



WOJEWODA ŚLĄSKI

OR - 0920 - 2/T2/2019

Powiatowy Urząd Pracy w Świerdowie
L. dz. 1865
2019 - 02 - 25
Wpłynęło
Procedura 26. OR / [signature]

4/2018

Katowice, 21 lutego 2019 r.

PSIIIa.862.1.50.2018

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

ŚLĄSKI URZĄD WOJEWÓDZKI

w KATOWICACH

ul. Jagiellońska 25

40 - 032 Katowice

I Dane organizacyjne przeprowadzenia kontroli.

Zakres kontroli:

Sprawdzenie prawidłowości wykorzystania środków Funduszu Pracy na dofinansowanie przyznawane osobom bezrobotnym na podjęcie działalności gospodarczej zgodnie z obowiązującą ustawą z 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2018 r., poz. 1265 z późn. zm.) oraz obowiązującymi aktami wykonawczymi.

Podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli:

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 (Dz. U. z 2018 r., poz. 1265 z późn. zm.).

Jednostka kontrolowana: Powiatowy Urząd Pracy w Świętochłowicach,
41 – 600 Świętochłowice, ul. Plebiscytowa 3.

Kierownik jednostki kontrolowanej:

Pani Hanna Przewoźniak – Dyrektor PUP w Świętochłowicach.

Okres objęty kontrolą:

od 01.01.2017 r. do 31.12.2017 r

Zespół kontrolerów nr upoważnienia:

– inspektor wojewódzki – kierownik zespołu kontrolnego, na podstawie upoważnienia do kontroli znak: Nr PSIIIa.0030.103.2018 z dnia 16 października 2018 r.

– inspektor wojewódzki – kontrolujący, na podstawie upoważnienia do kontroli znak: Nr PSIIIa.0030.102.2018 z dnia 16 października 2018 r.

Termin kontroli:

w dniach od 18 do 23 października 2018 r.

II Ocena ogólna do zakresu skontrolowanej działalności.

Ocena ogólna:

Wykonanie zadań w kontrolowanym zakresie oceniam **pozytywnie pomimo stwierdzonych nieprawidłowości, gdyż stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości nie przekraczały założonego dla kontroli progu istotności.**

Powyższą ocenę ogólną uzasadnia przedstawiona w dalszej części niniejszego Wystąpienia ocena szczegółowa.

Komórka wykonująca
zadania z zakresu
objętego kontrolą:

Referat Rozwoju Zasobów Ludzkich,
Dział Finansowo-Kadrowy.

Ustalenia stanowiące
podstawę do oceny:

Powiatowy Urząd Pracy w Świętochłowicach w badanym okresie tj. od 1 stycznia 2017r. do 31 grudnia 2017 r. działał na podstawie Regulaminu Organizacyjnego wprowadzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta Świętochłowice nr 274/2016 z dnia 25.05.2016 r.

Zadania w zakresie przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej dla osób bezrobotnych, objęte kontrolą, realizowane były w Centrum Aktywizacji Zawodowej, w Referacie Rozwoju Zasobów Ludzkich, którym kieruje Pani Do zakresu obowiązków i odpowiedzialności Pani należy realizowanie zadań związanych z przyznawaniem środków na podjęcie działalności gospodarczej.

W zakresie finansowym realizacją zadań dot. przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej dla osób bezrobotnym zajmował się Dział Finansowo-Księgowy, którym kieruje Główna Księgowa Pani Zadaniami dot. wydatkowania środków w ww. dziale zajmowały się:

- Pani – inspektor,
- Pani – inspektor,
- inspektor.

Wysokość planu z przeznaczeniem na dotacje na podjęcie działalności gospodarczej w 2017 r. wyniosła **201.365,00 zł**. PUP wykorzystał na tę formę **201.364,35 zł**.

Badaniem w zakresie prawidłowości tej formy aktywizacji objęto:

- 10 akt spraw dotyczących przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej (wszystkie finansowane w 2017 r. z Funduszu Pracy),
- 9 wniosków o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, które zostały rozpatrzone negatywnie,
- 1 wniosek pozostawiony bez rozpatrzenia,
- 14 protokołów z wizyt monitorujących, w tym:
 - 10 wynikających ze złożenia przez kontrolowanego rozliczenia wydatkowanych środków na podjęcie działalności gospodarczej,
 - 4 wynikające z zakończenia realizacji umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

III Oceny częściowe skontrolowanej działalności do badanego obszaru ze wskazaniem ustaleń, na których zostały oparte.

