

Protokół

kontroli problemowej przeprowadzonej w dniach **20-22 sierpnia 2012r.** w **Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku**, mieszczącym się przy ulicy Sandomierskiej 6a.

Dyrektorem jednostki kontrolowanej jest Pan Piotr Rutyna.

Kontrolujący:

Maria Kopacka – Kierownik Oddziału Rynku Pracy Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, upoważnienie do przeprowadzenia kontroli z dnia 10.08.2012r., znak: S-V.863.6.2012.AS,

Barbara Basiak – Czado – główny specjalista w Oddziale Rynku Pracy Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, upoważnienie do przeprowadzenia kontroli z dnia z dnia 10.08.2012r., znak: S-V.863.6.2012.AS.

Agnieszka Szeremeta – starszy specjalista w Oddziale Rynku Pracy Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, upoważnienie do przeprowadzenia kontroli z dnia z dnia 10.08.2012r., znak: S-V.863.6.2012.AS.

Przedmiot kontroli i okres objęty kontrolą:

Przestrzeżenie w 2011r. przepisów prawnych dotyczących stosowania standardów i warunków prowadzenia usługi organizacji szkoleń w ramach Centrów Aktywizacji Zawodowej, a w szczególności:

- ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity – Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010r. Nr 177, poz. 1193 z późn. zm.).

Weryfikacji poddano także zgodność zatrudniania pracowników na stanowiskach określonych w dokumentacji pracowniczej z rzeczywiście realizowanymi przez nich zadaniami oraz z ilością czasu przeznaczaną na wykonywanie tych zadań.

Usługa organizacji szkoleń

Uchwałą Zarządu Powiatu Niżańskiego z dnia 12 lutego 2010r. zmieniono uchwałę nr 392/2009 w sprawie uchwalenia regulaminu organizacyjnego PUP w Nisku. W § 10 regulaminu wskazano, że CAZ jest komórką organizacyjną PUP realizującą zadania związane z aktywną polityką rynku pracy w zakresie usług i instrumentów rynku pracy. Uchwałą Zarządu Powiatu Niżańskiego nr 162/2011 z dnia 30 listopada 2011r. wprowadzono nowy regulamin organizacyjny PUP w Nisku. W § 10 regulaminu wskazano ponownie, że CAZ jest komórką organizacyjną PUP realizującą zadania związane z aktywną polityką rynku pracy w zakresie usług i instrumentów rynku pracy.

W PUP w Nisku utworzono:

1. Dział Organizacyjno-Administracyjny

2. Dział Finansowo-Księgowy
3. Dział Ewidencji, Świadczeń i Informacji
4. Centrum Aktywizacji Zawodowej
5. Referat Usług Rynku Pracy
6. Samodzielne stanowisko ds. kadr

W § 24 regulaminu zapisano, że do zakresu zadań CAZ należy m.in. :

- świadczenie podstawowych usług rynku pracy w tym pośrednictwa pracy, również w ramach sieci EURES, poradnictwa zawodowego i informacji zawodowej, pomocy w aktywnym poszukiwaniu pracy, organizacji szkoleń dla bezrobotnych i innych uprawnionych osób,
- inicjowanie, organizowanie i finansowanie usług i instrumentów rynku pracy, szkoleń i przygotowania zawodowego dorosłych, prac interwencyjnych, robót publicznych, staży, dofinansowania wyposażenia miejsca pracy, dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej, kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa.

Z załącznika nr 2 do Regulaminu organizacyjnego PUP w Nisku wynika, że w Pionie działań aktywizujących znajduje się CAZ, którym kieruje Kierownik CAZ oraz w ramach CAZ - Referat Usług Rynku Pracy, którym kieruje Kierownik Referatu.

Kontrolującym przedłożono do wglądu wyliczenie minimalnej liczby pośredników na rok 2011, sporządzony w dniu 30.09.2010r. Minimalna liczba pośredników pracy wynosiła 5 (w powyższym okresie zatrudnionych było 6 pośredników w pełnym wymiarze czasu pracy oraz 1 pośrednik wykonujący zadania EURES). W związku z powyższym:

- minimalna liczba doradców zawodowych wynosiła 2,5;
- minimalna liczba specjalistów ds. rozwoju zawodowego wynosiła 1,25;
- minimalna liczba liderów klubu pracy wynosiła 1,25.

W związku z wejściem w życie nowego rozporządzenia MPiPS z dnia 14.09.2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy po raz kolejny ustalono minimalną liczbę pośredników na 2011r. Zgodnie z powyższym:

- minimalna liczba pośredników pracy wynosiła 5 (na dzień sporządzenia wyliczenia w PUP było zatrudnionych 7 pośredników pracy w pełnym wymiarze czasu pracy);
- minimalna liczba doradców zawodowych wynosiła 3 (na dzień sporządzenia wyliczenia w PUP było zatrudnionych 2 doradców w pełnym wymiarze czasu pracy i 1 doradca na ½ etatu);
- minimalna liczba specjalistów ds. rozwoju zawodowego wynosiła 2 (na dzień sporządzenia wyliczenia w PUP było zatrudnionych 2 specjalistów w pełnym wymiarze czasu pracy);
- minimalna liczba liderów klubu pracy wynosiła 1 (na dzień sporządzenia wyliczenia w PUP była zatrudniona 1 osoba zatrudniona na ½ etatu).

W 2012r., zgodnie z przedstawionym wyliczeniem, powinno być:

- 5 pośredników (zatrudnionych jest 7),
- 3 doradców zawodowych (zatrudnionych jest 3),
- 2 specjalistów ds. rozwoju zawodowego (zatrudnionych jest 2, w tym jeden przebywa na urlopie chorobowym, a następnie będzie przebywał na urlopie macierzyńskim),
- 1 lider klubu pracy (zatrudniona jest 1 osoba).

Kontrolującym przedłożono do wglądu zakresy czynności specjalistów ds. rozwoju zawodowego. Pracodawca powierzył ww. osobom zadania z zakresu usługi organizacji szkoleń i przygotowania zawodowego dorosłych, a także takie czynności jak: wyłonienie

kandydatów do objęcia IPD, przeprowadzenie grupowego spotkania informacyjnego lub kontakt indywidualny z osobą bezrobotną lub poszukującą pracy, rozpoznanie aktualnej sytuacji klienta, przygotowanie i opracowanie, realizacja, monitorowanie, bilans końcowy i zakończenie IPD.

