

Pośrednictwo pracy.

Powiatowy urząd pracy to przede wszystkim miejsce kompleksowej pomocy dla osób bezrobotnych i pracodawców. Podstawowym narzędziem pracy doradcy klienta są pozyskane oferty pracy przedstawiane bezrobotnym.

Nowelizacja ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z 2014 r. wprowadziła w powiatowych urzędach pracy m. in. zasadę „jednego okienka”: zarówno pracodawca jak i bezrobotny zgłaszający się do urzędu pracy zostaje objęty opieką pracownika pełniącego funkcję doradcy klienta. Funkcja doradcy klienta może być powierzona w urzędzie jedynie specjalistom na stanowiskach pośrednika pracy, doradcy zawodowego, specjalisty ds. rozwoju zawodowego lub specjalisty ds. programów.

W 2015 r. Urząd pozyskał ogółem 3 158 stanowisk pracy, w tym:

- oferty pracy subsydiowanej łącznie ze stażami -950 miejsc,
- oferty w tzw. Pośrednictwie otwartym zostały przekazane z innych Powiatowych Urzędów Pracy- 573 miejsca.

W okresie od stycznia do grudnia 2016 roku do Powiatowego Urzędu Pracy w Myśliborzu zgłoszono ogółem 3 313 wolnych miejsc pracy i miejsc aktywizacji zawodowej w tym 471 stanowiły staże.

Największym zainteresowaniem pracodawców cieszyły się zawody: sprzedawca, robotnik gospodarczy, kucharz, magazynier, szwaczka, robotnik budowlany, pracownik produkcyjny, elektromonter, kierowca samochodu ciężarowego, pracownik budowlany (brukarz, murarz, malarz budowlany). W okresie PUP w Myśliborzu zorganizował w 2015 roku- 28 b a w 2016 roku-18 giełd pracy. W 2015 i 2016 r. - Urząd nie zorganizował Targów Pracy informację pisemną przedłożył Dyrektor.

Były to:

- Giełda Pracy SEC Myślibórz w dniu 21.12.2015 r.
- Giełda Pracy Przedsiębiorstwo Budowlane JPG Sp. z o.o. w dniu 25.11.2015 r.
- Giełda Pracy Barlinek Inwestycje Sp. z o.o. w dniu 24.11.2015 r.
- Giełda Pracy SANPRO-PTS BPO Sp. z o.o. S.K. (Barlinek Inwestycje) w dniu 17.11.2015 r.
- Giełda Pracy SANPRO-PTS BPO Sp. z o.o. S.K. (Prignitz) w dniu 03.11.2015 r.
- Giełda Pracy SANPRO-PTS BPO Sp. z o.o. S.K. w dniu 15.10.2015 r.
- Giełda Pracy Albatros Sp. z o.o. w dniu 12.10.2015 r.
- Giełda Pracy Impuls Sp. z o.o. w dniu 09.10.2015 r.
- Giełda Pracy „Progres” Sp. z o.o. w dniu 16.09.2015 r.
- Giełda Pracy Atlant Wrycza Tomasz w dniu 31.08.2015 r.
- Giełda Pracy GRUPA PROGRES w dniu 27.07.2015 r.
- Giełda Pracy Albatros w dniu 24.07.2015 r.
- Giełda Pracy Herkules w dniu 23.07.2015 r.
- Giełda Pracy Progres w dniu 22.07.2015 r.
- Giełda Pracy Piotr Karwecki w dniu 07.07.2015 r.
- Giełda Pracy Barlinek Inwestycje w dniu 16.06.2015 r.
- Giełda Pracy Albatros w dniu 02.06.2015 r.
- Giełda Pracy POL-DROG w dniu 27.05.2015 r.
- Giełda Pracy PPT Sp. z o.o. w dniu 11.05.2015 r.
- Giełda Pracy ADESSO S.A. Textil Market – pracownik ochrony w dniu 06.05.2015 r.
- Giełda Pracy ATLANT Tomasz Wrycza w dniu 28.04.2015 r.
- Giełda Pracy BP Polska Services Sp. z o.o. w dniu 24.04.2015 r.
- Giełda Pracy Grand Spółka z o.o. w dniu 22.04.2015 r.
- Giełda Pracy pracownik ochrony bez licencji w Adesso (Textil Market) w dniu 06.03.2015 r.
- Giełda Pracy Spawacz w firmie Karwecki Piotr w dniu 18.02.2015 r.
- Giełda Pracy ERNESTO Sp. z o.o. (Bricomarche) w dniu 29.01.2015 r.
- Giełda Pracy Randstad Polska Sp. z o.o. Montażysta w firmie Olsa w dniu 29.01.2015 r.

- Gięlda Pracy Albatros w dniu 22.11.2016 r.
- Gięlda Pracy Interaservis Job Sp. z o.o. w dniu 07.11.2016 r.
- Gięlda Pracy BOBOQ dnia 19.10.2016 r.
- Gięlda Pracy Randstad Polska pod zatrudnienie w Olsa Sp. z o.o. w dniu 17.10.2016 r.
- Gięlda Pracy Adecco Poland Sp. z o.o. pod zatrudnienie w Faurecia w dniu 17.10.2016 r.
- Gięlda Pracy Ranstad Polska Sp. z o.o. w dniu 21.09.2016 r.
- Gięlda Pracy POLDANOR S.A. w dniu 21.07.2016 r.
- Gięlda Pracy „Idea HR –Doradztwo Personalne” w dniu 21.06.2016 r.
- Gięlda Pracy „Progres Spółka Z o.o. Sp. K. w dniu 17.05.2016 r.
- Gięlda Pracy SanproJob Service BPO Sp. z o.o. Sp. K. w dniu 11.05.2016 r.
- Gięlda Pracy Randstad Polska Sp. z o.o. do Olsa Kostrzyn w dniu 28.04.2016 r.
- Gięlda Pracy Randstad Polska Sp z o.o. do Olsa Kostrzyn w dniu 27.04.2016 r.

W trakcie obecnej kontroli poddano losowej kontroli oferty pracy. Szczegółowa analiza zgłoszenia krajowych ofert pracy wykazała, iż wszystkie oferty zostały wypełnione i zawierały prawidłowo naniesione pisemne informacje wymagane w § 6 oraz § 7 rozporządzenia w sprawie standardów i warunków.

Analiza potwierdziła również zachowanie prawidłowości postępowania przy przyjmowaniu i upowszechnianiu krajowych ofert pracy we wszystkich obszarach.

Kontrola szkoleń

Usługą wspomagającą pośrednictwo pracy, poradnictwo zawodowe w zakresie zaktywizowania bezrobotnego są szkolenia grupowe, szkolenia na wniosek osoby bezrobotnej (tzw. indywidualne), szkolenia realizowane w ramach bonu szkoleniowego oraz studia podyplomowe, nastawione na podniesienie, uzupełnienie lub nabycie nowych umiejętności zawodowych.

