



WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

WPS.I.862.5.2016.JZ/AB

Bydgoszcz 24 czerwca 2016 r.

Pan
Przemysław Stefański
Dyrektor Powiatowego Urzędu
Pracy w Inowrocławiu
ul. Mątewska 17
88-100 Inowrocław

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 2016 r. poz. 645, ze zm.) w dniach od 18 kwietnia 2016 r. do 22 kwietnia 2016 r. przeprowadzono kontrolę prawidłowości w Powiatowym Urzędzie Pracy w Inowrocławiu, ul. Mątewska 17, 88-100 Inowrocław.

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Wydziału Polityki Społecznej, Oddział Rynku Pracy Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy w składzie:

- xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - przewodniczący zespołu kontrolnego,

- xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - Główny Specjalista.

na podstawie upoważnień nr 219/16, 220/16 z dnia 31 marca 2016r. i 13 kwietnia 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), oraz zapisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji

zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645, 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 **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** – Kierownika Referatu Pośrednictwa Pracy i Poradnictwa Zawodowego,

- Panią **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** - Starszego Specjalistę ds. Kadr.

Ilekczo w niniejszym wystąpieniu użyto następujących skrótów, oznaczają one:

- **PUP w Inowrocławiu** – Powiatowy Urząd Pracy w Inowrocławiu,

- **CAZ** – Centrum Aktywizacji Zawodowej,

- **ustawa o promocji zatrudnienia** - ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (w dniu rozpoczęcia kontroli: Dz. U. z 2015 r. poz. 149, ze zm.),

- **IPD** - Indywidualny Plan Działania.

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

Zagadnienia organizacyjne:

Kierownictwo w okresie objętym kontrolą stanowi: Przemysław Stefański - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Inowrocławiu oraz Pani Danuta Kwiatkowska - Z-ca Dyrektora i jednocześnie Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej. Organizację Urzędu w okresie objętym kontrolą określał Regulamin Organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Inowrocławiu wprowadzony uchwałą nr 709/2014 Zarządu Powiatu Inowrocławskiego w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Inowrocławiu z dnia 23 lipca 2014r.

Akta kontroli od str. 1 do str. 24.

OCENA I BADANIE KONTROLI WEWNĘTRZNEJ.

Działalność kontrolną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Inowrocławiu reguluje przywołany wyżej Regulamin Organizacyjny. Dokument nie zawiera zapisów dotyczących stanowiska ds. kontroli wewnętrznej. Zgodnie z § 19 ust. 1 pkt 8 Regulaminu podstawowym zadaniem kierowników komórek organizacyjnych jest wykonywanie kontroli wewnętrznej komórki organizacyjnej z punktu widzenia merytorycznego i formalnego, której szczegóły określają zasady funkcjonowania kontroli zarządczej powołane w dniu 2 marca 2011r. zarządzeniem Nr 1/2011 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Inowrocławiu. System kontroli zarządczej działający w Powiatowym Urzędzie Pracy w Inowrocławiu jest zintegrowanym zbiorem elementów i czynności kontrolnych obejmujących między innymi samokontrolę, kontrolę funkcjonalną i finansową. Zakres przedmiotowy i podmiotowy kontroli funkcjonalnej wynika z zadań określonych w regulaminie organizacyjnym. Pracownicy sprawujący kontrolę wykonują swoje zadania na podstawie planów kontroli, które sporządzane są raz w roku i zatwierdzone przez Dyrektora jednostki. Pracownicy wykonujący kontrolę funkcjonalną, fakt przeprowadzenia kontroli odnotowują na kontrolowanym dokumencie, sporządzają protokół na okoliczność przeprowadzenia kontroli. W aktach kontroli znajduje się plan kontroli w Referacie Pośrednictwa Pracy oraz protokół z przeprowadzonej kontroli.

Należy stwierdzić, że kontrola wewnętrzna w PUP w Inowrocławiu jest realizowana w sposób ciągły, zgodny z planem kontroli, spójny i skuteczny, co czyni ryzyko zawodności systemu kontroli znikomym.

Akta kontroli od str. 10-24 i 25-35.

PROFILOWANIE POMOCY DLA BEZROBOTNYCH

Kierownictwo Referatu Pośrednictwa Pracy i Poradnictwa Zawodowego, od 27.05.2014 roku do chwili obecnej sprawuje nadzór nad prawidłowym prowadzeniem profilowania pomocy dla osób bezrobotnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Inowrocławiu poprzez bieżącą analizę terminów profilowania osób bezrobotnych, terminów rozpoczęcia, modyfikacji, zakończenia, przerywania Indywidualnych Planów Działania (na podstawie selekcji SI SYRIUSZ). Kwestie dotyczące ewentualnych wątpliwości pracowników, związanych z obsługą klienta podczas ustalania profilu pomocy omawiane są podczas spotkań z pracownikami Referatu Pośrednictwa Pracy i Poradnictwa

Zawodowego, prowadzonych minimum raz w miesiącu. Według oświadczenia Kierownika Referatu Pośrednictwa Pracy i Poradnictwa Zawodowego i udostępnionej statystyki, zgodnie z wymogiem ustawowym, do końca 2014r. sprofilowano 11189 osób. Wyjątek od powyższej reguły stanowiło 561 osób, które przebywały na urlopie macierzyńskim, dodatkowym urlopie macierzyńskim, urlopie rodzicielskim, przebywały na przedłużających się zwolnieniach lekarskich lub po rejestracji nie stawiły się w urzędzie pracy w celu ustalenia profilu.

