

## Protokół kontroli

przeprowadzonej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie przy ul. Wojska Polskiego 6, 77-100 Bytów.

### Podstawy prawne

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 1065 z późn. zm.).
- Rozporządzenie 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. poz. 667).
- Zarządzenie nr 8/2016 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie z dnia 13.01.2016 r. w sprawie stosowania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie zasad kierowania i finansowania szkoleń indywidualnych i grupowych oraz studiów podyplomowych.
- Zarządzenie nr 14/2014 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie z dnia 01.07.2014 r. w sprawie wprowadzenia kryteriów wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzenia szkoleń dla osób bezrobotnych i innych osób uprawnionych.

### Kontrolujący

1. Paweł Chodorowski – Naczelnik Wydziału Rozwoju i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Bytowie, działający na podstawie upoważnienia nr OR.077.2.78.2017.III z dnia 7 grudnia 2017 r. wydanego przez Wicestarostę Bytowskiego.
2. Małgorzata Martin – Podinspektor w Wydziale Rozwoju i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Bytowie, działająca na podstawie upoważnienia nr OR.077.2.78.2017.III z dnia 7 grudnia 2017 r. wydanego przez Wicestarostę Bytowskiego.
3. Tomasz Lis – Inspektor w Wydziale Rozwoju i Spraw Społecznych Starostwa Powiatowego w Bytowie, działający na podstawie upoważnienia nr OR.077.2.78.2017.III z dnia 7 grudnia 2017 r. wydanego przez Wicestarostę Bytowskiego.

### Kierownictwo kontrolowanej jednostki

Janusz Wiczkowski – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie

### Okres objęty kontrolą

Rok 2016

### Miejsce wykonywania czynności kontrolnych

Siedziba Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie

### Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych

Od 18 grudnia 2017 r. do 21 grudnia 2017 r.

### Tryb kontroli

Kontrola planowa

## Osoby udzielające informacji

Magdalena Tomaszewska – Specjalista do spraw rozwoju zawodowego

## Zakres tematyczny kontroli

Procedura kierowania osób bezrobotnych na szkolenia indywidualne w ramach usług rynku pracy

## Materiał badawczy

Dokumenty źródłowe jednostki

## WSTĘP DO KONTROLI

Organizacja szkoleń dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy przez Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie należy do podstawowych usług rynku pracy określonych w Rozporządzeniu 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. poz. 667). Ma ona na celu podniesienie kwalifikacji zawodowych zwiększających szansę na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej w szczególności w przypadku:

- braku kwalifikacji zawodowych,
- konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji,
- utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie,
- braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.

Procedura kierowania osób bezrobotnych przez Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie na szkolenia indywidualne w 2016 r. odbywała się w oparciu o Zarządzenie nr 8/2016 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie z dnia 13.01.2016 r. *w sprawie stosowania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie zasad kierowania i finansowania szkoleń indywidualnych i grupowych oraz studiów podyplomowych*, zgodnie z którym:

1. Na szkolenia indywidualne w pierwszej kolejności są kierowane osoby, które:

- przedłożą oświadczenie od pracodawcy o gwarancji zatrudnienia, innej pracy zarobkowej po ukończeniu szkolenia (oświadczenie od ostatniego pracodawcy przed rejestracją w urzędzie nie jest brane pod uwagę). Zatrudnienie musi nastąpić w ciągu dwóch miesięcy od dnia ukończenia szkolenia na okres co najmniej 30 dni lub przedłożą oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia z opisem planowanego przedsięwzięcia wraz z podaniem granicznej daty podjęcia działalności,
- nie korzystały ze szkoleń finansowanych przez urząd w ostatnich 12 miesiącach przed dniem złożenia wniosku o sfinansowanie kosztów szkolenia, chyba że wynika to z aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy lub opracowanego dla danej osoby Indywidualnego Planu Działania,
- uzyskają pozytywną opinię o celowości wskazanego szkolenia przez pośrednika pracy, doradcę zawodowego pełniących funkcję doradcy klienta,
- utracili ostatnie miejsce zatrudnienia z przyczyn dotyczących zakładu pracy,
- w przypadku korzystania ze szkoleń organizowanych przez PUP w Bytowie, podjęły zatrudnienie zgodnie z uzyskanymi uprawnieniami, umiejętnościami,
- nie odmówiły bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy w okresie ostatnich 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.

