



WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

WPS.I.862.8.2015.JZ/WD

Bydgoszcz 9 marca 2016 r.

Pan

Artur Żychski

Dyrektor Powiatowego

Urzędu Pracy

ul. T. Kościuszki 11

89-400 Sępólno Krajeńskie

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 23 listopada 2015 r. do 27 listopada 2015 r. przeprowadzono kontrolę prawidłowości w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sępólnie Krajeńskim, ul. T. Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie.

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Wydziału Polityki Społecznej, Oddział Rynku Pracy w Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy w składzie:
- XXXXXXXXXXX – starszy inspektor,
- XXXXXXXXXXX – ekspert - przewodniczący zespołu kontrolnego,
na podstawie upoważnień nr 781/15 i 782/15 z dnia 10 listopada 2015r. 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 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 Piotra Bukolta – Zastępcę Dyrektora i Kierownika Centrum Aktywizacji Zawodowej w Sępólnie Krajeńskim.

Ilekczo w niniejszym wystąpieniu użyto następujących skrótów, oznaczają one:

- **PUP w Sępólnie Krajeńskim** – Powiatowy Urząd Pracy w Sępólnie Krajeńskim,
- **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 Sępólnie Krajeńskim w zakresie wskazanym powyżej, kontrolowana działalność Urzędu została oceniona: **pozytywnie** z uchybieniami na podstawie następujących ustaleń:

Zagadnienia organizacyjne:

Kierownictwo w okresie objętym kontrolą stanowi: Pan Artur Żychski Dyrektor PUP w Sępólnie Krajeńskim oraz Pan Piotr Bukolt – Zastępca Dyrektora, Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej w Sępólnie Krajeńskim. Szczegółową organizację Urzędu w okresie objętym kontrolą określał Regulamin Organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Krajeńskim wprowadzony uchwałą nr 69/174/2013 Zarządu Powiatu z dnia 1 marca 2013r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy Sępólnie Krajeńskim.

Akta kontroli od str. 1 do str. 24.

PROFILOWANIE POMOCY DLA BEZROBOTNYCH

Według oświadczenia Kierownika CAZ w PUP Sępólnie Krajeńskim, zgodnie z wymogiem ustawowym, wszystkie profile pomocy zostały ustalone do końca 2014r. Wyjątek od powyższej reguły stanowiły osoby długotrwale chore, bezrobotne na urloпах rodzicielskich, macierzyńskich i przedłużonych urloпах macierzyńskich.

Zgodnie z informacją przedstawioną Kontrolerom przez Z-cę Dyrektora PUP w Sępólnie Krajeńskim liczba bezrobotnych na miesiąc październik 2015r. wynosiła 2266

osób. Bezrobotnych z ustalonym profilem pomocy było 2236. W ramach poszczególnych profili liczba osób bezrobotnych kształtowała się w sposób następujący:

I PROFIL POMOCY – 26 osób (1,26% bezrobotnych, dla których ustalono profil pomocy),

II PROFIL POMOCY – 1719 osób (76,89% bezrobotnych, dla których ustalono profil pomocy),

III PROFIL POMOCY – 491 osób (21,96% bezrobotnych, dla których ustalono profil pomocy).

Różnica pomiędzy ogólną liczbą osób bezrobotnych, a liczbą osób bezrobotnych, dla których ustalono profil pomocy wynosi 30 osób. Wynika ona z faktu, że dla osób zarejestrowanych pod koniec października profil pomocy określono na koniec listopada.

W PUP w Sępólnie Krajeńskim jest zatrudnionych 22 Doradców Klienta spośród, których 19 zajmuje 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 uzyskania uprawnienia do prowadzenia badań osób bezrobotnych w celu ustalenia profilu 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 Sępólnie Krajeńskim 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 14 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 (jako pomoc dla Doradcy Klienta służy dostarczony przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej katalog form pomocy z uwzględnieniem profilu pomocy, znajdujący się w aktach kontroli). Doradca klienta odnotowuje fakt ustalenia profilu w systemie SYRIUSZ oraz w karcie rejestracyjnej (część „D”), a przyjęcie informacji o ustalonym profilu oraz przypisanych temu profilowi formach pomocy bezrobotny potwierdza własnoręcznym podpisem. Osoba bezrobotna w dniu rejestracji w PUP w Sępólnie Krajeńskim otrzymuje broszurę i ulotkę pn. „Profilowanie pomocy dla bezrobotnych” przygotowaną przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej. Ponadto w dniu rejestracji osoby bezrobotne otrzymują „Informację dla osób bezrobotnych o prawach, obowiązkach i formach pomocy”, Rozdział VI powyższego dokumentu jest dedykowany formom pomocy osobom bezrobotnym.

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. 25 do str. 46.

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 40 IPD oraz 40 „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 nie uwzględnia wszystkich działań, które nakazuje art. 34a ust 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia. W szczególności IPD nie wskazuje form, planowanej liczby i terminów kontaktów z Doradcą Klienta lub innym Pracownikiem Urzędu Pracy. IPD w dniu jego tworzenia nie jest rozpisany na cały okres jego realizacji w zależności od profilu pomocy 180, 540, 720 dni. Praktyką urzędu jest dopisywanie aktualnych zdarzeń i dalsze planowanie działań.

