



PS-III.865.18.2025.BN

**Pan**  
**Mariusz Bojarowski**  
**Dyrektor**  
**Powiatowego Urzędu Pracy**  
**w Ostródzie**

### **Wystąpienie pokontrolne**

Kontrolę przeprowadzono w Powiatowym Urzędzie Pracy w Ostródzie, ul. Jana III Sobieskiego 5, 14-100 Ostróda, Regon: 510930135, NIP: 741-18-21-179.

[Dowód: akta kontroli str. 1-2]

Miejsce kontroli: siedziba jednostki kontrolowanej.

W okresie objętym kontrolą stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ostródzie pełnił Pan Mariusz Bojarowski, powołany na to stanowisko przez Starostę Ostródzkiego z dniem 1 sierpnia 2021 r.

[Dowód: akta kontroli str. 3]

Kontrolę przeprowadził zespół pracowników Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

- Pani Brygida Niemirowicz - starszy inspektor wojewódzki, legitymacja służbowa nr 28/2024, wydana przez Dyrektora Generalnego Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, pełniąca funkcję przewodniczącej zespołu kontrolnego, na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko - Mazurskiego, nr WK-I.0030.855.2025 z dnia 26 września 2025 r.;
- Pani Magdalena Kielak – starszy inspektor wojewódzki, legitymacja służbowa nr 12/2022, wydana przez Dyrektora Generalnego Warmińsko – Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, pełniąca funkcję członka zespołu kontrolnego, na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko - Mazurskiego, nr WK-I.0030.856.2025 z dnia 26 września 2025 r.

Termin kontroli: 29-30 października 2025 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 2/2025.

Zakres objęty kontrolą:

Ocena zgodności wydatkowania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego z obowiązującymi przepisami.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 30 ust. 1 pkt 3, w zw. z art. 355 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620), w trybie ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 poz. 224).

Ilekroć w wystąpieniu pokontrolnym jest mowa o:

- ustawie – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t. j. Dz. U., z 2021 r. poz. 1110 ze zm., z 2022 r., poz. 690 ze zm., z 2024 r., poz. 475 ze zm.);
- Rozporządzeniu – oznacza to Rozporządzenie MRPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz.U. 2018 poz. 117);
- MRiPS – oznacza to Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej;
- PUP – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Ostródzie;
- Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Ostródzie;

Obowiązujące przepisy prawa w zakresie przyznawania i wydatkowania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców to:

- Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U., z 2024 r. poz. 475 ze zm.);
- Rozporządzenie MRPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz.U. 2018 poz. 117);
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 TFUE do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 1);
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 TFUE do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz.Urz. UE L 352 z 24.12.2013, s. 9);
- Rozporządzenie Komisji (UE) nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. Urz. UE L 190 z 28.6.2014, s. 45);
- Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 743 ze zm.);
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 października 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej Funduszu Pracy (Dz. U. 2016 r., poz. 472).

**Na podstawie ustaleń kontroli działalność kontrolowanej jednostki ocenia się pozytywnie z nieprawidłowościami.**

Przedmiotem kontroli była ocena przestrzegania przepisów prawa obowiązujących w zakresie przyznawania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców oraz przestrzegania zasad i trybu wydatkowania środków Funduszu Pracy na ten cel. Sprawdzono również zgodność danych przedstawionych kontrolującym z realizacji ww. zadań z obowiązującą sprawozdawczością – ze sprawozdaniem MPiPS-02 o przychodach i wydatkach FP oraz kwartalnymi informacjami nt. zaangażowania środków KFS przekazywanymi Wojewódzkiemu Urzędowi Pracy w Olsztynie.

Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o analizę wniosków złożonych przez pracodawców, dokumentacji PUP dotyczącej sposobu ich rozpatrzenia, zawartych umów oraz rozliczenia przekazanego wsparcia. Zweryfikowano również przedstawione przez PUP dane statystyczne, zakresy obowiązków pracowników odpowiedzialnych za realizację kontrolowanego zadania oraz wyjaśnienia udzielone przez Dyrektora PUP.

