



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 2 sierpnia 2024 r.

ZP-P.862.30.2024.MH

Pani
Wioletta Jagielska
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Lubinie

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 27 maja do 28 czerwca 2024 r., 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 (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 475) zespół kontrolerów z Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu (obecnie Wydziału Polityki Społecznej) Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, w składzie:

Hanna Bylicka - inspektor wojewódzki (przewodnicząca zespołu)

Aleksandra Maniak - inspektor wojewódzki

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubinie, ul. Jana Kilińskiego 12b, 59-300 Lubin.

Kontrola realizowana była zgodnie z zatwierdzonym w dniu 19 grudnia 2023 r., przez Wojewodę Dolnośląskiego okresowym planem kontroli na I półrocze 2024 r.

Przedmiot i zakres kontroli

Przedmiotem bieżącej kontroli było sprawdzenie i potwierdzenie spełniania wymogów kwalifikacyjnych określonych dla dyrektorów i pracowników urzędów pracy.

Postępowanie kontrolne objęło okres od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia rozpoczęcia kontroli.

Przepisy regulujące zakres kontroli:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 475);
2. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 530);
3. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1270 ze zm.).

Ogólna ocena kontrolowanej jednostki jest **pozytywna z nieprawidłowościami**.

Powyższa ocena wynika z ustaleń, zawartych w dalszej części wystąpienia.

Ustalenia kontroli

W okresie objętym kontrolą funkcje kierownicze w jednostce kontrolowanej pełniła Pani Wioletta Jagielska – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie.

Przedmiotem kontroli było ustalenie stanu faktycznego, udokumentowanie i ocena działalności podmiotu kontrolowanego pod względem przestrzegania wymogów kwalifikacyjnych określonych dla dyrektorów i pracowników urzędów pracy, wynikających z zapisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz zapisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, a także w zakresie prawidłowości ustalania celu i wyznaczania osób - pracowników urzędu pracy na szkolenia.

Kontrolą objęto pracowników zatrudnionych w okresie od 1 stycznia 2023 r. do dnia kontroli. Ustaień kontroli dokonano w oparciu o analizę dokumentów zawartych w aktach osobowych pracowników, przedstawionych przez urząd pracy danych statystycznych oraz wyjaśnień udzielonych przez Dyrektora.

Stan zatrudnienia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubinie, zgodnie ze Sprawozdaniem PUP o instytucjonalnej obsłudze rynku pracy wynosił na dzień 31.12.2023 r. 49 osób, w tym 1 osoba na umowę na zastępstwo. Na kierowniczych stanowiskach urzędniczych było zatrudnionych 6 osób, w tym Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy

w Lubinie, Zastępca Dyrektora, Kierownicy Działów i Główny księgowy. Na stanowiskach pracowników kluczowych, tj.: pośredników pracy, pośredników pracy- stażystów, doradców zawodowych, specjalistów ds. programów było zatrudnionych 18 pracowników (Dowód nr 1 – sprawozdanie PUP o instytucjonalnej obsłudze rynku pracy za rok 2023).

W kontrolowanym okresie Powiatowy Urząd Pracy w Lubinie funkcjonował na podstawie Regulaminu organizacyjnego zatwierdzonego uchwałą nr 78/2021 Zarządu Powiatu Lubińskiego z dnia 6 maja 2021 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie oraz wprowadzonego Zarządzeniem nr 9/2021 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie z dnia 12 maja 2021 roku. W Regulaminie organizacyjnym Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie określono wewnętrzną organizację, strukturę organizacyjną i zakres działania komórek organizacyjnych (Dowód nr 2 - Regulamin organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie wraz z Uchwałą i Zarządzeniem).

Zgodnie z Regulaminem za realizację kontrolowanego zagadnienia odpowiedzialny był Referat Finansowo-Kadrowy, do którego zadań należało m.in.: prowadzenie spraw kadrowych i szkoleniowych pracowników.

W kontrolowanym okresie nabory na wolne stanowiska urzędnicze były organizowane w oparciu o Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubinie, wprowadzony Zarządzeniem Nr 21/2019 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie z dnia 27 listopada 2019 r. z uwzględnieniem zmian tj. Zarządzenia nr 6/2024 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie z dnia 01 marca 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubinie (Dowód nr 3 - Regulaminy naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubinie wraz z Zarządzeniami).

Poziom kwalifikacji pracowników w zakresie spełniania wymogów kwalifikacyjnych określonych w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960 ze zm.) oraz rozdziału 17 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oceniono badając akta osobowe 10 osób, w szczególności ostatnio zatrudnionych pracowników kluczowych, a także Dyrektora, Zastępcy Dyrektora, Kierowników Działów i Głównego księgowego. Oceny dokonano z uwzględnieniem zakresu uprawnień i odpowiedzialności, miejsca w strukturze organizacyjnej urzędu, pełnionej funkcji, poziomu wykształcenia, zdobytych kwalifikacji, doskonalenia kompetencji i umiejętności.

