

Zarządzenie Nr 36/2018
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu
z dnia 26 lipca 2018 roku

w sprawie zatwierdzenia planu wizyt monitorująco sprawdzających (kontroli) i zbiorczego planu kontroli wewnętrznych na II półrocze 2018 r. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubaniu

Na podstawie § 12 ust.2 oraz § 23 ust.5 i 7 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu wprowadzonego Zarządzeniem nr 25/2010 Dyrektora PUP w Lubaniu z dnia 1 lipca 2010 r. ze zmianami zarządzam co następuje:

§ 1. Zatwierdzam do realizacji:

1. Plan wizyt monitorująco sprawdzających (kontroli) na II półrocze 2018 roku stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia,
2. Zbiorczy plan kontroli wewnętrznych na II półrocze 2018 roku stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 2. Kierownicy Działu Instrumentów i Programów Rynku Pracy i Działu Usług Rynku Pracy w Centrum Aktywizacji Zawodowej przekażą niezwłocznie podległym pracownikom odpowiedzialnym za przeprowadzanie wizyt monitorująco sprawdzających, zatwierdzony Plan wizyt monitorująco sprawdzających (kontroli) do realizacji.

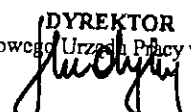
§ 3. Poza zaplanowanymi kontrolami Dyrektor PUP może polecić przeprowadzenie dodatkowych kontroli w sytuacjach wystąpienia okoliczności powodujących konieczność niezwłocznego przeprowadzenia kontroli.

§ 4. Kierownicy komórek organizacyjnych i pracownik na Samodzielnym stanowisku ds. Informatyki i Statystyki odpowiadają za przeprowadzenie wszystkich kontroli zgodnie z zatwierdzonymi planami wizyt monitorująco-sprawdzających (kontroli) i kontroli wewnętrznych.

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierzam kierownikom poszczególnych komórek organizacyjnych i pracownikowi na Samodzielnym stanowisku ds. Informatyki i Statystyki. Bezpośredni nadzór nad jego realizacją sprawuje Kierownik Działu Organizacyjno-Administracyjnego.


§ 6. Ogólny nadzór nad wykonaniem Zarządzenia sprawuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu

Katarzyna Hudyma

UZASADNIENIE

Plany wizyt monitorująco sprawdzających (kontrole zewnętrzne) oraz kontroli wewnętrznych, zgodnie z Zarządzeniem w sprawie szczegółowych zasad i trybu wizyt monitorująco sprawdzających (kontroli) przeprowadzanych przez komórki organizacyjne PUP w Lubaniu (§ 3 ust.5) oraz Regulaminu kontroli wewnętrznej w PUP w Lubaniu (§ 8 ust.6), wprowadzane są do wykonania poprzez zatwierdzenie ich przez podjęcie odpowiedniego zarządzenia przez Dyrektora PUP.

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu

Katarzyna Hudyma

**Plan wizyt monitorująco sprawdzających (kontroli)
na II półroczu 2018 r.**

Dział Instrumentów i Programów Rynku Pracy w Centrum Aktywizacji Zawodowej

L.p.	Przedmiot wizyt	Ilość wizyt	Pracownik odpowiedzialny merytorycznie	Nadzór
1	Umowy o organizację prac interwencyjnych (po zakończeniu okresu refundacji)	5	Ewelina Mrowca	Kierownik Działu
2	Umowy o zorganizowanie staży	10	Ewa Palewska-Stefan	Kierownik Działu
3	Umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy	Każdorazowo przed stwierdzeniem utworzenia stanowiska pracy, 3 umowy trwające i monitorowane (zawarte w 2016 lub 2017 roku)	Ewelina Mrowca	Kierownik Działu
4	Umowy o przyznanie jednorazowych środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej.	5	Wioleta Kudra	Kierownik Działu
5	Umowy o refundację części kosztów wynagrodzenia za zatrudnienie bezrobotnego po 50 roku życia (po okresie refundacji)	1	Marta Żemietro	Kierownik Działu
6	Umowy o refundację części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne za zatrudnionych bezrobotnych do 30 roku życia (po okresie refundacji)	3	Irena Diop	Kierownik Działu

Dział Usług Rynku Pracy w Centrum Aktywizacji Zawodowej

L.p.	Przedmiot wizyt	Ilość wizyt	Pracownik odpowiedzialny merytorycznie	Nadzór
1	Sprawdzenie poprawności realizacji zawartych umów na organizację szkoleń indywidualnych o których mowa w art. 40 ust.3, w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej i w ramach Bonu szkoleniowego	30% organizowanych w II półroczu szkoleń	Dorota Małecka-Jankowska	Kierownik Działu

J. Dyda

**Zbiorczy plan kontroli wewnętrznych na II półroczu 2018 roku
 w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubaniu**