A. Obszar kontroli:

Realizacja zadań związanych z przyznawaniem ze środków Funduszu Pracy dofinansowania dla osób bezrobotnych na podjęcie działalności gospodarczej w okresie od 1 lipca 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.

Ocena częściowa
do danego obszaru:

Wykonanie zadań w kontrolowanym obszarze oceniam
pozytywnie pomimo stwierdzonych nieprawidłowości.

Komórka wykonująca
zadania z obszaru
objętego kontrolą:

Referat Rozwoju Zasobów Ludzkich,
Dział Finansowo-Kadrowy.

Osoby odpowiedzialne
za wykonanie zadań
z danego zakresu kontroli
w przypadku stwierdzonych
nieprawidłowości:

Pani - Kierownik Referatu Rozwoju Zasobów
Ludzkich.

Ustalenia stanowiące
podstawę do oceny:

W Powiatowym Urzędzie Pracy w Świątchłowicach rozpatrywanie wniosków o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz podpisywanie umów odbywało się na podstawie obowiązujących przepisów tj. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2018 r., poz.

1265 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1380). Ponadto Dyrektor PUP wprowadził Procedurę postępowania w zakresie realizacji zadań w referacie rozwoju zasobów ludzkich dla stanowiska kierownik, który realizuje dotacje oraz Regulamin w sprawie przyznawania z Funduszu Pracy środków na podjęcie działalności gospodarczej, powołany Zarządzeniem nr 3/2017 z dnia 31.01.2017 r., nr 7/2017 z dnia 31.03.2017 r., nr 16/2017 z dnia 20.07.2017 r.

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Świętochłowicach Zarządzeniem nr 2/2017 z dnia 13.01.2017 r. powołał Komisję ds. opiniowania wniosków dotyczących refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu ze środków Funduszu Pracy jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej. Komisja obraduje w składzie co najmniej 5 członków. Komisja jest organem opiniodawczym Dyrektora Urzędu.

Nabór wniosków o dofinansowanie w Powiatowym Urzędzie Pracy był dokonywany w sposób ciągły do momentu wyczerpania środków finansowych. Informację o możliwości ubiegania się o dotację na rozpoczęcie działalności gospodarczej można było uzyskać od pracownika ds. dotacji oraz doradcy klienta. W zależności od ilości środków finansowych, którymi dysponował urząd informacja o możliwości ubiegania się o dotację umieszczana była na stronie internetowej PUP.

W 2017 r. do Powiatowego Urzędu Pracy w Świętochłowicach wpłynęło **65** wniosków w sprawie przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Decyzja z jakich środków będzie finansowana umowa, podejmowana była po rozpatrzeniu wniosku.

40 wniosków rozpatrzono pozytywnie i zawarto umowy. Umowy finansowane były:

- 3 umowy z Funduszu Pracy,
- 7 umów z Rezerwy Funduszu Pracy,
- 30 umów ze środków EFS (20 RPO, 10 POWER),

Dodatkowo rozpatrzony pozytywnie został 1 wniosek, który wpłynął w 2016 r. i zawarta została umowa finansowana z RPO.

24 wnioski rozpatrzone zostały negatywnie. W **1** przypadku wniosek pozostał bez rozpatrzenia.

Przestrzeganie warunków i trybu udzielania bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej zbadano na podstawie

dokumentacji dotyczącej 10 umów o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej finansowanych ze środków Funduszu Pracy.

Wniosek w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej był rejestrowany przez pracownika ds. dotacji. Następnie pracownik wprowadzał dane do SI Syriusz, sprawdzał wniosek pod względem merytorycznym oraz przygotowywał kartę informacyjną (wewnętrzny dokument PUP) osoby bezrobotnej ubiegającej się o środki na dotację.

