



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 4 grudnia 2015r.

PS-P.862.51.2015.MH

Pan
Łukasz Szymczak
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Trzebnicy

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 30 października do 6 listopada 2015r., z wyłączeniem 3 listopada 2015r., 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 Trzebnicy, ul. Kamienna 10, 57-100 Trzebnica, której tematem było:

- 1) przyznawanie 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.

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

W okresie objętym kontrolą funkcję kierowniczą w jednostce kontrolowanej pełnili:

Łukasz Szymczak – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy

Informacji udzielali:

Mirosława Szczepaniak – Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej

Joanna Dragosz-Grzyb – Z-ca Kierownika Centrum Aktywizacji Zawodowej

Wioletta Ręboch – Specjalista ds. Rozwoju Zawodowego

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. Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r. Nr 59, poz.404 z późn. zm.).
7. 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.

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 Trzebnicy zarejestrowanych było ogółem 2 622 osoby bezrobotne, w tym:

- 1 371 kobiet,
- 517 osób z prawem do zasiłku,
- 268 osób dotychczas niepracujących,
- 60 osób w okresie do 12 miesięcy od ukończenia nauki,
- 701 osób bez kwalifikacji zawodowych,
- 410 osób bez doświadczenia zawodowego,
- 2 142 osoby będące 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, kierowanym przez Panią Mirosławę Szczepaniak.

W zakresie przyznawania bezrobotnym środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy, w okresie poddanym kontroli, obowiązywało Zarządzenie Nr 2/2015 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy z dnia 15 stycznia 2015 r. w sprawie wprowadzenia w życie „Zasad przyznawania jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy”.

Do 30 czerwca 2015r. na ten cel przeznaczono z Funduszu Pracy kwotę 660 000 zł oraz z EFS kwotę 1 280 000 zł. Do urzędu wpłynęło 32 wnioski o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Pozytywnie rozpatrzono 30 wniosków, negatywnie 2. Na podstawie pozytywnie rozpatrzonych wniosków zawarto 28 umów z bezrobotnymi, w dwóch przypadkach nie zakończono jeszcze procedury zawierania umowy. Najczęściej występującymi powodami negatywnego rozpatrzenia wniosków w 2015r. były:

- brak środków
- lokal nie nadający się na daną działalność gospodarczą

Bezrobotni najczęściej rozpoczynali działalność gospodarczą w zakresie: kompleksowe usługi pielęgnacji i strzyżenia psów, naprawa i konserwacja komputerów oraz urządzeń peryferyjnych, usługi kosmetyczno – estetyczne, projektowanie i programowanie stron internetowych na urządzenia stacjonarne i mobilne, projektowanie wnętrz, wykonywanie

robót wykończeniowych, produkcja metalowych elementów stolarki budowlanej, usługi fryzjerskie, pośrednictwo w obrocie nieruchomościami.

W zakresie przyznawania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej poddano kontroli umowy na łączną kwotę 200 000 zł.

Kontroli poddano następującą dokumentację:

1. wnioski pozytywnie rozpatrzone o numerach:
183/P/15 z dnia 20.01.2015 r.; 276/P/15 z dnia 22.01.2015 r.; 340/P/15 z dnia 27.01.2015 r.; 172/P/15 z dnia 19.01.2015 r.; 433/P/15 z dnia 30.01.2015 r.; 369/P/15 z dnia 28.01.2015 r.; 314/P/15 z dnia 26.01.2015 r.; 437/P/15 z dnia 30.01.2015 r.; 411/P/15 z dnia 29.01.2015 r.; 1738/P/15 z dnia 27.04.2015 r.
2. wnioski negatywnie rozpatrzone o numerach:
2550/P/15 z dnia 19.06.2015 r.; 1841/P/15 z dnia 05.05.2015 r.
3. umowy o następujących numerach:
01/FP/2015 z dnia 02.02.2015r.; 02/FP/2015 z dnia 04.02.2015 r.; 03/FP/2015 z dnia 5.02.2015 r.; 04/FP/2015 z dnia 06.02.2015 r.; 05/FP/2015 z dnia 09.02.2015 r.; 06/FP/2015 z dnia 11.02.2015 r.; 07/FP/2015 z dnia 13.02.2015 r.; 08/FP/2015 z dnia 16.02.2015 r.; 09/FP/2015 z dnia 02.03.2015 r.; 10/FP/2015 z dnia 8.05.2015 r.;
4. akta bezrobotnych o następujących o numerach:
080300/0001; 030703/0004; 280814/00007; 080714/00001; 160414/00001; 190600/0016; 020914/00005; S32349; 050914/00011; 131107/0001; 051199/0013; 140102/0002

Na tej podstawie stwierdzono, że wnioski o dofinansowanie kosztów podjęcia działalności gospodarczej składali uprawnieni bezrobotni. Wnioski rozpatrywane były po pozytywnym zaopiniowaniu przez Komisję powołaną zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Trzebnicy.

Do pozytywnego rozpatrzenia kwalifikowano jedynie wnioski bezbłędnie wypełnione, zawierające wszystkie niezbędne dane, określone w par. 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 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 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.

