



WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

WPS.I.862.3.2015.XX/XX

Bydgoszcz, lipca 2015r.

**Dyrektor Powiatowego Urzędu
Pracy w Bydgoszczy
ul. Toruńska 147
85-950 Bydgoszcz**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 10 ust. 1 oraz art. 111 i art. 112 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015r., Poz. 149 ze zm.) w dniach od 24 kwietnia 2015r. do 5 maja 2015r. (z przerwą w dniu 30 kwietnia i 4 maja 2015r.) przeprowadzono kontrolę prawidłowości w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy, ul. Toruńska 147, 85-950 Bydgoszcz.

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Wydziału Polityki Społecznej, Oddział Rynku Pracy w Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy na podstawie upoważnień wydanych przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego w Bydgoszczy.

Zakres kontroli: Przestrzeganie zapisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1786) w zakresie spełnienia wymogów kwalifikacyjnych określonych dla dyrektorów i pracowników urzędów pracy, oraz przestrzeganie zapisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015r. poz. 149 ze zm.), w zakresie prawidłowości ustalania celu, wyznaczania osób i wydatkowania środków Funduszu Pracy na szkolenia pracowników urzędu pracy w okresie od 01.01.2014 roku do 31.12.2014 roku.

Okres objęty kontrolą: od dnia 1 stycznia 2014 r. do dnia 31 grudnia 2014 r.

Ustaień kontroli dokonano w oparciu o analizę przedstawionych danych statystycznych i dokumentów, oraz wyjaśnień udzielonych przez:

- Kierownika Działu Organizacyjno-Administracyjnego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy,
- Inspektora Powiatowego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bydgoszczy.

Ilekcroć w niniejszym wystąpieniu użyto następujących skrótów, oznaczają one:

- **ustawa o promocji zatrudnienia** - ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2015r., poz. 149 ze zm.),
- **PUP w Bydgoszczy** - Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy.

W wyniku podjętych czynności kontrolnych w PUP w Bydgoszczy w zakresie wskazanym powyżej, kontrolowana działalność Urzędu została oceniona: **pozytywnie**, na podstawie następujących ustaleń:

Zagadnienia organizacyjne:

Kierownictwo w okresie objętym kontrolą stanowi Dyrektor PUP w Bydgoszczy, Z-ca Dyrektora PUP w Bydgoszczy oraz Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej w PUP w Bydgoszczy. Organizację Urzędu w okresie objętym kontrolą określał Regulamin Organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy wprowadzony Zarządzeniem Prezydenta Miasta Bydgoszczy z dnia 14 grudnia 2011r. nr 879/2011 w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy oraz jego nowelizacja przyjęta Zarządzeniem nr 311/2014 Prezydenta Miasta Bydgoszczy

z dnia 22 maja 2014r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy.

Akta kontroli od str. 21 do str. do str. 62.

I. OCENA I BADANIE SYSTEMU KONTROLI WEWNĘTRZNEJ.

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Powiatowego Urzędu Pracy w Bydgoszczy, rozdział V pn. „Wewnętrzna struktura”, § 12 pkt 2 - Kierownik Działu Organizacyjno-Administracyjnego sprawuje bezpośredni nadzór i kontrolę nad prawidłowością oraz terminowością załatwiania spraw. Do zadań Działu Organizacyjno-Administracyjnego należy między innymi kontrola wymogów kwalifikacyjnych określonych dla pracowników urzędu zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014r., poz. 1786) oraz wyznaczanie osób i wydatkowanie środków Funduszu Pracy na szkolenia pracownicze. Z podziału

kompetencji, o którym mowa w rozdziale III § 8 Regulaminu Organizacyjnego wynika, że pracę Wydziału Organizacyjno-Administracyjnego nadzoruje Dyrektor PUP w Bydgoszczy. Do kompetencji Dyrektora PUP w Bydgoszczy należy m. in. wykonywanie kontroli pracy podległych komórek organizacyjnych z punktu widzenia merytorycznego i formalnego (rozdział III pn. „Podział kompetencji” § 9 ust. 1, pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego). Na poziomie poszczególnych komórek organizacyjnych kontrolę sprawują Kierownicy Komórek Organizacyjnych, co wynika z zapisu § 17 pkt 8 rozdziału VI pn. „Zakresy działania komórek organizacyjnych”. Ostateczne decyzje w sprawach pracowniczych w ramach swoich obowiązków określonych w Regulaminie Organizacyjnym w zakresie spraw pracowniczych w tym organizacji szkoleń dla pracowników podejmuje Dyrektor jednostki (rozdział III pn. „Podział kompetencji” § 9 ust. 1, pkt 7 Regulaminu Organizacyjnego). Należy stwierdzić, że kontrola wewnętrzna w PUP w Bydgoszczy jest realizowana w sposób ciągły, spójny i skuteczny, co czyni ryzyko zawodności systemu kontroli w zakresie objętym kontrolą znikomym.