Karta informacyjna zawierała informacje dot. wnioskodawcy: imię i nazwisko, PESEL, datę rejestracji, profil, wiek, termin kolejnej wizyty oraz określała możliwość finansowania. Specjalista ds. rozwoju zawodowego dokonywał adnotacji dotyczącej uczestnictwa bądź jego braku w szkoleniach finansowanych przez PUP. Karta zawierała punktację wedle następujących kryteriów:

- posiadanie statusu bezrobotnego (czas przebywania w ewidencji),
- udokumentowane wykształcenie (zgodne lub niezgodne z charakterem przyszłej działalności gospodarczej),
- udokumentowane szkolenia,
- udokumentowane doświadczenie zawodowe,
- rodzaj działalności,
- udokumentowane potwierdzenie o współpracy z ewentualnymi odbiorcami usług lub produktów,
- forma zabezpieczenia.

W następnej kolejności pracownik ds. dotacji kierował bezrobotnego do doradcy zawodowego celem przeprowadzenia rozmowy w zakresie dotyczącym przedsiębiorczości, w tym określenia zgodności wykształcenia z charakterem przyszłej prowadzonej działalności gospodarczej. Doradca zawodowy przeprowadzał z bezrobotnym Kwestionariusz Zainteresowań Zawodowych dotyczący skali przedsiębiorczości. Opinia wydana przez doradcę zawodowego stanowiła załącznik do karty informacyjnej.

Opinia mogła zostać poprzedzona wizytą monitorującą w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej, zakończoną protokołem przeprowadzonej kontroli.

Pracownik ds. dotacji ustalał termin komisji, umożliwiając członkom komisji zapoznanie się ze złożonymi wnioskami w sprawie przyznania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej. Członkowie komisji podczas posiedzenia przeprowadzali rozmowę z wnioskodawcą ubiegającym się o środki i podejmowali indywidualną ocenę wniosku poprzez przyznanie bądź nie przyznanie punktów.

Wniosek o przyznanie jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej mógł uzyskać maksymalnie 36 punktów. Uzyskanie co najmniej 50% decydowało o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku.

Po posiedzeniu komisji tworzony był protokół z prac komisji ds. opiniowania wniosków, który trafiał do Dyrektora Urzędu.

Dyrektor PUP decydował o ostatecznej akceptacji lub odmowie przyjęcia wniosku, dokonując odpowiedniej adnotacji na karcie informacyjnej osoby bezrobotnej ubiegającej się o środki na podjęcie działalności gospodarczej.

Ustalono również, że kontrolowana dokumentacja posiadała wymagane rozporządzeniem w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy (...) pisma do wnioskodawców z informacją o sposobie rozpatrzenia wniosku z zachowaniem terminu 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku, w przypadku odmowy zawierające uzasadnienie.

Powiatowy Urząd Pracy w Świętochłowicach w 2017 r. nie kierował wnioskodawców ubiegających się o środki na podjęcie działalności gospodarczej na szkolenie z zakresu prowadzenia działalności gospodarczej.

Podstawą przyznania jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej była umowa cywilnoprawna zawarta pisemnie z Dyrektorem Powiatowego Urzędu Pracy w Świętochłowicach z wnioskodawcą

W trakcie kontroli stwierdzono, że wniosek, załączniki, oświadczenia oraz umowa w sprawie dofinansowania podjęcia działalności gospodarczej zawierały wymagane przepisami informacje z rozporządzenia w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2017 r., poz. 1380).

W wyżej wymienionych dokumentach zawarto m.in.: podstawy prawne i wymogi ustawowe dotyczące przyznawania środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej.

Kontrola wykazała, że osoby ubiegające się o przyznawanie środków na podjęcie działalności gospodarczej posiadały status osoby bezrobotnej, odpowiedni profil pomocy i na podstawie Indywidualnego Planu Działania przyznawane były środki na podjęcie działalności gospodarczej. W przypadku I profilu pomocy doradca zawodowy dokonywał adnotacji na karcie informacyjnej o uzasadnionym lub nie uzasadnionym przypadku rozpatrzenia wniosku.

W umowie zawarte było zobowiązanie bezrobotnego do dokonania wpisu do CEiDG w terminie 5 dni od dnia podpisania umowy i przedłożenie w Urzędzie informacji o nadanym numerze NIP. Wnioskodawca zobowiązany był do dostarczenia w terminie 7 dni wyciągu bankowego potwierdzającego datę otrzymania

przyznanych środków, który był podstawą wydania decyzji o utracie statusu osoby bezrobotnej.

Kontrola wykazała, że zgodnie z art. 33 ust. 4 pkt 2 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy osoby bezrobotne traciły status bezrobotnego od dnia następnego, po dniu otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej. Beneficjent otrzymywał zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis.

