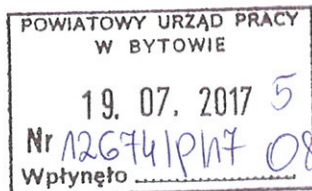


WOJEWODA POMORSKI

Gdańsk, dnia 13 lipca 2017 r.

PS-V.862.5.2017.DM



**Szanowny Pan
Janusz Wiczkowski
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Bytowie**

Uwagi i wnioski pokontrolne

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 10 ust 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065) [zwanej w dalszej części ustawą] w dniach 28 - 29 czerwca 2017 r. przez Dariusza Majewskiego starszego inspektora wojewódzkiego (kierownika zespołu kontrolnego) i Zuzannę Chylę inspektora wojewódzkiego z Wydziału Polityki Społecznej - Oddziału Służb Zatrudnienia Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku, działających na podstawie upoważnień z dnia 21.06.2017 r. nr 147/2017 i 148/2017 wydanych przez Wojewodę Pomorskiego.

Podmiot kontrolowany: Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie ul. Wojska Polskiego 6.

Przedmiot kontroli: realizacja dodatkowych instrumentów rynku pracy adresowanych do bezrobotnych do 30 roku życia.

Tryb kontroli: kontrola planowa w trybie zwykłym.

Kontroli dokonano w oparciu o analizę przedstawionych danych statystycznych, dokumentów i innych materiałów oraz w oparciu o wyjaśnienia w formie ustnej udzielone przez Pana Stanisława Cieplika zastępcę dyrektora Urzędu oraz przez osoby pełniące funkcje merytoryczne Panią Renatę Kroll-Wałdoch, Panią Jolantę Gawin oraz Panią Magdalenę Tomaszewską.

Dyrektorem Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie jest Pan Janusz Wiczkowski. Zadania objęte kontrolą realizowane są w pionie zastępcy dyrektora Pana Stanisława Cieplika w ramach Centrum Aktywizacji Zawodowej kierowanego przez Panią Natalię Burandt p.o. obowiązki kierownika CAZ (w 2016 r. Pani Alicja Kosińska – kierownik CAZ).

Osoby merytorycznie odpowiedzialne za realizację kontrolowanych zadań:

- Pani Renata Kroll-Wałdoch – bony na zasiedlenie,
- Pani Jolanta Gawin – bony zatrudnieniowe,

- Pani Magdalena Tomaszewska – bony szkoleniowe
- Pani Karolina Damaszk – bony stażowe.

Program kontroli przewidywał zbadanie Instrumentów rynku pracy adresowanych do bezrobotnych do 30 roku życia.

Instrumenty Rynku Pracy:

- 1) bon stażowy,
- 2) bon szkoleniowy,
- 3) bonu zatrudnieniowy,
- 4) bon na zasiedlenie.

W badanym okresie kontrolowana jednostka realizowała wszystkie cztery formy instrumentów rynku pracy. Do poddanych procesowi kontrolnemu dodatkowych instrumentów rynku pracy Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie prowadzi stosowne rejestry wniosków o przyznanie przedmiotowych bonów, jak i zawartych w wyniku ich przyznania umów o realizację szkolenia i stażu.

Zgodnie z rejestrami w 2016 roku zarejestrowano i wydatkowano:

- bon stażowy 1- na kwotę łączną: 9 374,46 zł
- bon zatrudnieniowy 3 - na kwotę 14 804,32 zł
- bon na zasiedlenie 46 - na kwotę: 337 900,00 zł
- bon szkoleniowy 20 - na kwotę łączną: 96 063,10 zł.

W ramach kontroli dokonano oglądu losowo wybranych akt osób bezrobotnych, które skorzystały z formy aktywizacji przeznaczonej dla osób bezrobotnych do 30 roku życia.

Ad. 1 Bon Stażowy

Przeanalizowano 1 teczkę (100%) z pełną dokumentacją stażu zorganizowanego w ramach bonu stażowego. Analizowana sprawa o wydanie bonu stażowego zawierała wniosek dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia o przyznanie bonu stażowego ze stosownym pouczeniem, opinią doradcy klienta w zakresie zgodności wnioskowanego wsparcia z kryteriami dostępności instrumentu oraz potwierdzeniem odbioru bonu. Podstawą przyznania bonu poza wnioskiem było zobowiązanie pracodawcy do realizacji stażu, z deklaracją zatrudnienia po zakończeniu stażu na okres 6 miesięcy skierowanego bezrobotnego - stosownie do wymogów art. 66 1 ust. 2 ww. ustawy. Przyznawanie bonu stażowego następowało, co do zasady na

