



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Kielcach

LKI.410.13.3.2024

Pan
Marian Jerzy Łatkowski
Dyrektor Powiatowego Urzędu
Pracy w Sandomierzu
ul. A. Mickiewicza 34
27-600 Sandomierz

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

**P/24/065 - Zapewnienie dostępu obywateli wykluczonych cyfrowo do środków
publicznych**

I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu (dalej: PUP lub Urząd), ul. Mickiewicza 34, 27-600 Sandomierz.
Kierownik jednostki kontrolowanej	Marian Jerzy Łatkowski, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sandomierzu w całym okresie objętym kontrolą (dalej: Dyrektor lub Dyrektor PUP).
Zakres przedmiotowy kontroli	1. Organizacja działań związanych z przeciwdziałaniem wykluczeniu cyfrowemu. 2. Realizacja zadań związanych z naborem i dystrybucją środków publicznych, z zapewnieniem równego dostępu osobom lub podmiotom wykluczonym cyfrowo.
Okres objęty kontrolą	Lata 2021-2024 (do dnia zakończenia kontroli) z wykorzystaniem dowodów sporządzonych przed tym okresem, jeżeli miały związek z przedmiotem kontroli.
Podstawa prawna podjęcia kontroli	Art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli ¹ .
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Kielcach.
Kontrolerzy	1. Marzena Baradziej, doradca ekonomiczny, upoważnienie do kontroli nr LKI/127/2024 z 13 listopada 2024 r. 2. Monika Górniak-Napora, starszy inspektor kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LKI/6/2025 z dnia 7 stycznia 2025 r.

(akta kontroli str. 1-6)

¹ Dz. U. z 2022 r. poz. 623, dalej: ustawa o NIK.

II. Ocena ogólna² kontrolowanej działalności

OCENA OGÓLNA

Dyrektor podejmował działania w celu zapewnienia osobom i podmiotom wykluczonym cyfrowo równego dostępu do środków publicznych w naborach przeprowadzanych przez Urząd.

Sposób organizacji PUP zapewniał prawidłową realizację zadań związanych z naborem i obsługą wniosków procedowanych wyłącznie w systemie teleinformatycznym. W ramach funkcjonującego w PUP systemu kontroli zarządczej zidentyfikowano i analizowano problem wykluczenia cyfrowego wśród mieszkańców powiatu sandomierskiego korzystających z usług Urzędu.

System teleinformatyczny umożliwił przeprowadzenie naboru wniosków w formie elektronicznej w sposób zapewniający pełną obsługę beneficjentów. W systemie nie było możliwe podpisywanie umów.

W okresie objętym kontrolą nie występowały poważne awarie systemu, a awarie incydentalne nie zablokowały możliwości składania wniosków w systemie teleinformatycznym. Obowiązki związane z ich obsługą powierzono pracownikom posiadającym odpowiednie kwalifikacje, jednak nie mieli oni aktualnych uprawnień do systemu teleinformatycznego wykorzystywanego w obsłudze tych wniosków. Ponadto zarówno w okresie trwania tych naborów w latach 2020-2022, jak również w czasie epidemii Covid-19, nie zapewniono stanowiska komputerowego, na którym wnioskodawca mógłby samodzielnie lub przy pomocy pracownika wypełnić i przesłać wniosek o udzielenie wsparcia. W naborach wniosków w formie elektronicznej przeprowadzonych wyłącznie w systemie teleinformatycznym pracownicy PUP prawidłowo i rzetelnie weryfikowali wnioski, przyznawali i przekazywali środki publiczne beneficjentom oraz kontrolowali prawidłowość wykorzystania tych środków. Zapewniono pomoc wnioskodawcom wykluczonym cyfrowo m.in. poprzez kontakt telefoniczny oraz działania pracowników mające na celu doprowadzenie do zgodności przedkładanych dokumentów, eliminując tym samym bardziej skomplikowany proces składania korekt.

