



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 08 września 2023r.

ZP-P.862.22.2023.HB

Pani
Iwona Engel
p.o. Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
w Strzelinie

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 8 maja 2023r. do 9 czerwca 2023r., na podstawie art. 10 ust. 1, w związku z art. 112 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r., o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2023r. 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,

Pani Małgorzata Hazy - inspektor wojewódzki

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzelinie, ul. Kamienna 10, 57-100 Strzelin.

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

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 2022r. 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 2023r., poz. 735),

- 2) rozporządzenie 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 (t.j. Dz. U. z 2022r., 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 2014r., 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 Iwona Engel – p.o. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelinie.

Ad. 1 Przyznawanie bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej.

W kontrolowanym okresie zadania z ww. zakresu realizowane były w Dziale Instrumentów i Usług Rynku Pracy przez jednego pracownika na stanowisku specjalisty ds. programów.

W 2022 roku dla bezrobotnych zamierzających podjąć działalność gospodarczą, przeznaczono kwotę 589 272,42 zł, w tym z Funduszu Pracy 0,00 zł.

W 2022 roku do urzędu wpłynęły 34 wnioski od bezrobotnych o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej. Przyznano 24 dotacje, nie wystąpiły przypadki finansowania w ramach Funduszu Pracy. W 3 przypadkach nastąpiła odmowa udzielenia dofinansowania, a w 7 przypadkach wnioski pozostawiono bez rozpatrzenia. Główną przyczyną odmów były m.in. brak udokumentowanego doświadczenia zawodowego oraz kwalifikacji wnioskodawcy, brak uzasadnienia zakupów, prowadzenie działalności o takim samym profilu przez współmałżonka pod tym samym adresem. Nie wystąpiły przypadki zwrotu dotacji.

W 2023 roku do dnia rozpoczęcia kontroli, dla bezrobotnych zamierzających podjąć działalność gospodarczą przeznaczono kwotę 62 144,00 zł, w tym z Funduszu Pracy 272 188,00 zł. Od 1 stycznia 2023r. do dnia rozpoczęcia kontroli wpłynęło 11 wniosków od bezrobotnych o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej. Przyznano 9 dotacji, w tym 9 z Funduszu Pracy. Nie wystąpiły przypadki odmowy udzielenia dofinansowania. W jednym przypadku wniosek pozostawiono bez rozpatrzenia i w jednym przypadku nastąpiła rezygnacja zainteresowanego. Nie wystąpiły przypadki zwrotu dotacji.

Do szczegółowej kontroli pobrano pierwsze trzy akta z 2022 roku, w których znajdowały się: umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, współfinansowane z Europejskiego Funduszu Społecznego o następujących numerach: 1/POWER/2022, 1/RPO WD/2022, 2/RPO WD/2022 oraz pierwsze dwa akta z 2023 roku finansowane z Funduszu Pracy o następujących numerach 1/FP/2023, 2/FP/2023. Ponadto pobrano trzy pierwsze negatywnie rozpatrzone wnioski o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej w roku 2022 o następujących numerach: nr w rejestrze 24, nr w rejestrze 26, nr w rejestrze 28, natomiast w roku 2023 do dnia kontroli nie wystąpiły przypadki odmowy udzielenia dofinansowania.

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 2017 r. 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 druki oceny wniosków (tj. „Indywidualna karta oceny merytorycznej” i „Zbiorcza karta oceny merytorycznej”), które ułatwiały sprawdzanie, analizowanie i porównywanie wniosków. (Dowód nr 1 - kserokopia wniosku o udzielenie dofinansowania wraz z oceną wniosku).

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

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 umów o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej).

W umowach o dofinansowanie zawieranych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzelinie wymagano od Beneficjenta m.in. przedłożenia w terminie do 14 dni od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej potwierdzenia rejestracji w Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej (CEIDG) oraz nadania numeru w Krajowym Rejestrze Podmiotów Gospodarki Narodowej (REGON).

Faktyczne zarejestrowanie działalności gospodarczej potwierdza wpis do CEIDG. Rejestr CEIDG jest prowadzony w systemie teleinformatycznym przez ministra właściwego do spraw gospodarki, który obejmuje ewidencję osób fizycznych będących przedsiębiorcami w rozumieniu Prawa przedsiębiorców oraz umożliwia bezpłatny dostęp do danych. Informacje zawarte w CEIDG są w większości jawne m.in. imię, nazwisko, NIP, REGON przedsiębiorcy, przeważające i dodatkowe PKD, stałe i dodatkowe miejsce wykonywania działalności gospodarczej, data rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej, ewentualnie data zawieszenia i zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej.

Numer identyfikacyjny REGON jest nadawany przez prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Ewidencja prowadzona jest również w systemie teleinformatycznym, a każde przedsiębiorstwo ma własny unikalny i niezmienny numer REGON (GUS używa danych zawartych w rejestrze REGON do przeprowadzania badań i analiz statystycznych).

