



WOJEWODA MAZOWIECKI

Warszawa, 19 sierpnia 2015 r.

WPS-IV.862.1.10.2015.KT

**Pani
Danuta Świetlik
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Piasecznie**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

W oparciu o art. 10 ust. 1 oraz art. 112 i 111 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. *o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* (Dz. U. z 2015 r., poz. 149 z późn. zm.) została przeprowadzona kontrola problemowa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piasecznie w dniach 18-19 i 22-23 czerwca 2015 r. Kontrolą objęto sposób realizacji usługi rynku pracy w zakresie organizacji szkoleń w okresie 01.01.2014 r. – 31.12.2014 r.

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w podpisanym przez Panią arkuszu kontroli w dniu 10.08.2015 r. oraz stosownie do art. 113 ust. 1 w związku z art. 10 ust. 1 powołanej wyżej ustawy – przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

W wyniku kontroli stwierdzono, że w 2014 r. na realizację usługi rynku pracy w zakresie organizacji szkoleń, wykorzystano ze środków Funduszu Pracy kwotę 340 052,00 zł (nie wykorzystano 336,00 zł – z uwagi niższe koszty badań lekarskich i dojazdów niż przewidziane), kierując 36 osób uprawnionych na szkolenia w trybie indywidualnym, 11 – w ramach bonu szkoleniowego, finansując 2 osobom koszty egzaminów oraz 33 osobom koszty studiów podyplomowych. W okresie kontrolowanym Powiatowy Urząd Pracy w Piasecznie nie finansował ze środków Funduszu Pracy szkoleń grupowych oraz nie udzielał pożyczek szkoleniowych, w szczególności ze względu na brak zainteresowania tymi formami pomocy przez bezrobotnych.

Kontrola wykazała, iż jednostka organizacyjna kierowała osoby zarejestrowane w Urzędzie na wybrane przez siebie szkolenia, po uprzednim pozytywnym zaopiniowaniu złożonych przez uprawnionych wniosków, wydając im prawidłowo wypełnione skierowania, a następnie w drodze decyzji przyznawała prawo do stypendium na okres odbywania szkolenia

– zgodnie z art. 41 ust. 1-7 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (jednostka kontrolowana nie zmieniała dwóm osobom bezrobotnym decyzji administracyjnej w zakresie okresu obowiązywania prawa do stypendium z tytułu odbywania przez nie szkolenia w przypadku zmiany terminu szkolenia). Po wyborze wykonawcy usług szkoleniowych, jednostka kontrolowana zawierała umowę szkoleniową dotyczącą organizacji danego szkolenia. Umowa określała warunki jego przeprowadzenia oraz zobowiązania instytucji wskazane w obowiązującym w okresie kontrolowanym, rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.09.2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010 r., Nr 177, poz. 1193) oraz rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.05.2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667) – za wyjątkiem zobowiązania instytucji szkoleniowej do zgłoszenia do ubezpieczenia uczestników szkolenia od następstw od nieszczęśliwych wypadków osób nieposiadających prawa do stypendium. W dniu 1 lipca 2015 r. jednostka kontrolowana uzupełniła druk umowy o ww. zapis. Poza tym, jednostka kontrolowana nie załączała zwykle do umów programu szkolenia, wzoru zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, ani wzoru anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia (ponieważ jednostka szkoleniowa odczepiała ww. wzór, który następnie, po wypełnieniu przez uczestnika szkolenia, załączała do rozliczenia danego szkolenia). Te dokumenty (niekiedy niezawierające wszystkich elementów wskazanych w cyt. rozporządzeniach) instytucja szkoleniowa zwykle dołączała do oferty szkoleniowej, stanowiącej załącznik do wniosku. Po zakończonym szkoleniu, instytucja szkoleniowa przedkładała kontrolowanej jednostce dokumentację rozliczającą dane szkolenie w postaci: niekiedy wypełnionej przez skierowanego bezrobotnego ankiety, kserokopii zaświadczenia/ świadectwa ukończenia szkolenia (niekiedy niekompletne, tj. brak nr PESEL uczestnika szkolenia, tematów i wymiaru godzin zajęć edukacyjnych, czy nr z rejestru wydanych zaświadczeń), listy obecności, niekiedy dziennik zajęć lekcyjnych, fakturę VAT oraz protokół z egzaminu końcowego (w przypadku zakończenia danego szkolenia egzaminem sprawdzającym nabytą wiedzę). Dodać należy, iż jednostka kontrolowała nie monitorowała przebiegu szkoleń indywidualnych, poprzez przeprowadzenie kontroli w instytucji szkoleniowej, ale analizowała ankiety wypełnione przez kursantów.

