



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 19 listopada 2015r.

PS-P.862.50.2015.MH

Pani
Anna Horodyska
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Strzelinie

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 12 do 16 października 2015 r. na podstawie art.10 ust.1, w związku z art. 112 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r., o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 149 z późn. zm.), zespół kontrolny z Wydziału Polityki Społecznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, w składzie:

Mariusz Hołubecki – starszy specjalista (przewodniczący zespołu)

Małgorzata Senderek - inspektor wojewódzki

Ewa Dyrda – starszy inspektor wojewódzki

przeprowadził kontrolę problemową, w trybie zwykłym, w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzelinie, ul. Kamienna 10 , 57-100 Strzelin, której tematem było:

- 1) przyznawanie bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej,
- 2) organizowanie i finansowanie prac interwencyjnych,
- 3) organizowanie i finansowanie szkoleń,
- 4) spełnianie wymogów kwalifikacyjnych, określonych dla pracowników urzędów pracy.
- 5) organizowanie i finansowanie staży.

Kontrolę przeprowadzono, zgodnie z zatwierdzonym w dniu 23 czerwca 2015 r., przez Wojewodę Dolnośląskiego, okresowym planem kontroli na II półrocze 2015 r.

W okresie objętym kontrolą funkcję kierowniczą w jednostce kontrolowanej pełniła Anna Horodyska – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelinie.

Informacji udzielała Anna Jąkała- Kierownik Działu Instrumentów i Usług Rynku Pracy.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o następujące przepisy prawne:

1. Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2015r., poz. 149 z późn. zm.).
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2012r., poz. 457 z późn. zm.).
3. Rozporządzenie 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 2014r., poz.667).
4. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 stycznia 2009r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2009r., Nr 5, poz. 25).
5. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 czerwca 2014r. w sprawie organizowania prac interwencyjnych i robót publicznych oraz jednorazowej refundacji kosztów z tytułu opłaconych składek na ubezpieczenia społeczne (Dz. U. z 2014r., poz. 864).
6. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009r., Nr 142, poz. 1160).
7. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r. Nr 59, poz.404 z późn. zm.).
8. Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2014, poz.121 z późn.zm.).

Ogólna ocena kontrolowanej jednostki jest pozytywna z nieprawidłowościami.

Powyższa ocena wynika z ustaleń, zawartych w dalszej części wystąpienia.

Ustalenia faktyczne.

Na podstawie sprawozdania MPIPS-01 ustalono, że na dzień 30 czerwca 2015r. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzelinie zarejestrowanych było ogółem 2097 bezrobotnych, w tym:

1059 kobiet,

278 osób z prawem do zasiłku,

227 osób dotychczas niepracujących,

51 osób w okresie do 12 miesięcy od ukończenia nauki,

439 osób bez kwalifikacji zawodowych,

347 osób bez doświadczenia zawodowego,

1810 osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy.

Ad.1 Przyznawanie bezrobotnym środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

W kontrolowanym okresie zadania z w/w zakresu realizowane były w Centrum Aktywizacji Zawodowej w Dziale Instrumentów i Usług Rynku Pracy, kierowanym przez Panią Annę Jąkałę.

W 2014 r. na ten cel przeznaczono z Funduszu Pracy 306 000 zł oraz EFS 612 000 zł. Do urzędu wpłynęło 61 wniosków o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Pozytywnie rozpatrzono 51 wniosków, negatywnie 8, bez rozpatrzenia pozostawiono 1 wniosek, a w jednym przypadku wniosek został wycofany przez osobę zainteresowaną. Na podstawie pozytywnie rozpatrzonych wniosków zawarto 51 umów z bezrobotnymi. Najczęściej występującymi powodami negatywnego rozpatrzenia wniosków w 2014r. były:

- brak odpowiednich kwalifikacji
- brak odpowiedniego doświadczenia zawodowego
- źle oceniony biznes plan

W 2015 r. do urzędu wpłynęło 27 wniosków o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Pozytywnie rozpatrzono 21 wniosków, negatywnie 2. Bez rozpatrzenia pozostawiono 2 wnioski, w dwóch przypadkach wnioskodawcy wycofali złożone wnioski. Na podstawie pozytywnie rozpatrzonych wniosków zawarto 8 umów z bezrobotnymi. Najczęściej występującymi powodami negatywnego rozpatrzenia wniosków w 2015r. były:

- brak odpowiednich kwalifikacji

- brak odpowiedniego doświadczenia zawodowego

Bezrobotni najczęściej rozpoczęli działalność gospodarczą w zakresie: mechaniki, projektowania i produkcji mebli oraz usług ogólnobudowlanych.

