



Bydgoszcz, dnia 10 marca 2017 r.

WOJEWODA KUJAWSKO – POMORSKI

WPS/DT-VII.862.13.2016.AC

Pan  
Adam Horbulewicz  
Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy  
dla Miasta Torunia

## WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 111, art. 112 ust. 1 i 2 w zw. z 10 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016r., poz. 645 z późn. zm.) w Powiatowym Urzędzie Pracy dla Miasta Torunia, ul. Mazowiecka 49A, 87-100 Toruń w okresie od dnia 6 grudnia 2016 r. do dnia 9 grudnia 2016 r. (z przerwą w dniu 7 grudnia 2016r.) przeprowadzona została kontrola prawidłowości przez:  
XXXXXXXXXXXX – Kierownika Oddziału Zamiejscowego w Toruniu w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy,  
XXXXXXXXXXXX – starszego inspektora wojewódzkiego – kierownika kontroli oraz  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – inspektora wojewódzkiego

### Przedmiot kontroli:

Przestrzeganie zapisów Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie profilowania pomocy dla bezrobotnego (Dz. U. z 2014 poz. 631), oraz zapisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016r. poz. 645 z późn. zm.) w zakresie profilowania bezrobotnych oraz udzielania im właściwych form pomocy w aktywizacji zawodowej w ramach tych profili (kontrola prawidłowości)

Okres objęty kontrolą od dnia 27.05.2014r. do dnia kontroli.

W wyniku przeprowadzonej kontroli kontrolowaną działalność ocenia się: **pozytywnie**<sup>1</sup>.

Oceny dokonano na podstawie poniższych ustaleń:

Dyrektorem Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia jest Pan Adam Horbulewicz a Zastępcą Dyrektora PUP jest Pani Bożenna Pszczółkowska-Rudnicka. Dokumenty do kontroli przedłożyła oraz wyjaśnień udzielała: Pani XXXXXXXXXXXXXXX – Kierownik Wydziału Pośrednictwa i Poradnictwa.

<sup>1</sup> Wojewoda Kujawsko-Pomorski stosuje 5 stopniową skalę oceny: pozytywna, pozytywna z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowością, pozytywna z nieprawidłowościami, negatywna (Zarządzenie nr 12 a /2012, zmienione zarządzeniem 192/2013 i 446/2016).

Organizację Urzędu w okresie objętym kontrolą określał Regulamin Organizacyjny dla Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia wprowadzony Zarządzeniem Nr 9/14 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia z dnia 10 lipca 2014r. Zgodnie z wyżej wymienionym dokumentem Wydział Pośrednictwa i Poradnictwa podlega Zastępcy Dyrektora – Kierownikowi CAZ.

*Akta kontroli od str. 1 - do str.28*

## **OCENA I BADANIE KONTROLI WEWNĘTRZNEJ**

Działalność kontrolną w zakresie kontroli zarządczej w Powiatowym Urzędzie Pracy dla Miasta Torunia reguluje Zarządzenie Nr 8/16 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie wprowadzenia Procedury Kontroli Zarządczej Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia wprowadzone w miejsce uprzednio obowiązującego Zarządzenia Nr 2a/11 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy dla Miasta Torunia z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie organizacji i zasad funkcjonowania kontroli zarządczej w Powiatowym Urzędzie Pracy dla Miasta Torunia.

Opracowany system kontroli zarządczej zgodnie z zarządzeniem Dyrektora miał zapewnić zgodność działalności PUP z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczność i efektywność działania, wiarygodność sprawozdań, ochronę zasobów, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywność i skuteczność przepływu informacji oraz zarządzanie ryzykiem. Jak wynika z planów kontroli wewnętrznej czynności kontrolne były przeprowadzane w latach 2014-2016 przez kierowników poszczególnych wydziałów funkcjonujących w PUP. Zagadnienia będące przedmiotem kontroli Wojewody Kujawsko-Pomorskiego, tj. profilowanie i tworzenie indywidualnych planów działania nie były przedmiotem kontroli wewnętrznej w PUP.

