Warszawa, 16 lipca 2015 r.

WOJEWODA MAZOWIECKI

WPS-C.862.5.2015.ST

Pani
Joanna Barbara Hajdas
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Żurominie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 10 ust. 1 oraz art. 111 i 112 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 149), zwanej dalej ustawą, w dniach od 29 czerwca 2015 r. do 3 lipca 2015 r. została przeprowadzona kontrola problemowa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żurominie. Tematem kontroli była ocena sposobu realizacji usługi rynku pracy w zakresie organizacji szkoleń.

W związku z kontrolą, której wyniki zostały przedstawione w podpisanych przez Panią arkuszach kontroli w dniu 3 lipca 2015 r. oraz stosownie do art. 113 ust. 1 i w związku z art. 10 ust. 1 powołanej wyżej ustawy, przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Czynnościom kontrolnym poddano sposób realizacji usługi rynku pracy w zakresie organizacji szkoleń w okresie od dnia 1 stycznia 2014 roku do 31 grudnia 2014 roku.

Komórką odpowiedzialną za realizację kontrolowanych zagadnień jest Centrum Aktywizacji Zawodowej.

W Powiecie Żuromińskim liczba zarejestrowanych bezrobotnych - według stanu na dzień 31 grudnia 2014 roku - wynosiła 3 662 osoby. W ciągu całego 2014 roku zarejestrowano 3 593 bezrobotnych, zaś z ewidencji wyłączono 3 673 osoby. Prawo do zasiłku, na przestrzeni całego 2014 roku, posiadało 642 bezrobotnych.

Minister Pracy i Polityki Społecznej ustalił kwotę środków Funduszu Pracy dla jednostki kontrolowanej na realizację programów w ramach promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej na rok 2014 w wysokości 9 407,7 tys. złotych.

Na finansowanie kosztów organizacji szkoleń - po ostatecznym podziale i zatwierdzeniu Uchwałą nr 29/2014 Powiatowej Rady Zatrudnienia - przeznaczono kwotę 77 637,25 złotych.

Kontrolowana jednostka sporządziła listę zawodów i specjalności, na które istniało zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy. Dokonano tego na podstawie informacji z ośrodków pomocy społecznej, potrzeb szkoleniowych dla osób uprawnionych w podziale na kobiety i mężczyzn, potrzeb określonych w IPD, wewnętrznych analiz potrzeb szkoleniowych, analiz ofert pracy zgłoszonych przez pracodawców w roku poprzednim (2013), monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych na lokalnym rynku pracy, analiz efektywności szkoleń grupowych i indywidualnych w roku 2013. W rezultacie wytypowano zawody i specjalności nadwyżkowe oraz deficytowe. Opracowana lista zawodów i specjalności została sporządzona na podstawie Rozporządzenie MPiPS z dnia 14 września 2010 r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy oraz Rozporządzenia MPiPS z dnia 27 kwietnia 2010 w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności. W materiale wykorzystano również strategię rozwoju regionalnego, wyniki badań popytu na kwalifikacje i umiejętności zawodowe oraz wyniki analiz i ofert zgłaszanych przez pracodawców.

Jednostka kontrolowana sporządziła „Plan szkoleń na rok 2014 z uwzględnieniem środków finansowych przewidzianych na finansowanie kosztów szkolenia". Plan ten został opracowany stosownie do treści § 68 rozporządzenia wykonawczego. Przedmiotowy Plan został pozytywnie zaopiniowany Uchwałą Nr 5/2014 Powiatowej Rady Zatrudnienia w Żurominie z dnia 10 marca 2014 roku. Obejmował on szkolenia grupowe oraz szkolenia indywidualne, przy czym szkolenia grupowe organizowane były wyłącznie ze środków EFS, natomiast szkolenia indywidualne z Funduszu Pracy.

Kontroli poddano 5 losowo wybranych akt szkoleń indywidualnych, tj. 26,3% ogółu (19) zorganizowanych szkoleń indywidualnych w 2014 roku.

Urząd upowszechniał Plan szkoleń na rok 2014 poprzez wywieszanie w swojej siedzibie na tablicy ogłoszeń, na stronie internetowej www.pupzuromin.pl w zakładce „szkolenia". Ponadto poinformowano ośrodki pomocy społecznej o zamieszczeniu Planu szkoleń w wyżej wymienionych miejscach.

Urząd przy dokonywaniu wyboru ewentualnego organizatora szkoleń indywidualnych stosował kryteria określone w § 69 rozporządzenia wykonawczego. Dokonywano rozeznania rynku instytucji szkoleniowych oraz zbierano - po uprzednim wysłaniu zapytań ofertowych - oferty szkoleniowe na poszczególne szkolenia.

