

**Egz. Nr 2**

**PROTOKÓŁ KONTROLI**

**POWIATOWEGO URZĘDU PRACY  
W WYSOKIEM MAZOWIECKIEM**

**REGON - 450709193**

---

**Białystok - sierpień - 2009r.**

## PROTOKÓŁ KONTROLI

problemowej przeprowadzonej w dniu 14 sierpnia 2009r. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Wysokiem Mazowieckiem, ul. 1 Maja 8 (REGON: 450709193), zwanym w dalszej treści „Urzędem”, podległym Staroście Powiatu Wysokomazowieckiego.

Dyrektorem Urzędu jest Pani Maria Modrzejewska.

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Oddziału Służb Zatrudnienia Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w składzie:

Pani Elżbieta Czurak – kierownik Oddziału Służb Zatrudnienia  
Pani Małgorzata Czerniawska – starszy inspektor wojewódzki  
Pani Bernadeta Tomczuk - inspektor

na podstawie upoważnienia do kontroli Nr 331/2009 r. z dnia 12.08.2009r. wydanego z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Pana Andrzeja Kozłowskiego Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej.

Kontrolujący wpisali się do książki kontroli pod poz. 2/2009r.

Badaniem kontrolnym został objęty okres I półrocza 2009r.

Wyjaśnień w trakcie kontroli udzielali:

Pani Anna Milewska – kierownik Działu Organizacyjnego  
Pan Marcin Ostrowski – specjalista do spraw rozwoju zawodowego

**Temat kontroli: Stosowanie standardów usług rynku pracy – organizacja szkoleń.**

**Podstawa prawna kontroli:** art. 111 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.).

Celem kontroli było dokonanie analizy i oceny przestrzegania przepisów w zakresie stosowania standardów usług rynku pracy - standard organizacji szkoleń.

W trakcie kontroli podlegała ocenie prawidłowość stosowania następujących przepisów prawa:

- Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415),
- Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007 r. w sprawie standardów usług rynku pracy ( Dz. U. Nr 47, poz. 314),
- Rozporządzenia 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),
- Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 8 grudnia 2004 r. w sprawie kwalifikacji zawodów i specjalności dla potrzeb rynku pracy oraz zakresu jej stosowania ( Dz. U. Nr 265, poz. 2644 z późn. zm.),
- Ustawy z dnia 29 sierpnia o ochronie danych osobowych ( Dz. U. Nr 133, poz. 883 z późn. zm. ).



### Przedmiotowy i podmiotowy zakres kontroli.

Z przedstawionego kontrolującym Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Wysokiem Mazowieckiem wprowadzonego Uchwałą Nr 46/142/08 Zarządu Powiatu Wysokomazowieckiego z dnia 01.06.2008r., zadania będące przedmiotem kontroli określone są w Dziale Rynku Pracy na stanowisku ds. rozwoju zawodowego. Ponadto zarządzeniem Nr 8/2008 z dnia 18.06.2008r. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Wysokiem Mazowieckiem w sprawie stosowania procedur związanych z wdrożeniem standardów usług rynku pracy PUP, została wprowadzona do stosowania procedura ścieżki obsługi klienta.

Wg stanu na dzień kontroli Powiatowy Urząd Pracy w Wysokiem Mazowieckiem zatrudniał 26 pracowników.

### **USTALENIA KONTROLI:**

Zgodnie z § 11 i § 42 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 47, poz. 315) Urząd ustalił minimalną liczbę pośredników pracy oraz odpowiednio do uzyskanych wyliczeń minimalną liczbę specjalistów do spraw rozwoju zawodowego, która wynosi 0,75 etatu. Na dzień kontroli Urząd zatrudniał 2 specjalistów do spraw rozwoju zawodowego w łącznym wymiarze 1,25 etatu.

#### 1. Informowanie o możliwościach i zasadach korzystania z usług szkoleniowych świadczonych przez Urząd oraz promowania tych usług.