Powiatowy Urząd Pracy w Strzelinie wymagał przedłożenia dokumentów potwierdzających fakt zarejestrowania działalności gospodarczej, który następował po pozytywnej weryfikacji wniosku i otrzymaniu środków na podjęcie działalności gospodarczej. Kodeks Postępowania Administracyjnego w art. 220 § 1 wskazuje jednakże sytuacje, w których organ administracji publicznej nie może żądać zaświadczenia ani oświadczenia na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego, jeżeli:

- 1) znane są one organowi z urzędu;
- 2) możliwe są do ustalenia przez organ na podstawie:
 - a) posiadanych przez niego ewidencji, rejestrów lub innych danych,
 - b) rejestrów publicznych posiadanych przez inne podmioty publiczne, do których organ ma dostęp w drodze elektronicznej na zasadach określonych w przepisach ustawy z dnia 17 lutego 2005r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
 - c) wymiany informacji z innym podmiotem publicznym na zasadach określonych w przepisach o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne,
 - d) przedstawionych przez zainteresowanego do wglądu dokumentów urzędowych (dowodu osobistego, dowodów rejestracyjnych i innych).

Jak wspomniano wyżej rejestr CEIDG jak i REGON jest ogólnodostępny i znany organowi z urzędu, a zatem urząd nie powinien żądać od Beneficjenta przedłożenia dokumentów bądź oświadczeń w zakresie dokonania rejestracji 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 jest być może uzasadnione dbałością o racjonalne wydatkowanie środków publicznych, lecz w nawiązaniu do

wcześniej wspomnianego art. 220 § 1 K.p.a. organ administracji publicznej nie może żądać kolejnego, dodatkowego zaświadczenia ani oświadczenia na potwierdzenie faktów lub stanu prawnego.

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 szczegółowego rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków). W przypadkach, gdy zachodziła konieczność zmian w wydatkach lub terminach, 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 realizację umów o dofinansowanie. W trakcie przeprowadzania czynności kontrolnych jednostka kontrolowana złożyła w tej sprawie pisemne wyjaśnienie (Załącznik nr 1 - pismo Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelinie, Dowód nr 5 – plan wizyt monitoringowych na I półrocze 2023r.).

Podstawową formą zabezpieczenia był weksel in blanco z poręczeniem wekslowym (Dowód nr 6 – kserokopia weksla i deklaracji wekslowej).

Ad. 2. Organizowanie i finansowanie szkoleń dla bezrobotnych.

W kontrolowanym okresie zadania z ww. zakresu realizowane były w Dziale Instrumentów i Usług Rynku Pracy przez 1 pracownika na stanowisku specjalisty ds. rozwoju zawodowego.

W 2022 roku na szkolenia przeznaczono kwotę 111 113,66 zł, w tym z Funduszu Pracy 37 270,86 zł. W 2023 roku do dnia przeprowadzenia czynności kontrolnych na ten cel przeznaczono 165 000,00 zł, w tym z Funduszu Pracy 120 000,00 zł.

W 2022 roku do urzędu wpłynęły 3 wnioski o przeprowadzenie szkoleń indywidualnych. Wszystkie wnioski rozpatrzono w sposób pozytywny.

W ramach finansowania studiów podyplomowych złożono 1 wniosek, który rozpatrzono pozytywnie. W tym też roku do urzędu wpłynęły 4 wnioski o wydanie bonu szkoleniowego.

Na rok 2022 sporządzono plan szkoleń. Planowano jedno szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, jednak nie zostało ono zorganizowane. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelinie złożył w tej sprawie stosowne wyjaśnienia, z których wynika, że Urząd nie zorganizował powyższego szkolenia z uwagi na przejęcie zadań wynikających z ustawy o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium ich państwa. (Załącznik 2 -

wyjaśnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelinie). Wykonywanie zadań o charakterze publicznym może podlegać ograniczeniu wyłącznie z uwagi na konkretne przesłanki, na mocy obowiązujących przepisów prawnych.

Powiatowy Urząd Pracy w Strzelinie w swoich wyjaśnieniach nie wskazał przesłanek zaniechania organizacji szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, mających uzasadnienie w obowiązujących przepisach.

W związku z powyższym, należy stwierdzić, że jednostka kontrolowana w 2022 roku nie zorganizowała szkolenia z zakresu poszukiwania pracy, a co za tym idzie nie zapewniła ciągłości realizacji zadań wynikających z planu szkoleń na rok 2022, co było niezgodne z obowiązującym § 67 ust. 1 pkt 2 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 2023 roku do dnia rozpoczęcia kontroli, do urzędu wpłynęło 5 wniosków o przeprowadzenie szkoleń indywidualnych. Pozytywnie rozpatrzono 4 wnioski, a 1 negatywnie. Negatywne rozpatrzenie wniosku spowodowane było brakiem posiadania przez osobę wskazaną do odbycia szkolenia statusu osoby bezrobotnej. Na rok 2023 sporządzono plan szkoleń. Zaplanowano 1 szkolenie z zakresu umiejętności poszukiwania pracy, które zostało wpisane do planu szkoleń.

