



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 20 lutego 2022 r.

ZP-P.862.69.2022.AM

Pani  
**Agnieszka Dudyńska**  
Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Bolesławcu

### **Wystąpienie pokontrolne**

W dniach od 30 listopada do 30 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 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 Bolesławcu, ul. Obrońców Helu 10, 59-700 Bolesławiec.

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 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 Agnieszka Dudyńska - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Bolesławcu.

#### **Ad. 1 Przyznawanie bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej.**

W 2021 roku dla bezrobotnych zamierzających podjąć działalność gospodarczą, przeznaczono kwotę 1 738 286,7 zł, w tym z Funduszu Pracy 620 486,09 zł.

W 2021 roku do urzędu wpłynęło 159 wniosków od bezrobotnych o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej. Przyznano 77 dotacji, w tym 27 z Funduszu Pracy. W 76 przypadkach odmówiono przyznania środków, a w 2 przypadkach nastąpiła rezygnacja zainteresowanych. Główną przyczyną odmów były m.in. brak kwalifikacji i doświadczenia zawodowego, małe prawdopodobieństwo powodzenia działalności gospodarczej. Nie wystąpiły przypadki zwrotu dotacji.

W 2022 roku do dnia rozpoczęcia kontroli, dla bezrobotnych zamierzających podjąć działalność gospodarczą, przeznaczono kwotę 2 366 447,69 zł, w tym z Funduszu Pracy 386 948,88 zł. Od 1 stycznia 2022 r. do dnia rozpoczęcia kontroli wpłynęło 175 wniosków od bezrobotnych o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej. Na podstawie ww. wniosków przyznano 84 dotacje, w tym 16 z Funduszu Pracy. W 2 przypadkach wnioski były w trakcie rozpatrywania. W 77 przypadkach odmówiono przyznania środków, a w 2 przypadkach nastąpiła rezygnacja zainteresowanych. 9 wniosków pozostawiono bez rozpatrzenia. Główną przyczyną odmów był m. in. brak kwalifikacji i doświadczenia zawodowego.

Do szczegółowej kontroli pobrano pierwsze trzy akta z 2021 roku, w których znajdowały się umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej o następujących

numerach: 27/D/2021; 31/D/2021; 37/D/2021 oraz pierwsze dwa akta z 2022 roku o następujących numerach: 6/D/2022; 14/D/2022. Ponadto pobrano pięć pierwszych negatywnie rozpatrzonych wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej w roku 2021 o następujących numerach: 5/21; 9/21; 10/21 oraz dwa pierwsze negatywnie rozpatrzone wnioski o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej w roku 2022 o następujących numerach: 7/2022; 19/2022.

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 oceny wniosku, które ułatwiały sprawdzanie, analizowanie i porównywanie wniosków. (Dowód nr 1 – kserokopia wniosku i 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 wskazanym w umowie,
- 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

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. (Dowód nr 3 - kserokopia umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej).

W zawieranych umowach o dofinansowanie urząd wskazywał krótszy termin, niż termin 2-miesięczny, na wydatkowanie otrzymanych środków, złożenie rozliczenia oraz zwrot otrzymanych, a niewydatkowanych przez bezrobotnego środków co wynikało z nieprawidłowego obliczania terminów wskazanych w rozporządzeniu. W trakcie przeprowadzania czynności kontrolnych w jednostce kontrolowanej Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Bolesławcu złożył w tej sprawie pisemne wyjaśnienia, które zostały zaakceptowane przez kontrolujących (Zał. nr 1- pismo Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bolesławcu).

Ponadto w umowach o dofinansowanie zawieranych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bolesławcu wymagano od Beneficjenta przedkładania w czasie trwania niniejszej umowy, w okresach miesięcznych, oświadczeń o kontynuowaniu działalności gospodarczej wraz z informacją o stanie zatrudnienia. W trakcie przeprowadzania czynności kontrolnych w jednostce

kontrolowanej Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Bolesławcu złożył w tej sprawie pisemne wyjaśnienia, które zostały zaakceptowane przez kontrolujących (Załącznik nr 2- pismo Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bolesławcu).

Bezrobotni, którym przyznano dofinansowanie, przedkładali rozliczenia wydatkowanych kwot na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji złożonej we wniosku. (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 wrywkowe wizyty monitorujące w miejscach wykonywania działalności gospodarczej oraz żądania dostarczenia określonych dokumentów lub informacji. (Dowód 5 – kserokopia notatki z wizyty monitorującej).

Podstawowymi formami zabezpieczenia było poręczenie cywilne (Dowód nr 6 – kserokopia umów 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 dziale Centrum Aktywizacji Zawodowej przez 1 pracownika na stanowisku pośrednika pracy.

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

W 2021r. na szkolenia przeznaczono kwotę 208 813,65 zł, w tym z Funduszu Pracy 36 396,59 zł. W 2022r. do dnia przeprowadzenia czynności kontrolnych na ten cel przeznaczono 131 638,78 zł, w tym z Funduszu Pracy 22 195,75 zł.

