

Protokół z kontroli przeprowadzonej na stanowisku stażu w okresie od 20.12.2017 do 29.12.2017r.

Czynności poddane kontroli wykonywane są przez trzech pracowników:

Elżbietę Marciniak- Specjalista ds. programów
Amelię Gustke-Łata – Specjalista ds. programów
Klaudję Kukulską - Specjalista ds. programów.

Kontroli dokonywał Kierownik Działu Instrumentów Rynku Pracy- Katarzyna Wrzosek.

Przeprowadzone czynności kontrolne obejmowały:

- sprawdzenie kompletności dokumentacji związanej z organizacją stażu, w tym umów zawartych z organizatorami stażu;
- sprawdzenie dokumentacji będącej podstawą do naliczenia stypendium za okres stażu, w tym list obecności, wniosków o udzielenie dni wolnych;
- sprawdzenie, opinii, sprawozdań, zaświadczeń potwierdzających realizację stażu.

Podczas kontroli sprawdzono dokumenty dotyczące realizacji umów zawartych z następującymi pracodawcami:

1. 4/2017 AmRest Sp. z o.o.;
2. 6/2017 SENSO Krystian Helbik;
3. 7/2017 Taurus Sea Power Sp. z o.o.;
4. 15/2017 Peta Serwis Kazimierz Peta;
5. 16/2017 Scan Con PL Sp. z o.o.;
6. 18/2017 BEKU Ubezpieczenia Bernadeta Bek;
7. 25/2017 KAZBA Celina Kobyłecka Marina Apartments ;
8. 28/2017 ABADO Jacek Sykut;
9. 29/2017 Centrum Nurkowe- Gdynia Dive Piotr Niewiński;
10. 30/2017 COSCO Shipping Lines (POLAND);
11. 31/2017 Kancelaria Adwokacka Adwokat Marek Sobczak
12. 32/2017. Michał Poprawski Pizzeria RUKOLA;
13. 33/2017. Montelczak Sp. z o.o.;
14. 34/2017. GEOBAN S.A. ;
15. 36/2017 Sławomira Szewc Gabinet Kosmetyczny MISTIKA;

Kontroli poddano 15 umów z 262 zawartych w badanym okresie. Stanowi to 5,7% umów zawartych w 2017 roku.

W toku kontroli stwierdzono, że:

1. Wnioski dotyczące organizacji stażu realizowane były po uzyskaniu pozytywnej opinii członków Komisji powołanych do rozpatrzenia przedmiotowych wniosków.
2. Kontrolowane wnioski zawierały dokumenty i informacje niezbędne do ich rozpatrzenia przez członków Komisji, w tym wszystkie dane wskazane w rozporządzeniu w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.
3. W sprawdzanych teczkach znajdowały się także pisma skierowane do pracodawców, informujące o sposobie rozpatrzenia złożonych przez nich wniosków.

4. Umowy o odbywanie stażu zostały zawarte z pracodawcami po dokonaniu przez nich wyboru skierowanych przez Urząd bezrobotnych. Kopie zgłoszenia wolnego miejsca stażu oraz skierowań potwierdzających wybór przez organizatora stażu osób bezrobotnych dołączone były również do dokumentacji.
5. Do dokumentów dotyczących realizacji stażu dołączone są miesięczne listy obecności, potwierdzające udział skierowanych bezrobotnych w omawianej formie aktywizacji, wnioski bezrobotnych o udzielenie im dni wolnych, należnych z tytułu odbywania stażu.
6. Po zakończeniu stażu wystawiane były przez pracodawców- organizatorów opinie, o zadaniach realizowanych przez osobę bezrobotną w trakcie stażu oraz o uzyskanych umiejętnościach praktycznych. Kopie tych dokumentów stanowiły załączniki do dokumentacji. Wyjątek stanowiły teczki dotyczące umów wymienionych w pozycji 1,9, i 13, gdzie nastąpiło przerwanie stażu lub odstępianie od realizacji umowy.
7. Każda z kontrolowanych teczek zawierała kopię sporządzonego przez bezrobotnego sprawozdania z przebiegu stażu zawierającego informacje o wykonywanych zadaniach oraz uzyskanych kwalifikacjach lub umiejętnościach zawodowych. Wyjątek stanowiły teczki dotyczące umów wymienionych w pozycji 1,9, i 13, w których wystąpiły sytuacje wskazane w poprzednim punkcie.
8. W dokumentacji znajdowały się także zaświadczenia potwierdzające odbycie przez bezrobotnych stażu, wystawione przez Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni, za wyjątkiem teczek wymienionych w punktach 1 i 9.
9. W przypadku przerwania stażu przed terminem wskazanym w umowie, do teczek dołączone były informacje bezrobotnego o przyczynie przerwania (np. przerwanie z powodu podjęcia pracy – kopie umowy o pracę/ umowy zlecenia, nieuzasadnione przerwanie stażu- notatka służbowa pracownika o konsekwencjach związanych z przerwaniem stażu, przerwanie stażu z powodów zdrowotnych).
10. Do większości teczek dołączone zostały kopie umów potwierdzających podjęcie pracy przez osoby bezrobotne po zakończeniu realizacji stażu.

Zalecenia pokontrolne:

W czasie kontroli nie stwierdzono żadnych uchybień.

KIEROWNIA DZIAŁU
Instrumentów Rynku Pracy

Katarzyna Wrzosek

.....
(podpis osoby kontrolującej)

Gdynia, 29.12.2017r.

DYREKTOR

Joanna Siwicka

.....
(podpis Dyrektora Urzędu)