



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 01 czerwca 2023 r.

ZP-P.862.7.2023.AM

Pani
Iwona Mazur
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Górze

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 22 lutego 2023r. do 22 marca 2023r., 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 2023 r. poz. 735), 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 Górze, ul. Poznańska 4, 56-200 Góra.

Kontrola realizowana była zgodnie z zatwierdzonym w dniu 22 grudnia 2022r., przez Wojewodę Dolnośląskiego okresowym planem kontroli na I półrocze 2023 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 2023 r. poz. 735.),

- 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 Iwona Mazur - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Górze.

Ad. 1 Przyznawanie bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej.

W 2022 roku dla bezrobotnych zamierzających podjąć działalność gospodarczą, przeznaczono kwotę 818 000,00 zł, w tym z Funduszu Pracy 129 000,00 zł.

W 2022 roku do urzędu wpłynęło 39 wniosków od bezrobotnych o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej. Przyznano 37 dotacji, w tym 5 z Funduszu Pracy. Nie wystąpiły przypadki odmowy udzielenia dofinansowania, a w 2 przypadkach nastąpiła rezygnacja zainteresowanych. Wystąpił jeden przypadek zwrotu dofinansowania.

W 2023 roku do dnia rozpoczęcia kontroli, dla bezrobotnych zamierzających podjąć działalność gospodarczą, przeznaczono kwotę 250 000,00 zł, w tym z Funduszu Pracy 250 000,00 zł. Od 1 stycznia 2023 r. do dnia rozpoczęcia kontroli wpłynęło 8 wniosków od bezrobotnych o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, a 2 wnioski były w trakcie rozpatrywania. Na podstawie ww. wniosków przyznano 6 dotacji, w tym 6 z Funduszu Pracy. Nie wystąpiły przypadki odmowy udzielenia dofinansowania.

Do szczegółowej kontroli pobrano pierwsze trzy akta z 2022 roku, w których znajdowały się umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, finansowane z Funduszu Pracy, o następujących numerach: UmDzGosOg/000/22/1; UmDzGosOg/000/22/2; UmDzGosOg/000/22/4 oraz pierwsze dwa akta z 2023 roku o następujących numerach: UmDzGosOg/000/23/1; UmDzGosOg/000/23/2. Nie pobrano negatywnie rozpatrzonych wniosków (Załącznik 1- wyjaśnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Górze).

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.

O uwzględnieniu wniosków powiadamiano bezrobotnych w terminie do 30 dni od dnia ich złożenia. (Dowód nr 1 – kserokopia 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

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 2 - 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. W materiale pobranym do kontroli znalazło się jedno rozliczenie i zostało przedłożone zostało terminowo. W pozostałych przypadkach nie upłynął jeszcze termin na złożenie rozliczenia (Dowód nr 3 – 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 wyrwykowe wizyty monitorujące w miejscach wykonywania działalności gospodarczej oraz żądania dostarczenia określonych dokumentów lub informacji. (Dowód 4 – protokół z wizyty monitorującej).

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

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 stanowiskach specjalisty ds. rozwoju zawodowego.

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

W 2022r. na szkolenia przeznaczono kwotę 386 389,61 zł, w tym z Funduszu Pracy

327 741,63 zł. W 2023r. do dnia przeprowadzenia czynności kontrolnych na ten cel przeznaczono 200 191,84 zł, w tym z Funduszu Pracy 200 191,84 zł.

W 2022r. do urzędu wpłynęły 33 wnioski o przeprowadzenie szkoleń indywidualnych. Pozytywnie rozpatrzono 25 wniosków, a 3 negatywnie. W 5 przypadkach wnioskodawca zrezygnował z rozpatrywania wniosku. Główną przyczyną odmów w zakresie organizacji szkoleń było min. niewystarczające uzasadnienie celowości wnioskowanego szkolenia, przeciwskazania zdrowotne do wykonywania pracy we wnioskowanym zawodzie czy fakt utraty przez wnioskodawcę statusu osoby bezrobotnej. W ramach finansowania studiów podyplomowych złożono 17 wniosków, spośród których wszystkie rozpatrzono w sposób pozytywny. W jednym przypadku po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, osoba zrezygnowała z finansowania studiów podyplomowych.

