

PODLASKI URZĄD WOJEWÓDZKI

W BIAŁYMSTOKU

POWIATOWY
URZĄD PRACY

19 WRZ. 2008
Świdzewska
WPLYNĘŁO

Egz. nr 2

PROTOKÓŁ Z KONTROLI

POWIATOWEGO URZĘDU PRACY

w Zambrowie

REGON – u 450709477,

Białystok - wrzesień - 2008 rok

PROTOKÓŁ Z KONTROLI

problemowej przeprowadzonej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zambrowie, ul. Fabryczna 3, nr REGON 450709477, NIP 723-11-95-846 zwanym w dalszej treści „Urzędem” podległym Staroście Powiatu Zambrowskiego.

Dyrektorem Urzędu jest od 1 stycznia 1991r. Pan Dariusz Olszewski.

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Oddziału Służb Zatrudnienia w Wydziale Polityki Społecznej Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku w składzie:

1. Pani Elżbieta Czurak - kierownik Oddziału (koordynator kontroli)
2. Pani Irena Szaruta - starszy inspektor wojewódzki
3. Pani Małgorzata Czerniawska - starszy inspektor wojewódzki

na podstawie upoważnienia do kontroli nr 143/2008 r. z dnia 19 sierpnia 2008 r. wydanego z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Pana Andrzeja Kozłowskiego Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej w dniach od 27-29.08.2008 r.

Kontrolujący wpisali się do książki kontroli pod pozycją Nr 4/2008 r.

Wyjaśnień w trakcie kontroli udzielały:

Pani Aneta Radomska - Kierownik Świadczeń, Organizacji i Administracji

Pani Agata Kossakowska - specjalista ds. rozwoju zawodowego.

Kontrola problemowa dotyczyła: **Stosowania standardów usług rynku pracy – standard organizacji szkoleń.**

Celem kontroli było dokonanie analizy i oceny stosowania standardów usług rynku pracy – standard organizacji szkoleń.

W trakcie kontroli podlegała ocenie prawidłowość stosowania następujących przepisów prawa:

- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007 r. w sprawie standardów usług rynku pracy (Dz. U. Nr 47, poz. 314),
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz. Nr 47, poz. 315),
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 8 grudnia 2004 r. w sprawie klasyfikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy oraz zakresu jej stosowania (Dz. U. Nr 265, poz. 2644 z późn. zm.),
- Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (Dz. U. Nr 236, poz. 2365).

Przedmiotowy i podmiotowy zakres kontroli.

Powiatowy Urząd Pracy w Zambrowie zasięgiem swego działania obejmuje: miasto Zambrów oraz gminy: Zambrów, Kołaki Kościelne, Rutki, Szumowo.

Liczba bezrobotnych w Urzędzie na dzień kontroli wynosiła 2046 osób, w tym z prawem do zasiłku 166 osób.

Urząd zatrudnia 25 osób.

Wg. istniejącej w dniu kontroli struktury organizacyjnej Urzędu określonej w Regulaminie Organizacyjnym PUP w Zambrowie zatwierdzonym Uchwałą Nr 86/08 Zarządu Powiatu Zambrowskiego z dnia 21 sierpnia 2008 r. zadania będące przedmiotem kontroli realizowane są w Dziale Rynku Pracy w Referacie Usług Rynku Pracy.

właściwych, przydatnych na lokalnym rynku pracy szkoleń (pismo z dnia 6.12.2007 r. z załączonym **Kwestionariuszem potrzeb szkoleniowych**). Bezpośrednim efektem podjętych działań było opracowanie listy zawodów i specjalności, z uwzględnieniem kwalifikacji i umiejętności zawodowych, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy oraz sporządzenie wykazu potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych.