Szkolenia 2015 rok:

Nazwa Szkolenia	liczba osób	Myślubórz	Dębno	Barlinek	Nowogródek	Boleszkowice
ABC Przedsiębiorczości	32	7	14	9	0	2
Kierowca- operator wózków	19	7	10	2	0	0
Szkolenia indywidualne	60	25	16	13	4	2
Bon Szkoleniowy	55	25	10	12	5	3
Razem Uczestniczących	166	64	50	36	9	7

Nazwa Formy	liczba osób	Myślubórz	Dębno	Barlinek	Nowogródek	Boleszkowice
studia podyplomowe	5	1	2	2	0	0

Główne rodzaje szkoleń organizowanych w 2015 roku na wniosek osoby uprawnionej (indywidualne) oraz w ramach bonu szkoleniowego:

- szkolenie z zakresu kierowania ruchem drogowym,
- kierowca wózka jezdniowego,
- auto detaling,

- spawacz,
- drwal-pilarz,
- dyplomowany groomer,
- szkolenie kandydatów na diagnostów w zakresie badań technicznych,
- szkolenie w zakresie eksploatacji oraz dozoru urządzeń elektrycznych,
- PFS Personal Trainer Combo,
- kurs makijażu permanentnego,
- szkolenie okresowe kierowców,
- kwalifikacja wstępna kierowców,
- CNC –obsługa i programowanie obrabiarek sterowanych numerycznie,
- kurs prawo jazdy C lub CE,
- obsługa kasy fiskalnej,
- kurs języka niemieckiego,
- operator żurawi przeładunkowych,
- spawacz,
- HR+ kadry i płace,
- szkolenie instruktorskie (stylizacja paznokci),
- operator maszyn do robót ziemnych (koparki, koparko-ładowarki, ładowarki, spycharki),
- operator walca drogowego,
- kierowca wózka jezdniowego,
- kurs instruktora sportu specjalność Fitness
- pracownik ochrony fizycznej.

Rok 2016

Nazwa Szkolenia	liczba osób	Myślibórz	Dębno	Barlinek	Nowogródek	Boleszkowice
Szwaczka	11	10	0	0	1	0
Szkolenia indywidualne	30	14	10	5	1	0
Bon Szkoleniowy*	23	15	2	5	1	0
Razem Uczestniczących	64	39	12	10	3	0

*w ramach jednego bonu szkoleniowego można odbyć kilka szkoleń

Nazwa Formy	liczba osób	Myślibórz	Dębno	Barlinek	Nowogródek	Boleszkowice
studia podyplomowe	5	2	1	1	1	0

RAZEM	69	41	13	11	4	0
% DO OGÓŁU	100%	59,42%	18,84%	15,94%	5,80%	0%

Szkolenia finansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego

Nazwa Szkolenia EFS	liczba osób	Myślibórz	Dębno	Barlinek	Nowogródek	Boleszkowice
Spawacz (RPO)	11	4	5	2	0	0
Bon Szkoleniowy (POWER)	17	3	4	6	4	0
Razem uczestniczących	28	7	9	8	4	0

Główne rodzaje szkoleń organizowanych w 2016 roku na wniosek osoby uprawnionej (indywidualne) oraz w ramach bonu szkoleniowego:

- szkolenie BHP w dostępie linowym w standardzie IRATA poziom I,
- kwalifikacja wstępna przyspieszona kierowców,
- szkolenie okresowe kierowców,
- prawo jazdy C, CE, D,
- ADR,
- drwal operator pilarki spalinowej,
- kurs instruktora strzelectwa sportowego,
- cukiernik,
- spawacz,
- operator wózków jezdniowych,
- operator maszyn do robót ziemnych (koparki, koparko-ładowarki, ładowarki, spycharki)

Organizacja szkoleń realizowanych przez specjalistę do spraw rozwoju zawodowego obejmuje postępowanie przy:

1. Informowaniu o możliwościach i zasadach korzystania z usług szkoleniowych świadczonych przez powiatowe urzędy pracy oraz promowaniu tych usług.
2. Diagnozowaniu zapotrzebowania na zawody i specjalności na lokalnym rynku pracy oraz potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych do szkolenia.
3. Sporządzaniu i upowszechnianiu planu szkoleń.
4. Kierowaniu na szkolenia grupowe zgodnie z planem szkoleń.
5. Kierowaniu na szkolenia indywidualne (w tym w ramach bonu szkoleniowego).

Przeprowadzona kontrola za lata 2015 oraz 2016 wykazała, iż plany szkoleń są sporządzane i upowszechniane zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczególnych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy. Analiza losowo wybranych akt wykazała jednolitą formę/zasadę prowadzenia dokumentacji szkoleń w poszczególnych etapach: przygotowanie, organizacja, przebieg, rozliczenie. Dokumentacja prowadzona była w sposób czytelny i jednolity – stwierdzono fakt zamieszczania dokumentów, oświadczeń dotyczących szkolenia w dokumentach szkolenia lub aktach osoby bezrobotnej biorącej udział w szkoleniu. Jednolita zasada prowadzenia dokumentacji i rzetelności w jej gromadzeniu i wypełnianiu umożliwiła jednoznaczne potwierdzenie spełnienia i przestrzegania wszystkich warunków wymaganych w kolejnych etapach postępowania w zakresie organizacji szkoleń zgodnie z rozporządzeniem w sprawie standardów i warunków.

Przeprowadzone szkolenia grupowe oraz wskazane przez osobę uprawnioną nie przekroczyły wartości wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14.000 euro. W związku z powyższym przy dokonywaniu doboru jednostki szkoleniowej miał zastosowanie art.4 pkt. 8 ustawy Prawo Zamówień Publicznych, który ma brzmienie „ustawy nie stosuje się do zamówień i konkursów, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro.” oraz Zarządzeniem Nr 22/2014 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Myśliborzu z dnia 27 listopada 2014 r. w sprawie regulaminu określającego ramowe procedury udzielania zamówień na organizację szkoleń indywidualnych i grupowych dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Myśliborzu o wartości szacunkowej nieprzekraczającej w złotych równowartości 30 000 euro.

Poszczególne akta kursów zawierają:

- wstępny sondaż internetowy,
- wniosek o wszczęcie postępowania zamówienia publicznego na usługi, dostawy lub roboty budowlane o wartości szacunkowej nieprzekraczającej wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro,
- zaproszenie do składania oferty przez uprawnione instytucje szkoleniowe z wpisem do rejestru instytucji szkoleniowych,
- pełną dokumentację złożonych ofert przez instytucje szkoleniowe,

- notatkę z przeprowadzonego rozeznania cenowego w celu zamówienia kursu z w pełni merytorycznym i rzetelnym uzasadnieniem wyboru danej instytucji szkoleniowej sporządzoną przez specjalistę ds. Rozwoju Zawodowego i zatwierdzoną przez dyrektora PUP,
- ogłoszenie o wyborze najkorzystniejszej oferty w postępowaniu, z podaniem nazwy instytucji szkoleniowej i uzasadnieniem,
- umowę z instytucją szkoleniową zgodną z wymogami formalnymi i merytorycznymi.

