



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 23 września 2016 r.

ZP-P.862.6.2016.MS

Pan
Sławomir Majewski
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Głogowie

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 1 do 7 września 2016 r., na podstawie art. 10 ust. 1, w związku z art. 111 oraz 112 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r., o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 645 z późn. zm.), zespół kontrolerów z Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, w składzie:

Małgorzata Senderek – inspektor wojewódzki (przewodnicząca zespołu),
Mariusz Hołubecki – starszy specjalista,

przeprowadził kontrolę problemową, w trybie zwykłym, w Powiatowym Urzędzie Pracy w Głogowie, ul. Piaskowa 1, 67-200 Głogów, której tematyka obejmowała:

- 1) ustalanie profili pomocy bezrobotnym bez prawa do zasiłku oraz udzielanie im właściwych form pomocy w aktywizacji zawodowej,
- 2) organizowanie i finansowanie szkoleń.

Kontrola realizowana była zgodnie z zatwierdzonym w dniu 17 czerwca 2016 r., przez Wojewodę Dolnośląskiego, planem kontroli na II półrocze 2016 r.

Postępowanie kontrolne objęło okres od 1 stycznia 2015 r. do 1 września 2016 r.

W okresie objętym kontrolą funkcję kierowniczą w jednostce kontrolowanej pełnili:

Pan Sławomir Majewski – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Głogowie,

Pan Damian Piątek – Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Głogowie.

Informacji udzielały:

Pani Iwona Praszczyk – kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej,

Pani Monika Wawrzak – specjalista ds. rozwoju zawodowego.

Przepisy regulujące zakres kontroli:

- 1) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 645 z późn. zm.),
- 2) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014 r., poz. 667),
- 3) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie profilowania pomocy dla bezrobotnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 631),
- 4) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2016r. poz. 23 z późn. zm.),
- 5) ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 121 z późn.zm.).

Ogólna ocena kontrolowanej jednostki jest pozytywna z nieprawidłowością.

Powyższa ocena wynika z ustaleń zawartych w dalszej części wystąpienia.

Ustalenia faktyczne

Na podstawie sprawozdania MPIPS-01 ustalono, że na dzień 31 lipca 2016 r. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Głogowie zarejestrowanych było ogółem 3383 osób bezrobotnych, w tym: 2106 kobiet, 389 osób z prawem do zasiłku, 38 osób dotychczas niepracujących, 825 osób bez kwalifikacji zawodowych, 614 osób bez doświadczenia zawodowego, 2987 osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy.

Ad 1. Ustalanie profili pomocy bezrobotnym bez prawa do zasiłku oraz udzielanie im właściwych form pomocy w aktywizacji zawodowej.

W jednostce kontrolowanej zadania w zakresie ustalania profilu pomocy oraz opracowania, realizacji i modyfikacji Indywidualnych Planów Działań (zwanego dalej IPD) realizowane były w Centrum Aktywizacji Zawodowej kierowanym przez Panią Iwonę Praszczyk. Wszyscy pracownicy odpowiedzialni za realizację ww. zadań, pełnili funkcję

doradcy klienta. Regulacje prawne dotyczące ustalania dla bezrobotnych profili pomocy, a także możliwych do udzielenia im form pomocy w aktywizacji zawodowej, zawarte zostały w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie profilowania pomocy dla bezrobotnego z dnia 14 maja 2014 r. (Dz. U. z 2014 r. poz.631).

Do szczegółowej kontroli pobrano po 5 pierwszych akt bezrobotnych bez prawa do zasiłku zarejestrowanych w 2015 r. i 2016 r. z każdego z ustalonych profili (łącznie 30 akt) oraz po 5 akt bezrobotnych (łącznie 10), którzy w 2015 r. oraz w 2016 r. zakończyli realizację Indywidualnego Planu Działania, o następujących numerach ewidencyjnych:

- 161115/00003; 031115/00002; 060301/00003; 271213/00001; 180912/00007; 030899/0514; 221015/00004; 030899/0537; 270612/00001; 051103/0013; 030899/0692; 301003/0011; 120210/0010; 310801/0017; 030899/2233; 16016/00001; 231013/00002; 100815/00002; 261110/00003; 100809/0008; 070912/00004; 311203/0015; 070616/00001; 040713/00003; 050116/00003; 230502/0005; 240209/0001; 290713/00006; 110116/00005; 030899/1333; 230915/00001; 020315/00002; 200415/00002; 060510/0003; 151299/0013; 101115/00002; 260116/00003; 281004/0012; 150616/00004; 180516/00004.