Urząd gromadzi informację o zjawiskach zachodzących na lokalnym rynku pracy i na tej podstawie sporządza diagnozę i prognozę zapotrzebowania na zawody i specjalności. Są to:

- dokumenty zawierające strategię rozwoju regionalnego,
- informacje o wolnych miejscach pracy(oferty pracy zgłaszanych do Urzędu),
- opracowania zawierające wyniki monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych,
- opracowania, zawierające diagnozę potrzeb w zakresie kształcenia ustawicznego i szkolenia,
- oceny skuteczności i efektywności szkoleń organizowanych przez Urząd.

Sporządzenie i upowszechnienie planu szkoleń na okres jednego roku.

Z analizy dokumentów przedstawionych do kontroli wynika, iż na koniec 2007 r. pracownicy Działu Szkoleń i Poradnictwa Zawodowego, w oparciu o informację przekazaną przez pracowników innych działów, wyników badań przeprowadzonych wśród bezrobotnych, analiz i prognoz na rynku pracy oraz posiadanych ofert pracy, opracowali roczny plan szkoleń grupowych na 2008 r. Z niniejszego planu wynika, iż Urząd na 2008 r. zaplanował zorganizowanie 12 szkoleń dla 192 osób bezrobotnych. Okazany **Plan Szkoleń** zawiera: Lp, nazwę i zakres szkolenia, przewidywany termin szkolenia, czas trwania w godzinach, liczbę osób. Określone zostały również kryteria doboru kandydatów na szkolenia, min.: oczekiwany poziom wykształcenia, dobry stan zdrowia, uprawdopodobnienie uzyskania zatrudnienia po ukończeniu szkolenia. W sporządzeniu projektu planu szkoleń uczestniczył pośrednik pracy, doradca zawodowy oraz lider klubu pracy. Świadczą o tym zapisy naniesione na w/w dokumencie. Plan szkoleń został zaakceptowany do realizacji w dniu 30.01.2008 r. przez Dyrektora Urzędu.

Urząd dostosowując się do standardów organizacji szkoleń opracował nowy **Plan Szkoleń na okres od 1.07 - 31.12.2008 r.** zawierający propozycję 7 szkoleń zleczanych instytucjom szkoleniowym dla grup bezrobotnych lub poszukujących pracy oraz 2 szkolenia z zakresu aktywnego poszukiwania pracy.

Informację o planowanych w 2008 r. szkoleniach upowszechniano na stronie internetowej oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu. Ponadto informację o szkoleniach rozpowszechniano wśród uczniów szkół gimnazjalnych i ponadgimnazjalnych, a także wśród osadzonych w Zakładzie Karnym w Czerwonym Borze.

Zlecenie przeprowadzenia szkoleń instytucjom szkoleniowym.

W okresie objętym kontrolą Urząd zlecił instytucjom szkoleniowym przeprowadzenie 4 szkoleń z zakresu: „*Projektowanie terenów zielonych i ich pielęgnacja*”, „*Monter instalacji sanitarnych*”, „*Spawacz stali w osłonie gazów metodą MAG 135*”, „*Kierowca prawa jazdy kategorii C*”, w których łącznie wzięło udział 30 osób.

Z wyjaśnień udzielonych kontrolującemu wynika, iż w lutym br. Urząd przesłał do 15 instytucji szkoleniowych, z którymi współpracował w poprzednich latach, Plan Szkoleń na 2008r. wraz z kryteriami doboru na poszczególne szkolenia i prośbą o składanie ofert szkoleniowych do dnia 5 marca 2008 r. zawierających: program szkolenia, harmonogram zajęć, koszt szkolenia, czas trwania i kadre dydaktyczną.

