



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 05 czerwca 2013r.

PS-P.862.23 .2013

Pani

*Ewa Hryciów
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Bolesławcu*

Wystąpienie pokontrolne

W dniach **od 23 kwietnia do 9 maja 2013r.** na podstawie art. 10 ust. 1, w związku z art. 112 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) kontrolerzy z Wydziału Polityki Społecznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu:

Pani Urszula Rosiak – starszy inspektor wojewódzki

Pani Agnieszka Skrzepińska – starszy inspektor wojewódzki

Pani Ewa Grygo-starszy inspektor wojewódzki

przeprowadzili kontrolę problemową w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bolesławcu w zakresie:

1. Prowadzenia poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej zgodnie ze standardami usług rynku pracy
2. Prowadzenia pośrednictwa pracy zgodnie ze standardami usług rynku pracy
3. Przestrzegania standardów usług rynku pracy przy organizacji szkoleń
4. Stosowania standardów usług rynku pracy w zakresie pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z planem kontroli zewnętrznych w jednostkach podporządkowanych Wojewodzie Dolnośląskiemu oraz samorządu terytorialnego realizowanych przez Wydziały Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego w I półroczu 2013r., zatwierdzonym w dniu 28 grudnia 2012r. przez Wojewodę Dolnośląskiego.

W okresie objętym kontrolą funkcje kierownicze w jednostce kontrolowanej pełnili:

- Pani Ewa Hryciów – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Bolesławcu
- Pani Jolanta Witek – Z-ca Dyrektora

Osoby odpowiedzialne za wykonywanie zadań w kontrolowanym okresie:

- Pani Katarzyna Hudyma- kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o następujące przepisy prawne:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie MPiPS z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177, poz. 1193)

3. Rozporządzenie MPiPS z dnia 12 grudnia 2011r. zmieniające rozporządzenie w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 279 poz.1641)

W okresie objętym kontrolą w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bolesławcu obowiązywał Regulamin Organizacyjny zatwierdzony uchwałą Nr 100/08 z dnia 17 marca 2008r. Zarządu Powiatu Bolesławieckiego, zmieniony uchwałą Nr 244/09 z dnia 29 grudnia 2009 r. Zadania objęte kontrolą należą do zakresu działania Centrum Aktywizacji Zawodowej, podlegającym bezpośrednio Zastępcy Dyrektora Urzędu.

Na dzień 31.03.2013r. w PUP w Bolesławcu zarejestrowanych było 4 767 osób bezrobotnych, w tym z prawem do zasiłku 878 osób, bez prawa do zasiłku 3 889 osób.

Ogólna ocena jednostki kontrolowanej jest **pozytywna z uchybieniami**. Ocena powyższa wynika z ustaleń zawartych w dalszej części wystąpienia.

Ad.1 Prowadzenie poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej zgodnie ze standardami usług rynku pracy.

Zadania z zakresu poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bolesławcu w okresie podlegającym kontroli realizowało 3 doradców zawodowych:

1. Pani Krystyna Rojek – doradca II stopnia, zatrudniona na stanowisku od 01.06.2004r.
2. Pani Izabela Krzyżanowska – doradca I stopnia, zatrudniona od 01.02.2008r.
3. Pani Izabela Pasieka –doradca I stopnia, zatrudniona od 17.11.2008r.,

Liczba zatrudnionych doradców zawodowych w przeliczeniu na pełny etat nie była zgodna z wymaganiami określonymi w standardach i warunkach prowadzenia usług rynku pracy.

Zgodnie z § 85 i § 86 ust.1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy w PUP w Bolesławcu została ustalona minimalna liczba pracowników realizujących usługę poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej, która winna wynosić w badanym okresie –4 etaty, (*zał. Nr Ad.1/1- Informacja dotycząca ustalenia minimalnej liczby pracowników realizujących usługi rynku pracy*).

Kwalifikacje zatrudnionych doradców zawodowych spełniają wymogi formalne.

Pracownicy posiadają zakresy czynności, obejmujące zadania związane z zajmowanymi stanowiskami.

Powierzchnia pomieszczeń, w których świadczone jest poradnictwo zawodowe i informacja zawodowa w PUP w Bolesławcu jest dostosowane do podejmowanych działań i liczby zatrudnionych pracowników. Każdy z doradców zajmuje samodzielny pokój co zapewnia zachowanie poufności prowadzonych z klientami rozmów - obowiązek ten nakłada §2ust.3 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy. Dla porad grupowych z zakresu poradnictwa zawodowego bądź informacji zawodowej przeznaczone jest wydzielone pomieszczenie Sala –Medioteka. W sali znajdują się dwa stanowiska komputerowe z dostępem do drukarki i Internetu.

Stanowiska doradców zawodowych wyposażone są w odpowiednie środki łączności, sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu i oprogramowaniem niezbędnym do świadczenia usługi, stanowiska dla osób bezrobotnych umożliwiające badanie testowe KZZ- wersja

elektroniczna znajdują się pomieszczeniu do porad grupowych. Wyposażenie niezbędne do świadczenia usług w zakresie poradnictwa zawodowego i oraz informacji zawodowej obejmuje również materiały metodyczne i literaturę specjalistyczną, narzędzia diagnostyczne oraz sprzęt określony § 53 pkt1 ww. rozporządzenia MPiPS i jest ono zgodne z wyposażeniem okazanym w trakcie kontroli.

W kontrolowanym okresie poradnictwo zawodowe i informacja zawodowa były świadczone zgodnie z zasadami określonymi w art. 38 ust. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. W stosunku do pracodawców określona przepisem art.38 ust.5 pkt2 pomoc w formie porady indywidualnej w doborze kandydatów do pracy oraz w rozwoju zawodowym pracodawcy i jego pracowników, jest świadczona przez doradców zawodowych wyłącznie na wniosek pracodawcy. W kontrolowanym okresie z ww. formy pomocy skorzystało 7 pracodawców.

Pomoc została udzielona następującym pracodawcom:

EL POMA sp.z o.o. Piaseczno, dobór kandydatów na stanowisko pracownika terenowego

GUARDIAN AUTOMOTIVE POLAND, dobór kandydatów na stanowisko operatora produkcji,

GAZDA w Bolesławcu, dobór kandydatów na stanowisko trakowy,

Centrum Specjalistyczne BIOMED w Bolesławcu, dobór kandydatów na stanowisko pielęgniarka, informatyk, masażysta, rehabilitant.

Prowadzony jest rejestr udzielonych porad w tym w wersji elektronicznej.

Poradnictwo zawodowe - porady indywidualne

W 2012 roku doradcy przeprowadzili 704 porady indywidualne oraz 655 rozmów wstępnych. Liczba wizyt w ramach przeprowadzonych porad wyniosła 2305.

W 2013 roku do dnia kontroli udzielono 414 porad indywidualnych w ramach 936 wizyt oraz przeprowadzono 239 rozmów wstępnych.

Powyższe działania skierowane były do osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bolesławcu. Porady indywidualne przeprowadzone były zgodnie z harmonogramem pracy doradcy zawodowego, który był ustalany z trzymiesięcznym wyprzedzeniem.

Skontrolowano pobrane losowo karty usług doradczych o numerach:

S/IK/20/01/2013, K/IK/28/01/2013, K/IK/170/03/2013, K/IK/248/04/2013, K/IK/291/04/2013, IPZ/13/000066, IPZ/13/000024, IPZ/13/000161, IPZ/12/001048, IPZ/13/000324, C/IK/1/01/13, P/IP/1/01/13, J/IP/10/04/13, B/IK/7/01/13, R/IP/3/03/13

oraz karty rejestracyjne o numerach:

200700/0006, 170611/00004, 280906/0004, 050213/00009, 120901/0008, 090699/0242, 030709/0001, 120699/0174, 260105/0003, 191001/0002, 300103/0004, 140110/00001, 071201/0021, 240510/00006, 020905/0003

Z skontrolowanej dokumentacji wynika, że proces prowadzenia doradztwa zawodowego przebiegał prawidłowo, w kartach nie stwierdzono nieprawidłowości.

Porada indywidualna była dokumentowana w formie papierowej: karta usług doradczych, akta osoby bezrobotnej oraz elektronicznej: Syriusz Std i następnie odnotowywana w rejestrze wizyt i porad indywidualnych oraz indywidualnych informacji zawodowych oraz w kartach rejestracyjnych bezrobotnych. Po zakończonym procesie doradczym była sporządzana opinia doradcy zawodowego.

