

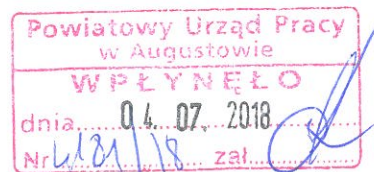
P. Jaworski
2018 07 - 05

5

Białystok, 02 lipca 2018 r.

**PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI
w BIAŁYMSTOKU
15-213 Białystok, ul. Mickiewicza 3**

PS-II.431.4.2018.ISZ



**Pan Andrzej Jan Krzywicki
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Augustowie**

P. Stigdzkiel
179

Wnioski i zalecenia pokontrolne

Na podstawie art. 10 w związku z art. 113 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017r. poz. 1065 z późn. zm.) w dniach 15 i 18 czerwca 2018 r. pracownicy Wydziału Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku w składzie:

- 1) Irena Szaruta- starszy inspektor wojewódzki Nr leg. służb. 14/2014- przewodniczący zespołu kontrolnego;
- 2) Małgorzata Czerniawska- starszy inspektor wojewódzki Nr leg. służb. 62/09, na podstawie upoważnień do kontroli z dnia 24 maja 2018 r. znak: PS.II.431.4.2018.ISZ, wydanych z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Pana Andrzeja Kozłowskiego - Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej, przeprowadzili kontrolę w Powiatowym Urzędzie Pracy w Augustowie z siedzibą przy ul. Mickiewicza 2, zwanym w dalszej części Urzędem.

Kontrolujący wpisali się do książki kontroli pod pozycją 2/2018r.

Zakres kontroli i okres objęty kontrolą:

W toku postępowania kontrolnego oceniono prawidłowość przestrzegania przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014. poz. 667) *w zakresie wykonywania usługi rynku pracy- organizacja szkoleń oraz prawidłowość wydatkowania środków Funduszu Pracy na ten cel.*

Wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam pozytywnie z uchybieniami.

Ustalenia kontroli:

Liczba osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Augustowie wg. stanu na dzień 31 maja 2018r. wynosiła 1981 osób bezrobotnych, oraz 45 osób poszukujących pracy.

Czynnościom kontrolnym poddano sposób realizacji w 2017 roku usługi rynku pracy w zakresie organizacji szkoleń oraz prawidłowość wydatkowania środków Funduszu Pracy na ten cel.

Zagadnienia objęte kontrolą prowadzone są w wyodrębnionej komórce organizacyjnej Urzędu - Centrum Aktywizacji Zawodowej w skład którego wchodzi:

- 1) Wieloosobowe stanowisko ds. Pośrednictwa

- 2) Wieloosobowe stanowisko ds. Instrumentów Rynku Pracy
- 3) Wieloosobowe stanowisko ds. Rozwoju Zawodowego
- 4) Wieloosobowe stanowisko ds. Poradnictwa Zawodowego.

Na dzień kontroli w Urzędzie zatrudnionych było 29 osób, z czego 13 osób pełniących funkcję doradcy klienta, w tym 2 specjalistów ds. rozwoju zawodowego, świadczących usługę rynku pracy, o której mowa w art. 40 ustawy o promocji zatrudnienia /.../ - tj. organizacja szkoleń.

Kontrolujący, ustalili, że *Zakres obowiązków, uprawnień, odpowiedzialności i zastępowstwa* jednej z osób zatrudnionych na stanowisku specjalisty ds. rozwoju zawodowego, przyjęty do wiadomości i stosowania w dniu 1.07.2010r. zawiera zadania i czynności nie związane z usługą organizacji szkoleń (Załącznik 1).

Nieprawidłowość polega na powierzeniu specjalistom ds. rozwoju zawodowego obowiązków z zakresu organizowania przygotowania zawodowego dorosłych.

Realizacja usługi: organizacja szkoleń.

Kontrolującym okazano *Wykaz potrzeb szkoleniowych osób bezrobotnych i poszukujących pracy oraz Listę zawodów i specjalności, z uwzględnieniem kwalifikacji i umiejętności zawodowych, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy*, o których mowa w § 66 ust. 1 i ust. 2 rozporządzenia z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy. Ponadto przedstawiono *Plan szkoleń grupowych na 2017 rok w Powiatowym Urzędzie Pacy w Augustowie* (Załącznik 2), zawierający wymagane przepisami prawa informacje tj:

- nazwę i zakres szkolenia
- liczbę miejsc
- przewidywany czas trwania szkolenia (w godzinach)
- przewidywany termin realizacji szkolenia
- rodzaj dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia
- informacje o egzaminie zewnętrznym.