Z analizy dokumentów jednoznacznie wynika, że procedury doboru jednostek szkoleniowych realizowane są zgodnie z przyjętymi kryteriami wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzania szkoleń dla osób bezrobotnych, poszukujących pracy i innych uprawnionych.

W przedłożonych do analizy dokumentach szkoleń grupowych stwierdzono uchybienia:

- we wniosku nr CAZ-POS.5430.6.2016.KS z dnia 25.02.2016 r. brak potwierdzenia posiadania środków finansowych przez Głównego Księgowego,

- w dokumentacji z przeprowadzonego postępowania w celu wyłonienia najkorzystniejszej oferty brak przesłania zapytań ofertowych do minimum trzech firm w szkoleniu na Szwaczkę nr CAZ-POS.5430.6.2016KS pisemne wyjaśnienie przedstawił specjalista ds. rozwoju zawodowego: „WZDZ Gorzów Wlkp. to jedyna firma szkoleniowa na terenie województwa zachodniopomorskiego i lubuskiego, która posiada specjalistyczną pracownię szwalniczą wyposażoną i utworzoną w ramach programu TOR#8 PHARE 2000 z przeznaczeniem na szkolenia w zawodzie szwaczka. Ponadto jest to firma, która realizowała dla PUP szkolenia mające na celu nabycie kwalifikacji do wykonywania zawodu szwaczka w latach poprzednich i w pełni wywiązała się z warunków umowy. Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu wysoko ocenia, jakość i standard usługi oferowane przez WZDZ w Gorzowie Wlkp.”

- brak monitoringu przebiegu szkolenia „Szwacz” w szczególności poprzez wizytację zajęć zgodnie z § 79 pkt.1 *rozporządzenia w sprawie standardów i warunków* wyjaśnienie pisemne przedstawił iż, nastąpiło przeoczenie a dowód potwierdzający fakt odbycia wizyty to karta drogowa oraz płyta ze zdjęciami znajduje się w aktach.

Równoległe z procedurą doboru jednostki szkoleniowej, prowadzony jest nabór uczestników szkolenia. Podstawą doboru są kryteria i opinia wystawiona przez doradcę zawodowego. Osoby zainteresowane szkoleniem składają zgłoszenie/wniosek o chęci uczestnictwa w danym kursie-zgłoszenie nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem. Po upływie terminu naboru,

występuje z wnioskiem do doradcy zawodowego o ustalenie zasadności skierowania na szkolenie zainteresowanej osoby bezrobotnej. Doradca zawodowy opiniuje wniosek na podstawie przeprowadzonej porady zawodowej z podaniem merytorycznego uzasadnienia. Na tej podstawie zostaje ustalona lista zakwalifikowanych na szkolenie, którą specjalista ds. Rozwoju Zawodowego przekazuje do działu Ewidencji i Świadczeń oraz Działu Pośrednictwa Pracy. Osoby zainteresowane uczestnictwem w szkoleniu informuje się o zakwalifikowaniu. W dniu odbioru skierowania na szkolenie osoby bezrobotne składają stosowne oświadczenie o nieuczestniczeniu w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z PUP w okresie ostatnich 3 lat oraz, że zapoznały się z prawami i obowiązkami osoby związanymi z uczestnictwem w szkoleniach. W karcie rejestracyjnej osoby biorącej udział w szkoleniu dokonuje się stosownego zapisu o skierowaniu na szkolenie. Następnie komórka ds. Ewidencji i Świadczeń wydaje decyzję o przyznaniu stypendium za czas trwania szkolenia.

Analiza losowo wybranej dokumentacji akt w zakresie szkoleń grupowych wykazała, iż osoby zakwalifikowane na szkolenie grupowe w wyznaczonym terminie podpisały: deklarację udziału w kursie, oświadczenie osoby bezrobotnej informujące o obowiązkach i prawach uczestnika szkolenia, informację dotyczącą przysługującego stypendium, oświadczenie o zapoznaniu z harmonogramem szkolenia, wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych, oświadczenie o nieuczestniczeniu w szkoleniu finansowanym ze środków funduszu pracy na podstawie skierowania w okresie ostatnich 3 lat oraz skierowanie na szkolenie zawierające: imię i nazwisko, adres, PESEL, nr dokumentu tożsamości, datę wystawienia skierowania, nr z rejestru/ akt, nazwę i adres jednostki szkoleniowej, do której jest osoba kierowana, nazwę szkolenia, termin szkolenia, informację o prawach i obowiązkach osoby kierowanej, którą potwierdziły własnoręcznym podpisem (zgodnie z § 77 ust. 2, 3 i 4 *rozporządzenia w sprawie standardów i warunków*).

Oryginały ww. dokumentacji znajdowały się w dokumentacji prowadzonej przez specjalistę ds. Rozwoju Zawodowego natomiast kserokopie w teczce personalnej osoby kierowanej na szkolenie. W trakcie szkolenia uprawnieni pracownicy PUP dokonywali wizytacji szkolenia i sporządzali protokół z wizytacji. Po zakończeniu szkolenia jednostka szkoleniowa dostarczała: listy obecności zgodne z dziennikiem zajęć z wyszczególnieniem liczby godzin, tematyki i osobami prowadzącymi na kursie wraz z podpisami, harmonogram zajęć, protokół z egzaminu, zaświadczenie o ukończeniu kursu, certyfikat ukończenia kursu, kserokopie wydanych legitymacji potwierdzających nabycie danych umiejętności. W dokumentacji szkolenia znajdowały się przeprowadzone "Ankiety ewaluacyjne szkolenia", pełna analiza dokumentów przekazanych przez instytucję szkoleniową, wyników badania opinii uczestników szkolenia oraz analiza skuteczności i efektywności szkolenia. Poszczególne akta zrealizowanych szkoleń grupowych zawierały również kserokopie wystawionych faktur przez jednostkę szkoleniową wraz z preliminarem kosztów na podstawie, których komórka księgowości dokonuje zapłaty za przeprowadzone szkolenie.

Szkolenia wskazane przez osobę uprawnioną.

Procedura tego typu szkoleń, zgodnie z § 78 ust. 1 *rozporządzenia w sprawie standardów i warunków*, wymaga złożenia przez osobę bezrobotną wniosku o skierowanie na szkolenie wraz z oświadczeniem pracodawcy o zamiarze powierzenia bezrobotnemu odpowiedniej pracy, czyli tzw. deklaracji zatrudnienia osoby bezrobotnej po ukończeniu szkolenia przez pracodawcę, który ją podpisał lub złożenia oświadczenia przez osobę bezrobotną uprawdopodobniającego jej aktywizację po ukończeniu wskazanego szkolenia.

