



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 28 grudnia 2022 r.

ZP-P.862.55.2022.HB

Pani
Monika Zawilak
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Dzierżoniowie

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 28 września do 28 października 2022 r., na podstawie art. 10 ust. 1, w związku z art. 112 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r., o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 690 ze zm.), zespół kontrolerów z Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, w składzie:

Pani Hanna Bylicka – inspektor wojewódzki (przewodnicząca zespołu),

Pani Aleksandra Maniak - inspektor wojewódzki,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zdalnym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Dzierżoniowie, ul. Rynek 27, 58-200 Dzierżoniów.

Kontrola realizowana była zgodnie z zatwierdzonym w dniu 28 czerwca 2022r., przez Wojewodę Dolnośląskiego okresowym planem kontroli na II półrocze 2022 r.

Przedmiot i zakres kontroli

Przedmiotem bieżącej kontroli było sprawdzenie i potwierdzenie prawidłowości:

1. przyznawania bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej,
2. organizowania i finansowania szkoleń dla bezrobotnych.

Postępowanie kontrolne objęło okres od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia rozpoczęcia kontroli.

Przepisy regulujące zakres kontroli:

- 1) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 690 ze zm.),

- 2) rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 243),
- 3) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 667).

Ocena skontrolowanej działalności

Ogólna ocena kontrolowanej jednostki jest **pozytywna z nieprawidłowością**.

Powyższa ocena wynika z ustaleń zawartych w dalszej części wystąpienia.

Ustalenia kontroli

W okresie objętym kontrolą funkcje kierownicze w jednostce kontrolowanej pełniła Pani Monika Zawilak - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Dzierżoniowie.

Ad. 1 Przyznawanie bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej.

W 2021 roku dla bezrobotnych zamierzających podjąć działalność gospodarczą, przeznaczono kwotę 1 217 101,78 zł, w tym z Funduszu Pracy 87 270,08 zł.

W 2021 roku do urzędu wpłynęło 107 wniosków od bezrobotnych o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej. Przyznano 56 dotacji, w tym 4 z Funduszu Pracy. W 41 przypadkach odmówiono przyznania środków, a w 10 przypadkach nastąpiła rezygnacja zainteresowanych. Główną przyczyną odmów były m.in. brak kwalifikacji i doświadczenia zawodowego, prawdopodobne rozszerzenie działalności gospodarczej, utrata statusu osoby bezrobotnej. Wystąpił jeden przypadek zwrotu dotacji z powodu zerwania umowy przez Wnioskodawcę.

W 2022 roku do dnia rozpoczęcia kontroli, dla bezrobotnych zamierzających podjąć działalność gospodarczą, przeznaczono kwotę 1 023 363,97 zł, w tym z Funduszu Pracy 26 594,76 zł. Od 1 stycznia 2022 r. do dnia rozpoczęcia kontroli wpłynęło 59 wniosków od bezrobotnych o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej. Na podstawie ww. wniosków przyznano 37 dotacji, w tym 1 z Funduszu Pracy. W 5 przypadkach wnioski były w trakcie rozpatrywania. W 13 przypadkach odmówiono przyznania środków, a w 4 przypadkach nastąpiła rezygnacja zainteresowanych. Główną przyczyną odmów był m. in. brak kwalifikacji i doświadczenia zawodowego, złożenie oświadczenia uniemożliwiającego przyznanie pomocy (niespełnienie wymogów formalnych), utrata statusu osoby bezrobotnej.