Kierowanie osób bezrobotnych do 30 r.ż. na wskazane szkolenia w ramach bonu szkoleniowego następowało na podstawie opracowanego uprzednio indywidualnego planu działania oraz w odpowiedzi na pisemny wniosek, do którego bezrobotny załączał oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej lub oświadczenie pracodawcy o zamiarze powierzenia odpowiedniej pracy osobie uprawnionej po zakończeniu szkolenia. Realizacja szkoleń w ramach

bonu szkoleniowego odbywała się w sposób analogiczny jak w przypadku szkoleń w trybie indywidualnym. Tu również jednostka szkoleniowa nie załączała do składanej oferty szkoleniowej kompletnie wypełnionych dokumentów, a jednostka kontrolowana nie dołączała do umowy programów szkoleń, wzorów ankiet i zaświadczeń ukończenia danego szkolenia.

Z kolei, finansowanie kosztów egzaminów i studiów podyplomowych odbywało się tu również na podstawie wniosków złożonych przez zainteresowane osoby bezrobotne, które w przypadku studiów podyplomowych uzasadniły dodatkowo celowość ich odbycia. W przypadku obu form pomocy, dokumenty przedkładane przez bezrobotnych w postaci wyników egzaminów, czy zaświadczeń o ukończeniu/ kontynuacji studiów podyplomowych pracownik Urzędu nie opatrywał ich pieczęcią z datą wpływu.

W okresie kontrolowanym z ww. form wsparcia skorzystały łącznie 82 osoby zarejestrowane w Powiatowym Urzędzie Pracy w Piasecznie, z czego 52 podjęły zatrudnienie po uzyskaniu pomocy.

Wojewoda Mazowiecki ocenił pozytywnie z nieprawidłowościami sposób realizowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Piasecznie skontrolowanych zadań.

Mając na uwadze powyższe ustalenia kontroli oraz działając w oparciu o art. 113 ust. 1 w związku z art. 10 ust. 1 powołanej ustawy o *promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy* –

z a l e c a m:

1. zamieszczać na pismach informujących osoby bezrobotne o sposobie rozpatrzenia ich wniosków o skierowanie na szkolenia, dat ich wydania;
2. załączać do umów szkoleniowych (szkolenia w trybie indywidualnym i finansowanych w ramach bonów szkoleniowych) programy szkoleń, wzory anonimowych ankiet i wzory zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia – zawierające wszystkie elementy wskazane w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14.05.2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 r., poz. 667) i monitorować przebieg szkoleń w postaci przeprowadzania wizytacji zajęć;
3. wymagać od instytucji szkoleniowych przedkładanie dokumentacji rozliczeniowej dane szkolenie w postaci ankiet uczestników szkolenia, prawidłowo wypełnionych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia, tj. zawierających wszystkie elementy wskazane w cyt. powyżej rozporządzeniu;

4. zaktualizować dwóm osobom bezrobotnym decyzje administracyjne w zakresie okresu obowiązywania prawa do stypendium z tytułu odbywania przez nie szkolenia z uwagi na zmianę terminu szkolenia;
5. uzupełniać „wnioski o sfinansowanie ze środków Funduszu Pracy kosztów egzaminów lub uzyskania licencji” o informacje o wysokości kosztów egzaminu lub uzyskania licencji oraz nr PESEL wnioskodawcy oraz opatrywać pieczęcią z datą wpływu dokumentów przedkładanych w Urzędzie przez bezrobotnych w zakresie wyników egzaminów i kontynuacji/zakończenia studiów podyplomowych.

W terminie 14 dni od daty otrzymania zaleceń pokontrolnych, jednostce kontrolowanej przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń do ich treści. O wykonaniu zaleceń (oraz o sposobie gromadzenia wspomnianych informacji) prosimy powiadomić nas na piśmie w terminie 30 dni.

z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

Artur Subda

Zastępca Dyrektora

Wydziału Polityki Społecznej

Otrzymują:

1. Adresat;
2. Starosta Piaseczyński.