podstawie Indywidualnego Planu Działania. Kontrolowana jednostka stosuje bony stażowe odpowiadające wymogom nieobligatoryjnego wzoru bonu stażowego opracowanego przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, zawierającego podstawowe dane, co do numeru ewidencyjnego bonu, daty ważności bonu, informacji nt. podstawy prawnej wydania bonu, danych osoby bezrobotnej, hologram lub pieczętkę PUP, potwierdzenie przez pracodawcę chęci zgłoszenia oferowanego miejsca stażu na okres 6 miesięcy i deklarację zatrudnienia bezrobotnego po zakończeniu stażu przez okres 6 miesięcy; nazwę i pieczętkę pracodawcy, NIP, nr konta bankowego, planowany termin rozpoczęcia stażu i stanowisko, na którym staż ma być wykonywany. Podstawą realizacji bonu jest umowa z pracodawcą o zorganizowanie stażu spełniająca wymogi określone przez § 1 ust. 1 pkt 1-7 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. Nr 142, poz. 1160).

Zawarta umowa o organizację stażu wraz z załącznikiem stanowiącym program stażu odpowiadała wymogom określonym przez art. 53 ust. 4 ustawy oraz § 5 ust. 1 pkt 1-9 ww. rozporządzenia. Zawierała zobowiązanie organizatora stażu do zatrudnienia skierowanego bezrobotnego na deklarowany okres, co najmniej 6 miesięcy.

Dokumentacja związana z odbywaniem stażu prowadzona jest w sposób prawidłowy.

Kontrolowana jednostka w sposób efektywny monitoruje realizację deklarowanego zatrudnienia osoby bezrobotnej po odbyciu stażu. W związku z wywiązaniem się pracodawcy z przedmiotowej umowy na jego wniosek wypłacono premię na jego rzecz w kwocie odpowiadającej wymogom art. 66l ust. 4 z uwzględnieniem waloryzacji (art. 66l. ust 7) ustawy.

Ad. 2 Bon szkoleniowy

W trakcie kontroli dokonano przeglądu 5 teczek (25% ogółu) z pełną dokumentacją dotyczącą przyznanych bonów szkoleniowych.

We wszystkich przypadkach bony szkoleniowe wydano osobom bezrobotnym zgodnie z ustaloną w Urzędzie procedurą z uwzględnieniem obowiązujących w tym zakresie aktów prawnych w szczególności art. 66 k ust. 2 ustawy. Stosowany jest ujednolicony formularz wniosku zawierający uzasadnienie celowości przyznania bonu, opinię doradcy klienta, decyzje dyrektora Urzędu, potwierdzenie odbioru bonu oraz załączniki takie jak: gwarancję zatrudnienia, podjęcia działalności gospodarczej oraz pouczenie niewykraczające w swej treści poza ramy prawne.

Kontrolowana jednostka stosuje bony szkoleniowe zgodne ze wzorami opracowanymi przez Ministerstwo Pracy i Polityki Społecznej, tj. zawierającymi informacje dotyczące: numeru ewidencyjnego bonu, daty ważności bonu, podstawy prawnej wydania bonu, danych identyfikacyjnych osoby bezrobotnej, hologramu lub pieczętki PUP oraz podpisu osoby wydającej bon. Nadto blankiet bonu posiada punkt na potwierdzenie informacji dotyczącej oferty szkolenia (nazwa, zakres, termin, liczba godzin i koszt szkolenia) oraz instytucji szkoleniowej (nazwa, NIP, nr konta bankowego, poświadczenie instytucji szkoleniowej). Skontrolowane bony realizowano w terminie ich ważności, a w ich wyniku zawierano umowę ze wskazaną instytucją szkoleniową, stosownie do wymogu określonego w § 75 ust. 5 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667). Zgodnie z zapisami zawartej umowy instytucja szkoleniowa przedkłada w PUP po zakończonym szkoleniu kopię świadectwa /zaświadczenia/ świadczącego o ukończeniu szkolenia przez skierowaną osobę.

Ad 3. Bon zatrudnieniowy

W trakcie kontroli zespół kontrolerów dokonał oglądu zgromadzonej dokumentacji dotyczącej przyznanych bonów zatrudnieniowych. Szczegółowej analizie poddano 2 teczki, co stanowi 67 % ogółu.