Akta kontroli od 21 str. do str.62.

II. POZIOM KWALIFIKACJI ZASOBÓW KADROWYCH POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W BYDGOSZCZY.

Poziom kwalifikacji pracowników zespół kontrolny ocenił badając 21% (28 teczek osobowych spośród 136 wg. stanu na dzień 31 grudnia 2014r.) losowo wybranych akt osobowych, w tym przede wszystkim, kluczowych pracowników Urzędu w zakresie spełniania wymogów kwalifikacyjnych określonych przez Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U z 2014r. poz. 1786) oraz zawartych w rozdziale 17 pt. „Pracownicy publicznych służb zatrudnienia” ustawy o promocji zatrudnienia. Zatrudnieni pracownicy Urzędu spełniają stosowne wymogi wynikające z w/w unormowań prawnych. Akta osobowe zawierały również zmiany stanowisk pracy wynikające z nowelizacji ustawy o promocji zatrudnienia z dnia 23 sierpnia 2013r.

Akta kontroli od str. 116 do str. 120 oraz od str.128 do str. 130.

III. SZKOLENIA PRACOWNIKÓW POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W BYDGOSZCZY.

Sposób wyznaczania osób oraz rozpowszechniania informacji o możliwościach i zasadach korzystania ze szkoleń pracowniczych.

Zasady uczestnictwa pracowników PUP w Bydgoszczy w szkoleniach zostały wypracowane przez jednostkę kontrolowaną na przestrzeni ostatnich lat. Polegają one na sporządzaniu przez kierowników komórek organizacyjnych listy potrzeb szkoleniowych. Kierownicy komórek organizacyjnych wskazują zarówno tematykę szkoleń, jak i kandydatów spośród podległego personelu. Zgłoszone potrzeby szkoleniowe stanowią podstawę do sporządzenia w I kwartale każdego roku rocznego planu szkoleń pracowników PUP, zawierającego m. in. liczbę osób przewidzianych do przeszkolenia, tematykę szkoleń i proponowany termin szkoleń. Plan szkoleń po zatwierdzeniu przez Dyrektora jednostki przekazywany jest do wiadomości kierownikom komórek organizacyjnych i zamieszczany na dysku wewnętrznym do wiadomości wszystkich pracowników Urzędu. Dodatkowo, na wniosek kierownika komórki organizacyjnej, za zgodą Dyrektora PUP w Bydgoszczy istnieje możliwość skierowania pracownika na potrzebne szkolenie. Kierowanie pracownika na szkolenie podyktowane jest potrzebą doskonalenia kwalifikacji zawodowych na zajmowanym stanowisku. Pracownicy PUP w Bydgoszczy są kierowani na szkolenie na podstawie analizy potrzeb szkoleniowych dokonywanej podczas realizacji bieżących zadań jednostki. Wybór tematyki i terminów szkoleń jest uzależniony od kilku czynników, m.in.: wynika z analizy zadań, jest uwarunkowany zmianami przepisów, wiąże się z zatrudnieniem nowych osób lub jest odpowiedzią na potrzeby szkoleniowe pracowników zgłaszane podczas oceny okresowej lub na bieżąco. Dokonując wyboru szkoleń Kierownik Referatu Organizacyjno-Administracyjnego kieruje się następującymi kryteriami: tematyką szkolenia dopasowaną do realizowanych zadań, programem szkolenia, kadrą dydaktyczną, doświadczeniem jednostki szkolącej, miejscem szkolenia, terminem szkolenia, ceną szkolenia, oceną jakości szkolenia i trenera dokonaną przez pracowników biorących wcześniej udział w szkoleniu.

W przypadku zgłaszanych zastrzeżeń, przez osoby które odbyły szkolenie, w zakresie jego realizacji lub przygotowania merytorycznego kadry dydaktycznej, firma taka nie jest brana pod uwagę w rozpytaniu ofertowym w latach następnych.

