



**WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI**

Wrocław, dnia 17 grudnia 2015r.

PS-P.862. 66 .2015.AS

Pani  
**Izabela Majewicz-Spigiel**  
Dyrektor  
Powiatowego Urzędu Pracy  
w Polkowicach

#### **Wystąpienie pokontrolne**

W dniach od 16 do 20 listopada 2015 r. na podstawie art.10 ust.1, w związku z art. 112 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r., o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 149 z późn. zm.), zespół kontrolny z Wydziału Polityki Społecznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, w składzie:

Agnieszka Skrzepińska – starszy inspektor wojewódzki (przewodnicząca zespołu)

Urszula Rosiak – starszy inspektor wojewódzki

przeprowadził kontrolę problemową, w trybie zwykłym, w Powiatowym Urzędzie Pracy w Polkowicach, ul. Legnicka 15, 59-100 Polkowice, której tematem było:

- 1) przyznawanie bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej,
- 2) organizowanie i finansowanie prac interwencyjnych,
- 3) organizowanie i finansowanie szkoleń.

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z zatwierdzonym w dniu 23 czerwca 2015 r., przez Wojewodę Dolnośląskiego, okresowym planem kontroli na II półroczu 2015 r.

W okresie objętym kontrolą funkcje kierownicze w jednostce kontrolowanej pełnili:

Izabela Majewicz - Spigiel - Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Polkowicach

Elwira Błazewska - Zastępca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Polkowicach,

Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej (CAZ)

Informacji udzielały:

## **Ustalenia faktyczne.**

Na podstawie sprawozdania MPiPS-01 ustalono, że na dzień 30 czerwca 2015r. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Polkowicach zarejestrowanych było ogółem 2 516 osób bezrobotnych, w tym:

1 451 kobiet,

265 osób z prawem do zasiłku,

376 osób dotychczas niepracujących,

974 osoby bez kwalifikacji zawodowych,

538 osób bez doświadczenia zawodowego,

2 256 osób będących w szczególnej sytuacji na rynku pracy

Zadania objęte kontrolą realizowane były w Centrum Aktywizacji Zawodowej.

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

W 2014 roku do Powiatowego Urzędu Pracy w Polkowicach, wpłynęły 164 wnioski o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej. Pozytywnie rozpatrzono 104 wnioski, negatywnie 55 wniosków, 5 wniosków zostało wycofanych przez wnioskodawców.

Najczęściej występującymi powodami negatywnego rozpatrzenia wniosków były:

- brak środków,
- wykreślenie z ewidencji osób bezrobotnych,
- ponowne wnioskowanie o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej (osoby wnioskujące kilka lat wcześniej otrzymały bezzwrotne środki na podjęcie działalności gospodarczej),
- w okresie 12 miesięcy poprzedzających dzień złożenia wniosku, odmowa przyjęcia bez uzasadnionej przyczyny propozycji pracy.

W powyższym okresie podpisano 104 umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, w tym:

- ze środków Funduszu Pracy – 50 umów na kwotę 972 400 zł
- ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego – 54 umowy na kwotę 1 139 400 zł.

W I półroczu 2015 roku do urzędu wpłynęło 85 wniosków o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Pozytywnie rozpatrzono 60 wniosków, negatywnie rozpatrzono 21 wniosków, 4 wnioski zostały wycofane przez osoby bezrobotne. Przyczyny negatywnego rozpatrzenia wniosków były analogiczne jak w 2014 roku.

Do 30 czerwca 2015 roku podpisano 19 umów o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej (pozostałe wnioski były w trakcie realizacji), w tym:

- ze środków Funduszu Pracy – 17 umów na kwotę 340 000 zł

Na podstawie analizy skontrolowanych akt 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 kompletnie wypełnione, zawierające wszystkie niezbędne dane, określone w § 6 ust.2 rozporządzenia.

Bezrobotni, którzy złożyli wnioski zawierające braki wzywani byli do ich uzupełnienia we wskazanym przez urząd 7 dniowym terminie. Przy rozpatrywaniu wniosków uwzględniano przepisy § 7 w/w rozporządzenia i obowiązującego w urzędzie regulaminu. Wnioskodawcy otrzymywali pisemną informację dotyczącą sposobu rozpatrzenia wniosku, w terminie nieprzekraczającym 30 dni od daty złożenia wniosku. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku podawano jednocześnie przyczynę odmowy – w badanych przypadkach negatywne rozpatrzenie wniosków o przyznanie dofinansowania było zasadne.

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

- prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy,
- wydatkowania otrzymanego dofinansowania, zgodnie ze złożonym wnioskiem,
- złożenia rozliczenia wydatkowanych kwot w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności,
- 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.

