



WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

WPS.I.862.7.2024.SP/HS/MK

Bydgoszcz, października 2024 r.

Pani Karolina Kasica
Dyrektor Powiatowego
Urzędu Pracy w Świeciu
ul. Wojska Polskiego 195 A
86-100 Świecie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 10 ust. 1 oraz art.111 i art. 112 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.) w dniach 3 - 4 października 2024 r. przeprowadzono kontrolę problemową w Powiatowym Urzędzie Pracy w Świeciu, ul. Wojska Polskiego 195 A, 86-100 Świecie.

Kontrola przeprowadzona została przez pracowników Oddziału Rynku Pracy Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy, w składzie:

- Sylwia Prill – inspektor wojewódzki,
- Hanna Serafin – starszy inspektor wojewódzki,
- Monika Kawa – inspektor wojewódzki,

na podstawie upoważnień nr 626/24, 627/24, 628/24 z dnia 24 września 2024 r. wydanych przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego.

Kontrola obejmowała sposób prowadzenia postępowań administracyjnych w zakresie dodatków aktywizacyjnych, pod kątem ich ustalania, przyznawania oraz okresu pobierania w okresie od dnia 1 stycznia 2023 r. do dnia 31 grudnia 2023 r.

(Akta kontroli od str. 1 do str. 11)

Ustaień kontroli dokonano w oparciu o analizę przedstawionych danych statystycznych i dokumentów, oraz wyjaśnień udzielonych przez Kierownika Referatu rejestracji, ewidencji i świadczeń Panią Sylwią Szopińską.

Ileokroć w niniejszym wystąpieniu użyto następujących skrótów, oznaczają one:

- **PUP w Świeciu** – Powiatowy Urząd Pracy w Świeciu,
- **ustawa o promocji zatrudnienia** - Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.),
- **rozporządzenie w sprawie dodatku aktywizacyjnego** - Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz. U. z 2014 r. poz. 1189 t.j.),
- **k.p.a.** - Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2024 poz. 572 t.j.),
- **nr ewidencyjny** – numer ewidencyjny w rejestrze PUP wygenerowany przez program SI Syriusz, pod którym zarejestrowany został bezrobotny.

W wyniku podjętych czynności kontrolnych w PUP w Świeciu, kontrolowana działalność Urzędu została oceniona w oparciu o następującą skalę ocen:

- pozytywna,
- pozytywna z uchybieniami,
- pozytywna z nieprawidłowością,
- pozytywna z nieprawidłowościami,
- negatywna (po przekroczeniu przyjętego progu istotności).

Oceny dokonano na podstawie przedłożonych zespołowi kontrolnemu przez pracowników jednostki kontrolowanej dokumentów, a także poprzez zbadanie 15 teczek z aktami osób ubiegających się o przyznanie dodatku aktywizacyjnego (analiza pod kątem ich ustalania, przyznawania oraz okresu pobierania). Wybór dokumentacji w zakresie przedmiotu kontroli dokonano na podstawie metody niestatystycznej oraz doboru na podstawie osądu kontrolerów.

W wyniku podjętych czynności kontrolnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Świeciu w zakresie wskazanym powyżej, kontrolowana działalność Urzędu została oceniona **pozytywnie**, na podstawie następujących ustaleń:

Zagadnienia organizacyjne:

Kierownictwo w okresie objętym kontrolą stanowi: Dyrektor PUP w Świeciu – Pani Karolina Kasica oraz Zastępca Dyrektora – Pani Barbara Wojtalewicz, natomiast Referat rejestracji, ewidencji i świadczeń bezpośrednio nadzoruje Kierownik - Pani Sylwia Szopińska.

Organizację Urzędu określa Regulamin Organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Świeciu, będącego załącznikiem do Uchwały 114/765/21 z dnia 14 maja 2021 r. Zarządu Powiatu Świeckiego, wprowadzony w życie Zarządzeniem nr 13/2021 z dnia 17 maja 2021 r. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Świeciu.

(Akta kontroli od str. 12 do str. 24)

I. Badanie i ocena prowadzenia postępowań administracyjnych w zakresie dodatków aktywizacyjnych, pod kątem ich ustalania, przyznawania oraz okresu pobierania.

Zadania dotyczące między innymi postępowań administracyjnych w zakresie dodatków aktywizacyjnych, pod kątem ich ustalania, przyznawania oraz okresu pobierania i przygotowania wypłaty dodatków są realizowane w PUP w Świeciu przez dwóch pracowników Referatu rejestracji, ewidencji i świadczeń nadzorowanego przez Kierownika Panią Sylwię Szopińską.