Stanowiska pracy ww. osób wyposażone zostały w środki łączności, sprzęt komputerowy z dostępem do Internetu oraz oprogramowaniem niezbędnym do świadczenia usługi organizacji szkoleń.

1. Informowanie o możliwościach i zasadach korzystania z organizacji szkoleń oraz promowanie tej usługi

Z wyjaśnień specjalisty ds. rozwoju zawodowego wynika, że informacje o szkoleniach są udzielane indywidualnie w formie ustnej, telefonicznej, za pomocą poczty elektronicznej oraz podczas porad grupowych i informacji grupowych. Informacje na temat szkoleń są upowszechnione w siedzibie urzędu na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej urzędu. Na stronie internetowej Urzędu brak jest jednak odpowiednich odniesień do informacji zawartych w rejestrze instytucji szkoleniowych oraz bazach danych o standardach kwalifikacji zawodowych i modułowych programach szkoleń prowadzonych przez ministra, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 7 lit. e ustawy.

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

W dniu 27.01.2011r. sporządzono w PUP w Nisku Listę zawodów i specjalności, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy w oparciu o:

1. Strategię Rozwoju Powiatu Nizańskiego z 2007r.,
2. Strategię Rozwoju Województwa Podkarpackiego 2007-2020,
3. Krajowy Plan Działania na rzecz Zatrudnienia na lata 2009-2011,
4. Podkarpacki Monitoring Rynku Pracy. Raport 6, Rzeszów, grudzień 2009r.,
5. Analizę ofert pracy w PUP w Nisku w roku 2010 na podstawie załącznika nr 3 do sprawozdania MPiPS-01 oraz informacje dostępne w prasie lokalnej i Internecie,
6. Analizę raportu Ranking zawodów deficytowych i nadwyżkowych w powiecie nizańskim w I półroczu 2010r.,
7. Efektywność zakończonych szkoleń zakończonych w 2010r.,
8. Statystykę - Bezrobocie rejestrowane I-II kwartał 2010r. GUS 2010r.,
9. Publikację Miejsca pracy w Europie, Ioanna Nezi, luty 2010r.,
10. Publikację Rynek pracy w Polsce i innych krajach UE, Rzeszów 2010r.,
11. Analizę raportu „Prognoza popytu na określone kwalifikacje na regionalnym rynku pracy dla 5-letniej perspektywy w województwie podkarpackim” Centrum Doradztwa Strategicznego, Kraków 2007r.

Ww. opracowanie spełnia wymagania § 71 ust. 1 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2010r. Nr 177, poz. 1193 z późn. zm.). Zgodnie z opracowaniem zawody, na które istnieje zapotrzebowanie to: sprzedawca, kierowca samochodu ciężarowego, pracownik biurowy, pracownik administracyjny, sekretarka, robotnik budowlany, magazynier, robotnik gospodarczy, kierowca operator wózków jezdniowych, przedstawiciel handlowy, opiekunka dziecięca, spawacz, zaopatrzeniowiec, pozostali operatorzy do obróbki drewna, menedżer, cukiernik, piekarz.

W tym samym dniu w jednostce kontrolowanej sporządzono wykaz potrzeb szkoleniowych osób uprawnionych do szkolenia w oparciu o:

- analizę kart kandydata na szkolenie składanych w 2010r. oraz zgłoszeń ustnych osób uprawnionych do szkoleń,
- zgłoszeń pracowników PUP Nisko,
- informacji o potrzebach szkoleniowych zgłoszonych przez Ośrodki Pomocy Społecznej z powiatu niżańskiego,
- Podkarpacki Monitoring Rynku Pracy, Raport 6, Rzeszów, grudzień 2009r.,
- Raport z badań Bezrobotni w szczególnej sytuacji na podkarpackim rynku pracy, 2009r.,
- Statystykę - Kwartalna informacja o aktywności ekonomicznej ludności, Monitoring Rynku Pracy, GUS 2010,
- Popyt na pracę w III kwartale 2010r. Monitoring Rynku Pracy, GUS 2010,
- Statystykę - Bezrobocie rejestrowane I-II kwartał 2010r., GUS 2010,
- Raport Synteos Rynek Pracy w Polsce: II 2010,
- Informację o stanie i strukturze bezrobocia w województwie podkarpackim w sierpniu 2010r., WUP Rzeszów 2010,
- Badanie Sektora Edukacji, WSiZ prognoza na lata 2010-2020.

Ww. opracowanie spełnia wymagania § 71 ust. 2 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2010r. Nr 177, poz. 1193 z późn. zm.). Potrzeby szkoleniowe zaistniały w obszarach: sprzedawca, magazynier z obsługą wózków jezdniowych, przedstawiciel handlowy z profesjonalną obsługą klienta, operator maszyn ciężkich (ładowarka), pracownik biurowy z obsługą programów księgowych, prawo jazdy, kwalifikacja wstępna kat. C. ABC przedsiębiorczości, kurs operatora obrabiarek skrawanych numerycznie, kursy spawania, opiekunka dziecięca do lat 5, barman/kelner, pracownik gospodarczy, pracownik robót wykończeniowych w budownictwie.

3. Przygotowywanie i upowszechnianie planu szkoleń

Plan szkoleń na rok 2011 został sporządzony po analizie uwag pracodawców i przeanalizowaniu dostępnych dokumentów m.in. listy zawodów i specjalności, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy i wykazu potrzeb szkoleniowych. W dniu 23 lutego 2011r. Powiatowa Rada Zatrudnienia w Nisku pozytywnie zaopiniowała plan szkoleń na 2011r. Plan szkoleń, zgodnie z wymogami § 73 ust. 3 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy został sporządzony z określeniem: nazwy szkolenia, zakresu szkolenia, liczby miejsc dla uczestników, przewidywanego terminu realizacji i orientacyjnego czasu trwania w godzinach, charakterystyki osób, dla których szkolenie jest przeznaczone, informacji o egzaminie zewnętrznym jeżeli jest przewidziany, rodzaju zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień. Zaplanowano takie szkolenia jak: operator ładowarki kl. III, sprzedawca, przedstawiciel handlowy, magazynier z obsługą wózków jezdniowych, ABC przedsiębiorczości, warsztaty poszukiwania pracy, szkolenia indywidualne.

