



WOJEWODA ŚLĄSKI

Powiatowy Urząd Pracy
w ŻORACH
WPEYNELO
2016-12-23

L.dz. 6016 zał.....

Katowice, 19 grudnia 2016 r.

PSIIIa.862.28.2016

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

ŚLĄSKI URZĄD WOJEWÓDZKI
w KATOWICACH
ul. Jagiellońska 25
40 – 032 Katowice

I Dane organizacyjne przeprowadzenia kontroli.

Zakres kontroli:	Sprawdzenie prawidłowości i efektywności wykorzystania środków Funduszu Pracy na organizację staży dla osób zarejestrowanych oraz przyznawania bonów stażowych zgodnie z obowiązującą ustawą z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 645 z późn. zm.) oraz obowiązującymi aktami wykonawczymi.
Podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli:	Na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 112 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 645 z późn. zm.)
Jednostka kontrolowana:	Powiatowy Urząd Pracy w Żorach, 44 – 240 Żory, ul. Osińska 48.
Kierownik jednostki kontrolowanej:	Pani Irena Ficek – Dyrektor PUP w Żorach.
Zespół kontrolerów nr upoważnienia:	Elżbieta Trapp – inspektor wojewódzki – kierownik zespołu kontrolnego na podstawie upoważnienia do kontroli znak: Nr PSIIIa.0030.54.2016 z dnia 21.09.2016 r. Ewelina Załęska – inspektor wojewódzki – kontrolujący, na podstawie upoważnienia do kontroli znak: Nr PSIIIa.0030.55.2016 z dnia 21.09.2016 r.
Termin kontroli:	w dniach : 28 września 2016 r., 30 września 2016 r.- 4 października 2016 r.

II Ocena ogólna do zakresu skontrolowanej działalności.

Ocena ogólna: Wykonanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam **pozytywnie pomimo stwierdzonych nieprawidłowości, gdyż stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości nie przekraczały założonego dla kontroli progu istotności.** Powyższą ocenę ogólną uzasadniają przedstawione w dalszej części niniejszego Wystąpienia oceny szczegółowe.

Komórka wykonująca zadania
z zakresu objętego kontrolą:

Zespół ds. Instrumentów Rynku Pracy oraz Referat ds. Pośrednictwa Pracy i Poradnictwa Zawodowego działające w ramach Centrum Aktywizacji Zawodowej.
Referat ds. Ewidencji i Świadczeń.

Ustalenia stanowiące
podstawę do oceny:

Wybrano 30 akt obejmujących dokumentację związaną z organizacją staży oraz przyznawaniem bonów stażowych w badanym okresie. Sprawdzono 10 akt dot. organizacji staży w tym 2 przerwania staży, 5 wniosków o zorganizowanie staży rozpatrzonych negatywnie, 10 akt dotyczących przyznania bonów stażowych, 1 wniosek o zorganizowanie staży w ramach bonów stażowych rozpatrzony negatywnie, 2 przerwania staży w ramach bonu stażowego, 2 notatki służbowe z kontroli umów stażowych. Kontroli poddano działania PUP w stosunku do wybranych osób bezrobotnych pod kątem zgodności z obowiązującymi aktami prawnymi tj. ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz innymi stosowanymi aktami wykonawczymi.

Powyższa ocena ogólna wynika z przeprowadzonych czynności kontrolnych, w wyniku których stwierdzono na dokumentach dotyczących staży oraz bonów stażowych brak dat wpływu. Dotyczy to: sprawozdań z przebiegu stażu, opinii po odbytych stażach, list obecności, umów o pracę i umów cywilnoprawnych.

W 8 z 10 badanych dokumentach dot. organizacji staży i w 10 badanych dokumentach dot. bonów stażowych brak powiadomienia wnioskodawców o pozytywnym rozpatrzeniu złożonego wniosku.

Osoby odpowiedzialne
za wykonanie zadań z danego
zakresu kontroli w przypadku
stwierdzonych nieprawidłowości:

Pani Grażyna Bartecka - specjalista ds. programów,
Pani Anna Sztwiertnia - Kierownik Referatu ds. Ewidencji
i Świadczeń.