Z rozmowy wstępnej skorzystały wyłącznie osoby, które po raz pierwszy były na wizycie u doradcy zawodowego w PUP w Bolesławcu.

Udzielając porady indywidualnej doradcy dokumentowali następujące informacje o kliencie: dane osoby bezrobotnej (m.in. PESEL), kwalifikacje, umiejętności, zainteresowania, ograniczenia zdrowotne, czynniki społeczno - ekonomiczne, badania testowe-znaczenie wyników testów, określenie problemu zawodowego, daty kolejnych rozmów doradczych (jeśli były konieczne), propozycje przedstawiane danej osobie oraz działania podjęte na jej rzecz i przez nią samą, wynik procesu doradczego, dotyczący sposobu rozwiązania problemu, zalecenia dotyczące dalszego postępowania oraz imię i nazwisko doradcy udzielającego porady.

Usługa indywidualnej porady zawodowej świadczona była na wniosek pośrednika pracy, na wniosek innych pracowników CAZ, a także na wniosek zainteresowanych osób bezrobotnych bądź poszukujących pracy.

Porady przeprowadzane były również w ramach realizacji IPD (Indywidualnego Planu Działania)- dotyczyło to wszystkich form poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej. W 2012 roku doradcy zawodowi w stosunku do 601 osób bezrobotnych wdrożyli realizację Indywidualnego Planu Działania, w 2013 roku do dnia kontroli – 245 osób.

Doradcy wydawali opinie na temat celowości zastosowania form pomocy – tj. o celowości udziału w szkoleniu „aktywne poszukiwanie pracy”(2012 – 151 opinii, 2013 do dnia kontroli – 40 opinii), dotyczące predyspozycji zawodowych celem podjęcia stażu, przygotowania zawodowego, pozyskania dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Doradcy wydawali również skierowania na specjalistyczne badania lekarskie - w przypadku określenia możliwości wykonywania określonego zawodu, szkolenia, stażu oraz na badania psychologiczne –osoby starające się o wykonywanie zawodu kierowcy zawodowego.

Przy kierowaniu na badania były spełnione wszystkie wymagania określone § 40 cyt. rozporządzenia.

Skierowania na badania:

Rok	Badania lekarskie	Badania psychotechniczne	Badania sanepidowskie
2012	38	9	2
2013	13	0	2

Doradcy zawodowi świadcząc poradnictwo zawodowe wykorzystywać mogą narzędzia i metody stosowane w poradnictwie zawodowym, w tym standaryzowane narzędzia diagnostyczne służące do badania predyspozycji i zainteresowań. Korzystają z narzędzi w zakresie których zostali przeszkoleni i posiadają uprawnienia do ich stosowania.

Uprawnienia do stosowania Kwestionariusza Zainteresowań Zawodowych posiada 3 doradców zawodowych. W kontrolowanym okresie tylko 1 doradca stosował w/w narzędzie przy świadczeniu usług poradnictwa zawodowego - Pani Krystyna Rojek– uprawnienia nabyte od kwietnia 2007 roku. W okresie objętym kontrolą doradca zawodowy przeprowadził 9 badań Kwestionariuszem Zainteresowań Zawodowych dla osób zarejestrowanych, które wyraziły zgodę na badanie i potwierdziły ją pisemnie. Zostało to odnotowane w systemie Syriusz, karcie usług doradczych oraz w kartach rejestracyjnych bezrobotnych.

Poradnictwo zawodowe - porady grupowe

W okresie objętym kontrolą doradcy przeprowadzili 65 porad grupowych, w których wzięły udział 393 osoby. (2012r. – 55 porad, 2013r. - 10 porad) Zrealizowane zostały następujące tematy: „Zasady sporządzania dokumentów aplikacyjnych”, „Zasady przygotowania się do rozmowy kwalifikacyjnej”, „Określenie celów i tworzenie spójnego projektu zawodowego”, „Moje miejsce na rynku pracy” „Indywidualny Plan Działania metodą na sukces”, „Warsztat samopoznania – dokumenty aplikacyjne twoim folderem reklamowym”, „Marketing własnej osoby na rynku pracy”, „Określenie celów i tworzenie spójnego projektu zawodowego”, „Umiejętności niezbędne na rynku pracy”, „Idą po pracę – analiza słabych i mocnych stron”.

Kontroli poddano:

- porady grupowe:

GPZ/1/01/2013/IP -Poznaj swój potencjał zawodowy przed podjęciem decyzji

GPZ/12/000041- Warsztat samopoznania

GPZ/4/03/2013/IP - Planowanie i motywacja sposobem na podjęcie pracy

- karty rejestracyjne osób bezrobotnych, które wzięły udział w poradzie:

100102/0013, 090610/00013, 250599/0326, 251099/0008, 190112/00010, 141211/00008, 040699/0108

- karty usług doradczych o nr:

O/IK/127/04/2012, S/IK/128/04/2013, G/IP/4/01/13, H/IP/1/01/13, W/IP/1/01/13, K/IP/1/01/13, M/IP/1/01/13

Każda porada grupowa była dokumentowana w wersji elektronicznej w systemie Syriusz Std (nazwa porady, termin realizacji, czas trwania, harmonogram, obecność lub przyczyny nieobecności uczestnika, treść i przebieg porady oraz wykorzystane pomoce dydaktyczne, imię i nazwisko doradcy) oraz w wersji papierowej tj. w kartach usług doradczych i kartach rejestracyjnych bezrobotnych. Program porad zawierał: datę zajęć, listę uczestników zajęć- z podpisami, czas trwania zajęć, temat i cel zajęć, zastosowane metody i narzędzia, przebieg zajęć. Udział osoby bezrobotnej w poradzie grupowej poprzedzony był poradą indywidualną. Ilość osób w każdej przeprowadzonej poradzie nie przekraczała 16 osób co jest zgodne z wymogiem określonym w § 36 ust.6 ww. rozporządzenia MPiPS.

Programy porad grupowych zostały opracowane przez doradców. W PUP jest prowadzony bank programów, który jest zgodny z wymaganiami § 41 rozporządzenia i na bieżąco aktualizowany i poszerzany. Przy realizacji porad grupowych doradcy wykorzystywali w szczególności programy z banku programów.

W PUP jest opracowywany wykaz porad grupowych oraz grupowych informacji zawodowych planowanych do realizacji w okresach kwartalnych, który następnie zamieszczany jest na tablicach informacyjnych oraz stronie internetowej urzędu. Zawiera on:

1. Tematykę porady grupowej
2. Termin przyjmowania zgłoszeń
3. Termin realizacji
4. Imię i nazwisko osoby prowadzącej.

Informacja zawodowa

Zgodnie z zapisem § 38 rozporządzenia informacja zawodowa jest świadczona dla osób zarejestrowanych i niezarejestrowanych. W 2012 roku w PUP w Bolesławcu udzielono 318 osobom informacji zawodowych indywidualnych, w 2013 – do dnia kontroli 411 osobom. Zgodnie z wymogami prowadzony jest rejestr informacji indywidualnych, w którym

dokumentowany jest termin udzielenia informacji, jej zakres tematyczny oraz imię i nazwisko doradcy udzielającego informacji i liczbę osób, które skorzystały z tej formy pomocy. W badanym okresie przeprowadzono również grupowe spotkania informacyjne:

- 2012 rok – 90 grup – liczba osób uczestniczących- 848 osób
- 2013 rok – 37 grup - liczba osób uczestniczących- 373 osoby

Tematyka przeprowadzonych spotkań informacyjnych:

-Usługi i instrumenty rynku pracy.

-Rynek pracy: szanse i zagrożenia, założenie IPD.

-Usługi i instrumenty rynku pracy. Prawa i obowiązki osoby bezrobotnej.

-ABC osób szukających zatrudnienia.

-Usługi i instrumenty rynku pracy. Prawa i obowiązki osoby bezrobotnej.

-Rynek pracy. Usługi i instrumenty rynku pracy.

-Założenia i cel IPD, usługi i instrumenty rynku pracy jako wsparcie przy tworzeniu i realizacji IPD.