4. Zlecenie szkoleń instytucjom szkoleniowym

Zarządzeniem nr 12/2007 Dyrektora PUP w Nisku z dnia 10 września 2007r. ustalono kryteria wyboru instytucji szkoleniowych do przeprowadzania szkoleń osób bezrobotnych

i innych uprawnionych osób. Zarządzeniem nr 3/2011 dokonano zmian w powyższym akcie wewnętrznym w ten sposób iż, jako kryteria podstawowe określono:

- dostosowanie zakresu szkolenia odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje,
- jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystywania standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 7 lit. e ustawy,
- certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową,
- dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia,
- dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia, z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia,
- rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji,
- koszty szkolenia,
- sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia.

§ 1 ust. 2 zarządzenia pozostał niezmieniony i określa kryteria dodatkowe takie jak:

- miejsce i termin realizacji szkolenia,
- ocena dotychczasowej współpracy z instytucją szkoleniową,
- ocena uczestników poprzednich szkoleń zleconych instytucji szkoleniowej, wynikająca z przeprowadzonych badań ankietowych,
- przedstawione referencje.

Kolejnej zmiany w ww. akcie wewnętrznym dokonano zarządzeniem nr 3/2012 Dyrektora PUP w Nisku z dnia 28.03.2012r. Brzmienie kryterium „dostosowanie zakresu szkolenia odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje”, zmieniono na „dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do identyfikowanego na rynku pracy zapotrzebowania na kwalifikacje”.

Zarządzeniem nr 7/2007 Dyrektora PUP w Nisku z dnia 29 czerwca 2007r. ustalono zasady postępowania przy wydatkowaniu środków publicznych w PUP w Nisku. Załącznik nr 1 do zarządzenia stanowią Zasady postępowania przy realizacji ustawy z dnia 29 stycznia 2004r. Prawo zamówień publicznych oraz zasady gospodarowania środkami publicznymi o wartości szacunkowej netto nieprzekraczającej 14 000,00 euro, dla których przepisów wymienionej ustawy nie stosuje się. Zarządzeniem z dnia 28 marca 2008r. nr 5/2008 dokonano zmian w powyższym akcie wewnętrznym, dodając załącznik nr 7 określający odrębnie Procedury udzielania zamówień publicznych o wartości szacunkowej netto nieprzekraczającej kwoty 14 000,00 euro, dotyczących przeprowadzania szkoleń dla osób bezrobotnych organizowanych przez PUP Nisko.

5. Kierowanie na szkolenia grupowe

Kontrolującym przedłożono Plan zamówień publicznych na 2011r. z którego wynika, że wartość szkoleń grupowych oszacowano na kwotę 46 500,00 zł, co nie przekracza równowartości kwoty 14 000,00 euro, zgodnie ze średnim kursem złotego w stosunku do euro stanowiącym podstawę przeliczenia wartości zamówień publicznych określonym w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009r. (Dz.U. z 2009r. Nr 224, poz. 1796).

Zarządzeniem nr 10/2011 Dyrektora PUP w Nisku z dnia 03.03.2011r. ustalono warunki i kryteria kierowania osób uprawnionych na szkolenia grupowe i indywidualne. W § 4 załącznika nr 1 do zarządzenia zapisano, że nie finansuje się szkoleń prawa jazdy dla kat. B, C i D. Rozpatrując wnioski o skierowanie na szkolenie indywidualne PUP w Nisku bierze pod uwagę :

- uzasadnienie celowości wniosku,

- szczególną sytuację wnioskodawcy na rynku pracy,
- wcześniejsze korzystanie ze szkoleń finansowanych przez PUP,
- ilość ofert pracy zgłaszanych do PUP w Nisku zawierających wymagania zgodne z kierunkiem szkolenia,
- sytuację rodzinną wnioskodawcy.

Przy dokonywaniu naboru na szkolenia grupowe osoba uprawniona musi spełniać warunki formalne określone w założeniach realizowanych projektów, a także warunki wymagane dla poszczególnych tematów szkoleniowych, np. wiek, wykształcenie, stan zdrowia, predyspozycje. Osoba ubiegająca się o skierowanie na szkolenie grupowe składa w PUP w Nisku Kartę kandydata na szkolenie. Dokonując naboru na szkolenia grupowe PUP w Nisku bierze pod uwagę szczególną sytuację wnioskodawcy na rynku pracy oraz fakt, czy dana osoba korzystała już wcześniej ze szkoleń finansowanych przez PUP.

Osobom zakwalifikowanym na szkolenie wydawane jest skierowanie na szkolenie (wzór stanowi załącznik nr 1) wraz z informacją o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu. Stosowany w jednostce kontrolowanej wzór skierowania spełnia wymogi § 77 ust. 2 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy.

Osoby zakwalifikowane na szkolenie są kierowane na szkolenie po złożeniu oświadczenia o nieuczestniczeniu w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat lub o udziale w takim szkoleniu w okresie ostatnich 3 lat i wskazaniu urzędu pracy, który wydał skierowanie, jeżeli łączna kwota środków na koszty szkolenia tej osoby zakwalifikowanej na szkolenie spełnia wymagania określone w art. 109a ust. 1 ustawy (załącznik nr 2 do protokołu).

Skontrolowano następujące akta szkoleń grupowych w 2011r.