PUP nie otrzymywał sygnałów od osób fizycznych lub podmiotów wykluczonych cyfrowo dotyczących problemów z zapewnieniem dostępu do środków publicznych. Prowadzone nabory wyłącznie w drodze elektronicznej wynikały z przepisów ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych³, na co PUP nie miał wpływu.

Nie prowadzono okresowych analiz ryzyka utraty integralności, dostępności lub poufności informacji oraz podejmowania działań minimalizujących to ryzyko, a także nie zapewniono okresowego audytu wewnętrznego w zakresie bezpieczeństwa informacji.

² Najwyższa Izba Kontroli formułuje ocenę ogólną jako ocenę pozytywną, ocenę negatywną albo ocenę w formie opisowej.

³ Dz. U. 2024 r. poz. 340, ze zm.; dalej: ustawa covidowa.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego oraz oceny częściowej⁴ kontrolowanej działalności

OBSZAR 1. Organizacja działań związanych z przeciwdziałaniem wykluczeniu cyfrowemu

Opis stanu faktycznego

Dyrektor w ramach funkcjonującego w PUP systemu kontroli zarządczej zidentyfikował i analizował problem wykluczenia cyfrowego wśród mieszkańców powiatu sandomierskiego korzystających z usług Urzędu. Powyższe znalazło odzwierciedlenie w sformułowanych na każdy rok z lat 2021-2024 planach realizacji celów i zadań PUP w Sandomierzu. Wskazano w nich dwa cele: *Wspieranie przedsiębiorców i stymulowanie ich rozwoju* oraz *Wdrożenie nowoczesnych technik informatycznych w pracy Urzędu*. Dla obu tych celów przyjęto miernik jego realizacji, tj. *odsetek wniosków obsługiwanych drogą elektroniczną*. Nie prowadzono jednak udokumentowanych analiz i monitorowania skali problemu wykluczenia cyfrowego wśród mieszkańców powiatu.

Dyrektor wyjaśnił: *Z uwagi na postępujące prace związane z cyfryzacją w administracji publicznej, urząd monitoruje poprzez system „Syriusz” liczbę wniosków wpływających w formie elektronicznej. Jest to jedyne narzędzie do ilościowej weryfikacji preferencji wnioskodawców dotyczących formy składania wniosków.*

W rejestrze ryzyk na lata 2021-2024 związanych z przyjmowaniem i weryfikacją wniosków, wypłat i rozliczenia wsparcia w ramach m.in. „Tarczy Antykryzysowej”, wskazano ryzyko dotyczące zasobów ludzkich – długotrwała choroba pracownika, absencja urlopową, a w przypadku ryzyka dotyczącego infrastruktury technicznej – awarię sieci komputerowej.

(akta kontroli str. 76-80, 82, 84, 91, 92, 95, 96, 101, 111-112, 117-120, 126-128, 133-136, 138, 140-143, 149, 151, 154-156, 158-159, 163-166, 168-170, 174-175, 179-180, 182, 184-185, 189)

W okresie objętym kontrolą obowiązywały dwa regulaminy organizacyjne Powiatowego Urzędu Pracy w Sandomierzu⁵ (dalej: regulaminy). Nie ujmowano w nich konkretnych zadań związanych z prowadzeniem naboru wniosków, ich oceną i zatwierdzaniem, w tym zadań dotyczących naborów prowadzonych w systemie informatycznym. Zapisy w regulaminach miały charakter ogólny.

Komórką organizacyjną, która realizowała zadania związane z naborem⁶, oceną wniosków, kontrolą prawidłowości wydatkowania otrzymanych środków było

⁴ Oceny częściowe to oceny działalności w poszczególnych obszarach badań kontrolnych. Ocena częściowa może być sformułowana jako ocena pozytywna, ocena negatywna albo ocena w formie opisowej.

