



WOJEWODA ŚLĄSKI

Powiatowy Urząd Pracy
w ŻORACH
W P Ł Y N Ę Ł O

2022-12-16

L.dz. 8794 Zet.

Katowice, 12 grudnia 2022 r.

PSIIIa.862.1.19.2022

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

ŚLĄSKI URZĄD WOJEWÓDZKI
w KATOWICACH
ul. Jagiellońska 25
40 – 032 Katowice

I Dane organizacyjne przeprowadzenia kontroli.

Zakres kontroli:

Kontrola w zakresie prawidłowości i celowości wykorzystania środków Funduszu Pracy na organizację szkoleń dla pracowników PUP w okresie od 01.01.2020 r. do 31.12.2021 r., zgodnie z obowiązującą ustawą z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 690 z późn. zm) oraz obowiązującymi aktami wykonawczymi.

Jednostka kontrolowana: Powiatowy Urząd Pracy w Żorach,
44 – 240 Żory, ul. Osińska 48.

Kierownik jednostki kontrolowanej :

Pani Irena Ficek – Dyrektor PUP w Żorach.

Zespół kontrolerów i nr upoważnienia :

Ewelina Załęska – starszy inspektor wojewódzki – kierownik zespołu kontrolującego na podstawie upoważnienia do kontroli znak: PSIIIa.0030.39.2022 z dnia 19 września 2022 r.

Elżbieta Trapp – starszy inspektor wojewódzki – kontrolujący na podstawie upoważnienia do kontroli znak: PSIIIa.0030.40.2022 z dnia 19 września 2022 r.

Podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli :

Na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 112 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r., poz. 690 z późn. zm).

Termin kontroli :

Kontrola w dniach : od 22 do 27 września 2022 r.

II Ocena ogólna do zakresu skontrolowanej działalności.

Ocena ogólna:

Wykonanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam **pozytywnie gdyż wszystkie istotne aspekty kontrolowanej działalności były prowadzone prawidłowo.**

Powyższą ocenę ogólną uzasadniają przedstawione w dalszej części niniejszego Projektu oceny cząstkowe.

Komórka wykonująca zadania z zakresu objętego kontrolą:

W Powiatowym Urzędzie Pracy w Żorach w badanym okresie obowiązywał Regulamin Organizacyjny stanowiący załącznik do Zarządzenia Prezydenta Miasta Żory OR.0050.2223.2019 z dnia 16.12.2019 r.

Zgodnie z Regulaminem zadania z zakresu organizacji szkoleń pracowników PUP realizowane były przez Panią Mariolę Brzozę – Kierownika Referatu ds. Organizacyjno-Administracyjnych. Stanowisko podlega bezpośrednio Dyrektorowi PUP Pani Irenie Ficek. Pracownikiem odpowiedzialnym za rozliczenia finansowe szkoleń pracowników była Pani Elżbieta Marcisz – Główna Księgowa w Referacie ds. Finansowo-Księgowych.

Uzasadnienie oceny ogólnej:

W latach 2020-2021 szkolenia dla pracowników organizowano na podstawie Zarządzenia Nr 20/2010 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach z dnia 28.06.2010 r. w sprawie podnoszenia wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych

w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żorach. W przypadku organizacji szkoleń grupowych dla pracowników wybór instytucji szkoleniowej odbywał się po dokonaniu rozeznania rynku usług szkoleniowych – na podstawie zapytania ofertowego, które wysyłane było do minimum dwóch instytucji szkoleniowych. PUP działał na podstawie Zarządzenia 3/2017 Dyrektora Powiatowego Urzędu w Żorach z dnia 25.01.2017 r. w sprawie instrukcji udzielania zamówień publicznych do kwoty 30.000 euro oraz Zarządzeniem 38/2020 z dnia 31.12.2020 r. w sprawie zasad udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 poz. 2019 z późn. zm.).

Zastępca Dyrektora oraz kierownicy referatów w terminie do 31 stycznia każdego roku kalendarzowego przygotowywali dla podległych pracowników propozycje szkoleń z podaniem tematyki szkolenia i liczby osób w oparciu o wykonywany przez nich zakres czynności. Pracownik Referatu ds. Organizacyjno-Administracyjnych (OR) na podstawie zebranych propozycji sporządzał Roczny Plan Szkoleń, który akceptował Dyrektor PUP.

Pracownik Referatu OR lub kierownicy referatów na bieżąco analizowali oferty szkoleniowe przesyłane przez firmy szkoleniowe do PUP. Po wyborze konkretnego szkolenia następowała akceptacja Dyrektora PUP oraz Głównej Księgowej celem zaangażowania środków. Dopuszczano możliwość delegowania pracownika na szkolenie nieprzewidziane w planie szkoleń, jeżeli tematyka szkolenia była zgodna z wykonywaną pracą lub wynikała z bieżących potrzeb. Każdorazowo ostateczną decyzję podejmował Dyrektor PUP.

