



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 27 stycznia 2023 r.

ZP-P.862.66.2022.HB

Pani
Wioletta Jagielska
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Lubinie

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 15 listopada do 15 grudnia 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), 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 Lubinie, ul. ul. Kilińskiego 12b, 59-339 Lubin.

Kontrola realizowana była zgodnie z zatwierdzonym w dniu 28 czerwca 2022r., przez Wojewodę Dolnośląskiego okresowym planem kontroli na II półroczu 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 z nieprawidłowościami**.

Powyższa ocena wynika z ustaleń zawartych w dalszej części wystąpienia.

Ustalenia kontroli

W okresie objętym kontrolą funkcje kierownicze w jednostce kontrolowanej pełniła Pani Wioletta Jagielska - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie.

Ad. 1 Przyznawanie bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej.

W 2021 roku dla bezrobotnych zamierzających podjąć działalność gospodarczą, przeznaczono kwotę 2 090 547,99 zł, w tym z Funduszu Pracy 639 542,00 zł.

W 2021 roku do urzędu wpłynęło 120 wniosków od bezrobotnych o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej. Przyznano 107 dotacji, w tym 36 z Funduszu Pracy. W 3 przypadkach nastąpiła rezygnacja zainteresowanych, a w 2 przypadkach nastąpił zwrot dotacji. W 10 przypadkach odmówiono udzielenia dofinansowania.

W 2022 roku do dnia rozpoczęcia kontroli, dla bezrobotnych zamierzających podjąć działalność gospodarczą, przeznaczono kwotę 2 018 627,94 zł, w tym z Funduszu Pracy 546 915,34 zł. Od 1 stycznia 2022r. do dnia rozpoczęcia kontroli wpłynęło 113 wniosków od bezrobotnych o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej. Na podstawie ww. wniosków przyznano 92 dotacje. W 4 przypadkach wnioski były w trakcie rozpatrywania. W 5 przypadkach nastąpiła rezygnacja zainteresowanych a w 12 przypadkach odmówiono udzielenia dofinansowania.

Do szczegółowej kontroli pobrano pierwsze trzy akta z 2021 roku, w których znajdowały się umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, finansowane z Funduszu Pracy o następujących numerach: UmDzGosOg/000/21/1, UmDzGosOg/000/21/3, UmDzGosOg/000/21/4 oraz pierwsze dwa akta z 2022 roku finansowane z Funduszu Pracy o następujących numerach: UmDzGosOg/000/22/1; UmDzGosOg/000/22/2. Ponadto pobrano trzy

pierwsze negatywnie rozpatrzone wnioski o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej w roku 2021 o następujących numerach: CAZ.IRP.5040-44/21; CAZ.IRP.5040-20/21; CAZ.IRP.5040-27/21 oraz dwa pierwsze negatywnie rozpatrzone wnioski o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej w roku 2022 o następujących numerach: CAZ.IRP.5040-15/22; CAZ.IRP.5040-23/22.

Na tej podstawie stwierdzono, że 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 powoływano komisję i wydawano opinie, które ułatwiały sprawdzanie, analizowanie i porównywanie wniosków. (Dowód nr 1 – kserokopia wniosku i opinii komisji).

O uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu wniosków powiadamiano bezrobotnych w terminie do 30 dni od dnia ich złożenia. Wystąpiły przypadki, iż pismo informujące bezrobotnego o negatywnym lub negatywnym rozpatrzeniu wniosku podpisywał Kierownik Referatu Instrumentów i Programów Rynku Pracy lub Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie złożył w tej sprawie wyjaśnienia (Załącznik 1 – wyjaśnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie). Dyrektor w swoich wyjaśnieniach wskazuje, iż to Dyrektor, po zasięgnięciu opinii komisji podejmuje decyzję w sprawie przyznania lub nieprzyznania dotacji, a pismo informujące Bezrobotnego pełni rolę czynności typowo technicznej.

