

### **Protokół**

**z bieżącej kontroli zewnętrznej przeprowadzonej w Miejskiej Jadłodajni „U Świętego Antoniego” we Włocławku, ul. Świętego Antoniego 11 w dniu 31.05.2011 r.**

#### **Kontrolę przeprowadziły:**

Renata Szostek – kierownik referatu ds. organizowania stażu w Powiatowym Urzędzie Pracy we Włocławku posiadająca upoważnienie do przeprowadzania kontroli Nr 71/2011.

Danuta Małkowska – pomoc administracyjna w Powiatowym Urzędzie Pracy we Włocławku posiadająca upoważnienie do przeprowadzania kontroli Nr 74/2011.

**Zakres przedmiotowy kontroli:** realizacja umowy Nr UmSt/11/0015 o zorganizowanie stażu zawodowego dla 8 osób bezrobotnych zawartej w dniu 31.03.2011 r. na okres od 31.03.2011 r. do 30.09.2011 r. pomiędzy Starostą Powiatu Włocławskiego, z upoważnienia którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy we Włocławku Małgorzata Izdebska, a Miejską Jadłodajnią „U Świętego Antoniego” reprezentowaną przez Dyrektora Elżbietę Tomaszkiwicz.

#### **Zakres tematyczny kontroli:**

1. Realizacja postanowień umowy w zakresie:
  - obecność stażystów w miejscu odbywania stażu zawodowego, potwierdzona podpisami w liście obecności,
  - przeszkolenie stażystów w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych,
  - oznakowanie budynku oraz pomieszczeń, w których odbywany jest staż zawodowy, plakatami informującymi o współfinansowaniu projektu przez Unię Europejską z Europejskiego Funduszu Społecznego.
  
2. Realizacja programu stażu zawodowego przez osoby bezrobotne odbywające staż na stanowisku pomocy kuchennej oraz pomocy biurowej.

#### **Ustalenia dokonane w trakcie kontroli:**

Staż odbywany jest w Miejskiej Jadłodajni we Włocławku; na ulicy Świętego Antoniego 11. Zespół kontrolujący, w składzie jak wyżej, rozpoczął czynności kontrolne

o godzinie 13.20 w obecności Pani Elżbiety Tomaszekiewicz – Dyrektora Miejskiej Jadalni oraz Pani Marietty Wojciechowskiej – starszego referenta ds. kadr i archiwistyki.

Ad. 1:

W w/w firmie staż odbywają:

- [REDACTED] od dnia 31.03.2011r. do dnia 30.09.2011r. na stanowisku pomoc kuchenna,
- [REDACTED] od dnia 31.03.2011r. do dnia 30.09.2011r. na stanowisku pomoc kuchenna,
- [REDACTED] od dnia 31.03.2011r. do dnia 30.09.2011r. na stanowisku pomoc kuchenna,
- [REDACTED] od dnia 31.03.2011r. do dnia 30.09.2011r. na stanowisku pomoc kuchenna,
- [REDACTED] od dnia 31.03.2011r. do dnia 30.09.2011r. na stanowisku pomoc kuchenna,
- [REDACTED] od dnia 31.03.2011r. do dnia 30.09.2011r. na stanowisku pomoc kuchenna,
- [REDACTED] od dnia 31.03.2011r. do dnia 30.09.2011r. na stanowisku pomoc biurowa.

W dniu kontroli na stażu na nie było Pani [REDACTED], która była na urlopie wypoczynkowym. Zespół kontrolujący stwierdził, że listy obecności prowadzone są na bieżąco w sposób prawidłowy. Brakowało jedynie podpisów 3 stażystek na dzień 31.05.2011r. co zostało uzupełnione w obecności opiekuna i osób przeprowadzających kontrolę. Pouczono stażystki oraz opiekuna Panią [REDACTED], że brak podpisów w liście obecności jest naruszeniem § 7 ust. 2 pkt 1 umowy, który mówi:

„Organizator stażu zobowiązuje się do prowadzenia listy obecności, którą bezrobotny/ni/ będą podpisywać niezwłocznie po przyjeździe do pracodawcy i przechowywania jej w miejscu odbywania stażu”.

Wnioski urlopowe wypełniane są w sposób prawidłowy przed rozpoczęciem urlopu.

Udostępniono do wglądu zaświadczenia potwierdzające przeszkolenie wszystkich stażystów w zakresie bhp i p.poż. zgodnie z § 7 pkt 1, ust. f niniejszej umowy.

Budynek oraz pomieszczenia, w których odbywany jest staż zawodowy został oznakowany plakatami w sposób prawidłowy.

Ad.2.

W trakcie rozmowy z osobami odbywającymi staż ustalono, że program stażu jest realizowany w sposób prawidłowy zgodnie z zawartą umową. Stażystki wykonują wszystkie obowiązki na stanowisku pomocy kuchennej oraz pomocy biurowej. Są bardzo zadowolone ze stażu oraz wysoko oceniają pracę opiekunów z nimi jak również stosunek innych pracowników do ich pracy i do nich samych. Dyrektor oraz opiekunowie bardzo wysoko ocenili pracę wszystkich osób odbywających staż. Osoby te są obowiązkowe, punktualne i zawsze dobrze wykonują powierzoną pracę. Dowodem tego jest przerwanie stażu Pani [REDACTED] z dniem 31.05.2011 r. i przyjęcie jej na umowę o pracę na stanowisko magazyniera od dnia 01.06.2011 r.

Na tym protokół zakończono i po przeczytaniu podpisano, wpisując do książki ewidencji kontroli pod poz. 66/2011.

Włocławek, dnia 01.06.2011 r.

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym przekazano:

1x Miejska Jadalnia „U Świętego Antoniego” 88-800 Włocławek, ul. Świętego Antoniego 11,

1x a/a

Podpisy osób przeprowadzających kontrolę:

1. *Renata Szostek*
2. *Danuta Matkowska*

Akceptuje:

**DYREKTOR**

*Małgorzata Izdebska*

Data i podpis organizatora stażu:

**DYREKTOR**  
Miejskiej Jadalni "U Świętego Antoniego"  
*Elżbieta Tomaszewicz*

MIEJSKA JADŁODAJNIA  
"U Świętego Antoniego"  
87-800 Włocławek, ul. Św. Antoniego 11  
NIP:888-30-92-630, REGON:340833633  
tel./fax 54-411-03-80