Do szczegółowej kontroli pobrano pierwsze pięć akt z 2021 roku, w których znajdowały się umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej o następujących numerach: WP.6311-1/AS/21; WP.6311-2/AS/21; WP.6311-3/PK/21; WP.6311-4/AS/21; WP.6310-2-19/PK/21 oraz pierwsze dwa akta z 2022 roku o następujących numerach: WP.6311-1/PK/22; WP.6311-2-1/PK/22. Ponadto pobrano pięć pierwszych negatywnie rozpatrzonych wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej w roku 2021 o następujących numerach: WP.6311-7/PK/21; WP.6311-8/PK/21; WP.6311-13/PK/21; WP.6311-21/PK/21; WP.6311-23/PK/21 oraz dwa pierwsze negatywnie rozpatrzone wnioski o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej w roku 2022 o następujących numerach: WP.6311-6/PK/22; WP.6311-15/PK/22.

Na tej podstawie stwierdzono, że wnioski o dofinansowanie kosztów podjęcia działalności gospodarczej składały uprawnione podmioty, we wszystkich sprawdzonych przypadkach byli to bezrobotni. Do pozytywnego rozpatrzenia kwalifikowano jedynie wnioski kompletne, zawierające wszystkie niezbędne dane, określone w § 6 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej. Bezrobotni, którzy złożyli wnioski zawierające braki wzywani byli do ich uzupełnienia.

Do w/w wniosków dołączone były niezbędne dokumenty, tj.

- oświadczenia o nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- oświadczenia o nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania - oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- oświadczenia, że symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu,
- oświadczenia o niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,

- oświadczenia o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu,
- zobowiązania się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
- oświadczenia o niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- zaświadczenia lub oświadczenia o pomocy de minimis,
- informacje dotyczące otrzymanej pomocy publicznej.

Przy ocenie wniosków stosowano oceny wniosku, które ułatwiały sprawdzanie, analizowanie i porównywanie wniosków. (Dowód nr 1 – kserokopia wniosku i oceny wniosku).

O uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu wniosków powiadamiano bezrobotnych w terminie do 30 dni od dnia ich złożenia. Decyzje o negatywnym rozpatrzeniu wniosków podejmowano zasadnie (Dowód nr 2 – kserokopia pisma informującego o negatywnym rozpatrzeniu wniosku).

Z bezrobotnymi, których wnioski rozpatrzono pozytywnie zawierano umowy o dofinansowanie, które zawierały m.in. zobowiązania do:

- prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy,
- wydatkowania otrzymanego dofinansowania, zgodnie ze złożonym wnioskiem,
- złożenia rozliczenia wydatkowanych kwot w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
- zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, w przypadku naruszenia warunków umowy o dofinansowanie,
- zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania

W zawieranych umowach o dofinansowanie wprowadzono warunek obligujący beneficjentów do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od daty wskazanej we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. (Dowód nr 3 - kserokopia umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej).

Bezrobotni, którym przyznano dofinansowanie, przedkładali rozliczenia wydatkowanych kwot na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji złożonej we wniosku. Rozliczenia przedkładane były terminowo. (Dowód nr 4 – kserokopia rozliczenia wydatkowanych kwot). W przypadkach, gdy zachodziła konieczność zmian w wydatkach, zainteresowani zwracali się do urzędu z prośbą o akceptację.

W trakcie trwania umów dokonywano ocen prawidłowości ich wykonania poprzez wyrywkowe wizyty monitorujące w miejscach wykonywania działalności gospodarczej oraz żądania dostarczenia określonych dokumentów lub informacji. (Dowód 5 – kserokopia protokołu z wizyty monitorującej).

Podstawowymi formami zabezpieczenia były: akt notarialny o poddaniu się egzekucji, weksel in blanco z poręczeniem cywilnym oraz blokada środków na rachunku bankowym (Dowód nr 6 – kserokopia aktu notarialnego).

Kontrolujący nie wnoszą uwag do badanego zagadnienia.

Ad. 2. Organizowanie i finansowanie szkoleń dla bezrobotnych.

W kontrolowanym okresie zadania z ww. zakresu realizowane były w Dziale Usług Rynku Pracy przez 3 pracowników na stanowiskach specjalisty ds. rozwoju zawodowego.