W kontrolowanym okresie PUP funkcjonował na podstawie Regulaminu Organizacyjnego, zatwierdzonego Uchwałą Zarządu Powiatu w Ostródzie nr 14/43/2019 z dnia 10 kwietnia 2019 r., zmienionego Uchwałami Zarządu Powiatu w Ostródzie:

- Nr 61/199/2020 z dnia 28 lipca 2020 r.;
- Nr 82/287/2021 z dnia 22 stycznia 2021 r.;
- Nr 111/342/2021 z dnia 23 lipca 2021 r.;
- Nr 151/462/2022 z dnia 20 maja 2022 r.;
- Nr 176/555/2022 z dnia 21 grudnia 2022 r.;
- Nr 218/723/2024 z dnia 15 stycznia 2024 r.

Zgodnie z ww. regulaminem, kontrolowane zadanie realizowane było przez Centrum Aktywizacji Zawodowej, nadzór i odpowiedzialność sprawował Kierownik Działu Rynku Pracy (§ 19 ust. 1 pkt 13 oraz § 19 ust. 2 lit. a Regulaminu). W Filii PUP w Morągu zadanie realizowane było również przez Centrum Aktywizacji Zawodowej, a nadzór i odpowiedzialność sprawował Kierownik Referatu Rynku Pracy (§ 22 ust. 1 pkt 13 oraz § 22 ust. 2 lit. a Regulaminu).

[Dowód: akta kontroli str. 5-29]

W okresie objętym kontrolą zadania z zakresu przyznawania i wydatkowania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawców realizowały w PUP 2 osoby na stanowiskach specjalisty ds. rozwoju zawodowego i specjalisty ds. rozwoju zawodowego - stażysty. Przedmiotowe działania zostały ujęte w zakresie czynności, obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień.

[Dowód: akta kontroli str. 30-36]

W toku czynności kontrolnych ustalono, że Dyrektor PUP posiadał odpowiednie pełnomocnictwo Starosty do załatwiania spraw wynikających z ustawy o promocji

zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Kontrolującym przedstawiono pełnomocnictwo, które były poprawne pod względem formalno-prawnym.

[Dowód: akta kontroli str. 37]

W PUP wstępnie ze środków Funduszu Pracy zaplanowano na realizację kontrolowanego zadania kwotę 506.900,00 zł, która została zwiększona o środki rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego w wysokości 158.891,50 zł. Przyznane decyzjami Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej środki były zgodne ze zgłoszonym przez PUP zapotrzebowaniem (art. 109. Ust. 2j ustawy).

Podział środków w budżecie Funduszu Pracy został zaakceptowany przez Powiatową Radę Rynku Pracy.

[Dowód: akta kontroli str. 43-57]

Ze sprawozdania MRiPS - 02 o przychodach i wydatkach Funduszu Pracy wynikało, że w 2024 roku w ramach KFS wydatkowano kwotę 665.192,20 zł, przy czym wskazano liczbę osób - 325. W przedłożonej kontrolującym zbiorczej informacji z realizacji KFS w 2024 r. wskazano liczbę osób wg umów – 230. Dyrektor wyjaśnił, że „do sprawozdania MRiPS-02 zaciągane są osoby przypisane do każdej wypłaty w ramach zawartych umów. W przypadku wypłaty w transzach do każdej z wypłaconych transz są każdorazowo przypisywane te same osoby. Stąd wynikają rozbieżności pomiędzy ilością osób w sprawozdaniu MRiPS – 02, a faktyczną liczbą uczestników działań finansowanych z KFS”.

[Dowód: akta kontroli str. 58-61]

Kontrolujący nie uwzględnili powyższych wyjaśnień. Sprawozdanie powinno być sporządzone rzetelnie i odzwierciedlać stan rzeczywisty. W przypadku stwierdzenia, iż przedstawione w sprawozdaniu dane nie są zgodne ze stanem faktycznym, sprawozdanie powinno zostać skorygowane.