Podczas kontroli ustalono, że powyższe postępowanie realizowane jest w Urzędzie poprzez udzielanie przez specjalistę ds. rozwoju zawodowego ustnych informacji osobom bezrobotnym i poszukującym pracy o możliwościach i zasadach kierowania na szkolenia.

Ponadto grupom bezrobotnych udzielano informacji mających na celu poinformowanie osób uprawnionych do szkoleń o możliwościach i zasadach kierowania na szkolenia. W teczkę **Wykaz osób biorących udział w spotkaniach grupowych** zgromadzono listy obecności 79 osób, które w okresie objętym kontrolą wzięły udział w 11 spotkaniach.

Ponadto zgodnie ze standardami na tablicach ogłoszeń w Urzędzie oraz na stronach internetowych umieszczone zostały informacje o możliwościach i zasadach kierowania na szkolenia. Bezrobotny może dowiedzieć się z nich o zasadach i etapach naboru na szkolenia grupowe oraz możliwości skorzystania ze szkolenia wskazanego indywidualnie, a także uzyskania z tego tytułu świadczeń z Funduszu Pracy.

#### 2. Diagnozowanie zapotrzebowania na zawody i specjalności na lokalnym rynku pracy oraz potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych do szkolenia.

Kontrolujący ustalili, iż w celu zbadania zainteresowania osób bezrobotnych bezpłatnymi szkoleniami organizowanymi w Urzędzie przeprowadzono badania ankietowe wśród osób zgłaszających się do specjalisty ds. rozwoju zawodowego oraz zgłaszających się w celu rejestracji. Wyniki tych zainteresowań zawarto w sporządzonym w grudniu 2008r. **Wykazie potrzeb szkoleniowych osób bezrobotnych uprawnionych do szkolenia.** Ponadto okazano kontrolującemu opracowaną w grudniu 2008r. **Listę zawodów i specjalności z uwzględnieniem kwalifikacji i umiejętności zawodowych, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy** zawierającą nazwy 20 zawodów i kody tych zawodów. Listę opracowano w oparciu o strategię rozwoju regionalnego - tworzenie nowych

miejsc pracy; analizę oferty pracy i informacji o wolnych miejscach pracy zgłaszanych przez pracodawców, zamieszczonych w prasie i Internecie; wyników analiz rynku pracy i badań popytu na pracę, w tym monitoringu zawodów deficytowych i nadwyżkowych; diagnozy potrzeb rynku pracy w zakresie kształcenia ustawicznego oraz skuteczności efektywności zakończonych szkoleń.

### **3. Sporządzanie i upowszechnianie planu szkoleń na okres jednego roku.**

Z analizy dokumentów przedstawionych do kontroli wynika, iż uchwałą nr 7/2009r. z dnia 30.03.2009r. Powiatowa Rada Zatrudnienia w Wysokiem Mazowieckiem pozytywnie zaopiniowała przedłożony przez Dyrektora Urzędu **Plan szkoleń na 2009r.**

Okazany Plan szkoleń na 2009r. zawiera:

- nazwę 12 kursów,
- liczbę osób,
- termin realizacji w 2009r.,
- czas trwania
- wymagania stawiane kandydatom.

Plan Szkoleń został upowszechniony na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu oraz na stronie internetowej Urzędu.

### **4. Zlecanie przeprowadzenia szkoleń instytucjom szkoleniowym.**

Kontrolujący ustalili, że tryb przeprowadzania postępowania w sprawie zlecenia usługi szkoleniowej odbywa się na podstawie rozmów telefonicznych z instytucjami szkoleniowymi, a następnie poddaniu najkorzystniejszych ofert kryterium oceny z uwzględnieniem w szczególności:

- zakresu i jakości oferowanych programów szkoleń, w tym wykorzystywanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych prowadzonych przez ministra,
- kwalifikacji kadry dydaktycznej,
- dostosowania ilości i jakości pomieszczeń oraz wyposażenia w sprzęt i pomoce dydaktyczne do potrzeb określonego szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki,
- nadzoru wewnętrznego służącego podnoszeniu jakości prowadzonego szkolenia,
- posiadania przez instytucję szkoleniową certyfikatu jakości usług,
- sposobu sprawdzenia efektów szkolenia,
- rodzaju dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
- kosztów szkolenia.