1. Teczka CAZ-PRU/638/29/LD/11

W aktach znajdują się m.in.:

- wniosek o wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne z dnia 25.05.2011r. o zorganizowanie szkolenia grupowego o nazwie „Przedstawiciel handlowy”. Szacunkową wartość zamówienia oszacowano na kwotę 8 000,00 zł, tj. 2 083,88 euro. Zabezpieczenie środków finansowych potwierdził główny księgowy. Wniosek został zatwierdzony do realizacji przez Dyrektora PUP w Nisku;
- zaproszenie do składania ofert z dnia 25.05.2011r. (wysłane do 5 instytucji szkoleniowych);
- oferta szkoleniowa firmy ARGON Szkolenia Klaudiusz Półtorak, która wpłynęła do PUP w dniu 01.06.2011r. zawierająca m.in. program szkolenia, wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia i wzór ankiety oceniającej szkolenie;
- dokumentacja z wykonanych czynności w ramach rozpoznania cenowego o wartości netto nieprzekraczającej równowartości 14 000,00 euro z dnia 06.06.2011r. W wyniku zaproszenia do składania ofert wpłynęło 3 oferty. Wybrano ofertę z najwyższą liczbą punktów przydzielonych pod względem kryteriów wskazanych w rozporządzeniu MPiPS z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy, jak również w zarządzeniu wewnętrznym;
- karty kandydatów na szkolenie;
- skierowania na szkolenie wraz z informacją o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu;
- oświadczenia o nieuczestniczeniu bądź udziale w szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z PUP;

- umowa z dnia 14.06.2011r. nr 29/2011 zawarta pomiędzy Starostą Nizańskim, którego reprezentował Dyrektor PUP w Nisku a firmą ARGON Klaudiusz Półtorak. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez wykonawcę szkolenia o nazwie: Przedstawiciel handlowy w okresie od dnia 15.06.2011r. do dnia 05.07.2011r. dla skierowanych przez Starostę 5 osób bezrobotnych. Szkolenie każdej z osób trwać miało 104 godziny i miało odbywać się w Nisku. Koszt szkolenia ustalono na kwotę 6 400,00 zł, koszt osobogodziny szkolenia wyniósł 12,31 zł. Umowa szkoleniowa spełnia wymagania z § 75 ust. 2 rozporządzenia. Do umowy została dołączona lista osób skierowanych na szkolenie i harmonogram szkolenia;
- ankiety oceniające szkolenie;
- analiza opisowo-wykresowa ankiet dotyczących opinii uczestników szkolenia „Przedstawiciel handlowy”;
- lista obecności na szkoleniu za miesiąc czerwiec;
- lista obecności na szkoleniu za miesiąc lipiec;
- zwolnienie lekarskie uczestnika szkolenia na druku ZUS ZLA;
- sprawozdanie z kontroli zajęć kursowych z dnia 21.06.2011r. W trakcie wizytacji stwierdzono, że szkolenie realizowane jest zgodnie z programem szkolenia;
- dziennik zajęć;
- rejestr wydanych zaświadczeń;
- potwierdzenie odbioru materiałów dydaktycznych;
- protokół z przebiegu egzaminu;
- zaświadczenia o ukończeniu kursu;
- kopia rachunku nr 17/2011 za zorganizowanie szkolenia z dnia 05.07.2011r. na kwotę 6 400,00 zł.

2. Teczka znak: CAZ –PRU.638/18/ŁD/11

W aktach znajdują się m.in.

- wniosek o wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne z dnia 15.04.2011r. o zorganizowanie szkolenia grupowego o nazwie „Sprzedawca”. Szacunkowa wartość zamówienia wyniosła 7 500,00 zł, tj. 1 953,63 euro. Zabezpieczenie środków finansowych potwierdził główny księgowy. Wniosek został zatwierdzony do realizacji przez Dyrektora PUP w Nisku;
- zaproszenie do składania ofert z dnia 15.04.2011r. (wysłane do 5 instytucji szkoleniowych);
- oferta Zakładu Doskonalenia Zawodowego w Rzeszowie w sprawie organizacji szkolenia, złożona w PUP w dniu 22.04.2011r. zawierająca m.in. program szkolenia, wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia;
- dokumentacja z wykonanych czynności w ramach rozpoznania cenowego o wartości netto nieprzekraczającej równowartości 14 000,00 euro z dnia 28.04.2011r. W wyniku zaproszenia do składania ofert wpłynęło 4 oferty. Wybrano ofertę z najwyższą liczbą punktów przydzielonych pod względem kryteriów wskazanych w rozporządzeniu MPiPS z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy, jak również w zarządzeniu wewnętrznym;
- karty kandydatów na szkolenie;
- skierowania na szkolenie wraz z informacją o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu;
- oświadczenia o nieuczestniczeniu bądź udziale w szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z PUP;
- umowa nr 18/2011 z dnia 06.05.2011r. zawarta pomiędzy Starostą Nizańskim, którego reprezentował Dyrektor PUP w Nisku a Zakładem Doskonalenia Zawodowego

w Rzeszowie. Przedmiotem umowy było zorganizowanie przez wykonawcę szkolenia o nazwie „Sprzedawca” w okresie od dnia 09.05.2011r. do dnia 19.05.2011r. dla skierowanych przez Starostę 15 osób bezrobotnych. Szkolenie każdej z osób trwało 51 godzin i odbywać się miało w Stalowej Woli. Koszt szkolenia ustalono na kwotę 4 500,00 zł, koszt osobogodziny szkolenia wyniósł 5,88 zł. Umowa szkoleniowa spełnia wymagania z § 75 ust. 2 rozporządzenia. Do umowy została dołączona lista osób skierowanych na szkolenie i harmonogram szkolenia;

- ankiety oceniające szkolenie;
- analiza opisowo-wykresowa ankiet dotyczących opinii uczestników szkolenia „Sprzedawca”;
- lista obecności słuchaczy kursu;
- sprawozdanie z kontroli zajęć kursowych z dnia 12.05.2011r. Podczas wizytacji stwierdzono, że szkolenie realizowane jest zgodnie z programem szkolenia;
- kopia dziennika zajęć;
- kopia rejestru wydanych zaświadczeń ukończenia szkolenia;
- kopia potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych i wyżywienia;
- kopia protokołu z egzaminu końcowego;
- zaświadczenia o ukończeniu kursu;
- kopia faktury VAT nr Fs/48/11/OK-19 z dnia 19.05.2011r. na kwotę 4 500,00 zł.