Zarządzeniem nr 25/2019 z dnia 31 grudnia 2019 r. Dyrektor PUP powołał komisję dokonującą oceny wniosków składanych w ramach KFS. Komisja składała się z 4 osób. Powyższe Zarządzenie zmieniono Zarządzeniem nr 17/2024 Dyrektora PUP z dnia 6 czerwca 2024 r. w sprawie powołania komisji dokonującej oceny wniosków składanych w ramach KFS. W skład komisji weszło 5 osób.

Kontrolującym przedłożono dodatkowo opis prac komisji KFS:

„1. Komisja składa się z 3 członków przy koniecznym udziale Dyrektora.

2. Dyrektor zatwierdza ocenę wniosków.

3. Każdy z członków komisji pracuje indywidualnie.

4. Po zamknięciu naboru zarejestrowane w książce kancelaryjnej wnioski trafiają do pracownika komórki Działu Rynku Pracy odpowiedzialnego z KFS – członka komisji. Następnie pracownik ten:

a) rejestruje wnioski w systemie informatycznym Syriusz i sporządza zestawienie złożonych wniosków;

b) dokonuje sprawdzenia wniosków pod kątem formalnym, sporządza kartę oceny formalnej wniosku, przedkłada propozycję rozstrzygnięcia formalnego (np. bez rozpatrzenia, rozpatrzenie negatywne, wystąpienie o poprawienie wniosku). Po zatwierdzeniu lub odrzuceniu propozycji oceny przez Kierownika Działu Rynku Pracy – członka komisji i Dyrektora przygotowuje korekty oceny, sporządza i wysyła odpowiednie pisma;

c) przeprowadza ocenę merytoryczną wniosków, sporządza kartę oceny merytorycznej, przedkłada propozycję oceny merytorycznej wniosku. Po zatwierdzeniu lub odrzuceniu propozycji oceny przez Kierownika Działu Rynku Pracy – członka komisji i Dyrektora przygotowuje korekty oceny, sporządza ranking merytorycznej oceny wniosków;

d) przygotowuje propozycję podziału środków. Po zatwierdzeniu lub odrzuceniu propozycji podziału przez Kierownika Działu Rynku Pracy – członka komisji i Dyrektora przygotowuje korekty, sporządza i wysyła odpowiednie pisma. (przyznanie, odmowa lub negocjacje);

e) sporządza różnego rodzaju cząstkowe i końcowe zestawienia oraz protokoły”.

[Dowód: akta kontroli str. 38-42]

Środki tzw. limitu podstawowego, przeznaczone są na finansowanie kształcenia zgodnego z priorytetami określonymi przez Ministra właściwego ds. pracy, natomiast środki z rezerwy na priorytety określone przez Radę Rynku Pracy (art. 22 ust. 1 i ust. 4 pkt 4 ustawy).

Minister właściwy ds. pracy określił następujące priorytety wydatkowania KFS w 2024 r:

1. Wsparcie kształcenia ustawicznego w związku z zastosowaniem w firmach nowych procesów, technologii i narzędzi pracy.
2. Wsparcie kształcenia ustawicznego w zidentyfikowanych w danym powiecie lub województwie zawodach deficytowych.
3. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób powracających na rynek pracy po przerwie związanej ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem oraz osób będących członkami rodzin wielodzietnych.
4. Wsparcie kształcenia ustawicznego w zakresie umiejętności cyfrowych.
5. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób pracujących w branży motoryzacyjnej.
6. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób po 45 roku życia.
7. Wsparcie kształcenia ustawicznego skierowane do pracodawców zatrudniających cudzoziemców.
8. Wsparcie kształcenia ustawicznego w zakresie zarządzania finansami i zapobieganie sytuacjom kryzysowym w przedsiębiorstwach.