W wyniku kontroli ww. dokumentów stwierdzono, że profil pomocy był przygotowany niezwłocznie po rejestracji, w trakcie pierwszej wizyty w urzędzie. Ustalanie profilu pomocy następowało w trakcie rozmowy bezrobotnego z doradcą klienta z wykorzystaniem elektronicznego kwestionariusza do profilowania udostępnionego przez ministra właściwego do spraw pracy w postaci systemu teleinformatycznego.

Przy ustalaniu profilu pomocy dla bezrobotnego dokonano analizy sytuacji bezrobotnego i jego szans na rynku pracy, biorąc pod uwagę oddalenie bezrobotnego od rynku pracy i jego gotowość do wejścia lub powrotu na rynek pracy. Część danych przetwarzanych w trakcie ustalania profilu pomocy takich, jak m.in. wiek, płeć, poziom wykształcenia, umiejętności, uprawnienia i doświadczenie zawodowe, stopień niepełnosprawności określony posiadanym orzeczeniem o niepełnosprawności, czas pozostawania bez pracy pozyskiwana była z karty rejestracyjnej bezrobotnego, na podstawie danych uzyskanych w trakcie rejestracji. Pozostałe informacje niezbędne do ustalenia profilu pomocy, takie jak zaangażowanie w samodzielne poszukiwanie pracy, gotowość do dostosowania się do wymagań rynku pracy, dyspozycyjność, powody skłaniające do podjęcia pracy, powody rejestracji w powiatowym urzędzie pracy, dotychczasową oraz aktualną gotowość do współpracy z powiatowym urzędem pracy, innymi instytucjami rynku pracy lub pracodawcami pozyskiwane były w trakcie bezpośredniej rozmowy z bezrobotnym.

Pracownicy urzędu pracy ustnie informowali bezrobotnych o ustalonym profilu pomocy oraz możliwych formach pomocy, którymi w ramach ustalonego profilu mogą zostać objęci. W aktach poddanych kontroli dokonanie ww. czynności nie było dostatecznie dokumentowane lub brak było jakiegokolwiek informacji (w szczególności w raporcie wizyt bezrobotnego oraz załączonych do karty oświadczeniach). W trakcie kontroli jednostka kontrolowana przygotowała wzór oświadczenia, dotyczącego potwierdzenia przez bezrobotnego faktu zapoznania go z formami pomocy, jakimi może zostać objęty w ramach ustalonego profilu pomocy, w związku z powyższym odstępuje się od kierowania zalecenia pokontrolnego w tym zakresie.

W przypadku zamiany sytuacji bezrobotnego, uznanej przez urząd pracy za uzasadnioną, następowało ponowne ustalenie profilu pomocy. Najczęstszymi przyczynami uzasadniającymi ponowne profilowanie osoby były: zmiana sytuacji zawodowej, np. ustalenie stopnia niepełnosprawności, trudności w znalezieniu pracy, podniesienie kwalifikacji lub inna okoliczność skutkująca zmianą gotowości do wejścia lub powrotu na rynek pracy.

Pomoc przewidziana w ramach profilu pomocy była dostosowana do potrzeb bezrobotnego i realizowana na podstawie przygotowanego z bezrobotnym Indywidualnego Planu Działania. W okresie od dnia 01.01.2015 r. do dnia 31.08.2016 r., łącznie przygotowano 7945 Indywidualnych Planów Działania.

Przygotowanie Indywidualnych Planów Działań następowało terminowo, nie później niż w terminie 60 dni od dnia ustalenia profilu pomocy, zgodnie z wymogami art. 34a ust. 3 ww. ustawy. Ocena IPD pod względem form proponowanej pomocy oraz dopasowania tych form do możliwości bezrobotnego i potrzeb lokalnego rynku pracy została przez zespół kontrolerów sporządzona na bazie przedłożonych do kontroli ww. akt bezrobotnych zawierających „Raporty na temat indywidualnych planów działania”. Sprawdzane raporty były drukowane i podpisywane przez osoby bezrobotne.

