



WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

WPS.I.862.7.2015.WD/JZ

Bydgoszcz 11 lutego 2016 r.

Pani
Henryka Dziurzyńska
Dyrektor Powiatowego
Urzędu Pracy w Tucholi
Pl. Wolności 23
89-500 Tuchola

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 28 września 2015 r. do 2 października 2015 r. przeprowadzono kontrolę prawidłowości w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tucholi, Plac Wolności 23, 89-500 Tuchola.

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

- XXXXXXXXXXX – starszy inspektor - przewodniczący zespołu kontrolnego
- XXXXXXXXXXX – ekspert,

na podstawie upoważnień nr 649/15 i 650/15 z dnia 25 września 2015 r. 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 2004 r. 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:

- Panią Henrykę Dziurzyńską - Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi,
- Panią Annę Muchę - Kierownika Centrum Aktywizacji Zawodowej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tucholi,

Ilekc w niniejszym wystąpieniu użyto następujących skrótów, oznaczają one:

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

Zagadnienia organizacyjne:

Kierownictwo w okresie objętym kontrolą stanowi: Henryka Dziurzyńska - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi oraz Pani Jadwiga Łyczywek - Z-ca Dyrektora. Organizację Urzędu w okresie objętym kontrolą określał Regulamin Organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi wprowadzony uchwałą nr 200/457/2014 Zarządu Powiatu Tucholskiego z dnia 17 czerwca 2014r.

Akta kontroli od str. 1 do str. do str. 66.

PROFILOWNIE POMOCY DLA BEZROBOTNYCH.

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

Zgodnie z informacją przedstawioną Kontrolerom przez Dyrektora PUP w Tucholi (na podstawie sprawozdania MPIPS-01) liczba bezrobotnych na miesiąc sierpień 2015 r. wynosiła 2935 osób. Bezrobotnych z ustalonym profilem pomocy na dzień 31 sierpnia 2015 r. było 2878. W ramach poszczególnych profili liczba osób bezrobotnych kształtowała się w sposób następujący:

I PROFIL POMOCY – 57 osób (1,32% bezrobotnych, dla których ustalono profil pomocy),

II PROFIL POMOCY – 1738 osób (60,39% bezrobotnych, dla których ustalono profil pomocy),

III PROFIL POMOCY – 1083 osób (39,47% bezrobotnych, dla których ustalono profil pomocy).

Różnica pomiędzy ogólną liczbą osób bezrobotnych, a liczbą osób bezrobotnych, dla których ustalono profil pomocy wynosi 57 osób. Wynika ona z faktu, że w dniu 31 sierpnia 2015r. nie upłynęło jeszcze 7 dni od daty rejestracji tych osób do dnia ustalenia profilu pomocy.

W PUP w Tucholi jest zatrudnionych 10 Doradców Klienta spośród, których ośmiu zajmuje się profilowaniem osób bezrobotnych. Osoby profilujące bezrobotnych mają w zakresie obowiązków wpisane zadanie profilowanie 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 Tucholi 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 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 karcie rejestracyjnej (w systemie SYRIUSZ). Z uwagi na brak możliwości wydruku kwestionariusza do profilowania przyjęcie informacji o ustalonym profilu oraz przypisanych temu profilowi formach pomocy bezrobotny nie potwierdza własnoręcznym podpisem. Osoba bezrobotna w dniu rejestracji w PUP w Tucholi 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 i zawiera 37 form pomocy wraz z zaznaczeniem do jakiego profilu ww. forma pomocy została przypisana.

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 2014 r. w sprawie profilowania pomocy dla bezrobotnego.

Akta kontroli od str. 67 do str. do str. 336.

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.

Sprawdzane „raporty” nie są drukowane i nie są podpisywane przez osoby bezrobotne. Raporty nie są również dołączane do akt osobowych bezrobotnych. Raporty są 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 Tucholi. Uwzględnia on osoby bezrobotne przypisane do każdego z trzech profili pomocy w tym:

- profil pierwszy – 2 raporty,
- profil drugi – 36 raportów,
- profil trzeci – 2 raporty.

