



WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI
WPS.DW.IV.862.6.2022.KR.MaK.AZ

Bydgoszcz stycznia 2023 r.

Pani
Jolanta Szablicka-Sochacka
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Rypinie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 10 ust. 1, art. 111 oraz art. 112 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm., Dz. U. z 2021 r. poz. 1100 z późn. zm. – obowiązujące w okresie objętym kontrolą, Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn. zm.) w dniu 15 listopada 2022 r. przeprowadzono kontrolę prawidłowości w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rypinie ul. Nowy Rynek 14, 87-500 Rypin.

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Wydziału Polityki Społecznej w składzie:

- XXXXXXXXXXXXX – starszy inspektor – kierownik zespołu kontrolnego,
- XXXXXXXXXXXXX – inspektor wojewódzki – członek zespołu kontrolnego,
- XXXXXXXXXXXXX – starszy inspektor – członek zespołu kontrolnego,

na podstawie upoważnienia wydanego przez Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej z upoważnienia Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w Bydgoszczy z dnia 2 listopada 2022 r. nr: 575/2022

Zakres kontroli to przestrzeganie zapisów Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 listopada 2012 r. w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 667) oraz zapisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm., Dz. U. z 2021 r. poz. 1100 z późn. zm. – obowiązujące w okresie objętym kontrolą, Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn. zm.) w zakresie przyjmowania dokumentów podczas rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy, a także w zakresie takich instrumentów rynku pracy jak zwrot osobom bezrobotnym kosztów przejazdu, kosztów zakwaterowania oraz refundacji kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7.

Okres objęty kontrolą – od 01.01.2021 r. do 31.10.2022 r.

W wyniku podjętych czynności kontrolnych w PUP w zakresie wskazanym powyżej, kontrolowana działalność Urzędu została oceniona: **pozytywnie**.

Dokonana ocena została oparta o następującą skalę ocen:

- pozytywna,
- pozytywna z uchybieniami,
- pozytywna z nieprawidłowością,
- pozytywna z nieprawidłowościami,
- negatywna (po przekroczeniu przyjętego progu istotności).

Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o analizę przedstawionych danych statystycznych i dokumentów, oraz wyjaśnień udzielonych przez Panią XXXXXXXXXXXXXXX – Kierownika Działu Ewidencji i Świadczeń oraz przez Pana XXXXXXXXXXXXXXX – Kierownika Działu Instrumentów Rynku Pracy.

Ilekcroć w niniejszym wystąpieniu użyto następujących skrótów, oznaczają one:

- **PUP** – Powiatowy Urząd Pracy w Rypinie,
- **CAZ** – Centrum Aktywizacji Zawodowej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rypinie,
- **ustawa o promocji zatrudnienia** – ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1409 z późn. zm., Dz. U. z 2021 r. poz. 1100 z późn. zm. – obowiązujące w okresie objętym kontrolą, Dz. U. z 2022 r. poz. 690 z późn. zm.),
- **rozporządzenie** – rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 listopada 2012 r. w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 667)
- **SI SYRIUSZ** – System Informatyczny SYRIUSZ

Zagadnienia organizacyjne

Kierownictwo w okresie objętym kontrolą stanowi: Pani Jolanta Szablicka-Sochacka – Dyrektor PUP.

Szczegółową organizację Urzędu w okresie objętym kontrolą określał Statut Powiatowego Urzędu Pracy w Rypinie wprowadzony uchwałą nr XXXIX/249/06 Rady Powiatu w Rypinie z dnia 29 czerwca 2006 r. oraz Regulamin Organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Rypinie wprowadzony uchwałą nr 388/2014 Zarządu Powiatu w Rypinie z dnia 20 października 2014 r.

Procedura rejestracji bezrobotnych oraz poszukujących pracy

Zasady rejestracji w PUP określa rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 listopada 2012 r. w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 667).