⁵ Załącznik do uchwały nr 143/2019 Zarządu Powiatu w Sandomierzu z dnia 22 lipca 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Sandomierzu (https://www.prawomiejskowe.pl/StarostwoPowiatowewSandomierzu/document/566134/Uchwal-a-143_2019 - data dostępu 27 stycznia 2025 r.) oraz załącznik do uchwały nr 621/2022 Zarządu Powiatu w Sandomierzu z dnia 21 lutego 2022 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Sandomierzu (https://www.prawomiejskowe.pl/StarostwoPowiatowewSandomierzu/document/814734/Uchwal-a-621_2022 - data dostępu 27 stycznia 2025 r.).

⁶ Dotyczy naborów wniosków: 1) - o udzielenie jednorazowej dotacji dla mikro i małych przedsiębiorców przyznawanej na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 stycznia 2021 roku w sprawie wsparcia uczestników obrotu gospodarczego poszkodowanych wskutek pandemii COVID-19, ogłoszony 29 stycznia 2021 r. Komunikat powtórzony 1 lutego 2021 r. wraz z linkiem do szczegółowych informacji na temat wsparcia; 2) - o udzielenie dotacji dla mikro i małych przedsiębiorców przyznawanej na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 lutego 2021 r. w sprawie wsparcia uczestników obrotu gospodarczego poszkodowanych wskutek

Centrum Aktywizacji Zawodowej (CAZ)⁷. Dział Organizacyjno-Administracyjny zajmował się m.in. nadzorem nad rozwojem i eksploatacją oprogramowania, właściwym jego wykorzystaniem na poszczególnych stanowiskach pracy, przydzielaniem, odbieraniem i analizowaniem praw dostępu do korzystania z zasobów sieciowych, prowadzeniem rejestru skarg i wniosków oraz zabezpieczeniem sieci teleinformatycznej i komputerowych baz danych PUP, zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych.

Zgodnie z regulaminami (Rozdział VII Skargi i wnioski oraz przyjmowanie interesantów), skargi i wnioski rozpatrywać miały działy, w ramach swej właściwości rzeczowej, a odpowiedzi podpisywał Dyrektor. Ponadto wskazano, że Dyrektor przyjmuje interesantów w sprawach skarg i wniosków codziennie od 8.00 do 14.00. Pozostali pracownicy PUP przyjmowali w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach od 8.00 do 14.00. W siedzibie PUP (stan na dzień 14 stycznia 2025 r.) nie umieszczono jednak informacji wskazujących komórki organizacyjne lub wyznaczonych pracowników przyjmujących oraz rozpatrujących skargi i wnioski, co szerzej opisano w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*.

Do zakresu zadań podstawowych Działu Finansowo-Księgowego należało m.in. księgowanie, rozliczanie i prowadzenie sprawozdawczości w systemie informatycznym SYRIUSZ⁸.

(akta kontroli str. 192 -194)

W okresie objętym kontrolą zadania w zakresie obsługi naborów, składanych w postaci elektronicznej w systemie teleinformatycznym realizowały dwie osoby⁹ (stan na koniec 2021 r. i 2022 r.¹⁰). Również dwie osoby zajmowały się oceną wniosków i ich zatwierdzaniem¹¹.

(akta kontroli str. 195-196)

Kadra pracownicza odpowiadająca za obsługę wniosków w systemie teleinformatycznym, w tym kadra kierownicza, w okresie objętym kontrolą nie podlegała istotnym zmianom. Dyrektor wyjaśnił: (...) *Czasowe nieobecności np. związane z nałożoną kwarantanną, czy też nieobecności związane z przebywaniem na zwolnieniu lekarskim, nie miały wpływu na realizację zadań związanych z naborem wniosków.* (...)