W zakresie przyznawania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej poddano kontroli umowy na łączną kwotę 179 216 zł.

Kontroli poddano następującą dokumentację:

- a) wnioski pozytywnie rozpatrzone o numerach:
2170 z dnia 07.04.2015 r.; 3240 z dnia 14.05.2015 r.; 4270 z dnia 24.06.2015 r.; 4247 z dnia 23.06.2015 r.; 4283 z dnia 24.06.2015 r.; 5832 z dnia 12.09.2014 r.; 7374 z dnia 12.11.2014 r.; 7386 z dnia 12.11.2014 r.; 7744 z dnia 28.11.2014 r.; 7711 z dnia 27.11.2014 r.
- b) wnioski negatywnie rozpatrzone o numerach:
4278 z dnia 24.06.2015 r.; 2853 z dnia 30.04.2015 r.; 749 z dnia 28.11.2014 r.; 5860 z dnia 12.09.2014 r.; 2755 z dnia 25.04.2014 r.; 2758 z dnia 25.04.2014 r.
- c) umowy o następujących numerach:
3/2015 z dnia 21.05.2015 r.; 4/2015 z dnia 01.06.2015 r.; 6/2015 z dnia 17.08.2015 r.; 7/2015 z dnia 01.09.2015 r.; 8/2015 z dnia 09.09.2015 r.; 1/2014 z dnia 13.10.2014 r.; 4/2014 z dnia 01.12.2014 r.; 7/2014 z dnia 02.12.2014 r.; 12/2014 z dnia 10.12.2014 r.; 14/2014 z dnia 12.12.2014 r.
- d) akta bezrobotnych o następujących o numerach:
130999/0016; S16360; 010703/0015; 240403/0002; 241002/0002; 070910/00009; 050805/0003; 230813/00001; 150101/0008; 130999/0016; 130911/00005; 090714/00001; 300614/00003; 060514/00001; 190701/0013; 50201/0002; 180809/0001

Na tej podstawie stwierdzono, że wnioski o dofinansowanie kosztów podjęcia działalności gospodarczej składały uprawnione podmioty, we wszystkich sprawdzonych przypadkach byli to bezrobotni. Wnioski rozpatrywane były przez Komisję powołaną zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelinie, celem zapewnienia odpowiedniej jakości usług realizowanych przez urząd pracy.

Do pozytywnego rozpatrzenia kwalifikowano jedynie wnioski bezbłędnie wypełnione, zawierające wszystkie niezbędne dane, określone w § 6 ust.2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 23 kwietnia 2012r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2012 r., poz.457 z późn. zm.). 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 o niepodjęciu 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 do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz nieskładania w tym okresie wniosku o zawieszenie jej wykonywania,
- 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

O uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu wniosków powiadamiano bezrobotnych w terminie 30 dni od dnia ich złożenia. W przypadku nieuwzględnienia podawano powody.

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 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności
- 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

Bezrobotni, którym przyznano dofinansowanie, przedkładali rozliczenia wydatkowanych kwot na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji złożonej we wniosku. Rozliczenia przedkładane były terminowo. W przypadkach, gdy zachodziła konieczność zmian w wydatkach, zainteresowani zwracali się do urzędu o akceptację. Urząd po sprawdzeniu zasadności ich poniesienia i biorąc pod uwagę charakter działalności prowadzonej przez bezrobotnego, podejmował decyzję w tym względzie. W w/w rozliczeniach, wykazywane były kwoty wydatków z uwzględnieniem podatku od towarów i usług, zawierały one także informacje czy bezrobotnemu przysługuje prawo do obniżenia kwoty podatku należnego o kwotę podatku naliczonego, zawartego w wykazywanych wydatkach lub prawo do zwrotu podatku naliczonego.