Jednostka kontrolowana rozpoznając indywidualne wnioski osób ubiegających się o przyznanie dodatków aktywizacyjnych podejmowała decyzje administracyjne w oparciu o art. 48 ustawy o promocji zatrudnienia. W myśl ww. przepisu dodatek ma na celu wspieranie osób bezrobotnych w powrocie na rynek pracy poprzez finansową motywację do podjęcia zatrudnienia, jednakże żeby uzyskać prawo do dodatku aktywizacyjnego należy spełnić przesłanki wynikające z tego przepisu. W związku z powyższym, zespół kontrolujący dokonał analizy podjętych decyzji administracyjnych w oparciu o przesłanki wynikające z art. 48 ww. ustawy. W toku czynności kontrolnych dokonano oceny działań jednostki kontrolowanej w zakresie ustalenia, czy w podjętych decyzjach administracyjnych poprawnie uwzględniono okoliczności podjęcia pracy, bowiem od tego zależy okres uprawnienia do dodatku aktywizacyjnego. Jak wynika z informacji przedłożonej zespołowi kontrolnemu przez Kierownika Referatu, w roku 2023 do jednostki kontrolowanej wpłynęło 206 wniosków o przyznanie dodatku aktywizacyjnego. Wszystkie wnioski rozpatrywano w związku z podjęciem pracy z własnej inicjatywy. W wyniku czego 202 wnioski rozpatrzono pozytywnie, 3 wnioski – negatywnie i 1 wniosek pozostawiono bez rozpoznania. Wnioski rozpatrzone pozytywnie procedowane do wypłaty były przez połowę okresu, w jakim przysługiwałyby jeszcze zasiłek dla bezrobotnych. Natomiast jednostka kontrolowana nie prowadziła postępowań administracyjnych w zakresie rozpatrzenia wniosków o przyznanie dodatku aktywizacyjnego bezrobotnym, którzy pracę podjęli w wyniku skierowania przez urząd pracy.

Jednostka kontrolowana przedstawiła na piśmie procedurę rozpatrywania wniosków o przyznanie dodatku aktywizacyjnego, wraz ze wzorami formularzy oraz informacją zamieszczoną na stronie internetowej. Procedura jest spójna ze stanem faktycznym odzwierciedlonym w aktach sprawy, które podlegały ocenie przez zespół kontrolujący. Wnioski o przyznanie dodatku aktywizacyjnego mogą być składane osobiście w siedzibie urzędu, listownie, elektronicznie poprzez ePUAP lub praca.gov.pl. Złożone wnioski rejestrowane są w dzienniku korespondencyjnym urzędu, a następnie przekazane na stanowisko merytoryczne, gdzie niezwłocznie ewidencjonowane są w rejestrze papierowym (EŚ.O.507) oraz w rejestrze elektronicznym prowadzonym w systemie komputerowym SI Syriusz. Każdy wniosek zostaje sprawdzony pod względem formalnym, a następnie merytorycznym. W przypadku braków formalnych (np. brak podpisu wnioskodawcy lub niezłączenie wymaganej umowy) albo innych błędów wnioskodawca zostaje wezwany do uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień. Natomiast w sytuacji, gdy wniosek spełnia wymogi formalne i merytoryczne następuje wprowadzenie zdarzeń w systemie komputerowym SI Syriusz (wniosek pozytywny). W ramach samokontroli pracownik rozpatrujący wniosek o dodatek aktywizacyjny dokonuje ręcznego wyliczenia na druku nr 3. Następnie po przeprowadzonym postępowaniu administracyjnym wydawana jest przez jednostkę kontrolowaną decyzja administracyjna, która wraz z dokumentami sprawy zostaje przekazana do kolejnego pracownika celem kontroli decyzji. Po podpisaniu decyzji podjętej przez jednostkę kontrolowaną w sprawie dodatku aktywizacyjnego (pozytywnej lub negatywnej) zostaje dokonana adnotacja w rejestrze papierowym i systemie komputerowym SI Syriusz. Akta sprawy wraz z decyzją oraz zwrotnym potwierdzeniem odbioru jest przekazana do osoby naliczającej świadczenia – dodatki aktywizacyjne. Wpłata następuje po dostarczeniu przez wnioskodawcę zaświadczenia o kontynuacji zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej – druk nr 4. Druk ten stanowi wzór, bowiem jednostka kontrolowana dopuszcza dowód wykonywania pracy w innej formie. Przed dokonaniem wypłaty (do 14-go dnia każdego miesiąca) sporządzana jest lista próbna dla osób uprawnionych do dodatku aktywizacyjnego. Na tej podstawie dokonana jest analiza posiadanych dokumentów celem ustalenia komu, i na jaki okres oraz w jakiej wysokości należy wypłacić dodatek aktywizacyjny. Po dokonanej analizie zostaje wygenerowana lista wypłat, która przekazana jest do Referatu finansowo-księgowego celem wypłaty. W sytuacji, gdy beneficjent dodatku aktywizacyjnego nie dostarczy zaświadczenia o kontynuowaniu pracy – Druk nr 4 - zostaje wysłane pismo z prośbą o niezwłoczne dostarczenie stosownego zaświadczenia. Poza tym, Strona zostaje pouczone, że wypłata zostanie naliczona, a jej roszczenie z tego tytułu przedawnia się z upływem 3 lat od