Stwierdza się, iż:

- złożone i rozpatrzone pozytywnie wnioski osób bezrobotnych o przyznanie bonu zatrudnieniowego spełniały wymagania wynikające z zapisu art. 66 m ust. 1 i 3 ustawy, blankiet bonu zawiera w swej treści niezbędne wymogi formalne takie jak: numer ewidencyjny, okres jego ważności, imię i nazwisko oraz dane identyfikacyjne posiadacza bonu, podstawę prawną jego przyznania oraz dane dotyczące pracodawcy z gwarancją zatrudnienia,
- w aktach sprawy znajdują się prawidłowo wypełnione i poświadczone wnioski pracodawców o zatrudnienie bezrobotnego w ramach bonu zatrudnieniowego wraz niezbędnymi, a spełniającymi wymogi formalne załącznikami w postaci pouczenia oraz oświadczenia, w tym związane z wymogami ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej stosując się w tym względzie zapisy art. 66 m ust. 11 ustawy.
- zawarte w wyniku przedmiotowych wniosków pisemne umowy gwarantujące pracodawcy częściową refundację wynagrodzenia skierowanej w ramach bonu osoby zawierały w swej

treści wymienione w art. 66 m ust. od 5 do 11 ustawy wymogi.

- refundacji dokonano na podstawie złożonego przez pracodawcę wniosku na formularzu opracowanym wcześniej przez PUP wraz z wymaganymi załącznikami jak: uwierzytelnione listy płac z pokwitowaniem odbioru wynagrodzenia, listy obecności (kopie) oraz dowody odprowadzenia składek na ubezpieczenie społeczne.

Ad. 4 - Bon na zasiedlenie

Kontroli poddano 10 spraw (21,7 % ogółu) z kompletem dokumentów zgromadzonych w całym procesie realizacji przedmiotowych bonów na zasiedlenie.

Stwierdzono, co następuje:

- podstawą przyznania bonu na zasiedlenie jest sformalizowany wniosek złożony przez bezrobotnego. Skontrolowane wnioski zawierały informacje dające podstawę ich pozytywnego rozpatrzenia z uwagi na spełnianie warunków określonych w art. 66 n ust. 1 ustawy,
- w każdym przypadku wnioskodawca został pisemnie poinformowany przez Urząd o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku,
- umowy z wnioskodawcą zawarto w formie pisemnej z uwzględnieniem wymogów art. 66 n ustawy,
- blankiet bonu w swej treści zawierał wymagane dane takie jak: numer ewidencyjny, dane identyfikacyjne osoby bezrobotnej, wartość przyznanego bonu oraz podpis dyrektora PUP. Poświadczenie odbioru bonu przez bezrobotnego znajduje się w obligatoryjnych wnioskach o jego przyznanie,
- zgodnie z normą wynikającą z § 4 ust. 1 pkt a przedmiotowej umowy sprecyzowaną w oparciu o w art. 66 n ust. 3 pkt 1 ustawy w sprawach znajdowały się kserokopie zawartych umów o pracę,
- w dokumentacji znajdowało się oświadczenie osoby bezrobotnej – wnioskodawcy bonu na zasiedlenie o spełnianiu warunku określonego w art. 66 n ust. 1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, potwierdzone poprzez złożenie podpisu.
- jako zabezpieczenie zobowiązań wynikających z bonu stosowane jest zabezpieczenie w postaci weksla „in blanco”. Należy uznać, iż jest to zabezpieczenie, które w sposób wystarczający chroni interesy finansowe Urzędu w tym zakresie. Na podkreślenie zasługuje jednak fakt, iż weksel jest papierem cennym podlegającym odpowiedniemu postępowaniu i zabezpieczeniu, do którego mają zastosowanie głównie przepisy prawa wekslowego (w tym ustawa z dnia 28 kwietnia 1936 r prawo wekslowe).

Wszystkie poddane badaniu przypadki przyznawania stypendiów w roku 2016 z tytułu odbywania szkolenia i stażu były zgodne z art. 41 ust. 1 i art. 53 ust. 6 ww. ustawy oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (t.j. Dz. U. z 2014 r. poz. 1189, z późn. zm.) tak, co do wysokości przyznawanego świadczenia, jak i okresu jego przysługiwania. Znajduje to swoje potwierdzenie w decyzjach o przyznaniu prawa do stypendium i pozbawienia tego prawa.

Podsumowanie:

W celu uporządkowania zasad organizacji i finansowania kontrolowanych instrumentów rynku pracy zarządzeniem dyrektora wprowadzono wewnętrzne normy prawne w tym zakresie, które nie stoją w sprzeczności z aktami prawnymi powszechnie obowiązującymi. Co do zasady realizacja kontrolowanych zadań odbywa się w sposób prawidłowy. Jednak w procesie tym występują błędy, które można zakwalifikować, jako brak staranności realizujących je osób. W sprawie UmBonZatrud/16/0005 wniosek o refundację kosztów złożony przez pracodawcę w dniu 29.11.2016 r. został zaopiniowany przez pracownika merytorycznego „01.10.2016 r.” Błędy zawierają również pisma do pracodawców o uznaniu refundacji w przedmiotowych sprawach (data wpływu wniosku). Nadto mając na względzie art. 66m ust.10 należy na bieżąco monitorować przebieg zatrudnienia skierowanych bezrobotnych. W wymienionej wyżej sprawie UmBonZatrud/16/0005 pracodawca ostatnią informację dotyczącą zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego oraz wniosek o „refundację” złożył 22.12.2016 r. W dniu kontroli pracodawca przedłożył przedmiotowe dokumenty za dalszy okres zatrudnienia i złożył na żądanie pracownika oświadczenie z wyjaśnieniem zwłoki, o której mowa wyżej (*kopię oświadczenia pracodawcy załączono do akt kontroli*).

W sprawie UmBonZasied/072/16/3 bezrobotny poświadczył odbiór bonu w dniu 28.02.2016 r. natomiast w dniu 01.02.2016 r. zgłosił w Urzędzie podjęcie zatrudnienia. Należy podkreślić, iż wskazana data konfrontuje z wpisem poświadczającym odbiór bonu dokonany przez pracownika Urzędu. Kontrolujący w ocenach prawidłowości realizacji tej sprawy oparli się, więc na dacie sporządzenia i podpisania umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie, którą strony zawarły w dniu 28.01.2016 r. Należy jednak podkreślić, iż w § 4 cytowanej umowy uzależniono liczenie terminów wskazanych w art. 66n ust 3 ustawy od daty otrzymania bonu.

Na podkreślenie zasługuje również sporadycznie stosowana praktyka korygowania treści dokumentów za pomocą korektora (dotyczy bonów szkoleniowych). Należy, więc zwrócić uwagę, iż wszelkie zmiany nanoszone w zapisanych dokumentach nie mogą być dokonywane przy pomocy korektora. Konieczna korekta powinna polegać na skreśleniu dotychczasowego, błędnego zapisu i wpisaniu obok nowej, poprawnej treści z podaniem daty poprawki a obok daty należy złożyć swój podpis.

Reasumując należy stwierdzić, iż przeprowadzone czynności kontrolne pozwalają na ocenę kontrolowanych zadań na poziomie – **pozytywna z uchybieniami**. Stwierdzone uchybienia, nie wywierają wymiernych ujemnych skutków rzutujących na kontrolowaną działalność wymagają jednak wprowadzenia mechanizmów je ograniczających.

Brak jest podstaw do sformułowania innych wniosków i uwag niż wyżej zaprezentowane.

Na tym kontrolę zakończono.

POUCZENIE :

Zgodnie z art. 113 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j. t. Dz. U. z 2016 r., poz. 645 z późn. zm.)

1. Wojewoda, w wyniku przeprowadzonych przez zespół inspektorów czynności, o których mowa w art. 111, może przekazać jednostce kontrolowanej zalecenia, pouczenia oraz może zgłaszać uwagi i wnioski.
2. Jednostka kontrolowana może, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zaleceń, uwag i wniosków, zgłosić do nich zastrzeżenia.
3. Wojewoda ustosunkowuje się do zastrzeżeń w terminie 14 dni od dnia ich doręczenia.
4. W przypadku nieuwzględnienia przez wojewodę zastrzeżeń jednostka kontrolowana w terminie 30 dni jest obowiązana do powiadomienia wojewody o realizacji zaleceń, uwag i wniosków.
5. W przypadku uwzględnienia przez wojewodę zastrzeżeń jednostka kontrolowana w terminie 30 dni jest obowiązana do powiadomienia wojewody o realizacji zaleceń, uwag i wniosków, o których mowa w ust. 1, z uwzględnieniem zmian wynikających z zastrzeżeń.
6. W przypadku stwierdzenia istotnych uchybień w realizacji zadań ustawowych, w szczególności stosowania standardów usług rynku pracy przez wojewódzki lub powiatowy urząd pracy wojewoda, niezależnie od przysługujących mu innych środków, zawiadamia o stwierdzonych uchybieniach odpowiednio marszałka województwa lub starostę.

7. Marszałek województwa lub starosta, do którego skierowano zawiadomienie o stwierdzonych istotnych uchybieniach, jest obowiązany powiadomić wojewodę o podjętych czynnościach w terminie 30 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o stwierdzonych uchybieniach.

Zgodnie z treścią art. 115 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, „Kto nie realizuje zaleceń wojewody, o których mowa w art. 113 - podlega karze pieniężnej w wysokości do 6 000 zł.”

z up. Wojewody Pomorskiego

Katarzyna Gajewska
Wydziału Polityki Społecznej

Otrzymują:

1) adresat

2) a/a