W trakcie trwania umów, dokonywano ocen prawidłowości ich wykonania poprzez kontrole w miejscu wykonywania działalności gospodarczej oraz żądania dostarczenia określonych dokumentów lub informacji.

Podstawowymi formami zabezpieczenia był: weksel in blanco (aval).

Kontrolujący nie wnoszą uwag do tego zagadnienia.

Ad.2 Organizowanie i finansowanie prac interwencyjnych.

W kontrolowanym okresie zadania z w/w zakresu realizowane były w Centrum Aktywizacji Zawodowej w Dziale Instrumentów i Usług Rynku Pracy, kierowanym przez Panią Annę Jąkałę.

W 2014 r. z Funduszu Pracy przeznaczono 377 286,09 zł, w celu finansowania prac interwencyjnych. W 2014 r. do urzędu wpłynęło 39 wniosków o zorganizowanie prac interwencyjnych. Pozytywnie rozpatrzono 35 wniosków, a negatywnie 4 wnioski. Przyczyną

negatywnego rozpatrzenia był brak środków finansowych bądź niespełnianie warunków przez pracodawcę, co w konsekwencji skutkowało zawarciem 35 umów z wnioskodawcami.

W 2015 r. z Funduszu Pracy przeznaczono 504 180 zł, w celu finansowania prac interwencyjnych. Do urzędu wpłynęło 37 wniosków o zorganizowanie prac interwencyjnych. Pozytywnie rozpatrzono 36 wniosków, a 1 wniosek był w trakcie rozpatrywania. W konsekwencji powyższego zawarto 36 umów w sprawie organizacji prac interwencyjnych.

W zakresie prac interwencyjnych poddano kontroli umowy na łączną kwotę 110 484,4 zł.

Kontroli poddano następującą dokumentację:

a) wnioski pracodawców o numerach:

664 z 4/02/2015r.; 963 z 12/02/2015r.; 1069 z 17/02/2015r.; 1130 z 19/02/2015r.; 1157 z 20/02/2015r.; 122 z 8/01/2014r.; 185 z 10/01/2014r.; 210 z 10/01/2014r.; 291 z 14/01/2014; 328 z 15/01/2014; 328 z 15/01/2014r.

b) umowy zawierane z pracodawcami o numerach:

01/PI/2015 z 12/02/2015r.; 04/PI/2015 z 19/02/2015r.; 05/PI/2015 z 23/02/2015r.; 07/PI/2015 z 24/02/2015r.; 09/PI/2015 z 4/03/2015r.; 01/PI-R/2014 z 24/01/2014; 02/PI/2014 z 13/01/2014; 03/PI/2014 z 24/01/2014r.; 04/PI/2014 z 24/01/2014r.; 05/PI-R/2014 z 24/01/2014r.

c) akta bezrobotnych o następujących numerach:

180602/0001; S21590; 030209/0002; 210406/0004; 280915/00001; 280807/0001; 020899/0009; 280212/00003; 090999/0019; S17284; S20684; 468; S18561; S21227; S21756; 070114/00001

d) wnioski negatywnie rozpatrzone o numerach:

7144 z dnia 31/10/2014r.; 3698 z dnia 10/06/2014r.; 1089 z 14/02/2014r.

Do prac interwencyjnych kierowano uprawnionych bezrobotnych. Wysokość dokonywanych refundacji była prawidłowa. Pracodawcy, stosownie do umowy zawartej z urzędem pracy, utrzymywali w zatrudnieniu skierowanych bezrobotnych przez okres objęty refundacją i przez odpowiedni okres po zakończeniu refundacji.

Przy kierowaniu bezrobotnych do prac interwencyjnych brano pod uwagę ich wiek, stan zdrowia oraz rodzaje uprzednio wykonywanej pracy.

Wykazy pracodawców i osób, z którymi zawarto umowy podawane były do wiadomości publicznej przez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu.

Pomoc w ramach prac interwencyjnych udzielana była zgodnie z warunkami dopuszczalności pomocy de minimis.