*Akta kontroli od str. 29 do str. 90*

## **USTALENIE PROFILI POMOCY**

W Powiatowym Urzędzie Pracy dla Miasta Torunia :

1. według stanu na dzień 31.12.2014 r. zarejestrowanych było 7430 bezrobotnych. PUP nie prowadził statystyki dotyczącej liczby sprofilowanych osób z podziałem na poszczególne profile.
2. według stanu na dzień 31.12.2015 r. – zarejestrowanych było 6247 bezrobotnych z czego profilowanie przeprowadzono wobec 5710 osób i 373 osobom ustalono I profil pomocy, 3887 osobom II profil pomocy a 1450 osobom III profil pomocy;
3. w 2016 r. – według danych na 05.12.2016 r. zarejestrowanych było 5678 osób bezrobotnych, z czego profilowanie przeprowadzono wobec 5370 osób i 321 osobom ustalono I profil pomocy, 3316 osobom II profil pomocy a 1733 osobom III profil pomocy.

Z pisemnych wyjaśnień sporządzonych przez Kierownika Wydziału Pośrednictwa i Poradnictwa – Panią **XXXXXXXXXXXXXXXX** wynika, iż w okresie od 01.07.2014r. do 31.12.2014r. prowadzony był bieżący monitoring ilości sprofilowanych osób oraz bezrobotnych pozostających do sprofilowania w 2014r. Na koniec grudnia 2014r. w ewidencji PUP pozostało 97 osób bez ustalonego profilu pomocy. Natomiast ogólny brak spójności w liczbie osób zarejestrowanych na koniec każdego roku i w liczbie osób bezrobotnych z ustalonym profilem pomocy był spowodowany faktem, że w liczbie osób niesprofilowanych byli bezrobotni zarejestrowani do 7 dni wcześniej, osoby w trakcie zgłoszonego wyjazdu, podczas zwolnienia lekarskiego oraz takie, które nie zgłosiły się na pierwszą wizytę



po rejestracji, a nie zostały jeszcze wyłączone z ewidencji.

Ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w brzmieniu obowiązującym od 27.05.2014r. wprowadziła nowy sposób postępowania urzędów pracy przy obsłudze bezrobotnych. Opiera się on na koncepcji profilowania pomocy. Ustawa wprowadza trzy profile: **profil pomocy I**, przewidziany dla osób aktywnych, **profil pomocy II**, przewidziany dla osób wymagających wsparcia i **profil pomocy III**, dla osób oddalonych od rynku pracy. Jeżeli w wyniku wywiadu zostanie ustalony profil pomocy I, oznacza to, że bezrobotny będzie mógł skorzystać przede wszystkim z pośrednictwa pracy, a w uzasadnionych przypadkach m.in. z przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej, z dofinansowania kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca zatrudnienia i z powrotem, lub dofinansowania kosztów zakwaterowania. W przypadku, gdy ustalono II profil pomocy bezrobotny będzie mógł zostać objęty m.in. pomocą obejmującą usługi i instrumenty rynku pracy, działania aktywizacyjne zlecone przez urząd pracy oraz inne formy pomocy z wyłączeniem Programu Aktywizacja i Integracja. Natomiast, jeżeli w wyniku wywiadu ustalony zostanie III profil pomocy, będzie mógł skorzystać m.in. z udziału w Programie Aktywizacja i Integracja czy w programach specjalnych.

W PUP dla Miasta Torunia od lipca 2016 r. obowiązuje opracowana i spisana „Procedura profilowania pomocy dla bezrobotnych oraz przygotowania indywidualnych planów działania w Powiatowym Urzędzie pracy dla Miasta Torunia”. Według zapisów w niej zawartych profilowanie pomocy dla osób bezrobotnych jest sposobem współpracy urzędu pracy z osobami bezrobotnymi. Celem profilowania jest zastosowanie wobec osoby bezrobotnej takiej pomocy, która najbardziej odpowiada jej aktualnej sytuacji i potrzebom. Doradca klienta ustalając profil pomocy dokonuje analizy sytuacji osoby bezrobotnej i jej szans na rynku pracy biorąc pod uwagę oddalenie od rynku pracy i gotowość do wejścia lub powrotu na rynek pracy. Określając oddalenie od rynku pracy, urząd pracy bierze pod uwagę czynniki utrudniające osobie bezrobotnej wejście lub powrót na rynek pracy: wiek, płeć, poziom wykształcenia, umiejętności, uprawnienia i doświadczenie zawodowe, stopień niepełnosprawności, czas pozostawania bez pracy, miejsce zamieszkania pod względem oddalenia od potencjalnych miejsc pracy, dostępność do nowoczesnych form komunikowania się z urzędem pracy i pracodawcami. Określając gotowość do wejścia lub powrotu na rynek pracy urząd pracy bierze pod uwagę czynniki wskazujące na potrzebę i chęć osoby bezrobotnej do podjęcia pracy: zaangażowanie w samodzielne poszukiwanie pracy, gotowość do dostosowania się do wymagań rynku pracy, dyspozycyjność, powody skłaniające do podjęcia pracy, powody rejestracji w urzędzie pracy, dotychczasową oraz aktualną gotowość do współpracy z urzędem pracy, innymi instytucjami rynku pracy lub pracodawcami.