Zgodnie z informacją MRPiPS-01, przedstawioną Kontrolerom przez Kierownika Referatu Pośrednictwa Pracy i Poradnictwa Zawodowego w PUP w Inowrocławiu liczba bezrobotnych na koniec marca 2016r. wynosiła 11725 osób. Bezrobotnych z ustalonym profilem pomocy było 11072. W ramach poszczególnych profili liczba osób bezrobotnych kształtowała się w sposób następujący:

- I PROFIL POMOCY – 193 osób (1,74% bezrobotnych, dla których ustalono profil pomocy),
- II PROFIL POMOCY – 9265 osób (83,67% bezrobotnych, dla których ustalono profil pomocy),
- III PROFIL POMOCY – 1614 osób (14,57% bezrobotnych, dla których ustalono profil pomocy).

Różnica pomiędzy ogólną liczbą osób bezrobotnych, a liczbą osób bezrobotnych, dla których ustalono profil pomocy wynosi 653 osoby. Wynika ona z faktu pozostawiania osób bezrobotnych po dokonaniu rejestracji na zwolnieniach lekarskich trwających do 90 dni, nie zgłaszania się bezrobotnych po dokonaniu rejestracji w wyznaczonym terminie, przebywania bezrobotnych na urlopiach macierzyńskich, a także z innych przyczyn losowych.

Akta kontroli od str. 36 do str. 47

W PUP w Inowrocławiu 45 osób pełni funkcję Doradców Klienta, z tego 18 osób zajmuje się profilowaniem osób bezrobotnych. Osoby profilujące bezrobotnych mają w zakresie obowiązków wpisane zadanie profilowania osoby bezrobotnej. Zespół Kontrolny sprawdził akta osobowe 18 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 na podstawie rekomendowanego przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej kwestionariusza wywiadu. Szkolenie zostało zorganizowane przez Wojewódzki Urząd Pracy w Toruniu. Dodatkowo osoby te w zakresie profilowania szkoliły inne podmioty szkolące.

Ocena realizacji sposobu ustalania profili pomocy oraz właściwej identyfikacji bezrobotnych.

Osoba bezrobotna przy rejestracji w PUP w Inowrocławiu 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 30 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 bezrobotnemu przypisany jest odpowiedni profil pomocy. Gdy wykres profilowania nie jest jednoznaczny (wskazuje wynik na granicy dwóch profili) istnieje przed zaakceptowaniem 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. Bezrobotny otrzymuje również pisemną informację zawierającą katalog form pomocy stosowanych w ramach danego profilu. Doradca klienta odnotowuje fakt ustalenia profilu w systemie SYRIUSZ oraz w karcie CAZ PUP w Inowrocławiu, a przyjęcie informacji o ustalonym profilu oraz przypisanych temu profilowi formach pomocy (działania możliwe do zastosowania) bezrobotny potwierdza własnoręcznym podpisem.

Zespół Kontrolny prześledził proces określenia profilu osoby bezrobotnej poprzez uczestnictwo w procesie profilowania 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. 36 do str. 52.

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 60 IPD oraz 60 „Raportów na temat indywidualnych planów działania”.

Analizując przedłożony do kontroli materiał w postaci IPD i „Raportów na temat indywidualnych planów działania” kontrolujący stwierdzili, że pierwotny kształt IPD z dnia jego utworzenia określa: działania możliwe do zastosowania przez urząd pracy w ramach pomocy określonej w ustawie, planowane działania do samodzielnej realizacji, terminy realizacji poszczególnych działań, formę i liczbę terminów kontaktów z pośrednikiem pracy lub innym pracownikiem urzędu. Dokumenty określają również terminy i warunki zakończenia realizacji indywidualnego planu działania, co bezspornie nakazuje art. 34a ust 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia.