Wnioski pracodawców zawierały: nazwę pracodawcy, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, REGON, NIP, oznaczenie formy organizacyjno-

prawnej prowadzonej działalności, liczbę bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych oraz okres ich zatrudnienia, miejsce i rodzaj prac, które mają być wykonywane przez skierowanych bezrobotnych, wysokość proponowanego wynagrodzenia dla skierowanych bezrobotnych oraz wnioskowaną wysokość refundowanych kosztów poniesionych na wynagrodzenia z tytułu zatrudnienia skierowanych bezrobotnych.

Pracodawcy do wniosków dołączali oświadczenia o niezaleganiu, w dniu ich złożenia, z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych, jak również informacje, zaświadczenia i oświadczenia z zakresu otrzymanej pomocy publicznej. Urząd prawidłowo, w terminie 30 dni od złożenia wniosku, informował o sposobie jego rozpatrzenia i podjętej decyzji. W przypadkach, gdy stwierdzono, że wniosek jest niekompletny wyznaczano wnioskodawcy termin na jego uzupełnienie. W sytuacji gdy wniosek rozpatrzono pozytywnie, zawierano z pracodawcą umowę.

Zawarte umowy zawierały wszystkie wymagane elementy, w tym zobowiązanie informowania starosty o każdym przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym oraz o zmianach w zawartej z bezrobotnym umowie o pracę, zobowiązanie utrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez wymagany okres, zobowiązanie do zwrotu uzyskanej pomocy na warunkach określonych w ustawie, w przypadku nieutrzymania zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez wymagany okres.

Pracodawcy, u których skierowani bezrobotni wykonywali prace interwencyjne, zawierali z nimi umowy o pracę, co skutkowało wyłączeniem bezrobotnych z rejestru urzędu pracy.

Urząd prowadził kontrolę prawidłowości wykonania umów z zakresu organizacji prac interwencyjnych, w tym kontrolę utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego po zakończeniu refundacji, poprzez wizyty monitorujące u pracodawców, zakończone protokołami oraz poprzez żądania dostarczenia określonych dokumentów m.in. listy płac wraz z potwierdzeniami odbioru wynagrodzeń, listy obecności i dowody opłacenia składek ZUS oraz deklaracji DRA.

Kontrolujący nie wnoszą uwag do tego zagadnienia.

Ad.3 Organizowanie i finansowanie szkoleń.

W kontrolowanym okresie zadania z w/w zakresu realizowane były w Centrum Aktywizacji Zawodowej w Dziale Instrumentów i Usług Rynku Pracy, kierowanym przez Panią Annę Jąkałę.

W 2014 r. zrealizowano 22 szkoleń indywidualnych oraz 5 szkoleń grupowych, w których uczestniczyło 90 osób bezrobotnych. Wydano i zrealizowano 5 bonów szkoleniowych. Ponadto zorganizowano 2 szkolenia finansowane z EFS, adresowane wyłącznie do niepełnosprawnych, z zakresu poszukiwania pracy oraz w 3 przypadkach przyznano dofinansowanie do studiów podyplomowych. Na te cele przeznaczono z Funduszu Pracy kwotę 82 360 zł oraz kwotę 201 500 zł z Europejskiego Funduszu Społecznego.

W 2015 r. zrealizowano 6 szkoleń indywidualnych oraz 5 szkoleń grupowych, w których uczestniczyło 30 osób bezrobotnych. Wydano i zrealizowano 6 bonów szkoleniowych. Ponadto w jednym przypadku zrefundowano koszty egzaminu. Na te cele przeznaczono z Funduszu Pracy kwotę 150 800 zł oraz kwotę 179 968 zł z funduszy europejskich.

Szkolenia przeprowadzano w następujących dziedzinach: prawo jazdy kat. D oraz kwalifikacja wstępna przyspieszona do przewozu rzeczy; prawo jazdy kat. C i kwalifikacja wstępna przyspieszona do przewozu rzeczy, prawo jazdy kat. C, prawo jazdy kat. C+E oraz kwalifikacja wstępna przyspieszona do przewozu rzeczy; operator obrabiarek sterowanych numerycznie CNC; VCA Certyfikat Bezpieczeństwa, ABC przedsiębiorczości.

Przyczynami negatywnego rozpatrzenia wniosków o skierowanie na szkolenia indywidualne były: niewspółmierny koszt do okresu zatrudnienia, brak środków finansowych.