Dofinansowanie przyznawano w wysokości określonej w umowie, nie przekraczającej 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia, zgodnie z art.46 ust.1 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. W skontrolowanych przypadkach były to kwoty w wysokości 20 000,00 zł – 7 umów i 18 000,00 zł – 1 umowa.

Bezrobotni, którym przyznano dofinansowanie, przedkładali rozliczenia wydatkowanych kwot na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji złożonej we wniosku. Rozliczenia przedkładane były terminowo. Zakupione wyposażenie pozostawało w ścisłym związku z prowadzoną działalnością gospodarczą.

Stosowaną formą zabezpieczenia w skontrolowanych sprawach był weksel z poręczeniem 2 osób. Poręczyciele przedkładali oświadczenia o uzyskiwanych dochodach, ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych, z określeniem wysokości

rozpatrzone pozytywnie, podpisano 11 umów, 1 wniosek został wycofany przez wnioskodawcę, 1 umowa była w trakcie negocjacji – trwała rekrutacja, 1 umowa została podpisana po 30.06.2015r. Do 30.06.2015r. z zaplanowanych środków wydatkowano kwotę 29 472,69 zł.

Kontroli poddano po 4 pierwsze sprawy z 2014 i 2015 roku, tj.:

a) wnioski, umowy o organizację prac interwencyjnych oraz załączoną dokumentację, na łączną kwotę 56 852,62 zł:

- umowa nr 01/14 z dnia 28.01.2014r., nr 02/14 z dnia 14.02.2014r., nr 03/14 z dnia 24.02.2014r., nr 04/14 z dnia 20.02.2014r.,

- umowa nr 01/15 z dnia 24.02.2015r., nr 02/15 z dnia 06.03.2015r., nr 03/15 z dnia 30.03.2015r., nr 04/15 z dnia 07.04.2015r.,

b) karty bezrobotnych o następujących numerach ewidencyjnych:

14888, 12887, 26534, 23408, 23439, 25364, 2293, 1946, 2451, 1855, 18600.

Wnioski o organizację prac interwencyjnych zawierały dane dotyczące pracodawcy, w tym nazwę pracodawcy, siedzibę i miejsce prowadzenia działalności, numer identyfikacyjny REGON, numer NIP, formę organizacyjno-prawną firmy. We wnioskach wskazywano liczbę bezrobotnych proponowanych do zatrudnienia, kwalifikacje bezrobotnych, rodzaj wykonywanej pracy, wysokość proponowanego wynagrodzenia, wysokość refundacji kosztów związanych z zatrudnieniem bezrobotnych.

Do wniosków załączone były oświadczenia o niezaleganiu z zapłatą wynagrodzeń pracownikom, należnych składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy, Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych oraz innych danin publicznych. Wnioskodawcy przedkładali także informacje, zaświadczenia lub oświadczenia dotyczące otrzymanej pomocy de minimis.

Urząd prawidłowo, w terminie 30 dni od złożenia wniosku, informował o sposobie jego rozpatrzenia. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku informowano o możliwości ponownego ubiegania się o organizację prac interwencyjnych, wskazując przyczynę odmowy. Jeżeli wniosek został rozpatrzony pozytywnie, zawierano z pracodawcą umowę o organizację prac interwencyjnych. Umowy zawierały wymagane obowiązującymi przepisami elementy, w szczególności: liczbę bezrobotnych, okres zatrudnienia, rodzaj i miejsce wykonywania pracy, stanowisko, termin i wysokość refundacji kosztów poniesionych na wynagrodzenia, nagrody i składki na ubezpieczenia społeczne, zobowiązanie pracodawcy do informowania o każdym przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę ze skierowanym bezrobotnym oraz do utrzymania w zatrudnieniu skierowanego bezrobotnego przez wskazany okres. Pracodawca w umowie zobowiązywał się do zwrotu uzyskanej pomocy wraz z odsetkami w przypadku

- szkolenia wskazane przez osoby uprawnione,
- szkolenia realizowane w ramach bonów szkoleniowych,
- pożyczki szkoleniowe.

Urząd nie organizował w kontrolowanym okresie szkoleń grupowych oraz szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy - szkolenie to zgodnie z planem szkoleń na rok 2015, zostało zaplanowane do realizacji na miesiąc grudzień.

Z uwagi na brak zainteresowania ze strony pracodawców i osób bezrobotnych nie były zawierane trójstronne umowy szkoleniowe oraz nie finansowano kosztów studiów podyplomowych i kosztów egzaminów lub uzyskania licencji.

O możliwościach i zasadach skorzystania z poszczególnych form szkolenia informowano wykorzystując tablice ogłoszeń i strony internetowe urzędu.

