



WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

WPS.I.862.7.2016.JZ/AB

Bydgoszcz sierpnia 2016 r.

Pani Barbara Bogucka
Dyrektor Powiatowego Urzędu
Pracy w Żninie
ul. Składowa 4
88-400 Żnin

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 30 maja 2016 r. do 3 czerwca 2016 r. przeprowadzono kontrolę prawidłowości w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żninie, ul. Składowa 4, 88-400 Żnin.

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

- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX przewodniczący zespołu kontrolnego,
- XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX – główny specjalista.

na podstawie upoważnień nr 320/16, 321/16 z dnia 24 maja 2016 r. wydanych przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego w Bydgoszczy.

Zakres kontroli to przestrzeganie zapisów Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. 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 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:

- Zastępcę Dyrektora PUP w Żninie Panią Olgę Berdysz,
- Kierownika Działu Usług Rynku Pracy w PUP w Żninie Panią Iwonę Kranc-Gaczkowską,
- Pośrednika Pracy w PUP w Żninie Panią XXXXXXXXXX.

Ilekców w niniejszym wystąpieniu użyto następujących skrótów, oznaczają one:

- **PUP w Żninie** – Powiatowy Urząd Pracy w Żninie,
- **CAZ** – Centrum Aktywizacji Zawodowej,
- **ustawa o promocji zatrudnienia** - ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 645, ze zm.),
- **IPD** - Indywidualny Plan Działania.

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

Zagadnienia organizacyjne:

Kierownictwo w okresie objętym kontrolą stanowi: Dyrektor PUP w Żninie – Pani Barbara Bogucka oraz Z-ca Dyrektora - Pani Olga Berdysz, która bezpośrednio nadzoruje CAZ oraz Kierownika Działu Usług Rynku Pracy Panią Iwonę Kranc-Gaczkowską. Organizację Urzędu w okresie objętym kontrolą określały regulaminy: Regulamin Organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie, przyjęty uchwałą Zarządu Powiatu w Żninie nr 398/2009 z dnia 16 czerwca 2009 r., Regulamin Organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie, przyjęty uchwałą Zarządu Powiatu w Żninie nr 452/2014 z dnia 13 października 2014 r. oraz Regulamin Organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie, przyjęty uchwałą Zarządu Powiatu w Żninie nr 146/2016 z dnia 29 lutego 2016 r.

Akta kontroli od str. 1 do str. 24.

OCENA I BADANIE KONTROLI WEWNĘTRZNEJ.

Działalność kontrolną w PUP w Żninie reguluje § 26 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Żninie z 2009 r. określający zadania utworzonego samodzielnego Stanowiska ds. Kontroli, oraz dodatkowo odrębny Regulamin Kontroli Wewnętrznej powołany zarządzeniem Dyrektora PUP w Żninie w dniu 15 lutego 2011 r. Kontrola wewnętrzna obejmuje czynności polegające na ustalaniu tematów, terminów kontroli, opracowania harmonogramów kontroli, wykonywania czynności kontrolnych, sporządzania protokołów, zaleceń pokontrolnych, prowadzenia rejestru kontroli, czy opracowania rocznych wyników kontroli. W jednostce w ramach kontroli wewnętrznej funkcjonują dwie formy kontroli: samokontrola i kontrola funkcjonalna prowadzona na wszystkich etapach działalności tj. wstępna, bieżąca, następcza, i sprawdzająca. Z czynności kontrolnych jest sporządzany protokół, który jest przekazywany Dyrektorowi PUP w Żninie. Zalecenia pokontrolne są realizowane przez dyrektora jednostki i podległe mu komórki organizacyjne urzędu w terminach określonych w regulaminie. Do obowiązków wszystkich kierowników komórek organizacyjnych należy wnioskowanie do Dyrektora PUP w Żninie w sprawach pracowników winnych uchybień i nieprawidłowości w działalności jednostki. Plan kontroli w okresie objętym kontrolą nie obejmował kontroli w zakresie obsługi bezpośredniej osób bezrobotnych na stanowiskach doradców klienta. Doradcy Klienta byli jedynie sprawdzani co do prawidłowości odnotowywania usług doradczych w systemie SYRIUSZ. W celu weryfikacji sposobu profilowania oraz zakładania i monitorowania realizacji IPD, Kierownik Działu Usług Rynku Pracy sprawdza na bieżąco, co najmniej raz w miesiącu, na podstawie raportów z SI SYRIUSZ prowadzoną dokumentację.