W przedłożonej do wglądu dokumentacji tego typu szkoleń potwierdzono fakt złożenia ww. wniosku osoby bezrobotnej oraz oświadczeń.

Z analizy dokumentacji, procedury doboru jednostek szkoleniowych realizowane były w sposób identyczny, jak opisany powyżej i stosowany przy doborze instytucji szkoleniowej dla szkoleń grupowych. Kontrola potwierdziła fakt pełnego udokumentowania procesu doboru od momentu sondażu do podpisania umowy z wybraną jednostką szkoleniową. Akta zawierały również wszystkie wymagane dokumenty dotyczące poszczególnych etapów realizacji szkoleń tj. wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne, wniosek do doradcy zawodowego o ustalenie zasadności skierowania na dane szkolenie, opinie doradcy wraz z merytorycznym uzasadnieniem, powiadomienie osoby bezrobotnej o rozpatrzeniu wniosku, skierowanie na szkolenie zawierające: imię i nazwisko, adres, PESEL, nr dokumentu tożsamości, datę wystawienia skierowania, nr z rejestru/ akt, nawę i adres jednostki szkoleniowej, do której jest osoba kierowana, nazwę szkolenia, termin szkolenia, informację o prawach i obowiązkach osoby kierowanej, którą potwierdza własnoręcznym podpisem (zgodnie z § 77 ust. 2, 3 i 4 *rozporządzenia w sprawie standardów i warunków*), oświadczenie osoby bezrobotnej informujące o obowiązkach i prawach uczestnika szkolenia, informację dot. przysługującego stypendium, oświadczenie o zapoznaniu z harmonogramem szkolenia, wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych, oświadczenie o nieuczestniczeniu w szkoleniu finansowanym ze środków funduszu pracy na podstawie skierowania w okresie ostatnich 3 lat, notatkę z wizytacji, rejestr odbioru materiałów szkoleniowych w przypadku ich przekazania, listę obecności - zgodne z dziennikiem zajęć z wyszczególnieniem liczby godzin, tematyki i prowadzącymi osobami na kursie wraz z podpisami, harmonogram zajęć, ankietę ewaluacyjną szkolenia, protokół odbioru szkolenia, pełną analizę dokumentów przekazanych przez instytucję szkoleniową, wyników badania opinii uczestnika szkolenia oraz analizę skuteczności i efektywności szkolenia, kserokopię zawartej umowy o pracę, kserokopie dokumentów księgowych.

W trakcie kontroli nie stwierdzono uchybień w kwestii doboru, realizacji i rozliczania zorganizowanych i przeprowadzonych szkoleń grupowych i indywidualnych.

Analiza losowo wybranych akt wykazała, iż poszczególne etapy szkoleń grupowych i indywidualnych: przygotowanie, organizacja, przebieg i rozliczenie zostały w pełni udokumentowane i przeprowadzone w sposób określony w *rozporządzeniu w sprawie standardów i warunków*.

Teczki z dokumentami z kursów prowadzone w sposób bardzo rzetelny, przejrzysty i czytelny. Specjalista ds. Rozwoju Zawodowego dołożył należytej staranności w umieszczeniu kserokopii

właściwych dokumentów w teczkach osobowych osób biorących udział w szkoleniach grupowych czy indywidualnych oraz w przekazaniu wymaganych informacji do właściwych działów Urzędu, co potwierdza stosowanie określonej procedury obiegu dokumentów.

Dotacje

Uzyskanie dofinansowania uzależnione jest od środków finansowych, którymi dysponuje Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu. Wniosek o dofinansowanie zostaje uwzględniony w przypadku, gdy bezrobotny spełnia warunki określone w §6 ust. 3 i 4 rozporządzenia MIPS z dnia 23 kwietnia 2012 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej. Osoba, która chce otrzymać dofinansowanie powinna złożyć w PUP w Myśliborzu kompletny i prawidłowo sporządzony wniosek oraz przedstawić zabezpieczenie prawne na wypadek zwrotu dofinansowania.

W trakcie kontroli Dyrektor poinformował kontrolujących, iż w roku 2015 w ramach Funduszu Pracy Zarządzeniem Nr 3 z dnia 04.05.2015 r. powołana była komisja do spraw oceny wniosków o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Środki w ramach RPO i POWER przeznaczone na dotacje na podjęcie działalności gospodarczej 2015 r. wydatkowane były w trybie ciągłym z uwagi na późne uruchomienie programów i konieczność wydatkowania jak największej kwoty środków unijnych (umowa POWER-15.07.2015 r., RPO – 22.09.2015 r.).

Od 2016 roku decyzje o przyznaniu dofinansowań z FP podejmuje Starosta Myśliborski, natomiast w ramach RPO i POWER Starosta i Wicestarosta.

Decyzje w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy z FP w 2015 r., 2016 r. i 2017 r. podejmuje Starosta Myśliborski.

Doposażenia w ramach PEFRON w latach 2015 r., 2016 r. i 2017 r. nie były organizowane z uwagi na niskie kwoty przeznaczane na aktywizację zawodową osób niepełnosprawnych.

Nabór wniosków o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej:

ROK 2015

- I nabór – 41 wniosków,
- II nabór – 41 wniosków.

ROK 2016

- I FP do wyczerpania środków - 20 wniosków,
- Dwa nabory jednocześnie w tym samym czasie RPO i POWER -30 wniosków,
- III nabór – 8 wniosków,
- IV nabór – 4 wnioski,
- V nabór – 4 wnioski.

Analiza akt osób bezrobotnych, które wystąpiły z wnioskiem o przyznanie jednorazowej pomocy w formie dotacji na uruchomienie własnej działalności gospodarczej.

Zespół kontrolerów losowo wybrał i przeanalizował akta osób bezrobotnych, które skorzystały z programu aktywizacji zawodowej w formie jednorazowej pomocy na uruchomienie własnej działalności gospodarczej. Kontrolowane akta zawierały wymagane ustawowo dokumenty tj.: wniosek o przyznanie jednorazowych środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej wraz z załącznikami (1-9) stanowiącymi jego integralną część:

- kalkulacje kosztów związanych z podjęciem działalności gospodarczej,
- szczegółowa specyfikacja i harmonogram zakupów w ramach wnioskowanej kwoty,
- oświadczenie o wspólności majątkowej małżeńskiej,
- oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej,
- oświadczenie o uzyskanej pomocy w ramach zasady de minimis,
- oświadczenie poręczyciela,
- zaświadczenie o zatrudnieniu i dochodach poręczyciela,
- deklaracja pochodzenia sprzętu,
- formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.

