



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 12 stycznia 2022 r.

ZP-P.862.57.2022.HB

Pani
Katarzyna Hudyma
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Lubaniu

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 11 października do 10 listopada 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,

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zdalnym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubaniu, ul. Lwówecka 10, 59-800 Lubań.

Kontrola realizowana była zgodnie z zatwierdzonym w dniu 28 czerwca 2022r., przez Wojewodę Dolnośląskiego okresowym planem kontroli na II 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 Katarzyna Hudyma - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu.

Ad. 1 Przyznawanie bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej.

W 2021 roku dla bezrobotnych zamierzających podjąć działalność gospodarczą, przeznaczono kwotę 2 070 892,74 zł, w tym z Funduszu Pracy 923 341,83 zł.

W 2021 roku do urzędu wpłynęły 94 wnioski od bezrobotnych o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej. Przyznano 83 dotacje, w tym 37 z Funduszu Pracy. W 7 przypadkach odmówiono przyznania środków, a w 3 przypadkach nastąpiła rezygnacja zainteresowanych. Jedną dotację na wniosek złożony w 2021 roku przyznano w 2022 roku. Główną przyczyną odmów były m.in. otrzymanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w poprzednich latach, niespełnienie wymagań zawartych w rozporządzeniu, niekompletność wniosku. Nie wystąpiły przypadki zwrotu dotacji.

W 2022 roku do dnia rozpoczęcia kontroli, dla bezrobotnych zamierzających podjąć działalność gospodarczą, przeznaczono kwotę 1 925 000,00 zł, w tym z Funduszu Pracy 450 000,00 zł. Od 1 stycznia 2022 r. do dnia rozpoczęcia kontroli wpłynęło 88 wniosków od bezrobotnych o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej. Na podstawie ww. wniosków przyznano 82 dotacje (w tym jedną na wniosek z 2021 roku), w tym 21 z Funduszu Pracy. W 2 przypadkach wnioski były w trakcie rozpatrywania. W 5 przypadkach odmówiono przyznania środków. Główną przyczyną odmów był m. in. otrzymanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej w poprzednich latach, brak statusu osoby bezrobotnej, niekompletność wniosku.

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/B/FP/2021; 2/B/FP/2021; 3/B/FP/2021; 4/B/FP/2021; 5/B/FP/2021 oraz pierwsze dwa akta z 2022 roku finansowane z Funduszu Pracy o następujących numerach: 1/B/FP/2022; 2/B/FP/2022. Ponadto pobrano pięć pierwszych negatywnie rozpatrzonych wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej w roku 2021 o następujących numerach: 17/2021; 40/2021; 42/2021; 72/2021; 84/2021 oraz dwa pierwsze negatywnie rozpatrzone wnioski o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej w roku 2022 o następujących numerach: 27/2022; 50/2022.

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. Bezrobotni, którzy złożyli wnioski zawierające braki wzywani byli do ich uzupełnienia.

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.

Przy ocenie wniosków stosowano karty oceny wniosku, które ułatwiały sprawdzanie, analizowanie i porównywanie wniosków. (Dowód nr 1 – kserokopia wniosku i karty oceny wniosku).

O uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu wniosków powiadamiano bezrobotnych w terminie do 30 dni od dnia ich złożenia. Decyzje o negatywnym rozpatrzeniu wniosków podejmowano zasadnie (Dowód nr 2 – kserokopia pisma informującego o negatywnym rozpatrzeniu wniosku).

Z bezrobotnymi, których wnioski rozpatrzono pozytywnie zawierano umowy o dofinansowanie, które zawierały m.in. zobowiązania do:

- prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy,
- wydatkowania otrzymanego dofinansowania, zgodnie ze złożonym wnioskiem,
- złożenia rozliczenia wydatkowanych kwot w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
- zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, w przypadku naruszenia warunków umowy o dofinansowanie,
- zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania (Dowód nr 3 - kserokopia umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej).

