

CAZ/SP-AP-4231-25-7/105/19

Limanowa, dnia 09.07.2019 r.

PROTOKÓŁ KONTROLI

Przeprowadzonej w sprawie realizacji postanowień umowy nr UmSTAZ/19/0004 z dnia 28.01.2019 r. w sprawie odbywania stażu przez osobę bezrobotną, zakwalifikowaną do udziału w projekcie pn. „Aktywna kobieta„ - Aktywizacja zawodowa bezrobotnych kobiet powyżej 30 r.ż. w tym kobiet powyżej 50 r.ż. w powiecie limanowskim

1. Nazwa jednostki kontrolującej

Powiatowy Urząd Pracy w Limanowej, ul. Józefa Marka 9, 34-600 Limanowa

2. Osoby uczestniczące w kontroli

Szymon Jasica - pośrednik pracy

Zbigniew Sułkowski – pośrednik pracy

Agata Poręba – specjalista ds. programów

na podstawie upoważnienia nr CAZ/SP-AP-4231-25-7/105/19

3. Termin i miejsce przeprowadzenia kontroli

9 lipiec 2019 r., Limanowa

4. Nazwa i adres kontrolowanego podmiotuIzba Administracji Skarbowej w Krakowie, Urząd Skarbowy w Limanowej,
ul. Matki Boskiej Bolesnej 9, 34-600 Limanowa**5. Dane osoby skierowanej do odbycia stażu**

Pani PESEL

6. Cel kontroli

Ocena realizacji zawartej umowy nr UmSTAZ/19/0004 z dnia 28.01.2019 r. w sprawie odbywania stażu przez osobę bezrobotną w ramach projektu pn. „Równe szanse„ - Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych powyżej 30 r.ż. w tym osób powyżej 50 r.ż. i osób z niepełnosprawnościami w powiecie limanowskim.

7. Przedmiot kontroli

Przedmiotowy zakres kontroli objął:

- A. sprawdzenie realizacji programu stażu,
- B. sprawdzenie stanowiska pracy stażysty,
- C. sprawdzenie obecności stażysty,
- D. sprawdzenie przeszkolenia stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych,
- E. sprawdzenie oznaczenia głównej siedziby Organizatora stażu zgodnie z zapisami „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji”.



8. Opis stanu faktycznego stwierdzonego w trakcie kontroli

A. Sprawdzenie realizacji programu stażu:

W toku kontroli na podstawie ustnego oświadczenia opiekuna i stażysty ustalono, iż opiekun zapoznał stażystę z ramowym programem stażu oraz z obowiązkami i uprawnieniami wynikającymi z kodeksu pracy i regulaminu pracy. Organizator stażu nie zgłosił uwag do wykonywanych przez stażystę obowiązków. Opiekun stażysty potwierdził sumienne i staranne wykonywanie przez stażystę zadań objętych programem stażu oraz stosowania się do poleceń organizatora stażu i opiekuna. Stażysta stosuje się do przepisów i zasad obowiązujących na danym stanowisku stażu w szczególności regulaminu pracy, tajemnicy służbowej, zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych. Stażysta oświadczył, że staż przebiega zgodnie z przyjętym programem stażu, zakres obowiązków wdrażany jest zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem realizacji stażu.

B. Sprawdzenie stanowiska pracy stażysty:

Po oględzinach miejsca odbywania stażu, kontrolujący stwierdzili, iż Organizator stażu zagwarantował stażystę prawidłowe warunki do wykonywania stażu realizując jego cele edukacyjno- zawodowe, poprzez odpowiednio przygotowane i wyposażone stanowisko pracy stażysty. Zapewnił stażystę bezpieczne i higieniczne warunki odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników. Wyznaczony opiekun sprawował nadzór nad osobą odbywającą staż.

C. Sprawdzenie obecności stażysty:

Stażysta przestrzega rozkład czasu pracy ustalony przez organizatora stażu. Lista obecności prowadzona jest na bieżąco. Organizator stażu na wniosek stażysty udziela dni wolne w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Organizator stażu na podstawie umowy jest zobowiązany do udzielenia w ostatnim miesiącu odbywania stażu niewykorzystanych dni wolnych przez stażystę, przed upływem terminu zakończenia stażu.

D. Sprawdzenie przeszkolenia stażysty na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych:

Z przedłożonych do kontroli dokumentów wynika, że Organizator stażu przeszkolił stażystę na zasadach przewidzianych dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów przeciwpożarowych, przed dopuszczeniem do pracy zgodnie z wymogami wynikającymi z § 6 ust. 1 pkt. 5 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20.08.2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009 r. nr 142, poz. 1160) przez organizatorów stażu oraz zgodnie z Kodeksem Pracy - Art. 237 § 1 i § 2 w opisanym zakresie.

E. sprawdzenie oznaczenia głównej siedziby Organizatora stażu zgodnie z zapisami „Podręcznika wnioskodawcy i beneficjenta programów polityki spójności 2014 – 2020 w zakresie informacji i promocji”:

Kontrolujący potwierdzili prawidłowe oznaczenie głównej siedziby Organizatora stażu, poprzez zamieszczenie w widocznym, ogólnie dostępnym miejscu plakatu w formacie A3 z informacją o realizacji przez Powiat Limanowski – Powiatowy Urząd Pracy w Limanowej projektu „Równe szanse„ - Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych powyżej 30 r.ż. w tym osób powyżej 50 r.ż. i osób z niepełnosprawnościami w powiecie limanowskim w okresie

„Równe szanse „ - Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych powyżej 30 r.ż. w tym osób powyżej 50 r.ż.

I osób z niepełnosprawnościami w powiecie limanowskim

Projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Małopolskiego na lata 2014-2020,

8 Oś Priorytetowa Rynek Pracy Działanie 8.2 Aktywizacja Zawodowa,

dofinansowany ze środków Unii Europejskiej z Europejskiego Funduszu Społecznego



obowiązywania umowy, zgodnie ze wzorem plakatu dołączonym do umowy w sprawie odbywania stażu.

9. Wskazanie stwierdzonych uchybień

Nie stwierdzono naruszeń warunków umowy nr UmSTAZ/19/0004 w sprawie odbywania stażu przez osobę bezrobotną, zakwalifikowaną do udziału w projekcie pn. „Równe szanse„ - Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych powyżej 30 r.ż. w tym osób powyżej 50 r.ż. i osób z niepełnosprawnościami w powiecie limanowskim.

10. Pouczenie

Kontrolowany ma prawo zapoznać się z treścią protokołu i podpisać go lub odmówić podpisania. Podpisanie protokołu jest równoznaczne z przyjęciem protokołu do wiadomości.

W przypadku odmowy podpisania protokołu, kontrolowany zgłasza do Powiatowego Urzędu Pracy w Limanowej w terminie 7 dni na piśmie zastrzeżenia lub wyjaśnienia co do ustaleń zawartych w protokole, wskazując równocześnie stosowne dowody. W przypadku zgłoszenia zastrzeżeń lub wyjaśnień, kontrolujący w terminie 7 dni od dnia otrzymania zastrzeżeń dokonują ich analizy i w razie potrzeby podejmują kontrolne czynności uzupełniające.

Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla kontrolowanego i kontrolującego.

z up. Dyrektora
Izby Administracji Skarbowej w Krakowie

Naczelnik Urzędu Skarbowego w Limanowej
Ilkijh Zlyhu

.....
Podpis kontrolowanego

Doradca zawodowy

Szymon Jasica

Pośrednik w zleceniu

.....
Podpis kontrolującego

SPECJALISTA
ds. programów

mgr Agata Poręba