Zgodnie z zapisem § 37 w PUP zostały opracowane i zgromadzone, we własnym zakresie, bądź udostępnione przez inne podmioty- zasoby informacji zawodowej. W ich skład wchodzi informacje o: zawodach i specjalnościach, rynku pracy, pracodawcach (lokalnych, regionalnych i krajowych) i profilach ich działalności, instytucjach i organizacjach publicznych i niepublicznych oraz zakresie ich działalności, szkołach i instytucjach szkoleniowych, metodach i sposobach poszukiwania pracy w kraju i za granicą, sposobach i metodach rekrutacji oraz prowadzenia rozmów kwalifikacyjnych, wzorach dokumentów aplikacyjnych, przydatnych stronach internetowych, warunkach świadczenia pracy, warunkach podejmowania działalności gospodarczej, przepisach prawnych i procedurach postępowania, projektach realizujących działania w zakresie promocji zatrudnienia oraz wszelkie inne informacje, które mogą pomóc w rozwiązaniu problemów zawodowych lub w poszukiwaniu pracy. Zasoby te są na bieżąco aktualizowane i udostępnianie osobom zarejestrowanym bądź nie zarejestrowanym w formie drukowanej, audiowizualnej oraz w formie elektronicznej. Doradcy dysponują materiałami informacyjnymi w postaci ulotek, broszur, folderów zawierających niezbędne informacje o rynku pracy.

Stwierdzonym uchybieniem w kontrolowanym zagadnieniu jest niedostosowanie liczby zatrudnionych doradców zawodowych w ramach pełnego etatu zatrudnienia do wymaganej liczby określonej § 86 ust.1 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010r. (zamiast 4 doradców jest 3). Pomimo braku 1 etatu realizacja standardu poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej w kontrolowanym okresie przebiegała zgodnie z cyt. rozporządzeniem MPiPS w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy.

Ad.2 Prowadzenie pośrednictwa pracy zgodnie ze standardami usług rynku pracy.

Zadania z zakresu pośrednictwa pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bolesławcu w okresie podlegającym kontroli realizowało 8 pośredników pracy, zatrudnionych na pełny etat tj.:

1. Pani Jolanta Borek – pośrednik pracy I stopnia (pośrednik zewnętrzny)
2. Pani Monika Szkrabko – pośrednik pracy I stopnia
3. Pani Izabela Bednarczuk – pośrednika pracy I stopnia
4. Pani Maria Nowak – pośrednik pracy

5. Pani Zofia Grabowska – pośrednik pracy
6. Pani Natalia Gadzińska – pośrednik pracy
7. Pani Szulik Małgorzata- pośrednik pracy
8. Pani Chlastawa Agnieszka – pośrednik pracy-stażysta

PUP w Bolesławcu zabezpieczył w kontrolowanym okresie wymagany standardem stan zatrudnienia osób realizujących usługę rynku pracy w zakresie pośrednictwa pracy. Na podstawie przyjętych wyliczeń zgodnie z §85 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bolesławcu minimalna liczba pracowników realizujących usługę pośrednictwa pracy w kontrolowanym okresie została ustalona na **8 osób** (*zał.Nr Ad.1/1- Informacja dotycząca ustalenia minimalnej liczby pracowników realizujących usługi rynku pracy*).

Wszyscy pracownicy posiadali aktualne zakresy czynności, w których określony charakter wykonywanych zadań był zgodny z zajmowanym stanowiskiem pracy. Kwalifikacje zatrudnionych osób na stanowiskach pośredników pracy odpowiadały wymogom formalnym określonym ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Usługę pośrednictwa pracy świadczy się w 4 pomieszczeniach których powierzchnia i wyposażenie są dostosowane do zakresu podejmowanych działań oraz do liczby zatrudnionych pracowników i wymaganego wyposażenia.

Pośrednictwo pracy świadczy się w warunkach zapewniających poufność rozmów. Stanowiska osób świadczących pośrednictwo pracy wyposażone są w materiały metodyczne, literaturę specjalistyczną, tj.: zeszyty metodyczne dla pośredników pracy, materiały ze szkoleń, poradnik dla bezrobotnego, poradnik dla pracodawcy oraz ulotki informacyjne na temat warunków życia i pracy, metod samodzielnego poszukiwania pracy w poszczególnych krajach UE i obszarze EOG), oraz sprzęt komputerowy z oprogramowaniem umożliwiającym edycję dokumentów tekstowych, graficznych i multimedialnych oraz dostęp do internetu , a także umożliwiający dokonywanie wydruków.

Pośrednictwo pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bolesławcu prowadzone było przez bezpośredni kontakt pośredników pracy z osobami zarejestrowanymi, kontakt pośredników pracy z pracodawcami, udostępnianie ofert pracy do samodzielnego zapoznania się przez osoby zainteresowane, umożliwienie pracodawcom zgłaszania ofert pracy bez konieczności bezpośredniego kontaktu oraz giełdy pracy. Prowadzone jest nieodpłatnie i realizowane zgodnie z zasadami określonymi w art.36 ust.4 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy tj.: dostępności usług pośrednictwa pracy dla poszukujących pracy i pracodawców, dobrowolności, równości i jawności.

Osoba bezrobotna lub poszukująca pracy korzystająca z usług pośrednictwa pracy podczas kontaktu z pośrednikiem pracy ma dostęp do wszystkich ofert pracy krajowych i zagranicznych będących w posiadaniu Powiatowego Urzędu Pracy w Bolesławcu.

Wszystkie oferty pracy są umieszczone na elektronicznej tablicy ogłoszeń (parter, obsługa klientów pośrednictwa pracy). Ponadto informacje o aktualnych ofertach są umieszczone na stronie internetowej urzędu oraz w centralnym rejestrze ofert (PSZ) .Oferty pracy przesyłane przez inne powiatowe urzędy pracy są udostępnione na tablicy ogłoszeń urzędzie (parter).

W roku 2012 do PUP wpłynęło ogółem 1268 ofert pracy na 2569 stanowisk pracy w tym: 472 stanowiska pracy subsydiowane i 2097 stanowisk pracy niesubsydiowanej.

Większość ofert pracy wpływających do Powiatowego Urzędu Pracy to oferty zawierające dane umożliwiające identyfikację pracodawcy – 712 ofert. Ofert nie zawierających danych tj. umożliwiających identyfikację pracodawcy krajowego było 556- w większości przypadków były to oferty subsydiowane.

Wycofanych z systemu (SYRIUSZ) bez zrealizowania ze skierowaniem zostało 1605 miejsc pracy. Główną przyczyną braku realizacji tych ofert było:

- anulowanie przez pracodawcę oferty pracy,
- brak kandydatów spełniających wymagania pracodawcy,
- brak kandydatów odpowiadających pracodawcy,
- inne (trudność realizacji oferty – przekazanie do powiatów ościennych), wybór kandydata nie zarejestrowanego w tut. urzędzie.

W 2013 roku do dnia kontroli złożonych było 478 ofert pracy na 900 stanowisk pracy w tym: subsydiowanych – 310 stanowisk, niesubsydiowanych – 590 stanowisk.

Pośrednicy pracy w ramach realizowanych ofert pracy (oferty niesubsydiowane i subsydiowane) w 2012 roku wydali 3951 skierowań do pracy. Do dnia kontroli 2013 roku zostało wydanych 1490 skierowań do pracy.

W toku kontroli sprawdzaniu poddano oferty pracy o numerach:

Ofpr/12/0051, Ofpr/12/0090, Ofpr/12/0224, Ofpr/12/0399, Ofpr/12/0748, Ofpr/12/0756, Ofpr/12/0869, Ofpr/12/0951, Ofpr/12/1069, Ofpr/12/1270, Ofpr/12/0521, Ofpr/13/0204, Ofpr/13/0247, Ofpr/13/0422, Ofpr/12/1271, Ofpr/13/0154, Ofpr/10/1880, Ofpr/12/1112,

Kontroli poddano skierowania o numerach:

Stpr/13/00320, Stpr/12/0510, Stpr/13/0048, Stpr/13/0047, Stpr/12/1312, Umst/13/0119 – Staż, UmPzd/13/0001 – przygotowanie zawodowe dorosłych, Stpr/12/0569, Stpr/13/0434 – Staż EFS, Stpr/12/1434, Stpr/12/0707, Stpr/13/0017, Stpr/13/0381 – Staż, Stpr/13/0355 – Staż, Stpr/13/0494 – Staż, Stpr/12/1379 – Staż, Stpr/13/0159 – Staż, Stpr/13/0160 – Staż, Stpr/13/0166 – Staż

Oferty upowszechniane były bez zbędnej zwłoki – w dniu ich przyjęcia lub najpóźniej w dniu następnym po dniu ich przyjęcia. Nie odnotowano ofert pracy naruszających zasadę równego traktowania, z dyskryminującymi wymaganiami.