Dokumenty rejestracyjne z założonej działalności gospodarczej, ZUS-zgłoszenie do ubezpieczenia,



zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis, notatkę z odbytej kontroli, wnioski o rozliczenie otrzymanych środków na podjęcie działalności gospodarczej, dowody w postaci faktur oraz właściwe pod względem formalnym i rachunkowym dowody księgowe potwierdzające zasadność dokonanych przelewów, pismo Urzędu informujące osobę bezrobotną o pozytywnym zaopiniowaniu złożonego wniosku oraz inne potwierdzenia, zaświadczenia wymagane przy ubieganiu się o dofinansowanie (potwierdzenie zarejestrowania podmiotu, jako podatnika vat, zaświadczenie o nr identyfikacyjnym REGON). Dokumentacja potwierdzała zasadność przyznanych środków finansowych, prowadzona w sposób przejrzysty i rzetelny. Wszystkie druki wypełnione czytelnie z merytorycznymi uzasadnieniami, z dochowaniem największej staranności. W jednym przypadku w teczce osoby bezrobotnej ubiegającej się o dotację znajdowały się dwa wnioski o przyznanie środków na działalność gospodarczą z tym samym numerem FP 5500-63/2015 jeden z dnia 15.10.2015 z notatką pracownika o tym, iż poinformowano telefonicznie Panią J.N o konieczności uzupełnienia wniosku w terminie do składania wniosków tj. do 03.11.2015r. Kontrolujący zwrócił się do pracownika PUP z prośbą o wyjaśnienie tej sytuacji gdyż wniosek niekompletnie wypełniony lub bez wymaganych załączników nie podlega ocenie (informacje z wniosku o przyznanie z Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej pkt.5). Z wyjaśnień pracownika wynika, iż klientka zmieściła się w terminie składania wniosków. Kolejny, prawidłowo przygotowany wniosek został zarejestrowany zgodnie z obowiązującą Instrukcją Kancelaryjną pod tym samym numerem sprawy jak wniosek z dnia 15.10.2015 r. (§ 7 pkt. 1 Instrukcji Kancelaryjnej obowiązującej w PUP w Myśliborzu)

Urząd Pracy prowadzi nadzór nad przyznawanymi dotacjami i sprawdzają ich prawidłowość wykorzystania oraz przestrzeganie przez przedsiębiorców postanowień umowy o dofinansowanie. W trakcie kontroli zapoznano się z aktami osób bezrobotnych, którzy wystąpili z wnioskiem o przyznanie jednorazowej pomocy w formie dotacji na uruchomienie własnej działalności gospodarczej. Dotacja została przyznana, ale zmuszeni byli ją zwrócić z przyczyn wynikających z umowy §6. W aktach znajdowały się wszystkie wymagane dokumenty niezbędne do zawarcia umowy z „Urzędem” przez Starostę Powiatu Myśliborskiego, informacje z ZUS oraz Urzędu Skarbowego o podjęciu działalności gospodarczej, notatki służbowe z kontroli, w których ujęte są nieprawidłowości. Analiza ww. dokumentacji osób bezrobotnych, wykazała, iż zgodnie z warunkami wypowiedzenia umowy i wezwania do zapłaty oraz Decyzją Starosty Myśliborskiego dokonano zwrotu dotacji wraz z naliczonymi odsetkami na konto Powiatowego Urzędu Pracy w Myśliborzu.

Projekty współfinansowane ze środków Unii Europejskiej realizowane przez Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu w latach 2015-2015

1. „Na przekór stereotypom”- projekt konkursowy 01.01.2015-30.06.2015
WARTOŚĆ PROJEKTU: 934 592,00 zł dotacja -934 692,00 zł
GRUPA DOCELOWA: GD to 30ON z terenu powiatu myśliborskiego, 40 osób niepełnosprawnych bezrobotnych w wieku 18-64l
FORMY WSPARCIA
 - warsztaty psychologiczne
 - warsztaty doradcze,
 - poradnictwo dla ON i pracodawców,
 - mentoring
 - szkolenie „Podstawy obsługi komputera”
 - staże zawodowe
 - wsparcie towarzyszące (zwrot kosztów dojazdu, opieki nad osobą zależną, poczęstunek, stypendium szkoleniowe, stażowe)
2. „JOBFIRMA, jako model pracy z osobami bezrobotnymi 50+” – projekt konkursowy (partnerski) 01.06.2012 r.- 28.02.2015 r.
WARTOŚĆ PROJEKTU: 2 159 616,24 (wartość w budżecie samorządu powiatu 524 720,00 zł), dotacja 524 720,00 zł



GRUPA DOCELOWA: 20 osób bezrobotnych w wieku powyżej 50+ zarejestrowanych w PUP
FORMY WSPARCIA:

- warsztaty aktywnego poszukiwania pracy,
- indywidualne wsparcie psychologiczne,
- warsztaty psychologiczne,
- warsztaty wizażu,
- warsztaty komputerowe,
- grupowe poradnictwo prawne,
- stylizacja fryzur,
- aktywne formy wypoczynku,
- warsztaty „Zdrowy styl życia”
- taniec towarzyski,
- szkolenia indywidualne,
- staże zawodowe,
- wsparcie towarzyszące (zwrot kosztów dojazdu, stypendium szkoleniowe, stażowe).

3. „Zielone światło – program aktywizacji osób niepełnosprawnych z powiatu myśliborskiego” - II edycja projekt konkursowy 01.11.2013 r.-30.04.2015 r.

WARTOŚĆ PROJEKTU: 447 893,29 zł, dotacja 447 893,29 zł

GRUPA DOCELOWA: 30 osób niepełnosprawnych w wieku aktywności zawodowej, zamieszkałych w powiecie myśliborskim, bezrobotnych/poszukujących pracy zarejestrowanych w PUP w Myśliborzu.

FORMY WSPARCIA:

- indywidualne poradnictwo zawodowe,
- warsztaty aktywnego poszukiwania pracy,
- pośrednictwo pracy,
- Trening Umiejętności Interpersonalnych,
- szkolenia indywidualne,
- staże zawodowe,
- wsparcie towarzyszące (zwrot kosztów dojazdu, poczęstunek, stypendium szkoleniowe, stażowe).

4. „Mamy pomysł dla mamy!” –projekt konkursowy (partnerski) z F.H-U. „Jar-Mar” Centrum Kształcenia „Wiedza dla wszystkich” w Myśliborzu 01.12.2013-01.01.2015 r.

WARTOŚĆ PROJEKTU: 895 507,20 zł (wartość w budżecie samorządu powiatu 446 446,72 zł) dotacja 449 060,48 zł

GRUPA DOCELOWA: 60 młodych matek w wieku 18-30l., zagrożonych wykluczeniem społecznym z tytułu bezrobocia, zamieszkałych w powiecie myśliborskim.