Ze względu na brak zainteresowania osób bezrobotnych oraz pracodawców, Powiatowy Urząd Pracy w Strzelinie nie realizował pożyczek szkoleniowych oraz nie zawierał trójstronnych umów szkoleniowych.

W zakresie organizowania i finansowania szkoleń, poddano kontroli umowy na łączną kwotę 179 216 zł.

Do kontroli pobrano:

- a) wnioski o sfinansowanie kosztów studiów podyplomowych numerach:
7247 z dnia 09.12.2013 r.; 6135 z dnia 23.09.2014 r.
- b) umowy o dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych o numerach:
1/2014 z dnia 08.01.2014 r.; 2/2014 z dnia 01.10.2014 r.

c) akta bezrobotnych, którym przyznano dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych o numerach:
290713/00001; 300600/0010

d) wnioski o szkolenia indywidualne, o następujących numerach:
833 z dnia 04.02.2014 r.; 434 z dnia 17.01.2014 r.; 1036 z dnia 16.02.2015 r.; 233 z dnia 14.01.2015 r.

e) wnioski o szkolenia indywidualne, negatywnie rozpatrzone o numerach:
1016 z dnia 16.02.2015 r.; 1474 z dnia 04.03.2015 r.

f) umowy w sprawie szkoleń indywidualnych, o następujących numerach:
2/2014 z dnia 03.03.2014 r.; 1/2014 z dnia 24.02.2014 r.; 2/2015 z dnia 19.03.2015 r.;
1/2015 z dnia 05.03.2015 r.

g) akta bezrobotnych uczestniczących w szkoleniach indywidualnych, o następujących numerach:
141011/00001; 220910/00005; 290911/00003; S20830

h) umowy w sprawie szkoleń grupowych o następujących numerach:
1/2014 z dnia 21.10.2014 r.; 1/2015 z dnia 11.03.2015 r.

i) akta bezrobotnych uczestniczących w szkoleniach grupowych, o następujących numerach:
251005/0004; 061014/00002; 100314/00001; 290714/00001; 221214/00001;
130613/00001; 141114/00002; 150711/00002; 140514/00001; 020903/0005; 280904/0007;
300805/0002; 030314/00002; 270515/00001; 100901/0012; 260215/00004; 230501/0001;
261113/00002; 070901/0004; 310315/00001; 190704/0006; 230409/0003; 120908/0001;
010212/00003; 130103/0011; 240706/0012; 290508/0004; S19609; 060504/0003; S25465;
030805/0001; 100812/00002; 270314/00001; 250505/0008; 160114/00006; 150506/0003;
300508/0002; 300609/0012; 190213/00001

j) wnioski z zakresu dofinansowania kosztów egzaminów lub uzyskania licencji, o numerach:
3076 z dnia 08.05.2015 r.

k) umowy z zakresu dofinansowania kosztów egzaminów lub uzyskania licencji, o numerach:
1/EgzLic/2015 z dnia 02.06.2015 r.

l) akta bezrobotnych otrzymujących dofinansowanie kosztów egzaminów lub uzyskania licencji, o numerach:
210415/00001

Na podstawie dokumentów pobranych do kontroli stwierdzono, że Powiatowy Urząd Pracy w Strzelinie prawidłowo sporządzał listę zawodów i specjalności, z uwzględnieniem kwalifikacji i umiejętności zawodowych, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym

ryнку pracy, zgodnie z klasyfikacją zawodów i specjalności, jak również wykaz potrzeb szkoleniowych bezrobotnych i poszukujących pracy.

W urzędzie organizowane były szkolenia indywidualne i grupowe, natomiast nie planowano i nie organizowano szkoleń z zakresu poszukiwania pracy skierowanych do wszystkich bezrobotnych. W tym zakresie zorganizowano w 2014r. dwa szkolenia skierowane wyłącznie do bezrobotnych z grupą niepełnosprawności. 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 jest przeznaczone, informację o egzaminie zewnętrznym, jeżeli jest przewidziany, rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień. W/w plan upowszechniany był na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu oraz na stronach internetowych.

