



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 8 grudnia 2015r.

PS-P.862. 65 .2015.AS

Pan
Krzysztof Frankowski
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Złotoryi

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 4 do 10 listopada 2015r. na podstawie art.10 ust.1, w związku z art. 112 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r., 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:

Agnieszka Skrzepińska – starszy inspektor wojewódzki (przewodnicząca zespołu)

Urszula Rosiak – starszy inspektor wojewódzki

przeprowadził kontrolę problemową, w trybie zwykłym, w Powiatowym Urzędzie Pracy w Złotoryi, ul. Al. Miła 18, 59-500 Złotoryja, której tematem było:

- 1) przyznawanie bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej,
- 2) organizowanie i finansowanie prac interwencyjnych,
- 3) organizowanie i finansowanie szkoleń.

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

W okresie objętym kontrolą funkcję kierowniczą w jednostce kontrolowanej pełnili:

Krzysztof Frankowski – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Złotoryi

Jolanta Adamiec – Z-ca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Złotoryi

Informacji udzielali:

Mieczysława Zatorska – Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej (CAZ),

Kamila Szczepanowska – specjalista ds. rozwoju zawodowego,

Barbara Łukasiewicz – specjalista ds. programów,

Małgorzata Rajczakowska – pośrednik pracy, pełniący funkcję doradcy klienta.

Postępowaniem kontrolnym objęto I półrocze 2015 roku.

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 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),
5. ustawa z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2007r. Nr 59, poz.404 z późn. zm.),
6. ustawa z dnia 23 kwietnia 1964r. - Kodeks cywilny (t.j. Dz.U. z 2014r., poz.121 z późn.zm.).

Ogólna ocena kontrolowanej jednostki jest pozytywna.

Powyzsza 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 Złotorzy zarejestrowanych było ogółem 3211 osób bezrobotnych, w tym:

kobiet – 1531,

osób z prawem do zasiłku – 403,

osób dotychczas niepracujących – 420,

osób w okresie do 12 miesięcy od ukończenia nauki – 55,

osób bez kwalifikacji zawodowych – 1213,
osób bez doświadczenia zawodowego – 606,
osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy – 2914.

Zadania objęte kontrolą realizowane były w Centrum Aktywizacji Zawodowej, podlegającym bezpośrednio Zastępcy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Złotoryi.

Ad.1 Przyznawanie bezrobotnym środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

W Powiatowym Urzędzie Pracy w Złotoryi, w okresie poddanym kontroli, obowiązywały wewnętrzne uregulowania dotyczące przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej, ustalone zarządzeniem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Złotoryi nr 14/2013 z dnia 18.11.2013r. – „Regulamin w sprawie przyznawania bezrobotnemu, absolwentowi CIS lub absolwentowi KIS środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz form zabezpieczenia zwrotu otrzymanych środków”.

W I półroczu 2015 roku do Powiatowego Urzędu Pracy w Złotoryi wpłynęło 29 wniosków o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej (dofinansowania), spośród których 13 rozpatrzono negatywnie, z powodu:

- braku środków finansowych na w/w formę – 11 wniosków,
- braku kwalifikacji do wykonywania planowanej działalności – 1 wniosek,
- niezuzupełnienia, pomimo wezwania, braków formalnych – 1 wniosek.

Na podstawie pozytywnie rozpatrzonych wniosków, do dnia 30 czerwca br., zawarto 10 umów o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, na łączną kwotę 199 000,00 zł, w tym 4 umowy ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego (Program Operacyjny Wiedza Edukacja Rozwój) na kwotę 80 000,00 zł oraz 6 umów na kwotę 119 000,00 zł ze środków Funduszu Pracy. Pozostałe wnioski były w trakcie realizacji.

W zakresie przyznawania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej poddano kontroli umowy na łączną kwotę 119 000, 00 zł.