2. Szkolenia indywidualne są organizowane na wniosek osoby zainteresowanej. Wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne składa się w PUP w Bytowie (druk wniosku dostępny na stronie internetowej PUP oraz w siedzibie urzędu).
3. Osoby składające wnioski indywidualne muszą w sposób jednoznaczny uzasadnić celowość szkolenia oraz wypełnić wniosek starannie i czytelnie.

Ponadto Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie organizując szkolenia indywidualne kieruje się również takimi dokumentami jak: Zarządzenie nr 14/2014 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie z dnia 01.07.2014 r. *w sprawie wprowadzenia kryteriów wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzania szkoleń dla osób bezrobotnych i innych osób uprawnionych* oraz Zarządzenie nr 13/2014 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie z dnia 01.07.2014 r. *w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zamówień Publicznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie*.

### OPIS STANU FAKTYCZNEGO STWIEDZONEGO W TRAKCIE KONTROLI

Czynności kontrolne miały na celu ocenę prawidłowości realizacji zadania oraz analizę dokumentacji dotyczącej procedury kierowania osób bezrobotnych na szkolenia indywidualne w ramach usług rynku pracy.

W 2016 r. w Powiatowym Urzędzie Pracy liczba wniosków na szkolenia indywidualne wyniosła 82, z czego 61 wniosków zostało rozpatrzonych pozytywnie, natomiast 21 wniosków negatywnie z następujących przyczyn:

- 1 wniosek: osoba nie posiadała uprawdopodobnienia zatrudnienia pracy, który zwiększał jej szansę na podjęcie zatrudnienia,
- 4 wnioski: jednostka szkoleniowa nie była w stanie zrealizować szkolenia w terminie określonym w umowie z PUP w Bytowie,
- 1 wniosek: z uwagi na posiadane już przez osobę wnioskującą kwalifikacje zawodowe,
- 6 wniosków: z powodu już otrzymanej wcześniej pomocy ze strony PUP w Bytowie,
- 4 wnioski: z tytułu organizacji szkoleń grupowych o tej samej tematyce,
- 1 wniosek: odmowa przyjęcia propozycji określonej formy pomocy ze strony PUP przez osobę wnioskującą,
- 1 wniosek: z tytułu pozbawienia osoby wnioskującej statusu osoby bezrobotnej,
- 1 wniosek: z powodu braku wymaganych kwalifikacji potrzebnych do przeprowadzenia szkolenia,
- 1 wniosek: z powodu odmowy przyznania pożyczki szkoleniowej,
- 1 wniosek: z powodu braku wymaganego minimalnego wieku do kierowania pojazdami.

Zespół kontrolujący poddał analizie dokumentację 10 losowo wybranych wniosków na szkolenie indywidualne w roku 2016 r:

1. *Szkolenie z zakresu autoryzowanego instalatora OZE z możliwością uzyskania certyfikatu UDT – specjalność systemy fotowoltaiczne*
  - termin szkolenia: od 12.05.2016 r. do 13.05.2016 r.
  - wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne – data wpływu: 19.02.2016 r.
  - informacja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku – 02.03.2016 r.
  - umowa dotycząca organizacji szkolenia: 12.05.2016 r.

2. *Kurs operatora harwestera*
  - termin szkolenia: od 10.05.2016 r. do 20.05.2016 r.
  - wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne – data wpływu: 10.02.2016 r.
  - informacja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku: 02.03.2016 r.
  - umowa dotycząca organizacji szkolenia: 06.05.2016 r.
  
3. *Prawo jazdy kat. D oraz kwalifikacja wstępna przyspieszona do kat. D*
  - termin szkolenia: od 20.06.2016 r. do 16.08.2016 r.
  - wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne – data wpływu: 05.05.2016 r.
  - informacja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku: 11.05.2016 r.
  - umowa dotycząca organizacji szkolenia: 20.06.2016 r.
  
4. *Szkolenie okresowe do kategorii C*
  - termin szkolenia: od 14.11.2016 r. do 18.11.2016 r.
  - wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne – data wpływu: 13.10.2016 r.
  - informacja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku: 25.10.2016 r.
  - umowa dotycząca organizacji szkolenia: 14.11.2016 r.
  
