



WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

WPS.I.862.9.2014.WD/JZ

Bydgoszcz, stycznia 2015r.

Pani

Henryka Dziurzyńska

Dyrektor Powiatowego Urzędu

Pracy w Tucholi

Pl. Wolności 23

89-500 Tuchola

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 10 ust. 1 oraz art. 111 i art. 112 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013r., poz. 674 ze zm.) w dniach od 18 listopada 2014r. do 21 listopada 2014r. przeprowadzono kontrolę prawidłowości - problemową w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tucholi, ul. Pl. Wolności, 89-500 Tuchola.

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Wydziału Polityki Społecznej, Oddział Rynku Pracy w Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy w składzie:

- XXXXXXXXXXXX – starszy inspektor.

- XXXXXXXXXXXX – ekspert, przewodniczący zespołu kontrolnego.

na podstawie upoważnień nr 638/14 i 639/14 z dnia 10 listopada 2014r. 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 2013r., poz. 1050) 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 2013r. poz. 674 ze zm.), w zakresie prawidłowości ustalania celu, wyznaczania osób i wydatkowania środków Funduszu Pracy na szkolenia pracowników urzędu pracy.

Okres objęty kontrolą - od dnia 1 stycznia 2013 r. do dnia 31 grudnia 2013 r.

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

- Panią XXXXXXXXXXXX – Inspektora Powiatowego, (samodzielne stanowisko ds. pracowniczych)
- Panią XXXXXXXXXXXX – St. Inspektora Powiatowego.

Ilekczo 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 2013r., Poz. 674 ze zm.),
- **PUP w Tucholi** – Powiatowy Urząd Pracy w Tucholi.

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

Zagadnienia organizacyjne:

Kierownictwo w okresie objętym kontrolą stanowi: Henryka Dziurzyńska - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi oraz Pani Jadwiga Łyczywek - Z-ca Dyrektora i jednocześnie Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej. Organizację Urzędu określa Regulamin Organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi wprowadzony uchwałą nr 200/457/2014 Zarządu Powiatu Tucholskiego z dnia 17 czerwca 2014r.

Akta kontroli od str. 1 do str. 42

I. OCENA I BADANIE KONTROLI WEWNĘTRZNEJ.

Działalność kontrolną w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tucholi regulował w okresie objętym kontrolą Regulamin Organizacyjny PUP w Tucholi wprowadzony Uchwałą Nr 45/115/2011 Zarządu Powiatu Tucholskiego z dnia 29 września 2011r. Dokument zawiera zapisy dotyczące Samodzielnego Stanowiska ds. Kontroli. Zgodnie z § 24 Regulaminu

podstawowym zadaniem tego stanowiska jest realizacja zadań związanych z kontrolą zarządcą. System kontroli wewnętrznej obejmuje samokontrolę i kontrolę funkcjonalną. Do samokontroli zobowiązani są wszyscy pracownicy Urzędu. Kontrola funkcjonalna obejmuje kontrole planową i doraźną wynikającą z potrzeby pilnego zbadania zaistniałego zdarzenia. Kontrole funkcjonalną sprawują dyrektor, zastępca dyrektora, główny księgowy, kierownicy poszczególnych działów w stosunku do swoich podwładnych i radca prawny. Według planu kontroli powołanego Zarządzeniem Nr 19/2013 Dyrektora PUP w Tucholi z dnia 18 marca 2013 r. kontrola funkcjonalna realizowana jest w każdym obszarze działalności PUP w Tucholi, a podejmowane czynności kontrolne mają na celu zbadanie każdego elementu stanu faktycznego i porównanie z wyznaczoną dla niego normą. Obejmuje czynności polegające na sprawdzaniu kierunków działania, doboru środków i wykonania zadań przez komórki organizacyjne urzędu oraz systemu zarządzania jakością i jest związana planem kontroli na dany rok. Z czynności kontrolnych zostaje sporządzany protokół, który zespół kontrolny przedkłada Dyrektorowi Urzędu. Szczegółowej weryfikacji poddano protokół z kontroli doraźnej przeprowadzonej w Centrum Aktywizacji zawodowej w zakresie realizacji ofert stażowych. Zalecenia pokontrolne są realizowane przez podległe dyrektorowi jednostki komórki organizacyjne Urzędu. Zakres przedmiotowy i podmiotowy kontroli funkcjonalnej wynika z zadań określonych w regulaminie organizacyjnym. Należy stwierdzić, że kontrola wewnętrzna w PUP w Tucholi jest realizowana w sposób ciągły, spójny i skuteczny, co czyni ryzyko zawodności systemu kontroli znikomym.