Indywidualne Plany Działań były przygotowywane przez doradców klienta przy udziale bezrobotnych, lecz nie zawierały wszystkich wymaganych elementów zgodnie z treścią art. 34a ust 2 ww. ustawy. Przedłożone do kontroli IPD zwłaszcza nie zawierały działań możliwych do zastosowania przez urząd pracy w ramach pomocy określonej w ustawie, wskazując jedynie działania faktycznie już realizowane, a jeżeli działania były zaplanowane, nie obejmowały całego okresu przewidzianego do realizacji IPD. W części przypadków brak było wskazania terminów realizacji poszczególnych działań, a działania faktycznie podjęte, wynikające z raportów wizyt osób bezrobotnych oraz pozostałych akt

sprawy (np. wydanych skierowań), nie były spójne z działaniami ustalonymi w IPD (dowód nr 1: akta bezrobotnego o nr ewidencyjnych nr 050116/00003).

Zgodnie z § 8. 1 ww. rozporządzenia jednostka kontrolowana w okresie realizacji IPD, co najmniej raz na 60 dni kontaktowała się z bezrobotnymi, w celu monitorowania sytuacji i postępów w realizacji działań przewidzianych dla bezrobotnych. Kontakty te były realizowane w formie spotkań z bezrobotnymi, rozmów telefonicznych albo w drodze wymiany informacji drogą elektroniczną lub pocztową. W uzasadnionych przypadkach, w zależności od zmieniającej się sytuacji bezrobotnego, Indywidualny Plan Działania był modyfikowany. Najczęstszymi przyczynami modyfikacji IPD była zmiana oczekiwań i zainteresowań osoby i związane z tym uszczegółowienie wcześniej ustalonych do wspólnej realizacji działań, bądź rozszerzenie dotychczasowych. Przyczyną takiej sytuacji było, np. znalezienie pracodawcy, który deklarował chęć zatrudnienia bezrobotnego po zdobyciu przez niego w trakcie stażu niezbędnego doświadczenia.

Spośród wszystkich osób zarejestrowanych w urzędzie z przygotowanym Indywidualnym Planem Działania, w okresie poddanym kontroli, 4945 przerwało realizację IPD, z czego 1640 z powodu podjęcia pracy. Przerwania IPD wynikały ze zmieniającej się sytuacji osoby bezrobotnej, skutkującej utratą statusu osoby bezrobotnej przed terminem zakończenia planu w przypadku: podjęcia pracy, nabycia uprawnień ZUS, nie zgłoszenia się w wyznaczonym przez urząd terminie, nieuzasadnionej odmowy przyjęcia przedłożonych propozycji, złożenia przez osobę bezrobotną wniosku o pozbawienie statusu osoby bezrobotnej.

Aktywizacja zawodowa bezrobotnych następowała w odpowiednich formach przewidzianych dla poszczególnych profili pomocy. W zakresie realizacji IPD, osobom z ustalonym I profilem pomocy przedstawiono oferty pracy, w tym w formie bonu stażowego, czy na zasiedlenie. W przypadku osób z ustalonym II profilem pomoc realizowana była poprzez usługi i instrumenty rynku pracy właściwe dla tego profilu pomocy.

Przede wszystkim osoby te otrzymywały propozycje pracy, a w przypadku gdy w wyniku tworzenia lub realizacji IPD ustalono, że jest to zasadne, były także kierowane do odbycia szkolenia, stażu, robót publicznych czy prac interwencyjnych. Osoby z ustalonym III profilem pomocy najczęściej były kierowane przez urząd do udziału w działaniach aktywizacyjnych realizowanych przez podmioty zewnętrzne (Agencje Zatrudnienia). W ocenie kontrolujących, choć podejmowane działania były zgodne z ustawą, w części przypadków należałoby zintensyfikować ich liczbę oraz częstotliwość kontaktów doradcy klienta z bezrobotnym, w celu pomocy osobie zarejestrowanej w powrocie na rynek pracy. W szczególności w przypadku osób z ustalonym I i III profilem pomocy, uwzględniając

indywidualne potrzeby bezrobotnego i celowość podjętych działań, należałoby rozszerzyć podejmowane działania o inne formy pomocy przewidziane w ustawie, w tym poradnictwo zawodowe. Jest to szczególnie istotne, jeżeli w danym momencie urząd nie jest w stanie zaoferować bezrobotnemu podstawowych form aktywizacji przewidzianych dla danego profilu pomocy, tj. w przypadku osób z ustalonym I profilem – odpowiedniej oferty pracy, natomiast w przypadku osób z III profilem pomocy - udziału w Programie Aktywizacja i Integracja, działaniach aktywizacyjnych, czy zatrudnienia subsydiowanego.