W dokumentacji szkoleniowej znajdowały się szczegółowe uzasadnienia wyboru danej instytucji szkoleniowej, w których 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 (Dz.U. z 2014, poz. 667), 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
- 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

Z wybranymi instytucjami szkoleniowymi zawierano umowy. W/w umowy 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, natomiast 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.

Osoby zakwalifikowane na szkolenie otrzymywały prawidłowe skierowania do odbycia szkolenia, jak również wydawano, w stosunku do nich, decyzje administracyjne o przyznaniu stypendium szkoleniowego na okres trwania szkolenia. Skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną następowało po złożeniu przez w/w odpowiedniego wniosku. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, zawierano z instytucją szkoleniową umowę o szkolenie i kierowano bezrobotnego na szkolenie, natomiast w przypadku negatywnego stanowiska pisemnie informowano o tym bezrobotnego.

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

O możliwościach i zasadach uzyskania pożyczki szkoleniowej oraz finansowania kosztów studiów podyplomowych informowano wykorzystując tablice ogłoszeń i strony internetowe.

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

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.

Ad. 4. Spełnianie wymogów kwalifikacyjnych, określonych dla pracowników urzędów pracy.

Stan zatrudnienia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzelinie, zgodnie ze sprawozdaniem MPiPS-06, wynosił na dzień 31.12.2014 r. 37 osób, w tym 15 pracowników było zatrudnionych na stanowiskach pracowników kluczowych, tj.: pośredników pracy, doradców zawodowych, specjalistów do spraw rozwoju zawodowego, specjalistów ds. programów, 13 z nich pełniło funkcje doradcy klienta.

Poziom kwalifikacji pracowników w zakresie spełniania wymogów kwalifikacyjnych określonych przez Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U z 2013r. poz. 1050, z późn. zm.) oraz rozdział 17 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, oceniono badając akta osobowe 16 osób, w szczególności pracowników kluczowych.

Strukturę zatrudnienia w urzędzie obrazuje poniższa tabela.

Liczba pracowników zatrudnionych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzelinie

Lp.	Wyszczególnienie	Liczba zatrudnionych osób	w tym : liczba osób pełniących funkcję doradcy klienta	Uwagi kontroli poddano akta osobowe
1	Liczba zatrudnionych pracowników w pup ogółem w tym:	37	13	16
	na stanowiskach kierowniczych	6		
	na stanowiskach pracowników kluczowych	15	13	12
2	Liczba pośredników pracy	6	4	3 1
	Liczba pośredników pracy - stażystów	1	1	1
3	Liczba doradców zawodowych	4	3	3 1
	Liczba doradców zawodowych - stażystów	1	-	1

4	Liczba specjalistów do spraw rozwoju zawodowego	2	2	2
	Liczba specjalistów do spraw rozwoju zawodowego- stażystów	0	0	0
5	Liczba specjalistów do spraw programów	3	3	2 1
	Liczba specjalistów do spraw programów – stażystów	2	-	1

W trakcie kontroli zbadano dokumentację :

- potwierdzającą spełnienie warunków w zakresie zatrudnienia (umowy o pracę , aneksy do umowy lub pisma zmieniające warunki umowy),
- potwierdzającą poziom i kierunek wykształcenia,
- potwierdzającą ukończenie studiów podyplomowych, uczestnictwa w szkoleniach,
- zakresy czynności,
- sprawozdawczość dotyczącą instytucjonalnej obsługi rynku pracy (MPiPS-06), zawierającą raport z zatrudnienia pracowników kluczowych.

Zatrudnieni pracownicy na ww. stanowiskach, których akta osobowe podlegały kontroli, posiadają wykształcenie oraz staż pracy, zgodny z określonymi wymaganiami wynikającymi z ww. ustawy oraz rozporządzenia. Pracownicy posiadają zakresy czynności, w których określono charakter wykonywanych zadań, zgodny z zajmowanym stanowiskiem pracy.

We wszystkich skontrolowanych teczki osobowe pracowników, znajdują się certyfikaty (zaświadczenia) potwierdzające udział i ukończenie szkolenia. Zakres tematyczny szkoleń poszczególnych pracowników odpowiadał zakresowi obowiązków, tj. zadaniom wykonywanym na zajmowanym stanowisku.