Szczegółowej analizie poddano dokumentację w zakresie zlecenia przeprowadzenia szkolenia „*Monter instalacji sanitarnych*”. Oferty na realizację w/w szkolenia, zgodnie z wymaganiami Urzędu, złożyły dwie jednostki szkoleniowe: ZDZ Białystok Ośrodek Kształcenia Zawodowego Zambrów (oferta z dnia 04.03.2008 r.) i Ośrodek Kształcenia Zawodowego

Do umowy załączony został wzór ankiety dla uczestników szkolenia służący do oceny szkolenia oraz wzór zaświadczenia potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji. Kontrolujący poinformowali o potrzebie dołączania do umowy programu szkolenia zawierającego w szczególności:

- 1) nazwę i zakres szkolenia;
- 2) czas trwania i sposób organizacji szkolenia;
- 3) wymagania wstępne dla uczestników szkolenia;
- 4) cele szkolenia;
- 5) plan nauczania określający tematy zajęć edukacyjnych oraz ich wymiar, z uwzględnieniem, w miarę potrzeby, części teoretycznej i części praktycznej;
- 6) treści szkolenia w zakresie poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 7) wykaz literatury oraz niezbędnych środków i materiałów dydaktycznych;
- 8) sposób sprawdzania efektów szkolenia.

Kierowanie na szkolenia grupowe.

Kontrolujące ustaliły, iż nabór kandydatów na szkolenia odbywa się na podstawie Planu Szkoleń na 2008 r. i przebiega w 3 etapach:

- I – wywieszenie na terenie Urzędu informacji o możliwości zorganizowania szkolenia, dobór osób bezrobotnych chętnych do uczestnictwa w szkoleniu i spełniających podstawowe kryteria uczestnictwa, przygotowanie wstępnej listy kandydatów na szkolenia,
- II – przeprowadzenie przez doradcę zawodowego, z kandydatami na szkolenie, rozmowy kwalifikacyjnej,
- III - ustalenie ostatecznej listy uczestników, wydanie odpowiednich skierowań.

Kontrolującym przedstawiono teczkę znak: **SPZ-4430 /I/2008 Kierowanie na Szkolenie Grupowe**. Pod poz. 16 zapisano szkolenie grupowe „*Monter instalacji sanitarnych*” zorganizowane przez Ośrodek Kształcenia Zawodowego „TECHNO-CAD”. Znajduje się w niej min. lista 11 osób skierowanych na szkolenie. Z dokumentów wynika, iż kurs ukończyło 10 osób a 2 uczestników podjęło pracę w trakcie trwania szkolenia.

Analizy procedur stosowanych przy organizacji szkoleń dokonano na podstawie losowo wybranych akt osoby bezrobotnej o numerze 17414. Bezrobotnemu w dniu 21.07.2008 r. przedstawiono propozycję udziału w szkoleniu i wydano skierowanie, w którym określono cel odbycia szkolenia, termin szkolenia, nazwisko bezrobotnego, PESEL, adres i nazwa instytucji szkolącej, koszty szkolenia oraz zamieszczono informację o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu

Ponadto bezrobotny wypełnił **Kartę Kandydata na Szkolenie Grupowe**, która zawiera: imię i nazwisko bezrobotnego, adres zamieszkania, wykształcenie, posiadane uprawnienia potwierdzone dokumentami, przebieg pracy zawodowej, określenie stanowiska pracy, czy ma pracodawcę, który zatrudniłby po ukończeniu szkolenia. Do karty dołączona jest opinia pośrednika pracy, doradcy oraz specjalisty ds. rozwoju zawodowego o celowości udziału w szkoleniu. W aktach znajduje się także decyzja z dnia 23.07.2008 r. o przyznaniu dodatku szkoleniowego od 21.07.2008 r. w wysokości 110,40 zł oraz decyzja o utracie dodatku szkoleniowego z dniem 22.08.2008 r. – zakończenie szkolenia.

W trakcie kontroli przeanalizowano również, akta osoby bezrobotnej o numerze 22089, która została zakwalifikowana na szkolenie, jednakże nie ukończyła go z powodu podjęcia zatrudnienia.

