie np. zapoznawania się z przepisami dotyczącymi świadczeń emerytalnych i rent szkoleniowych.
- współpraca z agencjami zatrudnienia – poprzez działania mające służyć wymianie informacji o ofertach pracy w postaci dostarczanych ulotek, plakatów i broszur informacyjnych.

Akta kontroli od str. 141.

Ze względu na wprowadzenie nowego podejścia Ustawodawcy do indywidualizacji pomocy kierowanej do bezrobotnych poprzez profilowanie, przy przygotowaniu IPD, Zespół kontrolny wskazuje na potrzebę opracowywania planów działania w sposób szczegółowy, dostosowany do konkretnego bezrobotnego, zgodnie z zapisami art. 34a ust. 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia. Wprawdzie ustawa wprost nie określa sposobu przygotowania i realizacji IPD jednak zasada celowości narzuca potrzebę tworzenia planów działania w taki sposób, aby stanowiły rzeczywistą umowę dwóch stron, zmierzającą do uzyskania zatrudnienia, mającą charakter harmonogramu określającego działania obu stron i przybliżone terminy ich realizacji.

Zespół kontrolny, formułując ocenę dotyczącą kontroli opiera się na definicjach zawartych w „Regulaminie kontroli realizowanych przez Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy”. Ze słownika zawartego w tym Regulaminie (rozdział I, § 2 pkt 20) wynika, że:

- przez **uchybie** należy rozumieć odstępstwo od stanu pożądanego o charakterze wyłącznie formalnym, nie powodujące następstw dla kontrolowanej działalności.

Kierując się powyższymi kryteriami Zespół Kontrolny stwierdza, iż w kontrolowanej jednostce wystąpiły następujące uchybienia:

1. Indywidualny Plan Działania nie wskazuje form, działań możliwych do zastosowania przez urząd pracy w ramach pomocy określonej w ustawie na cały okres jego realizacji.
2. Bezrobotny nie jest w wystarczający sposób informowany o zakresie pomocy oferowanej przez urząd, po przypisaniu do odpowiedniego profilu pomocy.

Odpowiedzialność za wskazane nieprawidłowości i uchybienia ponosi Pan Tomasz Zawiszewski - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy.

W ocenie Zespołu kontrolnego wskazane byłoby opracowanie wzoru druku (lub skorzystanie z jednej z zakładek systemu SYRIUSZ), na którym bezrobotny własnoręcznym podpisem oświadczałby, że zapoznał się z informacją do jakiego profilu pomocy został przypisany i zna formy pomocy przewidziane dla wskazanego profilu, oraz aktywnie uczestniczy w tworzeniu IPD. Druk taki powinien zostać dołączony do akt osobowych bezrobotnego. Na tym czynności kontrolne zakończono.

Integralną część wystąpienia pokontrolnego stanowią dowody zawarte w aktach kontroli. Przeprowadzona kontrola została odnotowana w książce kontroli pod numerem 2/2016.

Projekt wystąpienia pokontrolnego sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, a drugi egzemplarz pozostaje w aktach kontroli.

POUCZENIE

Zgodnie z art. 113 ust. 2 powołanej ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Urząd Pracy może, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zaleceń, uwag i wniosków, zgłosić do nich zastrzeżenia do Wojewody Kujawsko-Pomorskiego za pośrednictwem Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy. W przypadku nieuwzględnienia przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego zastrzeżeń, Urząd Pracy w terminie 30 dni obowiązany jest do powiadomienia Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego o realizacji zaleceń. W przypadku uwzględnienia przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego zastrzeżeń, Urząd Pracy w terminie 30 dni obowiązany jest do powiadomienia Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego o realizacji zaleceń z uwzględnieniem zmian wynikających z zastrzeżeń.