W 2014 roku Powiatowy Urząd Pracy w Polkowicach na szkolenia (w formie kursów) skierował 27 osób. Wszystkie złożone wnioski o skierowanie na szkolenie zostały rozpatrzone pozytywnie. Z liczby tej na szkolenia wskazane skierowano 21 osób, na szkolenia w ramach bonów szkoleniowych 6 osób (wydano 6 bonów szkoleniowych). Ponadto urząd udzielił 4 pożyczki szkoleniowe, nie rozpatrzono negatywnie żadnego wniosku o udzielenie pożyczki szkoleniowej.

Szkolenia w w/w okresie ukończyło 26 osób, jedna osoba przerwała szkolenie, na dzień kontroli w stosunku do danej osoby prowadzone było postępowanie egzekucyjne.

Łącznie na szkolenia w 2014 roku wydatkowano kwotę 62821,39 zł, w tym: ze środków Funduszu Pracy wydatkowano kwotę 41964,99 zł, ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego wydatkowano kwotę 20 856,40 zł.

W 2015 roku do dnia 30 czerwca Powiatowy Urząd Pracy w Polkowicach na szkolenia skierował 10 osób, w tym na szkolenia wskazane przez bezrobotnego 5 osób, szkolenie w ramach bonu szkoleniowego 5 osób. Negatywnie został rozpatrzony 1 wniosek o wydanie bonu szkoleniowego. Ośrodek szkoleniowy, który został wskazany przez osobę bezrobotną w bonie szkoleniowym, nie posiadał wpisu do Rejestru Instytucji Szkoleniowej, bezrobotny nie był zainteresowany odbyciem szkolenia w innym ośrodku szkoleniowym.

W roku 2015 do dnia 30 czerwca szkolenia finansowane były wyłącznie ze środków Funduszu Pracy, w okresie tym wydatkowano kwotę 23 891,00 zł.

W kontrolowanym okresie urząd sporządzał wykaz potrzeb szkoleniowych bezrobotnych i poszukujących pracy, listę zawodów oraz specjalności, z uwzględnieniem kwalifikacji i umiejętności zawodowych, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy, a także dokonał analizy skuteczności i efektywności organizacji szkoleń za rok 2014, zgodnie z

Dla powyższych skontrolowanych szkoleń, urząd dokonywał wyboru instytucji szkoleniowych, poprzez wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej 3 instytucji szkoleniowych na każdy zakres szkolenia. W dokumentacji szkoleniowej znajdowały się uzasadnienia wyboru danej instytucji szkoleniowej, w których 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 (Dz.U. z 2014, poz. 667), uwzględniano pięć spośród wymienionych kryteriów, w zależności od rodzajów kursu.

Akta skontrolowanych szkoleń zawierały wszystkie wymagane dokumenty, tj.: wnioski o skierowanie na szkolenie wskazane wraz z uzasadnieniem celowości tego szkolenia, wnioski o przyznanie bonu szkoleniowego, bon szkoleniowy z ustalonym terminem ważności, skierowanie do doradcy zawodowego, umowę szkoleniową zawartą pomiędzy Powiatowym Urzędem Pracy w Polkowicach, a instytucją szkoleniową, skierowanie na szkolenie wraz z informacją o prawach i obowiązkach osoby kierowanej na szkolenie, kserokopie dziennika zajęć ze szkolenia, zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, ankiety uczestników szkolenia, kserokopie faktury za wykonanie usługi, analizę skuteczności i efektywności szkolenia oraz analizę wyniku ankiety po szkoleniu. Osobom zakwalifikowanym do odbycia szkolenia, wydawano decyzje administracyjne o przyznaniu stypendium szkoleniowego na okres trwania szkolenia.


Dokonując kwalifikacji na szkolenia urząd brał pod uwagę ustalone kryteria: brak kwalifikacji zawodowych, konieczność zmiany lub uzupełnienia kwalifikacji, utratę zdolności do wykonywania pracy w dotychczas w wykonywanym zawodzie, brak umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, wcześniejszy udział w szkoleniu finansowanym przez urząd oraz opinię doradcy zawodowego.

Zawarte umowy z instytucjami szkoleniowymi 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,
- d) zobowiązanie instytucji szkoleniowej do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków uczestników szkolenia.

Wojewodę zastrzeżeń jednostka kontrolowana 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. Jeśli zastrzeżeń nie wniesiono, jednostka kontrolowana obowiązana jest w terminie 30 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego poinformować Wojewodę o realizacji zaleceń, uwag i wniosków.

Z up. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO

  
Marja Kopytowska  
DYREKTOR WYDZIAŁU  
Polityki Społecznej

KIEROWNIK ODDZIAŁU

  
Agnieszka Maciejewicz