Sprawdzone IPD są drukowane i podpisywane przez osoby bezrobotne, biorące udział w tworzeniu planu. Zespół Kontrolny zbadał akta 60 osób bezrobotnych i stwierdził, że podpisane IPD są dołączane do akt osobowych bezrobotnych. Kontrolowany materiał zostały sporządzony przez wszystkich Doradców Klienta w PUP w Inowrocławiu. Uwzględnia on osoby bezrobotne przypisane do trzech profili pomocy w tym:

- profil pierwszy 10 raportów i IPD
- profil drugi 30 raportów i IPD
- profil trzeci 20 raportów i IPD

Na podstawie losowo wybranej dokumentacji Zespół Kontrolny stwierdził, że osobom bezrobotnym zarejestrowanym w PUP w Inowrocławiu proponowano prawidłowe formy wsparcia określone dla ustalonego profilu pomocy. W ocenie Zespołu kontrolnego pomoc bezrobotnym będącym w ewidencji PUP w Inowrocławiu przewidziana w ramach

określonego profilu pomocy jest realizowana na podstawie prawidłowo przygotowanego z udziałem osoby bezrobotnej indywidualnego planu działania. 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 kontrolującego w PUP w Inowrocławiu takie działania mają miejsce.

PUP w Inowrocławiu od dnia wejścia w życie znowelizowanej ustawy o promocji zatrudnienia do dnia kontroli nie organizował Programu Aktywizacja i Integracja, przeznaczony dla bezrobotnych zakwalifikowanych do III profilu pomocy, z uwagi na zapotrzebowanie jednostek mogących realizować tę formę pomocy na prace społecznie użyteczne. Plany potrzeb w tym zakresie na rok 2015 i 2016 znajdują się aktach kontroli.

Akta kontroli od str. 175 do str. 200.

Wyznaczanie terminów w ramach Indywidualnego Planu Działania.

Zgodnie z oświadczeniem Kierownika Referatu Pośrednictwa Pracy i Poradnictwa Zawodowego Doradcy Klienta umawiają się z osobą bezrobotną na kontakt zgodnie z regulacjami ustawowymi raz na 60 dni. Wizyty są odnotowywane w „karcie aktywności bezrobotnego” oraz w systemie „SYRIUSZ”. Doradcy klienta kontrolują i monitorują zakończenie/przerwanie IPD wg. zdarzeń klienta urzędu oraz uzupełniają informację na temat terminu i powodu przerwania/zakończenia IPD w odpowiedniej zakładce systemu informatycznego. Na podstawie analizy 60 akt osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP w Inowrocławiu 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 bezrobotny wspólnie z Doradcą klienta opracowali plan działania w postaci IPD,

- PUP w Inowrocławiu 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 Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. 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 w ramach IPD. 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 i karcie CAZ PUP w Inowrocławiu. 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 Inowrocławiu w celu wdrażania Indywidualnego Planu Działania.

Współpraca z pozostałymi pracownikami CAZ w Inowrocławiu jest dobierana indywidualnie na podstawie dwustronnych ustaleń bezrobotnego i Doradcy Klienta. W zależności od potrzeb bezrobotny jest kierowany do np. specjalisty ds. rozwoju zawodowego. Regułą jest, że przed skierowaniem klient urzędu pracy trafia zawsze do Doradcy Klienta, który śledzi i monitoruje postępy realizacji IPD. Nie ma możliwości realizacji jakiegokolwiek formy aktywizacji bezrobotnego bez udziału Doradcy Klienta, który wymienia się informacjami na temat realizowanych zadań z pozostałymi pracownikami urzędu za pomocą w systemie elektronicznego „SYRIUSZ”. Dokumentacja elektroniczna ułatwia aktywizację na poziomie tak dużej grupy osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP w Inowrocławiu. 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 oraz tradycyjnej formie papierowej 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 Inowrocławiu stale współpracuje to:

- samorządy – w ramach kierowania osób bezrobotnych do zatrudnienia substydiowanego,
- Centrum Integracji w Łojewie – w ramach informowania bezrobotnych o funkcjonowaniu i możliwości refundacji świadczeń integracyjnych,
- Kujawsko-Pałuckie Centrum Wspierania Ekonomii Społecznej – w zakresie informowania o środkach na otwarcie spółdzielni socjalnej, szkoleniach,
- Polskie Towarzystwo Ekonomiczne - Ośrodek Wspierania Przedsiębiorczości w Inowrocławiu – informacja o preferencyjnych kredytach na rozpoczęcie działalności gospodarczej i prowadzonych ze środków unijnych szkoleń w ramach przyznanych grantów,
- Fundacja Ekspert-Kujawy w Inowrocławiu – informacja o realizowanych szkoleniach i możliwości wsparcia na rozpoczęcie działalności gospodarczej,
- Centrum Doskonalenia Zawodowego – informacja bezrobotnych o naborach na kursy podnoszące kwalifikacje,
- Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszczy – w zakresie informowania o prowadzonych kierunkach i możliwościach studiowania w Inowrocławiu,
- Bydgoski zakład Doskonalenia Zawodowego w Inowrocławiu – informacja o szkoleniach w ramach otrzymanych grantów,
- Centrum Informacji i Planowania Kariery 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.

Akta kontroli od str. 201 do str. 204

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.

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.

Wystąpienie pokontrolne 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.