Szczegółowej analizie poddano dokumentację w zakresie zlecenia przygotowania szkolenia pt: „Operator koparkoładowarki kl. III”, zgromadzoną w teczce o numerze **RP. 4444 – 1/09**. Na podstawie rozeznania cenowego zamówienia publicznego o wartości od 6.000 euro do 14.000 euro zaproszono do udziału w postępowaniu dwie instytucje szkoleniowe: Ośrodek Centralnego Szkolenia Maszynistów w Radomiu oraz Ośrodek Centralnego Szkolenia Maszynistów w Mińsku Mazowieckim.

W dniu 10 lutego 2009 r. specjalista do spraw rozwoju zawodowego dokonał oceny i sporządził notatkę służbową w sprawie wyboru instytucji szkoleniowej, z której wynika, że z uwagi na zaproponowany termin szkolenia odpowiadający zamawiającemu zdecydowano się powierzyć realizację szkolenia Ośrodkowi Centralnego Szkolenia Maszynistów w Radomiu.

W związku z tym, że szacunkowa wartość zamówienia publicznego (łącznie koszt szkolenia: 35.000 zł, w przeliczeniu na euro 9.027,37) nie przekroczyła wyrażonej w złotych

równowartości 14.000 euro nie stosowano procedury zamówień publicznych na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2007 r. Nr 223, poz. 1655 z późn. zm.).

W dniu 12 lutego 2009 r. Starosta Wysokomazowiecki, w imieniu którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wysokiem Mazowieckiem zawarł z Dyrektorem Ośrodka Centralnego Szkolenia Maszynistów w Radomiu umowę nr 1/2009 na zorganizowanie w dniach 23 lutego 2009 r. – 26 marca 2009 r. szkolenia pt: „Operator koparkoładowarki kl. III” dla 10 osób. Koszt szkolenia dla jednej osoby został określony na kwotę 3.185 zł.

Zawarta umowa określała zgodnie ze standardami m.in.:

- nazwę i zakres szkolenia,
- miejsce i termin realizacji szkolenia,
- liczbę uczestników szkolenia,
- koszt szkolenia,
- zobowiązanie instytucji szkoleniowej do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia stanowiącej:
  - a) dziennik zajęć edukacyjnych zawierający listę obecności, wymiar godzin i tematy zajęć edukacyjnych,
  - b) protokół z odbytego egzaminu,
  - c) rejestr wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji.

Do umowy dołączony został wzór ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia, wzór wykazu osób skierowanych na szkolenie, wzór świadectwa na uprawnienia operatora, wzór książeczki operatora Instytutu Mechanizacji Budownictwa i Górnictwa Skalnego, wzór zaświadczenia o ukończeniu kursu.

Kontrolujący ustalili, iż Urząd zlecał przeprowadzanie szkoleń następującym jednostkom:

1. Ośrodek Centralnego Szkolenia Maszynistów
2. Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej
3. O.S.K. „Filip”
4. O.C.S.M. Mińsk Mazowiecki
5. Centrum Kształcenia Kursowego „Hanza”
6. Stowarzyszenie Wspierania Rynku Pracy w Łomży
7. W.O.R.D. Białystok
8. Centralna Dyrekcja Dróg Krajowych i Autostrad Oddział w Lublinie
9. ITM Centrum Komputerowe w Gdańsku
10. „PROFESJA” Białystok
11. Centrum Edukacji Gospodarczej w Białymstoku

W okresie objętym kontrolą przeprowadzono ogółem 20 szkoleń (10 szkoleń grupowych i 10 indywidualnych), na których przeszkolono 66 osoby bezrobotne, z tego 34 osoby bezrobotne podjęły zatrudnienie. Na w/w szkolenia wydatkowano ogółem 134 782,00 zł.