Krajowe oferty pracy upowszechniane były zarówno w formie umożliwiającej identyfikację pracodawcy (poprzez podanie danych pracodawcy) lub nie umożliwiającej takiej identyfikacji.

Aktualność krajowej oferty pracy weryfikowana była przez pośrednika zewnętrznego poprzez kontakty telefoniczne z pracodawcami – najczęściej co 2 tygodnie. Częstotliwość kontaktów uzgadniania była każdorazowo przy przyjmowaniu oferty. Aktualność oferty wpisywana była w druk danej krajowej oferty pracy oraz do systemu (SYRIUSZ).

Na życzenie pracodawcy Powiatowy Urząd Pracy w Bolesławcu przekazywał ofertę pracy w postaci elektronicznej (e:mail) do wskazanych przez pracodawcę w zgłoszeniu krajowej oferty pracy powiatowych urzędów pracy, w celu upowszechnienia w ich siedzibach. W przypadku dezaktualizacji oferty tą samą drogą urzędy były powiadamiane o jej wycofaniu.

Przyjmowanie zgłaszanych przez pracodawców krajowych ofert pracy odbywało się w sposób bezpośredni w wyniku wizyty pracodawcy w urzędzie lub pośrednika pracy u pracodawcy, bądź przez list, telefon, fax lub przez e:mail. Druk zgłoszenia oferty pracy stosowany

w urzędzie zawierał wymagane informacje określone w §6 ust.3 rozporządzenia MPiPS w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy.

Po przyjęciu ofert pracy do realizacji urząd dokonywał sprawdzenia czy w bazie danych osób zarejestrowanych figurują potencjalni kandydaci do podjęcia zatrudniania. W przypadku ich braku przekazywał informacje o braku możliwości realizacji oferty poprzez wykorzystanie internetowej bazy danych ofert pracy.

Urząd pracy kierował do pracy osoby zarejestrowane, dla których proponowana pracy spełniała kryteria pracy odpowiedniej..

Wydawane skierowania do pracy zawierały elementy określone w § 20 ust. 4 rozporządzenia MPiPS w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy. Bezrobotni pisemnie potwierdzali odbiór skierowania potwierdzając fakt zapoznania się z informacjami w nim zawartymi, w tym informacjami o prawach i obowiązkach osoby kierowanej do pracodawcy krajowego i obowiązku stawiennictwa w PUP w wyznaczonym terminie i zwrotu skierowania.

W przypadkach gdy pracodawca był zainteresowany zorganizowaniem giełdy pracy, a urząd posiadał większą liczbę zarejestrowanych spełniających wymagania niż liczba wolnych miejsc pracy zgłoszonych w ofercie -organizowano giełdę pracy. W okresie poddanym kontroli zorganizowano 20 giełd pracy na które zaproszono:

- w 2012 r. na spotkanie z pracodawcami podczas giełd pracy zostało zaproszonych 335 osób, z czego udział w rozmowach kwalifikacyjnych wzięło 318 osób. Liczba podjęć pracy po giełdach wynosiła 44,

- w2013 r. na giełdy pracy zostało zaproszonych łącznie 139 osób, z czego 134 wzięło udział w rozmowach kwalifikacyjnych. Liczba podjęć pracy po giełdach do dnia kontroli - wyniosła 12.

Zgodnie z wymogami § 15 ww rozporządzenia MPiPS Powiatowy Urząd Pracy w Bolesławcu prowadzi rejestr pracodawców krajowych, z którymi współpracuje i karty pracodawców krajowych prowadzących działalność na terenie powiatu oraz tych spoza powiatu, którzy zgłosili do niego krajową ofertę pracy. W rejestrze pracodawców na dzień kontroli wpisanych było w bazie SYRIUSZ – 2328 pracodawców, z liczby tej nowych pracodawców pozyskanych w 2012 roku było 105. Do dnia kontroli pozyskano 37 pracodawców. Rejestr pracodawców i karty pracodawców prowadzono były w formie elektronicznej. Karty pracodawców były kompletne i zawierały wymagane informacje określone w §15 ust 2 rozporządzenia MPiPS w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy. Na podstawie sprawdzonych ofert pracy, stwierdzono, że w każdym przypadku dla pracodawcy zgłaszającego ofertę pracy była założona karta pracodawcy w której zawarta była informacja o zgłoszeniu, realizacji bądź wycofaniu oferty. Dostęp do informacji zawartych w rejestrze i w kartach pracodawców mieli wyłącznie pracownicy upoważnieni przez dyrektora powiatowego urzędu pracy.

Urząd podejmował i utrzymywał kontakty z pracodawcami z obszaru swojego działania, jak również z innymi pracodawcami spoza terenu działania, którzy nawiązali z nim kontakt. W tym celu opracowywane były miesięczne oraz kwartalne plany kontaktów z pracodawcami przez pośrednika pracy (zewnętrzny).

Po każdym kontakcie z pracodawcą pośrednik pracy (zewnętrzny) uzupełniał kartę pracodawcy o pozyskane informacje w systemie (SYRIUSZ) oraz w wersji papierowej (karta pracodawcy, raport z wizyty u pracodawcy - w formie tradycyjnej- papierowej).

W 2012 roku pośrednik pracy zrealizował 49 wizyt u pracodawców w terenie, w 2013 roku do dnia kontroli - 16 wizyt w terenie. Poza wizytami w terenie pośrednik na bieżąco kontaktował się z pracodawcami telefonicznie i za pośrednictwem e-maila.

Kontroli poddano giełdy organizowane dla:

- Poziom Polska Sp. z o.o.; stanowiska: Pracownik ochrony (12 miejsc), Pierownik ochrony (1 miejsce); liczba osób biorąca udział w giełdzie: 20;
- TBAI Poland Sp. z o.o. Wykroty; stanowiska: operator produkcji-szwalnia (25 miejsc), kierownik ochrony (2 miejsca); liczba osób biorących udział w giełdzie: 24;
- Gurdian Automotive Poland Sp. z o.o. Bolesławiec, stanowiska: Operator produkcji (10 miejsc), Operator wózka widłowego (4 miejsca); liczba osób biorących udział w giełdzie: 23;

Organizacja giełd pracy przebiegała zgodnie ze standardami usług rynku pracy. Giełdy były organizowane w przypadku posiadania przez urząd pracy większej liczby osób zarejestrowanych spełniających wymagania, które zostały określone w krajowej ofercie pracy, niż liczba miejsc pracy zgłoszonych w tej ofercie albo gdy pracodawca krajowy zgłaszał wiele krajowych ofert pracy na różne stanowiska. Dokumentacja giełd pracy obejmowała wymagane dane. Giełdy pracy dokumentowane były w sposób tradycyjny oraz elektroniczny w systemie SYRIUSZ.

W celu oceny zadania związanego z podejmowaniem i utrzymywaniem kontaktów z osobami zarejestrowanymi w odniesieniu do zapisów § 18 i § 19 ww. rozporządzenia MPiPS kontroli poddano dokumentację osób bezrobotnych o numerach ewidencyjnych:

29499/0013, 120209/0005, 081299/0025, 070312/00003, 190101/0009, 120540/00008, 300712/00008, 061112/00005, 130212/00007, 060312/0002, 011001/0009, 080699/0024, 220612/0001, 080999/0025, 270812/0003

Informacje dotyczące przebiegu realizacji pośrednictwa pracy odnotowywane były w kartach rejestracyjnych osób zarejestrowanych oraz w systemie informatycznym SYRIUSZ. Powiatowy Urząd Pracy w Bolesławcu, prawidłowo wyznaczał termin stawiennictwa osobom bezrobotnym u pośrednika pracy, przypadający w okresie nieprzekraczającym:

-w przypadku osób rejestrujących się z prawem do zasiłku, zachowany był 7-dniowy termin stawiennictwa od daty rejestracji

-i 30 dniowy w przypadku osób bezrobotnych bez prawa do zasiłku.

Co najmniej raz na 120 dni przeprowadzano analizę informacji dotyczących przedstawionych propozycji pomocy zawartych w kartach rejestracyjnych. W przypadkach gdy w okresie 120 dni przed dokonaniem analizy nie przedstawiono propozycji pomocy osobie zarejestrowanej pośrednik pracy wyznaczał termin wizyty celem przedstawienia oferty, terminy stawiennictwa nie przekraczały 30 dni od stwierdzenia braku przedłożenia propozycji.

