



Olsztyn, 18 sierpnia 2025 r.

PS-III.865.11.2025.GM

Pani
Zofia Zyborowicz
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Działdowie

Wystąpienia pokontrolne

Kontrolę przeprowadzono w Powiatowym Urzędzie Pracy w Działdowie, ul. Chopina 6, 13-200 Działdowo, Regon: 510936391, NIP: 571-10-34-711.

[Dowód: akta kontroli str. 1-14]

Miejsce kontroli: siedziba jednostki kontrolowanej.

W okresie objętym kontrolą stanowiska pełnili:

- Pani Zofia Zyborowicz – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Działdowie, powołana na to stanowisko przez Starostę Działdowskiego z dniem 1 stycznia 2018 r.;
- Pani Karina Kopycińska-Stempka – Zastępca Dyrektora ds. ekonomicznych, powołana na to stanowisko przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Działdowie z dniem 1 września 2008 r.

[Dowód: akta kontroli str. 15-16]

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

- Pani Genowefa Macina – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie – legitymacja służbowa nr 10/2022, wydana przez Dyrektora Generalnego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego, pełniącą funkcję przewodniczącej kontroli
 - Pani Marta Piątek – kierownik Oddziału Pracy, nr legitymacji służbowej 26/2021, wydanej przez Dyrektora Generalnego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, pełniącą funkcję członka zespołu kontrolnego
- na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko - Mazurskiego, nr WK-IV.0030.591.2025 z dnia 24 czerwca 2025 r.

[Dowód: akta kontroli str.17-18]

Termin kontroli: 7-8 lipca 2025 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 1/2025.

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).

Ilekoć 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 – oznacz 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 Działdowie;
- Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Działdowie.

Przepisy prawa obowiązujące w okresie objętym kontrolą 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 uchybieniami.

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.

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 Powiatowego Urzędu Pracy w Działdowie, zatwierdzonego Uchwałą Nr 643/2022 Zarządu Powiatu Działdowskiego z dnia 21 września 2022 r., zmienionego uchwałą nr 787/2023 Zarządu Powiatu Działdowskiego z dnia 17 listopada 2023 r.

Zgodnie z ww. regulaminem, za realizację kontrolowanego zadania odpowiedzialne jest Centrum Aktywizacji Zawodowej, do którego zadań zgodnie z § 18 ust. 7 pkt 3 należy realizacja zadań związanych z Krajowym Funduszem Szkoleniowym.

Bezpośredni nadzór nad Centrum Aktywizacji Zawodowej Zgodnie z § 15 Regulaminu oraz schematem organizacyjnym stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu, podlega Dyrektorowi.

[Dowód: akta kontroli str. 19-45]

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 – specjalista ds. rozwoju zawodowego i pośrednik pracy. Przedmiotowe działania zostały ujęte w Zakresie czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

[Dowód: akta kontroli str. 46-51]

W toku czynności kontrolnych ustalono, że Dyrektor oraz Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej posiadali odpowiednie upoważnienia Starosty do załatwiania spraw wynikających z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Kontrolującym przedstawiono upoważnienia, które były poprawne pod względem formalno-prawnym.

[Dowód: akta kontroli str. 52-55]

Dla PUP w Działdowie ze środków Funduszu Pracy ustalono na realizację kontrolowanego zadania kwotę 254 800,00 zł, która została zwiększona o środki rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego w wysokości 31 778,30 zł, przyznane decyzjami Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej. Łączna kwota środków Funduszu Pracy na realizację

w 2024 roku zadań w ramach środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego wyniosła 286 578,30 zł.

[Dowód: akta kontroli str. 56-60]

Ze sprawozdania MRiPS - 02 o przychodach i wydatkach Funduszu Pracy wynikało, że w 2024 roku na kształcenie ustawiczne w ramach KFS wydatkowano kwotę 284 905,40 zł, na sfinansowanie kształcenia 175 osób, wydatki na promocję KFS wyniosły 3 139,17 zł. Kwota oszczędności w wysokości 53,43 zł do końca 2024 roku nie została wykorzystana i w 2025 r. została przeznaczona na zadania obligatoryjne - na wypłatę zasiłków dla bezrobotnych.