3. Teczka CAZ-PRU.638/17/PW/11

W aktach znajdują się m.in.:

- wniosek o wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne z dnia 22.03.2011r. o zorganizowanie szkolenia grupowego o nazwie „Operator ładowarki klasa III”. Szacunkowa wartość zamówienia wyniosła 9 000,00 zł, tj. 2 344,36 euro. Zabezpieczenie środków finansowych potwierdził główny księgowy. Wniosek został zatwierdzony do realizacji przez Dyrektora PUP w Nisku;
- zaproszenie do składania ofert z dnia 22.03.2011r. (wysłane do 3 instytucji szkoleniowych);
- oferta Ośrodka Szkolenia Zawodowego w Rzeszowie w sprawie organizacji szkolenia, złożona w PUP w dniu 30.03.2011r. zawierająca m.in. program szkolenia, wzór zaświadczenia o ukończeniu szkolenia;
- dokumentacja z wykonanych czynności w ramach rozpoznania cenowego o wartości netto nieprzekraczającej równowartości 14 000,00 euro z dnia 01.04.2011r. W wyniku zaproszenia do składania ofert wpłynęło 3 oferty. Wybrano ofertę z najwyższą liczbą punktów przydzielonych pod względem kryteriów wskazanych w rozporządzeniu MPiPS z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy, jak również w zarządzeniu wewnętrznym;
- karty kandydatów na szkolenie;
- kopie zaświadczeń lekarskich o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w szkoleniu;
- skierowania na szkolenie wraz z informacją o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu;
- oświadczenia o nieuczestniczeniu bądź udziale w szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z PUP;
- umowa nr 17/2011 z dnia 07.04.2011r. zawarta pomiędzy Starostą Nizańskim, którego reprezentował Dyrektor PUP w Nisku a Ośrodkiem Szkolenia Zawodowego, który reprezentował Dyrektor. Przedmiotem umowy było zorganizowanie przez wykonawcę szkolenia o nazwie „Operator ładowarki jednonaczyniowej kl. III” w okresie od dnia 11.04.2011r. do dnia 20.05.2011r. dla skierowanych przez Starostę 5 osób

bezrobotnych. Szkolenie każdej z osób trwać miało 202 godziny i odbywać się miało w Rzeszowie. Koszt szkolenia ustalono na kwotę 8 500,00 zł, koszt osobogodziny szkolenia wyniósł 8,42 zł. Umowa szkoleniowa spełnia wymagania z § 75 ust. 2 rozporządzenia. Do umowy została dołączona lista osób skierowanych na szkolenie i harmonogram szkolenia;

- ankiety oceniające szkolenie;
- analiza opisowo-wykresowa ankiet dotyczących opinii uczestników szkolenia „Operator ładowarki kl. III”;
- lista obecności słuchaczy kursu;
- zwolnienie lekarskie uczestnika szkolenia na druku ZUS ZLA;
- sprawozdanie z kontroli zajęć kursowych z dnia 20.04.2011r. W trakcie wizytacji stwierdzono, że szkolenie realizowane jest zgodnie z programem szkolenia;
- kopia potwierdzenia odbioru materiałów dydaktycznych;
- kopia dziennika zajęć;
- kopia potwierdzenia odbioru zaświadczeń oraz uprawnień;
- kopie zaświadczeń o ukończeniu kursu, świadectw stwierdzających pozytywny wynik sprawdzianu na uprawnienia operatora ładowarek jednonaczyniowych klasa III oraz książeczek operatora;
- kopia faktury VAT nr FA/382/2011 z dnia 23.05.2011r. na kwotę 8 500,00 zł.

4. Teczka CAZ-PRU.638/27/PW/11

W aktach znajdują się m.in.

- wniosek o wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne z dnia 04.05.2011r. o zorganizowanie szkolenia grupowego o nazwie „ABC przedsiębiorczości”. Szacunkowa wartość zamówienia wyniosła 7 000,00 zł, tj. 1 823,39 euro. Zabezpieczenie środków finansowych potwierdził główny księgowy. Wniosek został zatwierdzony do realizacji przez Dyrektora PUP w Nisku;
- zaproszenie do składania ofert z dnia 04.05.2011r. (wysłane do 5 instytucji szkoleniowych);
- oferta Stowarzyszenia Nizańskie Centrum Rozwoju w sprawie organizacji szkolenia, złożona w PUP w dniu 13.05.2011r. zawierająca m.in. program szkolenia;
- dokumentacja z wykonanych czynności w ramach rozpoznania cenowego o wartości netto nieprzekraczającej równowartości 14 000,00 euro z 17.05.2011r. W wyniku zaproszenia do składania ofert wpłynęło 4 oferty. Wybrano ofertę z najwyższą liczbą punktów przydzielonych pod względem kryteriów wskazanych w rozporządzeniu MPiPS z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy, jak również w zarządzeniu wewnętrznym;
- karty kandydatów na szkolenie;
- skierowania na szkolenie wraz z informacją o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu;
- oświadczenia o nieuczestniczeniu bądź udziale w szkoleniach finansowanych ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z PUP;
- oświadczenia o wyborze świadczenia przysługującego w okresie odbywania szkolenia;
- umowa nr 27/2011 z dnia 26.05.2011r. zawarta pomiędzy Starostą Nizańskim, którego reprezentował Dyrektor PUP w Nisku a Stowarzyszeniem Nizańskie Centrum Rozwoju, które reprezentował Prezes. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez wykonawcę szkolenia o nazwie „ABC Przedsiębiorczości” w okresie od dnia 31.05.2011r. do dnia 08.06.2011r. dla skierowanych przez Starostę 5 osób bezrobotnych. Szkolenie każdej z osób trwać miało 50 godzin i odbywać się miało

w Nisku. Koszt szkolenia ustalono na kwotę 2 250,00 zł, koszt osobogodziny szkolenia wyniósł 9,00 zł. Umowa szkoleniowa spełnia wymagania z § 75 ust. 2 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy;

- ankiety oceniające szkolenie;
- analiza opisowo-wykresowa ankiet dotyczących opinii uczestników szkolenia „Operator ładowarki kl. III”;
- lista obecności na szkoleniu;
- sprawozdanie z kontroli zajęć kursowych z dnia 08.06.2011r. W trakcie wizytacji stwierdzono, że szkolenie realizowane jest zgodnie z programem szkolenia;
- kopia dziennika zajęć;
- kopia odbioru materiałów dydaktycznych;
- kopia rejestru wydanych zaświadczeń o ukończeniu szkolenia;
- kopia protokołu egzaminacyjnego;
- kopie zaświadczeń o ukończeniu szkolenia;
- kopia faktury VAT nr FA/6/2011 z dnia 22.06.2011r. na kwotę 2 250,00 zł.

6. Kierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną

Osoba zainteresowana skierowaniem na wskazane przez niego szkolenie składa w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku wniosek o skierowanie na szkolenie. Stosowany w jednostce kontrolowanej wzór wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne (załącznik nr 3 do protokołu) spełnia wymogi wskazane w § 78 ust. 1 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy. Wnioskujący są informowani na piśmie o sposobie rozpatrzenia wniosku o skierowanie na szkolenie.

Skontrolowano następujące akta dot. szkoleń indywidualnych z 2011r.:

1. Teczka CAZ-PRU.638/4/PW/11

W aktach znajdują się m.in.:

- wniosek o skierowanie z dnia 01.03.2011r. na szkolenie indywidualne „Operator żurawi samojezdnych kat. II” wraz z oświadczeniem pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby bezrobotnej po ukończonym szkoleniu;
- oświadczenie z dnia 01.03.2011r. o uczestnictwie w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z PUP w Nisku w okresie od dnia 04.10.2010r. do dnia 12.10.2010r. Łączny koszt szkolenia wynosił 500,00 zł.
- pismo Starosty z dnia 01.03.2011r. informujące o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku;
- oferta Specjalistycznego Ośrodka Szkoleniowego w Rzeszowie w sprawie organizacji szkolenia;
- wniosek o wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne z dnia 01.03.2011r. na organizację szkolenia „Operator żurawi samojezdnych kat. II”, szacunkowa wartość zamówienia wyniosła 1 952,00 zł, tj. 508,47 euro;
- uzasadnienie wyboru instytucji szkoleniowej;
- karta kandydata na szkolenie, która zawiera pozytywną opinię pośrednika pracy, doradcy zawodowego oraz specjalisty ds. rozwoju zawodowego odnośnie skierowania na szkolenie;
- kopia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do odbycia szkolenia;
- skierowanie na szkolenie z dnia 01.03.2011r. wraz z informacją o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu;

- oświadczenie o wyborze stypendium w okresie odbywania szkolenia z dnia 01.03.2011r.;
- umowa nr 4/2011 z dnia 01.03.2011r. zawarta pomiędzy Starostą Nizańskim, którego reprezentował Dyrektor PUP w Nisku a Specjalistycznym Ośrodkiem Szkoleniowym w Rzeszowie, którego reprezentował Dyrektor. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez wykonawcę szkolenia o nazwie „Operator żurawi samojezdnych kat. II ż do 35 T” w okresie od dnia 02.03.2011r. do dnia 17.03.2011r. dla skierowanego bezrobotnego. Szkolenie miało trwać 72 godziny i miało odbywać się w Rzeszowie. Koszt szkolenia ustalono na kwotę 1 952,00 zł, koszt osobogodziny szkolenia wyniósł 27,11 zł. Umowa szkoleniowa spełnia wymagania z § 75 ust. 2 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy;
- ankieta oceniająca szkolenie;
- lista obecności na szkoleniu;
- kopia zaświadczenia o ukończeniu kursu;
- kopia zaświadczenia kwalifikacyjnego Urzędu Dozoru Technicznego do obsługi urządzeń transportu bliskiego;
- kopia dziennika zajęć;
- kopia protokołu egzaminu końcowego;
- kopia odbioru materiałów szkoleniowych;
- kopia rachunku nr 66/P/2011 potwierdzającego poniesiony wydatek w kwocie 1 952,00 zł.

2. CAZ-PRU.638/32/PW/11

W aktach znajdują się m.in.:

- wniosek o skierowanie na szkolenie z dnia 07.01.2011r. z obsługi wózka widłowego wraz z oświadczeniem pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby bezrobotnej;
- oświadczenie o nieuczestniczeniu w szkoleniu finansowanym ze środków FP w okresie ostatnich 3 lat;
- karta kandydata na szkolenie zawierająca pozytywną opinię pośrednika pracy, doradcy zawodowego i specjalisty ds. rozwoju zawodowego;
- adnotacja PUP w Nisku dotycząca spełniania warunków i kryteriów kierowania na szkolenie indywidualne;
- pismo Starosty informujące o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku z dnia 11.07.2011r.;
- oferta Ośrodka Szkolenia Kierowców Elka złożona w PUP w dniu 11.07.2011r.;
- wniosek o wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne z dnia 11.07.2011r. na szkolenie „Operator wózków widłowych”, wartość zamówienia oszacowano na kwotę 700,00 zł, tj. 182,34 euro;
- uzasadnienie wyboru instytucji szkoleniowej;
- kopia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczestnictwa w szkoleniu;
- skierowanie na szkolenie z dnia 11.07.2011r. wraz z informacją o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu;
- oświadczenie o wyborze stypendium w okresie odbywania szkolenia z dnia 12.07.2011r.;
- umowa nr 32/2011 z dnia 12.07.2011r. zawarta pomiędzy Starostą Nizańskim, którego reprezentował Dyrektor PUP w Nisku a Specjalistycznym Ośrodkiem Kształcenie Kierowców Elka w Stalowej Woli, którego reprezentował Kierownik. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez wykonawcę szkolenia o nazwie „Operator wózków jezdniowych z napędem silnikowym” w okresie od dnia 12.07.2011r. do dnia

27.07.2011r. dla skierowanego bezrobotnego. Szkolenie trwać miało 67 godzin i odbywać się miało w Stalowej Woli. Koszt szkolenia ustalono na kwotę 700,00 zł, koszt osobogodziny szkolenia wyniósł 10,45 zł. Umowa szkoleniowa spełnia wymagania z § 75 ust. 2 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy;

- ankieta oceniająca szkolenie;
- lista obecności;
- kopia protokołu egzaminu końcowego;
- kopia odbioru materiałów szkoleniowych;
- kopia wypisu z rejestru wydanych zaświadczeń;
- kopia dziennika zajęć;
- kopia zaświadczenia o ukończeniu kursu;
- kopia faktury VAT Nr 27/ELKA/2011 z dnia 01.08.2011r. na kwotę 700,00 zł.