Realizacja IPD następowała w terminie uzgodnionym z bezrobotnym, nie dłuższym niż 180 dni dla pierwszego profilu pomocy, 540 dni dla drugiego profilu pomocy, 720 dni dla trzeciego profilu pomocy.

W przypadku gdy w ww. okresie, w wyniku realizacji IPD, nie udało się doprowadzić bezrobotnego do podjęcia pracy lub nie nastąpiło z innego powodu wcześniejsze przerwanie IPD, urząd pracy dokonywał analizy realizacji IPD i ponownie ustalał profil pomocy.

Ad 2. Organizowanie i finansowanie szkoleń.

W kontrolowanym okresie zadania z ww. zakresu realizowane były w Centrum Aktywizacji Zawodowej przez Panią Monikę Wawrzak – Specjalistę ds. Rozwoju Zawodowego, która podlegała bezpośrednio Pani Iwonie Praszczyk – Kierownikowi Centrum Aktywizacji Zawodowej.

W kontrolowanej jednostce organizowanie i finansowanie szkoleń odbywało się na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów, tj. ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2016 r., poz. 645 z późn. zm.).

W 2015 r. na ten cel przeznaczono z Funduszu Pracy kwotę 329 243,10 zł, oraz z funduszy unijnych kwotę – 91 264,55 zł W 2016 r., do dnia kontroli, na ten cel przeznaczono 95 426,29 zł. z Funduszu Pracy oraz z funduszy unijnych kwotę – 38 702,45 zł.

W 2015 r. do urzędu wpłynęło 113 wniosków o szkolenia indywidualne. Pozytywnie rozpatrzono 94 wnioski, a negatywnie 10, wycofano 9 wniosków. Na tej podstawie zawarto 94 umowy o szkolenia indywidualne. W tym też roku urząd wydał i zrealizował 5 bonów szkoleniowych oraz 4 szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, w których uczestniczyło 46 osób. Ponadto urząd w jednym przypadku sfinansował koszty egzaminu.

W 2016 r., do dnia rozpoczęcia kontroli, do urzędu wpłynęło 90 wniosków o szkolenia indywidualne. Pozytywnie rozpatrzono 58 wniosków, negatywnie 16, wycofano 16 wniosków. Na tej podstawie zawarto 58 umów o szkolenia indywidualne. Ponadto urząd zrealizował 1 szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, w którym udział wzięło 13 osób. Przyczyną negatywnego rozpatrzenia wniosków był brak uzasadnienia celowości szkolenia.

W 2015 r. urząd zorganizował i sfinansował 2 szkolenia grupowe, w których uczestniczyły 33 osoby.

W zakresie studiów podyplomowych w 2015 r. do urzędu wpłynęło 19 wniosków o ich sfinansowanie, z tego 18 rozpatrzono pozytywnie, 1 negatywnie. Przyczyną negatywnego rozpatrzenia wniosku było wcześniejsze samodzielne opłacenie przez zainteresowaną

I semestru studiów. W 2016 r. do dnia rozpoczęcia kontroli do urzędu wpłynęły 2 wnioski o sfinansowanie studiów podyplomowych, które rozpatrzono pozytywnie.