Sprawdzone „raporty” i IPD nie są drukowane i nie są podpisywane przez osoby bezrobotne. Raporty i wydruki IPD nie są również dołączane do akt osobowych bezrobotnych. Są one przetwarzane wyłącznie elektronicznie. Potwierdzają jedynie ogólne formułowanie działań przypisanych do profilu pomocy oraz wyznaczanie terminów wizyt. Kontrolowany materiał zostały sporządzony przez wszystkich Doradców Klienta w PUP w Sępólnie Krajeńskim. Uwzględnia on osoby bezrobotne przypisane do dwóch profili pomocy w tym:

-profil drugi – 35 raportów,

-profil trzeci – 5 raportów.

Zespół kontrolny wskazuje, że przedstawione raporty i IPD 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” i IPD Zespół kontrolny stwierdził, że osobom bezrobotnym zarejestrowanym w PUP w Sępólnie Krajeńskim proponowano formy wsparcia wynikające z 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 kontrolującego w PUP w Sępólnie Krajeńskim takie działania mają miejsce. W okresie od 01.09.2015r. do 31.10.2015r. Stowarzyszenie „Dorośli Dzieciom”, ul. Szkolna 8/7, 89-400 Sępólno Krajeńskie, realizowało Program Aktywizacji i Integracji. Programem objęto 32 osoby bezrobotne zakwalifikowane do III profilu pomocy. Byli to mieszkańcy miast i gmin Sępólno Krajeńskie – 11 osób, Więcbork – 10 osób, Kamień Krajeński 6 osób, Sośno 5 osób. Dwumiesięczne prace społecznie-użyteczne zakończyło 28 osób.

Wyznaczanie terminów w ramach Indywidualnego Planu Działania.

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 IPD z racji ustaleń, jakie zachodzą pomiędzy Doradcą Klienta a osobą bezrobotną (klientem). Odnotowywanie terminów pozwala na zachowanie ciągłości działań i przejrzystości IPD. Działania planowane w ramach Indywidualnego Planu Działania mają różne terminy realizacji. Zależnie od posiadanych przez PUP w Sępólnie Krajeńskim środków i wcześniejszych ustaleń pomiędzy bezrobotnym a Doradcą Klienta terminy mogą być np. dwutygodniowe lub dwumiesięczne. Poza wizytami wyznaczonymi w ramach IPD osoby bezrobotne są także wzywane do PUP w Sępólnie Krajeńskim w celu przedstawienia propozycji pracy, stażu lub innej formy pomocy wynikającej z ustawy.

Na podstawie analizy 40 akt osobowych bezrobotnych zarejestrowanych w PUP w Sępólnie Krajeńskim 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 przygotowywał IPD,

- PUP w Sępólnie Krajeńskim 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.

Dorada 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. 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 Sępólnie Krajeńskim w celu wdrażania Indywidualnego Planu Działania.

Pracownicy CAZ w Sępólnie Krajeńskim wymieniają się informacjami na temat realizowanych zadań oraz mają możliwość przekazywania tych informacji osobom bezrobotnym. Obsługa tych osób realizowana jest z podziałem na trzy obszary: Gmina Sępólno Krajeńskie, Gmina Więcbork oraz łącznie Gmina Kamień Krajeński i Sośno. Do każdego z obszarów przyporządkowani są Doradcy Klienta obsługujący osoby bezrobotne oraz jeden Doradca Klienta zajmujący się obsługą pracodawców. 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 Sępólnie Krajeńskim stale współpracuje to:

- Ośrodki Pomocy Społecznej - współpraca polega na wymianie informacji o działaniach zastosowanych u osób bezrobotnych, dotyczy m.in. aktywizacji osób bezrobotnych w ramach prac społecznie użytecznych oraz Programu Aktywizacja i Integracja,

- samorządy gminne i spółki wodne – poprzez działania mające na celu kierowanie bezrobotnych do wykonywania prostych prac na rzecz społeczności lokalnych, co sprzyja procesowi integracji zawodowej i społecznej,
- Zakład Ubezpieczeń Społecznych, Urząd Skarbowy, Samorząd Gminy – poprzez działania mające służyć wspieraniu osób bezrobotnych, które zamierzają podjąć działalność gospodarczą,
- instytucje szkoleniowe – poprzez działania mające służyć wymianie informacji o ofertach szkoleniowych oraz przebiegu szkoleń indywidualnych i grupowych w celu zwiększenia ich efektywności i rzetelności realizacji,
- inne podmioty realizujące projekty lub programy specjalne.

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 bardziej szczegółowy, dostosowany do konkretnego bezrobotnego. Wprawdzie ustawa wprost nie określa sposobu przygotowania i realizacji IPD jednak zasada celowości narzuca potrzebę zmodyfikowania 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.

Akta kontroli od str. 47 do str. 153.

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 19 i 20) wynika, że:

- przez nieprawidłowość należy rozumieć działanie lub zaniechanie, które z punktu widzenia kryteriów kontroli jest nielegalne, niegospodarne, niecelowe lub nierzetelne, a w przypadku kontroli wykonywania zadań – nieskuteczne, niewydajne lub nieoszczędne,
- przez **uchybiecie** 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 uchybiecia:

1. Indywidualny Plan Działania nie wskazuje form, planowanej liczby i terminów kontaktów z doradcą klienta lub innym pracownikiem urzędu pracy na cały okres jego realizacji.
2. Akta osobowe osób bezrobotnych nie zawierają IPD.

Odpowiedzialność za wskazane uchybienia ponosi Pan Piotr Bukolt - Z-ca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Krajeńskim.

Ponadto w ocenie Zespołu kontrolnego wskazane byłoby opracowanie wzoru druku, 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. 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 9/2015.

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.

