

Zarządzenie Nr 21/2019
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu
z dnia 25 lipca 2019 roku

w sprawie zatwierdzenia planu wizyt monitorująco sprawdzających (kontroli) i zbiorczego planu kontroli wewnętrznych na II półroczu 2019 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 półroczu 2019 roku stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia,
2. Zbiorczy plan kontroli wewnętrznych na II półroczu 2019 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.

Z up. DYREKTORA
Z-ca Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Bożena Jasińska

UZASADNIENIE

do Zarządzenia Nr 21/2019

Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu

z dnia 25 lipca 2019 roku

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.

Z up. DYREKTORA
Z-ca Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Bożena Jasińska

Wzrost: 170 cm
Ciężar ciała: 65 kg
Ciężar ciała: 65 kg

Wzrost: 170 cm

**Plan wizyt monitorująco sprawdzających (kontroli)
na II półroczu 2019 r.**

Dział Instrumentów i Programów Rynku Pracy w Centrum Aktywizacji Zawodowej

L.p.	Przedmiot wizyt	Ilość wizyt	Pracownik odpowiedzialny merytorycznie	Nadzór
1	Umowy o zorganizowanie prac interwencyjnych (po zakończeniu okresu refundacji)	5	Marta Żemietro	Kierownik Działu
2	Umowy o dofinansowanie części kosztów wynagrodzenia za zatrudnienie bezrobotnego po 50 roku życia (po okresie refundacji)	1	Marta Żemietro	Kierownik Działu
3	Umowy o zorganizowanie staży	10	Ewa Palewska-Stefan	Kierownik Działu
4	Umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy	5*	Lucyna Ostrowska-Zajac	Kierownik Działu
5	Umowy o przyznanie jednorazowych środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej.	5	Wioleta Kudra	Kierownik Działu

* trwające umowy (zawarte w 2017 lub 2018 roku) + każdorazowo przed stwierdzeniem utworzenia stanowiska pracy

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	20% organizowanych w II półroczu szkoleń	Dorota Małecka-Jankowska i Marta Popowicz	Kierownik Działu

Z up. DYREKTORA
Z-ca Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Bożena Jasińska

**Zbiorczy plan kontroli wewnętrznych na II półrocze 2019 roku
 w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubaniu**

Lp.	Tematyka kontroli	Stanowisko	Termin	Osoba kontrolująca
DZIAŁ ORGANIZACYJNO-ADMINISTRACYJNY				
1	Kontrola w trzech losowo wybranych pomieszczeniach 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
3	Ponadto: 1. Bieżące kontrole stanu czystości w pomieszczeniach PUP (kontrolowana sprzątaczką) 2. Bieżące kontrole stanu czystości na posesji PUP (kontrolowany robotnik gospodarczy)			
DZIAŁ FINANSOWO-KSIĘGOWY				
1	Kontrola naliczenia i zapłaty składki ZUS za bezrobotnych	Stanowisko ds. księgowości Funduszu Pracy i EFS	listopad	Główny Księgowy
2	Kontrola prawidłowości naliczania pracownikom świadczeń z ZFŚS	Inspektor Powiatowy Aleksandra Szczepańska	wrzesień	Główny Księgowy
DZIAŁ USŁUG RYNKU PRACY W CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ				
1	Zgodność prowadzenia działań z Rozporządzeniem MPiPS w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy w odniesieniu do porady grupowej	Doradca zawodowy Anna Bidna	listopad	Kierownik Działu
2	Zgodność prowadzenia działań z Rozporządzeniem MPiPS w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy w odniesieniu do szkoleń indywidualnych wskazanych przez osoby uprawnione zgodnie z art. 40 ust. 3 ustawy	Specjalista do spraw rozwoju zawodowego	grudzień	Kierownik Działu