#### **5. Kierowanie na szkolenia grupowe.**

Kontrolujący ustalili, iż nabór kandydatów na szkolenia odbywa się na podstawie przeprowadzenia przez doradcę zawodowego z kandydatami rozmowy kwalifikacyjnej.

Prawidłowość realizacji szkolenia grupowego przeanalizowano na podstawie szkolenia zorganizowanego w dniach: 15 kwietnia – 8 maja 2009 r., „ Fryzjer – poziom



podstawowy". Dokumentacja tego szkolenia zawarta została w teczce o numerze **RP 4444 – 5/09**.

Analizy procedur stosowanych przy organizacji szkolenia grupowego dokonano na podstawie losowo wybranych akt osoby bezrobotnej o numerze **ES. 4301 – 5590**. Bezrobotnej w dniu 14 kwietnia 2009 r. wydano skierowanie na szkolenie „Fryzjer – poziom podstawowy”, w którym określono termin szkolenia od dnia 15 kwietnia 2009 r. do dnia 8 maja 2009 r., nazwisko i PESEL bezrobotnej, nazwę i adres instytucji szkolącej oraz zamieszczono informację o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu.

W karcie rejestracyjnej bezrobotnej odnotowana jest przez specjalistę do spraw rozwoju zawodowego informacja o skierowaniu na szkolenie oraz informacja o terminie rozpoczęcia i zakończenia szkolenia. W dniu 30 kwietnia 2009 r. została wydana decyzja o przyznaniu bezrobotnej prawa do stypendium od dnia 15 kwietnia 2009 r. w wysokości 551,80 zł brutto miesięcznie proporcjonalnie do ilości godzin szkolenia.

Lista uczestników szkolenia została przekazana do instytucji szkoleniowej.

W okresie objętym kontrolą zorganizowano 10 szkoleń grupowych w zakresie;

- prawa jazdy kat.C
- operator koparko-ładowarki kl. III
- fryzjer - poziom podstawowy
- ABC przedsiębiorczości
- szkolenie kandydatów na instruktorów i instruktorów nauki jazdy kat. B

#### **6. Kierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną.**

Prawidłowość realizacji przez Urząd standardu szkoleń w przypadku kierowaniu na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną przeanalizowano na podstawie losowo wybranej dokumentacji o numerach: RP- 4443-2/09 oraz RP -4443 -8/09.

Szczegółowej analizie poddano dokumentację o nr **RP- 4443 -2/09**, która zawiera:

- wniosek bezrobotnego z dnia 30.01.09r.o skierowanie na szkolenie indywidualne w zakresie operatora skraparki do nawierzchni bitumicznych,
- oświadczenie pracodawcy z dnia 28.01.09r.o zamiarze powierzenia pracy bezrobotnemu po ukończeniu szkolenia - wystawione przez Przedsiębiorstwo budowy Dróg „BITUM” - spółka z.o.Zambrów,
- pismo Urzędu z dnia 16.02.2009r. informujące bezrobotnego o pozytywnym sposobie rozpatrzenia wniosku,
- wystąpienie Urzędu do Ośrodka Szkoleniowego – Laboratorium Drogowe w Lublinie z prośbą o przesłanie oferty szkoleniowej oraz programu szkoleniowego i odpowiedź – oferta jednostki szkolącej wraz z kalkulacją kosztów w wysokości 2.684 zł na osobę .
- umowa szkoleniowa Nr 2/2009 z dnia 24.02.09r. na zorganizowanie szkolenia „ Skraparki do nawierzchni bitumicznych” w wymiarze 88 godzin , w tym 18 godz. praktyki,
- skierowanie z dnia 25.02.2009r. zawierające informację o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu,
- świadectwo ukończenia kursu z dnia 12.03.09r. z wynikiem pozytywnym na uprawnienia operatora -wydane przez Instytut Mechanizacji,
- faktura VAT WF 0218/2009 wystawiona przez organizatora szkolenia na kwotę 2.684 zł .