[Dowód: akta kontroli str.61-67]

Ustalono, że PUP w Działdowie nie posiada wewnętrznego regulaminu w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego. Procedura realizacji działań przedstawia się następująco:

1. „Ogłoszenie naboru wniosków o dofinansowanie z KFS

- Nabór wniosków ogłaszany jest zgodnie z § 2 ust. 1 Rozporządzenia MPiPS z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie przyznawania środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego (Dz.U. 2018 poz. 117 ze zm.);
- Informacja o naborze publikowana jest :
 - na stronie internetowej Urzędu,
 - na stronie internetowej Starostwa Powiatowego w Działdowie,
 - na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.
- W ogłoszeniu podaje się:
 - termin i sposób składania wniosków,
 - priorytety wydatkowania środków ustalone przez ministra właściwego ds. pracy oraz priorytety ustalone przez Radę Rynku Pracy,
 - wymagania formalne i dokumenty, jakie należy dołączyć do wniosku,
 - kryteria wyboru wniosków.

2. Składanie i rejestracja wniosków

- Pracodawcy składają wnioski w wyznaczonym terminie, w sposób określony w ogłoszeniu (osobiście lub w formie elektronicznej).
- Wnioski są rejestrowane w systemie kancelaryjnym i ewidencjonowane w rejestrze wniosków o środki KFS.

3. Weryfikacja formalna i ocena merytoryczna

- Weryfikacja formalna – sprawdzana jest kompletność wniosku oraz zgodność z wymaganiami formalnymi (np. forma wniosku, wymagane załączniki, podpisy).
- Ocena merytoryczna – wnioski są oceniane na podstawie:
 - zgodności z priorytetami krajowymi i ewentualnie lokalnymi,
 - uzasadnienia potrzeby kształcenia,
 - realności kosztów i harmonogramu,
 - spełnienia warunków dotyczących zatrudnienia pracowników objętych szkoleniem.

- Oceny dokonuje komisja powołana przez Dyrektora PUP lub upoważnionego pracownika.

4. Informowanie o rozstrzygnięciu naboru

- Po zakończeniu oceny sporządzana jest lista wniosków:
 - zakwalifikowanych do dofinansowania,
 - niezakwalifikowanych – wraz z uzasadnieniem odmowy.
- Wszyscy wnioskodawcy są informowani o wyniku naboru:
 - drogą pisemną (tradycyjną lub elektroniczną),
 - informowani są o sposobie rozpatrzenia wniosku,
 - w przypadku wniosku rozpatrzonego pozytywnie dołączane są dokumenty, które pracodawca musi dostarczyć w wyznaczonym terminie, i które są niezbędne do podpisania umowy ws. środków KFS,
 - w przypadku wniosku rozpatrzonego negatywnie – pracodawca otrzymuje uzasadnienie takiego rozpatrzenia sprawy”.

[Dowód: akta kontroli str. 68-69]

Podkreślić należy, że 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 strony internetowej 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. w ramach dostępnych środków finansowych PUP w Działdowie przeprowadził łącznie 2 nabory wniosków o dofinansowanie kosztów kształcenia ustawicznego pracowników i pracodawcy ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego, 1 nabór wniosków ze środków limitu podstawowego oraz 1 nabór wniosków w ramach środków rezerwy Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

I nabór (limit podstawowy) od 07.02.2024 r. do 16.02.2024 r.

Nabór został ogłoszony w dniu 1 lutego 2024 r. na stronie internetowej PUP w Działdowie oraz na stronie Starostwa Powiatowego w Działdowie. Informacja o naborze została również zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie PUP. Limit środków KFS wynosił 254 800 zł.

Z zestawienia wniosków oraz przekazanych informacji wynika, że złożonych zostało 48 wniosków, w tym 3 wnioski złożone po terminie. Pozytywnie rozpatrzono 25 wniosków na kwotę 254 622,40 zł.

[Dowód: akta kontroli str.70-82]

II nabór (rezerwa) od 20.08.2024 r. do 30.08.2024 r.

Nabór został ogłoszony w dniu 20.08.2024 r. na stronie internetowej PUP w Działdowie oraz na stronie Starostwa Powiatowego w Działdowie. Informacja o naborze została również zamieszczona na tablicy ogłoszeń w siedzibie PUP. Limit środków z rezerwy KFS wynosił 31 778,30 zł. W ww. terminie złożono 5 wniosków o dofinansowanie kosztów kształcenia z KFS, w tym jeden pracodawca złożył dwa wnioski. Pozytywnie rozpatrzono cztery wnioski, na kwotę 30 283,00 zł, jeden wniosek rozpatrzono odmownie. Pracodawcom

z zestawienia z poz. 1 i 2 została obniżona kwota dofinansowania z powodu 1 – niezgodność dofinansowywanych działań z ustalonymi priorytetami wydatkowania KFS na dany rok oraz pkt 2 – dofinansowanie zostało przyznane 5-ciu osobom zatrudnionym w ramach umowy o pracę.