Rozporządzenie w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji (...) w § 7 ust. 4 wyraźnie wskazuje, iż o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku starosta powiadamia bezrobotnego (...) w formie pisemnej w postaci papierowej, w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku. Zgodnie z § 9 ust.2 ustawy o promocji zatrudnienia (...) zadania z zakresu polityki rynku pracy (tj. m.in. realizowanie projektów w zakresie promocji zatrudnienia, w tym przeciwdziałania bezrobociu, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej bezrobotnych i osób poszukujących pracy, wynikających z programów operacyjnych finansowanych z udziałem środków Europejskiego Funduszu Społecznego lub programów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus i Funduszu Pracy) wykonywane są przez powiatowe urzędy pracy wchodzące w skład powiatowej administracji zespolonej. Zgodnie z § 9 ust. 7 niniejszej ustawy starosta może, w formie pisemnej, upoważnić dyrektora powiatowego urzędu pracy lub na jego wniosek innych pracowników tego urzędu do załatwiania w imieniu starosty spraw, w tym do wydawania decyzji, postanowień oraz zaświadczeń w trybie przepisów o postępowaniu administracyjnym. Do spraw załatwianych na podstawie upoważnienia można zaliczyć procedurę rozpatrywania wniosków o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej, w szczególności poinformowanie bezrobotnego o przyznaniu bądź nieprzyznaniu bezzwrotnych środków. Kierownik Referatu Instrumentów i Programów Rynku Pracy oraz Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej nie posługiwali się na pismach pieczętą z upoważnienia Starosty, ponadto w trakcie przeprowadzonej kontroli i w toku składanych wyjaśnień Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie nie przedłożył potwierdzenia, iż ww. pracownicy posiadają upoważnienie Starosty Lubińskiego do załatwiania spraw w jego imieniu. Co za tym idzie należy wnioskować, iż wspomniani wyżej pracownicy PUP w Lubinie pełniący funkcję kierownicze nie posiadają upoważnienia do załatwiania spraw,

a zatem nie mogą podpisywać pism informujących bezrobotnego o sposobie rozpatrzenia jego wniosku. W związku z powyższym pisma informujące bezrobotnego o uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu jego wniosku należy opatrywać podpisem osoby do tego upoważnionej.

Decyzje o negatywnym rozpatrzeniu wniosków podejmowano zasadnie. (Dowód nr 2 – kserokopia pisma informującego o negatywnym rozpatrzeniu wniosku).

O uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu wniosków powiadamiano bezrobotnych w terminie do 30 dni od dnia ich złożenia.

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, w terminie do 1-ego miesiąca od podjęcia działalności gospodarczej,
- 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).

W zawieranych umowach o dofinansowanie wprowadzono warunek obligujący beneficjentów do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy od daty wskazanej we wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Ponadto w umowach o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej wprowadzono zobowiązanie do wydatkowania przyznaných środków w okresie do 1-ego miesiąca od podjęcia działalności gospodarczej oraz udokumentowania i rozliczenia przyznanej kwoty w terminie do 2 miesięcy licząc od dnia podjęcia działalności gospodarczej.

Urząd pracy może co do zasady swobodnie kształtować stosunek cywilnoprawny, ale w ramach obowiązujących go reguł jako organ administracji publicznej. Formułowanie dodatkowych warunków, nie przewidzianych w przepisach obowiązującego prawa takich jak zobowiązanie do wydatkowania otrzymanych środków w okresie do 1-ego miesiąca od dnia podjęcia działalności gospodarczej jest być może uzasadnione dbałością o racjonalne wydatkowanie środków publicznych, lecz zasada racjonalności wydatkowania środków nie może być oderwana od przepisów merytorycznych regulujących udzielanie bezrobotnym środków na działalność gospodarczą. Przepisy merytoryczne formułują obowiązek złożenia rozliczenia

zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi w terminie 2 miesiące od dnia podjęcia działalności gospodarczej, jednakże nie formułują obowiązku wydatkowania przyznanych środków w okresie krótszym niż wspomniany wyżej termin na złożenie rozliczenia.

Należy zatem dostosować zapisy umów zawieranych z bezrobotnymi do przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz przepisów wykonawczych.