Akta osobowe pracowników kluczowych zawierały zmiany stanowisk pracy, wynikające z nowelizacji ustawy o promocji zatrudnienia, z dnia 23 sierpnia 2013 r. oraz z dnia 27 maja 2014 r.

Badaniu podlegał udział poszczególnych pracowników w pełnieniu funkcji doradcy klienta instytucjonalnego i indywidualnego, który uzależniony jest od posiadanych przez nich odpowiednich kompetencji.

Funkcja doradcy klienta została powierzona 13 pracownikom zatrudnionym na jednym z czterech stanowisk, o których mowa w art. 91 ust 1 pkt 1-4 ww. ustawy tzn.: pośrednikom pracy, doradcom zawodowym, specjalistom ds. rozwoju zawodowego, specjalistom ds. programów, oraz pośrednikowi pracy –stażyście, doradcy zawodowemu-stażyście. Zadania przypisane funkcji doradcy klienta zostały wpisane do zakresu obowiązków.

Podstawą do przypisania funkcji doradcy klienta pracownikowi, wykonującemu pracę na jednym ze stanowisk pracownika kluczowego jest posiadanie przez niego wiedzy oraz doświadczenia praktycznego, którą uzyskał w trakcie wykonywania pracy w urzędzie wykonując zadania związane z aktywizacją osób bezrobotnych i obsługą pracodawców.

Wszyscy pracownicy, którym powierzono funkcję doradcy klienta spełniali warunki do ich powierzenia.

Ad.5. Organizowanie i finansowanie staży.

W kontrolowanym okresie zadania z w/w zakresu realizowane były w Centrum Aktywizacji Zawodowej w Dziale Instrumentów i Usług Rynku Pracy, kierowanym przez Panią Annę Jąkałę.

W 2014 r. do urzędu wpłynęło 397 wniosków o staż, pozytywnie rozpatrzono 317 wniosków, negatywnie 80 wniosków. Na podstawie pozytywnie rozpatrzonych wniosków zawarto z pracodawcami 317 umów o staż. Ponadto, urząd wydał 23 bony stażowe, z czego zrealizowano 18, a 5 bonów bezrobotni zwrócili, gdyż nie znaleźli pracodawcy. Na te cele przeznaczono z Funduszu Pracy kwotę 868 805 zł oraz kwotę 1 663 000 zł z Europejskiego Funduszu Społecznego.

W 2015 r. do urzędu wpłynęło 254 wniosków o staż, pozytywnie rozpatrzono 226 wniosków, negatywnie 28 wniosków. Na podstawie pozytywnie rozpatrzonych wniosków zawarto z pracodawcami 197 umów o staż, w pozostałych przypadkach trwały czynności zmierzające do zawarcia umów. Ponadto urząd wydał 25 bonów stażowych, z czego zrealizowano 20 a 4 bony bezrobotni zwrócili, gdyż nie znaleźli pracodawcy, natomiast jeden bon pozostawał w trakcie realizacji. Na te cele przeznaczono z Funduszu Pracy kwotę 955 000 zł oraz kwotę 1 404 552 zł z funduszy europejskich.

Przyczynami negatywnego rozpatrzenia wniosków o staż było głównie: wskazanie we wniosku osoby, która nie spełnia warunków uczestnictwa w aktualnie realizowanych programach, zbyt krótki okres prowadzenia działalności gospodarczej przez osobę, która stara

się o stażystę, wskazanie osoby, która posiada już umiejętności praktyczne, brak zapewnienia opiekuna, brak środków finansowych. W pismach informujących o negatywnym rozpatrzeniu wniosków stażowych pracodawców nie podawano skonkretyzowanych przyczyn odmowy.