5. *Kurs operator koparki ładowarki i koparki jednoznaczyniowej wszystkie typy klasa trzecia*
  - termin szkolenia: od 21.03.2016 r. do 23.04.2016 r.
  - wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne – data wpływu: 20.01.2016 r.
  - informacja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku: 10.02.2016 r.
  - umowa dotycząca organizacji szkolenia: 18.03.2016 r.
  
6. *Operator żurawi przenośnych HDS II Ż*
  - termin szkolenia: od 26.07.2016 r. do 12.08.2016 r.
  - wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne – data wpływu: 10.06.2016 r.
  - informacja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku: 16.06.2016 r.
  - umowa dotycząca organizacji szkolenia: 25.07.2016 r.
  
7. *Akredytowany kurs Masaży Orientalnych i Ajurwedyjskich*
  - termin szkolenia: od 20.09.2016 r. do 23.09.2016 r.
  - wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne – data wpływu: 05.09.2016 r.
  - informacja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku: 07.09.2016 r.
  - umowa dotycząca organizacji szkolenia: 20.09.2016 r.
  
8. *Eksploatacja urządzeń energetycznych gr I oraz eksploatacja urządzeń elektroenergetycznych gr II*
  - termin szkolenia: od 10.10.2016 r. do 18.10.2016 r.
  - wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne – data wpływu: 10.10.2016 r.

- informacja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku: 10.10.2016 r.
- umowa dotycząca organizacji szkolenia: 10.10.2016 r.

9. *Operator koparko ładowarki i koparki wszystkie typy klasa trzecia*

- termin szkolenia: od 06.06.2016 r. do 09.07.2016 r.
- wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne – data wpływu: 06.04.2016 r.
- informacja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku: 22.04.2016 r.
- umowa dotycząca organizacji szkolenia: 03.06.2016 r.

10. *Operator koparko ładowarki wszystkie typy klasa trzecia*

- termin szkolenia: od 06.06.2016 r. do 09.07.2016 r.
- wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne – data wpływu: 11.04.2016 r.
- informacja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku: 22.04.2016 r.
- umowa dotycząca organizacji szkolenia: 03.06.2016 r.

Dokumentacja wyżej wymienionych szkoleń prowadzona była w sposób chronologiczny i zawierała następujące elementy wspólne dla każdego szkolenia. Do tych elementów należą:

- 1) Wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne zawierający:
  - uzasadnienie celowości odbycia wnioskowanego szkolenia
  - opinia pośrednika pracy
  - opinia doradcy zawodowego
  - opinia specjalisty do spraw rozwoju zawodowego
  - oświadczenie pracodawcy o gwarancji zatrudnienia po ukończonym szkoleniu lub oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia
- 2) Informacja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o skierowanie na szkolenie.
- 3) Rozeznanie rynku dla zamówienia zawierający porównanie cen co najmniej 3 potencjalnych wykonawców przedmiotu zamówienia.
- 4) Ustalenie wartości zamówienia.
- 5) Wniosek w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 6) Oferta szkolenia zawierająca:
  - formularz oferty
  - program szkolenia
  - wypis z KRS lub Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej
  - oświadczenie składającego ofertę w postępowaniu na przeprowadzenie szkolenia
  - kalkulację kosztów szkolenia
  - wykaz osób, które uczestniczą w wykonywaniu zamówienia
  - harmonogram szkolenia
- 7) Uzasadnienie wyboru instytucji szkoleniowej do przeprowadzenia szkolenia indywidualnego.
- 8) Zlecenie o zamiarze udzielenia zamówienia.
- 9) Umowa dotycząca organizacji szkolenia.
- 10) Wniosek/karta kandydata na szkolenie zawierająca między innymi dane adresowe, uzasadnienie celowości odbycia wnioskowanego szkolenia, oświadczenie, że w okresie ostatnich trzech lat

- informacja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku: 10.10.2016 r.
- umowa dotycząca organizacji szkolenia: 10.10.2016 r.

9. *Operator koparko ładowarki i koparki wszystkie typy klasa trzecia*

- termin szkolenia: od 06.06.2016 r. do 09.07.2016 r.
- wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne – data wpływu: 06.04.2016 r.
- informacja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku: 22.04.2016 r.
- umowa dotycząca organizacji szkolenia: 03.06.2016 r.