Bezrobotni, którym przyznano dofinansowanie, przedkładali rozliczenia wydatkowanych kwot na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji złożonej we wniosku. Rozliczenia przedkładane były terminowo. (Dowód nr 4 – kserokopia rozliczenia wydatkowanych kwot). W przypadkach, gdy zachodziła konieczność zmian w wydatkach, zainteresowani zwracali się do urzędu z prośbą o akceptację.

W trakcie trwania umów dokonywano ocen prawidłowości ich wykonania poprzez żądania dostarczenia określonych dokumentów lub informacji. Materiał pobrany do kontroli nie zawierał dokumentów potwierdzających przeprowadzanie wizyt monitorujących. W trakcie przeprowadzania czynności kontrolnych jednostka kontrolowana złożyła w tej sprawie pisemne wyjaśnienie (zał. 2 wyjaśnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie)

Podstawową formą zabezpieczenia był weksel in blanco z poręczeniem cywilnym. (Dowód nr 5 – kserokopia weksla i deklaracji wekslowej).

W Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubinie obowiązywały „Zasady przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz refundowania kosztów poniesionych przez pracodawcę na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy ze środków Funduszu Pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubinie” (załącznik nr 1 do zarządzenia nr 2/2021 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie z dn. 27.01.2021r.), opublikowany na oficjalnej stronie internetowej urzędu (Dowód nr 6- Zasady przyznawania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej (...), Zarządzenie nr 2/2021 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie). Z treści w/w Zarządzenia wynikało, iż było ono wydane na podstawie § 8 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie wprowadzonego Uchwałą Nr 237/2019 Zarządu Powiatu Lubiąńskiego z dnia 28 sierpnia 2019r., Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz ustawy z dnia 23 kwietnia 1964r. Kodeks Cywilny. Należy tu wskazać, że powołane akty prawa powszechnie obowiązującego nie zawierają w swej treści delegacji upoważniającej do wydania przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy aktu prawa regulującego kwestie zasad przyznawania bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej. Co za tym idzie, na ich podstawie nie można wprowadzić zasad lub regulaminu przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Ad. 2. Organizowanie i finansowanie szkoleń dla bezrobotnych.

W kontrolowanym okresie zadania z ww. zakresu realizowane były w Referacie Usług Rynku Pracy przez 1 pracownika 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 175 050,00 zł, w tym z Funduszu Pracy 61 500,00 zł. W 2022r. do dnia przeprowadzenia czynności kontrolnych na ten cel przeznaczono 217 730,00 zł, w tym z Funduszu Pracy 85 000,00 zł.

W 2021r. do urzędu wpłynęło 29 wniosków o przeprowadzenie szkoleń indywidualnych. Pozytywnie rozpatrzono 25 wniosków a 3 negatywnie. W jednym przypadku wnioskodawca zrezygnował z rozpatrywania wniosku. Główną przyczyną odmów w zakresie organizacji szkoleń było niecelowe finansowanie oraz przeciwskazania do wykonywania pracy po ukończonym szkoleniu. W ramach finansowania studiów podyplomowych złożono 3 wnioski, spośród których wszystkie zostały rozpatrzone w sposób pozytywny. W jednym przypadku po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku osoba zrezygnowała z finansowania studiów podyplomowych. Nie zorganizowano i nie przeprowadzono szkoleń grupowych oraz szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.

W 2022r. do dnia rozpoczęcia kontroli, do urzędu wpłynęło 50 wniosków o szkolenia indywidualne. Pozytywnie rozpatrzono 45 wniosków, 2 negatywnie a w 3 przypadkach wnioskodawca zrezygnował z rozpatrywania wniosku. Główną przyczyną odmów w zakresie organizacji szkoleń był brak statusu osoby bezrobotnej. W ramach finansowania studiów podyplomowych złożono 3 wnioski, spośród których 2 rozpatrzono w sposób pozytywny, a 1 negatywnie. Nie zaplanowano i nie przeprowadzono szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania szkoleń. Zorganizowano 3 szkolenia grupowe dla 47 uczestników.