Instytucje szkoleniowe zobowiązane były złożyć kompletne oferty wraz z programem szkolenia i wymaganymi załącznikami oraz określić jego koszt. Przy wyborze ofert kierowano się:

1/ uregulowaniami Zarządzenia Nr 3/2012 Dyrektora PUP w Żurominie z dnia 2 kwietnia 2012 roku w sprawie Regulaminu PUP w Żurominie, określającego ramowe procedury udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 14 000 euro - obowiązywało do dnia 15 kwietnia 2014 roku;

2/ zapisami Zarządzenia Nr 12/2014 Dyrektora PUP w Żurominie z dnia 16 kwietnia 2014 roku w sprawie Regulaminu określającego procedury udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 30 000 euro – weszło w życie z dniem 16 kwietnia 2014 roku.

Ponadto w Urzędzie powołano Komisję Przetargową (Zarządzenie Nr 10/2010 Dyrektora PUP z dnia 27 sierpnia 2010 roku), która działa w oparciu o stosowny Regulamin, ale jej działania miały odnosić się do zamówień przekraczających obecnie kwotę 30 000 euro i przy organizacji szkoleń nie miały miejsca. Stąd przy wyborze ofert stosowano przepisy art. 4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych (§ 7 ust. 2 Regulaminu z dnia 16 kwietnia 2014 r.). W rezultacie pracownik merytoryczny analizował złożone oferty oraz dokumentował tę analizę w dokumencie pod nazwą „Notatka z przeprowadzonego rozeznania rynku zamówienia o wartości poniżej 14 000 euro (30 000 euro)". W dokumencie tym zawierano opis przedmiotu zamówienia, termin realizacji, wartość zamówienia netto w złotych, wartość zamówienia netto w euro (kwoty przeliczano zgodnie z przepisami w sprawie średniego kursu złotego w stosunku do euro stanowiącego podstawę przeliczania wartości zamówień publicznych), nazwisko i imię osoby, która ustaliła wartość zamówienia, datę ustalenia wartości zamówienia, informację dotyczącą ceny i innych kryteriów wyboru oferty, wybranego wykonawcę, uzasadnienie wyboru oferty wraz z informacją o spełnianiu przez ofertę niezbędnych wymagań w zakresie jej kompletności, zatwierdzenie do realizacji przez Dyrektora PUP wraz z jego podpisem.

Urząd zawierał umowy z instytucjami, które przedstawiły ofertę najkorzystniejszą i kompletną. Umów trójstronnych nie zawierano.

Zawarte umowy posiadały elementy wymagane rozporządzeniem wykonawczym. Fakt udzielenia zamówienia publicznego dokumentowano w Rejestrze zamówień publicznych, których wartość nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty euro – odpowiednio 14 tysięcy i po zmianie 30 tysięcy.

Szkolenia indywidualne były organizowane na wniosek bezrobotnego, jeżeli uzasadnił celowość tego szkolenia, a jego koszt w części finansowanej z Funduszu Pracy nie przekraczała 300% przeciętnego wynagrodzenia. Ogółem w 2014 roku do urzędu złożono 22 wnioski, z czego na etapie wstępnym zrezygnowały trzy osoby poprzez wycofanie złożonych wniosków. W wyniku powyższego Urząd - w okresie objętym kontrolą - zrealizował łącznie 19 wniosków, a tym samym 19 szkoleń. Wnioskodawcy musieli spełniać jedno z takich kryteriów, jak: brak kwalifikacji zawodowych, konieczność zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji, utrata zdolności do wykonywania pracy w dotychczasowym zawodzie. Przy ocenie celowości szkolenia brano pod uwagę możliwość podjęcia zatrudnienia (innej pracy) po zakończeniu szkolenia, sytuację osoby bezrobotnej w oparciu o art. 49 ustawy, konieczność nabycia, uzupełnienia lub zmiany kwalifikacji zawodowych oraz koszt szkolenia. Ubiegający się o szkolenie - przez siebie wskazane - zobowiązani byli do złożenia w Urzędzie deklaracji od przyszłego pracodawcy o zamiarze zatrudnienia po ukończeniu szkolenia w ramach umowy o pracę na okres, co najmniej 3 miesięcy lub oświadczenia o zamiarze podjęcia własnej działalności gospodarczej. Ponadto składali oświadczenia, że w okresie ostatnich 3 lat nie uczestniczyli w szkoleniach ze środków FP.

Każdy wniosek na szkolenie był opiniowany przez doradcę zawodowego i specjalistę ds. rozwoju, a od 27 maja 2014 roku opiniowany był przez doradcę klienta - po wcześniejszym określeniu profilu pomocy oraz ustaleniu Indywidualnego Planu Działania. Szkolenie musiało wynikać z zaplanowanych działań w ramach IPD. Analizy wniosku dokonywał pracownik merytoryczny odpowiedzialny za obsługę szkoleń. Analiza dotyczyła spełnienia wymagań formalnych i merytorycznych z uwzględnieniem wykształcenia, kwalifikacji, zapotrzebowania na rynku, deklaracji zatrudnienia po zakończonym szkoleniu. W dalszej kolejności wniosek przedkładany był Kierownikowi CAZ, a ostateczną decyzję podejmował Dyrektor Urzędu. Wnioskodawcę informowano w formie pisemnej o sposobie rozpatrzenia wniosku w terminie 30 dni od dnia jego złożenia. Kolejnym etapem było zawarcie umowy z instytucją szkoleniową.