Kontroli poddano następującą dokumentację:

- umowy o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, o numerach: CAZ.631.II.01.2015 z dnia 28.05.2015r., CAZ.631.II.02.2015 z dnia 28.05.2015r., CAZ.631.II.03.2015 z dnia 28.05.2015r., CAZ.631.II.08.2015 z dnia 10.06.2015r., CAZ.631.II.09.2015 z dnia 18.06.2015r., CAZ.631.II.10.2015 z dnia 18.06.2015r.,
- akta bezrobotnych o numerach:

8847, 20040, 9599, 16339, 3782, 11704,

- wnioski negatywnie rozpatrzone o numerach:

CAZ.631.I.01.2015, CAZ.631.I.06.2015 CAZ.631.I.02.2015, CAZ.631.I.03.2015,
CAZ.631.I.04.2015, CAZ.631.I.05.2015, CAZ.631.I.06.2015, CAZ.631.I.06.2015,
CAZ.631.I.07.2015, CAZ.631.I.07.2015, CAZ.631.I.07.2015, CAZ.631.I.08.2015,
CAZ.631.I.09.2015, CAZ.631.I.10.2015, CAZ.631.I.12.2015, CAZ.631.I.24.2015,
CAZ.631.I.25.2015, CAZ.631.I.27.2015.

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 kompletnie 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. Bezrobotni, którzy złożyli wnioski zawierające braki wzywani byli do ich uzupełnienia w terminie 7 dni. Przy przyznawaniu środków uwzględniano przepisy § 7 w/w rozporządzenia oraz regulacje wewnętrzne, określone w regulaminie przyznawania bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej.

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.

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.

Dofinansowanie przyznawano w wysokości określonej w umowie, nie przekraczającej 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, zgodnie z art.46 ust.1 pkt.2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Bezrobotni, którym przyznano dofinansowanie, przedkładali rozliczenia wydatkowanych kwot na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji złożonej we wniosku. Rozliczenia przedkładane były terminowo. Zakupione wyposażenie pozostawało w ścisłym związku z prowadzoną działalnością gospodarczą.

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.

Podstawowymi formami zabezpieczenia było poręczenie 2 osób fizycznych. Poręczyciele przedkładali oświadczenia o uzyskiwanych dochodach, ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu potwierdzone przez zakład pracy oraz oświadczenia o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia. Poręczyciele potwierdzali własnoręcznym podpisem prawdziwość informacji zawartych w przedkładanych oświadczeniach.

Monitorowanie prawidłowości wydatkowania środków przeznaczonych na dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej odbywało się poprzez:

- sprawdzanie wpisów w ewidencji działalności gospodarczej,
- weryfikowanie przedłożonych przez bezrobotnych dowodów zapłaty,
- egzekwowanie od bezrobotnych dokumentów potwierdzających prowadzenie działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy, tj. zaświadczeń z Urzędu Skarbowego o okresie figurowania w rejestrze podatników prowadzących działalność gospodarczą oraz zaświadczeń z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o okresie podlegania ubezpieczeniom społecznym,
- przeprowadzanie wizyt monitorujących w siedzibie firmy i miejscu prowadzenia działalności w zakresie przestrzegania obowiązków wynikających z umowy.

W umowach o przyznanie środków zawarto zastrzeżenie o prawie urzędu do przeprowadzenia wizyty monitorującej w zakresie prawidłowości wykonania umowy. W treści umowy wskazano też przyczyny i tryb ewentualnego jej wypowiedzenia oraz żądania zwrotu przyznanego dofinansowania. W I półroczu 2015 roku nie było przeprowadzonych wizyt monitorujących u osób prowadzących działalność gospodarczą oraz urząd nie wypowiedział żadnej zawartej umowy o jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej.

Kontrolujący nie wnoszą uwag do tego zagadnienia.

Ad.2 Organizowanie i finansowanie prac interwencyjnych.

W 2015 r. z Funduszu Pracy zaplanowano środki w wysokości 308 700 zł. w celu finansowania prac interwencyjnych. Do dnia 30 czerwca 2015r. do urzędu wpłynęły 44 wnioski o zorganizowanie prac interwencyjnych. Wszystkie wnioski zostały rozpatrzone pozytywnie. Do dnia 30 czerwca 2015 roku z zaplanowanych środków wydatkowano kwotę 90 201,85 zł.

W urzędzie prowadzony jest w formie papierowej rejestr złożonych wniosków o organizację prac interwencyjnych. Zawiera nazwę pracodawcy składającego wniosek, datę

złożenia wniosku, datę podpisania umowy, numer umowy. Rejestr zawartych umów o organizację prac interwencyjnych został na potrzeby kontrolujących wygenerowany z systemu SYRIUSZ. Zawiera m.in. numer umowy, datę podpisania, liczbę stanowisk, datę rozpoczęcia i zakończenia umowy.

W zakresie prac interwencyjnych poddano kontroli umowy na łączną kwotę 21 540,59 zł.