(akta kontroli str. 195-198, 221)

W Urzędzie nie wprowadzono żadnych procedur w zakresie rejestrowania, oceny i zatwierdzania wniosków składanych do PUP w systemie teleinformatycznym ani formalnych regulacji dotyczących zasad udzielania pomocy wnioskodawcom wykluczonym cyfrowo. Dyrektor wyjaśnił: *Procedury w zakresie rejestrowania, oceny i zatwierdzania wniosków, które wpłynęły i wpływają do PUP w systemie teleinformatycznym wynikają z wbudowanych funkcji*

pandemii COVID-19, ogłoszony 1 marca 2021 r.; 3) - o dotację dla mikro i małych przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w zakresie sprzedaży środków spożywczych, papierniczych i piśmienniczych na terenach jednostek systemu oświaty, (prowadzących sklepiki szkolne) ogłoszony 23 lipca 2021 r.; 4) - o dotację na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej dla mikroprzedsiębiorców i małych przedsiębiorców – PKD 56.30.Z, 93.29.A lub 93.29.Z, ogłoszony 30 grudnia 2021 r.

⁷ W regulaminie, pracownikom CAZ powierzono do realizacji zadania związane m.in. z świadczeniem usług rynku pracy, udzielaniem pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy oraz pracodawcom, aktywizacją lokalnego rynku pracy.

⁸ Oprogramowanie aplikacyjne Syriusz Std stanowiło podstawowe narzędzie informatyczne dla powiatowych urzędów pracy wspomagające realizację zadań związanych z promocją zatrudnienia i łagodzeniem skutków bezrobocia.

⁹ O inicjatorach: MJ i SB (zajmowane stanowiska: pośrednik pracy, doradca klienta).

¹⁰ W kolejnych latach nie prowadzono naborów, wskazanych wyżej.

¹¹ O inicjatorach: GB i JT (zajmowane stanowiska: specjalista ds. programów).

działających zarówno w portalu praca.gov.pl Usługi elektroniczne Publicznych Służb Zatrudnienia, jak i w systemie Syriusz Std.

Użytkownik określonej usługi elektronicznej w portalu praca.gov.pl wybiera adresata usługi, następnie przeprowadza edycję dostępnego formularza i wysyła wniosek. Wniosek jest wczytany przez pracownika PUP, który dokonuje – zgodnie z ustaloną kartą oceny wniosku - oceny formalnej wniosku i przekazuje na stanowisko merytoryczne.

Wobec powyższego, procedury oceny wniosku złożonego drogą elektroniczną są dokładnie takie same, jak w przypadku papierowej wersji wniosku (wnioski podlegają sprawdzeniu np. czy podmiot prowadzi działalność gospodarczą, czy wszystkie dane zawarte we wniosku są poprawnie wprowadzone, czy dołączono wymagane załączniki itp.).

(akta kontroli str. 197)

Wnioskodawcom, którzy zwrócili się z prośbą o pomoc w przejściu przez procedurę wyboru, edycji i przesłania właściwego wniosku do PUP, pracownicy przyjmujący takie wnioski oferowali pomoc w drodze telefonicznej rozmowy. Dyrektor podał, że w trakcie rozmów pracownicy PUP szeroko informowali wnioskodawców o rodzajach wniosków, jakie należy wybrać, aby uzyskać żadaną pomoc, następnie o etapach wypełniania danego wniosku.

(akta kontroli str. 197)

Pracownicy, którzy zajmowali się obsługą wniosków w systemie teleinformatycznym posiadali odpowiednie kwalifikacje, w tym długoletnie doświadczenie zawodowe (ok. 15-letnie).