Zgodnie z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej PUP, w zakładce „*Dla bezrobotnych i poszukujących pracy/Jak się zarejestrować w powiatowym urzędzie pracy jako osoba bezrobotna?*”:

Osoba, która chce zarejestrować się jako osoba bezrobotna, może:

1. zgłosić się do powiatowego urzędu pracy, właściwego ze względu na miejsce zameldowania stałego lub czasowego, a jeżeli nie posiada żadnego zameldowania – do powiatowego urzędu pracy, na którego obszarze działania przebywa albo
2. skorzystać z uproszczonego sposobu elektronicznej rejestracji w urzędzie pracy, który jest adresowany do wszystkich osób mających dostęp do Internetu. Rejestracja polega na wypełnieniu wniosku o dokonanie rejestracji jako osoba bezrobotna w postaci elektronicznej dostępnego na stronie praca.gov.pl (lub za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej), przesłaniu go do właściwego powiatowego urzędu pracy oraz umówieniu się na wizytę w urzędzie w celu dostarczenia wymaganych dokumentów oraz osobistego potwierdzenia poprawności przekazanych danych.

Po przekazaniu danych urząd pracy wyznacza termin stawiennictwa, nie dłuższy niż 7 dni roboczych, w celu dostarczenia wszystkich wymaganych na potrzeby rejestracji

dokumentów i dokonania rejestracji. W sytuacji, gdy osoba nie stawi się w wyznaczonym przez urząd terminie, dane przekazane zostają usunięte z systemu teleinformatycznego urzędu pracy. Powyższa procedura umożliwi wcześniejszą rezerwację terminu rejestracji, w na celu przede wszystkim zaoszczędzenia czasu, jaki trzeba spędzić w urzędzie pracy, oczekując na rejestrację. Status osoby bezrobotnej osoba nabędzie z dniem, w którym zgłosi się do powiatowego urzędu pracy, poświadczony własnoręcznym podpisem przekazane dane i złoży, w obecności pracownika powiatowego urzędu pracy i pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, oświadczenie o prawdziwości przekazanych danych oraz o zapoznaniu się z warunkami zachowania statusu bezrobotnego albo

3. skorzystać z w pełni elektronicznej rejestracji w urzędzie pracy. Rejestracja polega na wypełnieniu wniosku o dokonanie rejestracji jako osoba bezrobotna w postaci elektronicznej dostępnego na stronie www.praca.gov.pl, załączeniu do wniosku skanów wszystkich dokumentów wymaganych do rejestracji, opatrzeniu wniosku i załączników bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP oraz przesłaniu wniosku wraz z załącznikami do właściwego powiatowego urzędu pracy. Status osoby bezrobotnej osoba nabędzie z dniem złożenia wniosku za pośrednictwem elektronicznego systemu rejestracji, po opatrzeniu go i załączonych do wniosku zeskanowanych dokumentów oraz oświadczenia o prawdziwości przekazanych danych, oraz o zapoznaniu się z warunkami zachowania statusu – jednym z dwóch aktualnie akceptowanych, bezpiecznych podpisów.

Zgodnie z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej PUP, w zakładce „*Dla bezrobotnych i poszukujących pracy/Jak się zarejestrować w powiatowym urzędzie pracy jako osoba poszukująca pracy?*”:

W przypadku, gdy osoba jest zainteresowana posiadaniem statusu osoby poszukującej pracy, to może:

1. zgłosić się do wybranego lub wybranych powiatowych urzędów pracy albo
2. skorzystać z uproszczonego sposobu elektronicznej rejestracji w urzędzie pracy, który jest adresowany do wszystkich osób mających dostęp do Internetu. Rejestracja polega na wypełnieniu wniosku o dokonanie rejestracji jako osoba poszukująca pracy w postaci elektronicznej dostępnego na stronie praca.gov.pl (lub za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej), przesłaniu go do właściwego powiatowego urzędu pracy oraz umówieniu się na wizytę w urzędzie w celu dostarczenia wymaganych dokumentów oraz osobistego potwierdzenia poprawności przekazanych danych. Po przekazaniu danych urząd pracy wyznacza termin stawiennictwa, nie dłuższy niż 7 dni roboczych, w celu dostarczenia wszystkich wymaganych na potrzeby rejestracji dokumentów i dokonania rejestracji. W sytuacji, gdy osoba nie stawi się w wyznaczonym przez urząd terminie, dane przekazane zostają usunięte z systemu teleinformatycznego urzędu pracy.