Kontroli poddano następującą dokumentację - wnioski pracodawców oraz podpisane umowy:

- CAZ.610.1.2015 - na okres 07.01.2015r.-06.07.2015r., laborant, refundacja 600 zł,
- CAZ.610.2.2015 - na okres 12.01.2015r.-11.07.2015r., specjalista ds. sprzedaży, refundacja 600 zł,
- CAZ.610.3.2015 - na okres 12.01.2015r.-11.05.2015r., pracownik socjalny, refundacja 700 zł,
- CAZ.610.4.2015 - na okres 02.02.2015r.-01.08.2015r., informatyk, refundacja 700 zł,
- CAZ.610.5.2015 - na okres 09.02.2015r.-08.08.2015r., mechanik, serwisant maszyn rolniczych, refundacja 700 zł.

W aktach dotyczących każdej zawartej umowy znajdował się m.in. wniosek o organizację prac interwencyjnych, umowa, umowa o pracę zawarta ze skierowanym bezrobotnym, potwierdzenia opłaty należnych składek liczonych od wynagrodzenia, listy obecności za każdy miesiąc, potwierdzenie wypłaty wynagrodzenia, pismo-wniosek organizatora prac interwencyjnych o zwrot poniesionych kosztów w związku z zatrudnieniem bezrobotnego, składany za każdy miesiąc. Sprawdzono karty rejestracyjne bezrobotnych skierowanych do zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych o następujących numerach ewidencyjnych:

- 051006/0001, 190510/00001, 300113/0001, 260313/00002, 130799/0151

Do prac interwencyjnych kierowano uprawnionych bezrobotnych. Wysokość dokonywanych refundacji była prawidłowa. Pracodawcy, stosowanie 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 kwalifikacje, 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 o organizację prac interwencyjnych zawierały dane pracodawcy, w tym nazwę pracodawcy, adres siedziby i miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, numer identyfikacyjny REGON, numer NIP, oznaczenie formy organizacyjno-prawnej prowadzonej działalności, liczbę bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych, ich kwalifikacje, rodzaj wykonywanej pracy, wysokość proponowanego wynagrodzenia, wnioskowaną wysokość refundowanych kosztów poniesionych w związku z zatrudnieniem bezrobotnych.

Do wniosków załączone były oświadczenia o niezaleganiu z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek od wynagrodzeń na ubezpieczenia oraz z zapłatą innych danin publicznych, jak również zaświadczenia i oświadczenia z zakresu otrzymanej pomocy de minimis.

Informacje o sposobie rozpatrzenia wniosku udzielano prawidłowo, w terminie 30 dni od dnia jego złożenia. W przypadku niekompletnie lub nieprawidłowo wypełnionego wniosku informowano wnioskodawcę o konieczności jego uzupełnienia, wyznaczając 7 dniowy termin. W sytuacji gdy wniosek rozpatrzono pozytywnie, zawierano z pracodawcą umowę. Zawarte umowy zawierały wszystkie wymagane elementy, w tym liczbę bezrobotnych zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych, okres zatrudnienia, terminy i wysokość refundowanych kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody i składki na ubezpieczenia społeczne, obowiązek 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 urzędu pracy.

Urząd prowadził kontrolę prawidłowości wykonania umów z zakresu organizacji prac interwencyjnych poprzez wizyty monitorujące oraz kontrolę składanych comiesięcznie wniosków o refundację wraz z wymaganymi załącznikami: kopię listy płac z potwierdzeniem odbioru przez pracownika wynagrodzenia, listy obecności, zwolnienia lekarskie (jeżeli miały miejsce), dowód odprowadzenia składek na ubezpieczenia społeczne oraz deklaracje ZUS DRA i ZUS RCA. Na potwierdzenie utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego

po zakończeniu refundacji przez okres wskazany w umowie o organizację prac interwencyjnych pracodawcy przedkładali deklaracje ZUS DRA i ZUS RCA.

W okresie objętym kontrolą dwóch pracodawców wystąpiło z wnioskiem o jednorazową refundację kosztów wynagrodzenia oraz składek na ubezpieczenia społeczne poniesionych w związku z zatrudnieniem skierowanego bezrobotnego po zakończeniu okresu zatrudnienia zapisanego w umowie o organizację prac interwencyjnych. Obydwa wnioski zostały rozpatrzone pozytywnie.