Zorganizowano 5 szkoleń grupowych z udziałem 46 uczestników.

W 2023r. do dnia rozpoczęcia kontroli, do urzędu wpłynęło 12 wniosków o szkolenia indywidualne. Wszystkie wnioski rozpatrzono pozytywnie.

W ramach finansowania studiów podyplomowych złożono 3 wnioski, spośród których 2 rozpatrzono w sposób pozytywny a 1 wniosek był w trakcie rozpatrywania.

Do kontroli pobrano:

1. dokumentację trzech pierwszych szkoleń zorganizowanych w 2022r. wraz z aktami 3 osób skierowanych na te szkolenia:
 - a) wnioski o skierowanie na szkolenie indywidualne o numerach:
CAZ-553-45/AT/21 (WnssZKwSK/21/000041); CAZ-553-46/AT/21
(WnSSzkWsk/21/000042); CAZ-553-44/AT/21 (WnSSzkWsk/21/000040),
 - b) umowy dotyczące organizacji szkoleń o numerach:
UmSz/22/0001; UmSz/22/0002; UmSz/22/0003,
 - c) akta bezrobotnych uczestniczących w szkoleniach o numerach:
131006/0001; 130106/0003; 140110/00004.
2. dokumentację dwóch pierwszych szkoleń zorganizowanych w 2023r. wraz z aktami dwóch osób skierowanych na te szkolenia:
 - a) wnioski o skierowanie na szkolenie indywidualne o numerach:
CAZ-553-3/AT/23 (WnSSzkWsk/23/000003); CAZ-553-2/AT/23
(WnSSzkWsk/23/000002,
 - b) umowy o przeprowadzenie szkolenia o numerach:
UmSz/23/0001; UmSz/23/0002,
 - c) akta bezrobotnych uczestniczących w szkoleniach o numerach:

060622/00001; 230207/0001.

3. dokumentację zawierającą trzy pierwsze negatywnie rozpatrzone wnioski o skierowanie na szkolenie z 2022r. o numerach :

CAZ-553-11/AT/22 (WnSSzWsk/22/000011; CAZ-553-33/AT/22

(WnSSzWsk/22/000029; CAZ-553-39/AT/22 (WnSSzkWsk/22/000033.

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

W urzędzie organizowane były szkolenia indywidualne, grupowe, finansowano studia podyplomowe natomiast w 2022 roku nie planowano i nie organizowano szkoleń z zakresu poszukiwania pracy. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Górze złożył w tej sprawie stosowne wyjaśnienia, które zostały zaakceptowane przez kontrolujących (Załącznik nr 2 – wyjaśnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Górze).

O pozytywnym rozpatrzeniu wniosku o sfinansowanie szkolenia wskazanego przez osobę uprawnioną, urząd informował wnioskodawcę pisemnie (Dowód nr 6 - kserokopia wniosku bezrobotnego 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 min. 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 bezrobotnego o skierowanie na szkolenie indywidualne oraz kserokopia odpowiedzi urzędu na złożony wniosek).

Finalnie, uczestnikom szkolenia wydawano zaświadczenia o zdobytych uprawnieniach, kwalifikacjach czy umiejętnościach (Dowód nr 11 – kserokopia zaświadczenia potwierdzającego uzyskanie wiedzy, umiejętności oraz kwalifikacji zawodowych).

Urząd prawidłowo monitorował przebieg szkoleń stosując instrumenty przewidziane w przepisach prawa (Dowód nr 12 – kserokopia protokołu z wizyty monitorującej szkolenie).

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.

up. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO

Iwona Drelichowska-Stopa
Dyrektor Wydziału
Zdrowia i Polityki Społecznej