FORMY WSPARCIA:

- IPD,
- prelekcje tematyczne,
- dyżury psychologa w PAZ,
- organizacja wyjazdu integracyjnego do kina,
- warsztaty aktywnego poszukiwania pracy,
- warsztaty psychospołeczne,
- organizacja punktu opieki nad dziećmi,
- szkolenia indywidualne,
- staże zawodowe,
- wsparcie towarzyszące (zwrot kosztów dojazdu, poczęstunek, stypendium szkoleniowe, stażowe).

5. „Sprawni w pracy” –projekt konkursowy (partnerski z firmą „JAR-MAR” Myślibórz) 01.01.2014 r. -28.02.2015r.

WARTOŚĆ PROJEKTU: 746 614,76 zł (w tym wartość w budżecie samorządu powiatu 427 015,42 zł), dotacja 468 401,42 zł

9

GRUPA DOCELOWA: 50 niepracujących osób niepełnosprawnych w wieku 15-64 lata, zamieszkałych na terenie powiatu myśliborskiego,

FORMY WSPARCIA:

- indywidualne poradnictwo zawodowe,
- grupowe poradnictwo zawodowe,
- spotkania adaptacyjne,
- szkolenia indywidualne,
- pośrednictwo pracy,
- staże zawodowe,
- wsparcie towarzyszące (zwrot kosztów dojazdu, opieki nad osobą zależną, poczęstunek, stypendium szkoleniowe, stażowe).

6. „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie myśliborskim”- projekt systemowy 01.01.2015 r. 31.03.2016 r.

WARTOŚĆ PROJEKTU: 1 446 850,00 zł –dotacja 1 446 850,00 zł

GRUPA DOCELOWA: 176 osób młodych w wieku 18-29 lat bez pracy, zarejestrowanych w PUP w Myśliborzu jako bezrobotne.

FORMY WSPARCIA:

- pośrednictwo pracy,
- poradnictwo zawodowe,
- staże zawodowe,
- bony stażowe,
- bony na zasiedlenie,
- prace interwencyjne,
- dotacje.

7. „Aktywizacja osób pozostających bez pracy w wieku powyżej 29 roku życia znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy w powiecie myśliborskim” –projekt systemowy 01.01.2015 r.- 31.03.2016 r.

WARTOŚĆ PROJEKTU: 1 740 000,00 zł –dotacja 1 740 000,00 zł

GRUPA DOCELOWA:193 osoby powyżej 29 roku życia, zarejestrowane w PUP w Myśliborzu, znajdujące się w trudnej sytuacji na rynku pracy.

FORMY WSPARCIA:

- pośrednictwo pracy,
- poradnictwo zawodowe,
- staże zawodowe,
- dotacje,
- doposażenia do stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego.

8. „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie myśliborskim (II)” – projekt systemowy 01.01.2016 r. -31.12.2016 r.

WARTOŚĆ PROJEKTU: 1 446 850,00 zł – dotacja 1 446 850,00 zł

GRUPA DOCELOWA: 144 osoby młode w wieku 18-29 lat bez pracy, zarejestrowane w PUP w Myśliborzu jako bezrobotne.

FORMY WSPARCIA:

- pośrednictwo pracy
- poradnictwo zawodowe,
- staże zawodowe,
- bony szkoleniowe,
- dotacje.

9. „Aktywizacja osób pozostających bez pracy w wieku powyżej 29 roku życia znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy w powiecie myśliborskim (II)” – projekt systemowy 01.01.2016 r. -31.12.2016 r.

WARTOŚĆ PROJEKTU: 1 096 513,00 zł – dotacja 1 096 513,00 zł

GRUPA DOCELOWA: 147 osób powyżej 29 roku życia, zarejestrowanych w PUP

w Myśliborzu, znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy.

FORMY WSPARCIA:

- pośrednictwo pracy,
- poradnictwo zawodowe,
- staże zawodowe,
- dotacje,
- prace interwencyjne.

Powiatowy Urząd Pracy w Myśliborzu wyjaśnia, że aktualnie na potrzeby realizacji projektów nie zatrudnia pracowników. Zadania wynikające z realizacji projektów realizują pracownicy zatrudnieni w PUP w ramach stosunku pracy. W projekcie partnerskim „JOBFIRMA, jako model pracy z osobami bezrobotnymi 50+” było zatrudnionych dwóch pracowników zewnętrznych.

Liczba pracowników zaangażowanych do realizacji projektów oraz ich funkcje zostały określone w zarządzeniach do poszczególnych projektów. W 2016 r. zadania przypisane pracownikom w związku z realizacją projektów zostały określone w ich zakresach obowiązków.

Liczba staży realizowanych w ościennych powiatach/województwach w ramach poszczególnych projektów:

- Na przekór stereotypom:0
- Zielone światło: 1
- Mamy pomysł dla mamy!:0
- Sprawni w pracy:2
- Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w wieku powyżej 29 roku życia znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy w powiecie myśliborskim:4
- Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie myśliborskim (II): 8
- Aktywizacja osób pozostających bez pracy w wieku powyżej 29 roku życia znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji na rynku pracy w powiecie myśliborskim (II):3

Monitoring staży odbywa się na podstawie list obecności oraz kontaktu telefonicznego z pracodawcą. W przypadku wystąpienia sytuacji problemowych staż jest wizytowany w miejscu jego odbywania.

ABI i ASI

Zgodnie z zarządzeniem Nr 9/2015 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Myśliborzu z dnia 22 czerwca 2015 roku został powołany Administrator Bezpieczeństwa Informacji i Administrator Systemu Informatycznego w jednej osobie. Dnia 19 czerwca 2015 r. zostało wydane upoważnienie oraz zakres obowiązków. Zgodnie z założeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (dz. U. nr 100, poz. 1024) opracowano plan sprawdzeń na rok 2016 gdzie wyznaczono datę rozpoczęcia sprawdzenia, sposób przeprowadzenia, dokumentowania i zakres tematyczny. Sporządzono sprawozdanie ze sprawdzenia gdzie każdy z pracowników otrzymał upoważnienia zgodnie z polityką bezpieczeństwa, brak jest informacji w pkt. 7 o stwierdzeniu lub niestwierdzeniu naruszeń. Podpisano porozumienia z pracownikami do instrukcji Zarządzania Systemem Informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych.

Inwentaryzacja Majątku

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 13 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Myśliborzu z dnia 5 października 2015 roku w sprawie przeprowadzenia inwentaryzacji rocznej w PUP, stwierdza się, co następuje: Dokonano inwentaryzacji okresowej, sporządzono sprawozdanie opisowe znak FK333 - 09/DJ/15 z dnia 18.01.2016 r. oraz FIN.333.9.2016.DJ z dnia 18 stycznia 2017 roku, z którego wynika, że inwentaryzacje dokonano w obecności odpowiedzialnej materialnie osoby zgodnie z Zarządzeniem sprawdzono:

- Protokół z uzgodnień dotyczących zapisów w księgach inwentarzowych z syntetyką według

stanu na dzień 31 grudnia 2015 ⇒ zapisy są zgodne.