Akta kontroli od str. 43 do str. 52

II. POZIOM KWALIFIKACJI ZASOBÓW KADROWYCH POWIATOWEGO

URZĘDU PRACY W TUCHOLI.

Poziom kwalifikacji pracowników zespół kontrolny ocenił badając 28% teczek osobowych (10 teczek spośród 36) 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 2013r. poz. 1050) oraz rozdział 17 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 w dniu 23 sierpnia 2013r. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Akta kontroli od str. 53 do str. 55

III. SZKOLENIA PRACOWNIKÓW POWIATOWEGO URZĘDU PRACY W TUCHOLI.

Na szkolenia pracowników (zadanie określone w art. 9 ust. 1 pkt 18 ustawy o promocji zatrudnienia) w 2013r. jednostka kontrolowana na początku badanego okresu zaplanowała kwotę 50 000 zł. Kwota ta została wydzielona z limitu środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań fakultatywnych w wysokości 443.400 zł, przyznanych decyzją Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2012r. znak: DF-I-4021-a-2-35-JW/12 na finansowanie innych zadań fakultatywnych. W 2013r. faktyczne koszty szkoleń publicznych służb zatrudnienia zgodnie z art. 108 ust. 1 pkt 38 ustawy o promocji zatrudnienia wyniosły 32322,70 zł.

Wydatkowanie środków Funduszu Pracy na szkolenia pracowników urzędu.

Zespół kontrolny zbadał, czy kwota przeznaczona na koszty szkoleń o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 38 (szkolenia kadr publicznych służb zatrudnienia) cyt. ustawy nie przekracza iloczynu dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenie za pracę oraz przeciętnej liczby zatrudnionych w urzędzie w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy, wg stanu na dzień 1 stycznia w pierwszym roku finansowania szkoleń. Zgodnie z notatką Inspektora Powiatowego wyliczony limit środków Funduszu Pracy przeznaczonych na szkolenia pracowników PUP w Tucholi w latach 2012-2014 wyniósł 532.500 zł. Jest to maksymalna kwota wynikająca z ustawy o promocji zatrudnienia jaką Urząd może przeznaczyć w okresie 3 kolejnych lat na sfinansowanie szkoleń kadr publicznych służb zatrudnienia. W 2013 roku PUP w Tucholi w ramach limitu środków Funduszu Pracy na szkolenia pracownicze przeznaczył na początku roku środki w wysokości 50.000 zł. Po korekcie kwota ta wynosiła 32.900 zł. Ostatecznie na koszty szkoleń kadry publicznych służb zatrudnienia w 2013r. wydatkowano kwotę 32.322,70 zł. Na podstawie przedstawionych

zespołowi kontrolnemu sprawozdań z wydatkowania przyznanych środków Funduszu Pracy (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 października 2011r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej Funduszu Pracy - Dz. U. nr 221 poz. 1317) za 2012 i 2013 rok stwierdzono, że wskazany limit dotychczas nie został przekroczony. Potrzeby szkoleniowe pracowników PUP w Tucholi w wyżej wymienionych okresach zamknęły się kwotami odpowiednio 29.099,50 zł i 32.322,70 zł. Różnica między planowaną wielkością wykorzystania środków na szkolenia pracownicze w badanym okresie 2013r., a ich faktycznym wykorzystaniem wynika z przyczyn zewnętrznych jak: rezygnacja organizatora szkolenia z jego przeprowadzenia, braku wpisu jednostki szkolącej do bazy Rejestru Instytucji Szkoleniowych, zmiany terminu szkolenia i braku zastępstwa za pracownika. Niewykorzystane środki pozostają na rachunku bankowym Funduszu Pracy.