Zespół kontrolny wskazuje, że przedstawione raporty w 17 przypadkach nie zawierały informacji o terminie zakończenia IPD, którego ustalenie jest obowiązkowym elementem wynikającym bezpośrednio z art. 34a ustawy o promocji zatrudnienia. Na podstawie przedłożonych Raportów Zespół kontrolny stwierdził, że osobom bezrobotnym zarejestrowanym w PUP w Tucholi 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 Tucholi takie działania mają miejsce.

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 Tucholi 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 Tucholi w celu przedstawienia propozycji pracy, stażu lub innej formy pomocy wynikającej z ustawy.

Na podstawie analizy 40 akt osobowych bezrobotnych zarejestrowanych w PUP w Tucholi 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 Urząd przygotowywał IPD,

- PUP w Tucholi 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,

- 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 Tucholi w celu wdrażania Indywidualnego Planu Działania.

Pracownicy CAZ w Tucholi wymieniają się informacjami na temat realizowanych zadań oraz mają możliwość przekazywania tych informacji osobom bezrobotnym. Pozyskiwanie informacji odbywa się za pomocą elektronicznego obiegu dokumentów, w tradycyjnej formie papierowej lub ustnie na cotygodniowych zebraniach. Przykładami współpracy w ramach CAZ są:

- podanie terminów porad grupowych i indywidualnych,
- informacje o naborze na szkolenia,
- informacje o realizowanych projektach.

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

Instytucje z którymi PUP w Tucholi stale współpracuje to:

- Centrum Informacji i Planowania Kariery w Bydgoszczy - przeprowadza w siedzibie Urzędu porady grupowe oraz konsultacje psychologiczne. Centrum przeprowadza także szkolenia dla pracowników CAZ w PUP w Tucholi,
- Ośrodki Pomocy Społecznej - współpraca polega na wymianie informacji o działaniach zastosowanych u osób bezrobotnych,
- Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie - współpraca w ramach kontaktów trójstronnych z uczestnikami projektu „Schematom Stop”,
- Zakład Ubezpieczeń Społecznych - w ramach IPD można ustalić działanie do samodzielnej realizacji, np. złożenie wniosku o świadczenie przedemerytalne. Zakład Ubezpieczeń Społecznych informuje Urząd o przyznaniu takiego świadczenia,
- Urząd Skarbowy - osoby, które planują uzyskać dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej biorą udział w szkoleniu prowadzonym przez pracowników US w Tucholi pt. „ABC Przedsiębiorczości”.

- 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. 367 do str. do str. 502.

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 **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, planowanej liczby i terminów kontaktów z doradcą klienta lub innym pracownikiem urzędu pracy.
2. Brak wskazania daty zakończenia Indywidualnego Planu Działania.

Odpowiedzialność za wskazane uchybienia ponosi Pani Henryka Dziurzyńska. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi.

Ponadto w ocenie Zespołu kontrolnego wskazane byłoby opracowanie 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.

Do ustaleń kontroli zawartych w Projekcie wystąpienia pokontrolnego zgłoszone zostały pismem z dnia 26 listopada 2015r., znak: K-0921-4/EM/15 następujące zastrzeżenia do kontroli:

- Dyrektor PUP w Tucholi wskazał, że ustalenie dla osoby bezrobotnej kilku zadań mija się z celem IPD, ponieważ należy wybrać to, czego w danym momencie ta osoba potrzebuje i pomóc jej w realizacji tego zamierzenia.

- Dyrektor kontrolowanej jednostki wyjaśnił, że data zakończenia Indywidualnego Planu Działania jest widoczna w czasie pracy systemu Syriusz, natomiast nie widać jej na wydruku IPD.

Zarzuty zostały rozpatrzone i oddalone w całości.

W związku z powyższymi ocenami, uwagami i wnioskami zalecam Dyrektorowi PUP w Tucholi podjęcie następujących działań w celu wyeliminowania stwierdzonych w wyniku kontroli uchybień oraz usprawnienia funkcjonowania działalności jednostki kontrolowanej, a w szczególności do:

1. Wskazywania w Indywidualnym Planie Działania form, planowanej liczby i terminów kontaktów z doradcą klienta lub innym pracownikiem urzędu pracy.
2. Zamieszczania w Indywidualnym Planie Działania daty jego zakończenia.

Ponadto Wojewoda zaleca opracowanie 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.

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.