- Protokół z inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania.
- Protokół nr 1 –inwentaryzację gotówki w kasie Budżetu PUP ⇒ nie stwierdzono niezgodności.
- Protokół nr 2 –inwentaryzację gotówki w kasie Funduszu Pracy PUP ⇒ nie stwierdzono niezgodności.
- Protokół nr 3 –inwentaryzację gotówki w kasie RPO.WZ.6.5 PUP ⇒ nie stwierdzono niezgodności.
- Protokół nr 4 –inwentaryzację gotówki w kasie PO.WER.1.1.2 PUP ⇒ nie stwierdzono niezgodności.
- Protokół nr 5 –inwentaryzacji gotówki w kasie Funduszu Socjalnego PUP ⇒ nie stwierdzono niezgodności.

Sprawozdanie zakończono podsumowując, iż w wyniku inwentaryzacji nie stwierdzono różnic inwentaryzacyjnych. Sprawozdanie stanowi końcowe rozliczenie inwentaryzacyjne za 2015 oraz 2016 rok. Zatwierdzone przez Dyrektora PUP.

Podczas kontroli stwierdza się nieprawidłowości błędnego wpisu w Księdze Druków Ścisłego Zarachowania, gdzie ewidencjonowane są dowody wpłaty KP pozycja 4 str. 5. Rzeczywisty stan w trakcie kontroli powinien być 991-001014 natomiast zaewidencjonowana została od pozycji 990-001014. Stwierdzono także błędny wpis do protokołu inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania z 31.12.2015 r. oraz 30.12.2016 r.

ZALECENIA:

Sporządzić poprawny protokół inwentaryzacji druków ścisłego zarachowania z rzeczywistym stanem dowodów wpłat KP.

Likwidacja Środków Trwałych

Zgodnie z Zarządzeniem Nr 6/2016 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Myśliborzu z dnia 18 lutego 2016 w sprawie likwidacji środków trwałych i przedmiotów nietrwałych dokonano likwidacji po wcześniejszej ocenie przydatności środka trwałego. W Powiatowym Urzędzie Pracy w Myśliborzu dokonano likwidacji w dniu 13-15.04.2016 r. Zdjęte zostały ze stanu ewidencyjnego PUP. W czasie czynności komisja uznała za wyeksploatowany „zużyty” wymieniony sprzęt w protokole nr 1/2016 i dokonała jego kasacji. Spis przedmiotów zamknięto pod nr 21, wymieniony sprzęt nie posiada wartości rynkowej i zamortyzował się w 100%. Sprzęt został przewieziony do kontenera gabarytów i sprzętu elektronicznego, który został podstawiony dnia 22.04.2016 r. na ul. Spokojną – informacja wynika z terminarza odbioru, który jest załącznikiem do protokołu. Zdjęcie ze stanu ewidencyjnego potwierdzone jest likwidacją w postaci wydruku komputerowego i podpisane przez komisję likwidującą oraz potwierdzone przez Panią dyrektora PUP w Myśliborzu. Na podstawie Zarządzenia Nr 6/2016 dokonano likwidacji środków trwałych i przedmiotów nietrwałych znajdujących się na stanie ewidencyjnym PUP w dniu 17.06.2016 r. komisja dokonała przeglądu sprzętu komputerowego wycofanego z użytkowania, który posiadał przestarzałą technologię lub był uszkodzony. Spis zamknięto na pozycji numer 7. Sprzęt nie posiada wartości rynkowej i został w 100% zamortyzowany. Przewieziony do firmy Eko-Mysł sp. z o.o. w miejscowości Dalsze, 36 która zajmuje się recyklingiem. Dyski twarde zostały w sposób trwały uszkodzone tak, aby zawarte w nich informacje nie były odczytane przez osoby trzecie. Do protokołu załączono opinię informatyka w sprawie sprzętu przeznaczonego do likwidacji. Protokół został podpisany przez komisję likwidacyjną i potwierdzony przez Panią dyrektora PUP w Myśliborzu dnia 17.06.2016 r. a także dołączona została faktura z firmy Eko-Mysł o numerze 20160553.

Pieczęcie Urzędowe

Ewidencja pieczęci powierzonych pracownikom prowadzona jest w sposób zgodny. Pieczęcie są opisane w tabeli z nazwiska i imienia, wpisana jest data i podpis osoby przyjmującej oraz jest odcisnięty wzór. W roku 2015 oraz 2016 Powiatowy Urząd Pracy nie likwidował pieczęci urzędowych. Wyjaśnienie z dnia 12.05.2017 r. od



ZALECENIA:

Zlikwidować komisyjnie zdane i nieużywane pieczęcie urzędowe.

Rejestr skarg

W okresie kontrolowanym w rejestrze skarg, wniosków, listów nie dokonano wpisu.

Bezpieczeństwo

Zgodnie z Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego dla obiektu należy zastosować gaśnice proszkowe 2 lub 4 kg. Sprzęt powinien być umieszczany w miejscach łatwo dostępnych i widocznych, przy wejściach i klatkach schodowych, przy przejściach i korytarzach przy wyjściach na zewnątrz pomieszczeń. W trakcie kontroli ustalono, iż tylko dwie z pięciu gaśnic znajdują się na korytarzu parteru z dostępem dla wszystkich, reszta gaśnic jest w zamkniętych pomieszczeniach biurowych i nie są dostępne w ciągu komunikacyjnym. Brak zaopatrzonych apteczek jednak Dyrektor PUP w Myśliborzu zwrócił się z pismem do Centrum Usług Wspólnych o wyposażenie o środki dezynfekujące i opatrunkowe oraz wyposażenie apteczek pierwszej pomocy –czeka na realizację zamówienia.

Księgowość i sprawozdawczość budżetowa

Plan wydatków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Myśliborzu w zakresie rozdziału 85333 i 85395 wynosił na dzień 31 grudnia 2015 roku 2 708 084,78 zł i został wykonany w wysokości 2 584 957,97 zł co stanowi 95% planu rocznego. W sprawozdaniu na koniec 31.12.2015 roku nie wystąpiły przekroczenia planowanych wydatków w poszczególnych działach planu rocznego.

