

Protokół Nr 18 / 2017

z kontroli przeprowadzonej przez Komisję Rewizyjną Rady Powiatu Nizańskiego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku (ul. Sandomierska 6a) dnia 23 października 2017 r.

Temat kontroli:

Kontrola działalności oraz wykonania budżetu za I półrocze 2017 r. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku

Komisja pracowała w składzie:

Tomasz Kozak – Przewodniczący Komisji
Małgorzata Sztaba-Cholewa – Zastępca Przewodniczącego Komisji
Benedykt Sudoł – Członek Komisji
Jan Kowal – Członek Komisji
Andrzej Tofilski – Członek Komisji
(lista obecności stanowi załącznik Nr 1 do protokołu).

Informacji i wyjaśnień udzielali:

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku Piotr Rutyna
Główna Księgowa Anna Flisek
Kierownik Działu Organizacyjno-Administracyjnego Agnieszka Łyda

W części dotyczącej działalności PUP, Komisja analizowała następujące zagadnienia:

1. Zatrudnienie – kto i za co odpowiedzialny, czy pracują osoby z nabytym prawem emerytalnym;
2. Księgę skarg i wniosków;
3. Księgę inwentarzową;
4. Formę, zasady i standardy obsługi klienta;
5. Przystosowanie pomieszczeń do obsługi klienta;
6. Inwestycje, remonty.

Następnie Komisja analizowała wykonanie budżetu za I półrocze 2017 r.

Ustalenia Komisji

Powiatowy Urząd Pracy w Nisku jest jednostką organizacyjną wchodzącą w skład powiatowej administracji zespolonej, działającą w formie samodzielnej jednostki budżetowej, pod zwierzchnictwem Starosty Nizańskiego. Do zakresu działania PUP należy wykonywanie zadań wynikających z ustaw z dnia: 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, a także innych obowiązujących aktów prawnych. Realizuje zadania na podstawie ustaw z dnia: 13 października 1998 r. Przepisy wprowadzające ustawy reformujące administrację publiczną, 5 czerwca 1998 r.

o samorządzie powiatowym, 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, Regulaminu Organizacyjnego, Statutu oraz innych przepisów szczególnych. Zasady gospodarki finansowej oraz zasady wynagradzania pracowników regulują odrębne przepisy.

W celu realizacji zadań, PUP współdziała z innymi instytucjami rynku pracy, organami administracji rządowej i samorządowej, radami zatrudnienia, organizacjami pracodawców, poszczególnymi pracodawcami, związkami zawodowymi, fundacjami i stowarzyszeniami.

Do głównych zadań należą:

- opracowanie i realizacja programu promocji zatrudnienia oraz aktywizacji lokalnego rynku pracy;
- pozyskiwanie i gospodarowanie środkami finansowymi na realizację zadań z zakresu aktywizacji lokalnego rynku pracy;
- udzielanie pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w znalezieniu pracy, a także pracodawcom w pozyskaniu pracowników przez pośrednictwo pracy i poradnictwo zawodowe;
- rejestrowanie bezrobotnych i poszukujących pracy;
- inicjowanie i wdrażanie instrumentów rynku pracy;
- inicjowanie, organizowanie i finansowanie usług oraz instrumentów rynku pracy;
- inicjowanie i wspieranie tworzenia klubów pracy;
- inicjowanie, organizowanie i finansowanie projektów lokalnych oraz innych działań na rzecz aktywizacji bezrobotnych;
- opracowywanie analiz i sprawozdań, w tym prowadzenie monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych oraz dokonywanie ocen dotyczących rynku pracy na potrzeby powiatowej rady zatrudnienia oraz organów zatrudnienia;
- inicjowanie i realizowanie przedsięwzięć mających na celu rozwiązywanie lub łagodzenie problemów związanych z planowanymi zwolnieniami grup pracowników z przyczyn dotyczących zakładu pracy;
- współdziałanie z powiatowymi radami zatrudnienia w zakresie promocji zatrudnienia oraz wykorzystania środków Funduszu Pracy;
- współpraca z gminami w zakresie upowszechniania ofert pracy i informacji o usługach poradnictwa zawodowego i szkoleniach, a także organizacji robót publicznych oraz zatrudnienia socjalnego na podstawie odrębnych przepisów;
- przyznawanie i wypłacanie zasiłków oraz innych świadczeń z tytułu bezrobocia;
- realizowanie zadań wynikających z prawa swobodnego przepływu pracowników między państwami, w szczególności realizowanie zadań z zakresu udziału w sieci EURES;
- organizowanie i finansowanie szkoleń.