3. CAZ-PRU.638/15/PW/11

W aktach znajdują się m.in.:

- wniosek o skierowanie na szkolenie z dnia 07.03.2011r. na Prawo jazdy kategorii E+C wraz z oświadczeniem pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby bezrobotnej oraz zaświadczeniem WORD o uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu państwowego w zakresie kategorii C prawa jazdy;
- oświadczenie o nieuczestniczeniu w szkoleniu finansowanym ze środków FP w okresie ostatnich 3 lat;
- karta kandydata na szkolenie zawierająca pozytywną opinię pośrednika pracy i specjalisty ds. rozwoju zawodowego;
- adnotacja PUP w Nisku dotycząca spełniania warunków i kryteriów kierowania na szkolenie indywidualne;
- opinia doradcy zawodowego z dnia 07.03.2011r. dotycząca możliwości skierowania na szkolenie prawo jazdy kat. C+E;
- pismo Starosty informujące o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku z dnia 15.03.2011r.;
- oferta PHU Rotrans Roman Szypura w Nisku w sprawie organizacji szkolenia złożona w PUP w dniu 29.03.2011r.;
- wniosek o wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne z dnia 30.03.2011r. na szkolenie Prawo jazdy kat. C+E, wartość zamówienia oszacowano na kwotę 1 895,00 zł, tj. 493,62 euro;
- uzasadnienie wyboru instytucji szkoleniowej;
- kopia orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do kierowania pojazdami silnikowymi, do których wymagane jest posiadanie prawa jazdy kat. C+E;
- skierowanie na szkolenie z dnia 30.03.2011r. wraz z informacją o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu;
- umowa nr 15/2011 z dnia 01.04.2011r. zawarta pomiędzy Starostą Nizańskim, którego reprezentował Dyrektor PUP w Nisku a P.H.U. Rotrans Roman Szypura, które reprezentował właściciel. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez wykonawcę szkolenia o nazwie „Prawo jazdy kat. C+E” w okresie od dnia 04.04.2011r. do dnia 30.04.2011r. dla skierowanego bezrobotnego. Szkolenie trwać miało 46 godzin i odbywać się miało w Nisku i Rudniku nad Sanem. Koszt szkolenia ustalono na kwotę 1 895,00 zł, koszt osobogodziny szkolenia wyniósł 41,20 zł. Umowa szkoleniowa spełnia wymagania z § 75 ust. 2 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy;
- ankieta oceniająca szkolenie;

- lista obecności;
- kopia arkusza przebiegu egzaminu wewnętrznego;
- potwierdzenie odbioru materiałów szkoleniowych;
- kopia rejestru wydanych zaświadczeń;
- kopia dziennika zajęć;
- kopia zaświadczenia o ukończeniu kursu;
- kopia rachunku nr 46/2011/A z dnia 30.04.2011. na kwotę 1 895,00 zł.

4. Teczka CAZ –PRU.638/10/PW/11

W aktach znajduje się m.in.:

- wniosek o skierowanie na szkolenie z dnia 01.03.2011r. dotyczące Kwalifikacji wstępnej w zakresie kat. C wraz z oświadczeniem pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby bezrobotnej po ukończeniu szkolenia;
- oświadczenie o uczestniczeniu w szkoleniu finansowanym ze środków FP w okresie ostatnich 3 lat w terminie od dnia 01.07.2009r. do dnia 31.07.2009r. Łączny koszt szkolenia wyniósł 2 882,00 zł;
- karta kandydata na szkolenie zawierająca pozytywną opinię pośrednika pracy, doradcy zawodowego i specjalisty ds. rozwoju zawodowego;
- adnotacja PUP w Nisku dotycząca spełniania warunków i kryteriów kierowania na szkolenie indywidualne przez osobę wnioskującą o skierowanie;
- pismo Starosty informujące o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku z dnia 08.03.2011r.;
- oferta LOK Oddziału w Krakowie w sprawie organizacji szkolenia złożona w PUP w dniu 17.03.2011r.;
- wniosek o wszczęcie postępowania o zamówienie publiczne z dnia 17.03.2011r. na szkolenie Kwalifikacja wstępna w zakresie kat. C, wartość szkolenia oszacowano na kwotę 4 400,00 zł, tj. 1 146,13 euro;
- uzasadnienie wyboru instytucji szkoleniowej;
- kopia zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w szkoleniu;
- kopia orzeczenia psychologicznego z dnia 17.03.2011r. o braku przeciwwskazań psychologicznych do wykonywania pracy na stanowisku kierowcy;
- skierowanie na szkolenie z dnia 17.03.2011r. wraz z informacją o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu;
- umowa nr 10/2011 z dnia 18.03.2011r. zawarta pomiędzy Starostą Niżańskim, którego reprezentował Dyrektor PUP w Nisku a Ligą Obrony Kraju Oddziałem w Krakowie, którą reprezentował Dyrektor Oddziału. Przedmiotem umowy jest zorganizowanie przez wykonawcę szkolenia o nazwie „Kwalifikacja wstępna w zakresie kat. C” w okresie od dnia 21.03.2011r. do dnia 18.05.2011r. dla skierowanego bezrobotnego. Szkolenie trwać miało 280 godzin i odbywać się miało w Stalowej Woli. Koszt szkolenia ustalono na kwotę 4 400,00 zł, koszt osobogodziny szkolenia wyniósł 15,71 zł. Umowa szkoleniowa spełnia wymagania z § 75 ust. 2 rozporządzenia MPiPS z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy;
- ankieta oceniająca szkolenie;
- kopia listy obecności;
- kopia z testu kwalifikacyjnego;
- kopia rejestru wydanych certyfikatów;
- kopia certyfikatu ukończenia kursu;
- kopia faktury VAT nr 352/200/2011 z dnia 26.05.2011r. na kwotę 4 400,00 zł.

