

PROTOKÓŁ Z KONTROLI
Nr CI.5243.4.2.2019.EC z dnia 13.06.2019 r.

Kontrolę przeprowadziła **Ewa Ciszynska – specjalista ds. programów**
(imię i nazwisko - stanowisko)

Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce, na podstawie upoważnienia Nr CI.5243.4.2.2019.EC z dnia 13.06.2019 r. udzielonego przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sokółce, w obecności:

Anna Okrasucha - skarbnik
(imię i nazwisko - stanowisko)

Zakres kontroli :

Prawidłowość realizacji postanowień porozumienia nr CI.5243.2.2.2019.EC z dnia 19.02.2019 r. dotyczącego **organizowania prac społecznie użytecznych** zawartego pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Sokółce a Organizatorem

1. Nazwa i adres Organizatora: **Urząd Gminy w Szudziałowie, ul. Bankowa 1, 16-113 Szudziałowo**
2. Liczba osób zatrudnionych w ramach porozumienia, na pracach społecznie użytecznych: 1 osoba do wykonywania prac: opiekunka osób starszych

3. W wyniku kontroli stwierdzono, iż Organizator:

- 1) zaznajomił osoby uprawnione z rodzajem przydzielonych prac i miejscem ich wykonywania **TAK/NIE**
- 2) pouczył o konieczności przestrzegania ustalonego porządku i dyscypliny oraz zapoznał z przepisami dotyczącymi bhp **TAK/NIE**
- 3) zagwarantował bezpieczne i higieniczne warunków pracy, oraz zapoznał z przepisami prawa pracy **TAK/NIE**
- 4) prowadzi ewidencję wykonanych prac społecznie użytecznych **TAK/NIE**
- 5) wypłaca świadczenia pieniężne za wykonane prace społecznie użyteczne w okresach miesięcznych z dołu **TAK/NIE**
- 6) powiadamia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy oraz Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej o każdym przypadku:
 - nie zgłoszenia się osób uprawnionych do wykonywania prac społecznie użytecznych **TAK/NIE/nie dotyczy**
 - nie podjęcia przez osoby uprawnione przydzielonych im prac społecznie użytecznych **TAK/NIE/nie dotyczy**
 - opuszczenia przez osoby uprawnione miejsca wykonywania prac społecznie użytecznych **TAK/NIE/nie dotyczy**
 - naruszenia przez osoby uprawnione porządku i dyscypliny w miejscu wykonywania prac społecznie użytecznych **TAK/NIE/nie dotyczy**
- 7) przedkłada wniosek o refundację z Funduszu Pracy kwoty wypłaconych osobom uprawnionym świadczeń za wykonane prace społecznie użyteczne wraz z kopią imiennej listy wypłat oraz wysokością wypłaconych świadczeń **TAK/NIE**
- 8) przestrzega tygodniowej normy 10 godzin czasu pracy dla wykonujących prace społecznie użyteczne **TAK/NIE**

4. Sprawdzono dokumenty za miesiąc maj, lista pracodawcy, lista osób uprawnionych
rozpisać zgodnie z porozumieniem wypłacono świadczenie oraz bieżące
listy obecności

(opisać)

5. Stanowisko Organizatora: organizator nie ma zastrzeżeń do osoby
wykonywającej prace społecznie użyteczne

6. Uwagi osoby kontrolującej: Organizator realizuje warunki porozumienia,
niepamiętałości nie świadczo

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach, z których jeden pozostaje w siedzibie Pracodawcy.

Ewentualne zalecenia pokontrolne zostaną przekazane odrębnym pismem.

Podpis Organizatora:
Skarbnik Gminy
Anna Okrasucha

Podpis kontrolującego:
Ewa Ciszynska