Według oświadczenia Dyrektora Urzędu dokumentacja związana z naborem na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie znajduje się w Starostwie Powiatowym w Lubinie (Dowód nr 4 – oświadczenie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy Lubinie).

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie posiada upoważnienia do prowadzenia w imieniu Starosty Powiatu Lubińskiego czynności określonych w Ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w zakresie zadań wynikających z art. 9 ust. 1 ww. ustawy oraz dodatkowych zadań (Dowód nr 5 – oświadczenie Kierownika Referatu Finansowo-Kadrowego wraz z uchwałami Zarządu Powiatu w Lubinie oraz z zarządzeniami Starosty Lubińskiego).

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie pisemnie oświadczył, że wszystkie osoby zatrudnione w Urzędzie, posiadają pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzystają z pełni praw publicznych, a ponadto osoby zatrudnione na stanowiskach urzędniczych nie były skazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe (Dowód nr 6 - oświadczenie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie).

Strukturę zatrudnienia w urzędzie obrazuje poniższa tabela:

Liczba pracowników zatrudnionych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubinie
stan na 27.05.2024 r.

Lp.	Wyszczególnienie	Liczba zatrudnionych osób	w tym: liczba osób pełniących funkcję doradcy klienta	Uwagi: kontroli poddano akta osobowe (szt.)
1	Liczba zatrudnionych pracowników w PUP ogółem w tym:	49	13	10
	na stanowiskach kierowniczych:	9		4
	na stanowiskach pracowników kluczowych	19	13	6
72	Liczba pośredników pracy	4	4	1
3	Liczba pośredników pracy-stażystów	3	2	0
4	Liczba doradców zawodowych	5	5	2
5	Liczba specjalistów do spraw rozwoju zawodowego	1	1	1

6	Liczba specjalistów do spraw rozwoju zawodowego - stażystów	1	1	0
7	Liczba specjalistów do spraw programów	5	0	2

W trakcie kontroli zbadano dokumentację potwierdzającą:

- spełnienie warunków w zakresie zatrudnienia (umowy o pracę, aneksy do umowy lub pisma zmieniające warunki umowy),
- poziom i kierunek wykształcenia,
- ukończenie studiów podyplomowych, uczestnictwo w szkoleniach,
- zakresy czynności,
- dokonywanie oceny okresowej w ustawowo wymaganym okresie czasu,
- sprawozdawczość dotyczącą instytucjonalnej obsługi rynku pracy zawierającą raport z zatrudnienia pracowników kluczowych.

W toku kontroli sprawdzano, czy stanowiska osób pełniących funkcje kierownicze były zgodne z wykazem stanowisk określonych w załączniku nr 3 do Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz czy osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych spełniały minimalne wymagania kwalifikacyjne, określone w ustawie o promocji zatrudnienia i ww. rozporządzeniu. Zespół kontrolny ustalił również, iż wszystkie osoby zajmujące stanowiska kierownicze, posiadały zgodnie z wymogami ww. rozporządzenia wykształcenie wyższe, czego dowodem były kserokopie dyplomów ukończenia studiów. Ponadto Dyrektor oraz pozostała kadra kierownicza spełniła minimalne wymagania kwalifikacyjne w zakresie stażu pracy.

Główny księgowy Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie posiadał poziom wykształcenia oraz staż pracy odpowiadający wymogom określonym w art. 54 ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

Zatrudnieni pracownicy, których akta osobowe podlegały kontroli posiadali staż pracy zgodny z określonymi wymaganiami wynikającymi z ww. ustawy oraz rozporządzenia.

Wszyscy pracownicy posiadali zakresy czynności, w których określono charakter wykonywanych zadań, zgodny z zajmowanym stanowiskiem (Dowód nr 7 - zakresy czynności pracowników). Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie złożył pisemne oświadczenie, że zakres uprawnień, obowiązków i czynności pełnionej funkcji dyrektora został określony

w Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie (Dowód nr 8 – oświadczenie Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie).

We wszystkich skontrolowanych aktach osobowych pracowników, znajdowały się certyfikaty (zaświadczenia) potwierdzające doskonalenie kwalifikacji zawodowych poprzez uczestnictwo w szkoleniach, realizujące obowiązek wynikający z art. 99b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Zakres tematyczny szkoleń poszczególnych pracowników odpowiadał zakresowi obowiązków, tj. zadaniom wykonywanym na zajmowanym stanowisku.