Akta kontroli od str. 56 do str. 62

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

Skierowanie pracownika na szkolenie następuje z inicjatywy Dyrektora, bezpośredniego przełożonego lub samego pracownika i podyktowane jest potrzebą doskonalenia kwalifikacji zawodowych na zajmowanym stanowisku. Pracownicy PUP w Tucholi są kierowani na szkolenie na podstawie analizy potrzeb szkoleniowych dokonywanej podczas realizacji bieżących zadań jednostki. Kierownicy komórek organizacyjnych na bieżąco zgłaszają do Stanowiska ds. Kadr zapotrzebowania na szkolenia dla swoich pracowników. 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. Stanowisko ds. Kadr poszukuje oczekiwanych szkoleń m.in. poprzez sieć internet lub spośród zaproszeń na szkolenia otwarte przesyłane przez organizatorów. Swoje propozycje przedstawia do zatwierdzenia Dyrektorowi Urzędu. Dokonując wyboru szkoleń PUP w Tucholi 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. Skierowanie na szkolenie jest poprzedzone analizą zleconych zadań na stanowisku pracy oraz potencjalnie przyszłych zadań, zmian obowiązujących przepisów, stażu pracy, kwalifikacji i doświadczenia.

Po każdym szkoleniu pracownicy składają ankiety, w których dokonują oceny szkolenia tj. adekwatności zakresu merytorycznego szkolenia do potrzeb i realizowanych zadań, przydatności zdobytej wiedzy, organizacji szkolenia i oceny trenera prowadzącego szkolenie.

Wyniki tych ankiet stanowią ważny czynnik wyboru szkolenia.

Wybór jednostki szkolącej.

Z uwagi na treść Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11.01.2012 r. w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 186) PUP w Tucholi przy wyborze organizatora szkolenia bierze pod uwagę tylko te jednostki, które spełnią warunki określone powyższym przepisem. Organizator szkolenia wraz ze złożoną ofertą na realizację szkolenia przedkłada oświadczenie, w którym gwarantuje realizację szkolenia zgodną z cytowanym rozporządzeniem. Wpływające oferty szkoleniowe przekazywano do zapoznania Dyrektorowi jednostki, który po dokonaniu analizy treści oferty wraz z ofertami konkurencyjnymi i uzgodnieniach wewnętrznych podejmował ostateczną decyzję o celowości skierowania pracownika na dane szkolenie. Przy wyborze jednostki szkoleniowej PUP w Tucholi kieruje się następującymi kryteriami: wartością merytoryczną szkolenia, celowością udziału pracownika w szkoleniu, doświadczeniem wykładowcy, odległością miejsca szkolenia od siedziby urzędu, ceną szkolenia, terminem szkolenia i przebiegiem dotychczasowej współpracy z urzędem. Sprawdzane przez zespół kontrolny szkolenia indywidualne były realizowane przez następujące instytucje szkoleniowe:

- XXXXXXXXXXXXX., Wrocław
- XXXXXXXXXXXXX Gdynia,
- XXXXXXXXX Toruń,
- XXXXXXXXX, Gdańsk

Wybrane przez PUP w Tucholi jednostki szkolące spełniały kryteria określone w cyt. wyżej rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej.

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.

PUP w Tucholi zlecił różnym jednostkom szkoleniowym przeprowadzenie 17 szkoleń indywidualnych, w których uczestniczyło łącznie 25 pracowników oraz jedno szkolenie grupowe z IT z którego skorzystały 32 osoby. Szkolenia te były finansowane ze środków Funduszu Pracy. Na podstawie przedłożonego zespołowi kontrolnemu zestawienia dokonano losowego wyboru 4 teczek szkoleń indywidualnych. Sprawdzono teczki osobowe pracowników uczestniczących w szkoleniach poddając badaniu zasadność ich kierowania na szkolenie.

Dokumentację szkoleniową wraz z aktami osobowymi uczestników szkolenia kontrolowano 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 2012r. poz. 186). Stwierdza się, że zakres tematyczny szkoleń jest zgodny z zadaniami realizowanymi przez Urząd oraz stanowiskiem i zakresem obowiązków pracownika kierowanego na szkolenie, a dokumentacja zawarta w aktach osobowych osób przeszkolonych spełnia wymogi określone przywołanymi wyżej przepisami prawa.

Akta kontroli od str. 63 do str. 72

Na tym czynności kontrolne zakończono.

Integralną część wystąpienia pokontrolnego stanowią dowody zawarte w aktach kontroli. Przeprowadzona kontrola została odnotowana w książce kontroli pod numerem 5/2014.

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.

Z up. Wojewody Kujawsko-Pomorskiego


Elżbieta Rusielewicz
(podpisująca jako wojewoda)