Do umów załączano niezbędne załączniki (programy szkoleń, wzory zaświadczeń, wzory ankiety anonimowej itp.). Organizatorzy szkoleń zobowiązani zostali w umowie do ubezpieczenia uczestników szkoleń od następstw nieszczęśliwych wypadków.

Uczestnikom szkoleń wydawano skierowania na szkolenia.

Sprawy stypendium regulowano decyzjami administracyjnymi, tj. podobnie jak sprawy statusu osoby bezrobotnej, gdy któraś z nich podjęła zatrudnienie po zakończeniu szkolenia.

Powiatowy Urząd Pracy w Żurominie monitorował przebieg szkoleń poprzez przeprowadzanie wizytacji realizowanych zajęć edukacyjnych. Na okoliczność tę sporządzano notatki służbowe.

Po zakończonym szkoleniu dokonywano analizy przedłożonych dokumentów przez instytucję szkoleniową i na tej podstawie decydowano czy szkolenie zostało zrealizowane w sposób prawidłowy. Natomiast uczestnicy szkoleń, po ich zakończeniu, wypełniali anonimowe ankiety na temat przebiegu realizacji szkolenia. Analizy ankiet i sprawozdania z realizacji szkolenia dokonywali ich organizatorzy.

W sprawie szkoleń indywidualnych wydano 19 skierowań. Wszystkie osoby skierowane na przedmiotowe szkolenia ukończyły je i nie zachodziła potrzeba podejmowania działań dotyczących pozbawienia statusu osoby bezrobotnej i zwrotu kosztów szkolenia. Pracę po zakończonym szkoleniu podjęło 16 osób.

Urząd dokonywał analiz wyników szkoleń pod kątem uczestnictwa osób skierowanych w szkoleniu. Czyniono to na podstawie listy obecności, czasu trwania szkolenia określonego w umowie w porównaniu z harmonogramem zajęć. Analizowano i weryfikowano wystawione za szkolenia faktury pod kątem ich zgodności z wcześniej ustaloną kalkulacją kosztów szkolenia.

Po zakończeniu roku 2014 Urząd sporządził „Analizę efektywności i skuteczności szkoleń organizowanych w okresie od 01.01.2014 r. do 31.12.2014 r. przez PUP w Żurominie". Materiał ten sporządzono w oparciu o dane, o których mowa w § 84 rozporządzenia wykonawczego. W analizie ujęto wszystkie szkolenia bez względu na źródło finansowania. Odsetek uczestników, którzy ukończyli szkolenia z wynikiem pozytywnym wyniósł 96,61 %.

Kontrolujący dokonali analizy efektywności i skuteczności zorganizowanych szkoleń indywidualnych na podstawie dokumentacji 5 szkoleń cieszących się największym zainteresowaniem osób uprawnionych. W wyniku analizy stwierdzono, że bezrobotni w tych sprawach złożyli 16 wniosków, a po ich rozpatrzeniu wydano 16 skierowań na szkolenie. Szkolenie ukończyło z wynikiem pozytywnym 16 osób, a pracę podjęło 14 osób. Czas trwania szkoleń wynosił od 40 godzin do 298 godzin. Przeciętny koszt szkolenia kształtował się w tej grupie od 949,50 złotych do 5 062,89 złotych. Zaplanowane szkolenia zrealizowano w całości.

Efektywność zatrudnieniowa przeprowadzonych szkoleń wyniosła:

- w roku 2013 na poziomie 55%,

- w roku 2014 na poziomie 84,2%.

Koszt uczestnictwa w szkoleniach w badanym roku wynosił 4 100 złotych, zaś w roku 2013 wyniósł 3 300 złotych. Efektywność kosztowa w roku 2014 wyniosła 4 850, zaś w roku poprzednim 6 000 złotych.

Urząd nie realizował takich formy pomocy bezrobotnym, jak finansowanie kosztów egzaminu lub licencji, dofinansowania kosztów studiów podyplomowych, przyznanie pożyczki szkoleniowej lub bonu – wniosków w tym zakresie nie złożono.

Wojewoda Mazowiecki pozytywnie ocenił sposób realizowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Żurominie skontrolowanych zadań.

Mając na uwadze powyższe ustalenia kontroli, na podstawie art. 113 ust. 1 w związku z art. 10 ust. 1 powołanej na wstępie ustawy - odstępuje się od wydania zaleceń pokontrolnych.

Zgodnie z art. 113 ust. 2 ustawy jednostka kontrolowana może w terminie 14 dni od dnia otrzymania zaleceń, uwag i wniosków, zgłosić do nich zastrzeżenia do Wojewody Mazowieckiego za pośrednictwem Wydziału Polityki Społecznej Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie.

z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

Wiesława Kacperek-Biegańska

Dyrektor

Wydziału Polityki Społecznej

Otrzymują:

1. Adresat.
2. Pan Jerzy Rzymowski - Starosta Powiatu Żuromińskiego,

   09-300 Żuromin, Plac Piłsudskiego 4.