Lp.	Tematyka kontroli	Stanowisko	Termin	Osoba kontrolująca
DZIAŁ ORGANIZACYJNO-ADMINISTRACYJNY				
1	Kontrola w trzech losowo wybranych pomieszczeń urzędu znajdujących się środków trwałych oraz wyposażenia	Pracownik Działu Organizacyjno-Administracyjnego	wrzesień /październik	Kierownik Działu
2	Kontrola ewidencji ilościowej artykułów biurowych	Pracownik Działu Organizacyjno-Administracyjnego	listopad/ grudzień	Kierownik Działu
DZIAŁ FINANSOWO-KSIĘGOWY				
1	Kontrola naliczania i zapłaty składki ZUS za bezrobotnych	Stanowisko ds. księgowości Funduszu Pracy, EFS i Budżetu	październik	Główny Księgowy
2	Kontrola prawidłowości naliczania pracownikom świadczeń z ZFŚS	Stanowisko do. Księgowości Budżetu	wrzesień	Główny Księgowy
DZIAŁ USŁUG RYNKU PRACY W CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ				
1	Zagadnienia dotyczące wydawania zezwolenia na pracę sezonową w okresie od dnia 02.01.2018 r. do 30.06.2018 r.	Pośrednicy pracy, – pośrednictwo wewnętrzne	wrzesień	Kierownik Działu
2	Zgodność prowadzenia działań wynikających z Rozporządzenia MPiPS w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy w odniesieniu do porady indywidualnej	Doradca zawodowy	listopad	Kierownik Działu
DZIAŁ INSTRUMENTÓW I PROGRAMÓW RYNKU PRACY W CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ				
1	Prace interwencyjne – monitorowanie umów zawartych z roku 2017 i 2018, zawarcie umowy, monitorowanie umowy, terminowe dokumentowanie, ocena wniosków o dokonanie refundacji, wywiązywanie się z obowiązku utrzymania w zatrudnieniu skierowanych bezrobotnych, wygaśnięcie umów	Stanowisko ds. programów realizujące prace interwencyjne	październik	Kierownik działu

Judyła

2	Refundacja części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenie społeczne za zatrudnionych bezrobotnych do 30 roku życia – monitorowanie umów zawartych w roku 2016 i 2017, zawarcie umowy, monitorowanie umowy, terminowe dokumentowanie, ocena wniosków o dokonanie refundacji, wywiązywanie się z obowiązku utrzymania w zatrudnieniu skierowanych bezrobotnych, wygaśnięcie umów	Stanowisko ds. programów realizujące refundację części kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody oraz składki na ubezpieczenia społeczne za zatrudnionych bezrobotnych do 30 roku życia	październik	Kierownik działu
3	Refundacja kosztów opieki i zwrot kosztów dojazdu - prawidłowość realizowanej formy wsparcia, ustalenie czy osoba spełnia kryteria do otrzymania wsparcia, zawarcie umowy, monitorowanie umowy, terminowe dokumentowanie, ocena wniosków o dokonanie refundacji, wygaśnięcie umów, dotyczy umów roku 2018	Stanowisko ds. programów realizujące refundację kosztów opieki i zwrot kosztów dojazdu	listopad	Kierownik działu
4	Bony na zasiedlenie – całokształt dotyczący formy aktywizacji: ocena wniosku, terminowość odpowiedzi, zawarcie umowy, monitorowanie umowy, rozliczenie bonu, terminowe dokumentowanie, wywiązywanie się z postanowień umowy, wygaśnięcie umowy. Dotyczy umów IV kwartału 2017 i umów I kwartału 2018 r.	Stanowisko ds. programów realizujące bon na zasiedlenie	grudzień	Kierownik działu
5	Doposażenie stanowiska pracy – monitorowanie umów zawartych w roku 2017 i 2018, terminowe składanie przez pracodawców oświadczeń o zatrudnieniu, wywiązywaniu z obowiązku utrzymania w zatrudnieniu skierowanych bezrobotnych	Stanowisko ds. programów doposażenia stanowisk pracy	grudzień	Kierownik działu
DZIAŁ EWDENCJI I ŚWIADCZEŃ				
1	Kontrola sporządzonych decyzji administracyjnych zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz Kodeksu postępowania administracyjnego.	Stanowisko pracownika Krystyny Galik	wrzesień	Zastępca Dyrektora
2	Kontrola sporządzonych decyzji administracyjnych zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz Kodeksu postępowania administracyjnego.	Stanowisko pracownika Edyty Schabowskiej	listopad	Zastępca Dyrektora

Judyta

PRACOWNIK NA SAMODZIELNYCH STANOWISKU DS. INFORMATYKI I STATYSTYKI				
1	Kontrola legalności zainstalowanego oprogramowania na stacjach roboczych	Losowo po dwie stacje robocze w każdym dziale	wrzesień	Pracownik na samodzielnym stanowisku ds. informatyki i statystyki
2	Kontrola przestrzegania Zarządzenia Nr 12/2007 (ze zmianami) Dyrektora PUP w Lubaniu w sprawie ochrony danych osobowych i przetwarzaniu tych danych ...	Wszystkie stanowiska pracy w urzędzie	listopad	Pracownik na samodzielnym stanowisku ds. informatyki i statystyki
3	Kontrola napędów wymiennych w zakresie kopiowania plików do stacji roboczych i od stacji roboczych	Losowo po dwie stacje robocze w każdym dziale	listopad	Pracownik na samodzielnym stanowisku ds. informatyki i statystyki
ADMINISTRATOR BEZPIECZEŃSTWA INFORMACJI				
1	Jednolita Analiza Kontrolna Krajowych Ram Interoperacyjności	Wszystkie stanowiska pracy i pomieszczenia w urzędzie	grudzień	Pracownik na samodzielnym stanowisku ds. informatyki i statystyki
2	Kontrola zabezpieczenia sieci komputerowej oraz serwerowni. Kontrola zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych	Wszystkie stanowiska pracy i pomieszczenia w urzędzie	grudzień	Pracownik na samodzielnym stanowisku ds. informatyki i statystyki

Handwritten signature