III Oceny cząstkowe skontrolowanej działalności do badanego obszaru ze wskazaniem ustaleń, na których zostały oparte.

A. Obszar kontroli:

Prawidłowość realizacji zadań związanych z organizacją stażu dla osób zarejestrowanych w badanym okresie w odniesieniu do przepisów określonych w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009r., Nr 142, poz. 1160).

Ocena cząstkowa
do danego obszaru:

Wykonanie zadań w kontrolowanym obszarze oceniam pozytywnie pomimo stwierdzonych nieprawidłowości, gdyż stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości nie przekraczały założonego dla kontroli progu istotności.

Komórka wykonująca
zadania z obszaru
objętego kontrolą:

Zespół ds. Instrumentów Rynku Pracy oraz Referat ds. Pośrednictwa Pracy i Poradnictwa Zawodowego działające w ramach Centrum Aktywizacji Zawodowej.
Referat ds. Ewidencji i Świadczeń.

Ustalenia stanowiące
podstawę do oceny:

Powyższa ocena szczegółowa wynika z przeprowadzonych czynności kontrolnych, w wyniku których stwierdzono w 8 z 10 badanych dokumentach brak powiadomienia wnioskodawców o pozytywnym rozpatrzeniu złożonego wniosku o zawarcie umowy na zorganizowanie stażu. Stanowi to naruszenie § 3 rozporządzenia MPiPS z 20.08.2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez

bezrobotnego, zgodnie z którym starosta w terminie miesiąca od dnia otrzymania wniosku organizatora informuje go pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku.

W przyjętym pisemnym wyjaśnieniu od p. Grażyny Bartnickiej specjalisty ds. programów przedstawiono, że „zawarcie umowy następuje do 30 dni od dnia złożenia wniosku (w wielu wypadkach umowa zawierana jest w ciągu kilku dni od złożenia wniosku). Wówczas fakt zawarcia umowy traktowany jest jako wywiązanie się z obowiązku wynikającego z § 3 Rozporządzenia MPiPS z 20.08.2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (umowa zawierana jest w formie pisemnej, zatem pracodawca podpisując umowę w terminie 30 dni nie tylko w określonym w rozporządzeniu terminie posiada informację, że wniosek został rozpatrzony pozytywnie, ale posiada także potwierdzone na piśmie wszystkie warunki realizacji stażu).” Nadmieniono także, że „przez pewien czas praktykowane było w tuł. Urzędzie sporządzanie pism o pozytywnym rozpatrzeniu wniosków (...) pisma nie były wysyłane, lecz wręczane pracodawcom podczas podpisywania umowy. Spotykało się to często z krytycznymi uwagami pracodawców na temat rozbudowanej i zbędnej biurokracji, zdziwieniem czy śmiechem, że przecież podpisując umowę ma świadomość, że wniosek został rozpatrzony pozytywnie, zatem informowanie go o tym oddzielnym pismem jest zbędne.” Jednakże w 2 przypadkach (IRP-5802-26/PS/GB/15, IRP-5802-45/GB/15) z 10 badanych stwierdzono pozytywną odpowiedź na wniosek o zawarcie umowy na zorganizowanie stażu. Także § 6 pkt. 5 *Regulaminu organizacji przez PUP w Żorach staży dla bezrobotnych* stanowi, że Organizator stażu zostanie poinformowany pisemnie w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

W związku z powyższym zawarcie umowy o organizację stażu w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku nie jest jednoznaczne z pisemnym powiadomieniem o sposobie rozpatrzenia wniosku. Pracodawca powinien otrzymać pisemną informację zarówno w przypadku negatywnego jak i pozytywnego rozpatrzenia wniosku. Natomiast dopiero w § 5 ust. 1 ww. rozporządzenia jest mowa o tym, że starosta zawiera z organizatorem umowę, zgodnie z art. 53 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r., poz. 149 ze zm.).