Dyrektor wyjaśnił: *Obsługa naborów wniosków w wersji elektronicznej nie wymaga od pracowników urzędu dodatkowych kwalifikacji. Obsługa ta nie odbiega niczym od normalnych zadań realizowanych każdego dnia. Odbывается ona poprzez program SYRIUSZ STD, który wdrożony został w 2009 roku. Od tego czasu praca na stanowisku urzędniczym nierozłącznie związana jest z obsługą tego systemu. W PUP Sandomierz pracownicy stale są kierowani na szkolenia związane z zakresem swoich obowiązków. W latach 2016-2017 organizowane były szkolenia przystanowiskowe w zakresie obsługi systemu Syriusz STD, prowadzone przez przedstawicieli twórcy oprogramowania. Stąd też doświadczeni, długoletni, pracujący od początku istnienia programu Syriusz, pracownicy nie wymagali dodatkowych przeszkoleń w zakresie obsługi naborów wniosków w latach objętych kontrolą. Pracownicy kluczowi podlegają ustawicznemu szkoleniu (...).*

(akta kontroli str. 202-220, 222, 246, 249, 252, 255, 257, 260, 263, 267,272)

Żaden z pracowników w czasie, w którym obsługiwali wnioski składane wyłącznie w formie elektronicznej w systemie informatycznym Syriusz, nie miał nadanych uprawnień do tego konkretnego systemu teleinformatycznego, o czym szerzej w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*.

Wszyscy złożyli pisemne zobowiązania o zachowaniu w poufności przetwarzanych danych osobowych.

(akta kontroli str. 225-226, 228-240)

Zadania związane z obsługą naborów i oceną wniosków składanych w postaci elektronicznej w systemie teleinformatycznym nie zostały formalnie przypisane żadnemu pracownikowi w zakresie czynności. Zostały one imiennie przydzielone przez Dyrektora, na podstawie pisemnego powierzenia dodatkowych czynności związanych z realizacją zadań wynikających z ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi

sytuacji kryzysowych¹², w tym w szczególności w ramach art. 15zzd, 5zzda, 15zze4, w zakresie:

- przyjęcia wniosku, wydruku informacji o wnioskodawcy z CEiDG, KRS lub REGON, wprowadzenia wniosku i wnioskodawcy do ewidencji podmiotów gospodarczych Syriusz, informowanie podmiotów gospodarczych o wsparciu w ramach „Tarczy Antykryzysowej”,
- weryfikacji poprawności złożonych wniosków, przygotowania umów, dokumentów do wypłaty oraz rozliczenia wywiązywania się wnioskodawców z zawartych z Urzędem umów i udzielania szczegółowych informacji dotyczących wyżej wskazanego wsparcia¹³.

Dokumenty te opatrzone były informacją o i ich otrzymaniu oraz odręcznym podpisem wskazanej osoby. Pracownicy byli uprawnieni do przetwarzania danych osobowych oraz złożyli pisemne zobowiązanie o zachowaniu poufności przetwarzania danych osobowych.

(akta kontroli str. 234, 237, 239, 241, 243-275)

W okresie objętym kontrolą zasady bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych określono w *Polityce Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych Dla Powiatowego Urzędu Pracy w Sandomierzu* stanowiącej załącznik nr 1 do zarządzenia nr 15/2018 r. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sandomierzu z dnia 22 maja 2018 r. w sprawie wprowadzenia Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych (dalej: Polityka) oraz Instrukcji zarządzania systemem informatycznym. W Polityce wskazano m.in.:

- obszary przetwarzania danych osobowych, w tym wykaz zbiorów danych osobowych, środki techniczne i organizacyjne niezbędne dla zapewnienia poufności, integralności, dostępności, rozliczalności, autentyczności, niezaprzeczalności i niezawodności przetwarzania danych,
- uprawnienia i obowiązki inspektora danych osobowych oraz obowiązki właścicieli zasobów danych osobowych, administratora systemu informatycznego i administratora danych osobowych,
- informacje dotyczące gromadzenia danych osobowych ich wykorzystywaniu, informowaniu o ich przetwarzaniu oraz udostępnianiu.

Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym określała zasady nadawania uprawnień w systemie informatycznym.

(akta kontroli str. 276-347)

W PUP nie zaplanowano przeprowadzania okresowych analiz ryzyka utraty integralności, dostępności lub poufności informacji oraz podejmowania działań minimalizujących to ryzyko, o czym więcej w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*.