Z dodatkowych wyjaśnień sporządzonych przez Panią ~~XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX~~ w trakcie kontroli wynika, iż ustalenie profilu pomocy następuje co do zasady po 7 dniach od dnia rejestracji. W dniu rejestracji osoba jest informowana o terminie kolejnej wizyty u doradcy klienta w celu przeprowadzenia profilowania, podpisuje opracowany przez PUP druk oświadczenia informującego o konieczności zgłoszenia się w wyznaczonym terminie w celu przeprowadzenia profilowania oraz otrzymuje ulotkę opracowaną przez MRPiPS „Profilowanie pomocy dla bezrobotnych”.

Zespół kontrolny dokonał analizy informacji zawartych w 60 kartach rejestracyjnych pod kątem ustalonych profili pomocy i zapoznał się z wydrukami kilku kwestionariuszy profilowania z systemu informatycznego SYRIUSZ. W trakcie pierwszej wizyty u doradcy klienta ustalany jest profil pomocy z wykorzystaniem „Kwestionariusza do profilowania pomocy dla osób bezrobotnych” zawartego w systemie informatycznym 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 wyników, 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 zakończeniu profilowania doradca klienta informuje osobę bezrobotną, jaki profil został jej ustalony, jakimi formami pomocy może ona zostać objęta w ramach ustalonego profilu oraz wydaje opracowany przez PUP druk zawierający informacje o możliwych formach wsparcia w ramach ustalonego profilu. Osoba bezrobotna potwierdza własnoręcznym podpisem otrzymanie tej informacji. Doradca klienta odnotowuje ustalony profil w karcie rejestracyjnej. Ponowne ustalenie profilu pomocy jest możliwe, jeżeli w trakcie realizacji działań przewidzianych w ramach indywidualnego planu działania nastąpiła istotna zmiana sytuacji bezrobotnego. Również bezrobotny może złożyć wniosek o ponowne ustalenie profilu pomocy w wyniku zmiany jego sytuacji w zakresie: oddalenia od rynku pracy, umiejętności, uprawnień doświadczenia zawodowego, stopnia niepełnosprawności, czasu pozostawania bez pracy, miejsca zamieszkania pod względem oddalenia od potencjalnych miejsc pracy, dostępności do nowoczesnych form komunikowania się z urzędem pracy i pracodawcami, opieki nad dzieckiem. W PUP dla Miasta Torunia został opracowany stosowny formularz. Natomiast kolejne obligatoryjne ustalenie profilu pomocy następuje w sytuacji, gdy nie udało się w terminie określonym w indywidualnym planie działania ( odpowiednio 180 dni dla I profilu, 540 dni dla II profilu i 720 dni dla III profilu ) doprowadzić bezrobotnego do realizacji celu w postaci podjęcia pracy.

Mimo wyrażonej chęci uczestnictwa zespołu kontrolnego w przeprowadzaniu przez doradców klienta profilowania nie udało się uzyskać zgody żadnego z bezrobotnych.