W 2021r. do urzędu wpłynęły 53 wnioski o przeprowadzenie szkoleń indywidualnych. Pozytywnie rozpatrzono 34 wnioski, 8 negatywnie, w 8 przypadkach wnioskodawca zrezygnował z rozpatrywania wniosku a 3 wnioski pozostały bez rozpatrzenia. W ramach finansowania studiów podyplomowych złożono 8 wniosków, spośród których 2 rozpatrzono w sposób pozytywny (po pozytywnej decyzji jedna osoba zrezygnowała z finansowania studiów podyplomowych), 5 negatywnie a w 2 przypadkach wnioskodawca zrezygnował z rozpatrywania wniosku. Nie planowano i nie organizowano szkoleń grupowych i szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.

W 2022r. do dnia rozpoczęcia kontroli, do urzędu wpłynęły 64 wnioski o szkolenia indywidualne. Pozytywnie rozpatrzono 28 wniosków (po pozytywnej decyzji 2 osoby zrezygnowały z finansowania studiów podyplomowych), 24 negatywnie, w 10 przypadkach wnioskodawca zrezygnował z rozpatrywania wniosku a 2 wnioski pozostały bez rozpatrzenia.

W ramach finansowania studiów podyplomowych złożono 5 wniosków, spośród których 2 rozpatrzono w sposób pozytywny, 1 negatywnie, w 1 przypadku wnioskodawca zrezygnował z rozpatrywania wniosku a 1 wniosek pozostał bez rozpatrzenia. Nie planowano i nie organizowano szkoleń grupowych i szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.

Do kontroli pobrano:

1. 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 wskazane przez osobę uprawnioną:  
17/2021; 26/2021; 38/2021,
  - b) umowy dotyczące organizacji szkoleń o numerach:  
16/SZK/2021; 20/SZK/2021; 26/SZK/2021,
  - c) akta bezrobotnych uczestniczących w szkoleniach o numerach:  
02010/32363; 110602/0013; 160107/0003.
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 wskazane przez osobę uprawnioną:  
69/2022; 76/2022,
  - b) umowy dotyczące organizacji szkoleń o numerach:  
24/SZK/2022; 26/SZK/2022,
  - c) akta bezrobotnych uczestniczących w szkoleniach o numerach:  
010921/00002; 15013/00008.
3. dokumentację zawierającą 3 pierwsze negatywnie rozpatrzone wnioski o skierowanie na szkolenie z 2021r. o numerach :  
1/2021; 20/2021; 35/2021.
4. dokumentację zawierającą 2 negatywnie rozpatrzone wnioski o skierowanie na szkolenie w 2022r. o numerach:  
1/2022; 3/2022.

Powiatowy Urząd Pracy w Bolesławcu nie sporządzał listy zawodów i specjalności, z uwzględnieniem kwalifikacji i umiejętności zawodowych, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy, jak również nie sporządzał wykazu potrzeb szkoleniowych bezrobotnych i poszukujących pracy, o których mowa w art. 43 ustawy, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”. Nie były przygotowywane również coroczne plany szkoleniowe. Z wyjaśnień Dyrektora Urzędu wynika, że powyższe zadania nie były realizowane ponieważ Powiatowy Urząd

Pracy w Bolesławcu nie organizował szkoleń grupowych, do planowania i przeprowadzenia których niezbędne są wspomniane wyżej dokumenty tj. plany szkoleń, listy zawodów i specjalności, wykazy potrzeb szkoleniowych bezrobotnych i poszukujących pracy (Załącznik nr 3 i Załącznik nr 4 – wyjaśnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bolesławcu).

Na podstawie wyjaśnień (Załącznik nr 3 – wyjaśnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bolesławcu) ustalono, że Urząd nie planował i nie realizował szkoleń grupowych ponieważ w poprzednich latach organizacja tych szkoleń była mało efektywna. W opinii Urzędu, często problematyczne okazywało się również zebranie odpowiedniej grupy osób zainteresowanych odbyciem danego szkolenia. W związku z powyższym skupiono się na organizacji szkoleń indywidualnych, które dawały możliwości zdobycia uprawnień czy kwalifikacji osobom, które miały już ściśle określony cel i wiedzę w jakim kierunku się rozwijać.

Powyższe nie jest zgodne z § 66 ust. 1 i 2 i z § 68 ust. 1 i ust. 2 pkt 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.

W urzędzie organizowane były szkolenia indywidualne, finansowano studia podyplomowe, natomiast nie planowano i nie organizowano szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Bolesławcu złożył pisemne wyjaśnienia w kwestii nieorganizowania szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, które zostały zaakceptowane przez kontrolujących (Załącznik nr 3 - wyjaśnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bolesławcu).

Do Powiatowego Urzędu Pracy w Bolesławcu wpływały prawidłowo wypełnione wnioski o sfinansowanie szkoleń wskazanych przez osobę uprawnioną (Dowód nr 7 - kserokopia wniosku o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną). O sposobie rozpatrzenia 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 (Dowód nr 11 - kserokopia programu szkolenia).

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

Urząd nie monitorował przebiegu szkoleń. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Bolesławcu złożył w tej kwestii wyjaśnienia, które zostały zaakceptowane przez kontrolujących (Załącznik nr 3 – wyjaśnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bolesławcu).



## Zalecenia

1. Sporządzać listy zawodów i specjalności oraz wykaz potrzeb szkoleniowych bezrobotnych i poszukujących pracy.
2. Corocznie sporządzać plany szkoleń i uwzględniać w nich szkolenia grupowe oraz szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Przeprowadzać szkolenia grupowe.

## 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