(akta kontroli str. 348)

W PUP nie funkcjonował system zastępstw. Zgodnie z § 12 pkt 1 ust. 15 regulaminu organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Sandomierzu, zadanie wyznaczania zastępstw w czasie nieobecności pracownika należało do kierowników komórek organizacyjnych. Dyrektor wyjaśnił: *Kierownik danej komórki na bieżąco nadzoruje jej funkcjonowanie, zapewniając sprawną pracę komórki, w tym także wyznaczając stosowne zastępstwa.*

(akta kontroli str. 192, 221)

¹² Dz. U. z 2024 r. poz. 340, ze zm.

¹³ Pisma Dyrektora z dnia 31 grudnia 2020 r.

Pracownicy obsługujący wnioski w systemach teleinformatycznych nie podpisywali podpisem elektronicznym dokumentów wytwarzanych w tych systemach.

(akta kontroli str. 195-196)

Urząd, w okresie naboru wniosków wyłącznie w formie elektronicznej (lata 2020-2022) nie udostępnił stanowiska komputerowego, na którym wnioskodawca mógłby samodzielnie lub przy pomocy pracownika wypełnić i przesłać taki wniosek, o czym szerzej w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*.

(akta kontroli str. 198)

Udzielaniem szczegółowych informacji dotyczących wsparcia w systemie teleinformatycznym zajmowali się, przede wszystkim pracownicy merytoryczni przydzieleni do obsługi wniosków.

(akta kontroli str. 195-196)

2. Obsługa wniosków składanych w ramach m.in. instrumentów rynku pracy odbywała się przy wykorzystaniu systemu dziedzinowego Syriusz (wersja 2.0.70.0) zintegrowanego z systemem (platformą) praca.gov.pl, w którym klienci wprowadzają i przekazują wnioski do Urzędu. Integracja działała od 2009 r., a możliwość składania wniosków w formie elektronicznej wprowadzono we wrześniu 2009 r. Wnioski wprowadzone do systemu praca.gov.pl widoczne były dla pracownika PUP poprzez system Syriusz.

Dostępne funkcjonalności programu zapewniły pełną obsługę wniosków, w tym podgląd, weryfikację, naliczenie świadczeń i wydruk wniosku. Umowy na otrzymanie wsparcia nie były podpisywane w systemie teleinformatycznym.

W systemie istniała również możliwość m.in. dołączenia przez wnioskodawcę załączników, złożenia korekt oraz wycofania lub skorygowania wniosku. Wpłata środków na konto osoby ubiegającej się o dotację, była potwierdzeniem zawarcia umowy. Ewentualne błędy były weryfikowane przez pracowników obsługujących wnioski, w tym z wykorzystaniem dostępu do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEiDG). System Syriusz nie posiadał funkcjonalności umożliwiającej podgląd systemu (platformy) praca.gov.pl od strony wnioskodawcy.

Pracownik miał możliwość udzielenie pomocy na etapie obsługi wniosku w systemie Syriusz, nie miał jednak możliwości udzielenia pomocy online osobie wypełniającej wniosek w systemie praca.gov.pl. W Urzędzie od 1 września 2011 r. utworzony był punkt konsultacyjny *Zielona linia* z pracownikiem udzielającym pomocy klientom PUP. Punkt ten funkcjonował w okresie prowadzenia e-naborów.

Jak podała specjalista ds. programów, dla pracowników PUP zajmujących się obsługą wniosków w ramach Tarczy Antykryzysowej schemat postępowania przy obsłudze takich wniosków był analogiczny do postępowania przy obsłudze innych wniosków. Było to podyktowane interfejsem programu, tj. m.in. podziałem na: Wnioski, Umowy, Wpłaty. Obsługa wniosku dla pracownika zaznajomionego z tematem była intuicyjna.