Warto zatem zaznaczyć, że umowa stażowa jest umową cywilnoprawną zawartą pomiędzy starostą, a przedsiębiorcą pod rygorem nieważności w drodze zgodnego oświadczenia woli obu stron do wykonywania zobowiązań wynikających z umowy. Pracodawca pouczone jest zarówno o zobowiązaniach jakie wynikają z zawartej umowy, jak również o konsekwencjach ich wykonywania. Umowy są zawsze co najmniej dwustronnymi czynnościami prawnymi. Można zatem przyjąć, że umowa stażowa świadczy o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku ale nie można jej traktować jako powiadomienie.

W badanych aktach dotyczących organizacji staży tj. na sprawozdaniach z przebiegu stażu oraz opiniach widnieje pieczęć „za zgodność z oryginałem”, natomiast na listach obecności daty wpływu wpisane ręcznie przez pracownika PUP.

W badanych aktach znajdowały się 3 umowy o pracę: nr umowy IRP-5802-35PS/GB/15, IRP-5802-57/49/GB/15, IRP-5802-53/49/GB/15 oraz 1 umowa zlecenie: IRP-5802-91/49/GB/15. Na umowach o pracę pracownik PUP umieszczał pieczęć „oryginał przedłożono do wglądu”. Natomiast na umowie zlecenie znajdowała się pieczęć kancelaryjna. Przyjęto pisemne wyjaśnienia złożone przez p. Annę Sztwiertnia Kierownika Referatu ds. Ewidencji i Świadczeń „ww. dokumenty są składane bezpośrednio na stanowiskach obsługi klienta w pokoju nr 10 bądź dostarczane pocztą, wówczas z sekretariatu są kierowane na odpowiednie stanowisko. Listy obecności dostarczane bezpośrednio na stanowiska są opatrzone datą wpływu, imienną pieczęcią i podpisem pracownika, który dokument przyjął, natomiast listy przesyłane pocztą bądź składane przez pracodawcę do sekretariatu są opatrzone pieczęcią wpływu i przekazywane na odpowiednie stanowisko”. Zgodnie z § 42 ust. 2 Instrukcji Kancelaryjnej (załącznik nr 1 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych) po zarejestrowaniu przesyłki na nośniku papierowym, punkt kancelaryjny umieszcza i wypełnia pieczęć wpływu.

Osoby odpowiedzialne
za wykonanie zadań z danego
zakresu kontroli w przypadku
stwierdzonych nieprawidłowości:

Pani Grażyna Bartecka - specjalista ds. programów,
Pani Anna Sztwiertnia - Kierownik Referatu ds. Ewidencji
i Świadczeń.

B. Obszar kontroli:

Prawidłowość realizacji zadań związanych z organizacją stażu dla osób zarejestrowanych w ramach bonów stażowych w badanym okresie.

Ocena częściowa
do danego obszaru:

Wykonanie zadań w kontrolowanym obszarze oceniam **pozytywnie pomimo stwierdzonych nieprawidłowości**, gdyż stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości nie przekraczały założonego dla kontroli progu istotności.

Komórka wykonująca
zadania z obszaru
objętego kontrolą:

Zespół ds. Instrumentów Rynku Pracy oraz Referat ds. Pośrednictwa Pracy i Poradnictwa Zawodowego działające w ramach Centrum Aktywizacji Zawodowej.
Referat ds. Ewidencji i Świadczeń.

Ustalenia stanowiące
podstawę do oceny:

Powyższa ocena szczegółowa wynika z przeprowadzonych czynności kontrolnych, w wyniku których stwierdzono podobnie jak w przypadku stażu, brak powiadomienia wnioskodawców o pozytywnym rozpatrzeniu złożonego wniosku o zawarcie umowy na zorganizowanie stażu. Stanowi to naruszenie § 3 rozporządzenia MPiPS z 20.08.2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnego, zgodnie z którym starosta w terminie miesiąca od dnia otrzymania wniosku organizatora informuje go pisemnie o sposobie rozpatrzenia wniosku. Wyjaśnienia Pani Grażyny Barteckiej odniosły się jak do obszaru A.

Zawarcie umowy o organizację stażu w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku nie jest jednoznaczne z pisemnym powiadomieniem o sposobie rozpatrzenia wniosku. Pracodawca powinien otrzymać pisemną informację zarówno w przypadku negatywnego jak i pozytywnego rozpatrzenia wniosku.

