

**Zarządzenie Nr 4/2016**  
**Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach**

z dnia 08 lutego 2016 r.

**w sprawie wprowadzenia Planu kontroli wewnętrznej na 2016 r. w Powiatowym**  
**Urzędzie Pracy w Żarach**

Zgodnie z § 7 Zarządzenia Nr 10/2010 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach z dnia 18 marca 2010 r. w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli wewnętrznej w PUP w Żarach oraz na podstawie § 10 pkt. 9 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach zatwierdzonego Uchwałą Nr 49/2015 Zarządu Powiatu Żarskiego z dnia 17 lutego 2015 r.

**zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

W Powiatowym Urzędzie Pracy w Żarach wprowadza się Plan kontroli wewnętrznej na rok 2016, który stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 2**

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kierownikom właściwych komórek organizacyjnych realizujących poszczególne zadania wynikające z norm prawnych.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od dnia 1 stycznia 2016 r.

**DYREKTOR**  
Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach  
*Józef Tarniowy*

**Roczny plan kontroli wewnętrznych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żarach i w Oddziale w Lubsku na rok 2016**

LP.	TEMAT (ZAKRES) KONTROLI	TERMIN	KONTROLUJĄCY (osoba lub zespół)	UWAGI
1	2	3	4	5
1	Kontrola przestrzegania terminów rozliczeń z Urzędem Skarbowym i jednostką ZUS.	raz na kwartał w zakresie ZUS, w pierwszym kwartale w zakresie US,	Kierownik EŚ,	
2	Kontrola decyzji administracyjnych: uznawaniu lub odmowie uznania danej osoby za bezrobotną oraz utracie statusu bezrobotnego; przyznaniu, odmowie przyznania, wstrzymaniu lub wznowieniu wypłaty oraz utracie lub pozbawieniu prawa do zasiłku, stypendium; obowiązku zwrotu nienależnie pobranego zasiłku, stypendium lub kosztów szkolenia i przygotowania zawodowego dorosłych finansowanych z Funduszu pracy.	systematycznie	Kierownik EŚ, Kierownik Oddziału,	
3	Analiza odwołań od decyzji.	raz na kwartał	Kierownik EŚ,	
4	Sprawdzenie prawidłowości przeprowadzania realizacji umów dotyczących aktywnych form osób bezrobotnych i przekładanie wniosków na spotkaniach kierowników.	systematycznie	Kierownik CAZ,	
5	Kontrola prawidłowości refundacji zobowiązań na aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu .	kwartalnie	Główna Księgowa,	
6	- Kontrola windykacji nienależnie pobranych świadczeń z Funduszu Pracy - Kontrola windykacji środków na własną działalność gospodarczą, refundacji na doposażenie i wyposażenie stanowisk pracy, pożyczek, kosztów szkoleń, innych należności z Funduszu Pracy i PFRON.	kwartalnie	Główna Księgowa,	

7	Kontrola bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych.	półroczne roczne przeglądy warunków BHP	Kierownik OA, Kierownik Oddziału, Komisja,	
8	Kontrola prowadzonych postępowań administracyjnych.	raz na kwartał	Kierownik EŚ	
9	Kontrola realizacji umów o prace interwencyjne; roboty publiczne; refundacja zatrudnieniowa osób po 50 roku życia; refundacja kosztów zatrudnienia osób do 30 roku życia; dotacje na własną działalność gospodarczą; refundacje na doposażenie i wyposażenie stanowisk pracy; grant na telepracę; staże; bony stazowe, zatrudnieniowe, zasiadaniowe, szkoleniowe; przygotowanie zawodowe dorosłych; prace społecznie użyteczne; szkolenia zawodowe oraz szkoleń z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.	stała kontrola dokumentów - przynajmniej jedna kontrola podczas trwania każdej umowy	Kierownik CAZ, Pracownicy merytoryczni,	
10	Bieżąca aktualizacja zakresów czynności podległych pracowników	systematyczne	Kierownik OA, Dyrektor PUP,	
11	Kontrola prawidłowości udzielania zamówień publicznych – zgodnie z procedurami wewnętrznymi stosowanymi w urzędzie (Regulaminem udzielania zamówień publicznych do 30 tys. euro) oraz zgodnie z przepisami ustawy Prawo zamówień publicznych.	półroczne	Kierownicy Działów, Kierownik Oddziału, Dyrektor PUP	
13	Dyscypliny finansów publicznych.	nie mniej niż raz na kwartał	Zespół składający się z Dyrektora, Zastępcy Dyrektora, Kierownik Oddziału oraz Kierowników Działów,	
14	Kontrola dyscypliny pracy (lista obecności, wyjścia służbowe i prywatne).	systematycznie	Kierownik OA, Kierownik Oddziału,	
15	Ochrona danych osobowych (zabezpieczenie i właściwe udostępnianie danych osobowych osób bezrobotnych oraz pracowników) – zgodnie z przepisami prawa i Polityką Bezpieczeństwa Informacji ,stosowaną w PUP	systematycznie	Administrator Bezpieczeństwa Informacji oraz Zastępcy ABI,	
16	Aktualizacja bieżących informacji dotyczących partnerów rynku pracy.	systematycznie	Kierownik CAZ, Kierownik Oddziału,	
17	Bieżąca aktualizacja ofert pracy.	systematycznie	Kierownik CAZ, Kierownik Oddziału,	

18	Kontrola zabezpieczenia mienia.	systematycznie	Kierownik OA, Kierownik Oddziału,	
19	Kontrola prowadzonej ewidencji korespondencji wychodzącej i przychodzącej w formie papierowej – zgodnie z Instrukcją Kancelaryjną stosowaną w PUP.	półroczne	Kierownik OA, Kierownik Oddziału	
20	Kontrola właściwego prowadzenia dla danego stanowiska spraw i teczek, według Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt i Instrukcji Kancelaryjnej stosowanej w PUP.	półroczne	Kierownicy Działów, Kierownik Oddziału,	
21.	Kontrola dokumentów przygotowywanych do archiwizacji zgodnie z Instrukcją o Organizacji i Zakresie Działania Składnicy Akt stosowaną w PUP Żary.	półroczne	Kierownicy Działów, Kierownik Oddziału,	
22.	Kontrola spraw prowadzonych w zakresie kadr pod względem zgodności z przepisami prawa stosowanymi w tym zakresie i procedurami wewnętrznymi PUP	półroczna	Kierownik OA,	
23.	Kontrola danych osobowych osób bezrobotnych wprowadzanych do systemu „Syriusz”	systematycznie	Kierownik EŚ	
24.	Sporządzanie umów o odpowiedzialności materialnej dla pracowników PUP w związku z powierzeniem mienia urzędu	półroczna	Kierownik OA,	

Zatwierdzam  
Powiatowego Urzędu Pracy w Żarach

.....  
*A. Męderowicz*  
(podpis Dyrektora)

Sporządziła: Alicja Męderowicz