Wnioskodawca zobowiązany był m.in. do:

- podjęcia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia zawarcia umowy,
- prowadzenia działalności przez okres co najmniej 12 miesięcy od daty wskazanej we wpisie do CEiDG jako dzień rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
- wydatkowania środków zgodnie ze szczegółową specyfikacją stanowiącą załącznik nr 1 do umowy,
- złożenia rozliczenia wg wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do umowy otrzymanych środków w okresie 2 miesięcy od dnia zawarcia umowy.

Beneficjenci przedkładali w PUP rozliczenia dofinansowania otrzymanych środków w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej zgodnie ze szczegółową specyfikacją zakupów, która zawierała zestawienie kwot wydatków od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi.

Wszystkie druki rozliczenia otrzymanych jednorazowych środków na podjęcie działalności gospodarczej zawierały daty kancelaryjnego wpływu dokumentów do PUP co jednoznacznie potwierdzało terminowość ich rozliczenia. W aktach znajdowały się kserokopie dokumentów potwierdzających dokonanie zapłaty tj. faktury VAT i rachunki uproszczone.

Powiatowy Urząd Pracy w Świętochłowicach przeprowadzał dwie kontrole w trakcie trwania umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej.

Sprawdzono 14 protokołów z przeprowadzonej kontroli.

Kontrola początkowa odbywała się w ustalonym terminie w zakresie objętym zawartą umową w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej. Polegała na wykonaniu dokumentacji fotograficznej i sporządzeniu protokołu.

Protokół kontroli podpisywany był przez kontrolujących i kontrolowanego. Kierownik referatu potwierdzał zapoznanie się z protokołem. Wszystkie umowy zawarte w 2017 r. zostały objęte kontrolą początkową.

Monitoring realizacji przebiegu umowy w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej dokonywany był poprzez dostarczenie co kwartał przez wnioskodawcę zaświadczeń o niezaleganiu w opłacaniu składek w ZUS.

Przed zakończeniem realizacji umowy przeprowadzana była kontrola końcowa podczas której wykonana była dokumentacja fotograficzna i sporządzony protokół. Protokół podpisywany był przez kontrolujących i kontrolowanego. Kierownik referatu potwierdzał zapoznanie się z protokołem. Wszystkie umowy w 2017 r. zostały objęte kontrolą końcową.

W 2017 r. nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie realizowanych umów

Sprawdzono 9 akt negatywnie rozpatrzonych wniosków o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej przez osobę bezrobotną.

PUP w Świętochłowicach w terminie jednego miesiąca informował pisemnie bezrobotnego o negatywnym rozpatrzeniu wniosku, podając przyczyny jego rozpatrzenia.

Powodami odmów przyznania środków było:

- w 6 przypadkach niska liczba uzyskanych punktów,
- w 2 przypadkach brak środków,
- w 1 przypadku szczegółowa specyfikacja niezgodna z regulaminem.

Sprawdzono 1 akta wniosku o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej przez osobę bezrobotną pozostawiony bez rozpatrzenia.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono nieprawidłowo przeprowadzone postępowanie dotyczące rozpatrzenia wniosku w sprawie przyznania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Wniosek nr 52/2017 został złożony w dniu 13.11.2017 r. Dnia 17.11.2017 r. wydana została opinia doradcy zawodowego, zawierająca informację, że wnioskodawca posiada wykształcenie zgodne z wnioskowaną działalnością oraz częściowo wypełnioną kartę informacyjną osoby bezrobotnej ubiegającej się o środki na podjęcie działalności gospodarczej. Pracownik ds. dotacji sprawdził wniosek pod względem merytorycznym oraz dokonał w dniu 24.11.2017 r. weryfikacji raportu ZUS-U1. Z ww. raportu wynikało, że wnioskodawca świadczy pracę na rzecz Politechniki Śląskiej od dnia 01.11.2017 r. Powyższą informację przekazano

kierownikowi Działu Ewidencji i Świadczeń celem wyjaśnienia statusu osoby bezrobotnej. Z notatki sporządzonej przez Panią