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, że w karcie rejestracyjnej bezrobotnego o nr **ES 4301 – 14095** widnieje zapis sporządzony przez specjalistę ds. rozwoju zawodowego o skierowaniu bezrobotnego na szkolenie oraz o odbyciu szkolenia w terminie od 26.02-12.03.2009r. Po zakończeniu szkolenia bezrobotny podjął pracę i Urząd w dniu 14.04.2009r. wydał decyzję o utracie statusu osoby bezrobotnej.

W okresie objętym kontrolą zorganizowano 10 szkoleń indywidualnych w zakresie;

- szkolenie kandydatów na instruktorów i instruktorów nauki jazdy kat. B
- skrapiaarki do nawierzchni bitumicznych
- kurs dokształcający kierowców w zakresie przewozu rzeczy
- tworzenie stron WWW
- prawo jazdy kat. C
- prawo jazdy kat. C + E
- szkolenie podstawowe strażaka jednostki ochrony przeciwpożarowej
- operator żurawi przenośnych
- kurs konferansjera, prezentera.

## **7. Monitorowanie przebiegu szkoleń**

Z przedstawionych kontrolującym dokumentów („notatka z hospitacji – kontrola zajęć kursowych”, przeprowadzona w Centrum Kształcenia Kursowego „Hanza” w Łomży w dniu 20 kwietnia 2009r.) wynika, iż specjalista do spraw rozwoju zawodowego przeprowadził kontrolę prawidłowości realizacji szkolenia „Fryzjer -poziom podstawowy” zorganizowanego w dniach od 15 kwietnia 2009 r. do 8 maja 2009 r. W wyniku kontroli ustalono, iż zgodnie z umową i harmonogramem prowadzony był dziennik zajęć i lista obecności. Pozyskano od uczestników ankiety oraz przeanalizowano wyniki tych ankiet.

Kontrolujący zostali poinformowani, iż po otrzymaniu z „Hanza” Sp. z o.o. w Łomży kompletu dokumentów dokonana została analiza 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.

Ponadto kontrolujący zostali poinformowani, że w kartach rejestracyjnych osób biorących udział w szkoleniu odnotowane zostały informacje o zakończeniu, przerwaniu lub nieobecności na szkoleniu tych osób, a następnie powyższe karty rejestracyjne przekazane zostały do komórki organizacyjnej odpowiedzialnej za prowadzenie ewidencji i wypłatę świadczeń. Ponadto lista osób, które ukończyły szkolenie została przekazana pośrednikowi pracy.

## **8. Finansowanie kosztów egzaminu, uzyskania licencji lub studiów podyplomowych**

W wyniku kontroli ustalono, że w I półroczu 2009r. Urząd na podstawie art. 42 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy sfinansował z Funduszu Pracy koszt studiów podyplomowych 1 osobie bezrobotnej o nr akt **4447-1/09**. Dokumentacja została zgromadzona zgodnie z wymogami określonymi w Rozporządzeniu MPiPS z dnia 2 marca 2007r. w sprawie standardów usług rynku pracy i zawiera:

- wniosek bezrobotnego z dnia 25.02.09r. o sfinansowanie kosztów studiów podyplomowych, w którym określono informacje o wnioskodawcy, nazwę studiów podyplomowych, koszt studiów na kwotę 3.700 zł oraz określony termin trwania studiów od 28.02.- 12.07.2009r,
- oświadczenie bezrobotnego z 25.02.09r. o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej w zakresie wyceny nieruchomości po zakończeniu studiów podyplomowych,
- zaświadczenie z Wyższej Szkoły Handlu i Finansów Międzynarodowych z dnia 28.02.09r. o specjalności : Gospodarka Nieruchomościami – Wycena Nieruchomości o kontynuowaniu nauki w okresie od 28.02 -12.07.2009r.

- pismo PUP z dnia 27.02.2009r. informujące bezrobotnego o sposobie rozpatrzenia wniosku o sfinansowanie kosztów studiów podyplomowych.