W badanych aktach dotyczących organizacji staży w ramach bonów stażowych tj. na sprawozdaniach z przebiegu stażu, opiniach umieszczono pieczętkę „za zgodność z oryginałem”, natomiast na listach obecności stwierdzono datę wpływu wpisaną ręcznie przez pracownika PUP. Na 5 umowach o pracę (z 7 umów znajdujących się w badanych aktach) pracownik PUP umieścił pieczętkę „oryginał

przedłożono do wglądu". Dotyczy to osób bezrobotnych nr ewidencyjny: [REDACTED]. Na 1 umowie o pracę znajduje się pieczęć wpływu umieszczona przez kancelarię (nr bezrobotnego [REDACTED]). Na 1 umowie stwierdzono brak jakiegokolwiek adnotacji (nr bezrobotnego [REDACTED]). Zgodnie z § 42 ust. 2 Instrukcji Kancelaryjnej (załącznik nr 1 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych) po zarejestrowaniu przesyłki na nośniku papierowym, punkt kancelaryjny umieszcza i wypełnia pieczęć wpływu.

Osoby odpowiedzialne
za wykonanie zadań z danego
zakresu kontroli w przypadku
stwierdzonych nieprawidłowości:

Pani Grażyna Bartecka - specjalista ds. programów,
Pani Anna Sztwierzka - Kierownik Referatu ds. Ewidencji
i Świadczeń.

C. Obszar kontroli:

Prawidłowość realizacji nadzoru PUP nad organizacją staży dla osób zarejestrowanych oraz organizacji staży w ramach bonów stażowych.

Ocena częściowa
do danego obszaru:

Wykonanie zadań w kontrolowanym obszarze oceniam
pozytywnie.

Komórka wykonująca
zadania z obszaru
objętego kontrolą:

Zespół ds. Instrumentów Rynku Pracy działający w ramach
Centrum Aktywizacji Zawodowej.

Ustalenia stanowiące
podstawę do oceny:

Powyższa ocena szczegółowa wynika z przeprowadzonych
czynności kontrolnych w wyniku których nie stwierdzono
nieprawidłowości w badanym obszarze.

IV Uwagi i zalecenia pokontrolne.

Zalecenia pokontrolne:

Obszar kontroli A, B:

W przedmiotowym obszarze w związku z wyżej opisanymi ustaleniami wynikającymi z przeprowadzonej kontroli, **zalecam:**

- informowanie wnioskodawców w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o sposobie jego rozpatrzenia, zgodnie z przepisami § 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20.08.2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnego.

Termin realizacji:

niezwłocznie od dnia otrzymania Wystąpienia pokontrolnego.

- umieszczanie daty wpływu przez punkt kancelaryjny w każdym przypadku składania dokumentów przez osoby zarejestrowane w PUP zgodnie z przepisami wymienionymi w obszarze A, B (m.in. na sprawozdaniach z odbytego stażu, opinii pracodawcy po odbytym stażu, kopii umów o pracę, umów cywilnoprawnych).

Termin realizacji:

niezwłocznie od dnia otrzymania Wystąpienia pokontrolnego.

V Pouczenie.

Zgodnie z treścią art. 113 ust. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Powiatowy Urząd Pracy może zgłosić zastrzeżenia do niniejszego wystąpienia pokontrolnego w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.

W przypadku braku zastrzeżeń, o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych proszę powiadomić Wojewodę Śląskiego, za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia.

Zgodnie z treścią art. 115 ust. 1 wyżej cytowanej ustawy, kto nie realizuje zaleceń wojewody, o których mowa w art. 113 - podlega karze pieniężnej w wysokości do 6000 złotych.

Z up. WOJEWODY ŚLĄSKIEGO

Ewa Chrost
Zastępca Dyrektora
Wydziału Polityki Społecznej

Podpis kierownika jednostki kontrolującej

Otrzymują do wiadomości :

1. Adresat.
2. Wydział Kontroli - w miejscu.
3. Aa.