W jednostce podległej kontroli organizowanie i finansowanie szkoleń odbywało się na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

W 2021r. na szkolenia przeznaczono kwotę 234 210,22 zł, w tym z Funduszu Pracy 220 663,57 zł. W 2022r. do dnia przeprowadzenia czynności kontrolnych na ten cel przeznaczono 254 953,02 zł, w tym z Funduszu Pracy 135 565,11 zł.

W 2021r. do urzędu wpłynęło 17 wniosków o przeprowadzenie szkoleń indywidualnych. Pozytywnie rozpatrzono 13 wniosków a 4 negatywnie. Główną przyczyną odmów w zakresie organizacji szkoleń był brak posiadania statusu osoby bezrobotnej przez wnioskodawcę lub niecelowe finansowanie. W tym też roku urząd wydał i zrealizował 12 bonów szkoleniowych. W ramach finansowania studiów podyplomowych złożono 33 wnioski, spośród których 27 rozpatrzono w sposób pozytywny, 3 negatywnie a w 3 przypadkach wnioskodawca zrezygnował z rozpatrywania wniosku. Zorganizowano również 3 szkolenia grupowe.

W 2022r. do dnia rozpoczęcia kontroli, do urzędu wpłynęło 19 wniosków o szkolenia indywidualne. Pozytywnie rozpatrzono 16 wniosków, 2 negatywnie a w 1 przypadku wnioskodawca zrezygnował z rozpatrywania wniosku. Urząd wydał i zrealizował 6 bonów szkoleniowych. W ramach finansowania studiów podyplomowych złożono 32 wnioski, spośród których 21 rozpatrzono w sposób pozytywny, 4 negatywnie a w 4 przypadkach wnioskodawca zrezygnował z rozpatrywania wniosku. Na dzień rejestracji 3 wnioski pozostawały w trakcie rozpatrywania. Zorganizowano również 4 szkolenia grupowe.

Nie zaplanowano oraz nie przeprowadzono szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.

Do kontroli pobrano:

1. dokumentację 5 pierwszych szkoleń zorganizowanych w 2021r. wraz z aktami 5 osób skierowanych na te szkolenia (2 szkolenia indywidualne, 2 bony szkoleniowe, 1 szkolenie grupowe) :
 - a) wnioski o skierowanie na szkolenie indywidualne o numerach:
UR.553-5/KO21; UR.553-7/MG./21,
 - b) umowy dotyczące organizacji szkoleń o numerach:
UR.553-5/KO./21; UR.553-7/MG./21; UR.553-1-BSZ/KO./21; UR.553-3-BSZ/MG./21;
UR.5521-1/MG./21,
 - c) bony szkoleniowe o numerach:
UR.553-1-BSZ/KO./21; UR.553-3-BSZ/MG./21
 - d) akta bezrobotnych uczestniczących w szkoleniach o numerach:
040309/0003; 22/90; 040920/00002; 090413/00003; 070619/00012; 270705/0004
2. dokumentację 2 pierwszych szkoleń zorganizowanych w 2022r. wraz z aktami 2 osób skierowanych na te szkolenia (2 szkolenia grupowe):
 - a) umowy o przeprowadzenie szkolenia o numerach:
UR.5521-1/MG./22; UR.5521-2/MG./22
 - b) akta bezrobotnych uczestniczących w szkoleniach o numerach:
230322/00012; 220322/00008; 130509/0011; 3051/94
3. dokumentację zawierającą 4 pierwsze negatywnie rozpatrzone wnioski o skierowanie na szkolenie z 2021r. o numerach :
UR.553-1/KO./21; UR.553-3/KO./21; UR.553-14/ER./21; UR.553-16/ER./21
4. dokumentację zawierającą 2 negatywnie rozpatrzone wnioski o skierowanie na szkolenie w 2022r. o numerach:
UR.553-2/MG./22; UR.553-17/KO./22

Na podstawie dokumentów pobranych do kontroli stwierdzono, że Powiatowy Urząd Pracy w Dzierżoniowie zgodnie z obowiązującymi przepisami, sporządzał listę zawodów i specjalności, z uwzględnieniem kwalifikacji i umiejętności zawodowych, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy, jak również wykaz potrzeb szkoleniowych, o których mowa w art. 43 ustawy, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”.

