

Gorzów Wlkp., 2011-06- 13

D-PS.IV.862.2.2011.MKuj

Pani  
Bolesława Zamorska - Puchta  
Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Krośnie Odrzańskim

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 10 ust. 1 pkt. 1 i 3 oraz art. 111, 112 i 113 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 roku o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy ( Dz. U. z 2008 r. Nr 69, poz. 415 ze zm.), zespół kontrolny Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. w okresie od dnia 11 kwietnia 2011 r. do 22 kwietnia 2011 r. przeprowadził kontrolę problemową w Powiatowym Urzędzie Pracy w Krośnie Odrzańskim, przy ul. Piastów 10B oraz w Filii Urzędu w Gubinie, przy ul. Obrońców Pokoju 20. Przedmiotem kontroli było sprawdzenie realizacji standardu usług rynku pracy w zakresie organizacji szkoleń oraz przestrzeganie zasad i trybu wydatkowania środków Funduszu Pracy w tym zakresie.

W związku z ustaleniami kontroli, której wyniki zostały przedstawione w protokole kontroli problemowej, podpisanym przez Panią w dniu 24 maja 2011 r., przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne, w celu zapoznania się z jego treścią, a także zastosowania do zaleceń, uwag i wniosków w nim zawartych.

Uwagi i wnioski pokontrolne:

W toku kontroli zespół kontrolny ustalił, iż środki Funduszu Pracy były wydatkowane zgodnie z zasadami efektywnego gospodarowania. Na szkolenia w 2010 r. Powiatowy Urząd Pracy w Krośnie Odrzańskim wydał kwotę 1 308 343 zł. W 2010 r. wydatkowane środki na organizację szkoleń zostały zaangażowane niemal w 100 % zgodnie z planem finansowym.

Jednocześnie zespół kontrolny ustalił, że Powiatowy Urząd Pracy w Krośnie Odrzańskim zorganizował w 2010 r. 16 szkoleń grupowych finansowanych ze środków Funduszu Pracy. Na szkolenia grupowe w 2010 r. zostały skierowane 278 osób bezrobotnych. Ponadto ustalono, że Powiatowy Urząd Pracy w Krośnie Odrzańskim skierował w 2010 r. na szkolenia indywidualne finansowane ze środków Funduszu Pracy 274 osób bezrobotnych.

Zespół kontrolny stwierdził, że Powiatowy Urząd Pracy w Krośnie Odrzańskim monitoruje szkolenia grupowe oraz szkolenia indywidualne.

Ponadto ustalono, że w 2010 r. Powiatowy Urząd Pracy w Krośnie Odrzańskim nie dofinansował kosztów egzaminów i uzyskania licencji. Powiatowy Urząd Pracy w Krośnie Odrzańskim dofinansował koszty 19 studiów podyplomowych. W 2010 r. 6 wniosków o sfinansowanie studiów podyplomowych zostało rozpatrzonych negatywnie. W 2010 r. na studia podyplomowe wydatkowano kwotę w wysokości 61 836 zł. W 2010 r. 4 osoby ukończyły studia podyplomowe, pozostałe osoby przedłożyły dokumenty potwierdzające kontynuowanie studiów podyplomowych w 2011 r.

Zespół kontrolny stwierdził, że w 2010 r. wpłynął jeden wniosek o udzielenie pożyczki szkoleniowej, który został rozpatrzony negatywnie

W trakcie przeprowadzonej kontroli problemowej stwierdzono, że w umowie szkoleniowej dotyczącej organizacji szkolenia indywidualnego pn. „Kasjer walutowo – złotowy” błędnie została określona data podpisania umowy. Pismem z dnia 1 czerwca 2011 r.

znak: CAZ-075-6/DE/11 dołączonym do podpisanego protokołu z kontroli Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie Odrzańskim poinformował, iż o ww. fakcie została poinformowana instytucja szkoleniowa.

Zespół kontrolny stwierdził, że w dokumentacji szkolenia indywidualnego pn. "Kurs tatuażu i kolczykowania" nie było ankiety wypełnionej przez uczestnika ww. szkolenia. Pismem z dnia 1 czerwca 2011 r. znak: CAZ-075-6/DE/11 Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie Odrzańskim poinformował, iż ww. ankieta została wypełniona przez uczestnika szkolenia i dołączona do akt sprawy.