Kontroli poddano następującą dokumentację:

a) wnioski o studia podyplomowe o następujących numerach:

418/2016; 2013/2016; CAZ/3252/20/MWa/15,

b) umowy o sfinansowanie kosztów studiów podyplomowych o następujących numerach:

CAZ/3253/1/MWa/16 z dnia 10/02/2016; CAZ/3253/2/MWa/16 z dnia 18/03/2016;

CAZ/3253/3/MWa/15 z dnia 16/10/2015; CAZ/3253/4/MWa/15 z dnia 16/10/2016;

CAZ/3253/1/MWa/15 z dnia 16/10/2016; CAZ/3253/5/MWa/15 z dnia 19/10/2015,

c) akta bezrobotnych którym dofinansowano studia podyplomowe o numerach :

55575; 59359; 20632; 53154; 50520; 45543,

d) umowy w sprawie powierzenia szkoleń grupowych o następujących numerach:

CAZ/4217/1/MWa/15 z dnia 9/11/2015; CAZ/4217/2/MWa/15 z dnia 30/11/2015,

e) karty osób bezrobotnych skierowanych na szkolenia grupowe o następujących numerach: 58858; 58854; 59307; 58856; 59060; 58950,

f) akta szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy odbytych w następujących terminach:

od 9/03/2015 do 27/03/2015; od 11/03/2015 do 27/03/2015; od 1/06/2015 do 22/06/2015; od 7/09/2015 do 25/09/2015; od 9/11/2015 do 30/11/2015; od 1-21/03/2016,

- g) karty bezrobotnych uczestniczących w szkoleniach z zakresu umiejętności poszukiwania pracy o następujących numerach:
58605; 44746; 57358; 2095; 11132; 37112; 09492; 2497; 59472; 36077; 48869; 09848; 55540; 58295; 58747,
- h) wnioski bezrobotnych o szkolenia indywidualne o następujących numerach:
580/2015 z 27/01/2015; 898 z 6/02/2015; 734 z 2/02/2015; 358 z 19/01/2015; 342 z 19/01/2015; 619 z 22/01/2016; 1061 z 08/02/2016; 1078 z 8/02/2016; 1077 z 08/02/2016; 993 z 4/02/2016,
- i) umowy z zakresu szkoleń indywidualnych o następujących numerach:
CAZ/4216/6/MWa/15 z dnia 26/02/2015; CAZ/4216/5/MWa/15 z dnia 26/02/2015; CAZ/4216/4/MWa/15 z dnia 26/02/2015; CAZ/4216/3/MWa/15 z dnia 26/02/2015; CAZ/4216/2/MWa/15 z dnia 19/02/2015; CAZ/4216/1/MWa/16 z dnia 18/02/2016; CAZ/4216/2/MWa/16 z dnia 18/02/2016; CAZ/4216/5/MWa/16 z dnia 19/02/2016; CAZ/4216/6/MWa/16 z dnia 19/02/2016; CAZ/4216/12/MWa/16 z dnia 17/03/2016,
- j) karty osób bezrobotnych uczestniczących w szkoleniach indywidualnych o następujących numerach:
30337; 4655; 40324; 43043; 46435; 49368; 50580; 58457; 51368; 38706,
- k) wnioski negatywnie rozpatrzone lub wycofane o następujących numerach:
1087/2016 z 8/02/2016; 1445 z 3/03/2015; 5711 z 18/07/2016; 3616 z 28/04/2016; 1093 z 8/02/2016; 1378 z 16/02/2016; 1445 z 3/03/2015; 7755 z 16/11/2015; 3595 z 3/06/2015; 7484 z 5/11/2015,
- l) bony szkoleniowe o numerach: CAZ-4223-3/JM/2015; CAZ-4223-4/JS/2015; CAZ-4223-2/WN/2015; CAZ-4223-1/JS/2015; CAZ-4223-5/JKon /2015,
- m) umowa w sprawie sfinansowania kosztów egzaminów o numerze:
CAZ/4216/59/MSk/15 z dnia 1/09/2015r.
- n) akta bezrobotnego, któremu sfinansowano koszty egzaminu o numerze: 43810.

W zakresie szkoleń i dofinansowań studiów podyplomowych poddano kontroli umowy na łączną kwotę 45 305 zł.

Na podstawie poddanych kontroli dokumentów stwierdzono, że Powiatowy Urząd Pracy w Głogowie prawidłowo sporządzał listę zawodów i specjalności, z uwzględnieniem kwalifikacji i umiejętności zawodowych, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy, jak również wykaz potrzeb szkoleniowych bezrobotnych i poszukujących pracy.

