

Za zwrotnym potwierdzeniem odbioru

- POLECONY -



Wysłano dnia

23 MAR. 2005

MINISTERSTWO

GOSPODARKI I PRACY

DEPARTAMENT SPRAW OBRONNYCH

Warszawa, dn. 16.03.2005 r.

DSO-IV - 074 - /7 - MB /05

Wojewódzki Urząd Pracy w Białymstoku	
Wzty- naga	2005-03-21
Nr	1824
Przekazano	Łat. ....

Pani

Janina Mironowicz

Dyrektor

Wojewódzkiego Urzędu Pracy  
w Białymstoku

W załączeniu przesyłam Protokół z weryfikacji informacji dotyczących realizacji zadań związanych ze służbą zastępczą przeprowadzonej w dniach 23.02 - 24.02.2005 r. w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku, z prośbą zapoznania się z treścią ww. protokołu i odesłanie jednego egzemplarza.

NACZELNIK WYDZIAŁU

Jerzy Huciakiewicz

## **PROTOKOŁ**

z weryfikacji informacji dotyczących realizacji zadań związanych ze służbą zastępczą przeprowadzonej w dniach 23. 02. 2005 r. – 24.02. 2005 w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Białymstoku

### **I Podstawa prawna weryfikacji**

1. Ustawa z 28 listopada 2003r.o służbie zastępczej (Dz. U. Nr.223, poz.2217).
- 2.Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 24 lutego 2004r. w sprawie przekazywania informacji o realizacji zadań związanych ze służbą zastępczą (Dz. U. Nr 35, poz.306).

### **II Cel weryfikacji**

Sprawdzenie prawidłowości nadesłanych informacji będących podstawą do oceny realizacji przez marszałków województw zadań związanych z funkcjonowaniem służby zastępczej

Weryfikacje przeprowadził Jerzy Hałaczekiewicz Naczelnik Wydziału Służby Zastępczej Departamentu Spraw Obronnych Ministerstwa Gospodarki i Pracy na podstawie upoważnienia N 1/IV/ 05 z dnia 22 lutego 2005r wydanego z upoważnienia Ministra Gospodarki i Pracy przez Pana Stanisława Rasałę dyrektora Departamentu Spraw Obronnych

Wyjaśnień udzielały:

Pani Marzanna Wawrzonkiewicz	- starszy inspektor wojewódzki
Pani Teresa Szumiel	-inspektor wojewódzki
Pani Jadwiga Stachurska	-przewodnicząca komisji wojewódzkiej do spraw służby zastępczej
oraz	
Pan Stanisław Zapolski	- referent

### **III Ustalenia dokonane podczas weryfikacji**

#### **1. Realizacja przez wojewódzki urząd pracy przepisów ustawy o służbie zastępczej w zakresie kierowania poborowych do odbycia służby zastępczej**

Rejestry poborowych skierowanych do służby zastępczej oraz podmiotów u których mogą być zatrudnieni poborowi prowadzone są starannie i zawierają wszystkie niezbędne dane . Sposób przechowywania dokumentacji nie budzi zastrzeżeń.

Procedura kierowania poborowych do odbycia służby zastępczej przebiegała zgodnie z zapisami ustawy. Umowy o zatrudnienie poborowych służby zastępczej zawierane są z podmiotami uprawnionymi i na stanowiskach zgodnych z decyzją Ministra Gospodarki i Pracy. Wojskowi komendanci uzupełnień informowani są o skierowaniu poborowego do podmiotu celem odbycia służby zastępczej

Sposób przechowywania dokumentacji nie budzi zastrzeżeń.

W 2004 r. przeprowadzona została tylko jedna kontrola podmiotu u którego poborowi odbywają służbę zastępczą. Niewątpliwym wpływ na to miał fakt dużego obciążenia pracowników zajmujących się służbą zastępczą wprowadzeniem w życie nowych uregulowań prawnych obowiązujących od 1 stycznia 2004 r. Jak również zalecenie przygotowania ostatnim kwartale roku dużej ilości poborowych do odbycia służby zastępczej w straży pożarnej. W tym zakresie widać znaczną poprawę bo w styczniu 2005 r. została już przeprowadzona kontrola dwóch podmiotów

#### **2. Wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na obsługę służby zastępczej**

Zwrot świadczeń pieniężnych za odbywających służbę zastępczą następował na podstawie wniosku składanego przez podmiot w okresach miesięcznych wraz z niezbędnymi załącznikami, potwierdzonymi za zgodność z oryginałem.

Dokumentacja finansowa wydatków poniesionych na obsługę administracyjno biurową służby zastępczej prowadzona jest w sposób właściwy i z należytą starannością. Na każdym rachunku bądź fakturze znajdują się:

- adnotacje w jakim dziale ,rozdziale i paragrafie zaksięgowano ten wydatek,
- podpisy osób sprawdzających pod względem merytorycznym, formalnymi rachunkowym,
- podpisy Dyrektora WUP i Głównej Księgowej, zatwierdzające kwoty do wypłaty.