Na rok 2022 i 2023 nie zaplanowano i nie organizowano żadnych szkoleń grupowych. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelinie złożył w tej sprawie stosowne wyjaśnienia, które zostały zaakceptowane przez kontrolujących (Załącznik 3 - wyjaśnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelinie).

Do kontroli pobrano:

1. dokumentację czterech pierwszych szkoleń zorganizowanych w 2022 roku wraz z aktami czterech osób skierowanych na szkolenie oraz dokumentację pierwszego szkolenia zorganizowanego w 2023 roku wraz z aktami osoby skierowanej na szkolenie:
 - a) wnioski o skierowanie na szkolenie o numerach:
Sz/22/0011; Sz/22/0012; Sz/23/0002, WnBonSzkol/22/1; Sz/23/0001,
 - b) umowy dotyczące organizacji szkoleń o numerach:
01/2022; 02/2022; 02/2023; 01/BSZ/2022;01/2023,
 - c) akta bezrobotnych uczestniczących w szkoleniach o numerach:
280103/0017; 160821/00001; 190901/0002; 060721/00003; 160821/00001,

2. dokumentację zawierającą jeden negatywnie rozpatrzony wniosek o skierowanie na szkolenie z 2023 roku o numerze:

CAZRP-636-02/EG/2023

Na podstawie dokumentów pobranych do kontroli stwierdzono, że Powiatowy Urząd Pracy w Strzelinie zgodnie z obowiązującymi przepisami, sporządzał wykaz potrzeb szkoleniowych bezrobotnych i poszukujących pracy, o których mowa w art. 43 ustawy, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”.

W urzędzie organizowane były głównie szkolenia indywidualne.

Do pozytywnego rozpatrywania wniosków kwalifikowano tylko wnioski kompletne (Dowód nr 7 – kserokopia wniosku o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną oraz odpowiedź urzędu na wniosek).

Osoby zakwalifikowane na szkolenie indywidualne otrzymywały prawidłowe skierowania do odbycia szkolenia (Dowód nr 8 - 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 9 – kserokopia umowy organizacji szkolenia indywidualnego), 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 programy szkolenia, wzory zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkoleń i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, wzory anonimowych ankiet dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia. Załączone programy szkolenia zawierały wszystkie wymagane przez prawo elementy (Dowód nr 10 - kserokopia programu szkolenia).

Dodatkowo przy szkoleniach wskazanych przez osoby uprawnione, oprócz umów zawieranych z instytucją szkoleniową, Urząd zawierał umowę z pracodawcą, który zobowiązywał się do zatrudnienia przeszkolonej osoby na określony czas, na wcześniej uzgodnionych warunkach pracy i płacy (Dowód nr 11- kserokopie umów). Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelinie złożył w tej sprawie stosowne wyjaśnienia, z których wynika, że Urząd podchodzi elastycznie do podpisywania umów z pracodawcami i dotychczas nie było przypadku, gdy pracodawca po ukończonym szkoleniu nie chciał zatrudnić osoby przeszkolonej i doszło do zwrotu środków. Ponadto Urząd wskazał, że osoby przeszkolone mogą po ukończeniu szkolenia podjąć zatrudnienie u innego pracodawcy, który oferuje lepsze warunki pracy i płacy (Zał. 4 - wyjaśnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelinie).

Przepisy ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy, nie wprowadzają przy szkoleniach wskazanych przez osoby uprawnione zobowiązań do zawierania umów z pracodawcą, pod rygorem obowiązku zwrotu kosztów poniesionych w związku ze szkoleniem.

Wprowadzanie dodatkowych warunków w przypadku realizacji tego rodzaju szkoleń, nie znajduje potwierdzenia w przepisach powszechnie obowiązujących.

W przypadku wniosków negatywnie rozpatrzonych, Powiatowy Urząd Pracy w Strzelinie informował wnioskodawcę o rozstrzygnięciu pisemnie podając wyczerpujące przyczyny odmowy

(Dowód nr 12 – kserokopia wniosku o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę uprawnioną oraz kserokopia odpowiedzi urzędu na złożony wniosek).

W materiale kontrolnym, w jednym przypadku przyznano bonu szkoleniowemu, który zgodnie z przepisami przysługiwał osobie do 30 roku życia na jej wniosek. (Dowód nr 13 – kserokopia wniosku o przyznanie bonu szkoleniowego osobie do 30 roku życia).

Wniosek o przyznanie bonu zawierał uzasadnienie celowości skierowania na wskazane szkolenie.

Urząd nie przeprowadzał wizyt monitorujących. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelinie złożył w tej sprawie stosowne wyjaśnienia, które zostały zaakceptowane przez kontrolujących (Załącznik 5 - wyjaśnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelinie).

Finalnie, uczestnikom szkolenia wydawano zaświadczenia o zdobytych uprawnieniach, kwalifikacjach czy umiejętnościach (Dowód nr 14 – kserokopia zaświadczenia i dyplomów).

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 niezgodne z przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
2. Corocznie organizować szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.
3. W przypadku szkoleń wskazanych przez osobę uprawnioną, zrezygnować z zawierania umów z pracodawcami.

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