W urzędzie organizowane były szkolenia indywidualne, grupowe, wydawano bony szkoleniowe, finansowano studia podyplomowe natomiast nie planowano i nie organizowano szkoleń z zakresu poszukiwania pracy. Na podstawie wyjaśnień (Zał nr 1 – wyjaśnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Dzierżoniowie) ustalono, że urząd nie realizował wskazanych szkoleń ponieważ analiza potrzeb osób bezrobotnych prowadzona przez doradców

klienta podczas tworzenia Indywidualnych Planów Działania, jak i dalszej, bieżącej współpracy nie wskazywała zapotrzebowania na ww. formę pomocy. Z dalszej części wyjaśnień wynika, że szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy są jedyną z form usługi poradnictwa zawodowego, która zgodnie z zasadami określonymi w art. 38 ustawy z 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, prowadzona jest na zasadzie dobrowolności. Z kolei w opinii urzędu, braki umiejętności poszukiwania pracy przez klientów, są niwelowane poprzez zastosowanie bezkosztowych usług poradnictwa zawodowego w postaci indywidualnych porad zawodowych, indywidualnych informacji zawodowych, grupowych porad zawodowych czy grupowych informacji zawodowych.

Zgodnie z § 68 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, powiatowy urząd pracy sporządza plan szkoleń na okres roku, z uwzględnieniem środków finansowych przewidzianych na finansowanie kosztów szkolenia. Na podstawie § 68 ust. 2 pkt 2, plan szkoleń obejmuje szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, o których mowa w § 67 ust. 1 pkt 2. ww. rozporządzenia. Przepis ustawy o promocji (...) wskazuje, że w ramach poradnictwa zawodowego są inicjowane, organizowane i prowadzone szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy (art. 38 ust. 1a). Z kolei poradnictwo zawodowe jest realizowane zgodnie z zasadami:

- 1) dostępności;
- 2) dobrowolności;
- 3) równości bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, orientację seksualną, przekonania polityczne i wyznanie religijne lub przynależność związkową;
- 4) swobody wyboru zawodu i miejsca zatrudnienia;
- 5) bezpłatności;
- 6) poufności i ochrony danych.

Dobrowolność w tym przypadku oznacza, że starosta może skierować bezrobotnego lub poszukującego pracy na szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania. Co za tym idzie osoba zarejestrowana może zgłosić chęć udziału w szkoleniu ale to przepisy zobowiązują pracownika powiatowego urzędu pracy do zapewnienia osobie zarejestrowanej pomocy w rozwiązywaniu problemu zawodowego. W myśl § 48 ust. 2. przytoczonego rozporządzenia, powiatowy urząd pracy organizuje i prowadzi szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy przeznaczone dla osób zarejestrowanych, które nie posiadają doświadczenia w poszukiwaniu pracy, utraciły motywację poszukiwania pracy w związku z długotrwałym niepowodzeniem w jej poszukiwaniu czy chcą wrócić na rynek pracy pod długim okresie braku aktywności zawodowej.

Poradnictwo zawodowe polega na udzielaniu pomocy bezrobotnym, poszukującym pracy oraz pracodawcom. Jest świadczone min. w formie szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy realizowanego przez powiatowe urzędy pracy. Zgodnie z art. 40 ww. ustawy, Starosta inicjuje, organizuje i finansuje z Funduszu Pracy szkolenia bezrobotnych w celu podniesienia ich kwalifikacji zawodowych i innych kwalifikacji zwiększających szansę na podjęcie lub utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, w szczególności w przypadku:

- 1) braku kwalifikacji zawodowych;
- 2) konieczności zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji;
- 3) utraty zdolności do wykonywania pracy w dotychczas wykonywanym zawodzie;
- 4) braku umiejętności aktywnego poszukiwania pracy.