[Dowód: akta kontroli str.83-95]

Potwierdzono, że treść ogłoszonych naborów zawierała informacje określone w § 2 ust. 1 Rozporządzenia a nabory opublikowane zostały zgodnie z wymogami oraz, dodatkowo, z wykorzystaniem strony internetowej Starostwa Powiatowego w Działdowie.

[akta kontroli: 74, 84]

Badaniem kontrolnym objęto dokumentację 20 wniosków, tj. 10 wniosków rozpatrzonych pozytywnie i 10 wniosków rozpatrzonych negatywnie.

Z pośród poddanych kontroli akt, powodem odmownego rozpatrzenia wniosków było min.:

- w siedmiu przypadkach wyczerpanie limitu środków finansowych na ww. formę wsparcia;
- w dwóch przypadkach brak wykazania min. 1 oferty innego podmiotu oferującego podobne usługi dostępne na rynku;
- w jednym przypadku pozostawienie wniosku bez rozpatrzenia.

[akta kontroli: 95-115]

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.

Wnioski były rozpatrywane przez komisję składającą się z trzech osób:

- Przewodnicząca: Dyrektor
- Członek Komisji: Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej
- Członek Komisji: Specjalista ds. rozwoju zawodowego

[akta kontroli: 78-82, 89-91]

Dyrektor wyjaśniła, że „Proces oceny i rozpatrywania wniosków o dofinansowanie ze środków KFS nie jest prowadzony przez formalnie powołaną komisję w rozumieniu zespołu działającego na podstawie odrębnego regulaminu bądź zarządzenia. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Działdowie w celu zapewnienia prawidłowej merytorycznej oceny wniosków, współpracuje z Kierownikiem Centrum Aktywizacji Zawodowej oraz pracownikiem odpowiedzialnym za formalną obsługę KFS. Wspólna analiza wniosków odbywa się na zasadzie konsultacji wewnętrznych. Taka organizacja pracy ma na celu zapewnienie efektywności, spójności oraz zgodności z obowiązującymi kryteriami oceny i priorytetami wydatkowania środków w danym roku.”

[akta kontroli: 274]

Odnosząc się do powyższych wyjaśnień należy podkreślić, że Urząd musi działać zgodnie z prawem, co oznacza, że jego funkcjonowanie jest regulowane przepisami prawa i musi się mieścić w ich granicach, co stanowi jedną z podstawowych zasad funkcjonowania administracji tj. zasadę praworządności (legalizmu).

Działanie komisji – wewnętrznego organu kolegialnego o określonych kompetencjach - powinno zostać poprzedzone jej formalnym powołaniem. Ustanowienie komisji obejmuje w szczególności określenie jej składu, zakresu działania, a także zasad funkcjonowania. Brak sformalizowania działania komisji może prowadzić do dowolności jej działania, rozmycia czy trudnego do określenia zakresu odpowiedzialności. Jednocześnie określenie składu komisji pozwala zachować bezstronność poprzez np. wyłączenie pracownika pozostającego z wnioskodawcą w zależności określonej przepisami, regulującymi konieczność jego wyłączenia z procesu decyzyjnego.

Wpływające wnioski podlegały weryfikacji formalnej i merytorycznej, zawierającej elementy wskazane w § 6 ust. 5 Rozporządzenia. Stwierdzono jednocześnie, że PUP w Działdowie na etapie naborów wprowadził dodatkowe kryteria, niewynikające z Rozporządzenia. Zgodnie z nimi PUP w Działdowie preferował:

- wnioski od wnioskodawców, którzy po raz pierwszy ubiegają się o przyznanie środków;
- wnioski od wnioskodawców, z którymi dotychczasowa współpraca nie budzi zastrzeżeń;
- wnioski na kwalifikacyjne kursy zawodowe, studia podyplomowe, szkolenia związane z wykonywanym zawodem i zajmowanym stanowiskiem;
- rodzaje szkoleń: pierwszeństwo przyznawania środków mają pracodawcy wnioskujący o szkolenia zawodowe lub uprawnienia w danym zawodzie;
- wysokość kosztów kształcenia – jednostkowa cena kształcenia danego szkolenia zostanie poddana analizie w oparciu o ceny szkoleń na rynku;
- uzasadnienie potrzeby kształcenia (w oparciu o zajmowane stanowisko i profil działalności firmy oraz potrzeby rynku pracy).

