



WOJEWODA MAZOWIECKI

Warszawa, 28 lipca 2015 r.

WPS-IV.862.1.9.2015.ACz

**Pani
Jolanta Tłaga
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Wołominie**

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 Wołominie 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 21.07.2015 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 559 046,00 zł (nie wykorzystano 50 254,00 zł – z uwagi na wynegocjowanie niższych cen szkoleń, zbyt niskiej kwoty aby zrealizować szkolenie, o które wnioskowały zainteresowane osoby, czy też zmniejszenie liczby grup z uwagi na niską efektywność szkolenia), kierując 61 osób uprawnionych na szkolenia w trybie indywidualnym, 25 – w ramach bonu szkoleniowego oraz 225 – na szkolenia grupowe. W okresie kontrolowanym Powiatowy Urząd Pracy w Wołominie nie finansował ze środków Funduszu Pracy kosztów studiów podyplomowych, ani egzaminów lub uzyskania licencji 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 zarówno na wybrane przez siebie szkolenia jak i szkolenia grupowe, po uprzednim pozytywnym zaopiniowaniu złożonych przez uprawnionych wniosków/ zgłoszeń, 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. Po wyborze wykonawcy usług szkoleniowych (w przypadku szkolenia grupowego wykonawcę wybrano w trybie przetargu nieograniczonego zgodnie z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych), 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). Jednostka kontrolowana nie załączała do umów programu szkolenia, wzoru zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, ani wzoru anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia. Te dokumenty (niekiedy niezawierające wszystkich elementów wskazanych w cyt. rozporządzeniach – w przypadku szkoleń indywidualnych) instytucja szkoleniowa zwykle dołączała do deklaracji jednostki szkoleniowej/ oferty szkoleniowej w przypadku szkolenia grupowego, stanowiącej załącznik do wniosku. Po zakończonym szkoleniu, instytucja szkoleniowa przedkładała kontrolowanej jednostce dokumentację rozliczającą dane szkolenie w postaci: wypełnionej przez skierowanego bezrobotnego ankiety, kserokopii zaświadczenia/ świadectwa ukończenia szkolenia (niekiedy niekompletne, tj. brak nr PESEL uczestnika szkolenia, tematów i wymiaru godzin zajęć edukacyjnych – w przypadku szkoleń indywidualnych), 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 w przeciwieństwie do szkolenia grupowego 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.

W okresie kontrolowanym z ww. form wsparcia skorzystało łącznie 311 osób zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wołominie, z czego 245 podjęło zatrudnienie/działalność gospodarczą po uzyskaniu pomocy.

Wojewoda Mazowiecki ocenił pozytywnie z uchybieniami sposób realizowania przez Powiatowy Urząd Pracy w Wołominie 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. informować w formie pisemnej osoby uprawnione o sposobie rozpatrzenia ich wniosków o skierowanie na szkolenie w ramach bonu szkoleniowego;
2. załączać do umów szkoleniowych (szkolenia w trybie indywidualnym, grupowych 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);
3. wymagać od instytucji szkoleniowych przedkładanie dokumentacji rozliczeniowej dane szkolenie w postaci prawidłowo wypełnionych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia, tj. zawierających wszystkie elementy wskazane w cyt. powyżej rozporządzeniu.

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 Wołomiński.