W związku z powyższym, należy stwierdzić, że jednostka kontrolowana nie planowała i nie przeprowadzała szkoleń z zakresu poszukiwania pracy co było niezgodne z § 68 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r., w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy.

Raz w roku sporządzano plan szkoleń, który zawierał wykaz szkoleń do realizacji w danym roku kalendarzowym. Określał on dla każdego szkolenia: nazwę i zakres, liczbę miejsc dla uczestników, przewidywany termin realizacji szkolenia i orientacyjny czas trwania w godzinach, charakterystykę osób, dla których szkolenie jest przeznaczone, informację o egzaminie zewnętrznym, jeśli jest przewidziany, rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień.

O pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o sfinansowanie szkolenia wskazanego przez osobę uprawnioną, urząd informował wnioskodawcę pisemnie (Dowód nr 7 - kserokopia wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne i pismo urzędu w odpowiedzi na złożony wniosek). Osoby zakwalifikowane na szkolenie indywidualne otrzymywały prawidłowe skierowania do odbycia szkolenia (Dowód nr 8 - kserokopia skierowania na szkolenie), jak również wydawano w stosunku do nich decyzje administracyjne o przyznaniu stypendium szkoleniowego.

Następnie rozpoczynano procedurę wyboru instytucji szkoleniowej. Zgodnie z § 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, uwzględniano co najmniej pięć spośród następujących kryteriów:

- 1) dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy;

- 2) jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystywanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 7 lit e ustawy;
- 3) doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń;
- 4) certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową;
- 5) dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia;
- 6) dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia;
- 7) rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
- 8) koszty szkolenia;
- 9) sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia;
- 10) prowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń.

Przeprowadzaniem szkoleń zajmowały się instytucje szkoleniowe, które posiadały aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych.. Z wybranymi instytucjami szkoleniowymi podpisywano umowy (Dowód nr 9 – kserokopia umowy w sprawie przeprowadzenia szkolenia), 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, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.

Do umów szkoleniowych załączano min. wzory zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkoleń i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, ankiety oceniające szkolenie. Załączone programy szkolenia zawierały wszystkie wymagane przez prawo elementy (Dowód nr 10 - kserokopia programu szkolenia).

W przypadku wniosków negatywnie rozpatrzonych, urząd informował wnioskodawcę pisemnie podając wyczerpujące przyczyny odmowy (Dowód nr 11 – kserokopia wniosku o skierowanie na szkolenie i odpowiedzi urzędu na złożony wniosek).

Finalnie, uczestnikom szkolenia wydawano zaświadczenia o zdobytych uprawnieniach, kwalifikacjach czy umiejętnościach (Dowód nr 12 – kserokopia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia i uzyskaniu umiejętności).

Urząd prawidłowo monitorował przebieg szkoleń stosując instrumenty przewidziane w przepisach prawa (Dowód nr 13 – kserokopia protokołu z wizyty monitorującej szkolenie).

W celu skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń, dokonywano analizy dokumentacji zgodnie z § 84 ww. rozporządzenia.

Zalecenia

1. W planach szkoleń należy uwzględniać szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, zgodnie z § 68 ust. 2 pkt 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r., w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy.

Pouczenie

Jednostka kontrolowana może, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zgłosić do niego zastrzeżenia. Wojewoda ustosunkowuje się do zastrzeżeń w terminie 14 dni od dnia ich doręczenia.

W przypadku nieuwzględnienia przez wojewodę zastrzeżeń jednostka kontrolowana w terminie 30 dni 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.

Z up. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO

Iwona Drelichowska-Stopa
Dyrektor Wydziału
Zdrowia i Polityki Społecznej