Z dokumentów wynika, iż w dniu rejestracji tj. 1.07.2008 r. z bezrobotnym przeprowadzono rozmowę wstępną i skierowano do specjalisty ds. rozwoju zawodowego. W dniu 18.07.2008r. wydano skierowanie na szkolenie „*Monter instalacji sanitarnych*”. W aktach znajduje się decyzja z dnia 23.07.2008 r. o przyznaniu prawa do stypendium w wysokości 220,80 zł za okres od 21.07.-22.08.2008 r. Akta zawierają również pismo z dnia 4.08.2008 r. pracodawcy

i przystępowali do egzaminu praktycznego. Osoba wizytująca była obecna przy egzaminie wewnętrznym.

Pani Agata Kossakowska poinformowała, iż po otrzymaniu z OKZ „TECHNO – CAD” kompletu dokumentów wymienionych w § 6 Umowy Nr 37/2008 z dnia 18.07.2008 r. dokona ich analizy pod kątem sprawdzenia:

- uczestnictwa osób kierowanych w szkoleniu na podstawie listy obecności na zajęciach,
 - czasu trwania szkolenia określonego w umowie w porównaniu z harmonogramem zajęć oraz listą obecności,
 - zgodności faktury z wcześniejszą kalkulacją kosztów szkolenia
- oraz odnotuje w karcie rejestracyjnej bezrobotnego lub poszukującego pracy informację o zakończeniu, przerwaniu lub nieobecności na szkoleniu i prześle ją do komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za prowadzenie ewidencji/wypłatę świadczeń. Następnie przekaże pośrednikowi pracy listę osób, które ukończyły szkolenie. Kontrolującym okazano teczkę PP-902 „Wykazy osób, które ukończyły szkolenia”.

Nie w niesiono uwag w zakresie kontrolowanej tematyki.

Kontrolujące ustaliły również, iż w okresie w objętym kontrolą, z uwagi na brak zainteresowania ze strony osób bezrobotnych, nie prowadzono postępowania w zakresie:

- finansowania kosztów egzaminu, uzyskania licencji studiów podyplomowych,
- udzielania pożyczki szkoleniowej.

Informacja o możliwości korzystania z powyższych form pomocy znajdują się na stronach internetowych Urzędu.

Niniejszy protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z których 1 otrzymuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zambrowie.

Jednocześnie poinformowano Dyrektora Urzędu o:

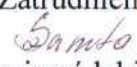
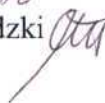
- przysługującym prawie zgłoszenia zarządzającemu kontrolę pisemnych wyjaśnień co do zawartych w protokole ustaleń - w ciągu 7 dni od dnia podpisania protokołu,
- przysługującym prawie odmowy podpisania protokołu z kontroli z jednoczesnym obowiązkiem złożenia pisemnych wyjaśnień co do przyczyny odmowy.

Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Zambrowie

Dariusz Olszewski


Gł. Księgowa


Zdzisława Puchalska

Przeprowadzający kontrolę :
Elżbieta Czurak - kierownik Oddziału Służb Zatrudnienia
Irena Szaruta - starszy inspektor wojewódzki 
Małgorzata Czerniawska - starszy inspektor wojewódzki 

Zambrów, 19 września 2008 r.

KARTA GRUPOWEGO SPOTKANIA INFORMACYJNEGO Nr.....

Data spotkania..... Czas trwania spotkania.....

Temat spotkania.....

Dane o uczestnikach spotkania

Wyszczególnienie		Liczba osób uczestniczących w spotkaniu	
		razem	kobiety
0		1	2
ogółem		01	
z tego	bezrobotni	02	
	poszukujący pracy	03	
	inni	04	
Wybrane kategorie bezrobotnych (z wiersza 02)			
Zamieszkali na wsi		05	
Młodzież do 24 lat		06	
Absolwenci		07	
Niepełnosprawni		08	
Wykształcenie:	Wyższe	09	
	średnie zaw. policeal.	10	
	średnie ogólnokształcące	11	
	zadaniowe zawodowe	12	
	podstawowe	13	
Pozostali bez pracy	do 6 mcy	14	
	Od 6-12 mcy	15	
	pow. 12 mcy	16	