



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia

5

sierpnia 2022 r.

ZP-P.862.28.2022.HB

Pani
Irena Balikowska
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Ząbkowicach Śląskich

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 11 maja do 10 czerwca 2022 r., na podstawie art. 10 ust. 1, w związku z art. 112 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r., o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2022 r. poz. 690 ze zm.), zespół kontrolerów z Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, w składzie:

Pani Hanna Bylicka – inspektor wojewódzki (przewodnicząca zespołu),

Pani Aleksandra Maniak - inspektor wojewódzki,

Pani Agnieszka Misiurek – inspektor wojewódzki

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zdalnym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ząbkowicach Śląskich, ul. Powstańców Warszawy 7, 57-200 Ząbkowice Śląskie.

Kontrola realizowana była zgodnie z zatwierdzonym w dniu 23 grudnia 2021r., przez Wojewodę Dolnośląskiego okresowym planem kontroli na I półrocze 2022 r.

Przedmiot i zakres kontroli

Przedmiotem bieżącej kontroli było sprawdzenie i potwierdzenie prawidłowości:

1. przyznawania bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej,
2. organizowania i finansowania szkoleń dla bezrobotnych.

Postępowanie kontrolne objęło okres od dnia 1 stycznia 2021 r. do dnia rozpoczęcia kontroli.

Przepisy regulujące zakres kontroli:

- 1) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 690 ze zm.),

- 2) rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 243),
- 3) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 667).

Ocena skontrolowanej działalności

Ogólna ocena kontrolowanej jednostki jest **pozytywna**.

Powyższa ocena wynika z ustaleń zawartych w dalszej części wystąpienia.

Ustalenia kontroli

W okresie objętym kontrolą funkcje kierownicze w jednostce kontrolowanej pełniła Pani Irena Balikowska - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Ząbkowicach Śląskich

Ad. 1 Przyznawanie bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej.

W 2021 roku dla bezrobotnych zamierzających podjąć działalność gospodarczą, przeznaczono kwotę 2 272 855,90 zł, w tym z Funduszu Pracy 1 232 855,90 zł.

W 2021 roku do urzędu wpłynęło 141 wniosków od bezrobotnych o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej. Przyznano 114 dotacji, w tym 62 z Funduszu Pracy. W 9 przypadkach odmówiono przyznania środków, a w 18 przypadkach nastąpiła rezygnacja zainteresowanych. Główną przyczyną odmów była utrata statusu osoby bezrobotnej, brak predyspozycji do prowadzenia danego profilu działalności gospodarczej, otrzymanie dotacji w poprzednich latach, niedostarczenie brakujących dokumentów. Nie wystąpiły przypadki zwrotu dotacji.

W 2022 roku do dnia rozpoczęcia kontroli, dla bezrobotnych zamierzających podjąć działalność gospodarczą, przeznaczono kwotę 2 288 000,00 zł, w tym z Funduszu Pracy 880 000,00 zł. Od 1 stycznia 2022 r. do dnia rozpoczęcia kontroli wpłynęły 32 wnioski od bezrobotnych o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej. Na podstawie ww. wniosków przyznano 19 dotacji, w tym 10 z Funduszu Pracy. W 10 przypadkach wnioski były w trakcie rozpatrywania. W 9 przypadkach odmówiono przyznania środków. Główną przyczyną odmów była utrata statusu osoby bezrobotnej, otrzymanie dotacji w poprzednich latach.

Do szczegółowej kontroli pobrano pierwsze pięć akt z 2021 roku, w których znajdowały się umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, finansowane z Funduszu

Pracy o następujących numerach: 1/21, 2/21, 3/21, 4/21, 5/21 oraz pięć pierwszych negatywnie rozpatrzonych wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej o następujących numerach: 26/21, 31/21, 68/21, 121/21, 124/21.

Na tej podstawie stwierdzono, że wnioski o dofinansowanie kosztów podjęcia działalności gospodarczej składały uprawnione podmioty, we wszystkich sprawdzonych przypadkach byli to bezrobotni. Do pozytywnego rozpatrzenia kwalifikowano jedynie wnioski kompletne, zawierające wszystkie niezbędne dane, określone w § 6 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Do w/w wniosków dołączone były niezbędne dokumenty, tj.

- oświadczenia o nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- oświadczenia o nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania - oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- oświadczenia, że symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu,
- oświadczenia o niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
- oświadczenia o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu,
- zobowiązania się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
- oświadczenia o niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- zaświadczenia lub oświadczenia o pomocy de minimis,
- informacje dotyczące otrzymanej pomocy publicznej.

030913/00001; .200418/00001; 040920/00001; 130704/0021; 171299/0001.