Z analizy poddanych kontroli dokumentów wynika, że w dniu 2.03.2009r między Starostą Powiatu a bezrobotnym została zawarta umowa Nr1/2009r. na sfinansowanie z FP kosztów studiów, która określa w szczególności:

- kwotę sfinansowania kosztów studiów podyplomowych - 3.700 zł,
- zobowiązanie bezrobotnego do przedkładania na każde wezwanie Urzędu zaświadczenia o kontynuowaniu nauki oraz przedłożenie po ukończeniu studiów świadectwa ukończenia,
- zobowiązanie comiesięcznego składania pisemnego oświadczenia o kontynuowaniu nauki oraz uzyskiwanych przychodach, innych niż stypendium,
- zobowiązanie do zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami w ciągu 30 dni od otrzymania wezwania w przypadku przerwania lub nieukończenia studiów.

Dokumenty podlegające kontroli zawierają również kopie : uzyskanego dyplomu ukończenia studiów podyplomowych oraz umowy o pracę, która została zawarta między bezrobotnym a pracodawcą na czas określony od 1.06.2009 r.- 31.05.2010r.

Zgodnie z wymogami standardów w karcie bezrobotnego odnotowana została informacja o o sfinansowaniu kosztów studiów podyplomowych oraz o przyznaniu stypendium w wysokości 20% zasiłku dla bezrobotnych za okres przewidziany programem studiów.

#### **9. Prowadzenie analizy skuteczności i efektywności szkoleń.**

Z przedstawionej **Analizy skuteczności i efektywności szkoleń organizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Wysokiem Mazowieckiem w 2008 roku** wynika, iż powyższe postępowanie określiło w szczególności:

- liczbę i odsetek osób, które ukończyły szkolenia z wynikiem pozytywnym, w stosunku do rozpoczynających szkolenia;
- liczbę i odsetek osób przeszkolonych w poszczególnych kategoriach wyróżnionych według kryterium wieku, poziomu wykształcenia, czasu pozostawania bez pracy, miejsca zamieszkania i przynależności do grupy szczególnego ryzyka na rynku pracy;
- liczbę i odsetek osób zatrudnionych w okresie 3 miesięcy po ukończeniu szkoleń;
- koszt ponownego zatrudnienia osób przeszkolonych, liczony jako stosunek poniesionych kosztów szkoleń do liczby osób zatrudnionych w okresie 3 miesięcy po ukończeniu szkoleń;
- przeciętny czas trwania szkoleń;
- przeciętny koszt szkolenia i przeciętny koszt osobogodziny szkolenia;
- liczbę i odsetek osób, które zdały sfinansowany egzamin lub uzyskały sfinansowaną licencję, ukończyły szkolenie sfinansowane z pożyczki szkoleniowej, ukończyły dofinansowane studia.

Upowszechnienie informacji o wskaźnikach skuteczności i efektywności organizowanych szkoleń są upowszechniane na stronie internetowej Urzędu.

Ponadto kontrolujący stwierdzili, iż usługi rynku pracy w zakresie szkoleń są realizowane z wykorzystaniem nowoczesnych technologii teleinformatycznych.

\*\*\*



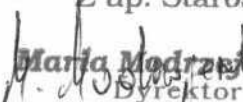


Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których po jednym otrzymuje Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Wysokiem Mazowieckiem.

Kontrolujący poinformowali o :

- 1) prawie do odmowy podpisania protokołu kontroli i konieczności złożenia w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienia przyczyn tej odmowy;
- 2) prawie zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu, umotywowanych na piśmie zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

Pani Maria Modrzejewska  
Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Wysokiem Mazowieckiem

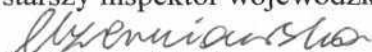
Z up. Starosty  
  
**Maria Modrzejewska**  
Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Wysokiem Mazowieckiem

Przeprowadzający kontrolę:

Pani Elżbieta Czurak  
Kierownik Oddziału



Pani Małgorzata Czerniawska  
starszy inspektor wojewódzki

  
Pani Bernadeta Tomczuk  
inspektor



Wysokie Mazowieckie, dnia 20 sierpnia 2009r.