Dokonano kontroli akt osób bezrobotnych o numerach ewidencyjnych 200707/0002, 210100/0018, 130999/0015, 020103/0003, 230806/0001, 230910/00010, 290609/00003, 100909/00014, 201008/0003, 260410/00001, 280302/0002, 060999/0112 w celu sprawdzenia, czy w karcie rejestracyjnej bezrobotnego dokonuje się adnotacji o ukończonych przez bezrobotnych szkoleniach. Stwierdzono, iż w kartach rejestracyjnych ww. osób dokonano odpowiednich zapisów.

7. Monitorowanie przebiegu szkoleń

W jednostce kontrolowanej monitoring szkoleń jest prowadzony poprzez wizytację zajęć w trakcie trwania szkolenia, pozyskiwanie od instytucji szkoleniowych wyników badania opinii uczestników szkolenia przedstawionych w wypełnianych ankietach i analizie tych wyników. Przekazywana przez instytucje szkoleniowe dokumentacja jest weryfikowana pod kątem uczestnictwa osób kierowanych na szkolenie, czasu trwania szkolenia określonego w umowie w porównaniu z harmonogramem zajęć oraz listą obecności, zgodności faktury z wcześniejszą kalkulacją kosztów.

8. Finansowanie kosztów egzaminu, uzyskania licencji, studiów podyplomowych i udzielaniu pożyczki szkoleniowej

W Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku w 2011r. nie finansowano kosztów egzaminu, uzyskania licencji, studiów podyplomowych ani nie udzielano pożyczki szkoleniowej.

9. Prowadzenie analiz skuteczności i efektywności organizacji szkoleń

W jednostce kontrolowanej dokonuje się oceny skuteczności i efektywności organizacji szkoleń, z uwzględnieniem wskaźników, o których mowa w § 83 rozporządzenia MPiPS w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy. Informacje o wskaźnikach skuteczności i efektywności organizacji szkoleń nie są upowszechnione.

Wnioski:

Usługa organizacji szkoleń w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku jest realizowana generalnie w sposób zgodny z wymaganiami ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity – Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2010r. Nr 177, poz. 1193 z późn. zm.). Uzupełnienia wymagają następujące kwestie:

- 1. Z uwagi na standard postępowania przy informowaniu o możliwościach i zasadach korzystania z organizacji szkoleń, jednostka kontrolowana powinna w dowolny sposób udostępniać informacje zawarte w rejestrze instytucji szkoleniowych oraz bazach danych o standardach kwalifikacji zawodowych i modułowych programach szkoleń prowadzonych przez ministra, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 7 lit. e ustawy (np. poprzez zamieszczenie odpowiednich linków na stronie internetowej).*
- 2. W związku z nieobecnością w pracy jednego ze specjalistów ds. rozwoju zawodowego z powodu urlopu macierzyńskiego, obowiązki z zakresu organizacji szkoleń Dyrektor PUP powinien powierzyć pracownikowi zatrudnionemu w PUP lub zatrudnić osobę na zastępstwo. Zgodnie bowiem z treścią § 85 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków*

prowadzenia usług rynku pracy wymóg zatrudnienia minimalnej liczby pracowników realizujących usługi rynku pracy jest spełniony w sytuacji faktycznego wykonywania pracy przez ww. pracowników.

3. Do umów szkoleniowych, zgodnie z § 75 ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy, należy załączać program szkolenia, wzór anonimowej ankiety dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia oraz wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskania kwalifikacji.
4. Z uwagi na fakt, że postępowanie przy zlecaniu lub powierzaniu szkolenia instytucji szkoleniowej ma odniesienie zarówno do szkoleń grupowych, jak i indywidualnych, to także w przypadku szkoleń indywidualnych należy każdorazowo oceniać oferty instytucji szkoleniowych pod kątem kryteriów wskazanych w § 74 ust. 1 rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 września 2010r. w sprawie standardów i warunków prowadzenia usług rynku pracy.
5. Analiza skuteczności i efektywności organizacji szkoleń, zgodnie z postępowaniem wskazanym w załączniku do ww. rozporządzenia w punkcie 9.2 powinna zostać w dowolny sposób upowszechniona.

Na tym protokół zakończono.

Pouczenie

Dyrektorowi jednostki kontrolowanej lub osobie posiadającej jego upoważnienie przysługuje, przed podpisaniem protokołu kontroli, prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

Dyrektor jednostki kontrolowanej lub upoważniona przez niego osoba może złożyć kontrolującemu, w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienie co do ustaleń w nim zawartych i jednocześnie podpisać protokół kontroli.

Kontrolowany obowiązany jest poinformować kontrolujących o wykonaniu wniosków dotyczących usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub o działaniach podjętych w celu ich wykonania.

Kontrolujący dokonali wpisu do księgi ewidencji kontroli prowadzonej przez Powiatowy Urząd Pracy w Nisku.

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach, z których jeden doręczono Dyrektorowi jednostki kontrolowanej.

Potwierdzam otrzymanie niniejszego egzemplarza protokołu dnia *9.10.2012 r.*

Kontrolowany:

D Y R E K T O R
Powiatowego Urzędu Pracy

Piotr Kłoty

Kontrolujący:

1. *Małgorzata Kypala*
2. *Małgorzata Fijałko-Ciada*
3. *Agnieszka Szewcowa*

Nisko, *9.10.2012 r.*

Rzeszów, *2012-10-05*

Załączniki:

1. Wzór skierowania na szkolenie wraz z informacją o prawach i obowiązkach związanych z uczestnictwem w szkoleniu
2. Wzór oświadczenia osoby uprawnionej o nieuczestniczeniu w szkoleniu finansowanym ze środków Funduszu Pracy na podstawie skierowania z powiatowego urzędu pracy w okresie ostatnich 3 lat lub o udziale w takim szkoleniu w okresie ostatnich 3 lat i wskazaniu urzędu pracy, który wydał skierowanie
3. Wzór wniosku o skierowanie na szkolenie