Na podstawie dokumentów pobranych do kontroli stwierdzono, że Powiatowy Urząd Pracy w Ząbkowicach Śląskich, zgodnie z obowiązującymi przepisami, sporządzał listę zawodów i specjalności, z uwzględnieniem kwalifikacji i umiejętności zawodowych, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy, jak również wykaz potrzeb szkoleniowych bezrobotnych i poszukujących pracy.

W urzędzie organizowane były szkolenia indywidualne. Planowano realizację szkoleń grupowych oraz z zakresu poszukiwania pracy. Raz w roku sporządzano plan szkoleń, który zawierał wykaz szkoleń do realizacji w danym roku kalendarzowym. Określał on dla każdego szkolenia: nazwę i zakres, liczbę miejsc dla uczestników, przewidywany termin realizacji szkolenia i orientacyjny czas trwania w godzinach, charakterystykę osób, dla których szkolenie jest przeznaczone, informację o egzaminie zewnętrznym, rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień (Dowód nr 6 – kserokopia planu szkoleń grupowych na rok 2022).

Osoby zakwalifikowane na szkolenie indywidualne otrzymywały prawidłowe skierowania do odbycia szkolenia (Dowód nr 7- kserokopia skierowania na szkolenie indywidualne), jak również wydawano w stosunku do nich decyzje administracyjne o przyznaniu stypendium szkoleniowego na okres trwania szkolenia. Skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną następowało po złożeniu przez nią odpowiedniego wniosku. O pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o sfinansowanie szkolenia wskazanego przez osobę uprawnioną, urząd informował wnioskodawcę pisemnie (Dowód nr 8 - kserokopia wniosku o skierowanie osoby bezrobotnej na szkolenie indywidualne i pismo urzędu w odpowiedzi na złożony wniosek).

Następnie rozpoczynano procedurę wyboru instytucji szkoleniowej. Zgodnie z § 69 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy, uwzględniano co najmniej pięć spośród następujących kryteriów:

- 1) dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy;
- 2) jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystywanie 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;
- 3) doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń;
- 4) certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową;
- 5) dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia;

- 6) dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia;
- 7) rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
- 8) koszty szkolenia;
- 9) sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia;
- 10) prowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń.

Przeprowadzaniem szkoleń zajmowały się instytucje szkoleniowe, które posiadały aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych. Umowa w sprawie przeprowadzenia szkolenia zawierana była pomiędzy Powiatem Ząbkowickim działającym przez swoją jednostkę organizacyjną Powiatowy Urząd Pracy w Ząbkowicach Śląskich reprezentowany przez Dyrektora, a jednostką szkolącą (Dowód nr 9 - kserokopia umowy dotyczącej organizacji szkolenia dla osoby bezrobotnej). Z wybranymi instytucjami szkoleniowymi podpisywano umowy, które zawierały wszystkie elementy przewidziane w przepisach prawa, w tym zobowiązania instytucji szkoleniowych do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej się z:

- a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia albo w przypadku zajęć prowadzonych w formule kształcenia na odległość z arkusza realizacji kształcenia na odległość zawierającego sposób kontaktowania się z konsultantem, liczbę i terminy przeprowadzonych konsultacji indywidualnych i zbiorowych, liczbę i terminy ćwiczeń wykonywanych pod nadzorem konsultanta oraz terminy, warunki i formy sprawdzania efektów uczenia się z uwzględnieniem listy uczestników szkolenia,
- b) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
- c) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.

Do umów szkoleniowych załączano programy szkoleń, wzory zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkoleń i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji oraz wzory anonimowych ankiet dla uczestników szkolenia służących do oceny szkolenia. Załączone programy szkolenia zawierały wszystkie wymagane przez prawo elementy (Dowód nr 10 - kserokopia programu szkolenia).

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Ząbkowicach Śląskich złożył pisemne wyjaśnienia w zakresie monitorowania przebiegu szkoleń (zał. nr 3 - pismo Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ząbkowicach Śląskich).

Finalnie, uczestnikom szkolenia wydawano zaświadczenia o zdobytych uprawnieniach, kwalifikacjach czy umiejętnościach (Dowód nr 11 – kserokopia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia).

Jednostka kontrolowana w celu skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń, dokonywała analizy dokumentacji zgodnie z § 84 ww. rozporządzenia.

Kontrolujący nie wnoszą uwag do badanego zagadnienia.

Pouczenie

Jednostka kontrolowana może, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zgłosić do niego zastrzeżenia.

Z up. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO

Iwona Drelichowska-Stopa
Dyrektor Wydziału
Zdrowia i Polityki Społecznej

Wycięto ZPO dn. 05/08/2022

1295