dnia spełnienia warunków do jego nabycia – Druk nr 5. Po upływie okresu na jaki przysługuje dodatek aktywizacyjny lub po zakończeniu pracy jednostka kontrolowana wydaje decyzję o utracie prawa do dodatku aktywizacyjnego. Zespół kontrolny dokonał analizy formalnej poprawności wydanych przez jednostkę kontrolowaną decyzji o przyznaniu dodatku aktywizacyjnego (art. 107 k.p.a.). Poza tym, zbadano realizowanie przez PUP w Świeciu zadań wynikających z dyspozycji art. 9 ust. 1 pkt 14 lit. b ustawy o promocji zatrudnienia tj. wydanie decyzji o przyznaniu, odmowie przyznania, wstrzymaniu lub wznowieniu wypłaty oraz utracie lub pozbawieniu prawa do dodatku aktywizacyjnego. W powyższym zakresie zespół kontrolny nie stwierdził uchybień i nieprawidłowości.

(Akta kontroli od str. 25 do str. 31)

Kontroli poddano ogółem 15 akt sprawy, z których 3 zawierały decyzje o odmowie przyznania dodatku aktywizacyjnego. Ustawodawca wskazał okoliczności, przy zaistnieniu których dodatek aktywizacyjny nie przysługuje. Zespół kontrolny dokonał analizy decyzji wydanych przez jednostkę kontrolowaną podjętych na podstawie art. 48 ust. 4 ustawy o promocji zatrudnienia, w których orzeczono, iż świadczenie to nie przysługuje. W omawianym przypadku przesłanką dla jednostki kontrolowanej w podjęciu decyzji zgodnie z dyspozycją art. 48 ust. 4 ww. ustawy tj. orzekającej, iż dodatek aktywizacyjny nie przysługuje w sytuacji, gdy bezrobotny został skierowany przez urząd pracy do prac interwencyjnych, robót publicznych lub na stanowisko pracy, którego koszty wyposażenia lub doposażenia zostały zrefundowane zgodnie z przepisami, – podjęcia przez bezrobotnego z własnej inicjatywy zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej u pracodawcy, u którego był on zatrudniony lub dla którego wykonywał pracę zarobkową bezpośrednio przed zarejestrowaniem jako bezrobotny, – podjęcia przez bezrobotnego z własnej inicjatywy zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej za granicą u zagranicznego pracodawcy, – przebywania na urlopie bezpłatnym.

Zespół kontrolny dokonał analizy akt, w których podjęte zostały w indywidualnych sprawach decyzje i stwierdził, że PUP Świeciu we wszystkich przypadkach dokonał poprawnego ustalenia okoliczności faktycznych i prawnych, mających wpływ na rozstrzygnięcie sprawy w zakresie odmowy przyznania dodatku aktywizacyjnego. W trzech postępowaniach wszczętych na wnioski osób ubiegających się o przyznanie dodatku aktywizacyjnego o nr ewidencyjnych bezrobotnych w rejestrze PUP w Świeciu: 170102/0006, 040699/0100, 130704/0009 zostały wydane decyzje orzekające o odmowie przyznania dodatku aktywizacyjnego. Podstawą prawną wydania powyższych decyzji było: we wniosku bezrobotnego z nr ewidencyjnym 170102/0006 – nieprzyznanie zasiłku dla bezrobotnych

przez Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego, we wniosku bezrobotnego z nr ewidencyjnym 040699/0100 – w dniu złożenia wniosku o dodatek aktywizacyjny strona nie posiadała prawa do zasiłku dla bezrobotnych, we wniosku bezrobotnego z nr ewidencyjnym 130704/0009 – podjęcie pracy u tego samego pracodawcy, u którego był on zatrudniony bezpośrednio przed zarejestrowaniem jako bezrobotny. Organ kontrolowany właściwie zastosował przesłankę do odmowy przyznania dodatku aktywizacyjnego, nie wychodząc poza zakres dyspozycji prawnej tj. nie naruszył przepisów ww. ustawy.