W wyniku kontroli badanego zagadnienia stwierdzono, że realizacja standardu pośrednictwa pracy przebiegała zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z dnia 14 września 2010 roku w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy

Ad.3 Przestrzegania standardów usług rynku pracy przy organizacji szkoleń

Zgodnie z załączonym wyliczeniem :

- ustalenie minimalnej liczby pracowników realizujących zadania z zakresu organizacji szkoleń w 2012r. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bolesławcu powinny być wykonywane przez minimum 3 specjalistów ds. rozwoju zawodowego. Wykonywanie tych zadań w 2012r. i 2013r. powierzono 2 specjalistom ds. rozwoju zawodowego tj. Pani Barbarze Didyk oraz Pani Bogusławie Piechocie (załącznik nr 1- zestawienia pracowników kluczowych w na dzień 31.12.2012r, 26.04.2013r.; minimalna liczba pracowników wg wzoru.

1. Informowanie o możliwościach i zasadach korzystania z usług szkoleniowych, świadczonych przez powiatowe urzędy pracy oraz promowanie tych usług

Osoba bezrobotna lub poszukująca pracy ma możliwość uzyskania ustnych informacji odnośnie możliwości korzystania z usług szkoleniowych u pracowników zajmujących się organizacją szkoleń oraz od pośredników pracy , doradców zawodowych.

Informacje dotyczące szkoleń upowszechniane są również na stronie internetowej urzędu i na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu .

2. Diagnozowanie zapotrzebowania na zawody i specjalności na lokalnym rynku pracy oraz potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych do szkolenia

W Powiatowym Urzędzie Pracy w Bolesławcu był przeprowadzany wykaz potrzeb szkoleniowych z wykorzystaniem:

- analizy zgłoszonych miejsc pracy/stanowisk (pośrednik pracy zewnętrzny),
- monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych (pośrednik zewnętrzny),
- analiza skuteczności i efektywności szkoleń (specjalista ds. rozwoju zawodowego),
- wykazu potrzeb i analizy potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych do szkolenia poprzez przeprowadzenie wśród nich ankietyzacji (specjalista ds. rozwoju zawodowego),
- listy zawodów i specjalności,
- rankingu zawodów deficytowych i nadwyżkowych,
- informacji od Pracodawców, Instytucji Szkoleniowych, Szkół (specjalista ds. rozwoju zawodowego, pośrednik pracy zewnętrzny, doradca zawodowy).

3. Sporządzanie i upowszechnianie planu szkoleń

W urzędzie sporządzano plany szkoleń dla bezrobotnych i poszukujących pracy na dany rok. Kontrolującym zostały przedłożone do wglądu plany szkoleń na rok 2012 i 2013r., zawierały one szkolenia grupowe i szkolenia z zakresu aktywnego poszukiwania pracy.

Plany szkoleń upowszechniane były w siedzibie urzędu oraz na jego stronach internetowych oraz przedkładane pracownikom urzędu tj. pośrednikom pracy, doradcom zawodowym i liderom klubu pracy. Plany sporządzano na początku każdego roku na podstawie badań ankietowych bezrobotnych i poszukujących pracy (przeprowadzanych przez specjalistę ds. rozwoju zawodowego w ostatnim miesiącu roku ubiegłego), sugestii pracowników urzędu pracy, MOPS-u, Instytucji Szkoleniowych oraz w oparciu o analizy zeszłorocznych szkoleń i ofert pracy zgłaszanych do urzędu. Udostępniane są na stronie internetowej urzędu oraz tablicach ogłoszeń, ponadto w formie ulotek w punkcie informacji i przy każdym stanowisku bezpośredniej obsługi.

4. Zlecenie przeprowadzania szkoleń instytucjom szkoleniowym

Wybór Instytucji szkoleniowych przy szkoleniach grupowych poprzedzony był przetargiem nieograniczonym w wyjątkowych sytuacjach, z zachowaniem procedur ustawy o zamówieniach publicznych, z wyłączenia, których usługa nie przekracza 14000 Euro.

Przy szkoleniach wskazanych przez osobę uprawnioną było to rozpatrywane indywidualnie: klient wskazywał instytucje szkoleniową – jeżeli była ona wiarygodna i przedstawiała racjonalne koszty szkolenia umowa była podpisywana. W przypadkach gdy klient nie wskazał instytucji, wyłonienie jej następowało poprzez badanie rynku – zapytania do 3 instytucji z lokalnego rynku pracy jeżeli istniały, bądź spoza.

5. Kierowanie na szkolenia grupowe zgodnie z planem szkoleń

W 2012r. zorganizowano 13 szkoleń grupowych a 2013 do dnia kontroli zorganizowano 4 szkolenia.

Skontrolowano wybrane losowo teczki z rejestru szkoleń dotyczących:
szkoleń grupowych oznaczonych numerami kursu:

9/FP/2012 Pracownik księgowości dla 15 osób

8/FP/2012 Gospodarka magazynowa I i II Grupa 2 razy dla 15osób

13/FP/2012 Techniki skutecznej sprzedaży dla 10 osób

12/FP/2012 Specjalista ds. kadrowo-płacowych z obsługą sekretariatu dla 10 osób

11/FP/2012 Techniki skutecznej sprzedaży dla 10 osób

21/FP/2013 Operator maszyny budowlanej dla 10 osób

20/FP/2013 Szkolenie okresowe kierowców + HDS dla 5 osób

19/FP/2013 Szkolenie okresowe kierowców + ADR dla 5 osób

18/FP/2013 Własny biznes dla 15 osób

- wybrane losowo teczki osób bezrobotnych uczestniczących w szkoleniach grupowych o nr 250912/0003; 181012/0001; 100102/0013; 10084/0003; 051009/00002; 190911/00005; 040699/0204; 080702/0007; 260599/0383; 260499/0076; 010699/0135;

Osoby skierowane na szkolenie grupowe wypełniały formularz Karta Kandydata na szkolenie o skierowanie na szkolenie grupowe. Proces rekrutacji na szkolenia grupowe rozpoczynał się ogłoszeniem naboru na miesiąc przed terminem rozpoczęcia szkolenia i trwał 14 dni. Z ogółu chętnych kandydatów wybierano docelową grupę wg kryteriów umieszczonych w ogłoszeniu o naborze. Kierowanie na szkolenie osób uprawnionych odbywało się po wydaniu opinii pośrednika pracy oraz specjalisty ds. rozwoju zawodowego, w wyjątkowych przypadkach (np. szkolenia specjalistyczne) dodatkowo opinii doradcy zawodowego. Przy szkoleniach indywidualnych obligatoryjnie wymagano opinii pośrednika pracy, doradcy zawodowego oraz specjalisty ds. rozwoju zawodowego. W razie konieczności skierowanie na szkolenie poprzedzone było skierowaniem na badania lekarskie zarówno przy szkoleniach grupowych jak i indywidualnych. Osobom uprawnionym do szkolenia było wydawane skierowanie na szkolenie. Powyższy wzór skierowania spełniał wymagania przepisu § 77 ust.2 cyt. rozporządzenia. Wraz ze skierowaniem osobom uprawnionym do szkolenia była przekazywana informacja o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu zgodnie z zapisami § 77 ust. 3 cyt. rozporządzenia. Listy osób wytypowanych do uczestnictwa w szkoleniu wprowadzane były do systemu Syriusz w celu utworzenia raportów, które przekazywane były do ośrodka szkoleniowego oraz do wszystkich pośredników, do działu ewidencji i świadczeń odpowiedzialnego za sporządzenie decyzji i wypłatę świadczeń. Informacje dotyczące faktu skierowania osoby bezrobotnej na szkolenie, jak również terminu rozpoczęcia i zakończenia szkolenia oraz faktu ewentualnej odmowy udziału w szkoleniu

odnotowywane były w karcie rejestracyjnej osoby bezrobotnej. Wpisów takich dokonywali specjaliści ds. szkoleń.

6. Kierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną

W kontrolowanym okresie kierowano bezrobotnych na wskazane przez nich szkolenie. Zorganizowano 56 szkoleń w 2012r. oraz 23 szkolenia w 2013r. do dnia kontroli.

Szkolenia były finansowane z Funduszu Pracy, 2 z PFRON-u i 1 EFS-u.