Status osoby poszukującej pracy osoba nabędzie z dniem, w którym zgłosi się do powiatowego urzędu pracy, poświadczony własnoręcznym podpisem przekazane dane i złoży, w obecności pracownika powiatowego urzędu pracy i pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań, oświadczenie o prawdziwości przekazanych danych oraz o zapoznaniu się z warunkami zachowania statusu albo

3. skorzystać z w pełni elektronicznej rejestracji w urzędzie pracy. Rejestracja polega na wypełnieniu wniosku o dokonanie rejestracji jako osoba poszukująca pracy w postaci elektronicznej dostępnego na stronie www.praca.gov.pl, załączeniu do wniosku skanów

wszystkich dokumentów wymaganych do rejestracji, opatrzeniu wniosku i załączników bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP oraz przesłaniu wniosku wraz z załącznikami do właściwego powiatowego urzędu pracy. Status osoby poszukującej pracy osoba nabędzie z dniem złożenia wniosku za pośrednictwem elektronicznego systemu rejestracji, po opatrzeniu go i załączonych do wniosku zeskanowanych dokumentów oraz oświadczenia o prawdziwości przekazanych danych, oraz o zapoznaniu się z warunkami zachowania statusu – jednym z dwóch aktualnie akceptowanych, bezpiecznych podpisów.

Jeżeli osoba jest zarejestrowana jako osoba bezrobotna, to w okresie posiadania statusu bezrobotnego, nie będzie mogła zarejestrować się jako osoba poszukująca pracy w tym samym urzędzie pracy.

Zgodnie z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej PUP, w zakładce „Dla bezrobotnych i poszukujących pracy/Dokumenty potrzebne do rejestracji osoby bezrobotnej”:

Jeżeli osoba jest obywatelem polskim i chce zarejestrować się jako osoba bezrobotna powinna przestawić w powiatowym urzędzie pracy następujące dokumenty:

1. dowód osobisty albo inny dokument tożsamości np. paszport;
2. oświadczenie dotyczące miejsca zameldowania, przy czym w przypadku, gdy wyżej wymienione oświadczenie wzbudzi uzasadnione wątpliwości organu, urząd może zawsze wezwać do przedłożenia zaświadczenia o meldunku wydanego przez organ meldunkowy;
3. świadectwa ukończenia szkoły, dyplomy lub inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje lub zaświadczenia o ukończeniu szkolenia;
4. świadectwa pracy i inne dokumenty niezbędne do ustalenia jej uprawnień przysługujących na podstawie przepisów ustawy;
5. dokumenty stwierdzające przeciwwskazania do wykonywania określonych prac, jeżeli takie posiada.

W przypadku, jeżeli osoba jest cudzoziemcem i chce zarejestrować się jako osoba bezrobotna powinna przedstawić w powiatowym urzędzie pracy dokument wskazujący tytuł pobytowy uprawniający do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (np. decyzję, kartę pobytu).

Dodatkowo, jeżeli:

1. **osoba jest osobą niepełnosprawną** – orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (dotyczy osób, które mają ustalony stopień niepełnosprawności);
2. **osoba była zatrudniona w niepełnym wymiarze czasu pracy (np. na ½ etatu) lub na umowę zlecenie, umowę agencyjną, inną umowę o świadczenie usług lub współpracowała przy wykonywaniu tych umów**, powinna przedłożyć zaświadczenie z zakładu pracy z informacją o wysokości zarobków i o odprowadzonych składkach na ubezpieczenia społeczne i Fundusz Pracy;
3. **osoba prowadziła działalność gospodarczą** – oświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w której wskazany jest termin rozpoczęcia prowadzenia działalności, jeżeli nie upłynął jeszcze okres do wskazanego we wniosku o wpis do ewidencji dnia podjęcia działalności gospodarczej;
oraz dodatkowo:
 - a. **w przypadku likwidacji działalności gospodarczej** – oświadczenie o wykreśleniu wpisu Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej

- oraz zaświadczenie z ZUS-u o okresie opłacania składek na ubezpieczenia społeczne i FP z podstawą ich wymiaru w rozbiciu na poszczególne miesiące za okres prowadzenia działalności gospodarczej;
- b. **zgłoszenia wniosku o zawieszenie działalności gospodarczej** – oświadczenie o wpisie do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
4. **osoba pobierała:**
- a. **zasilek chorobowy, macierzyński lub świadczenie rehabilitacyjnego** – zaświadczenie z zakładu ubezpieczeń społecznych o okresach pobierania zasiłku chorobowego, macierzyńskiego lub świadczenia rehabilitacyjnego, przypadających po ustaniu zatrudnienia, wykonywania innej pracy zarobkowej albo zaprzestania prowadzenia pozarolniczej działalności, ze wskazaniem podstawy wymiaru tych zasiłków i świadczenia;
- b. **rentę** – decyzję lub zaświadczenie z ZUS-u o okresie pobierania renty;
- c. **rentę rodzinną** – aktualną decyzja o wysokości renty;
- d. **świadczenie z ośrodka pomocy społecznej:** zasiłek stały, świadczenie pielęgnacyjne lub dodatek do zasiłku rodzinnego z tytułu samotnego wychowywania dziecka – decyzję lub zaświadczenie o okresie otrzymywania określonego świadczenia;
5. **osoba jest właścicielem, posiadaczem samoistnym lub zależnym nieruchomości rolnej** – zaświadczenie o powierzchni nieruchomości rolnej wyrażonej w ha przeliczeniowych;
6. **osoba jest domownikiem w gospodarstwie rolnym o powierzchni użytków rolnych przekraczających 2 ha przeliczeniowe** – decyzję z Kasy Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego o niepodleganiu ubezpieczeniu społecznemu rolników;
7. **osoba została zwolniona z zakładu karnego** – świadectwo zwolnienia z zakładu karnego; ewentualnie zaświadczenie o wykonywaniu pracy w zakładzie karnym (jeżeli wykonywała pracę w czasie odbywania kary pozbawienia wolności);
8. **osoba ma dziecko** – oświadczenie dla celów ustalenia obowiązku ubezpieczenia zdrowotnego członków rodziny (w przypadku zgłaszania do ubezpieczenia zdrowotnego członków rodziny osoba powinna posiadać ich numery PESEL, w przypadku dzieci powinna posiadać ich skrócone akty urodzenia);

Zgodnie z informacjami zamieszczonymi na stronie internetowej PUP, w zakładce „Dla bezrobotnych i poszukujących pracy/Dokumenty potrzebne do rejestracji osoby bezrobotnej”:

Jeżeli osoba jest obywatelem polskim i chce zarejestrować się jako osoba poszukująca pracy powinna przestawić w powiatowym urzędzie pracy następujące dokumenty:

1. dowód osobisty albo inny dokument tożsamości np. paszport;
2. świadectwa ukończenia szkoły, dyplomy lub inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje lub zaświadczenia o ukończeniu szkolenia;
3. świadectwa pracy i inne dokumenty niezbędne do ustalenia jej uprawnień przysługujących na podstawie przepisów ustawy;
4. dokumenty stwierdzające przeciwwskazania do wykonywania określonych prac, jeżeli takie posiada.

Dodatkowo, jeżeli osoba jest:

1. **cudzoziemcem** – dokument wskazujący tytuł pobytowy uprawniający do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej np. decyzję lub kartę pobytu;
2. **osobą niepełnosprawną** – orzeczenie o stopniu niepełnosprawności.

Osoba zgłaszająca się do PUP w celu rejestracji jako bezrobotny lub poszukujący pracy otrzymuje wzór wniosku o dokonanie rejestracji jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy

wraz z informacją, jakie dokumenty należy przedstawić do rejestracji oraz klauzulą informacyjną dot. RODO. Wzór ten wniosku został opracowany w okresie COVID-19, celem usprawnienia procesu rejestracji, a praktyka pokazała, że „sprawdził się” on i funkcjonuje do dnia dzisiejszego.

Podczas rejestracji osoba bezrobotna lub poszukująca pracy otrzymuje informację dla osób rejestrujących się w powiatowym urzędzie pracy (prawa i obowiązki) oraz informację o formach pomocy dla osób zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy określone w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Zapoznanie się z tymi informacjami i odbiór jednego egzemplarza oraz wydruku z karty rejestracyjnej osoba potwierdza poprzez złożenie własnoręcznego podpisu opatrzonego datą. Dokumenty powyższe zostają opatrzone również podpisem z imienną pieczęcią pracownika PUP.