Raz w roku sporządzano plan szkoleń, który zawierał wykaz szkoleń do realizacji w danym roku kalendarzowym i określał dla każdego szkolenia: nazwę i zakres, liczbę miejsc

dla uczestników, przewidywany termin realizacji i orientacyjny czas trwania w godzinach, charakterystykę osób, dla których szkolenie było przeznaczone, informację o egzaminie zewnętrznym, jeżeli był przewidziany, rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień. Plan szkoleń upowszechniany był na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu oraz na stronach internetowych.

W urzędzie planowane i organizowane były szkolenia indywidualne, grupowe oraz szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, zgodnie z § 68 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r., w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014 r., poz. 667).

Jednostka kontrolowana prawidłowo gromadziła dane oraz dokonywała analiz skuteczności i efektywności organizacji szkoleń opierając się na wskaźnikach określonych w § 84 ww. rozporządzenia.

Przy wyborze instytucji szkoleniowej urząd stosował formularze zapytań kierowane do jednostek szkoleniowych, które zawierały pytania odnoszące się do kryteriów wskazanych w § 69 ust. 1 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 r., poz. 667). W dokumentacji zabrakło zbiorczej analizy informacji uzyskanych za pomocą stosowanych formularzy zapytań. Powiatowy Urząd Pracy w Głogowie, zgadzając się z uwagami kontrolujących, wprowadził do procedury wyboru jednostki szkoleniowej odpowiedni arkusz weryfikacyjny, stosowany przy analizie informacji uzyskanych z wypełnionych przez jednostki szkoleniowe formularzy zapytań. Arkusz ten w pełni uwzględniał wskazania § 69 ust. 1 w/w rozporządzenia, dlatego też odstępuje się od wydania zalecenia pokontrolnego w tym zakresie.

Z wybranymi instytucjami szkoleniowymi podpisywano umowy, które zawierały wszystkie elementy przewidziane w przepisach prawa, w tym zobowiązania instytucji szkoleniowych do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej się z:

- a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
- b) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
- c) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia,

d) zobowiązanie instytucji szkoleniowej do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia.

Do umów szkoleniowych załączano programy szkoleń, wzory zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkoleń i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji oraz wzory anonimowych ankiet dla uczestników szkolenia służących do oceny szkolenia. Załączone programy szkolenia zawierały wszystkie wymagane przez prawo elementy.

Urząd rozpatrywał wnioski o skierowanie na szkolenia po ustaleniu dla bezrobotnych profilu pomocy oraz Indywidualnego Planu Działania. W trakcie rozpatrywania ocenie poddawano deklaracje pracodawców o zamiarze zatrudnienia osoby po zakończonym szkoleniu i uzyskaniu wymaganych uprawnień, ewentualnie deklaracje kandydatów o rozpoczęciu własnej działalności gospodarczej.

Urząd prawidłowo monitorował przebieg szkoleń stosując instrumenty przewidziane w przepisach prawa tj. wizytację i analizę dokumentacji szkoleń.

Z uwagi na stwierdzone w działalności urzędu nieprawidłowości, zaleca się:

1. W Indywidualnych Planach Działania uwzględniać wszystkie elementy wskazane w art. 34a ust. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz.U. z dnia 2016 r. poz. 645 ze zm.).

Pouczenie

Jednostka kontrolowana może, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zgłosić zastrzeżenia do zaleceń, uwag i wniosków w nim zawartych. Wojewoda ustosunkowuje się do zastrzeżeń w terminie 14 dni od dnia ich doręczenia. W przypadku nieuwzględnienia przez Wojewodę zastrzeżeń jednostka kontrolowana jest obowiązana do powiadomienia Wojewody o realizacji zaleceń, uwag i wniosków. W przypadku uwzględnienia przez Wojewodę zastrzeżeń jednostka kontrolowana w terminie 30 dni jest obowiązana do powiadomienia Wojewody o realizacji zaleceń, uwag i wniosków, z uwzględnieniem zmian wynikających z zastrzeżeń. Jeśli zastrzeżeń nie wniesiono jednostka kontrolowana obowiązana jest w terminie 30 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego poinformować Wojewodę o realizacji zaleceń, uwag i wniosków.

Z. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO


Jolanta Snopko
DYREKTOR WYDZIAŁU
Zdrowia i Polityki Społecznej

 Wniosek o zmianę poleceń z 1/15