



Bydgoszcz, dnia 2 sierpnia 2017 r.

WOJEWODA KUJAWSKO – POMORSKI

WPS/DT-VII.862.6.2017.AC

Pan
Adam Lewicki
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Brodnicy

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 2017r., poz. 1065) w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brodnicy ul. Żwirki i Wigury 3, 87-300 Brodnica w okresie od dnia 8 maja 2017 r. do dnia 12 maja 2017 r. przeprowadzona została kontrola prawidłowości przez :

- Kierownika Oddziału Zamiejscowego w Toruniu w Wydziale Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy,
- starszego inspektora wojewódzkiego – kierownika kontroli oraz
- 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 2017r. poz. 1065) 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.**¹

Oceny dokonano na podstawie poniższych ustaleń:

Dyrektorem Powiatowego Urzędu Pracy w Brodnicy jest Pan Adam Lewicki a obowiązki Zastępcy Dyrektora PUP od dnia 01.05.2017 r. pełni Pani Katarzyna Wojciechowska – Kierownik Działu Instrumentów Rynku Pracy. Dokumenty do kontroli przedłożyła oraz wyjaśnień udzielała Pani " "

Organizację Urzędu w okresie objętym kontrolą określał Regulamin Organizacyjny dla Powiatowego Urzędu Pracy w Brodnicy wprowadzony Zarządzeniem Nr 11/2014 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Brodnicy z dnia 25 lipca 2014r. z późniejszymi

¹ 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 193/2013 i 446/2016).

zmianami. Zgodnie z wyżej wymienionym dokumentem Centrum Aktywizacji Zawodowej, w skład którego wchodzi Dział Pośrednictwa Pracy i Poradnictwa Zawodowego oraz Dział Instrumentów Rynku Pracy podlega bezpośrednio Zastępcy Dyrektora PUP.

Akta kontroli od str. 1 – do str.21

OCENA I BADANIE KONTROLI WEWNĘTRZNEJ

Działalność kontrolną w zakresie kontroli zarządczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brodnicy reguluje Zarządzenie Nr 5/2010 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Brodnicy z dnia 23 czerwca 2010 r. w sprawie wprowadzenia Systemu Kontroli Zarządczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brodnicy.

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.

W PUP opracowany został również system kontroli wewnętrznej wprowadzony Zarządzeniem Nr 3/2013 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Brodnicy z dnia 26 marca 2013 r. w sprawie Regulaminu kontroli wewnętrznej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brodnicy. Jak wynika z planów kontroli wewnętrznej czynności kontrolne były przeprowadzane w latach 2014-2016 przez kierowników poszczególnych wydziałów funkcjonujących w PUP. W 2014 r. przeprowadzona została kontrola wewnętrzna w zakresie tworzenia i realizacji Indywidualnych Planów Działania. Zagadnienia będące przedmiotem kontroli Wojewody Kujawsko-Pomorskiego, tj. profilowanie i tworzenie IPD były przedmiotem kontroli wewnętrznej w PUP w 2015 r. W roku 2016 przeprowadzona została kontrola wewnętrzna w zakresie ustalania profilu pomocy dla osób bezrobotnych – prawidłowość postępowania zgodnie z obowiązującymi aktami prawnymi. Jak wskazują protokoły z kontroli wewnętrznych, nie stwierdzono nieprawidłowości. Na rok 2017 również została zaplanowana kontrola wewnętrzna w zakresie profilowania pomocy udzielanej bezrobotnym na podstawie ustawy o promocji (...).

Akta kontroli od str. 22 do str.63

USTALENIE PROFILI POMOCY

W Powiatowym Urzędzie Pracy w Brodnicy :

1. według stanu na dzień 31.12.2014r. zarejestrowanych było 4073 bezrobotnych, z czego profilowanie przeprowadzono wobec 3474 osób i 187 osobom ustalono I profil pomocy, 1755 osobom II profil pomocy, a 1532 III profil pomocy,
2. według stanu na dzień 31.12.2015r. – zarejestrowanych było 3518 bezrobotnych z czego profilowanie przeprowadzono wobec 3400 osób i 129 osobom ustalono I profil pomocy, 1712 osobom II profil pomocy, a 1559 osobom III profil pomocy;
3. w 2016r. – według danych na 31.12.2016r. zarejestrowanych było 3080 osób bezrobotnych, z czego profilowanie przeprowadzono wobec 2965 osób i 46 osobom ustalono I profil pomocy, 1439 osobom II profil pomocy, a 1480 osobom III profil pomocy.
4. Na koniec miesiąca kwietnia 2017 r. zarejestrowanych było 2873 bezrobotnych, z czego profilowanie przeprowadzono wobec 2699 osób i 29 osobom ustalono I profil pomocy, 1256 osobom II profil pomocy, a 1414 III profil pomocy,