Biorąc pod uwagę fakt, że kryteria te zawarte zostały w ogłoszeniach o naborze, wobec czego wszyscy wnioskodawcy mieli świadomość ich stosowania przez PUP, kontrolujący uznali, że nie narusza to prawa w zakresie dysponowania środkami KFS.

[akta kontroli:74, 84]

Kontrolujący weryfikując wnioski poddane kontroli (rozpatrzone pozytywnie i rozpatrzone negatywnie) mieli wątpliwości co do oceny merytorycznej wniosków, a w konsekwencji właściwego sposobu wyboru wniosków do dofinansowania. W aktach spraw nie było jasnej informacji co przesądziło o pozytywnym bądź negatywnym rozpatrzeniu wniosku. Wątpliwości budziły szczególnie sytuacje, w których wnioski spełniały kryteria określone Rozporządzeniem, były zbliżone tematycznie, kwotowo, w równym stopniu odpowiadały kryteriom określonym dodatkowo przez PUP np. pozytywnie rozpatrzony wniosek z poz. 4 zestawienia a odmowa pracodawcy w podobnym zakresie

szkoleń z poz. 2 zestawienia, czy też pozytywnie rozpatrzony wniosek pracodawcy z poz. 8 a odmowy pracodawcom z poz. 15 i 21 zestawienia (podobne zakresy).

[akta kontroli:78-82, 89-91, 116-178]

Dyrektor PUP wyjaśniła, że „Wnioski o dofinansowanie ze środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego są oceniane pod względem formalnym i merytorycznym, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wytycznymi Ministra właściwego ds. pracy dotyczącymi priorytetów wydatkowania środków KFS w danym roku.

Ocena merytoryczna polega na analizie zgodności wniosku z:

- ustalonymi kryteriami i priorytetami obowiązującymi w danym naborze,
- potrzebami lokalnego rynku pracy,
- planem i zakresem planowanego szkolenia oraz zasadnością jego realizacji z punktu widzenia pracodawcy i pracowników (w oparciu o profil działalności firmy i zajmowane stanowisko).

W sytuacji, gdy kilka wniosków spełnia kryteria w równym stopniu, a dostępna pula środków nie pozwala na sfinansowanie wszystkich złożonych wniosków, stosowane są dodatkowe kryteria pomocnicze, takie jak:

- liczba pracowników objętych wnioskiem,,
- dotychczasowe korzystanie z KFS (preferencja dla wnioskodawców, którzy nie korzystali z dofinansowania wcześniej lub robili to rzadko,
- wnioski na kwalifikacyjne kursy zawodowe, studia podyplomowe, szkolenia związane z wykonywanym zawodem i zajmowanym stanowiskiem,
- wysokość kosztów kształcenia – jednostkowa cena kształcenia danego szkolenia poddawana jest analizie w oparciu o ceny szkoleń na rynku.

Decyzja o przyznaniu lub nieprzyznaniu dofinansowania podejmowana jest każdorazowo przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy, na podstawie powyższych przesłanek oraz rekomendacji osoby prowadzącej sprawę i Kierownika Centrum Aktywizacji zawodowej. Proces ten ma charakter wewnętrznej analizy merytorycznej, niebędącej oceną punktową ani rankingową. W ten sposób zapewniona jest rzetelność, przejrzystość i zgodność procesu rozpatrywania wniosków z celami Krajowego Funduszu Szkoleniowego i potrzebami lokalnego rynku pracy.”

[akta kontroli:274-275]

Kontrolujący nie uwzględnili powyższych wyjaśnień, ponieważ „proces wewnętrznej analizy” bez oceny opisowej lub punktowej nie jest transparentny, nie zapewnia przejrzystości i bezstronności procesu wyboru wniosków o dofinansowanie.

Aby dokonać sprawiedliwego wyboru wniosków, należy kierować się zasadami przejrzystości i obiektywizmu. Proces wyboru powinien być transparentny i jasny dla wszystkich wnioskodawców a decyzje powinny być podejmowane obiektywnie i bezstronnie. Kluczowe jest jasne określenie kryteriów oceny, ich wagi, a następnie dokonanie rzetelnej oceny każdego wniosku. W tym przypadku, wybór najkorzystniejszych

wniosek teoretycznie opierał się na kryteriach określonych w ogłoszeniu. Zabrakło jednak procesu jasnej oceny każdego wniosku, która poprzez zestawienie z oceną innych wniosków wskazywałaby na zasadność wyboru właśnie tego wniosku do dofinansowania. Z protokołu komisji w sprawie rozpatrzenia wniosków o dofinansowanie wynika jaki jest skład komisji, jaki jest limit środków finansowych, są kryteria, zestawienie wniosków rozpatrzonych pozytywnie oraz zestawienie wniosków rozpatrzonych negatywnie. W protokole zabrakło jednak jakiegokolwiek oceny wniosków.