Plan szkoleń zawierał propozycję organizacji szkoleń grupowych i indywidualnych. Plan upowszechniany był na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

Szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, realizowane w powiatowym urzędzie pracy.

W objętym kontrolą okresie nie zaplanowano wydatkowania środków Funduszu Pracy na szkolenia grupowe z powodu ich niskiej efektywności. Nie wydatkowano także środków Funduszu Pracy na szkolenia z zakresu aktywnego poszukiwania pracy. W załączeniu wyjaśnienia Zastępcy Dyrektora Urzędu w tej sprawie /Załącznik 3/.

Szkolenia wskazane przez osoby uprawnione

Z prowadzonego w Urzędzie *Rejestru Szkoleń* wynika, że w 2017r. przyjęto 6 wniosków, o sfinansowanie kosztów szkolenia wskazanego przez osobę bezrobotną. Wszystkie wnioski zostały rozpatrzone pozytywnie, o czym wnioskodawcy zostali pisemnie poinformowani w terminie 30 dni od daty ich złożenia.

Ustalono, że osoby bezrobotne uczestniczyły w następujących szkoleniach: obsługa kasy fiskalnej; kurs instruktora POLE DANCE; terapia skolioz wg. metody FITS; prawo

jazdy kat. C+E i szkolenie okresowe na przewóz rzeczy; prawo jazdy kat. C; programista Bock-End.

Dokumentacja ww. szkoleń została zgromadzona w teczce o numerze ZRP.6382 pod pozycjami: ZRP.6382-1/17; ZRP.6382-2/17; ZRP.6382-3/17; ZRP.6382-5/17; ZRP.6382-9/17

Urząd dokonywał wyboru danej instytucji szkoleniowej uwzględniając wymogi § 69 ust 1 rozporządzenia, w tym:

- dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje
- identyfikowanego na rynku pracy
- jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystania standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych, o którym mowa w art.4 ust. 1 pkt 7 lit. e ustawy
- doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia
- certyfikaty jakości usług posiadanych przez instytucję szkoleniową
- dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia
- z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia
- rodzaje dokumentów potwierdzających ukończenia szkolenia i uzyskania kwalifikacji
- koszty szkolenia
- sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia
- analizę skuteczności i efektywności przeprowadzonych szkoleń.

Akta szkoleń zawierały ponadto dokumenty dotyczące realizacji poszczególnych etapów szkolenia tzn.: wnioski o skierowanie na wskazane szkolenie z uzasadnieniem celowości szkolenia, deklarację pracodawcy o zatrudnieniu danej osoby po zakończeniu szkolenia lub deklarację wnioskodawcy o rozpoczęciu prowadzenia działalności gospodarczej oraz oświadczenia, że w okresie ostatnich 3 lat nie uczestniczyli w szkoleniach ze środków FP.

Kolejnym etapem realizacji szkolenia było zawarcie umowy z instytucją szkoleniową.

Stwierdzono, że przedmiotowe umowy posiadały wszystkie elementy przewidziane w przepisach prawa, w tym zobowiązanie instytucji szkoleniowej do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej się z:

- dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz imienną listę obecności wraz z podpisami uczestnika szkolenia,
- protokołu i kart ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego,
- rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia,
- zobowiązanie instytucji szkoleniowej do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia.

Do umów szkoleniowych załączono zgodnie z § 71 ust. 2 rozporządzenia: program szkolenia zawierający wszystkie wymagane elementy, tzn.: wzory zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzający ukończenie szkoleń i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacje oraz wzory anonimowych ankiet dla uczestników szkolenia, służący do oceny szkolenia.

Każdy wniosek na szkolenie był opiniowany przez doradcę zawodowego, po wcześniejszym określeniu profilu pomocy oraz ustaleniu Indywidualnego Planu Działania. Udział w szkoleniu wynikał z zaplanowanych działań w ramach IPD. Pracownik merytoryczny odpowiedzialny za obsługę szkoleń dokonywał analizy wniosku w zakresie spełnienia wymagań formalnych i merytorycznych z uwzględnieniem wykształcenia, kwalifikacji, zapotrzebowania na rynku pracy, deklaracji zatrudnienia po zakończonym szkoleniu. Następnie, w formie pisemnej informowano wnioskodawcę o sposobie

rozpatrzenia wniosku w terminie 30 dni od dnia jego złożenia. Osoby zakwalifikowane na szkolenia indywidualne otrzymywały stosowne skierowania wraz z pouczeniem o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu.

W przypadku konieczności przeprowadzenia niezbędnych badań lekarskich, wydawano stosowne skierowanie, których koszty pokrywał Urząd.