Całością działalności urzędu kieruje - zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa - Dyrektor, którego zwierzchnikiem służbowym jest Starosta. Dyrektor wykonuje czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w imieniu pracodawcy, którym jest PUP. Dyrektora powołuje i odwołuje Starosta. Zastępcę Dyrektora PUP powołuje i odwołuje Dyrektor PUP. Zastępcą Dyrektora jest Pan Waldemar Ślusarczyk. Dyrektor kieruje działalnością urzędu przy pomocy Głównego Księgowego i kierowników komórek organizacyjnych.

Dyrektor w stosunku do pracowników urzędu jest pracodawcą w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy. W czasie nieobecności Dyrektora lub niemożności pełnienia przez niego obowiązków, zadania i kompetencje w zakresie kierowania urzędem przejmuje osoba pisemnie przez niego upoważniona.

W celu prawidłowego wykonywania zadań, utworzone zostały następujące komórki organizacyjne:

1. Centrum Aktywizacji Zawodowej (CAZ),
2. Działy,
3. Referaty,
4. Wieloosobowe stanowiska pracy,
5. Samodzielne stanowiska pracy.

W celu realizacji określonych zadań, Dyrektor może powoływać zespoły i komisje zadaniowe składające się z pracowników różnych komórek organizacyjnych. Dyrektor, Zastępca Dyrektora i kierownicy komórek organizacyjnych mogą łączyć zadania przewidziane w Regulaminie Organizacyjnym dla wielu stanowisk - w ramach jednego stanowiska pracy. CAZ jest komórką organizacyjną PUP, realizującą zadania związane z aktywną polityką rynku pracy w zakresie usług i instrumentów rynku pracy. Dział jest podstawową komórką organizacyjną, zajmującą się określoną problematyką i działalnością w sposób kompleksowy lub kilkoma pokrewnymi zagadnieniami, których realizacja w jednej komórce organizacyjnej ułatwia prawidłowe zarządzanie. Referat jest komórką organizacyjną wydzieloną w obrębie CAZ lub działu. Centrum Aktywizacji Zawodowej, Działami i Referatami kierują kierownicy. Wieloosobowe stanowisko pracy jest komórką organizacyjną, którą tworzy się w przypadku konieczności organizacyjnego wyodrębnienia określonej problematyki. Samodzielne stanowisko jest najmniejszą komórką organizacyjną i może być tworzone w ramach działu, referatu lub jako komórka samodzielna.

Wewnętrzna organizacja każdej komórki organizacyjnej obejmuje:

1. Zakres działania określony w Regulaminie Organizacyjnym;
2. Zakresy czynności pracowników;
3. Akty kierownictwa wewnętrznego, wydawane przez Dyrektora.

Komisja analizowała następujące zarządzenia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku:

1. Nr 8/2014 z dnia 30 maja 2014 r. w sprawie ustalenia warunków i kryteriów kierowania osób uprawnionych na szkolenia grupowe i indywidualne (*stanowi załącznik Nr 2 do protokołu*);
2. Nr 4/2015 z dnia 15 stycznia 2015 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad organizacji staży finansowanych ze środków Funduszu Pracy” z późn. zm. (*stanowi załącznik Nr 3 do protokołu*);
3. Nr 3/2016 z dnia 25 stycznia 2016 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad przyznawania środków Funduszu Pracy w ramach bonu na zasiedlenie dla bezrobotnego do 30 roku życia” (*stanowi załącznik Nr 4 do protokołu*);
4. Nr 5/2017 z dnia 20 lutego 2017 r. w sprawie wprowadzenia zasad finansowania ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawców (*stanowi załącznik Nr 5 do protokołu*);

5. Nr 2/2017 z dnia 17 stycznia 2017 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych ze środków Funduszu Pracy” (*stanowi załącznik Nr 6 do protokołu*);
6. Nr 9/2017 z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad przyznawania ze środków Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy” (*stanowi załącznik Nr 7 do protokołu*);
7. Nr 10/2017 z dnia 4 sierpnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia „Zasad przyznawania ze środków Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem tej działalności” (*stanowi załącznik Nr 8 do protokołu*).

W Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku zatrudnionych jest 48 osób, w tym dwie osoby na czas zastępstwa oraz 6 osób kadry kierowniczej (*załącznik r 9 do protokołu*). Zatrudnienie jest zgodne z regulaminem organizacyjnym. Nie ma pracowników z nabytym prawem emerytalnym. Płace w PUP kształtuje powiat. Są na poziomie minimalnym. Średnie miesięczne wynagrodzenie, łącznie z kadrami kierowniczą, to 2 834,17 zł brutto (1 898,90 zł netto), natomiast bez kadry kierowniczej (48 osób) wynosi 2 513,75 zł brutto (1 684,22 zł netto) – *załącznik Nr 10 do protokołu*. Od kilku lat nie było żadnej podwyżki. Ze środków ministerstwa zatrudnionych jest 15 osób. Środki te jednak, zgodnie z przepisami, powinny zostać przeznaczone na nagrody, a nie na wynagrodzenie. Zgodnie z przepisami, środki na wynagrodzenia i pochodne powinny zostać zabezpieczone w całości przez powiat.