Rada Rynku Pracy zdefiniowała następujące priorytety wydatkowania tzw. rezerwy KFS:

- A. Wsparcie kształcenia ustawicznego pracowników Centrów Integracji Społecznej, Klubów Integracji Społecznej, Warsztatów Terapii Zajęciowej, Zakładów Aktywności Zawodowej, członków lub pracowników spółdzielni socjalnych oraz pracowników zatrudnionych w podmiotach posiadających status przedsiębiorstwa społecznego wskazanych na liście/rejestrze przedsiębiorstw społecznych prowadzonym przez MRPiPS.
- B. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób z orzeczoną stopniem niepełnosprawności.
- C. Wsparcie kształcenia ustawicznego osób, które mogą udokumentować wykonywanie przez co najmniej 15 lat prac w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze, a którym nie przysługuje prawo do emerytury pomostowej.
- D. Wsparcie kształcenia ustawicznego w obszarach/branżach kluczowych dla rozwoju powiatu/województwa wskazanych w dokumentach strategicznych/planach rozwoju.

Zgodnie z § 2 Rozporządzenia, starosta niezwłocznie po uzyskaniu od marszałka województwa informacji o limicie środków KFS, organizuje nabór wniosków pracodawców o przyznanie środków z KFS na sfinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego. Ogłoszenie zamieszczane jest na tablicy informacyjnej w siedzibie powiatowego urzędu pracy oraz w postaci elektronicznej z wykorzystaniem stron internetowych urzędu. Zawiera informację o priorytetach wydatkowania środków KFS na dany rok, terminie rozpoczęcia i zakończenia naboru wniosków oraz kryteria brane pod uwagę przy rozpatrywaniu wniosków (określone w § 6 ust. 5 Rozporządzenia). Ponadto zgodnie z § 2 ust. 2 Rozporządzenia nabór wniosków powtarzany jest do wyczerpania ustalonego limitu środków.

W 2024 r. nabór wniosków o finansowanie kształcenia ustawicznego ze środków KFS ogłoszono w PUP w następujących terminach:

Limit podstawowy

- 26.03.2024 r. (ogłoszenie naboru) – nabór wniosków trwał w terminie 26.03.2024-11.04.2024. W trakcie trwającego naboru do siedziby PUP wpłynęło 56 wniosków, z czego pozytywnie rozpatrzono 36 wniosków;
- 25.10.2024 r. (ogłoszenie naboru) - nabór wniosków trwał w terminie 28.10.2024-31.10.2024. W trakcie trwającego naboru do siedziby PUP wpłynęło 5 wniosków, wszystkie wnioski otrzymały negatywną ocenę formalną.
- 15.11.2024 r. (ogłoszenie naboru) - nabór wniosków trwał w terminie 18.11.2024-22.11.2024. W trakcie trwającego naboru do siedziby PUP wpłynęło 10 wniosków, z czego pozytywnie rozpatrzono 4 wnioski.

Limit ze środków z rezerwy

- 29.08.2024 r. (ogłoszenie naboru) – nabór wniosków trwał w terminie 9.09.2024-13.09.2024. W trakcie trwającego naboru do siedziby PUP wpłynęło 7 wniosków, z czego pozytywnie rozpatrzono 2 wnioski.

- 8.11.2024 r. (ogłoszenie naboru) - nabór wniosków trwał w terminie 12.11.2024-15.11.2024. W trakcie trwającego naboru do siedziby PUP wpłynęły 2 wnioski, z czego pozytywnie rozpatrzono 1 wniosek.
- 9.12.2024 r. (ogłoszenie naboru) - nabór wniosków trwał w terminie 10.12.2024-11.12.2024. W trakcie trwającego naboru do siedziby PUP wpłynęły 4 wnioski, z czego pozytywnie rozpatrzono 2 wnioski.