Kontroli poddano teczki oznaczone numerami szkoleń:

- wskazanych przez osobę bezrobotną oznaczone numerami kursu:

- 34/FP/2013 Kwalifikacja wstępna pełna do modułu C
- 11/FP/2013 Kwalifikacja wstępna pełna do modułu C
- 03/FP/2013 Eksploatacja urządzeń elektroenergetycznych
- 07/FP/2013 Kwalifikacja wstępna przyspieszona do modułu C
- 17/FP/2013 Kurs masażu klasycznego I i II stopnia plus masaż kamieniami Ratana
- 13/FP/2013 Masaż klasyczny I i II stopnia (Triger)
- 14/FP/2013 Kurs Kosmetyczny
- 30/FP/2013 Operator pił mechanicznych - ścinki drzew kl.III
- 01/FP/2013 Prawo jazdy kat.C
- 02/FP/2013 Prawo jazdy kat.C
- 48/FP/2012 Spawacz gazowy blach -131 – kurs podstawowy
- 19/FP/2012 Operator koparko ładowarki
- 34/FP/2012 Obsługa żurawi w tym HDS
- 31/FP/2012 Kwalifikacja wstępna przyspieszona do kat. C
- 53/FP/2012 Prawo jazdy kat. C – kwalifikacja wstępna przyspieszona
- 30/FP/2012 Prawo jazdy kat. E/C
- 60/FP/2012 Prawo jazdy kat. C – kwalifikacja wstępna przyspieszona
- 57/FP/2012 Obsługa żurawia samojezdnego
- 56/FP/2012 Szkolenie kierowców wykonujących transport drogowy
- 64/FP/2012 Własny biznes

- wybrane losowo teczki osób bezrobotnych uczestniczących w szkoleniach wskazanych przez osobę bezrobotną oznaczone numerami:

191212/00005; 070213/00003; 270810/00006; 1284/A/2012; 300107/0003;
191207/0001; 171199/0009; 180599/0001; 110699/0352; 090505/0009; 140699/0120;
3105599/0144; 280605/0001; 300703/0018; 13079/0025; 280907/0002; 060599/0030;
170220/0003; 160804/0008;

Urząd w ciągu 30 dni od dnia złożenia wniosku informował pisemnie osobę bezrobotną o sposobie rozpatrzenia wniosku. Szkolenia organizowano na podstawie zapytania ofertowego lub wskazania przez osobę uprawnioną.

W dokumentacji znajdowały się następujące dokumenty:

- wniosek wraz z uzasadnieniem celowości plus oświadczenie, że w ciągu trzech lat nie uczestniczył w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy.
- ankiety, w których bezrobotni wydawali opinię na temat szkolenia,
- umowy szkoleniowe,
- dzienniki zajęć zawierające tematy zajęć wraz z określeniem godzin, listy obecności, protokołów egzaminu,
- zaświadczenia o ukończeniu szkolenia/ kursu,

- kserokopia faktury za dane szkolenie,
- umowa o pracę zawarte przez pracodawców z uczestnikami szkolenia,
- skierowanie na szkolenia gdzie była wskazana informacja dot. szkolenia jego terminu, instytucji szkolącej, dane osobowe skierowanego bezrobotnego, rodzaj szkolenia, oraz informacja o prawach i obowiązkach uczestników szkolenia.

Skierowani na szkolenia składali oświadczenia :

- że nie pobierali tytułu szkolenia innego stypendium , diety lub innego rodzaju świadczenia pieniężnego w wysokości równej lub wyższej niż stypendium finansowane z FP,
- że uczestniczyli bądź nie uczestniczyli w szkoleniu finansowanym z FP na podstawie skierowania urzędu pracy w ostatnich 3 latach,
- że zgodnie z art.41 ust.1b ma prawo wyboru świadczenia stypendium bądź zasiłku w (przypadku gdy przysługuje mu zasiłek) w okresie trwania szkolenia.

Bezrobotni kierowani byli do doradców zawodowych w celu wydania opinii o celowości skierowania na szkolenie oraz do pośredników w celu uzyskania informacji o realizacji obowiązku bezrobotnego w okresie 12 miesięcy.

Po wydaniu w/w opinii Dyrektor albo jego Zastępca wydawał zgodę na skierowanie bezrobotnych lub poszukujących pracy na szkolenie.

Bezrobotnym wydawano skierowania zawierające informacje o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu.

7. Monitorowanie przebiegu szkoleń

Monitoring szkoleń grupowych polegał na ich wizytacji na zakończenie i w razie potrzeby w trakcie jego trwania oraz przeprowadzaniu ankiety podsumowującej szkolenie w jego ostatnim dniu przez specjalistę ds. rozwoju zawodowego. Analiza ankiet wykonywana była przez instytucje szkoleniowe. Protokoły z wizytacji załączane były do teczek umów szkoleniowych. Ponadto dokonywana była analiza dokumentacji szkoleń.

Monitoring szkoleń indywidualnych prowadzony był w formie ankiet na zakończenie udziału w szkoleniu, w wyjątkowych sytuacjach wizytacji zajęć, oraz analizie dokumentacji szkolenia.

Prowadzono również analizę zgodności faktury z wcześniejszą kalkulacją kosztów szkolenia.

8. Finansowanie kosztów egzaminu, uzyskania licencji lub studiów podyplomowych

W 2012 roku nie podpisano żadnej umowy o finansowanie studiów podyplomowych (4 wnioski rozpatrzono negatywnie) z uwagi na brak środków finansowych. Nie podpisano umów o finansowanie egzaminów i licencji z uwagi na brak zainteresowania tą usługą. Nie przyznano stypendium z tytułu podjęcia dalszej nauki. Rozpatrzono negatywnie 1 wniosek z braku środków. Przyznano 1 pożyczkę szkoleniową (Umowa Nr 1/Poż/2012), którą następnie zwrócono ponieważ pożyczkę nienależycie wydatkowano.

W 2013 roku złożono 3 wnioski o przyznanie stypendium z tytułu podjęcia dalszej nauki, wydano 2 decyzje negatywna (wnioskujący nie spełniali warunków ustawowych) oraz 1 – decyzja pozytywną. Brak środków na finansowanie studiów podyplomowych (1 wniosek negatywny) oraz pożyczki szkoleniowej (niewielkie zainteresowanie osób bezrobotnych). Podpisano 4 umowy o finansowanie kosztów egzaminu:

Umowa nr 4/EGZ/2013; 3/EGZ/2013; 2/EGZ/2013; 1/EGZ/2013.

Finansowanie kosztów egzaminu odbywało się zgodnie z procedurą zawartą w art.40 ust.3a ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz.U z 2008r. nr 415 z późniejszymi zmianami); § 80 pkt 2 rozporządzenia MPiPS z dnia 14.09.2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy(Dz.U z

2010 nr 177, poz. 1193 oraz część VII pkt 8 podpkt 8.2 i 8.3 Załącznika „Standardy Usług Rynku Pracy do ww. Rozporządzenia.

Jednostka kontrolowana informowała o możliwości skorzystania z w/w form pomocy na stronie internetowej.

9. Prowadzenie analizy efektywności i skuteczności szkoleń

W 2012r. koszty szkoleń ogółem wyniosły 322 313,60 zł a w 2013r. do dnia 19.04. 40 188, 06 zł (ustalono na podstawie sprawozdań o przychodach i wydatkach Funduszu Pracy MPiPS -02 za m-c 12 roku 2012 i za miesiąc 4 roku 2013).

W kontrolowanym urzędzie dokonywano analizy skuteczności i efektywności szkoleń zgodnie z wymaganiami § 83 cyt. Rozporządzenia.

W okresie od dnia 01.01.2012 do dnia 31.12.2012r. szkolenie rozpoczęło 190 osób bezrobotnych. Szkolenie zakończyło 177 osób. W okresie 3 miesięcy od dnia ukończenia szkolenia pracę podjęły bądź rozpoczęło własną działalność gospodarczą 59 osób.

- Liczba i odsetek osób, które ukończyły szkolenie z wynikiem pozytywnym, w stosunku do rozpoczynających szkolenie (skuteczność): 171 osób - 90%

- Liczba osób przeszkolonych w poszczególnych kategoriach:

Wyszczególnienie	Ogółem	Kobiety	Z ogółem zamieszkali na wsi		Do 25 roku życia		Pow. 50 roku życia		Długotrwale bezrobotni	
			Razem	Kobiety	Razem	Kobiety	Razem	Kobiety	Razem	Kobiety
osoby, które rozpoczęły szkolenie	190	88	96	38	57	21	26	8	61	33
osoby, które zakończyły udział w szkoleniu	177	85	92	37	54	19	24	8	59	32
osoby, które zakończyły udział w szkoleniu z wynikiem pozytywnym	171	83	89	35	52	19	24	8	58	31
osoby, które podjęły pracę w trakcie szkolenia bądź w ciągu 3 m-cy po ukończeniu szkolenia	59	20	30	8	12	4	7	1	14	6

- Liczba i odsetek osób zatrudnionych – szkolenia (efektywność): 59 osób - 31%.