W toku kontroli stwierdzono, że poddane kontroli wnioski zostały rozpatrzone w terminie do 30 dni.

[Dowód: akta kontroli str.116,129,137,165,175]

W toku kontroli stwierdzono, że PUP w Działdowie zastosował negocjacje tylko w jednym przypadku. W ramach negocjacji pracodawcy przedstawiano propozycję niższego dofinansowania z uwagi na duże zainteresowanie pracodawców oraz ograniczony limit środków. Z negocjacji sporządzono protokół.

[Dowód: akta kontroli str.273]

Podstawą udzielenia wsparcia ze środków KFS była umowa zawarta przez Starostę z pracodawcą. Umowa zgodnie z § 7 ust. 1 Rozporządzenia zawierana była w wyniku pozytywnie rozpatrzonego wniosku o finansowanie działań obejmujących kształcenie ustawiczne pracowników i pracodawcy w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

Potwierdzono również, że umowa zawierała wszystkie wymagane elementy, w szczególności daty obowiązywania 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 objętych kontrolą sprawach pracodawcy otrzymujący dofinansowanie w żadnym przypadku nie dokonali ww. zwrotu.

[Dowód: akta kontroli str.215-272]

Przed podpisaniem umowy pracownik PUP weryfikował wysokość otrzymanej przez podmiot pomocy de minimis. 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 we właściwym Systemie.

PUP w Działdowie przekazywał kwotę dofinansowania na wskazany numer rachunku, przed rozpoczęciem szkolenia. Pracodawca był zobowiązany w ciągu 14 dni od dnia

zakończenia szkolenia przedstawić rozliczenie otrzymanych środków KFS poprzez przedłożenie: kopii faktur, potwierdzających wydatkowanie otrzymanego dofinansowania i wkładu własnego (jeśli dotyczy) ujętego w rozliczeniu wraz z dowodem uregulowania należności, w przypadku kursu – umowy/zlecenia zawartej między pracodawcą, a realizatorem kształcenia ustawicznego, listy obecności uczestników kształcenia, zaświadczeń, certyfikatów, dyplomów ukończenia kształcenia ustawicznego. Z reguły pracodawca przekazywał ww. informacje w okresach określonych w § 3 i 4 umowy.

[Dowód: akta kontroli str.252-257,258]

Pracownicy Urzędu nie prowadzili kontroli realizacji umowy, natomiast przeprowadzano weryfikację dokumentów w zakresie przestrzegania postanowień umowy, dotyczącej dofinansowania kształcenia ustawicznego. W trybie nadzoru wewnętrznego ustalano, czy pracodawca złożył w terminie wszystkie wymagane dokumenty, m.in. dokumenty potwierdzające uczestnictwo oraz ukończenie odbytego szkolenia zgodnie z harmonogramem załączonym do wniosku, dokumentację potwierdzającą wydatkowanie otrzymanych w ramach KFS środków zgodnie z przeznaczeniem oraz czy zostały wypełnione pozostałe warunki umowy.

Pracodawca przekazywał również zaświadczenia o ukończeniu kształcenia oraz ankiety oceniające. PUP w Działdowie po dopełnieniu wszelkich formalności wymaganych umową informował pracodawcę o rozliczeniu umowy.

[Dowód: akta kontroli str. 270]

Zalecenia i uwagi

W wyniku przeprowadzonej kontroli, na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy, kontrolowanej jednostce zaleca się:

1. Dokonywanie oceny wniosków i wybór wniosków do dofinansowania z Krajowego Funduszu Szkoleniowego w sposób transparentny, obiektywny i bezstronny.
2. Uregulowanie kwestii funkcjonującej w PUP komisji dokonującej oceny wniosków.

W związku z wydanym w pkt. 1 zaleceniem rekomenduję sformalizowanie oceny merytorycznej wniosków poprzez wprowadzenie karty oceny wniosków, zawierającej kryteria merytoryczne oraz ocenę punktową lub szczegółową ocenę opisową poszczególnych elementów.

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**