PUP posiadał do rozdysponowania w 2024 r. środki w wysokości 506.900,00 zł w ramach limitu podstawowego oraz środki w wysokości 158.891,50 zł w ramach limitu Rezerwy Ministra. Wydatkowane środki w ramach limitu podstawowego to kwota 506.701,00 zł natomiast w ramach Rezerwy Ministra jest to kwota 158.491,20 zł.

[Dowód: akta kontroli str. 79-313]

Potwierdzono, że treść ogłoszonych naborów zawierała informacje określone w § 2 ust. 1 Rozporządzenia.

Każdorazowo do ogłoszenia o naborze załączano dokument „Zasady udzielania przez PUP w Ostródzie pomocy pracodawcy ze środków KFS”. Kontrolujący ustalili, iż poczynawszy od naboru ogłoszonego w dniu 29 sierpnia 2024 r., zarówno w ww. dokumencie (§ 4 ust. 1 i 2), jak i w informacji o naborze znalazł się zapis, że „nabór prowadzony jest wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy praca.gov.pl, a wnioski w formie papierowej nie będą rozpatrywane. W terminie naboru wnioski z kompletem wymaganych załączników składa się wyłącznie w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy praca.gov.pl, po opatrzeniu ich kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

Dyrektor wyjaśnił kontrolującym, że „prowadzenie naboru w formie elektronicznej pozwoliło na:

1. Swobodniejszą i szerszą dostępność czasową i techniczną (uproszczenie wypełniania wniosków, dostępność, czas wysyłki, sporządzanie korekt, sposób dostarczenia dokumentu do urzędu) dla pracodawców;
2. Przyspieszenie czynności rejestracji wniosków w systemie Syriusz;
3. Sformalizowaną, łatwiejszą i szybszą korespondencję pomiędzy Urzędem i wnioskodawcą
4. Przyspieszenie procedury rozpatrywania wniosków;
5. Zapoznanie i wdrożenie się przez pracodawców do obowiązkowego sposobu składania wniosków na środki KFS wymaganych ustawą o rynku pracy i służbach zatrudnienia od 2026 r.;

Ze względu na innowacyjność rozwiązania, w przypadku pojawienia się wniosku złożonego w terminie naboru w innej prawidłowej formie (np. papierowo, przez e-puap), urząd dokonałby rozpatrzenia takiego wniosku.”

[Dowód: akta kontroli str. 315]

Mając na względzie § 5 ust. 1 Rozporządzenia stanowiący, że pracodawca (...) składa (...) wniosek w postaci papierowej lub elektronicznej, kontrolujący nie uwzględnił powyższych wyjaśnień. W ocenie kontrolujących niedopuszczalne jest stosowanie w dokumentach zapisów zupełnie dowolnych, nie znajdujących oparcia w obowiązujących przepisach prawa.

Organy władzy publicznej zobowiązane są działać na podstawie i w granicach prawa. Nie może zatem ulegać żadnej wątpliwości, że ten konstytucyjny obowiązek wymaga, aby każde działanie PUP wynikało wprost z przepisów prawa. Brak regulacji prawnej upoważniającej PUP do podjęcia danego działania, należy uznać za równoznaczny z zakazem tego działania. Tak więc każde działanie musi mieć swoją podstawę prawną. Nie obowiązuje tu zasada, iż to, co nie jest zabronione, jest dozwolone - wręcz przeciwnie, zasadą działania PUP jest działanie ściśle na podstawach i w granicach prawa.

Odnosząc się do stanowiska, iż gdyby do PUP wpłynął wniosek np. w formie papierowej, wówczas zostałby rozpatrzony, kontrolujący stwierdzili, że kategoryczne stwierdzenie „wyłącznie w formie elektronicznej” mogło skutecznie zniechęcać do składania wniosków w formie papierowej, co z kolei dopuszczały zapisy Rozporządzenia.