Bezrobotni, którym przyznano dofinansowanie, przedkładali rozliczenia wydatkowanych kwot na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji złożonej we wniosku. Rozliczenia przedkładane były terminowo. W jednej sprawie rozliczenie złożono po terminie umownym, a urząd pracy zasadnie uznał wyjaśnienia Beneficjenta pomocy. W przypadkach, gdy zachodziła konieczność zmian w wydatkach, zainteresowani zwracali się do urzędu z prośbą o akceptację. (Dowód nr 4 – kserokopia rozliczenia wydatkowanych kwot).

W pobranym do kontroli materiale nie przeprowadzono wizyt monitorujących realizację umów o dofinansowanie. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu złożył w tej sprawie stosowne wyjaśnienia, które zostały zaakceptowane przez kontrolujących (Załącznik 1 – wyjaśnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu).

Podstawową formą zabezpieczenia była umowa poręczenia (Dowód nr 5 – kserokopia umowy poręczenia).

Kontrolujący nie wnoszą uwag do badanego zagadnienia.

Ad. 2. Organizowanie i finansowanie szkoleń dla bezrobotnych.

W kontrolowanym okresie zadania z ww. zakresu realizowane były w Centrum Aktywizacji Zawodowej przez 2 pracowników na stanowisku Specjalisty ds. rozwoju zawodowego.

W jednostce podległej kontroli organizowanie i finansowanie szkoleń odbywało się na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

W 2021r. na szkolenia przeznaczono kwotę 50 083,47 zł, w tym z Funduszu Pracy 46 460,12 zł. W 2022r. do dnia przeprowadzenia czynności kontrolnych na ten cel przeznaczono 180 193,91 zł, w tym z Funduszu Pracy 176 386,73 zł.

W 2021r. do urzędu wpłynęło 7 wniosków o przeprowadzenie szkoleń indywidualnych. Pozytywnie zostały rozpatrzone 4 wnioski, negatywnie 2 a w jednym przypadku nastąpiła rezygnacja z rozpatrywania wniosku.

Główną przyczyną odmów w zakresie przeprowadzenia szkoleń była utrata statusu osoby bezrobotnej oraz brak przepisów warunkujących konieczność posiadania przez wnioskodawcę dodatkowych kwalifikacji, zezwoleń, licencji niezbędnych do prowadzenia wskazanej działalności gospodarczej. W tym też roku urząd wydał i zrealizował 1 bon szkoleniowy. W ramach finansowania studiów podyplomowych złożono 4 wnioski, spośród których 3 rozpatrzone w sposób pozytywny, a w 1 przypadku wnioskodawca zrezygnował z rozpatrywania wniosku. W 2021r. wpłynął 1 wniosek pracodawcy o organizację szkoleń w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej. Urząd nie organizował żadnych szkoleń grupowych i szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.

W 2022r. do dnia rozpoczęcia kontroli, do urzędu wpłynęło 30 wniosków o szkolenia indywidualne. Pozytywnie rozpatrzone 21 wniosków, w 3 przypadkach wnioskodawca zrezygnował z rozpatrywania wniosku a 6 wniosków było w trakcie rozpatrywania. Złożono 1 wniosek o bon szkoleniowy, który został rozpatrzony w sposób negatywny. W ramach finansowania studiów podyplomowych złożono 2 wnioski, spośród których 1 rozpatrzone w sposób pozytywny, 1 był w trakcie rozpatrywania. W 2022r. wpłynęły 3 wnioski o organizację szkoleń

w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej, 1 wniosek o sfinansowanie kosztów egzaminów i licencji, 1 wniosek o przyznanie finansowania opłaty pobranej za postępowanie nostryfikacyjne

lub postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie.
Zorganizowano również 1 szkolenie grupowe.

Nie zaplanowano oraz nie przeprowadzono szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.

Do kontroli pobrano:

1. dokumentację 4 pierwszych szkoleń zorganizowanych w 2021r. wraz z aktami 4 osób skierowanych na te szkolenia (4 szkolenia indywidualne. 1 bon szkoleniowy) :
 - a) wnioski o skierowanie na szkolenie indywidualne o numerach:
2/Sz/2021; 3/Sz/2021; 5/Sz/2021; 6/SZ/2021,
 - b) umowy dotyczące organizacji szkoleń o numerach:
2/Sz/FP/2021; 1/Sz/FP/2021; 1/POWER/2021; 3/Sz/FP/2021,
 - c) akta bezrobotnych uczestniczących w szkoleniach o numerach:
030804/0010; 060899/0217; 240221/00001; 010221/00004, 231013/00005
 - d) bon szkoleniowy:
1/BON/2021
2. dokumentację 2 pierwszych szkoleń zorganizowanych w 2022r. wraz z aktami 2 osób skierowanych na te szkolenia (2 szkolenia indywidualne):
 - a) wnioski o skierowanie na szkolenie indywidualne o numerach:
1/Sz/2022; 2/SZ/2022,
 - b) umowy o przeprowadzenie szkolenia o numerach:
4/Sz/FP/2022; 3/Sz/FP/2022,
 - c) akta bezrobotnych uczestniczących w szkoleniach o numerach:
260900/0001; 131021/00001,
3. dokumentację zawierającą 2 pierwsze negatywnie rozpatrzone wnioski o skierowanie na szkolenie z 2021r. o numerach :
1/Sz/20221; 4/Sz/2021,
4. dokumentację zawierającą 1 negatywnie rozpatrzony wniosek o skierowanie na szkolenie w 2022r. o numerze:
1/BON/2022.

Na podstawie dokumentów pobranych do kontroli stwierdzono, że Powiatowy Urząd Pracy w Lubaniu 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, o których mowa w art. 43 ustawy, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”.

W urzędzie organizowane były szkolenia indywidualne, grupowe, wydawano bony szkoleniowe, finansowano studia podyplomowe, organizowano szkolenia w ramach trójstronnej umowy szkoleniowej, finansowano koszty egzaminów i licencji, finansowano opłaty pobrane za postępowanie nostryfikacyjne lub postępowanie w sprawie potwierdzenia ukończenia studiów na określonym poziomie. Natomiast nie planowano i nie organizowano szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy w 2021 i 2022r. oraz nie przeprowadzono szkoleń grupowych w 2021r. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu złożył w tej sprawie stosowne wyjaśnienia, które zostały zaakceptowane przez kontrolujących (Zał nr 2 – wyjaśnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubaniu).

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, jeśli jest przewidziany, rodzaj zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji lub uprawnień.

O pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o sfinansowanie szkolenia wskazanego przez osobę uprawnioną, urząd informował wnioskodawcę pisemnie (Dowód nr 6 - kserokopia wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne i pismo urzędu w odpowiedzi na złożony wniosek). Osoby zakwalifikowane na szkolenie indywidualne otrzymywały prawidłowe skierowania do odbycia szkolenia (Dowód nr 7 - kserokopia skierowania na szkolenie), jak również wydawano w stosunku do nich decyzje administracyjne o przyznaniu stypendium szkoleniowego.

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.. Z wybranymi instytucjami szkoleniowymi podpisywano umowy (Dowód nr 8 – kserokopia umowy w sprawie przeprowadzenia szkolenia), 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,
- 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 program szkolenia, wzory zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkoleń i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, ankiety oceniające szkolenie. Załączone programy szkolenia zawierały wszystkie wymagane przez prawo elementy (Dowód nr 9 - kserokopia programu szkolenia).

W przypadku wniosków negatywnie rozpatrzonych, urząd informował wnioskodawcę pisemnie podając wyczerpujące przyczyny odmowy (Dowód nr 10 – kserokopia wniosku o skierowanie na szkolenie i odpowiedź urzędu na złożony wniosek).

Bony szkoleniowe były przyznawane na podstawie wniosków a wnioskodawca był informowany pisemnie o sposobie rozstrzygnięcia złożonego wniosku (Dowód nr 11 – kserokopia wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego osobie bezrobotnej do 30 roku życia, kserokopia odpowiedzi na wniosek, kserokopia umowy w sprawie sfinansowania kosztów szkolenia w ramach bonu szkoleniowego)

Finalnie, uczestnikom szkolenia wydawano zaświadczenia o zdobytych uprawnieniach, kwalifikacjach czy umiejętnościach (Dowód nr 12 – kserokopia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia).

Urząd prawidłowo monitorował przebieg szkoleń stosując instrumenty przewidziane w przepisach prawa (Dowód nr 13 – kserokopia protokołu do wizyty monitorująco-sprawdzającej).

W celu skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń, dokonywano 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