10. *Operator koparko ładowarki wszystkie typy klasa trzecia*

- termin szkolenia: od 06.06.2016 r. do 09.07.2016 r.
- wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne – data wpływu: 11.04.2016 r.
- informacja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku: 22.04.2016 r.
- umowa dotycząca organizacji szkolenia: 03.06.2016 r.

Dokumentacja wyżej wymienionych szkoleń prowadzona była w sposób chronologiczny i zawierała następujące elementy wspólne dla każdego szkolenia. Do tych elementów należą:

- 1) Wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne zawierający:
  - uzasadnienie celowości odbycia wnioskowanego szkolenia
  - opinia pośrednika pracy
  - opinia doradcy zawodowego
  - opinia specjalisty do spraw rozwoju zawodowego
  - oświadczenie pracodawcy o gwarancji zatrudnienia po ukończonym szkoleniu lub oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia
- 2) Informacja Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o skierowanie na szkolenie.
- 3) Rozeznanie rynku dla zamówienia zawierający porównanie cen co najmniej 3 potencjalnych wykonawców przedmiotu zamówienia.
- 4) Ustalenie wartości zamówienia.
- 5) Wniosek w sprawie wszczęcia postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
- 6) Oferta szkolenia zawierająca:
  - formularz oferty
  - program szkolenia
  - wypis z KRS lub Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej
  - oświadczenie składającego ofertę w postępowaniu na przeprowadzenie szkolenia
  - kalkulację kosztów szkolenia
  - wykaz osób, które uczestniczą w wykonywaniu zamówienia
  - harmonogram szkolenia
- 7) Uzasadnienie wyboru instytucji szkoleniowej do przeprowadzenia szkolenia indywidualnego.
- 8) Zlecenie o zamiarze udzielenia zamówienia.
- 9) Umowa dotycząca organizacji szkolenia.
- 10) Wniosek/karta kandydata na szkolenie zawierająca między innymi dane adresowe, uzasadnienie celowości odbycia wnioskowanego szkolenia, oświadczenie, że w okresie ostatnich trzech lat

wnioskujący nie uczestniczył w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy/ Europejskiego Funduszu Społecznego na podstawie skierowania z Powiatowego Urzędu Pracy (w przypadku uczestnictwa w szkoleniu nazwa Urzędu Pracy, który wydał skierowanie na szkolenie), nazwa szkolenia, termin szkolenia, koszt szkolenia, oświadczenie, iż podane dane są zgodne z prawdą, wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów związanych ze szkoleniem.

- 11) Skierowanie na szkolenie.
- 12) Oświadczenie kandydata o pozostaniu przy zasiłku dla bezrobotnych/rezygnacji z zasiłku dla bezrobotnych na rzecz stypendium w okresie odbywania szkolenia wraz z decyzją o przyznaniu świadczenia.
- 13) Dokumentacja ze szkolenia zawierająca między innymi: dziennik zajęć, harmonogram szkolenia, program szkolenia, potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych/protokół odbioru materiałów szkoleniowych, zgłoszenie udziału w egzaminie, karta egzaminacyjna, protokół egzaminacyjny/egzaminu końcowego, rejestr wydanych zaświadczeń, zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia/informacja o ukończeniu szkolenia/potwierdzenie ukończenia szkolenia, ankieta oceniająca, protokół odbioru zaświadczeń na szkoleniu, protokół testu kwalifikacyjnego, lista obecności, świadectwo kwalifikacji zawodowej, certyfikat ukończenia kursu, zestawienie godzin zajęć teoretycznych oraz praktycznych na szkoleniu, informacja o terminie egzaminu państwowego, potwierdzenie odbioru świadectw kwalifikacyjnych, książka operatora.
- 14) Wniosek o dokonanie zwrotu faktycznie poniesionych kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania do miejsca odbywania szkolenia i powrotu do miejsca zamieszkania (gdy taka potrzeba zaistniała) oraz decyzja o przyznaniu lub odmowie zwrotu faktycznie poniesionych kosztów przejazdu.
- 15) Protokół zdawczo-odbiorczy przedmiotu umowy.

#### Uwagi:

Na podstawie przeprowadzonej analizy dokumentacji 10 szkoleń wynika, iż w przypadku szkolenia nr 1 i 7 stwierdzono brak opinii pośrednika pracy, natomiast w przypadku szkolenia nr 2 i 6 brakuje opinii doradcy zawodowego. W dokumentacji ze szkolenia nr 8 stwierdzono brak opinii pośrednika pracy, opinii doradcy zawodowego oraz opinii specjalisty do spraw rozwoju zawodowego oraz oświadczenia pracodawcy o gwarancji zatrudnienia lub oświadczenia o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia.