Badaniem kontrolnym objęto dokumentację 20 wniosków złożonych w 2024 roku, tj. 10 wniosków rozpatrzonych pozytywnie i 10 wniosków, które nie zostały zrealizowane (tj. wnioski rozpatrzone negatywnie, pozostawione bez rozpatrzenia).

Wszystkie skontrolowane wnioski były składane do Starosty właściwego ze względu na siedzibę pracodawcy lub ze względu na miejsce wykonywania działalności oraz podpisane przez osoby upoważnione do reprezentowania podmiotu.

Wpływające wnioski podlegały weryfikacji, za pomocą kart oceny formalnej i merytorycznej, zawierającej elementy wskazane w § 6 ust. 5 Rozporządzenia.

PUP analizując złożone wnioski uwzględniał:

- 1) zgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania środków KFS na dany rok;
- 2) zgodność kompetencji nabywanych przez uczestników kształcenia ustawicznego z potrzebami lokalnego lub regionalnego rynku pracy;
- 3) koszty usługi kształcenia ustawicznego wskazanej do sfinansowania ze środków KFS w porównaniu z kosztami podobnych usług dostępnych na rynku;
- 4) posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego finansowanej ze środków KFS certyfikatów jakości oferowanych usług kształcenia ustawicznego;
- 5) w przypadku kursów – posiadanie przez realizatora usługi kształcenia ustawicznego dokumentu, na podstawie którego prowadzi on pozaszkolne formy kształcenia ustawicznego;

- 6) plany dotyczące dalszego zatrudnienia osób, które będą objęte kształceniem ustawicznym finansowanym ze środków KFS;
- 7) możliwość sfinansowania ze środków KFS działań określonych we wniosku, z uwzględnieniem limitów, o których mowa w art. 109 ust. 2k i 2m ustawy.

Kontrolujący stwierdzili, że w przypadku wniosków złożonych podczas pierwszego naboru, w terminie od 26.03.2024 r. do 11.04.2024 r., wnioskodawcy byli informowani o sposobie rozpatrzenia wniosku w czerwcu 2024 r.

Dyrektor wyjaśnił, że „sposób prowadzenia oceny wniosków KFS regulowany jest przez przepisy Rozporządzenia. Zarówno ustawa, jak i rozporządzenie nie wskazuje na terminy, w jakich mają zostać rozpatrzone wnioski. Stosowanie terminów wynikających z Kpa w przypadku naborów na KFS jest niezgodne z powyższymi przepisami, gdyż dzień złożenia wniosku nie może powodować rozpoczęcia 30-dniowego biegu terminu na rozpatrzenie, termin naboru wniosków może trwać nawet powyżej miesiąca. Przepisy dotyczące KFS jednocześnie wskazują, że rozpatrywanie wniosków KFS odbywa się w trybie konkursowym, tj.:

- zamknięte ramy czasowe naboru (od dnia, do dnia) – Rozporządzenie nie określa długości okresu trwania naboru, starosta samodzielnie ustala ten okres;
- poprawianie wniosków w ściśle określonym czasie (co najmniej 7 dni, maksymalnie 14);
- sformalizowane podstawy pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia (w przypadku braku wymaganych załączników lub niepoprawienia wniosku w wyznaczonym terminie);
- ocena merytoryczna wg określonych kryteriów (sporządzanie rankingów oceny merytorycznej oraz wstępnego podziału środków do posiadanego limitu);
- prowadzenie negocjacji;
- ostateczny podział limitu na złożone wnioski.

Tak skonstruowane przepisy wymagają długiego nakładu czasowego, uniemożliwiającego rozpatrzenie wniosku w terminie 30 dni”.