Zestawienie zrealizowanych wydatków za okres 01.01.2015 do 31.12.2015 roku ustalone na podstawie sprawozdania Rb-28S z wykonania wydatków przedstawia poniższa tabela:

Klasyfikacja budżetowa			Plan (po zmianach) na dzień 31.12.15	Wykonania	% wykonania planu
dział	rozdział	Paragraf			
853	85333	3020	820,00 zł	619,84 zł	76
853	85333	4010	1 538 424,00 zł	1 536 026,12 zł	100
853	85333	4040	133 812,00 zł	133 812,34 zł	100
853	85333	4110	287 407,00 zł	286 341,56 zł	100
853	85333	4120	32 000,00 zł	31 106,07 zł	97
853	85333	4170	8 709,00 zł	8 699,00 zł	100
853	85333	4210	20 287,00 zł	17 685,00 zł	87
853	85333	4260	53 345,00 zł	47 091,82 zł	88
853	85333	4270	1 210,00 zł	1 197,91 zł	99
853	85333	4280	1 308,00 zł	1 200,00 zł	92
853	85333	4300	14 807,00 zł	12 332,63 zł	83
853	85333	4360	4 700,00 zł	4 673,46 zł	99
853	85333	4400	19 500,00 zł	19 159,65 zł	98
853	85333	4410	3 000,00 zł	1 885,48 zł	63
853	85333	4430	530,00 zł	530,26 zł	100
853	85333	4440	43 805,00 zł	43 804,60 zł	100
853	85333	4480	3 568,00 zł	3 568,00 zł	100
853	85333	157496	2 167 232,00 zł	2 149 733,74 zł	99
853	85395	3257	267 727,54 zł	241 337,63 zł	90

853	85395	3259	47 363,66 zł	42 588,93 zł	90
853	85395	4017	8 796,87 zł	7 347,86 zł	84
853	85395	4019	1 552,39 zł	1 296,99 zł	84
853	85395	4117	104 649,42 zł	86 120,47 zł	82
853	85395	4119	18 673,43 zł	15 197,35 zł	81
853	85395	4127	254,85 zł	144,49 zł	57
853	85395	4129	44,97 zł	25,48 zł	57
853	85395	4177	5 034,84 zł	1 035,30 zł	21
853	85395	4179	944,39 zł	182,70 zł	19
853	85395	4217	9 068,51 zł	0,00 zł	0
853	85395	4219	1 600,33 zł	0,00 zł	0
853	85395	4267	11 900,00 zł	10 446,53 zł	88
853	85395	4269	2 100,00 zł	1 843,51 zł	88
853	85395	4307	50 024,80 zł	22 455,03 zł	45
853	85395	4309	9 033,78 zł	3 962,79 zł	44
853	85395	4417	1 771,00 zł	1 053,29 zł	59
853	85395	4419	312,00 zł	185,88 zł	60
853	85395	160072	540 852,78 zł	435 224,23 zł	80

Klasyfikacja budżetowa			Plan (po zmianach) na dzień 31.12.15	Wykonania	% wykonania planu	
dział	rozdział	paragraf				
Razem dział			853	2 708 084,78 zł	2 584 957,97 zł	95

Plan wydatków w PUP w Myśliborzu w zakresie rozdziału 85333 i 85395 wynosił na dzień 31 grudnia 2016 roku 2 226 319, 69 zł i został wykonany w wysokości 2 193 997, 57 zł, co stanowi 95% planu rocznego. W sprawozdaniu na koniec 31.12.2016 r. nie wystąpiły przekroczenia planowanych wydatków w poszczególnych działach planu rocznego.

Zestawienie zrealizowanych wydatków za okres 01.01.2016 do 31.12.2016 roku ustalone na podstawie sprawozdania Rb-28S z wykonania wydatków przedstawia poniższa tabela:

Klasyfikacja budżetowa			Plan (po zmianach) na dzień 31.12.16	Wykonania	% wykonania planu
dział	rozdział	paragraf			
853	85333	3020	2 484,00 zł	894,48 zł	36
853	85333	4010	1 574 655,29 zł	1 574 165,01 zł	100
853	85333	4040	118 055,00 zł	118 054,92 zł	100
853	85333	4110	280 301,00 zł	279 918,80 zł	100
853	85333	4120	30 211,71 zł	29 469,18 zł	98
853	85333	4170	13 150,00 zł	7 982,00 zł	61
853	85333	4210	19 648,55 zł	19 616,51 zł	100
853	85333	4260	67 644,00 zł	56 328,82 zł	83
853	85333	4270	1 893,00 zł	1 400,32 zł	74
853	85333	4280	2 441,00 zł	1 720,00 zł	70
853	85333	4300	12 877,60 zł	11 642,22 zł	90
853	85333	4360	5 200,00 zł	4 667,04 zł	90
853	85333	4400	32 739,00 zł	28 664,63 zł	88
853	85333	4410	6 248,00 zł	852,94 zł	14

853	85333	4430	553,00 zł	464,84 zł	84
853	85333	4440	40 989,54 zł	40 989,54 zł	100
853	85333	4480	3 688,00 zł	3 688,00 zł	100
853	85333	4520	3 739,00 zł	3 676,32 zł	98
853	85333	4700	300,00 zł	300,00 zł	100
853	85333	166716	2 216 817,69 zł	2 184 495,57 zł	99
853	85395	3110	6 682,50 zł	6 682,50 zł	100
853	85395	4110	1 901,18 zł	1 901,18 zł	100
853	85395	4210	140,00 zł	140,00 zł	100
853	85395	4300	778,32 zł	778,32 zł	100
853	85395	101978	9 502,00 zł	9 502,00 zł	100

Klasyfikacja budżetowa			Plan (po zmianach) na dzień 31.12.15	Wykonania	% wykonania planu
dział	rozdział	paragraf			
Razem dział			2 226 319,69 zł	2 193 997,57 zł	99

POUCZENIE KOŃCOWE

Dyrektor podmiotu kontrolowanego lub osoba przez niego upoważniona może zgłosić po podpisaniu protokołu kontroli umotywowane zastrzeżenia, co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia zgłasza się na piśmie w terminie 7 dni od dnia podpisania protokołu kontroli. Kierownik podmiotu kontrolowanego lub osoba przez niego upoważniona może odmówić podpisania protokołu kontroli. Odmowa podpisania protokołu kontroli nie stanowi przeszkody do realizacji ustaleń kontroli.

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach.
Na tym protokół zakończono.

W związku z brakiem stwierdzenia rażących nieprawidłowości odstępuje się od wystąpień pokontrolnych.

PODPISY :

Mysłibórz 10.08.2017 r.
(miejsowość i data)

Mysłibórz 10.08.2017
(miejsowość i data)

Mysłibórz 10.08.2017
(miejsowość i data)

~~GŁÓWNY SPECJALISTA
w Biurze ds. Kontroli~~

.....
(podpis kontrolera)

INSPEKTOR
w Biurze ds. Kontroli

.....
(podpis kontrolera)

.....
DYREKTOR
.....
(wanego)

*Udostępnione w trakcie kontroli dokumenty znajdują się w Biurze ds. Kontroli, zabezpieczone zgodnie z Ustawą o Ochronie Danych Osobowych.

R