Kierownika Działu Ewidencji i Świadczeń wynika, że „Powiatowy Urząd Pracy w Świętochłowicach zwrócił się do Politechniki Śląskiej w Gliwicach z prośbą o przesłanie informacji, czy Pan (...) wykonywał inną pracę zarobkową (jeżeli tak, to w jakim okresie) oraz został zgłoszony z tego tytułu do ubezpieczeń społecznych. W dniu 13.12.2017 r. wpłynęła do urzędu informacja, że Pan (...) nie jest pracownikiem Politechniki Śląskiej w Gliwicach oraz nigdy nie miał zawartej umowy cywilno – prawnej z Politechniką Śląską. Natomiast w dniu 19.12.2017 r. urząd otrzymał informację płatnika składek NIP 6310200736 dotyczącą zgłoszenia korekty danych o wyrejestrowaniu z ubezpieczeń od dnia 01.11.2017 r.”

Z notatki sporządzonej przez Panią Kierownika Referatu Rozwoju Zasobów Ludzkich, wynika, że „w dniu 30.11.2017 r. Pan (...) podczas komisji oświadczył ustnie, że nie pracuje na Politechnice Śląskiej. Ze względu na wszczęte postępowanie wyjaśniające członkowie komisji nie wydali opinii w sprawie wniosku, nie przyznano punktów, nie został sporządzony protokół. W związku z toczącym się postępowaniem wyjaśniającym, wniosek Pana (...) pozostał bez rozpatrzenia, gdyż na dzień 12.12.2017 r. status w/w w raporcie ZUS-U1 nadal był aktywny.” Postępowanie wyjaśniające dotyczyło ustalenia statusu osoby bezrobotnej.

W piśmie z dnia 12.12.2017 r. skierowanego przez PUP do wnioskodawcy poinformowano, „że ze względu na toczące się postępowanie wyjaśniające w sprawie rozpoczęcia przez Pana z dniem 1 listopada br. umowy cywilno – prawnej, wniosek pozostaje bez rozpatrzenia.”

Zespół kontrolny stwierdza, że postępowanie dotyczące rozpatrzenia wniosku zostało przeprowadzone w nieprawidłowy sposób, naruszający podstawowe zasady postępowania tj. zasady informowania stron o okolicznościach faktycznych i prawnych, które mogą mieć wpływ na ustalenie ich praw i obowiązków będących przedmiotem postępowania oraz czynnego udziału stron w postępowaniu. Nie uwzględniono również zasady pisemności w przypadku złożenia oświadczenia przez wnioskodawcę. Wniosek o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej przez osobę bezrobotną nie powinien zostać pozostawiony bez rozpatrzenia. W przypadku zakończenia postępowania wyjaśniającego dotyczącego rozpatrzenia wniosku, strona powinna zostać poinformowana o sposobie rozpatrzenia wniosku.

IV Uwagi i zalecenia pokontrolne.

Zalecenia pokontrolne:

Obszar kontroli A:

W przedmiotowym obszarze w związku z wyżej opisanymi nieprawidłowościami wynikającymi z przeprowadzonej kontroli, **zalecam:**

- stosować zasadę informowania stron o okolicznościach faktycznych i prawnych, które mogą mieć wpływ na ustalenie ich praw i obowiązków będących przedmiotem postępowania oraz czynnego udziału stron w postępowaniu,
- w przypadku składania ustnego oświadczenia przez stronę postępowania stosować zasadę pisemności (protokół lub pisemne oświadczenie),
- po zakończeniu postępowania wyjaśniającego informować stronę o sposobie jego rozpatrzenia.

Termin realizacji:

niezwłocznie od dnia otrzymania Wystąpienia pokontrolnego.

V Pouczenie.

Zgodnie z treścią art. 113 ust. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Powiatowy Urząd Pracy może zgłosić zastrzeżenia do niniejszego wystąpienia pokontrolnego w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.

W przypadku braku zastrzeżeń, o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych proszę powiadomić Wojewodę Śląskiego, za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej w terminie 30 dni od daty otrzymania wystąpienia.

Zgodnie z treścią art. 115 ust. 1 wyżej cytowanej ustawy, kto nie realizuje zaleceń wojewody, o których mowa w art. 113 - podlega karze pieniężnej w wysokości do 6000 złotych.

Z up. WOJEWODY ŚLĄSKIEGO

Ewa Jurek

Podpis kierownika jednostki kontrolującej
Wydział Różnorodności i Polityki Społecznej

Otrzymują do wiadomości :

1. Adresat.
2. Wydział kontroli - w miejscu.
3. Aa.