[Dowód: akta kontroli str. 314]

Zdaniem kontrolujących - jeżeli przepisy prawa materialnego nie określają terminów szczególnych na załatwienie sprawy, to zastosowanie powinny mieć przepisy ogólne wynikające z Kodeksu postępowania administracyjnego. Zgodnie z art. § 35 Kpa załatwienie sprawy wymagającej postępowania wyjaśniającego powinno nastąpić nie później niż w ciągu miesiąca, natomiast zgodnie z art. 36 o każdym przypadku niez załatwienia sprawy w terminie organ administracji publicznej jest obowiązany zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin załatwienia sprawy oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia,

a ten sam obowiązek ciąży na organie administracji publicznej również w przypadku zwłoki w załatwieniu sprawy z przyczyn niezależnych od organu.

Podkreślić należy, że ww. przepisach mowa jest o załatwieniu sprawy a nie wydaniu decyzji, natomiast Kpa stosowane jest do wszystkich spraw prowadzonych przed organami administracji publicznej. Zgodnie z powyższym przepisy te mają zastosowanie również w postępowaniach dotyczących wsparcia ze środków KFS. Usunięcie 30-dniowego terminu z Rozporządzenia daje organom możliwość przedłużenia termin załatwienia sprawy, ponieważ przepisy prawa materialnego takiemu przedłużeniu nie podlegają.

Należy również wziąć pod uwagę, że brak terminu wskazanego w Rozporządzeniu, przy jednoczesnym niezastosowaniu innych regulacji oznaczałby zupełną dowolność PUP w rozpatrywaniu wniosków. Skoro ustawodawca nie określił terminu na załatwienie sprawy, nie oznacza, że można ją prowadzić dowolnie. Długi okres oczekiwania wnioskodawcy na otrzymanie informacji o sposobie rozpatrzenia wniosku powoduje dla niego negatywne konsekwencje chociażby w ograniczeniu możliwości o ubieganie się o inne wsparcie, lub niemożnością zrealizowania przedsięwzięcia, którego wniosek dotyczył.

Kontrolującym przedłożono także opis sposobu prowadzenia negocjacji w KFS w 2024 r., zgodnie z którym:

- „1. urząd prowadził negocjacje w formie pisemnej.
2. Negocjacje prowadzone były po przygotowaniu rankingu oceny merytorycznej i wstępnym podziale środków limitu KFS.
3. Ze względu na dużą liczbę wniosków i wysoką wnioskowaną kwotę KFS urząd proponował pracodawcom zmniejszenie wysokości dofinansowania.
4. Potwierdzeniem przyjęcia propozycji urzędu było złożenie przez wnioskodawcę wypełnionego dokumentu pod nazwą „Informacje składane przed zawarciem umowy wynikające z rozpatrzenia wniosku o przyznanie środków na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy z KFS lub w innej pisemnej formie potwierdzającej przyjęcie lub odrzucenie propozycji”.

[Dowód: akta kontroli str. 315]

Należy pamiętać, że administrację publiczną obowiązuje zasada pisemności. Reguła nakazująca prowadzenie i załatwianie spraw urzędowych na piśmie, utrwalonym w postaci papierowej lub elektronicznej, z możliwością zastosowania elektronicznego podpisu lub pieczęci. Jej celem jest zapewnienie pewności i stabilności obrotu prawnego, umożliwiając udowodnienie legalności działań urzędu i weryfikację przebiegu postępowania.

Podstawą udzielenia wsparcia ze środków KFS była umowa zawarta przez Starostę z pracodawcą.

Potwierdzono również, że umowa zawierała wszystkie wymagane elementy, w szczególności daty związane z realizacją umowy (m.in. podjęcia i zakończenia działań, rozliczenia pomocy), zobowiązania pracodawcy związane z rozliczeniem środków KFS, również w zakresie zwrotu wsparcia.

Kontrolujący zwrócili uwagę, że w umowie o dofinansowanie zawarte były również zapisy dotyczące zwrotu podatku VAT odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług – wskazano okoliczności warunkujące obowiązek zwrotu oraz określono terminy i tryb zwrotu podatku VAT.

