

Kontrole zewnętrzne 2013

W 2013r. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Gliwicach przeprowadzono następujące kontrole zewnętrzne:

I. 03.06.2013r. – 07.06.2013r. Biuro Kontroli Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej – „Właściwe dokumentowanie oraz rozliczanie środków Funduszu Pracy otrzymanych i wydatkowanych przez powiatowe urzędy pracy w roku 2012”.

Zalecenia pokontrolne:

- ściśle przestrzegać zasad wypłaty świadczeń, zgodnie z treścią prawidłowych decyzji przyznających te świadczenia oraz decyzji o utracie prawa do świadczenia,
- wprowadzić nowe wzory decyzji w sprawie przyznania prawa do zasiłku dla bezrobotnych oraz decyzji o przyznaniu dodatku aktywizacyjnego, które powinny w swej treści zawierać następujące informacje:
 - wysokość przyznanego zasiłku i dodatku aktywizacyjnego w zł oraz w %,
 - okres na jaki został przyznany zasiłek i dodatek aktywizacyjny,
- zobowiązać Urząd do ścisłego przestrzegania postanowień § 5 ust. 3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, uznając za prawidłowo poniesione wydatki odbiegające od zawartych w uprzednio przedłożonej przez beneficjenta szczegółowej specyfikacji, mieszczące się w przyznanej refundacji, w przypadku, gdy Urząd uzna zasadność ich ponoszenia, biorąc pod uwagę specyfikę wyposażanego lub doposażanego stanowiska pracy, jedynie na odpowiedni wniosek podmiotu, przedszkola, szkoły lub producenta rolnego,
- zobowiązać Urząd do ścisłego przestrzegania postanowień § 3 ust. 1, § 5 ust. 3 i ust. 4, w zakresie prawidłowego oznaczania w pismach i dokumentach sprawy wskazanego w przepisach ww. Rozporządzenia organu tj. starosty poprzez stosowanie prawidłowej pieczęci – „z upoważnienia Prezydenta Miasta Gliwice ...”,
- usunąć we wniosku o refundację dodatkowego oświadczenia o treści: „Spełniam/Nie spełniam warunki określone w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

II. 08.10.2013r. – 11.10.2013r. Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach – „Sprawdzenie prawidłowości realizacji zadań z zakresu pośrednictwa pracy w ramach Centrum Aktywizacji Zawodowej zgodnie z obowiązującą ustawą z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2013r., poz. 674 z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 grudnia 2011r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2011r., Nr 279, poz. 1641)”

Zalecenia pokontrolne:

1. Zapewnić pełną poufność prowadzonych rozmów w ramach świadczonych usług pośrednictwa pracy.

2. Sporządzać IPD dla aktywizowanych bezrobotnych i poszukujących pracy zgodnie z art. 34a ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

III. 23.10.2013r. – 25.10.2013r. Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach - kontrola prawidłowości wydawanych orzeczeń, dot. utraty statusu osoby bezrobotnej z powodu odmowy bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej pomocy określonej w ustawie; kontrola prawidłowości wydawanych orzeczeń dot. obowiązku zwrotu nienależnie pobranego zasiłku, dodatku szkoleniowego, stypendium, innych nienależnie pobranych świadczeń lub kosztów szkolenia finansowanych z Funduszu Pracy, kontrola umocowania prawnego Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy oraz innych osób, do wydawania orzeczeń administracyjnych i zaświadczeń w zakresie zadań określonych w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Zalecenia pokontrolne:

- przestrzegać wyznaczonego przez organ zatrudnienia terminu rozliczenia przez bezrobotnego skierowania do pracy,
- wydawać rozstrzygnięcia po uprzednim wyczerpującym zebraniu i rozpatrzeniu całego materiału dowodowego, a także wyjaśnieniu zgłoszonych przez stronę zarzutów, zgodnie z zasadą prawdy obiektywnej oraz zasadą praworządności,
- przestrzegać terminów wydawania decyzji administracyjnych, określonych w Kodeksie postępowania administracyjnego,
- przestrzegać wynikającej z art. 7 § 1 w związku z art. 63 § 2 Kpa zasady prawdy obiektywnej poprzez ustalenie rzeczywistego żądania strony,
- wydawać prawidłowe orzeczenia w przedmiocie obowiązku zwrotu nienależnie pobranego świadczenia, zgodnie z art. 76 ust. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

IV. 11.12.2013r. – 19.12.2013r. – Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach – Prawidłowa i efektywna realizacja projektu systemowego „Punkt Wyjścia”. Kontrola dokumentacji dot. realizacji projektu, w tym m.in. dokumentacji dot. ścieżki audytu, dokumentacji osób odpowiedzialnych za realizację projektu, kwalifikowalności uczestników projektu, rozliczeń finansowych, postępu rzeczowego, zgodności realizacji projektu z przepisami i zasadami wspólnotowymi, realizacji obowiązków wynikających z ustawy o ochronie danych osobowych, przepisów o pomocy publicznej, stosowania odpowiednich procedur przy wyborze dostawców i wykonawców usług, działań promocyjno-informacyjnych, monitoringu i sprawozdawczości oraz sposobu prowadzenia i archiwizacji dokumentacji związanej z realizowanym projektem.

Zalecenia pokontrolne:

- poinformować lub wprowadzić do umów zawartych na potrzeby projektu z podwykonawcami zapis o prawie wglądu do posiadanej przez nich dokumentacji związanej z projektem (w tym dokumentów finansowych) przysługującym Instytucji Wdrażającej (Instytucji Pośredniczącej II stopnia) oraz innym uprawnionym podmiotom, przez cały okres jej przechowywania,
- zwrócić szczególną uwagę, by przedstawione w załącznikach do wniosków o płatność informacje były zgodne ze źródłową dokumentacją finansowo-księgową oraz sumiennie i rzetelnie kontrolować poprawność wpisów we wnioskach o płatność w celu wyeliminowania błędów i pomyłek,

- dokonać odpowiednich korekt/uzupełnienia w Ewidencji oraz Rejestrze osób uprawnionych do przetwarzania danych osobowych w PEFS 2007, uwzględniając brakujące/poprawne dane osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych, wynikające z indywidualnych upoważnień,
- uzupełnić Formularz informacji przedstawionych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis* o datę wypełnienia przez beneficjenta.

Uwaga! Pełna dokumentacja dot. przebiegu i wyników kontroli jest dostępna w Dziale ds. Administracji i Organizacji Powiatowego Urzędu Pracy w Gliwicach – II piętro pok. 209.