Akta kontroli od str.63 do str. 64.

Wybór jednostki szkolącej.

W ramach rocznego planu szkoleń dla pracowników PUP w Bydgoszczy dokonuje grupowania konkretnych propozycji tak, aby można było realizować zamówienie w ramach

jednego postępowania, niezależnie od źródła finansowania. Postępowania w tym zakresie przeprowadza się zgodnie z art. 4 ust. 8 ustawy prawo zamówień publicznych w trybie zapytania ofertowego z uwagi na fakt, iż szacunkowa wartość zamówień nie przekracza progu 30.000 euro. Takie rozwiązanie powoduje m. in. oszczędność wydatkowanych środków. Dodatkowo, kontrolowana jednostka stara się organizować szkolenia w Bydgoszczy, co minimalizuje koszty delegacji pracowników biorących udział w szkoleniach. W przypadku szkoleń specjalistycznych, które przeznaczone są dla indywidualnych pracowników, PUP w Bydgoszczy dokonuje rozeznania rynku poprzez przegląd ofert dostępnych w sieci Internet, broszurach, ofertach przesyłanych drogą elektroniczną do PUP w Bydgoszczy. Są to przypadki jednostkowe, które w skali roku znacząco nie podnoszą wydatków na szkolenia ogółem. Ponadto PUP w Bydgoszczy stara się wykorzystywać dostępne szkolenia bezpłatne, organizowane np. przez K-PUW w Bydgoszczy, Państwową Inspekcję Pracy czy Polski Czerwony Krzyż. Zespół kontrolny stwierdza, że PUP w Bydgoszczy przy wyborze organizatora szkolenia bierze pod uwagę tylko te jednostki, które spełnią warunki określone w Rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014r. poz. 622), a w swoich działaniach kieruje się zasadami wydatkowania środków publicznych określonymi w ustawie z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych, takimi jak rzetelność, celowość i gospodarność. Sprawdzane przez zespół kontrolny szkolenia indywidualne były realizowane przez następujące instytucje szkoleniowe:

- Centrum Doskonalenia Kadr, ul. Krankowskiego 7, 87-800 Włocławek,
- Biuro Obsługi Inicjatyw Europejskich, Sp. Z o.o., ul. Piotrkowska 99, 90-425 Łódź,
- Instytut Rozwoju Personalnego GANESA, ul. Chmielna 26/p.307, 80-748 Gdańsk.

Z kolei kontrolowane szkolenia grupowe realizowane były przez:

- SEKA S.A., Oddział w Bydgoszczy, ul. Gdańska 47, 85-005 Bydgoszcz,
- Fundację Gospodarczą PRO EUROPA, ul. Warszawska 4/7, 87-100 Toruń.

*Akta kontroli od str. 65 do str. 66
oraz od str. 111 do str. 116.*

Zasadność udziału poszczególnych pracowników w szkoleniach ze względu na zadania realizowane na danym stanowisku pracy oraz zbadanie trafności doboru szkolenia do zadań realizowanych na danym stanowisku pracy.

W 2014r. PUP w Bydgoszczy zorganizował 4 szkolenia indywidualne dla pracowników, które były finansowane ze środków Funduszu Pracy. Szkoleniami

indywidualnymi objęto 7 pracowników, spośród 136 osób zatrudnionych w PUP w Bydgoszczy. Na podstawie przedłożonego zespołowi kontrolnemu zestawienia zorganizowanych w 2014r. szkoleń indywidualnych sprawdzono 4 teczki szkoleniowe. Kontroli poddano następujące szkolenia:

- „Koordynacja systemów zabezpieczenia społecznego w zakresie świadczeń dla bezrobotnych – nowelizacja przepisów” - skierowano dwóch pracowników PUP w Bydgoszczy, tj. Zastępcę Kierownika Działu, Specjalistę ds. Ewidencji i Świadczeń,

- „Nowelizacja ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy” skierowano Zastępcę Dyrektora PUP w Bydgoszczy,

- „Stosowanie przepisów o zamówieniach publicznych w realizacji zamówień na sprzęt informatyczny.” Szkolenie informatyczne dla pracowników powiatowych urzędów pracy województwa kujawsko-pomorskiego. Edycja IV. Skierowano dwóch pracowników PUP w Bydgoszczy, tj. Zastępcę Dyrektora oraz Głównego Specjalistę,

- „Segmentacja i profilowanie – najnowsza metoda szybkiego diagnozowania klientów wspierająca efektywną aktywizację osób bezrobotnych – na podstawie nowego rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie profilowania pomocy dla bezrobotnego” - skierowano dwóch pracowników PUP w Bydgoszczy, tj. Pośrednika Pracy i Doradcę Zawodowego.