- Przeciętny koszt ponownego zatrudnienia po szkoleniu : 9 404,00zł, 5 666,00 zł (bez stypendium)

- Przeciętny koszt szkolenia na osobę: 2 920,00 zł 1 759,50 zł (bez stypendium)

- Liczba osób, które zdały egzamin i ukończyły szkolenie finansowanie z pożyczki szkoleniowej lub ukończyły studia podyplomowe: 0

- Liczba osób zatrudnionych po zdanym egzaminie i ukończeniu szkolenia finansowanego z pożyczki szkoleniowej lub ukończeniu studiów podyplomowych: 0

Usługa rynku pracy w zakresie organizacji szkoleń w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bolesławcu była realizowana w sposób prawidłowy, zgodnie z postanowieniami cyt. ustawy i ww. rozporządzenia pomimo braku 1 specjalisty ds. szkoleń.

Ad.4 Stosowania standardów usług rynku pracy w zakresie pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy

Zadania związane z pomocą w aktywnym poszukiwaniu pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bolesławcu w kontrolowanym okresie świadczone były na podstawie art. 35 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) oraz rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 177, poz. 1193 z późn. zm.), zwanego dalej rozporządzeniem.

W PUP w Bolesławcu w okresie objętym kontrolą zatrudnionych było 2 liderów klubu pracy:

Pani Alfreda Kołodziej – zatrudniona w Urzędzie od 1996r., od 2008r. realizująca zadania związane z funkcjonowaniem klubu pracy, od 01.12.2009r. lider klubu pracy

Pani Elżbieta Terlecka – zatrudniona w Urzędzie od 1993r., od 2008r. realizująca zadania związane z funkcjonowaniem klubu pracy, od 01.12.2009r. lider klubu pracy.

Stan zatrudnienia pracowników świadczących pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy odpowiada wymogom przepisów rozporządzenia (§ 86 ust. 6, w związku z § 85 ust. 2). Liderzy klubu pracy mają ustalone aktualne zakresy czynności obejmujące zadania związane z zajmowanym stanowiskiem.

W okresie objętym kontrolą liderzy klubu pracy nie uczestniczyli w szkoleniach związanych z wykonywanymi zadaniami.

Klub pracy zajmuje dwa pomieszczenia: pokój dla liderów klubu pracy o powierzchni ok. 17 m² i salę do prowadzenia zajęć z aktywnego poszukiwania pracy o powierzchni 38 m². Wyposażenie klubu pracy odpowiada zapisom § 69 rozporządzenia – to m. in. stoły, krzesła, biurko, kserokopiarka, laptop, rzutnik (projektor), telefon, szafy i regały, telewizor, wideo, kamera, aparat fotograficzny, skaner, tablica typu flipchart. Dostępne są dwa stanowiska komputerowe z łączem do Internetu. W zasobach klubu pracy znajdują się filmy dydaktyczne wydawnictwa SYNERGIA, segregatory z przekładkami (przewidywanymi w programie „Szukam pracy”) z logo klubu pracy. Uczestnicy zajęć otrzymują, długopisy, identyfikatory, ksero materiałów przewidzianych programem szkolenia „Szukam pracy” oraz programami zajęć aktywizacyjnych, teczki papierowe (dla uczestników zajęć aktywizacyjnych) z logo klubu pracy, informatory. Powierzchnia oraz wyposażenie sali pozwalają na prowadzenie szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy oraz zajęć aktywizacyjnych dla grupy do 16 osób. Przy pokoju liderów klubu pracy znajduje się odrębna tablica ogłoszeń, przy głównym wejściu do budynku Urzędu umieszczona jest tablica z logo Klubu Pracy. Do dyspozycji osób korzystających z klubu pracy jest pomieszczenie socjalne.

W związku z tym, że klub pracy obsługuje dwóch liderów, osoby zainteresowane mogą na bieżąco – w każdym czasie (również wówczas, gdy prowadzone są zajęcia w klubie pracy) korzystać z dostępu do zasobów informacji, internetowej bazy ofert pracy oraz elektronicznych baz danych w odrębnym pomieszczeniu („medioteka”), wykorzystywanym także przez doradców zawodowych (*zał. nr 4.1*).

Pomoc w aktywnym poszukiwaniu pracy w okresie objętym kontrolą świadczona była w formie:

- szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy,
- zajęć aktywizacyjnych,
- dostępu do informacji i elektronicznych baz danych,

Szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, zgodnie z § 56 rozporządzenia, kierowane były do osób zarejestrowanych w Urzędzie, które:

- nie posiadały doświadczenia w poszukiwaniu pracy
- utraciły motywację do poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu
- chciały powrócić na rynek pracy po długim okresie braku aktywności zawodowej.

Na zajęcia aktywizacyjne kierowane były osoby, które chciały uzupełnić wiedzę i umiejętności potrzebne do aktywnego poszukiwania pracy.

Postępowanie poprzedzające udział osoby skierowanej w szkoleniu z zakresu umiejętności poszukiwania pracy:

- doradca zawodowy wydawał opinię o celowości udziału osoby w szkoleniu, zainteresowany wypełniał kartę kandydata na szkolenie opiniowaną przez lidera klubu pracy, następnie – przez kierownika CAZ i Dyrektora PUP
- lista osób zakwalifikowanych na szkolenie, sporządzona przez liderów klubu pracy, przekazywana była specjalistom ds. rozwoju zawodowego, a do kandydatów wysyłano wezwania zobowiązujące do zgłoszenia się celem odebrania skierowania na szkolenie.

W stosunku do osób, które nie zgłosiły się i w ciągu 7 dni nie usprawiedliwiły swojej nieobecności lub po odbiorze skierowania nie zgłosiły się na szkolenie lider klubu pracy w systemie Syriusz dokonywał wykreślenia z ewidencji Urzędu, a kartę rejestracyjną przekazywał do działu Ewidencji i Świadczeń celem wydania decyzji administracyjnej. Przed rozpoczęciem szkolenia liderzy klubu pracy przygotowywali materiały przewidziane dla uczestników szkolenia.

W 2012 roku przeprowadzono 7 szkoleń, w 2013 roku – do dnia kontroli – 2 szkolenia, w których wzięło udział nie mniej niż 8 i nie więcej niż 16 osób:

Rok 2012

- 05.03. – 23.03.2012 r. – 12 osób
- 07.05. – 25.05.2012 r. – 11 osób
- 11.06. – 29.06.2012 r. – 11 osób
- 09.07. – 27.07.2012 r. – 8 osób
- 03.09. – 21.09.2012 r. – 11 osób
- 08.10. – 26.10.2012 r. – 11 osób
- 05.11. – 23.11.2012 r. – 8 osób

Rok 2013

- 04.02. – 22.02.2013 r. – 10 osób
- 04.03. – 22.03.2013 r. – 10 osób

PUP w Bolesławcu, zgodnie z § 59 ust. 1 rozporządzenia realizował szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy w oparciu o program szkolenia rekomendowany przez ministra (podręcznik „Szukam pracy”). Program realizowany był w okresie odpowiadającym zapisom § 59 ust. 3 rozporządzenia i składał się z wymaganych części (40

godzin warsztatów, 40 godzin praktycznych ćwiczeń). Udział w szkoleniu z zakresu umiejętności poszukiwania pracy potwierdzony był każdorazowo zaświadczeniem o ukończeniu szkolenia, określonym w § 66 ust. 1 rozporządzenia.