Do kontroli pobrano:

- a) wnioski o przyznanie bonu stażowego o numerach:
1062 z 17/02/2015r.; 1135 z dnia 20/02/2015r.; 1061 z 17/02/2015r.; 1083 z 18/02/2015;
367 z 21/01/2015; 4642 z 21/07/2014; 4805 z 28/07/2014
- b) bony stażowe o numerach:
5/2015; 12/2015; 4/2015; 7/2015; 2/2015; 4/2014; 8/2014
- c) wnioski pracodawców o staż, w ramach bonów stażowych, o numerach:
1096 z dnia 18/02/2015r.; 751 z 6/02/2015; 615 z 3/02/2015; 505 z 29/01/2015; 627
z 3/02/2015; 4766 z 25/07/2014r.; 4850 z 30/07/2014
- d) umowy stażowe, w ramach bonów, o numerach:
05/BS-FP/2015 z dnia 27/02/2015r.; 04/BS/2015 z 27/02/2015r.; 03/BS/2015
z 27/02/2015r.; 02/BS/2015 z 27/02/2015r.; 01/BS-FP/2015 z 11/02/2015r.; 01/BS/2014
z 31/07/2014r.; 02/BS/2014 z 31/07/2014r.
- e) akta bezrobotnych korzystających z bonów stażowych o numerach:
121007/0002; 280509/0005; 120811/00003; 110810/00003; 150115/00002;
230407/0002; 392
- f) wnioski pracodawców o staż o numerach:
3144 z 11/05/2015; 86 z 8/01/2015r.; 7317 z 10/12/2013r.; 7297 z 10/12/2013r.; 7822
z 2/12/2014
- g) umowy stażowe o numerach:
68/EFS-POWER/2015 z 29/05/2015r.; 3/2015 z 29/01/2015r.; 02/2014 z 2/01/2014r.;
03/2014 z 2/01/2014r.; 2/2015 z 9/01/2015r.
- h) akta bezrobotnych o następujących numerach:
251113/00001; 100913/00005; 2728; 061014/00004; 140912/00002; 140912/00002;
050511/00002; 241114/00001
- i) wnioski o staż rozpatrzone negatywnie o numerach:
827 z 9/02/2015r.; 3925 z 10/06/2015r.; 1500 z 5/03/2015r.; 887 z 10/02/2015r.; 6048
z 19/09/2014r.; 6898 z 21/10/2014r. 7962 z 8/12/2014r.; 5812 z 11/09/2014

Na staże kierowano wyłącznie do uprawnionych podmiotów, wskazanych w art. 53 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz.U. z 2015r., poz. 149 z późn. zm.).

Wnioski składane przez organizatorów staży były kompletne i spełniały wymogi określone w §1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r.

w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. z 2009r. , Nr 142, poz. 1160 z późn. zm.). Na ich podstawie zawierano z organizatorami staży umowy.

Wszystkie skontrolowane umowy, spełniały warunki określone w § 5 w/w rozporządzenia. Okresy staży nie przekraczały 6 miesięcy, a w przypadku bezrobotnych, którzy nie ukończyli 30 lat - 12 miesięcy.

Staże realizowano według programów, określonych w umowach z organizatorami stażu. Programy określały nazwę zawodu lub specjalności, której dotyczyły, zakres zadań wykonywanych przez bezrobotnych, rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych, sposób potwierdzenia nabytych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych, opiekunów stażowych. Każdorazowo pracodawcy po zakończeniu realizacji programów staży, wydawali opinie zawierające informacje o zadaniach realizowanych przez bezrobotnych i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu.

Starosta wydawał bezrobotnym zaświadczenia o odbyciu stażu. Bezrobotnym w okresie odbywania stażu przyznawano stypendium w wysokości 120% kwoty zasiłku. W przypadku nieuzasadnionego przerwania stażu, pozbawiano bezrobotnego statusu bezrobotnego i prawa do stypendium stażowego, natomiast w przypadku niepodjęcia stażu pozbawiano bezrobotnego statusu. Pracodawcy uwzględniali wnioski stażystów o udzielenie dni wolnych, odpowiednio do okresu odbywania stażu.

W urzędzie w sposób prawidłowy prowadzono monitoring staży, poprzez kontrole u pracodawców.

Podsumowanie

Z uwagi na stwierdzone w działalności urzędu nieprawidłowości zaleca się:

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.
2. W pismach informujących o negatywnym rozpatrzeniu wniosków stażowych pracodawców należy podawać konkretne przyczyny odmowy.

Pouczenie

Informuję, że 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 up. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO

Małgorzata Górska
DYREKTOR BIURO
Pracy Społecznej