W PUP nie ma etatu radcy prawnego - obsługę prawną wykonują radcowie prawni zatrudnieni w Starostwie Powiatowym w Nisku. W celu zasięgnięcia opinii prawnej, Dyrektor zmuszony jest wynosić akta z urzędu. Jest to niezgodne z przepisami.

W książce skarg i wniosków nie ma żadnych wpisów. Jeżeli są skargi, a głównie dotyczą one kolejek, kierowane są bezpośrednio do Starosty.

Prowadzone są księgi inwentarzowe: papierowa i elektroniczna. Spis z natury wykonywany jest co 4 lata. Nowo zakupiony sprzęt wpisywany jest na bieżąco, likwidacja zużytego sprzętu następuje protokolarnie, zgodnie z wymogami i przepisami.

Bardzo ważna jest sprawna, kulturalna i fachowa obsługa interesantów. Zarządzeniem Nr 6/2011 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku z dnia 24 lutego 2011 r. wprowadzony został Kodeks postępowania etycznego pracowników (*stanowi załącznik Nr 11 do protokołu*) oraz zarządzenie dotyczące obsługi interesantów, aktualizowane w razie zmian w ustawie.

Urząd zajmuje dwupiętrowy budynek, wraz z podpiwniczeniem. W ciągu ostatnich trzech lat został gruntownie wyremontowany (dach, elewacja, wymiana okien, termomodernizacja, łazienki). Pokoje przeznaczone do obsługi bezrobotnych oraz pracodawców mają klimatyzację (standard podwyższony). Budynek jest dostosowany pod względem budowlanym i technicznym do potrzeb obsługi interesantów, jednakże olbrzymim problemem jest brak windy. Do osób niepełnosprawnych wychodzi pracownik i obsługuje interesanta w samochodzie.

Brak jest także pomieszczeń na składnicę akt osób bezrobotnych (ok. 50 tys. akt), których okres przechowywania wynosi 50 lat. Problem ten mógłby zostać rozwiązany, przynajmniej częściowo, przez regały przesuwne, które zajmują mniej miejsca i mieszczą większą ilość akt. Dyrektor PUP w Nisku wprowadził Komisję po budynku.

Zarządzeniem Dyrektora wprowadzone zostały: regulamin wewnętrzny zamówień publicznych do 30 tys. euro oraz regulamin wewnętrzny zamówień powyżej 30 tys. euro. Komisja przeanalizowała przetarg na opracowanie *Programu Promocji Zatrudnienia oraz Aktywizacji Rynku Pracy w Powiecie Nizańskim na lata 2017 – 2023*. Komisja nie wniosła uwag do procedury zamówień publicznych.

Dokonując kontroli wykonania budżetu za I półrocze 2017 r., Komisja sprawdziła dochody i wydatki budżetowe na podstawie sprawozdań RB-27S i RB-28S z wykonania planu wydatków budżetowych samorządowej jednostki budżetowej za okres od początku roku do dnia 30 czerwca 2017 r. (*sprawozdania stanowią załącznik Nr 12 do protokołu*). Plan dochodów wynosił 535.300 zł, wykonanie to kwota 266.479 zł, tj. 49,76%. Plan wydatków wynosił 2.623.979 zł, wykonanie to 1.345.045 zł, tj. 51,26%. Komisja stwierdza, że dokumentacja zarówno po stronie dochodów, jak i wydatków prowadzona jest w sposób prawidłowy. Komisja nie wnosi żadnych zastrzeżeń.

Komisja ocenia działalność oraz wykonanie budżetu za I półrocze 2017 r. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku jako prawidłowe.

Wnioski i zalecenia pokontrolne:

1. Konieczność zainstalowania windy;
2. Zakup regałów przesuwnych do archiwum – umożliwi to przechowywanie większej ilości akt;
3. Zatrudnienie radcy prawnego, przynajmniej na część etatu, aby nie wynosić dokumentów poza budynek;
4. Ujednolicenie wynagrodzenia zasadniczego pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku z wynagrodzeniami pracowników w pozostałych jednostkach organizacyjnych Powiatu Nizańskiego oraz wydziałach Starostwa Powiatowego w Nisku.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Podpisy członków Komisji Rewizyjnej:

Tomasz Kozak

Małgorzata Sztaba-Cholewa

Benedykt Sudół

Jan Kowal

Andrzej Tofilski

Niska, dnia 30 października 2017 r.

.....
.....
.....
.....
.....