Kontroli poddano teczki szkoleń oraz karty bezrobotnych skierowanych/uczestników szkoleń:

1. Nr 5/KP/2012 – od 03.09.-do 21.09.2012r.

Nr ewid. 200911/00006; 280409/0012; 041002/0012; 041110/00003; 290310/001

2. Nr 1/KP/2012 - 05.03.2012r.-23.03.2012r.

150699/0041; 020699/0250; 020307/0007; 040699/0278; 290802/0007;

3. Nr 3/KP/2012 - 11.06.-29.06.2012r.

290903/0004; 090899/0009; 290800/0011; 090800/0011; 290599/0111; 290599/0132

4. Nr 7/KP/2012 - 05.11.-23.11.2012r.

020699/0116; 100599/0004; 140599/0043; 150306/0011; 180702/0012

5. Nr 2/KP/201207.05.-25.05.2012r.

180908/0002; 210599/0066; 140699/0125; 270599/0071; 020699/0402

Zajęcia aktywizacyjne

Do udziału w zajęciach aktywizacyjnych zgłaszane były osoby bezrobotne przez doradców zawodowych i pośredników pracy – wyznaczany był termin do zgłoszenia się na zajęcia do klubu pracy. Liderzy klubu pracy ustalali listę kandydatów, przed rozpoczęciem zajęć przygotowywali materiały dydaktyczne oraz pomocnicze (teczki, długopisy). Po zakończeniu zajęć uczestnicy otrzymywali zaświadczenia potwierdzające udział w zajęciach.

Zajęcia aktywizacyjne prowadzone były w grupach nie większych niż 16 osób. W 2012 roku zorganizowano 28 zajęć aktywizacyjnych, w 2013, do dnia kontroli – 4 zajęcia. Szczegółowy wykaz zajęć aktywizacyjnych wraz z tematami przedstawia załącznik nr 4.2.

Zajęcia aktywizacyjne prowadzono w oparciu o programy opracowane w 2011 roku przez liderów klubu pracy. PUP w Bolesławcu prowadzi bank programów zajęć aktywizacyjnych, gdzie dostępne są następujące programy:

„Wizytówka zawodowa – dokumenty aplikacyjne”, „Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej”, „Metody poszukiwania pracy”, „Formy zatrudnienia”, „Autoprezentacja podczas poszukiwania pracy”.

Kontroli poddano następujące teczki zajęć aktywizacyjnych oraz karty bezrobotnych uczestników zajęć:

1.Nr 3/ZA/2013 – w dniu 16.04.2012r. – „Metody poszukiwania pracy”- 16 kandydatów, 11 zgłosiło się, 10 uczestniczyło i otrzymało zaświadczenia

Nr ewid. 090200/0005, 110110/00001, 100402/0001

2.Nr 14/ZA/2012 – 13.04.2012r. – „Formy zatrudnienia” – 14 kandydatów, 12 uczestniczyło i otrzymało zaświadczenia

Nr ewid. 010900/0001; 210203/0004; 241109/0001

3.Nr 19/ZA/2012 – 07.08.2012r. – „Wizytówka zawodowa – dokumenty aplikacyjne” – 16 kandydatów, 12 uczestniczyło i otrzymało zaświadczenia

Nr ewid. 110699/200804/0001; 220499/0081

4.Nr 20/ZA/2012 – 10.08.2012r. – „Przygotowanie do rozmowy kwalifikacyjnej” - 14 kandydatów, uczestniczyło 10 i otrzymało zaświadczenia

Nr ewid. 050905/0009041099/0012; 71042809397 (PESEL)

5.Nr 17/ZA/2012 – 24.04.2012r. – „Autoprezentacja” – 14 kandydatów, 13 uczestniczyło

Nr ewid. 220499/0074; 200499/0015; 150103/0005.

Dokumentacja dot. szkoleń oraz zajęć aktywizacyjnych zgromadzona w teczkach oraz załączana do kart rejestracyjnych odpowiada zapisom § 64 rozporządzenia. W przypadku szkoleń zawierała m.in. również wnioski o zwrot kosztów dojazdu, wyjaśnienia związane z nieobecnością, zwolnienia lekarskie, informacje przekazywane do specjalisty ds. rozwoju zawodowego i do Działu Ewidencji i Świadczeń o osobach, które ukończyły szkolenie lub je przerwały (dot. także zajęć aktywizacyjnych).

Plany szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy na dany rok kalendarzowy oraz harmonogramy zajęć aktywizacyjnych na poszczególne kwartały danego roku kalendarzowe dostępne są na tablicy informacyjnej w Urzędzie, przy klubie pracy oraz na stronie internetowej Urzędu. Informacje takie są przekazywane również w formie papierowej doradcom zawodowym i pośrednikom pracy. Szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy uzgadniane są ze specjalistami ds. rozwoju zawodowego, kierownikiem CAZ, zatwierdzone przez Dyrektora PUP. Informacja o szkoleniach z zakresu umiejętności poszukiwania pracy ujęta jest w ogólnym planie szkoleń na dany rok kalendarzowy, sporządzanym przez specjalistów ds. rozwoju zawodowego. Jest to ogólna informacja o szkoleniu trwającym 80 godzin w okresie marzec-listopad 2012 roku oraz luty-listopad 2013 roku ze wskazaniem osób, do których szkolenie jest kierowane (§ 53 pkt 1-3 rozporządzenia) i tematami, które szkolenie obejmuje.

Plan zajęć aktywizacyjnych, przewidzianych do realizacji przez klub pracy w poszczególnych kwartałach danego roku kalendarzowego opracowywany jest przez liderów klubu pracy.

Zajęcia z zakresu pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy prowadzone były przez liderów klubu pracy. W szkoleniu z zakresu umiejętności poszukiwania pracy brali udział również inni pracownicy Urzędu - specjalista ds. rozwoju zawodowego (przekazywanie informacji na temat szkoleń i przygotowań zawodowych dla dorosłych), specjalista ds. programów, pośrednik pracy (informacje dot. EURES) oraz pracownicy Ośrodka Szkolenia Zawodowego OHP w Bolesławcu.

Liderzy klubu pracy prowadzą następujące rejestry:

- szkoleń z zakresu aktywnego poszukiwania pracy (nr szkolenia, liczba osób, imię i nazwisko uczestnika oraz dane dot. stażu pracy, czasu pozostawania bez pracy, wykształcenia, wieku)
- zajęć aktywizacyjnych (dane jw.)
- wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia z zakresu aktywnego poszukiwania pracy
- wydanych zaświadczeń uczestnictwa w zajęciach aktywizacyjnych

Pracownicy klubu pracy posiadają aktualne zakresy czynności zawierające zadania związane z zajmowanym stanowiskiem (od 1.06.2011r.).

Dostęp do informacji i elektronicznych baz danych

Osoby bezrobotne, poszukujące pracy bądź niezarejestrowane mogą korzystać z informacji i baz danych (papierowych i elektronicznych) pomocnych przy zdobyciu umiejętności poszukiwania pracy. Dostęp zapewniony jest w godzinach pracy urzędu. Do dyspozycji zainteresowanych pozostają dwa stanowiska komputerowe z możliwością

korzystania z Internetu oraz baz danych (np. pracodawców, strony Urzędu Miasta Bolesławiec, bieżących ofert pracy w regionie) i innych informacji pomocnych przy uzyskaniu umiejętności poszukiwania pracy. Osoby zainteresowane mogą skorzystać z: internetowych ogłoszeń o ofertach pracy, poczty elektronicznej, pomocy przy sporządzaniu dokumentów aplikacyjnych.

Zasoby informacji obejmują m.in. opracowane we własnym zakresie ulotki o działalności klubu pracy w PUP w Bolesławcu, „Katalog usług i instrumentów rynku pracy dla przedsiębiorców”, „Poradnik dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy” oraz opracowania MPiPS i inne, przydatne przy pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy.

W Powiatowym Urzędzie Pracy w Bolesławcu warunki do prowadzenia szkoleń z zakresu aktywnego poszukiwania pracy oraz zajęć aktywizacyjnych są bardzo dobre. Klub pracy wyposażony jest w sposób odpowiadający przepisom określonym w rozporządzeniu.

Realizacja standardu pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy przebiegała zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy i rozporządzeniem MPiPS z dnia 12 grudnia 2011r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy.

Biorąc pod uwagę powyższe, w tym wymienione wyżej uchybienia zalecam:

- dostosować stan zatrudnienia w przypadku doradców zawodowych i specjalistów ds. szkoleń do wymaganego stanu określonego § 86 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010r. MPiPS w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U.Nr 177, poz.1193),

Proszę poinformować tut. Urząd o podjętych działaniach w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia. Jednocześnie informuję, że jednostka kontrolowana może, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zaleceń, uwag i wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym, zgłosić do nich zastrzeżenia.

DYREKTOR WYDZIAŁU
Edward Kostecki
Edward Kostecki