Po dokonaniu rejestracji bezrobotnego pracownik PUP dokonuje wydruku karty rejestracyjnej z SI SYRIUSZ i również na tym wydruku pracownik PUP i osoba rejestrująca się składają swoje podpisy. Jak oświadczyła Kierownik Działu Ewidencji i Świadczeń, osobie bezrobotnej z prawem do zasiłku wydruk karty rejestracyjnej wraz z decyzją o uznaniu za bezrobotnego i przyznaniu prawa do zasiłku zostaje wysyłany za zwrotnym potwierdzeniem odbioru za pośrednictwem operatora pocztowego. W takim przypadku brak jest na karcie rejestracyjnej podpisu bezrobotnego, a za potwierdzenie prawdziwości danych zawartych w karcie uznaje się podpis bezrobotnego na zwrotnym potwierdzeniu odbioru.

Ocena realizacji sposobu rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy.

W okresie objętym kontrolą w PUP dokonano rejestracji ze statusem osoby bezrobotnej 3724 osób oraz 62 osoby ze statusem poszukującego pracy.

Zespół kontrolny prześledził proces rejestracji osoby bezrobotnej oraz osoby poszukującej pracy dokonując przeglądu akt osobowych i stwierdził, że działania podejmowane przez pracowników PUP są prawidłowe, a sposób ustalania postępowania podczas dokonywania rejestracji jest zgodny z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 listopada 2012 r. w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy.

Ocena postępowania podczas rejestracji została przez Zespół kontrolny sporządzona na bazie przedłożonych do kontroli 80 teczek bezrobotnych oraz 30 teczek poszukujących pracy. Wyboru dokumentacji w zakresie przedmiotu kontroli dokonano na podstawie metody niestatystycznej oraz doboru dokonanego przez pracowników jednostki kontrolowanej.

Analiza dokumentacji wykazała w niektórych dokumentach braki pieczęci imiennych pracowników PUP w informacjach dla osób rejestrujących się w powiatowym urzędzie pracy (prawa i obowiązki) oraz informacjach o formach pomocy dla osób zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy określone w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, które, jednakże zostały uzupełnione w trakcie kontroli. Wymienione braki były na tyle nieistotne, że nie miały wpływu na prawidłowość procesu rejestracji, a co za tym idzie na prawidłowość funkcjonowania jednostki podlegającej kontroli.

Ocena sposobu realizacji takich instrumentów rynku pracy jak zwrot osobom bezrobotnym kosztów przejazdu, kosztów zakwaterowania oraz refundacji kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7.

Zgodnie z informacją przekazaną przez Kierownika Działu Instrumentów Rynku Pracy w okresie objętym kontrolą, tj. od 01.01.2021 r. do 31.10.2022 r. PUP:

- **nie finansował i nie realizował** zwrotu osobom bezrobotnym kosztów przejazdu z miejsca zamieszkania i powrotu do miejsca zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej, lub przez okres odbywania u pracodawcy stażu, przygotowania zawodowego dorosłych lub odbywania zajęć z zakresu poradnictwa zawodowego osobie (*art. 45 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*),
- **nie finansował i nie realizował** zwrotu kosztów zakwaterowania osobie, która na podstawie skierowania powiatowego urzędu pracy podjęła zatrudnienie lub inną pracę zarobkową, staż, przygotowanie zawodowe dorosłych poza miejscem zamieszkania (*art. 45 ust. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*),
- **nie finansował i nie realizował** refundacji kosztów opieki nad dzieckiem lub dziećmi do lat 7 (*art. 61 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*).

W okresie objętym kontrolą dokonano jedynie zwrotu kosztów poniesionych przez bezrobotnych na przejazd na szkolenie (*art. 41 ust. 4b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy*) 2 osobom bezrobotnym.

Powyższe było spowodowane brakiem zainteresowania bezrobotnych wyżej wymienionymi formami pomocy.

Do projektu wystąpienia pokontrolnego nie zgłoszono żadnych zastrzeżeń.

W projekcie wystąpienia pokontrolnego nie dokonano żadnych sprostowań, skreśleń ani uzupełnień.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, a drugi egzemplarz pozostaje w aktach kontroli.