Akta kontroli od str. 25 do str. 38.

PROFILOWANIE POMOCY DLA BEZROBOTNYCH

Kierownik Działu Usług Rynku Pracy w PUP w Żninie od 27.05.2014 roku do chwili obecnej sprawuje nadzór nad prawidłowym prowadzeniem profilowania pomocy dla osób bezrobotnych, 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, które są prowadzone raz w miesiącu i w zależności od potrzeb. Według oświadczenia Kierownika Działu Usług Rynku Pracy w PUP w Żninie, zgodnie z wymogiem ustawowym, wszystkie profile pomocy zostały ustalone do końca

2014 r. Wyjątek od powyższej reguły stanowiły osoby przebywające na urlopie macierzyńskim.

Akta kontroli str. 39.

Zgodnie ze sprawozdaniem MPiPS-01 i informacją przedstawioną Kontrolerom przez Panią Iwonę Kranc-Gaczkowską liczba bezrobotnych na koniec kwietnia 2016 r. wynosiła 4321 osób. Bezrobotnych z ustalonym profilem pomocy było 4071 osób. W ramach poszczególnych profili liczba osób bezrobotnych kształtowała się w sposób następujący:

I PROFIL POMOCY – 49 osób (1,21% bezrobotnych, dla których ustalono profil pomocy),

II PROFIL POMOCY – 2676 osób (65,73% bezrobotnych, dla których ustalono profil pomocy),

III PROFIL POMOCY – 1346 osób (33,06% bezrobotnych, dla których ustalono profil pomocy).

Różnica pomiędzy ogólną liczbą osób bezrobotnych, a liczbą osób bezrobotnych, dla których ustalono profil pomocy wynosi 250 osób. 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 urlopie macierzyńskim, a także z innych przyczyn losowych.

Akta kontroli od str. 40 do str. 47.

W PUP w Żninie 19 pracowników pełni funkcję Doradców Klienta, z tego 13 osób zajmuje się profilowaniem osób bezrobotnych. Osoby profilujące bezrobotnych mają w zakresie obowiązków wpisane zadanie profilowania osoby bezrobotnej. Zespół Kontrolny sprawdził akta osobowe 13 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.

Akta kontroli od str. 48 do str. 50.

Ocena realizacji sposobu ustalania profili pomocy oraz właściwej identyfikacji bezrobotnych.

Osoba bezrobotna przy rejestracji w PUP w Żninie 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 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 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 części „D” karty rejestracyjnej bezrobotnego, a przyjęcie informacji o ustalonym profilu oraz przypisanych temu profilowi formach pomocy bezrobotny potwierdza własnoręcznym podpisem. Osoba bezrobotna w dniu rejestracji w PUP w Żninie otrzymuje informacje o formach pomocy określonych w ustawie o promocji zatrudnienia, a w dniu oznaczania profilu otrzymuje wykaz form pomocy, jaka może być zaoferowana przez urząd bezrobotnemu w ramach przypisania do danego profilu pomocy.

Zespół kontrolny prześledził proces określenia profilu osoby bezrobotnej, uczestnicząc w procesie profilowania 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. 51 do str. 65.

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.

Sprawdzane 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 sporządzone przez wszystkich Doradców Klienta w PUP w Żninie. 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 Żninie proponowano prawidłowe formy wsparcia określone dla ustalonego profilu pomocy. W ocenie Zespołu kontrolnego pomoc bezrobotnym będącym w ewidencji PUP w Żninie 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 Żninie takie działania mają miejsce.