W toku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, że w odpowiedzi na wniosek o udzielenie pożyczki szkoleniowej Powiatowy Urząd Pracy w Krośnie Odrzańskim wskazał, że wniosek nie jest kompletny i dlatego został rozpatrzony negatywnie. Powiatowy Urząd Pracy nie wezwał wnioskodawcy do uzupełnienia braków we wniosku, co narusza zasady postępowania administracyjnego (m.in. art. 64 Kpa). W przypadku nieusunięcia braków we wniosku wniosek winien pozostać bez rozpatrzenia. Pismem z dnia 1 czerwca 2011 r. znak: CAZ-075-6/DE/11 Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie Odrzańskim poinformował, że wnioskodawca został poinformowany o możliwości i potrzebie uzupełnienia ww. wniosku o brakujące elementy podczas wizyty w urzędzie pracy w dniu 21 czerwca 2010 r., co zostało udokumentowane w formie notatki służbowej sporządzonej i podpisanej przez pracownika merytorycznego. Ww. notatka została zamiast do akt sprawy mylnie dołączona do akt osobowych wnioskodawcy. Z ww. notatki nie wynika, że Wnioskodawca został wezwany do usunięcia braków w terminie 7 dni. Ponadto należy podkreślić, iż wnioski o udzielenie pożyczki szkoleniowej (w tym wezwania do uzupełnienia braków) winny być rozpatrywane w formie pism skierowanych do wnioskodawcy bądź w przypadku rozpatrzenia wniosku i ustnego przekazania informacji wnioskodawcy należy sporządzić protokół, który winien być podpisany przez pracownika merytorycznego i wnioskodawcę. Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie Odrzańskim zobowiązał się do precyzyjniejszego formułowania pism będących odpowiedzią na wniosek o udzielenie pożyczki szkoleniowej.

Biorąc pod uwagę realizowanie zadań w okresie objętym kontrolą w zakresie organizacji szkoleń oraz zasad i trybu wydatkowania środków Funduszu Pracy w tym zakresie, zespół kontrolny stwierdził, iż powstałe w toku kontroli uchybienia występowały w sposób incydentalny, miały one wyłącznie charakter formalny i nie powodowały następstw dla kontrolowanej działalności zarówno w aspekcie finansowym jak i wykonania zadań. W związku z tym, zespół kontrolny ocenia podmiot kontrolowany, w dniu kontroli pozytywnie. Odpowiedzialnym za powstałe uchybienia jest Pani Bolesława Zamorska - Puchta Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie Odrzańskim.

Zalecenia, uwagi i wnioski pokontrolne:

W związku z powyższym zobowiązuje się Panią Bolesławę Zamorską - Puchtę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie Odrzańskim do:

1. Precyzyjnego sporządzania umów szkoleniowych oraz gromadzenia wszystkich niezbędnych dokumentów związanych z organizacją szkoleń (m.in. ankiet wypełnianych przez uczestników szkoleń).
2. Wyczerpującego i dokładnego informowania wnioskodawcy o konieczności uzupełnienia braków we wniosku o udzielenie pożyczki szkoleniowej wraz z pouczeniem wnioskodawcy, że w przypadku nieusunięcia wskazanych braków w terminie 7 dni, wniosek zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.

W przypadku braku zastrzeżeń, zgodnie z art. 113 ww. ustawy jednostka kontrolowana w terminie 30 dni jest obowiązana do powiadomienia wojewody o realizacji zaleceń, uwag i wniosków.

Na podstawie art. 113 ust. 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy jednostka kontrolowana może w terminie 14 dni od otrzymania zaleceń, uwag i wniosków, zgłosić od nich zastrzeżenia.

Zgodnie z art. 113 ust. 4 ww. ustawy- w przypadku nieuwzględnienia przez wojewodę zastrzeżeń urząd pracy w terminie 30 dni jest obowiązany do powiadomienia wojewody o realizacji zaleceń, uwag i wniosków.

Zgodnie z art. 113 ust. 5 ww. ustawy- w przypadku uwzględnienia przez wojewodę zastrzeżeń powiatowy urząd pracy w terminie 30 dni jest obowiązany do powiadomienia wojewody o realizacji zaleceń, uwag i wniosków, z uwzględnieniem zmian wynikających z zastrzeżeń.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz przekazano Dyrektorowi Powiatowego Urzędu Pracy w Krośnie Odrzańskim, drugi egzemplarz przekazano do Wydziału Nadzoru i Kontroli Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp., trzeci egzemplarz pozostaje w Oddziale Polityki Społecznej w Delegaturze Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Zielonej Górze.

Z up. WOJEWODY LUBUSKIEGO

*Grażyna Jelska*  
Zastępca Dyrektora  
Wydziału Polityki Społecznej

Lubuski Urząd Wojewódzki  
DELEGATURA URZĘDU  
w Zielonej Górze, ul. Podgórze 7

WYSŁANO

dnia ..... 2017-06-15  
dz. .... podpis .....

08.06.2017 8.06.2017  
Michele E.Ławol