**DZIAŁ INSTRUMENTÓW I PROGRAMÓW RYNKU PRACY
W CENTRUM AKTYWIZACJI ZAWODOWEJ**

1.	<p>Doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy - właściwa ocena formalna i merytoryczna składanych wniosków, spełnianie przez wnioskodawców warunków przyznania refundacji, należyte zabezpieczenie zwrotu dofinansowania, terminowość odpowiedzi, zawarcia umowy, przeprowadzenie wizyty monitorująco-sprawdzającej, prawidłowość sporządzenia protokołu, ustalenia wizyty i stwierdzenie utworzenia stanowiska pracy; przeprowadzenie pośrednictwa pracy, zatrudnienie na utworzonym stanowisku pracy zgodnie z postanowieniami umowy, przedłożenie umowy o pracę i oświadczenia, dokonanie refundacji. Dotyczy wniosków i umów I półrocza 2019 r.</p>	<p>Stanowisko ds. programów realizujące doposażenie lub wyposażenie stanowiska pracy</p>	<p>sierpień</p>	<p>Kierownik Działu</p>
2.	<p>Organizacja staży: właściwa ocena formalna i merytoryczna składanych wniosków, spełnianie przez kierowane osoby warunków skierowania na staż, terminowość odpowiedzi, monitorowania zawarcia umowy. Dotyczy wniosków i umów miesięcy I półrocza 2019 r.</p>	<p>Stanowisko ds. programów realizujące staże</p>	<p>sierpień</p>	<p>Kierownik Działu</p>
3.	<p>Przyznanie bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej: właściwa ocena formalna i merytoryczna składanych wniosków, spełnianie przez kierowane osoby warunków przyznania dofinansowania, przygotowanie do podjęcia zamierzonej działalności gospodarczej, należyte zabezpieczenie zwrotu dofinansowania, terminowość odpowiedzi, zawarcia umowy, wypłaty dofinansowania, rozliczenia przyznanego dofinansowania, monitorowania umowy i jej zakończenia. Dotyczy wniosków i umów II półrocza 2018 r. i I półrocza 2019 r.</p>	<p>Stanowisko ds. programów realizujące dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej</p>	<p>wrzesień</p>	<p>Kierownik Działu</p>
4.	<p>Program „Aktywizacja osób młodych pozostających bez pracy w powiecie lubańskim (IV)” realizowany w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (PO WER) - terminowość i prawidłowość realizacji zadania w zakresie przygotowywania wniosku o płatność, zgodności danych w SL2014 ze składanymi przez uczestników „Deklaracjami udziału w projekcie”, prowadzenia zestawienia grup docelowych programu i efektywności zatrudnieniowej; dotyczy wniosku złożonego w VII 2019 r. (weryfikacja uczestników za okres 01.01.2019 r. – 30.06.2019 r.)</p>	<p>Stanowisko ds. programów realizujące program w ramach POWER 2019</p>	<p>październik</p>	<p>Kierownik Działu</p>

5.	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 2019.	Stanowisko ds. programów realizujące zwrot kosztów dojazdu na staż i zwrot kosztów opieki na dzieckiem	październik	Kierownik Działu
6.	Prace interwencyjne – monitorowanie umów zawartych w roku 2018 i 2019, 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	listopad	Kierownik Działu
7.	Program „Aktywizacja osób bezrobotnych od 30 roku życia, które znajdują się w szczególnej sytuacji na rynku pracy w powiecie lubańskim (V)” realizowany w ramach RPO WD - terminowość i prawidłowość realizacji zadania w zakresie przygotowywania wniosku o płatność, zgodności danych w SL2014 ze składanymi przez uczestników „Deklaracjami udziału w projekcie”, prowadzenia zestawienia grup docelowych programu i efektywności zatrudnieniowej; dotyczy wniosku złożonego w VIII 2019 r. (weryfikacja uczestników za okres 01.01.2019 r. – 31.07.2019 r.)	Stanowisko ds. programów realizujące program w ramach RPO WD 2019	październik	Kierownik Działu
8.	Roboty publiczne – monitorowanie umów zawartych w roku 2018 i 2019, 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 roboty publiczne	październik	Kierownik Działu
DZIAŁ EWDENCJI I ŚWIADCZEŃ				
1	Kontrola sporządzanych decyzji administracyjnych na podstawie art.145 tj. wznowienia postępowania administracyjnego oraz z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy	Stanowisko pracownika Edyty Schabowskiej	wrzesień	Zastępca Dyrektora
2	Kontrola całości akt osób dokonujących rejestracji jako bezrobotne zgodnie z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 12 listopada 2012 r. w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy	Stanowisko pracownika Anety Wojtowicz	listopad	Zastępca Dyrektora

PRACOWNIK NA SAMODZIELNYCH STANOWISKU DS. INFORMATYKI I STATYSTYKI				
1	Kontrola legalności zainstalowanego oprogramowania na stacjach roboczych	Losowo po dwie stacje robocze w każdym dziale	październik	Pracownik na samodzielnym stanowisku ds. informatyki i statystyki
2	Przestrzeganie zapisów Zarządzenia Nr 35/2018 Dyrektora PUP w Lubaniu w sprawie wprowadzenia polityki bezpieczeństwa informacji ...	Wszystkie stanowiska pracy i pomieszczenia w urzędzie	listopad	Pracownik na samodzielnym stanowisku ds. informatyki i statystyki
3	Analiza 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
INSPEKTOR OCHRONY DANYCH				
1.	Jednolita Analiza Kontrolna Krajowych Ram Interoperacyjności	Wszystkie stanowiska pracy i pomieszczenia w urzędzie	grudzień	Pracownik na samodzielnym stanowisku ds. informatyki i statystyki (IOD)
2	Zabezpieczenie sieci komputerowych oraz serwerowni. Zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych	Wszystkie stanowiska pracy i pomieszczenia w urzędzie	grudzień	Pracownik na samodzielnym stanowisku ds. informatyki i statystyki (IOD)

Z up. DYREKTORA
Z-ca Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
mgr Bożena Jasińska