*Acta kontroli od str. 91 do str. 144*

### **INDYWIDUALNY PLAN DZIAŁANIA**

Zgodnie z art. 34a ustawy o promocji zatrudnienia (...) powiatowy urząd pracy winien w ciągu 60 dni przygotować przy udziale bezrobotnego Indywidualny Plan Działania (IPD). Jest to plan działań obejmujących podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy w celu zatrudnienia bezrobotnego lub poszukującego pracy i musi zostać dostosowany swoim zakresem do ustalonego profilu pomocy. Czas przewidziany na realizację IPD dla profilu pomocy I wynosi 180 dni, dla profilu pomocy II – 540 dni a dla profilu pomocy III – 720 dni. Jeżeli w wyniku realizacji IPD nie uda się doprowadzić bezrobotnego do podjęcia pracy wówczas pracownik powiatowego urzędu pracy powinien dokonać analizy przebiegu IPD i ponownie ustalić profil pomocy.

IPD powinien być przygotowywany przy udziale bezrobotnego lub poszukującego pracy i zawierać w szczególności:

1. działania możliwe do zastosowania przez urząd pracy w ramach pomocy określonej w ustawie;
2. działania planowane do samodzielnej realizacji przez bezrobotnego lub poszukującego pracy w celu poszukiwania pracy;
3. planowane terminy realizacji poszczególnych działań;
4. formy, planowaną liczbę i terminy kontaktów z pośrednikiem pracy, doradcą zawodowym lub innym pracownikiem urzędu pracy;



## 5. termin i warunki zakończenia realizacji indywidualnego planu działania.

Zgodnie z obowiązującą „Procedurą profilowania pomocy dla bezrobotnych oraz przygotowania indywidualnych planów działania w Powiatowym Urzędzie pracy dla Miasta Torunia” przygotowanie IPD dostosowanego do profilu pomocy następuje nie później niż w terminie 60 dni od dnia ustalenia profilu pomocy. IPD jest opracowywany podczas indywidualnej rozmowy z osobą bezrobotną i obejmuje podstawowe usługi rynku pracy wspierane instrumentami rynku pracy. W okresie realizacji IPD urząd pracy co najmniej raz na 60 dni kontaktuje się z osobą bezrobotną w celu monitorowania sytuacji i postępów w realizacji przewidzianych dla niej działań. Kontakt ten może być realizowany w formie spotkania, rozmowy telefonicznej albo wymiany informacji drogą elektroniczną lub pocztową. W przypadku co najmniej trzykrotnej nieudanej skontaktowania się z osobą bezrobotną, zostaje ona wezwana do osobistego stawienia się w PUP. Każdy kontakt jest odnotowywany w IPD poprzez zapis w systemie elektronicznym SYRIUSZ. Jeśli osoba bezrobotna jest w trakcie realizacji założonej w ramach IPD formy wsparcia, wówczas kontakty z doradcą klienta odbywają się zgodnie z potrzebami osoby bezrobotnej. W przypadku, gdy termin realizacji IPD upływa w trakcie rozpoczętej w jego ramach formy aktywizacji, wówczas po zakończeniu realizacji tej formy wsparcia doradca klienta ponownie ustala profil pomocy dla osoby bezrobotnej i przygotowuje kolejny IPD. Z wyjaśnień Pani Magdaleny Ostrowskiej wynika, iż w PUP dla Miasta Torunia doradca klienta przygotowuje IPD tylko w wersji elektronicznej, wydruk papierowy otrzymuje osoba bezrobotna bez potwierdzenia jego odbioru.

W PUP dla Miasta Torunia obecnie 20 doradców klienta zajmuje się ustalaniem profilu i opracowywaniem indywidualnego planu działania.

Ocena IPD pod kątem form proponowanej pomocy oraz dopasowania tych form do możliwości bezrobotnego i potrzeb lokalnego rynku pracy została przez zespół kontrolny sporządzona na podstawie analizy 100 przedłożonych do kontroli „Raportów na temat indywidualnego planu działania” i 60 akt osób bezrobotnych. Skontrolowane dokumenty dotyczyły osób bezrobotnych przypisanych do trzech profili pomocy w tym:

- profil I – 28 raportów,
- profil II - 40 raportów.
- profil III – 32 raporty.