Ogólny brak spójności w liczbie osób zarejestrowanych na koniec każdego roku i w liczbie osób bezrobotnych z ustalonym profilem pomocy każdorazowo spowodowany jest

faktem, że w liczbie osób niesprofilowanych znajdują się bezrobotni, którym dopiero wyznaczono termin kolejnej wizyty w PUP w celu przeprowadzenia profilowania, 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 w Brodnicy od grudnia 2016 r. obowiązuje opracowana i spisana „Procedura profilowania pomocy dla bezrobotnych oraz przygotowania Indywidualnych Planów Działania (IPD) w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brodnicy”. Według zapisów w niej zawartych w dniu rejestracji osoba bezrobotna otrzymuje informację dla osób zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy (o prawach i obowiązkach osób bezrobotnych) oraz o formach pomocy określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy przewidzianych dla osób w ramach ustalonego profilu pomocy. Bezrobotny własnoręcznie podpisem potwierdza otrzymanie obu tych informacji. Po dokonaniu czynności rejestracyjnych pracownik rejestracji wyznacza osobie bezrobotnej termin stawiennictwa do doradcy klienta w celu ustalenia profilu pomocy w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zarejestrowania. Doradca klienta informuje osobę bezrobotną o konieczności ustalenia jej profilu pomocy zgodnie z art. 33 ust. 2b ustawy. Następnie doradca klienta ustala profil pomocy dla bezrobotnego za pomocą kwestionariusza w programie Syriusz STD. Określając oddalenie od rynku pracy, doradca klienta 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. Doradca klienta odnotowuje w karcie rejestracyjnej ustalony profil oraz przekazuje ustną oraz pisemną informację o formach pomocy w ramach ustalonego profilu (do zapoznania się). Podpisana przez bezrobotnego informacja jest włączana do akt bezrobotnego.

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 informację 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. 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.

Zespół kontrolny uczestniczył w przeprowadzeniu profilowania prowadzonym przez doradcę klienta Panią . Osoba bezrobotna uzyskała II profil pomocy. Zespół kontrolny stwierdza, że przeprowadzone profilowanie było zgodne z ustaloną w PUP procedurą, a także z przepisami prawa.

Akta kontroli od str.64 do str. 93

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 (IPD) w Powiatowym Urzędzie Pracy w Brodnicy” doradca klienta wyznacza bezrobotnemu kolejny termin stawiennictwa w PUP w celu przygotowania IPD (dostosowanego do profilu pomocy) nie później niż w terminie 60 dni od dnia ustalenia profilu pomocy. Doradca klienta opracowuje wspólnie z bezrobotnym, w systemie Syriusz, Indywidualny Plan Działania, który może być modyfikowany stosownie do zmieniającej się sytuacji bezrobotnego. Zmiana musi być istotna i uzasadniona. W okresie realizacji IPD doradca klienta 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 następuje w sposób ustalony z bezrobotnym, tj. telefonicznie, drogą elektroniczną lub pocztą. Wszystkie kontakty zostają odnotowane w systemie Syriusz STD. Jeżeli w wyniku realizacji IPD bezrobotny nie podjął pracy/zatrudnienia lub nie rozpoczął działalności gospodarczej we wskazanym okresie, doradca klienta dokonuje analizy przebiegu IPD i ponownie ustala z bezrobotnym profil pomocy. Obsługa osób bezrobotnych przez doradców klienta następuje zgodnie z podziałem alfabetycznym. Każdorazowa zmiana podziału alfabetycznego dokonywana jest na piśmie.

W PUP w Brodnicy, wg stanu na dzień kontroli, 10 doradców klienta zajmowało się ustalaniem profilu i opracowywaniem indywidualnego planu działania.