Łączny koszt sprawdzonych szkoleń indywidualnych wyniósł 5710,00 zł

W 2014r. PUP w Bydgoszczy zorganizował 3 szkolenia grupowych dla pracowników, które były finansowane ze środków Funduszu Pracy. Ze szkoleń grupowych skorzystało 46 pracowników, spośród 136 osób zatrudnionych w PUP w Bydgoszczy (w 2014r.) Kontroli poddano dwie teczki szkoleniowe:

- „Zasady udzielania pomocy publicznej przez powiatowe urzędy pracy” - skierowano trzynastu pracowników PUP w Bydgoszczy, tj. 2 Kierowników Działu, 2 Specjalistów ds. Aktywizacji, Pośrednika Pracy, Specjalistę ds. Programów, Głównego Specjalistę, Radcę Prawnego, Specjalistę ds. Rozwoju Zawodowego, Specjalistę ds. Rozwoju Zawodowego – stażystę, Specjalistę ds. Programów/Specjalistę ds. Rozwoju Zawodowego, Specjalistę ds. Rozwoju Zawodowego/Specjalistę ds. Aktywizacji, Pośrednika Pracy/Specjalistę ds. Aktywizacji.

- „Aktywizacja osób bezrobotnych w szczególnej sytuacji na rynku pracy, w tym między innymi bezrobotnych powyżej 50 roku życia, do 25 roku życia, długotrwale bezrobotnych, kobiet zwłaszcza powracających oraz wchodzących po raz pierwszy na rynek pracy po przerwie związanej z urodzeniem i wychowaniem dzieci oraz bezrobotnych niepełnosprawnych z uwzględnieniem kwestii planowania rozwoju zawodowego tych osób” skierowano dwudziestu sześciu pracowników PUP w Bydgoszczy, tj. 14 Pośredników Pracy, 7 Doradców Zawodowych, 3 Specjalistów ds. Rozwoju Zawodowego, Pośrednika Pracy – stażystę, Pośrednika Pracy/Specjalistę ds. Aktywizacji.

Łączny koszt kontrolowanych szkoleń grupowych wyniósł 6062,89 zł.

Zespół kontrolny sprawdził również teczki osobowe pracowników PUP w Bydgoszczy uczestniczących w kontrolowanych szkoleniach, pod względem zgodności tematyki szkolenia z zakresem zadań uczestników szkolenia realizowanych na danym stanowisku pracy, poprawnością zawartych w aktach dokumentów, w tym zaświadczenia o ukończeniu szkolenia określonego wzorem zawartym w załączniku nr 5 do rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2014r. poz. 622). Zespół kontrolny stwierdza, że zakres tematyczny szkoleń był zgodny z zadaniami realizowanymi przez Urząd oraz stanowiskiem i zakresem obowiązków pracownika kierowanego na szkolenie, a zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkolenia odpowiadało wzorowi określone w załączniku nr 5 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 stycznia 2012r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. 2014, poz. 622).

Akta kontroli od str. 67 do str. 78.

od str. 111 do str. 120.

oraz od str.128 do str. 130.

Wydatkowanie środków Funduszu Pracy na szkolenia pracowników urzędu.

Zgodnie z treścią art. 109a ust. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy kwota przeznaczona na koszty szkoleń i studiów o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 38 ustawy, nie może przekroczyć dla jednej osoby 150% przeciętnego wynagrodzenia. PUP w Bydgoszczy, zgodnie z pismem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 6 marca 2014r., znak: DF-I-4021-a-2-3-JW/14 na finansowanie innych fakultatywnych zadań zgodnie z katalogiem zawartym w art. 108 ustawy o promocji zatrudnienia otrzymał kwotę 1.860,1 tys. zł., z czego Powiatowa Rada Zatrudnienia w Bydgoszczy uchwałą nr 10/14 z dnia