W 2015 roku, do dnia 30 czerwca, nie zaszły okoliczności uzasadniające wypowiedzenie umowy o organizację prac interwencyjnych i żądania zwrotu udzielonej pomocy. Nie stwierdzono przypadku naruszenia lub niewywiązania się organizatora prac interwencyjnych z warunków umowy.

Kontrolujący nie wnoszą uwag do tego zagadnienia.

Ad.3 Organizowanie i finansowanie szkoleń.

W I półroczu 2015 roku w Powiatowym Urzędzie Pracy w Złotoryi zrealizowano 22 szkolenia wskazane przez osoby uprawnione, w których uczestniczyło 28 osób, 3 szkolenia grupowe z udziałem 18 osób, w tym 12 osób brało udział w szkoleniach na podstawie porozumienia, zawartego pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy, a Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, które dotyczyło realizacji projektu „Aktywna integracja grup ryzyka w Powiecie Złotoryjskim”. W ramach tego porozumienia urząd sfinansował stypendium osobom bezrobotnym. Celem projektu była aktywizacja zawodowa i społeczna osób niepełnosprawnych zagrożonych wykluczeniem społecznym z terenu Powiatu Złotoryjskiego. W w/w okresie wydano i zrealizowano 2 bony szkoleniowe dla 2 osób. W jednym przypadku sfinansowano koszty egzaminu i uzyskania licencji dla 1 osoby bezrobotnej oraz finansowano koszty studiów podyplomowych 2 osób, które zostały skierowane w 2014 roku i w I półroczu 2015 roku studia kontynuowały.

Na te cele przeznaczono z Funduszu Pracy kwotę 147 479,38 zł oraz kwotę 7 521,51 zł z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Urząd nie organizował w kontrolowanym okresie szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, szkolenie to zostało zaplanowane do realizacji w miesiącu lipcu 2015 roku.

Z uwagi na brak zainteresowania ze strony pracodawców, osób bezrobotnych nie były zawierane trójstronne umowy szkoleniowe oraz nie udzielano pożyczek szkoleniowych.

O możliwościach i zasadach skorzystania z poszczególnych form szkolenia informowano wykorzystując tablice ogłoszeń i strony internetowe urzędu

W kontrolowanym okresie do Powiatowego Urzędu Pracy w Złotoryi wpłynęło 55 wniosków o skierowanie na szkolenie wskazane przez osoby bezrobotne, z liczby tej 29 wniosków zostało rozpatrzonych pozytywnie, negatywnie 21 wniosków, 5 wniosków zostało wycofanych przez wnioskodawców.

Najczęściej występującymi powodami negatywnego rozpatrzenia wniosków były:

- brak odpowiedniego uzasadnienia celowości szkolenia,
- ograniczone środki Funduszu Pracy.

Urząd sporządzał wykaz potrzeb szkoleniowych bezrobotnych i poszukujących pracy, listę zawodów oraz specjalności, z uwzględnieniem kwalifikacji i umiejętności zawodowych, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy dokonał analizy skuteczności i efektywności organizacji szkoleń za rok 2014, zgodnie z obowiązującymi w danym okresie przepisami. Z uwagi na realizację szkoleń grupowych w 2015 roku, sporządzony został plan szkoleń, który zawierał wszystkie wymagane przepisami elementy.

W w/w zakresie poddano kontroli umowy szkoleniowe na łączną kwotę 22 166,00 zł.

Do kontroli pobrano:

- wnioski o skierowanie na szkolenie w ramach bonu szkoleniowego, o numerach:

CAZ. 6440.02.2015, CAZ. 6440.01.2015,

- umowy szkoleniowe z tytułu realizacji bonów szkoleniowych, o numerach:

CAZ.6440.I.01.2015 z dnia 20.05.2015r., CAZ.6440.I.02.2015 z dnia 28.05.2015r.,

- wnioski o skierowanie na szkolenie wskazane przez osoby uprawnione, o numerach:

CAZ.553.14.2015, CAZ.553.03.2015, CAZ.553.19.2015, CAZ.553.15.2015,

CAZ.553.32.2015, CAZ.553.18.2015, CAZ.553.21.2015, CAZ.553.05.2015,

CAZ.553.10.2015, CAZ.553.22.2015,

- umowy szkoleniowe z tytułu realizacji szkoleń wskazanych, o numerach:

CAZ.553.II.01.2015 z dnia 12.02.2015r., CAZ.553.II.02.2015 z dnia 20.02.2015r.,

CAZ.553.II.03.2015 z dnia 26.02.2015r., CAZ.553.II.04.2015 z dnia 26.02.2015r.,

CAZ.553.II.05.2015 z dnia 26.02.2015r., CAZ.553.II.06.2015 z dnia 26.02.2015r.,

CAZ.553.II.07.2015 z dnia 27.02.2015r.,

- akta bezrobotnych skierowanych na szkolenia oraz akta bezrobotnych, których wnioski o skierowanie na szkolenie, rozpatrzono negatywnie, o numerach:

1900,7411, 19667, 12599, 19712, 17901, 17440, 16694, 15416, 7326, 20133, 18963, 14995, 15777, 19915, 18608, 16733, 14995, 13413, 7318,

- wnioski negatywnie rozpatrzone o skierowanie na szkolenie wskazane o numerach:

CAZ.553.02.2015, CAZ.553.06.2015, CAZ.553.08.2015, CAZ.553.09.2015,
CAZ.553.11.2015, CAZ.553.13.2015, CAZ.553.16.2015, CAZ.553.20.2015,
CAZ.553.23.2015, CAZ.553.24.2015.

Dla powyższych skontrolowanych szkoleń urząd dokonywał zakupu usługi szkoleniowej w kontrolowanym okresie na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r., Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013r., poz. 907 z późn. zm.) - bez stosowania ustawy (zamówienia i konkursy, których wartość nie przekracza wyrażonych w złotych równowartości kwoty 30 000 euro), poprzez wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej 3 instytucji szkoleniowych na każdy zakres szkolenia.

W dokumentacji szkoleniowej znajdowały się 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, uwzględniano pięć spośród wymienionych tam kryteriów, tj.:

- cenę oferty
- certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową,
- jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystywanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra w celu dążenia do uzyskania wysokiego poziomu i rozwoju zasobów ludzkich,
- doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń z obszaru zlecanego lub powierzanego szkolenia,
- prowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń.

Akta szkoleń zawierały wszystkie wymagane dokumenty, dotyczące poszczególnych etapów szkolenia, tj.: wnioski o skierowanie na szkolenie wskazane z uzasadnieniem celowości tego szkolenia, wnioski o przyznanie bonu szkoleniowego wraz z uzasadnieniem celowości realizacji tej formy szkolenia, bon szkoleniowy z ustalonym terminem ważności, umowę szkoleniową zawartą pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Złotoryi, a instytucją szkoleniową, skierowanie na szkolenie wraz z informacją o prawach i obowiązkach osoby kierowanej na szkolenie, kserokopie dziennika zajęć ze szkolenia, zaświadczenie

potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, ankiety uczestników szkolenia, kserokopie faktury za wykonanie usługi, analizę skuteczności i efektywności szkolenia oraz analizę wyniku ankiety po szkoleniu. W przypadku niezbędnych badań lekarskich, wydawano stosowne skierowania, a koszty badań pokrywał urząd. Osobom zakwalifikowanym do odbycia szkolenia, wydawano decyzje administracyjne o przyznaniu stypendium szkoleniowego na okres trwania szkolenia.

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

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

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

Każda osoba wnioskująca o skierowanie na szkolenie była pisemnie informowana o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie do 30 dni od dnia złożenia wniosku, w przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku podawano jednocześnie przyczynę odmowy, uzasadnienie. W zbadanych sprawach odmowne rozpatrzenie wniosku przez urząd w zakresie skierowania na szkolenie, było zasadne, w każdym skontrolowanym przypadku.

Koszt poszczególnych, skontrolowanych szkoleń nie przekroczył w danym roku wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia, a w przypadku szkoleń w ramach bonów szkoleniowych: 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w dniu przyznania bonu szkoleniowego. Urząd monitorował przebieg szkoleń poprzez analizę dokumentacji szkolenia oraz analizę wyników ankiet przeprowadzonych po zakończonym szkoleniu, które znajdują się w każdej teczce szkoleniowej.

Kontrolujący nie wnoszą uwag do powyższego zagadnienia.

Pouczenie

Informuję, że 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 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 Winiarska
DYREKTOR ODDZIAŁU
Prac Socjalnej

KIEROWNIK ODDZIAŁU
PRACY


Agnieszka Piatkiewicz