Kontrolujący stwierdzili, że w raportach z IPD zawarte są informacje na temat działań możliwych do zastosowania w ramach pomocy określonej w ustawie, planowanych działań do samodzielnej realizacji, terminów realizacji poszczególnych działań oraz formy i liczby terminów kontaktów z doradcą klienta. Osobom bezrobotnym proponowano prawidłowe formy wsparcia przewidziane dla ustalonego profilu pomocy. Należy jednak wskazać, że w przypadku osób z ustalonym III profilem pomocy jako działanie do zastosowania przez urząd pracy wpisano programy specjalne, które nie były realizowane w PUP dla Miasta Torunia. W przeważającej większości zapisy dokonywane w raporcie z realizacji IPD wskazywały, że doradcy klienta posiadają dużą wiedzę na temat danego bezrobotnego. W kontrolowanych raportach z IPD zostały opisane oczekiwania bezrobotnych dotyczące przyszłego zatrudnienia ze wskazaniem preferowanych stanowisk pracy lub informacje na temat planowanego podjęcia działalności gospodarczej z pomocą urzędu pracy. Doradca klienta dokonywał analizy sytuacji osoby bezrobotnej pod kątem umiejętności i doświadczenia zawodowego i wpisywał nazwę uzgodnionego konkretnego szkolenia lub stażu. Doradca klienta odnotowywał także informacje na temat ograniczeń osób bezrobotnych związanych ze stanem zdrowia lub sprawowaniem opieki na dziećmi. Powyższe świadczy o zindywidualizowanym podejściu do danego bezrobotnego i dostosowaniu form pomocy do jego osobistej sytuacji. Tak sporządzane IPD mają cechy



zaplanowanej ścieżki rozwoju zawodowego łączącej w sobie oczekiwania bezrobotnego oraz możliwości urzędu pracy. Zdarzały się jednak przypadki, iż raport z IPD zawierał powyższe dane jedynie hasłowo. Wskazane byłoby, aby wszyscy doradcy klienta w jednakowo precyzyjny sposób odnotowywali informacje w sporządzanych raportach IPD.

Powiatowy Urząd Pracy dla Miasta Torunia w latach 2014-2016 realizował następujące zadania z Funduszu Pracy w celu udzielenia bezrobotnym pomocy; szkolenia, studia podyplomowe, staże, boni stazowy, roboty publiczne, prace interwencyjne, boni zatrudnieniowy, boni na zasiedlenie, zatrudnienie wspierane, prace społecznie użyteczne, środki na podjęcie działalności gospodarczej, refundacje wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy, refundacje kosztów opieki nad dzieckiem do 7 roku życia, stypendia z tytułu kontynuacji dalszej nauki, świadczenie aktywizacyjne i dofinansowanie do wynagrodzeń dla osób powyżej 50 roku życia.

W latach 2015 - 2016 PUP dla Miasta Torunia dwukrotnie realizował Program Aktywizacja i Integracja, przeznaczony dla osób zakwalifikowanych do III profilu pomocy. W roku 2015r. z uczestnictwa w PAI skorzystało 20 osób, natomiast w 2016r. w programie PAI wzięło udział 50 osób. Program Aktywizacja i Integracja realizowany był na podstawie porozumienia o współpracy z Miejskim Ośrodkiem Pomocy Rodzinie w Toruniu.

*Acta kontroli od str. 145 do str. 276*

Do ustaleń kontrolnych zawartych w Projekcie wystąpienia pokontrolnego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia.

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

Informuję, iż zgodnie z art. 113 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ( Dz.U. z 2016 r., poz. 645 ) jednostka kontrolowana może w terminie 14 dni od dnia otrzymania zaleceń, uwag i wniosków zgłosić do nich zastrzeżenia, do których Wojewoda ustosunkowuje się w terminie 14 dni od dnia ich doręczenia. W przypadku nieuwzględnienia przez Wojewodę zastrzeżeń jednostka kontrolowana w terminie 30 dni jest obowiązana do powiadomienia Wojewody o realizacji zaleceń, uwag i wniosków. W przypadku uwzględnienia przez Wojewodę zastrzeżeń jednostka kontrolowana w terminie 30 dni jest obowiązana do powiadomienia Wojewody o realizacji zaleceń, uwag i wniosków z uwzględnieniem zmian wynikających z zastrzeżeń.

Z up. Wojewody Kujawsko-Pomorskiego

  
Józef Różniak  
Wicewojewoda