Do kontroli pobrano:

- a) dokumentację 3 pierwszych szkoleń zorganizowanych w 2021r. wraz z aktami 3 osób skierowanych na te szkolenia (3 szkolenia indywidualne):
 - a) wnioski o skierowanie na szkolenie indywidualne o numerach:
WnSSzWsk/21/000003; WnSSzWsk/21/000002; WnSSzWsk/21/000012,
 - b) umowy dotyczące organizacji szkoleń o numerach:
CAZ-URP.5030-2/2021; CAZ-URP.5030-1/2021; CAZ-URP.5030-10/2021
 - c) akta bezrobotnych uczestniczących w szkoleniach o numerach:
70972; 7820; 49062,

- b) 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:
WnSSzWsk/22/000001; WnSSzWsk/22/000002,
 - b) umowy o przeprowadzenie szkolenia o numerach:
CAZ-URP.5030-1/2022; CAZ-URP.5030-2/2022,
 - c) akta bezrobotnych uczestniczących w szkoleniach o numerach:
60090; 73257,
- c) dokumentację zawierającą 3 pierwsze negatywnie rozpatrzone wnioski o skierowanie na szkolenie z 2021r. o numerach :
WnSSzWsk/21/000008; WnSSzWsk/21/000013; WnSSzWsk/21/000029,
- d) dokumentację zawierającą 2 negatywnie rozpatrzone wnioski o skierowanie na szkolenie w 2022r. o numerach:
WnSSzWsk/22/000018; WnSSzWsk/22/000027.

Na podstawie dokumentów pobranych do kontroli stwierdzono, że Powiatowy Urząd Pracy w Lubinie 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 (grupowe tylko w 2022r.), finansowano studia podyplomowe natomiast nie planowano i nie organizowano szkoleń z zakresu poszukiwania pracy. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie złożył w tej sprawie stosowne wyjaśnienia, które zostały zaakceptowane przez kontrolujących (Zał nr 3 – wyjaśnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie),.

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.

Do Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie wpływały prawidłowo wypełnione wnioski o sfinansowanie szkoleń wskazanych przez osobę uprawnioną (Dowód nr 7 - kserokopia wniosku osoby uprawnionej o skierowanie na szkolenie). O sposobie rozpatrzeniu wniosku

o sfinansowanie szkolenia wskazanego przez osobę uprawnioną, urząd informował wnioskodawcę pisemnie (Dowód nr 8- kserokopia odpowiedzi na złożony wniosek).

Osoby zakwalifikowane na szkolenie indywidualne otrzymywały prawidłowe skierowania do odbycia szkolenia (Dowód nr 9 - 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.

Z wybranymi instytucjami szkoleniowymi podpisywano umowy (Dowód nr 10 – 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 m.in. 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.

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

W sprawie monitorowania przebiegu szkoleń Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie złożył stosowne wyjaśnienia (Załącznik nr. 4 – wyjaśnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie).

W celu skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń, dokonywano analizy dokumentacji zgodnie z § 84 ww. rozporządzenia.

Zalecenia

1. W umowach o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zrezygnować z zapisów, które nakładają na bezrobotnych obowiązki niewynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
2. Pisma informujące bezrobotnego o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu jego wniosku, opatrywać podpisem osoby do tego upoważnionej.
3. Uchylić obowiązujące w urzędzie Zarządzenie nr 2/2021 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Lubinie z dnia 27.01.2021r. w sprawie wprowadzenia „Zasad przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz refundowania kosztów poniesionych przez pracodawcę na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy ze środków Funduszu Pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Lubinie”

Pouczenie

Jednostka kontrolowana może, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zgłosić do niego zastrzeżenia. Wojewoda ustosunkowuje się do zastrzeżeń w terminie 14 dni od dnia ich doręczenia.

W przypadku nieuwzględnienia przez wojewodę zastrzeżeń jednostka kontrolowana w terminie 30 dni jest obowiązana do powiadomienia wojewody o realizacji zaleceń, uwag i wniosków.

W przypadku uwzględnienia przez wojewodę zastrzeżeń jednostka kontrolowana w terminie 30 dni jest obowiązana do powiadomienia wojewody o realizacji zaleceń, uwag i wniosków, z uwzględnieniem zmian wynikających z zastrzeżeń.

Z up. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO
Iwona Drelichowska-Stopa
Dyrektor Wydziału
Zdrowia i Polityki Społecznej