Urząd pracy weryfikował dokumenty z realizacji danego szkolenia dostarczone przez jednostkę szkoleniową pod kątem: uczestnictwa osób skierowanych na podstawie list obecności, godzin odbytego szkolenia, czasu trwania szkolenia oraz zgodności faktur i innych dokumentów z zapisami umowy.

✓ Kontrolujący ustalili, że wydawane zaświadczenia o ukończeniu szkolenia nie zawierały tematów i wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, co nie spełnia wymogu, zawartego w § 71 ust. 4 pkt.7 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy.

Stwierdzono, że jedna osoba nie ukończyła szkolenia „Zostań programistą Back-End”, Nr. umowy UmSz/17/0016 z powodu nie przystąpienia, do jednego z trzech modułów egzaminu.

Bezrobotnym prawidłowo naliczano stypendium w okresie trwania szkolenia, którego wysokość uzależniano od wymiaru godzin szkolenia. Kierowanej osobie wydawano decyzję o przyznaniu stypendium, a po zakończeniu szkolenia decyzję o utracie prawa do stypendium. Bezrobotni uprawnieni w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku dla bezrobotnych składali oświadczenie o wyborze świadczenia. Wysokość stypendium wynosiła miesięcznie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, gdy miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosił co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustalano proporcjonalnie.

Ustalono, że koszt szkolenia dla jednej osoby sfinansowany ze środków Funduszu Pracy w 2017r. nie przekroczył 300% przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 40 ust.3 ustawy o promocji i instytucjach rynku pracy.

Na sfinansowanie 5 szkoleń wskazanych przez osoby bezrobotne w 2017r. Urząd wydatkował łącznie kwotę 7 299,05 zł.

Weryfikacja zapisów w kartach rejestracyjnych osób korzystających z ww. usługi o numerach akt: 210904/0003; 210417/00002; 090517/00002; 180112/00007; 290599/0059; 301215/0001 potwierdza odnotowywanie informacji dotyczącej udziału w szkoleniu, zgodnie z § 4 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia.

Koszty egzaminów.

W 2017 roku do Urzędu wpłynął 1 wniosek o sfinansowanie kosztów egzaminu, który został rozpatrzony pozytywnie.

Analizowana dokumentacja zgromadzona została w teczce o numerze ZRP.6385 I/2017 i zawierała:

- wniosek o szkolenie z dnia 2.02.2017r. zawierający imię i nazwisko PESEL, adres zamieszkania, nazwę i terminu egzaminu oraz nazwę i adres instytucji egzaminującej, koszt egzaminu, uzasadnienie potrzeby udziela tej formy pomocy,
- umowa UmEgz.1000/17/1 z dnia 24.03.2017r. o sfinansowanie kosztów egzaminu określającą nazwę i termin egzaminu i adres instytucji egzaminującej, koszt egzaminu, forma płatności, zobowiązanie do zwrotu poniesionych kosztów w przypadku rezygnacji z przystąpienia do egzaminu, zobowiązanie o powiadomieniu o wynikach egzaminu,
- faktura z dnia 29.03.2017r.nr 107/9/2017 na kwotę 200 zł.
- świadectwo kwalifikacyjne nr E/379/524/17 z dnia 28.03.2017r.

- umowa o pracę.

Stwierdzono, że w karcie rejestracyjnej Nr 240505/0006 odnotowano informację o sfinansowaniu kosztów egzaminu.

Studia podyplomowe.

W badanym okresie 14 osób złożyło wnioski o dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych, które zostały rozpatrzone pozytywnie.

Kontroli poddano wszystkie akta bezrobotnych, którym przyznano dofinansowanie studiów podyplomowych o numerach:

ZRP.6384-1/2017; ZRP.6384-17/2017; ZRP.6384-15/2017; ZRP.6384-5/2017; ZRP.6384-6/2017; ZRP.6384-7/2017; ZRP.6384-8/2017; ZRP.6384-9/2017; ZRP.6384-10/2017; ZRP.6384-11/2017; ZRP.6384-12/2017; ZRP.6384-13/2017; ZRP.6384-18/2017; ZRP.6384-19/2017;

Ustalono, że osoby uprawnione składały wnioski do Urzędu o finansowanie studiów podyplomowych zawierające imię i nazwisko oraz numer PESEL, nazwę i termin realizacji studiów podyplomowych oraz nazwę i adres organizatora, koszt studiów podyplomowych i wysokości płatności oraz nr konta bankowego uczelni, uzasadnienie potrzeby podjęcia studiów podyplomowych. Ponadto do wniosku załączano: zaświadczenie uczelni zawierające: dane uczelni (nazwę uczelni, adres, EKD/PKD, REGON), wymagania stawiane kandydatom, planowane terminy rozpoczęcia i zakończenia studiów. Następnie z wnioskodawcami zawierano umowy, o dofinansowanie studiów podyplomowych z Funduszu Pracy o numerach;