Dodała również, że w okresie naborów wniosków wyłącznie w formie elektronicznej do Urzędu zgłaszały się telefonicznie osoby, które pomimo dostępnych instrukcji, prosiły o pomoc w wypełnieniu tych formularzy. W przypadkach, gdy złożone w systemie wnioski wymagały korekty, pracownik PUP telefonicznie kontaktował się z wnioskodawcą, który mógł złożyć korektę lub wycofać wniosek i w jego miejsce złożyć kolejny.

(akta kontroli str. 349-355, 461, 472, 483, 493, 504, 518)

W okresie objętym kontrolą wystąpiło sześć incydentów/problemów z łączem internetowym, w tym dostępem do systemu Syriusz. Dotyczyły one dwóch awarii

masowych w sieci T-mobile Polska S.A.¹⁴, tj. 26 czerwca 2021 r. i 14 lipca 2022 r. Trwały one odpowiednio cztery i pięć godzin. Pozostałe awarie dotyczyły opóźnień łącza, spowodowanych przede wszystkim jego wysyceniem, tj. w dniu 29 czerwca 2022 r. – czas trwania 30 minut, 1 lipca 2022 r. – czas trwania dwie godziny, 24 sierpnia 2022 r. – trzy godziny i 3 października 2022 r – jedna godzina. Jak wyjaśnił Kierownik Działu Organizacyjno-Administracyjnego wszelkie incydenty związane z infrastrukturą IT w PUP Sandomierz zgłaszane były do administratora systemów informatycznych, który podejmował stosowne działania. Dodał również: *Stwierdzone awarie, które wystąpiły w okresie 2021-2025 związane z łączem internetowym nie miały żadnego wpływu na możliwość składania wniosków. Wnioski składane były przez portal praca.gov.pl administrowany przez ministerstwo i o możliwości jego złożenia decyduje poprawność działania ww. serwisu oraz łącza internetowego samej osoby, zainteresowanej złożeniem wniosku. Proces złożenia wniosku odbywa się poza infrastrukturą urzędu.* PUP nie miał dostępu do informacji o awariach portalu praca.gov.pl. Osoby korzystające ze wsparcia poprzez ten portal nie zgłaszały takich awarii, zatem, jak wskazał Dyrektor, nie było potrzeby uruchamiania alternatywnych form składania wniosków.

(akta kontroli str. 198, 356-358)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W siedzibie PUP, w okresie objętym kontrolą, nie umieszczono informacji wskazującej komórkę organizacyjną lub wyznaczonych pracowników przyjmujących oraz rozpatrujących skargi i wnioski. Obowiązek taki wynikał z § 3 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków¹⁵, zgodnie z którym w siedzibie danej jednostki organizacyjnej, w widocznym miejscu, umieszcza się informację wskazującą komórkę organizacyjną lub wyznaczonych pracowników przyjmujących oraz rozpatrujących skargi i wnioski.

Dyrektor wyjaśnił: (...) *Informacja o możliwości składania skarg i wniosków została także umieszczona na tablicy informacyjnej. Jej brak mógł być spowodowany zmianami w usytuowaniu i rozmieszczeniu tablic informacyjnych w siedzibie PUP Sandomierz.*

W dniu 11 lutego 2025 r. informacja dotycząca możliwości składania skarg i wniosków oraz informacja o prowadzonym przez Dział Organizacyjno-Administracyjny, rejestrze spraw i wniosków została umieszczona na tablicy ogłoszeń Urzędu. W związku z powyższym NIK odstępuje od formułowania wniosku pokontrolnego dotyczącego stwierdzonej nieprawidłowości.