Oceny okresowe pracowników przeprowadzane były w oparciu o Regulamin przeprowadzania okresowej oceny pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie, wprowadzony Zarządzeniem nr 31/11 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie z dnia 10 października 2011 roku w sprawie wprowadzenia Regulaminu przeprowadzania okresowej oceny pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie. (Dowód nr 9 - Regulamin przeprowadzania okresowej oceny pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie wraz z zarządzeniem).

Analizując badane akta osobowe pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie, stwierdzono, że wystąpiły przypadki kiedy ocen okresowych pracowników dokonywano po upływie dwóch lat od sporządzenia poprzedniej oceny (Dowód nr 10 – arkusze okresowej oceny kwalifikacyjnej pracownika samorządowego).

Zgodnie z Ustawą o pracownikach samorządowych z dnia 21 listopada 2008r. (Dz.U. z 2022r. poz. 530) art. 27 ust. 2 *oceny na piśmie dokonuje bezpośredni przełożony pracownika samorządowego, nie rzadziej niż raz na 2 lata i nie częściej niż raz na 6 miesięcy.* Jednocześnie art. 28 ww. ustawy wskazuje, że *Kierownik jednostki (...) określi, w drodze zarządzenia, sposób dokonywania okresowych ocen, okresy, za które jest sporządzana ocena, kryteria, na podstawie których jest sporządzana ocena, oraz skalę ocen, biorąc pod uwagę potrzebę prawidłowego dokonywania tych ocen oraz specyfikę funkcjonowania jednostki.* W sprawie dokonywania ocen okresowych po upływie dwóch lat od sporządzenia poprzedniej oceny, Dyrektor Urzędu złożył stosowne wyjaśnienia i wskazał w nich, iż rozmowa oceniająca pracowników odbyła się w terminie nie przekraczającym dwóch lat od daty sporządzenia poprzedniej oceny, natomiast ocena na piśmie została sporządzona po upływie dwóch lat od daty sporządzenia poprzedniej oceny. (Dowód nr 11 - wyjaśnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie).

Wyjaśnienia wskazujące na nieobecność Dyrektora w pracy w okresie przypadającym bezpośrednio przed upływem dwóch lat od daty sporządzenia poprzedniej oceny, nie znalazły w tym przypadku uzasadnienia. Przepisy ww. ustawy określają, że to bezpośredni przełożony dokonuje oceny okresowej pracownika nie rzadziej niż raz na 2 lata i nie częściej niż raz na 6 miesięcy. Natomiast należy mieć na uwadze, że w związku z nieobecnością dyrektora, jego zadania, obowiązki i uprawnienia obejmuje zastępca dyrektora, który jest odpowiedzialny za realizację powierzonych mu obowiązków.

W związku z powyższym, należy przestrzegać terminowego dokonywania ocen okresowych pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych.

Badaniu podlegał udział poszczególnych pracowników w pełnieniu funkcji doradcy klienta instytucjonalnego i indywidualnego, który uzależniony był od posiadanych przez nich odpowiednich kompetencji.

Funkcja doradcy klienta została powierzona 13 pracownikom zatrudnionym na jednym z czterech stanowisk, o których mowa w art. 91 ust 1 pkt. 1-4 ww. ustawy, tzn.: pośrednikom pracy, pośrednikom pracy-stażystom, doradcom zawodowym oraz specjalistom ds. programów. Zadania przypisane funkcji doradcy klienta zostały wpisane do zakresu czynności pracowników.

Wszyscy pracownicy, którym powierzono funkcję doradcy klienta, spełniali warunki do ich powierzenia.

Zalecenia:

- 1) Terminowo dokonywać ocen okresowych pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych.

Pouczenie

Jednostka kontrolowana może, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zgłosić do niego zastrzeżenia. Wojewoda ustosunkowuje się do zastrzeżeń w terminie 14 dni od dnia ich doręczenia.

W przypadku nieuwzględnienia przez wojewodę zastrzeżeń jednostka kontrolowana w terminie 30 dni jest obowiązana do powiadomienia wojewody o realizacji zaleceń, uwag i wniosków.

W przypadku uwzględnienia przez wojewodę zastrzeżeń jednostka kontrolowana w terminie 30 dni jest obowiązana do powiadomienia wojewody o realizacji zaleceń, uwag i wniosków, z uwzględnieniem zmian wynikających z zastrzeżeń.

W przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń jednostka kontrolowana przekazuje w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego informację o wykonaniu zaleceń pokontrolnych.

Z up. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO


Monika Kwil-Skrzypińska
Dyrektor Wydziału Polityki Społecznej