W przypadku szkoleń grupowych pracownik Referatu OR wysyłał zaproszenia do złożenia oferty na zorganizowanie szkolenia grupowego do minimum dwóch firm szkoleniowych. Oferty firm były składane pisemnie, faksem lub drogą elektroniczną z czego wybierano najkorzystniejszą ofertę pod względem cenowym. Z przeprowadzonych czynności sporządzano notatkę dokumentującą przeprowadzone czynności wraz z uzasadnieniem wyboru Wykonawcy. Po wyborze oferty sporządzano umowę pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy, a Firmą szkoleniową.

Na pracownikach uczestniczących w szkoleniu ciążył obowiązek przekazania zdobytej wiedzy współpracownikom.

Środki Funduszu Pracy na finansowanie kosztów szkolenia pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Żorach:

- w 2020 r. plan na szkolenia kadr publicznych służb zatrudnienia wyniósł **16 241,50 zł**, z czego wydatkowano **16.241,50 zł** (w tym: szkolenia 12 241,50 zł oraz studia podyplomowe 4 000,00 zł).
- w 2021 r. plan na szkolenia kadr publicznych służb zatrudnienia wyniósł **7 764,78 zł**, z czego wydatkowano **7 764,78 zł**.

III Oceny częściowe skontrolowanej działalności w badanym obszarze ze wskazaniem ustaleń, na których zostały oparte :

A. Obszar kontrolowany:

Realizacja zadań związanych z organizacją szkoleń indywidualnych oraz szkoleń grupowych dla pracowników PUP w Żorach w 2020 r.

Ocena częściowa danego obszaru:

Wykonanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam pozytywnie.

Komórka wykonująca zadania z obszaru objętego kontrolą:

Referat ds. Organizacyjno-Administracyjnych,

Referat ds. Finansowo-Księgowych.

Ustalenia, stanowiące podstawę do oceny:

W badanym okresie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żorach zorganizowano:

- 5 szkoleń indywidualnych, w których brało udział 8 pracowników (w tym w ramach porozumienia z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach – 2 szkolenia);
- 2 szkolenie grupowe, w którym wzięły udział 34 osoby;
- 1 studia podyplomowe dla 1 pracownika.

Zespół kontrolny zbadał wszystkie akta dotyczące szkoleń pracowników.

Podczas kontroli akt szkoleń zbadano następujące dokumenty dotyczące szkoleń:

- ofertę firmy szkoleniowej,
- formularz zgłoszeniowy,
- harmonogram szkolenia,
- fakturę za szkolenie oraz przelew,
- zakres czynności pracownika biorącego udział w szkoleniu,
- zaświadczenie o ukończonym szkoleniu.

Dodatkowo w przypadku szkoleń grupowych sprawdzono umowę na zorganizowanie szkolenia, a w przypadku studiów podyplomowych umowę z pracownikiem podnoszącym kwalifikacje za zgodą pracodawcy.

Analiza dokumentów dotyczących szkoleń pracowników PUP wykazała, że usługa ta była prowadzona prawidłowo, zakres merytoryczny szkoleń był dostosowany do potrzeb szkoleniowych pracowników, a zatem odpowiadał wykonywanym przez nich zadaniom.

B. Obszar kontrolowany:

Realizacja zadań związanych z organizacją szkoleń indywidualnych oraz szkoleń grupowych dla pracowników PUP w Żorach w 2021 r.

Ocena częściowa danego obszaru:

Wykonanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam pozytywnie.

Komórka wykonująca zadania z obszaru objętego kontrolą:

Referat ds. Organizacyjno-Administracyjnych,

Referat ds. Finansowo-Księgowych.

Ustalenia, stanowiące podstawę do oceny:

W badanym okresie w Powiatowym Urzędzie Pracy w Żorach zorganizowano:

- 19 szkoleń indywidualnych, w których brało udział 24 pracowników (w tym w ramach porozumienia z Wojewódzkim Urzędem Pracy w Katowicach – 5 szkoleń).

Zespół kontrolny zbadał wszystkie akta dotyczące szkoleń pracowników.

Podczas kontroli akt szkoleń zbadano następujące dokumenty dotyczące szkoleń:

- ofertę firmy szkoleniowej,
- formularz zgłoszeniowy,
- harmonogram szkolenia,
- fakturę za szkolenie oraz przelew,

- zakres czynności pracownika biorącego udział w szkoleniu,
- zaświadczenie o ukończonym szkoleniu.

Analiza dokumentów dotyczących szkoleń pracowników PUP wykazała, że usługa ta była prowadzona prawidłowo, zakres merytoryczny szkoleń był dostosowany do potrzeb szkoleniowych pracowników, a zatem odpowiadał wykonywanym przez nich zadaniom.

IV Zalecenia pokontrolne:

Nie dotyczy.

Z up. WOJEWODY ŚLĄSKIEGO

Grzegorz Rak
Zastępca Dyrektora
Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej

.....
Podpis kierownika jednostki kontrolującej

Otrzymują do wiadomości:

1. Adresat.
2. Wydział kontroli - w miejscu.
3. Aa.

