

## **>> [Kontrole przeprowadzone w PUP Gdynia - Rok 2010](#)**

### **Z-ca Dyrektora ds. Ewidencji i Świadczeń**

#### **I. Przedmiot kontroli:**

- Terminowość wydawania decyzji o utracie statusu osoby bezrobotnej z powodu niestawiennictwa - wieloosobowe stanowisko orzecznictwa.

#### **II. Termin kontroli:**

- 09.12-30.12.2010 r.

#### **Plik do pobrania:**

- [Protokół kontroli z dnia 31.12.2010](#)
- 

### **Z-ca Dyrektora ds. Ewidencji i Świadczeń**

#### **I. Przedmiot kontroli:**

- Przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych przez pracowników wieloosobowego stanowiska ds projektów

#### **II. Termin kontroli:**

- 24.12.2010 r.

#### **Plik do pobrania:**

- [Protokół kontroli z dnia 24.12.2010](#)
- 

### **Z-ca Dyrektora ds. Ewidencji i Świadczeń**

#### **I. Przedmiot kontroli:**

- Przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych przez pracowników wieloosobowego stanowiska statystyki i informatyki.

#### **II. Termin kontroli:**

- 17.12.2010 r.

#### **Plik do pobrania:**

- [Protokół kontroli z dnia 17.12.2010](#)
- 

### **Kierownik Działu Ewidencji i Świadczeń**

#### **I. Przedmiot kontroli:**

- Prawidłowość wprowadzania kart rejestracyjnych do systemu informatycznego PULS.

Rok 2010

**II. Termin kontroli:**

- 15.11-19.11.2010r.

**Plik do pobrania:**

- [Protokół kontroli z dnia 22.11.2010](#)
- 

## **Kierownik Działu Ewidencji i Świadczeń**

**I. Przedmiot kontroli:**

- Prawidłowość wydawania decyzji oraz dokonywania wypłat świadczeń dla osób skierowanych na staż i szkolenia.

**II. Termin kontroli:**

- 09.11-10.11.2010r.

**Plik do pobrania:**

- [Protokół kontroli z dnia 10.11.2010](#)
- 

## **Kierownik Działu Pośrednictwa i Poradnictwa Zawodowego**

**I. Przedmiot kontroli:**

- postępowanie przy podejmowaniu kontaktu z nowym pracodawcą – efektywność działań,
- sposób prowadzenia i efektywność zajęć grupowych podwyższających poziom wiedzy osób bezrobotnych i poszukujących pracy na temat niezbędnych dokumentów aplikacyjnych, przygotowania się do rozmowy kwalifikacyjnej, metod poszukiwania pracy – w ramach udzielanych informacji zawodowych,
- sposób prowadzenia i efektywność szkoleń z zakresu aktywnego poszukiwania pracy.

**II. Termin kontroli:**

- 01.01-30.06.2010r.

**Plik do pobrania:**

- [Protokół kontroli z dnia 12.07.2010](#)
- 

## **Z-ca Dyrektora ds. Ewidencji i Świadczeń**

**I. Przedmiot kontroli:**

- Przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych przez pracowników Działu Pośrednictwa i Poradnictwa Zawodowego.

**II. Termin kontroli:**

- 12 - 13.07.2010 r.

**Plik do pobrania:**

- [Protokół kontroli z dnia 13.07.2010](#)
- 

Rok 2010

## Kierownik Działu Pośrednictwa i Poradnictwa Zawodowego

### I. Przedmiot kontroli:

- postępowanie przy podejmowaniu kontaktu z nowym pracodawcą – efektywność działań,
- sposób prowadzenia i efektywność zajęć grupowych podwyższających poziom wiedzy osób bezrobotnych i poszukujących pracy na temat niezbędnych dokumentów aplikacyjnych, przygotowania się do rozmowy kwalifikacyjnej, metod poszukiwania pracy – w ramach udzielanych informacji zawodowych,
- sposób prowadzenia i efektywność szkoleń z zakresu aktywnego poszukiwania pracy.

### II. Termin kontroli:

- 01.01-30.06.2010r.

### Plik do pobrania:

- [Protokół kontroli z dnia 13.07.2010](#)
- 

## Kierownik Działu Ewidencji i Świadczeń

### I. Przedmiot kontroli:

- Prawidłowość aktualizacji kart rejestracyjnych w Systemie Informatycznym PULS w związku z utratą statusu bezrobotnego.

### II. Termin kontroli:

- 14.06-16.06.2010r.

### Plik do pobrania:

- [Protokół kontroli z dnia 17.06.2010](#)
- 

## Z-ca Dyrektora ds. Ewidencji i Świadczeń

### I. Przedmiot kontroli:

- Przestrzeganie zasad ochrony danych osobowych przez pracowników archiwum.

### II. Termin kontroli:

- 01.04.2010 r.

### Plik do pobrania:

- [Protokół kontroli z dnia 01.04.2010](#)
- 

## Kierownik Działu Ewidencji i Świadczeń

### I. Przedmiot kontroli:

- Obsługa Systemu Informatycznego PULS w zakresie aktualizacji w Systemie Informatycznym w aplikacji FO (formalna obsługa).

### II. Termin kontroli:

- 15.03-19.03.2010r.

Rok 2010

**Plik do pobrania:**

- [Protokół kontroli z dnia 22.03.2010](#)
- 

## Kierownik Działu Ewidencji i Świadczeń

**I. Przedmiot kontroli:**

- Wydawanie decyzji oraz przygotowanie list wypłat świadczeń dla osób bezrobotnych nabywających prawo do zasiłku w miesiącu lutym 2010r.

**II. Termin kontroli:**

- 09.03-10.03.2010r.

**Plik do pobrania:**

- [Protokół kontroli z dnia 12.03.2010](#)
- 

## Kierownik Działu Ewidencji i Świadczeń

**I. Przedmiot kontroli:**

- Prawdliwość wprowadzania kart rejestracyjnych do Systemu Informatycznego PULS, ze szczególnym uwzględnieniem zgłaszania do ubezpieczenia zdrowotnego bezrobotnych i członków ich rodzin, prawidłową klasyfikacją do statystyki zawodów klientów rejestrujących się oraz prawidłowym nazewnictwem ulic.

**II. Termin kontroli:**

- 01.02-03.02.2010r.

**Plik do pobrania:**

- [Protokół kontroli z dnia 04.02.2010](#)

**Podmiot publikujący** Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni

|             |                                      |                  |
|-------------|--------------------------------------|------------------|
| Wytworzył   | Beata Wiśniewska                     | 2010-04-18       |
| Publikujący | Beata Grodkowska - Administrator BIP | 2010-04-18 16:38 |
| Modyfikacja | Beata Sparak - Redaktor BIP          | 2019-02-04 12:56 |



[Rejestr zmian](#)