Kontrola problemowa przeprowadzona w dniach 9-10 02 2005 przez Wydział Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego nie stwierdziła nieprawidłowości w wykorzystaniu dotacji na realizację zadań związanych z obsługą służby zastępczej przez WUP

### **3. Działalność Komisji wojewódzkiej do spraw służby zastępczej w Białymstoku**

Komisja wojewódzka do spraw służby zastępczej w Białymstoku powołana została przez Marszałka województwa Podlaskiego w dniu 10 lutego 2004. W okresie jej funkcjonowania następowała dwukrotnie zmiana w jej składzie w tym na stanowisku przewodniczącego. Ustawowy wymóg posiadania wiedzy z zakresu religioznawstwa i etyki spełniają

1. p. Kazimierz Konradt- doktor habilitowany nauk humanistycznych w zakresie filozofii – filozofia religii.
2. p Jerzy Kopania doktor habilitowany z nauk humanistycznych w zakresie filozofii.

W skład komisji wchodzi dwóch pracowników WUP którzy za prace w komisji zgodnie z art. 15 ust 2 ustawy nie pobierają wynagrodzenia. Komisja w 2004r rozpatrzyła 120 wniosków o skierowanie do służby zastępczej w tym 72 pozytywnie. Od negatywnych orzeczeń odwołało się 16 poborowych. Praca komisji zarówno pod względem proceduralnym jak i materialnym nie budzi zastrzeżeń. Drobne uwagi dotyczyły tylko wzoru protokołu z posiedzenia komisji

### **4. Kontrolowanie realizacja umów zawartych z podmiotami zatrudniającymi poborowych**

Kontrole przeprowadzono w :

1. Samodzielnym Publicznym Szpitalu Klinicznym Akademii Medycznej w Białymstoku U podmiotu tego poborowi odbywają służbę od wielu lat. Aktualni odbywa służbę 5 poborowych.. Poborowi wszystkie przysługujące im świadczenia otrzymują w terminie co wynika zarówno z dokumentów jak również z bezpośredniej rozmowy z poborowymi. Teczki akt osobowych poborowych prowadzone są we właściwy sposób i zawierają wszystkie wymagane dokumenty m in.

- Umowa o wykonywanie pracy przez poborowego skierowanego do odbycia służby zastępczej
- Zaświadczenie lekarskie o wykonaniu badań profilaktycznych



- Zaświadczenie ukończenia szkolenia wstępnego z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej oraz zapoznania się z Regulaminem Pracy i innymi przepisami obowiązującymi w szpitalu,
- Zakres czynności poborowego zatrudnionego na stanowisku pracy zgodnie z umową
- Oświadczenie poborowego o ochronie danych osobowych i dochowaniu tajemnicy służbowej

2. Komendzie Wojewódzkiej Straży Pożarnej w Białymstoku oraz w Komendzie Miejskiej Straży Pożarnej

W straży pożarnej poborowi zostali zatrudnieni po raz pierwszy. Powoduje to pewne trudności z przystosowaniem pragmatyki służbowej dotyczących zawodowych strażaków do przepisów dotyczących poborowych służby zastępczej m.in. w zakresie czasu pracy. Zarówno jednak komenda straży jak również sami poborowi nie mają zastrzeżeń co do zasad odbywania służby zastępczej w tej formie.

#### **IV Uwagi i wnioski :**

Problematyka służby zastępczej jest szeroko propagowana w lokalnych mediach: radiu, prasie i telewizji m.in. była poruszana 2-krotnie w telewizji regionalnej i raz w miejskiej kablowej, jest również na stronie internetowej WUP. Zasady odbywania służby zastępczej są umieszczone na tablicy informacyjnej wywieszanej w budynku WUP, jednocześnie są wysyłane w formie ulotki do potencjalnych podmiotów mogących zatrudnić poborowych służby zastępczej. Poborowi oraz zainteresowane podmioty otrzymują informator dotyczący problematyki służby zastępczej

Oceniając całokształt działalności Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku w zakresie realizacji zadań nałożonych przez ustawę z 28 listopada 2003 r. o służbie zastępczej można stwierdzić, że zadania te są wykonywane bardzo dobrze. Same informacje z realizacji zadań związanych ze służbą zastępczą są zgodne ze stanem faktycznym. Jedyne elementy wymagające poprawy to zwiększenie ilości kontroli podmiotów.

Niniejszy protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach z których jeden otrzymała Pani Janina Mironowicz – Dyrektor Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Białymstoku. Dyrektor Urzędu przysługuje :

1. prawo zgłoszenia zarządzającemu weryfikację pisemnych wyjaśnień co do zawartych w protokole ustaleń – w ciągu 7 dni od daty podpisania protokołu

2. prawo odmowy podpisania protokołu z jednoczesnym obowiązkiem złożenia pisemnych wyjaśnień co do przyczyny odmowy

Dyrektor  
Wojewódzkiego Urzędu Pracy  
w Białymstoku  
Janina Mironowicz



Przeprowadzający weryfikację:  
Jerzy Hałaczekiewicz- Naczelnik  
Wydziału Służby Zastępczej