Zespół kontrolujący zbadał akta sprawy bezrobotnego o nr ewidencyjnym 250599/0086 z których wynika, że bezrobotny złożył niekompletny wniosek o przyznanie dodatku aktywizacyjnego. Jednostka kontrolowana na podstawie art. 64 k.p.a. zasadnie wezwała osobę uprawnioną do dodatku aktywizacyjnego o uzupełnienie wniosku o umowę o pracę wyznaczając 7 dniowy termin dostarczenia dokumentu. Powyższe wezwanie zawierało prawidłowe pouczenie wnioskodawcy, iż niedostarczenie w wyznaczonym terminie umowy spowoduje pozostawienie wniosku o przyznanie dodatku aktywizacyjnego bez rozpatrzenia. Wezwana osoba nie dostosowała się do wezwania tj. w wyznaczonym terminie nie uzupełniła braku formalnego co poskutkowało tym, że jednostka kontrolowana prawidłowo zawiadomiła stronę na podstawie § 4 rozporządzenia w sprawie dodatku aktywizacyjnego o pozostawieniu wniosku bez rozpoznania. Zespół kontrolujący w powyższym zakresie nie stwierdził uchybień i nieprawidłowości.

(Akta kontroli od str. 32 do str. 74)

W toku kontroli dokonano oceny 11 akt spraw o nr ewidencyjnych: 060510/00006, 101106/0002, 050623/00001, 070699/0124, 110699/0131, 200599/0164, 110216/00002, 140619/00005, 050623/0007, 030915/00012, 310517/00002, zakończonych wydaniem decyzji o przyznaniu dodatku aktywizacyjnego. Materiały zweryfikowano pod kątem wymaganych dokumentów w zakresie procedury realizacji przyznania dodatku aktywizacyjnego. W konsekwencji nie stwierdzono braków w przekazanych aktach, a postępowania administracyjne zostało przeprowadzone zgodnie z procedurą administracyjną oraz przepisami wynikającymi z ustawy o promocji zatrudnienia i rozporządzenia w sprawie dodatku aktywizacyjnego. Zespół kontrolujący w powyższym zakresie nie stwierdził uchybień i nieprawidłowości. Szczegółowe zasady przyznania wysokości dodatku aktywizacyjnego określone zostały w art. 48 ust 2 i 3 ustawy o promocji zatrudnienia oraz w rozporządzeniu w sprawie dodatku aktywizacyjnego. Powyższy wymóg dotyczący ww. zasad wynikających z przepisów prawa został spełniony tj. dodatki wypłacane były po otrzymaniu od osoby

uprawnionej zaświadczenia o kontynuowaniu zatrudnienia lub wykonywaniu innej pracy zarobkowej w terminie ustalonym przez powiatowy urząd pracy, jednak nie później niż w ciągu 14 dni od upływu okresu, za który jest wypłacany. W czterech przypadkach, akta o nr ewidencyjnych bezrobotnych w rejestrze PUP w Świeciu: 110216/00002, 200599/0164, 110699/0131, 050623/00001 jednostka kontrolowana wystosowała do osób uprawnionych do dodatku aktywizacyjnego wezwanie o złożenie ww. zaświadczenia z pouczeniem, że niezłożenie tego dokumentu skutkować będzie nienaliczeniem dodatku aktywizacyjnego za dany okres oraz pouczono również o możliwości ubiegania się o tę należność do 3 lat. Ustawodawca określił przepisami wysokość dodatku aktywizacyjnego, który zależy od tego, czy bezrobotny podjął zatrudnienie lub inną pracę zarobkową z własnej inicjatywy, czy też w wyniku skierowania przez powiatowy urząd pracy. W powyższym zakresie Zespół kontrolujący dokonał analizy akt w których bezrobotny podjął zatrudnienie z własnej inicjatywy, wówczas dodatek przysługiwał jemu w wysokości do 50 % zasiłku dla bezrobotnych przez połowę okresu, przez który przysługiwałby zasiłek. Zespół kontrolujący w powyższym zakresie nie stwierdził uchybień i nieprawidłowości.

(Akta kontroli od str. 75 do str. 216)

W przedstawionej dokumentacji, będącej przedmiotem badania Zespół kontrolny nie dopatrzył się uchybień i nieprawidłowości pod względem formalnoprawnym.

Na tym czynności kontrolne zakończono.

Integralną częścią projektu wystąpienia pokontrolnego stanowią dowody zawarte w aktach kontroli. Przeprowadzona kontrola została odnotowana w książce kontroli pod numerem **2/2024**. Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, a drugi egzemplarz pozostaje w aktach kontroli.

POUCZENIE

Zgodnie z art. 113 ust. 2 powołanej ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Urząd Pracy może, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zaleceń, uwag i wniosków, zgłosić do nich zastrzeżenia do Wojewody Kujawsko-Pomorskiego za pośrednictwem Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy. W przypadku nieuwzględnienia przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego zastrzeżeń, Urząd Pracy w terminie 30 dni obowiązany jest do powiadomienia Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego o realizacji zaleceń. W przypadku uwzględnienia przez Wojewodę

Kujawsko-Pomorskiego zastrzeżeń, Urząd Pracy w terminie 30 dni obowiązany jest do powiadomienia Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego o realizacji zaleceń z uwzględnieniem zmian wynikających z zastrzeżeń.