Akta kontroli od str. 66 do str. 185.

PUP w Żninie od dnia wejścia w życie znowelizowanej ustawy o promocji zatrudnienia do dnia kontroli zorganizował Program Aktywizacja i Integracja, przeznaczony dla bezrobotnych zakwalifikowanych do III profilu pomocy tylko raz. W aktach kontroli znajduje się kopia porozumienia o współpracy z MGOPS w Janowcu Wielkopolskim. Realizacja programu trwała 2 miesiące i obejmowała 10-osobową grupę uczestników. Należy wskazać, że jednostki mogące realizować program Aktywizacja i Integracja preferują inne formy aktywizacji bezrobotnych - prace społecznie użyteczne oraz roboty publiczne. Przykładowy plan potrzeb gminy w tym zakresie znajduje się w aktach kontroli.

Akta kontroli od str. 186 do str. 192.

Wyznaczanie terminów w ramach Indywidualnego Planu Działania.

Analiza Raportów z IPD wykazała, że Doradcy Klienta umawiają się na kontakt z osobą bezrobotną zgodnie z regulacjami ustawowymi raz na 60 dni. Wizyty są odnotowywane w części „D” karty rejestracyjnej 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 PUP w Żninie 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 Żninie 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 2014 r. 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 rejestracyjnej bezrobotnego. Zaletą znajdowania wspólnych rozwiązań jest zwiększenie motywacji osoby bezrobotnej do podejmowania działań w ramach IPD.

Akta kontroli od str. 193 do str. 197.

Zasady współpracy doradców klienta z pozostałymi pracownikami w ramach CAZ w Żninie w celu wdrażania Indywidualnego Planu Działania.

Współpraca z pozostałymi pracownikami CAZ w Żninie jest dobierana indywidualnie na podstawie dwustronnych ustaleń bezrobotnego i Doradcy Klienta. W zależności od potrzeb bezrobotny jest kierowany do np. specjalisty ds. rozwoju zawodowego. Doradca Klienta 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 systemu elektronicznego „SYRIUSZ” i komunikatora SPARK, a w uzasadnionych przypadkach informacja opiera się na kontaktach osobistych lub telefonicznych. W celu ujednoczenia działań Doradców Klienta odbywają się w zależności od potrzeb wspólne spotkania, na których wypracowywana jest jednolita ścieżka działania. Dokumentacja elektroniczna ułatwia aktywizację na poziomie grupy osób bezrobotnych zarejestrowanych w PUP w Żninie. 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 obszarach na danych stanowiskach pracy.

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

Instytucje z którymi PUP w Żninie stale współpracuje to:

- Centrum Informacji i Planowania Kariery w Bydgoszczy w celu poszerzenia usługi poradnictwa zawodowego, wsparcia psychologicznego,
- samorządy gminne Powiatu Żnińskiego, które organizują roboty publiczne dla osób bezrobotnych oraz prace społecznie użyteczne,
- Ośrodki Pomocy Społecznej w zakresie wzmacniania aktywności osób Bezrobotnych, między innymi w ramach realizacji prac społecznie użytecznych i robót publicznych,
- fundacje oraz stowarzyszenia (Fundacja Ekspert-Kujawy w Inowrocławiu i Stowarzyszenie LGD Pałuki „Wspólna Sprawa” ze Żnina) - realizując projekty współfinansowane ze środków Unii Europejskiej dla osób bezrobotnych, między innymi w zakresie organizacji szkoleń oraz staży zawodowych.

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.

Akta kontroli str. 194 i str. 198.

Na tym czynności kontrolne zakończono.

Integralną część wystąpienia pokontrolnego stanowią dowody zawarte w aktach kontroli. Przeprowadzona kontrola została odnotowana w książce kontroli pod numerem 7/2016.

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.