Podstawową formą zabezpieczenia był weksel z poręczeniem wekslowym (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, kierowanym przez Panią Mirosławę Szczepaniak.

Do 30 czerwca 2015r., z Funduszu Pracy przeznaczono kwotę 852 330 zł. w celu finansowania prac interwencyjnych. Do urzędu wpłynęło 105 wniosków o zorganizowanie prac interwencyjnych. Pozytywnie rozpatrzono 101 wniosków, natomiast negatywnie 4. W wyniku tego zawarto 101 umów w sprawie organizacji prac interwencyjnych. Przyczyną negatywnego rozpatrzenia wniosków był brak pozostawiania w rejestrze bezrobotnych osoby proponowanej przez pracodawcę.

W zakresie prac interwencyjnych poddano kontroli umowy na łączną kwotę 61151,4 zł.

Kontroli poddano następującą dokumentację:

- a) pozytywnie rozpatrzone wnioski pracodawców o numerach:
2232/P/15 z 28/05/2015r.; 1362/P/15 z 30/03/2015r.; 1819/P/15 z dnia 4/05/2015r.;
1213/P/13 z dnia 19/03/2015r.; 345/P/15 z 27/01/2015r.; 85/P/15 z dnia 12/01/2015r.;

345/P/15 z dnia 27/01/2015r.; 304/P/15 z dnia 23/01/2015r.; 256/P/15 z dnia 22/01/2015r.; 212/P/15 z dnia 21/01/2015r.; 328/P/15 z dnia 26/01/2015r.

b) umowy zawierane z pracodawcami o numerach:

UmPI/15/0090 z dnia 3/06/2015r.; UmPI/15/0076 z dnia 11/05/2015r.; UmPI/15/0074 z 11/05/2015r.; UmPI/15/0045 z 2/04/2015r.; UmPI/15/0009 z 6/02/2015r.; UmPI/15/0001 z dnia 28/01/2015r.; UmPI/15/0009 z dnia 6/02/2015r.; UmPI/15/0002 z dnia 28/01/2015r.; UmPI/15/0003 z dnia 28/01/2015r.; UmPI/15/0004 z dnia 28/01/2015r.; UmPI/15/0005 z dnia 30/01/2015r.

c) akta bezrobotnych o następujących numerach:

S25581; S262753; 050214/00003; 120906/0009; 120906/0009; 220914/00001; 190314/00002 ; 030210/0005; 220914/00001; 060510/0007; 061106/0001; 260510/0001

d) wnioski negatywnie rozpatrzone o numerach:

2333/P/15 z dnia 3/06/2015r. ; 1727/P/15 z dnia 24/04/2015r

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, 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, a bezrobotni byli wyłączani z rejestru bezrobotnych.

Urząd prowadził kontrolę prawidłowości wykonania umów z zakresu organizacji prac interwencyjnych, poprzez wizyty monitorujące u pracodawców 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, kierowanym przez Panią Mirosławę Szczepaniak.

W 2015 r. zrealizowano 24 szkolenia indywidualne oraz 5 szkoleń grupowych, Wydano i zrealizowano 12 bonów szkoleniowych. Przeprowadzono 1 szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy. W 5 przypadkach sfinansowano koszty studiów podyplomowych. Na w/w cele przeznaczono z Funduszu Pracy kwotę 393 620 zł.

Szkolenia przeprowadzono w następujących dziedzinach: operator maszyn robót ziemnych, mała przedsiębiorczość, kurs spawania blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG (141), kurs spawania blach i rur spoinami czołowymi metodą TIG (141); kurs spawania blach i rur spoinami pachwinowymi metodą TIG czarna i nierdzewna; kurs z zakresu przewozu materiałów niebezpiecznych ADR + cysterny, kurs na operatora HDS, kurs na prawo jazdy kat. EC; zawodowy kurs kosmetyczny, semi permanentne tuszowanie rzęs, przedłużanie rzęs 1:1, piercing I i II stopnia; kurs na instruktora nauki jazdy.

W zakresie organizowania i finansowania szkoleń, poddano kontroli umowy na łączną kwotę 101 457zł.

Do kontroli pobrano:

- a) wnioski o sfinansowanie kosztów studiów podyplomowych numerach:
808/P/15 z dnia 19.02.2015 r.; 826/P/15 z dnia 20.02.2015 r.; 856/P/15 z dnia 23.02.2015 r.; 1366/P/15 z dnia 31.03.2015 r.; 2955/P/15 z dnia 17.07.2015 r.;
- b) umowy o dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych o numerach:
556-1/WR/2015 z dnia 23.02.2015 r. ; 556-2/WR/2015 z dnia 26.02.2015 r. ; 556-3/WR/2015 z dnia 27.02.2015 r. ; 556-4/WR/2015 z dnia 24.09.2015 r. ; 556-5/WR/2015 z dnia 15.10.2015 r.;
- c) akta bezrobotnych, którym przyznano dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych o numerach:
200613/0002; 241013/00001; 32411;150409/0002; 160800/0004;
- d) wnioski o szkolenia indywidualne, o następujących numerach:
279/P/15 z dnia 22.01.2015 r.; 635/P/15 z dnia 10.02.2015 r.; 582/P/15 z dnia 06.02.2015 r.; 62/P/15 z dnia 17.02.2015 r.; 658/P/15 z dnia 11.02.2015 r.; 350/P/15 z dnia 27/01/2015r.; 240/P/15 z 21/01/2015r.; 305/P/15 z 23/01/2015r.; 392/P/15 z dnia 28/01/2015; 477/P/15 z 2/02/2015r.
- e) umowy w sprawie szkoleń indywidualnych, w tym bony szkoleniowe, o następujących numerach:
5530/1/2015 z 4/02/2015r.(390zł); 5530/2/2015 z 9/02/2015r.(2650zł); 5530/5/2015 z 11/02/2015r. (1789zł); 5530/3/2015 z 9/02/2015r. (850zł); 5530-B-1/2015 z dnia 26.01.2015 r.; 5530-B-2/2015 z dnia 27.02.2015 r.; 5530-B-3/2015 z dnia 05.03.2015 r.; 5530-B-4/2015 z dnia 09.03.2015 r.; 5530-B-5/2015 z dnia 20.03.2015 r.;- bony szkoleniowe
- f) akta bezrobotnych uczestniczących w szkoleniach indywidualnych, o następujących numerach:
250908/0001; 160413/00004; 121212/00004; 130910/00008; 280814/00003; S19221; 210508/0002; 141206/2824; 050711/00009; S262194
- g) umowy w sprawie szkoleń grupowych o następujących numerach:
1/271-2/2015 z dnia 8/04/2015r.- 36 720 zł; nr 5530/8/2015 z dnia 4/03/2015r. – 28 869,4zł
- h) akta bezrobotnych uczestniczących w szkoleniach grupowych, o następujących numerach:
030912/00018; 260115/00004; 230614/00001; 020800/0004; 22019; S12276; 020115/00002; S33476; 140214/00001; 110211/00002; 050609/0002; 081014/00001; S25878; J-000314; 131107/0001; 100315/00001; 010408/0002; 120202/0011; 120905/0011; 070808/0014; S21875; S15446; S22420; 080601/0013; 291199/0012; S18160; S17175; 151101/0004; 141206/1637; S12924; 081012/00009; S34550; 110111/00007; 260899/0002; 221214/00001; 261107/0003; 141206/5453
- ł) akta szkoleń z zakresu aktywnego poszukiwania pracy, o następujących numerach:
CAZ.5530-15/WR/15

- k) akta bezrobotnych uczestniczących w szkoleniach z zakresu aktywnego poszukiwania pracy i następujących numerach:
S33526; S33437; 30118; 191112/00003; S11494; 271014/00004; 270700/0015;
170914/00005; 250800/00001

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

W urzędzie organizowane były szkolenia indywidualne, grupowe oraz z zakresu poszukiwania pracy. Raz w roku sporządzano plan szkoleń, który zawierał wykaz szkoleń do realizacji w danym roku kalendarzowym i określał dla każdego szkolenia: nazwę i zakres, liczbę miejsc dla uczestników; przewidywany termin realizacji i orientacyjny czas trwania w godzinach, charakterystykę osób, dla których szkolenie jest przeznaczone, informacje o egzaminie zewnętrznym, jeżeli był 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 z 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.

Kontrolujący nie wnoszą uwag do tego zagadnienia.

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

Stan zatrudnienia w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy, zgodnie ze sprawozdaniem MPiPS-06, wynosił na dzień 31.12.2014 r. 34 osoby, w tym 18 pracowników było zatrudnionych na stanowiskach pracowników kluczowych, tj.: pośredników pracy, doradców zawodowych, specjalistów do spraw rozwoju zawodowego, specjalistów ds. programów, 13 z nich pełniło funkcję 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 10 osób, w szczególności pracowników kluczowych.

Strukturę zatrudnienia w urzędzie obrazuje poniższa tabela.

Liczba pracowników zatrudnionych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Trzebnicy
stan na 30.06.2015 r.

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:	34	13	10
	na stanowiskach kierowniczych	4		
	na stanowiskach pracowników kluczowych	18	13	7
2	Liczba pośredników pracy	9	8	3
	Liczba pośredników pracy - stażystów	0	0	

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

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 teczkach osobowych 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.

Zadania przypisane funkcji doradcy klienta zostały powierzone na piśmie oraz wpisane zostały w aneksie do zakresu czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracowników.

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.

Kontrolujący nie wnoszą uwag do tego zagadnienia.

Podsumowanie

W działalności jednostki kontrolowanej nie stwierdzono występowania nieprawidłowości ani uchybień, w związku z tym odstępuje się od kierowania zaleceń pokontrolnych.

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.

KIEROWNIK ODDZIAŁU
PRACY

Agnieszka Piątkiewicz

Z up. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO

Marta Kozłowska
DYREKTOR WYDZIAŁU
Pollyki Społecznej