W aktach dotyczących umowy CAZ.DRP.656.26.2024.TJ kontrolujący stwierdzili rozbieżności w liczbie osób w poszczególnych dokumentach. Dyrektor wyjaśnił m.in., że „zgodnie z dokumentem ‘Informacje składane przed zawarciem umowy wynikające z rozpatrzenia wniosku o przyznanie środków na kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy z KFS’ liczba osób objętych umową powinna wynosić 4 pracowników. Błędnie w umowie wpisano liczbę ‘3 pracowników’. Omyłka pisarska nie została zauważona zarówno przez pracowników urzędu, jak i pracodawcę. Dokument ‘Informacje składane przed zawarciem umowy (...)’ stanowi integralną część umowy w sprawie finansowania z KFS działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy. Zgodnie z umową ‘gdyby jakiegokolwiek postanowienie umowy okazało się nieważne albo bezskuteczne, nie wpływa to na wartość i skuteczność pozostałych jej postanowień. W takim przypadku strony zastąpią postanowienia uznane za nieważne lub bezskuteczne innym, zgodnym z prawem, postanowieniem realizującym możliwie najbardziej zbliżony cel gospodarczy i odzwierciedlającym pierwotną intencję stron”, a więc umowa z aneksem została prawidłowo zrealizowana: przeszkolono 4 pracowników na 5 kursach za kwotę 15.970,00 zł.”

[Dowód: akta kontroli str. 316-317]

Kontrolujący uwzględnili powyższe wyjaśnienia, mimo to wskazać należy, że dokumentacja powinna być prowadzona w sposób rzetelny, by zapisy w niej zawarte nie budziły wątpliwości co do prawidłowości wydatkowania środków publicznych.

Przed podpisaniem umowy pracownik PUP weryfikował wysokość otrzymanej przez podmiot pomocy de minimis, a po podpisaniu umowy podmiot otrzymywał zaświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis. Datą udzielenia pomocy de minimis była data zawarcia umowy. Pracownik sporządzał sprawozdanie z udzielonej pomocy de minimis a następnie rejestrował je w terminie 7 dni od dnia jej udzielenia w Systemie Harmonogramowania Rejestracji i Monitorowania Pomocy (SHRiMP).

Polecenie wypłaty dofinansowania następowało po podpisaniu umowy. Zgodnie z umową środki przekazywane były na konto wnioskodawcy w terminie określonym w umowie.

Podmiot rozliczając się z otrzymanych środków KFS przedkładał wykaz pracowników objętych dofinansowaniem harmonogram szkolenia, potwierdzenie dokonania przelewu oraz fakturę za usługę. Pracodawca przekazywał również zaświadczenia o ukończeniu kształcenia.

Pismem z dnia 8 grudnia 2025 r., znak: DOA.081.2.2025.MT, Dyrektor PUP w Ostródzie poinformował, iż nie wnosi zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego.

### **Zalecenia i uwagi**

W wyniku przeprowadzonej kontroli kontrolowanej jednostce zaleca się:

1. rzetelne sporządzanie sprawozdań, zwłaszcza sprawozdania MRPiPS – 02;
2. rozpatrywanie wniosków w terminie 30 dni, a w przypadku prowadzenia postępowania wyjaśniającego informowanie wnioskodawców o przedłużeniu terminu rozpatrzenia wniosku;
3. odstąpienie od wprowadzania, niezgodnych z zapisami Rozporządzenia, ograniczeń w zakresie możliwości składania wniosków.
4. Weryfikacja spójności zapisów w poszczególnych dokumentach.

### **Pouczenie**

Zgodnie z art. 49 ustawy o kontroli w administracji oraz art. 358 ust. 4 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, jednostka kontrolowana jest obowiązana do powiadomienia wojewody, w terminie 30 dni, o realizacji zaleceń, uwag i wniosków.

**Z up. WOJEWODY  
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO**

***Adrian Żemis***  
**DYREKTOR**  
**Wydziału Polityki Społecznej**