19 grudnia 2014r. na szkolenia i studia kadr publicznych służb zatrudnienia wydzieliła kwotę 18 000, 00 zł. Pierwszy okres rozliczeniowy zaczął się 27 maja 2014r. i trwa do 26 maja 2015r. Wg. oświadczenia Inspektora Powiatowego w PUP w Bydgoszczy do dnia 27 kwietnia 2015r. żaden z pracowników nie przekroczył kwoty limitu. Zespół kontrolujący ustalił, że faktycznie poniesione koszty z tytułu szkolenia pracowników urzędu (studia podyplomowe nie były finansowane w 2014r. ze środków FP) wyniosły jak podano zgodnie z informacją podana przez Kierownika Działu Organizacyjno - Administracyjnego 16.474,50 zł., co stanowi 91,5% planowanej kwoty. Różnica między planowanym wykorzystaniem środków na szkolenia pracownicze w badanym okresie 2014r, a ich faktycznym wykorzystaniem (wynosząca 1.525,50 zł.) wiązała się z przeprowadzonymi postępowaniami na realizację usług szkoleniowych w trybie ustawy o zamówieniach publicznych, gdzie wartość udzielonych zamówień była niższa od wartości szacowanych oraz pozostawieniu rezerwy w razie konieczności przeprowadzenia dodatkowego szkolenia wg. potrzeb. Niewykorzystane środki pozostały do dyspozycji w budżecie urzędu w ramach innych zadań fakultatywnych do końca 2014r. na rachunku bankowym Funduszu Pracy.

Akta kontroli od str. 79 do str. 110.

Do ustaleń kontroli zawartych w Projekcie wystąpienia pokontrolnego nie zostały zgłoszone zastrzeżenia.

Wojewoda Kujawsko-Pomorski zwraca uwagę, że w badanym okresie nie opracowano zasad podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników. Nie dokonywano pisemnych ocen ex post jakości przeprowadzonych szkoleń w aspekcie poniesionych kosztów. Dokumentacja poszkoleniowa badająca poziom zadowolenia uczestników szkolenia, przydatności danego szkolenia do wykonywania obowiązków służbowych oraz pracy trenera wydaje się niezbędna do dokonania oceny wyboru najkorzystniejszej oferty z punktu widzenia jakości szkolenia w stosunku do poniesionych kosztów. Wprawdzie przepisy prawne nie nakładają na dyrektora powiatowego urzędu pracy obowiązku opracowania takich zasad, to jednak zdaniem Wojewody Kujawsko-Pomorskiego opracowanie ww. dokumentów pozwoliłoby, na optymalne dopasowanie szkoleń do potrzeb rozwoju zawodowego pracowników, a sporządzenie ankiet w aspekcie poniesionych kosztów szkoleń zapewniłoby przejrzystość dokumentacji i stanowiłoby mechanizm kontrolny sprzyjający wyborowi najkorzystniejszych ofert z punktu widzenia ich jakości i kosztów.

Przedstawiając powyższe oceny i uwagi, Wojewoda Kujawsko-Pomorski wskazuje na:

1. Rozważenie wprowadzenia pisemnych zasad podnoszenia kwalifikacji zawodowych PUP;

2. Rozważenie sporządzania dokumentacji poszkoleniowej w postaci ankiet badających poziom zadowolenia uczestników szkolenia w celu dokonania oceny wyboru najkorzystniejszej oferty z punktu widzenia jakości szkolenia w stosunku do poniesionych kosztów, umożliwiającej również ocenę w świetle art. 44 ust. 3 ustawy o finansach publicznych.

Integralną część wystąpienia pokontrolnego stanowią dowody zawarte w aktach kontroli. Przeprowadzona kontrola została odnotowana w książce kontroli pod numerem 3/2015.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, a drugi egzemplarz pozostaje w aktach kontroli.

POUCZENIE

Zgodnie z art. 113 ust. 2 powołanej ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Urząd Pracy może, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zaleceń, uwag i wniosków, zgłosić do nich zastrzeżenia do Wojewody Kujawsko-Pomorskiego za pośrednictwem Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy. W przypadku nieuwzględnienia przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego zastrzeżeń, Urząd Pracy w terminie 30 dni obowiązany jest do powiadomienia Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego o realizacji zaleceń. W przypadku uwzględnienia przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego zastrzeżeń, Urząd Pracy w terminie 30 dni obowiązany jest do powiadomienia Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego o realizacji zaleceń z uwzględnieniem zmian wynikających z zastrzeżeń.