UmStPod/000/17/1; UmStPod/00017/2; UmStPod/000/17/3; UmStPod/00017/4;
UmStPod/00017/5; UmStPod/000/17/6; UmStPod/00017/7; UmStPod/00017/8;
UmStPod/000/17/9; UmStPod/000/17/10; UmStPod/17/11; UmStPod/000/17/14;
UmStPod/000/17/16; UmStPod/00017/17

Określały one w szczególności prawa i obowiązki stron oraz wysokość i tryb przekazywania środków na pokrycie kosztów studiów podyplomowych w formie bezpośrednich wpłat na konto organizatora tych studiów. Dofinansowanie przyznano w wysokości 100% kosztów należnych organizatorowi studiów, które nie przekroczyło 300% przeciętnego wynagrodzenia. Środki na pokrycie kosztów studiów podyplomowych przekazano w formie bezpośrednich wpłat na konta organizatorów studiów.

Osobom bezrobotnym, z którymi zawarto umowy o dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych, w okresie uczestnictwa w tych studiach, przyznano stypendium w wysokości 20% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Na podstawie weryfikacji zapisów w kartach rejestracyjnych osób korzystających z ww. usługi o numerach akt: 170108/0004; 040413/00004; 250117/00001; 170203/0005; 240715/0003; 3003000/0015; 31113/00002 stwierdzono nieodnotowanie informacji dotyczącej przebiegu ww. usługi, o jest niezgodne z § 4 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia.

Analiza skuteczności i efektywności organizacji szkoleń.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami, wynikającymi z § 84 ww. rozporządzenia Urząd dokonał *Analizy skuteczności i efektywności szkoleń za 2017 r.*, z której wynika że w badanym okresie, w szkoleniach finansowanych ze środków FP uczestniczyło łącznie 42 osoby.

Odsetek bezrobotnych, którzy ukończyli szkolenie z wynikiem pozytywnym stanowi 100%.

W trakcie szkolenia i w okresie 3-miesiący po jego ukończeniu 25 osób podjęło pracę. (Załącznik Nr 4)

Wysokość zaplanowanych i wydatkowanych środków Funduszu Pracy.

Ustalono, iż w kontrolowanym okresie na usługę organizacji szkoleń Urząd wydatkował, ze środków Funduszu Pracy następujące kwoty:

szkolenia - 7 299,05 zł
koszt egzaminu - 200,00 zł
dofinansowanie studiów - 53 200,00 zł - w kwocie tej są zobowiązania Urzędu z roku 2016.

W 2017r. Urząd nie realizował takich form pomocy bezrobotnym, jak bon szkoleniowy i pożyczki szkoleniowe.

Mając na uwadze powyższe oceny i ustalenia wnoszę o:

- przestrzeganie zasady powierzania pracownikom zadań zgodnie z zajmowanym stanowiskiem pracy,
- odnotowywanie przebiegu realizacji usługi rynku pracy w kartach rejestracyjnych bezrobotnych,
- wpisywanie tematów i wymiaru godzin zajęć edukacyjnych w wydawanych zaświadczeniach potwierdzających ukończenie szkolenia.

Informując o powyższym, uprzejmie proszę o podjęcie działań mających na celu usunięcie stwierdzonych uchybień.

Pouczenie

Zgodnie z art. 113 ust. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy przysługuje Panu, jako kierownikowi jednostki kontrolowanej, prawo zgłoszenia do organum zarządzającego kontrolę zastrzeżeń w sprawie zaleceń, uwag i wniosków – w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego wystawienia.

W przypadku niekorzystania z tego prawa, proszę poinformować Wojewodę Podlaskiego w terminie 30 dni o realizacji uwag i wniosków na adres: *Podlaski Urząd Wojewódzki Wydział Polityki Społecznej, ul. Mickiewicza 3, 15-213 Białystok*

Podpis kontrolerów:

.....

Starszy inspektor wojewódzki

Irena Szaruta

.....

Starszy inspektor wojewódzki

Małgorzata Czerniawska

Z up. WOJEWODY PODLASKIEGO

Andrzej Kozłowski
Dyrektor Wydziału
Polityki Społecznej

Otrzymują do wiadomości:

Starosta Powiatu Augustowskiego