



STAROSTWO POWIATOWE W BYTOWIE
Biuro Audytu i Kontroli

ul. Ks. dr. Bolesława Domańskiego 2 , 77-100 Bytów. Tel. (059) 822 80 00, fax. (059) 822 80 01

Bytów, dnia 13.12.2019r.

KA. 1720.4.2019.E.SZ.

NOTATKA INFORMACYJNA

sporządzona na podstawie § 21 ust. 2 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 4 września 2015r. w sprawie audytu wewnętrznego oraz informacji o pracy i wynikach tego audytu (Dz.U. z 2015r. poz. 1480)

INFORMACJE WSTĘPNE	Nazwa i adres jednostki audytowanej / komórki organizacyjnej:	Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie , ul. Wojska Polskiego 6 , 77-100 Bytów
	Nr zadania audytowanego :	Czynność sprawdzająca zadania Nr KA.1720.1.2018.E.SZ. z dnia 26.02.2018r.
	Nazwa zadania audytowanego :	Ocena struktury organizacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy, na tle zmian na rynku pracy i zasad finansowania jednostki.
Imię i nazwisko Audytora Wewnętrznego.	Edyta Szutenberg – Upoważnienie Nr OR.077.2.91.2019.IX z dn. 12.12.2019r.	
Czynności sprawdzające przeprowadzono w dniach.	12 - 13.12.2019r.	
USTALENIA Z REALIZACJI CZYNNOŚCI SPRAWDZAJĄCYCH		
Cel dokonania czynności sprawdzających.	Czynności sprawdzające stanowią zespół działań wykonywanych przez audytora wewnętrznego w celu sprawdzenia, czy i w jakim stopniu kierownictwo komórki audytowanej podjęło kroki zmierzające do wprowadzenia w życie zaleceń (uwag, wniosków, rekomendacji).	
Komórka, w której dokonano czynności sprawdzających.	Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie, ul. Wojska Polskiego 6 , 77-100 Bytów	
Wydane zalecenia /		

rekomendacje.


Wyciąg z sprawozdanie Nr KA.1720.1.2018.E.SZ. z dnia 26.02.2018r.

„V. ZALECENIA / WNIOSKI”

1. W trakcie audytu zostały podjęte działania związane z realizacją nowej struktury organizacyjnej PUP w Bytowie. Obecną strukturę zastąpi nowa, z nowymi zespołami, zadaniami i nowym sposobem działania. Należy zrealizować w/w przedsięwzięcie.
2. Mając na uwadze aspekty organizacyjne w zakresie funkcjonowania PUP w Bytowie i Filii w Miastku , wydaje się zasadne wyznaczenie wyłącznie Kierownika Filii (koordynatora) . Kierownik Filii oprócz podstawowego zakresu czynności wykonywałby dodatkowe czynności związane ze sprawowaniem nadzoru organizacyjnego nad pracownikami Filii w Miastku Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie. Nie ma potrzeby tworzenia innych kierowniczych stanowisk w Filii Miastko. Należy zadbać jedynie o właściwy przebieg informacji oraz zobowiązać kierowników działów w siedzibie w Bytowie do systematycznego monitorowania zadań wykonywanych przez pracowników Filii. Zaleca się prowadzić monitoring w celu sprawdzania czy podejmowane działania przez pracowników w zależności od wykonywanych czynności są realizowane. W ślad za tym efektem zmian będzie ,że referatorem Ewidencji, Świadczeń i Informacji w Miastku będzie kierownik działu w Bytowie.
3. W ramach działu Centrum Aktywizacji Zawodowej zostanie wyodrębniony dział usług rynku pracy oraz dział instrumentów rynku pracy. W dziale usług rynku pracy wyodrębnia się referat ds. zatrudnienia cudzoziemców i EURES do zadań którego należy : realizacja zadań związanych z zatrudnieniem cudzoziemców, badanie analizowanie sytuacji na lokalnym rynku pracy w związku z postępowaniem o wydanie zezwolenia na prace cudzoziemca, realizacja usług pośrednictwa pracy związanego ze swobodnym przepływem pracowników w ramach sieci EURES.
4. Obsługa prawna PUP jest zlecona podmiotowi zewnętrznemu – Kancelarii. Urząd nie zatrudnia na umowę o pracę radców prawnych. Radców prawnych nie łączy z pracodawcą (PUP) stosunek pracy na umowę o pracę. Dyrektor PUP sprawuje bezpośredni nadzór nad podmiotem zewnętrznym. Audytor sygnalizuje, że zewnętrzna Kancelaria prawnicza jest podmiotem zewnętrznym, z tego tytułu nie wchodzi w skład struktury organizacyjnej PUP w Bytowie.
5. Zgodnie z projektem schematu organizacyjnego PUP jest możliwość tworzenia samodzielnych stanowisk. Jednakże zadania z zakresu pracy ds. BHP i PPOŻ, z zakresu kadr i zadań inspektora ochrony danych osobowych są przypisane pracownikom wchodzących w skład innych działów wykonując inne czynności zgodnie z zakresem czynności . Audytor sygnalizuje, że jest to dobre rozwiązanie gdyż tworząc samodzielne stanowiska do wyłącznie w/w zadań nie byłoby adekwatne do potrzeb. Zadania z zakresu ds. BHP i PPOŻ oraz zadania związane z ochroną danych osobowych mogą być realizowane przez pracowników, którym powierzono realizację tych zadań w wyniku delegowania uprawnień mając na uwadze posiadaną przez niego wiedzę, umiejętności, doświadczenie i

X. Uwagi.	Ogólna opinia jest formułowana zgodnie z zawodowym osądem audytora na podstawie wyników poszczególnych zadań i ustalonego stanu faktycznego w danym okresie. W opinii Audytora wewnętrznego wdrożenie rekomendowanych zaleceń da podstawę do zapewnienia adekwatności, skuteczności i efektywności kontroli zarządczej w badanym obszarze.
XI. Data sporządzenia notatki informacyjnej.	13.12.2019r.

2019 -12- 13

AUDYTOR
WEWNĘTRZNY

Edyta Szutenberg

.....
(data, podpis Audytora Wewnętrznego)

Starostwo Powiatowe w Bytowie
BIURO AUDYTU I KONTROLI
ul. Ks. dr. Bolesława Domańskiego 2
77-100 Bytów

Do wiadomości :

1. Starosta Bytowski – Pan Leszek Waszkiewicz
2. Dyrektor PUP – Pan Janusz Wiczkowski
3. a/a