Pani !... przedstawiła 100 wydruków z systemu informatycznego Syriusz pt. „Informacja o ustalonym profilu pomocy”. Wydruk taki zawiera imię i nazwisko bezrobotnego, ustalony profil pomocy, datę jego ustalenia, najistotniejsze formy pomocy określone w ustawie oraz odpowiedzi na pytania udzielone przez bezrobotnego w kwestionariuszu profilowania. Na tej podstawie zespół kontrolny poprosił o udostępnienie 60 wydrukowanych z Syriusza Indywidualnych Planów Działania, w tym IPD po modyfikacji oraz 60 akt osób bezrobotnych. Zespół kontrolny dokonał weryfikacji IPD pod kątem form proponowanej pomocy oraz dopasowania tych form do możliwości bezrobotnego i potrzeb lokalnego rynku pracy. Skontrolowane dokumenty dotyczyły osób bezrobotnych przypisanych do każdego z trzech profili pomocy.

Kontrolujący stwierdzili, że IPD zawiera tylko ogólne informacje na temat oczekiwań bezrobotnego i ustalone z nim terminy kontaktów z PUP. Natomiast w IPD (modyfikacja) zawarte są informacje na temat działań możliwych do zastosowania w ramach pomocy określonej w ustawie, planowanych działań do samodzielnej realizacji, terminów realizacji poszczególnych działań. Osobom bezrobotnym proponowano prawidłowe formy wsparcia przewidziane dla ustalonego profilu pomocy. Zapisy dokonywane w IPD wydrukowanym po modyfikacji wskazywały, że doradcy klienta posiadają dużą wiedzę na temat danego bezrobotnego. W kontrolowanych dokumentach 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. 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.

Z wyjaśnień pośrednika pracy Pana) , pełniącego też funkcję doradcy klienta wynika, iż w momencie, kiedy osoba bezrobotna zgłosi się na termin w celu

sporządzenia IPD, przeprowadzana jest analiza sytuacji i barier osoby zarejestrowanej. W takim przypadku w programie Syriusz przy pierwszym terminie w IPD w rubryce „opis działania” widnieje wpis np. „ analiza sytuacji oraz barier osoby zarejestrowanej”, a następnie niżej w polu „uwagi” wpisuje się informacje nt. danej sytuacji, zgodnie z informacjami i ustaleniami uzgodnionymi między osobą bezrobotną a doradcą klienta. W wersji papierowej te informacje nie są jednak widoczne.

Powiatowy Urząd Pracy w Brodnicy w latach 2014-2016 realizował następujące zadania z Funduszu Pracy w celu udzielenia bezrobotnym pomocy: szkolenia, staże, bon stażowy, roboty publiczne, prace interwencyjne, bon zatrudnieniowy, bon na zasiedlenie, prace społecznie użyteczne, środki na podjęcie działalności gospodarczej, refundacje wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy, refundacja wynagrodzenia i składek ZUS za bezrobotnych do 30 roku życia. Na rok 2017 zaplanowano ponadto zrealizowanie programu specjalnego. Uchwałą nr 3/2017 Powiatowej Rady Rynku Pracy w Brodnicy z dnia 21.04.2017 r. w sprawie zaopiniowania celowości realizacji programu specjalnego pn. „Przełamać bariery” pozytywnie zaopiniowany został program specjalny adresowany do osób z ustalonym III profilem pomocy zarejestrowanych w PUP w Brodnicy, spełniających łącznie trzy warunki: zamieszkałych na terenach wiejskich, długotrwale bezrobotnych i o niskich kwalifikacjach zawodowych. W ramach programu specjalnego planowana jest organizacja stażu na okres do 6 miesięcy z gwarancją zatrudnienia na okres 3 miesięcy. Wobec powyższego PUP wystąpił do brodnickich przedsiębiorców i firm o organizację stażu w ramach programu specjalnego.

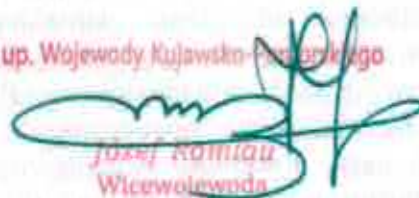
Akta kontroli od str.96 do str. 273

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 2017 r., poz. 1065) 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 Kominek
Wicewojewoda

Dyrektor
Wydziału Pracy Społecznej

Dorota Hań