Z wyjaśnień uzyskanych od specjalisty ds. rozwoju zawodowego wynika, iż w trakcie rozpatrywania przez PUP w Bytowie wniosków brana jest pod uwagę między innymi opinia doradcy zawodowego, opinia pośrednika pracy, którzy pełnią funkcję doradcy klienta. Karty wypełniane przez pracowników nie muszą w każdym przypadku zostać wypełnione przez wszystkich pracowników (taka sytuacja występuje rzadko ale ma zastosowanie w PUP). Karta wypełniana przez specjalistę do spraw rozwoju zawodowego wraz z decyzją Dyrektora PUP jest kartą dodatkową. Każda osoba składająca wniosek za każdym razem otrzymuje na piśmie informację o jego rozpatrzeniu. Ponadto na podstawie art. 43 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy osoby poszukujące pracy zobligowane są przy składaniu wniosku o zorganizowanie szkolenia indywidualnego do złożenia jedynie pierwszej strony wniosku z danymi osobowymi oraz uzasadnieniem wyboru szkolenia.

## INSTRUKTAŻ I ZALECENIA

Zespół kontrolujący stwierdził, iż dokumentacja dotycząca procedury kierowania osób bezrobotnych na szkolenia indywidualne jest prowadzona w sposób rzetelny i przejrzysty. Jednak w związku z stwierdzonymi nieścisłościami związanymi ze stosowaniem przepisów zarządzenia w sprawie zasad kierowania i finansowania szkoleń zespół kontrolny sformułował następujące wnioski:

- doprecyzowanie przepisów zarządzenia w sprawie stosowania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie zasad kierowania i finansowania szkoleń indywidualnych, dotyczących konieczności uzyskania przez kandydatów na szkolenie opinii pośrednika pracy, doradcy zawodowego (łącznie czy alternatywnie) oraz obowiązku przedłożenia oświadczenia o gwarancji zatrudnienia lub zamiarze podjęcia działalności gospodarczej (dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy).

Ustaleń dokonano na podstawie:

1. Analizy dokumentacji w jednostce kontrolowanej.
2. Przeprowadzonych rozmów z pracownikiem Powiatowego Urzędu Pracy odpowiedzialnym merytorycznie w zakresie kontrolowanych działań.

## POZOSTAŁE INFORMACJE I POUCZENIA

Ustalenia zostały zawarte w protokole kontroli. Protokół niniejszy sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręczono Panu Januszowi Wiczkowskiemu – Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie, jeden zaś pozostawiono w dokumentacji Starostwa Powiatowego w Bytowie. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w *Zeszytcie kontroli* pod numerem 5/2017.

Zgodnie z Zarządzeniem nr 52/2011 Starosty Bytowskiego z dnia 29 września 2011 r. w sprawie ustalenia procedur kontroli w Starostwie Powiatowym w Bytowie, kierownik jednostki kontrolowanej ma prawo do:

- Odmowy podpisania protokołu i żądania ponownego przebadania tematu. Odmowa podpisania protokołu wymaga pisemnego wyjaśnienia przyczyn odmowy przez kierownika jednostki kontrolowanej.
- Zgłoszenia pisemnych wyjaśnień do treści protokołu w ciągu 7 dni od daty jego podpisania.

Bytów, dnia 18 stycznia 2018 r.

**PODINSPEKTOR**  
Kontroler  
ds. rynku pracy, pomocy społecznej  
i rozwoju gospodarczego

*Małgorzata Martin*

**POWIAT BYTOWSKI**  
ul. Ks. dr. Bolesława Domańskiego 2  
**77-100 BYTÓW**

Jednostka kontrolowana:

**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Bytowie

*Janusz Wiczkowski*

**POWIATOWY URZĄD PRACY**  
w BYTOWIE

77-100 Bytów, ul. Wojska Polskiego 6  
tel. (059) 822 23 73, 822 22 27

**INSPEKTOR**  
ds. rynku pracy, pomocy społecznej  
i rozwoju gospodarczego

*Tomasz Lis*

Do wiadomości:  
- Starosta Bytowski