(akta kontroli str. 193-294)

2. Pracownikom PUP, którzy w latach 2021-2022 obsługiwali wnioski w systemie informatycznym Syriusz, Dyrektor nie nadał uprawnień do tego systemu. Mieli oni nadane uprawnienia do poprzedniego systemu informatycznego PULS. Uprawnienia nadano w latach 2005 - 2009. Jeden pracownik uprawnienia do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym miał przyznane w 2008 r., w trakcie odbywania przygotowania zawodowego w Urzędzie. Po wejściu w życie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów

¹⁴ Dostawca usług internetowych

¹⁵ Dz. U. Nr 5, poz. 46.

publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych¹⁶ (dalej: rozporządzenie KRI z 2012 r.) nie przeprowadzono procesu weryfikacji nadanych uprawnień, co było konieczne, w świetle § 20 ust. 2 pkt 4 i 5 rozporządzenia KRI z 2012 r. oraz § 19 ust. 2 pkt 4 i 5 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 maja 2024 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych¹⁷ (dalej: rozporządzenie KRI z 2024 r.). Ww. przepisy stanowią: *Zarządzanie bezpieczeństwem informacji realizowane jest w szczególności przez zapewnienie przez kierownictwo podmiotu publicznego warunków umożliwiających realizację i egzekwowanie następujących działań: - podejmowania działań zapewniających, że osoby zaangażowane w proces przetwarzania informacji posiadają stosowne uprawnienia i uczestniczą w tym procesie w stopniu adekwatnym do realizowanych przez nie zadań oraz obowiązków mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa informacji; - bezzwłocznej zmiany uprawnień, w przypadku zmiany zadań osób, o których mowa w pkt 4.*

Dyrektor wyjaśnił: Kwestię (...) reguluje „Instrukcja Zarządzania Systemem Informatycznym dla PUP Sandomierz” stanowiąca załącznik do „Polityki Bezpieczeństwa Przetwarzania Danych Osobowych” wprowadzonej Zarządzeniem nr 15 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Sandomierzu z dnia 22.05.2018 r. Zgodnie z „Procedurą nadawania uprawnień do przetwarzania danych i rejestrowania tych uprawnień w systemie informatycznym” (pkt 4 procedury), podstawą do nadania uprawnień do przetwarzania danych osobowych w systemie informatycznym urzędu jest upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Dopiero po nadaniu uprawnień do przetwarzania danych, osoba może uzyskać uprawnienia dostępu do systemu informatycznego nadane na podstawie wniosku przełożonego danego pracownika.

Za nadanie uprawnień w systemie informatycznym odpowiada Administrator Sieci Informatycznych. Uprawnienia nie mogą być nadane w przypadku, jeżeli dana osoba nie posiada upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w wymaganym zakresie.

Administrator Sieci Informatycznych informuje osobę wnioskującą o fakcie nadania lub odmowy nadania uprawnień i dokonuje nadania użytkownikowi identyfikatora użytkownika.

Procedura ta obowiązuje w przypadku, gdy dana osoba otrzymuje po raz pierwszy upoważnienie do przetwarzania danych osobowych.

Osoba posiadająca upoważnienie do przetwarzania danych osobowych otrzymuje dostęp do systemu informatycznego poprzez nadanie użytkownikowi wspomnianego powyżej identyfikatora. Stąd też posiadane upoważnienie do przetwarzania danych osobowych jest wiążące do nadania dostępu do systemu informatycznego, do czasu ewentualnego odebrania upoważnienia dostępu do przetwarzania danych.

W świetle powyższego osoby te, posiadając uprawnienia do przetwarzania danych osobowych nadane wcześniej, miały prawo uzyskać dostęp do systemu informatycznego zgodnie z powyższą procedurą.

(akta kontroli str. 225-226, 228-240)

¹⁶ Dz. U. z 2017 r. poz. 2247.

¹⁷ Dz. U. z poz. 773.

Wyjaśnienia nie zasługują na uwzględnienie. Odnoszą się do procedury nadawania upoważnień do przetwarzania danych osobowych. Nadanie uprawnień do konkretnych systemów teleinformatycznych powinno być uzależnione od zakresu wykonywanych czynności. Ponadto dostęp do funkcjonalności programu jest uzależniony od zajmowanego stanowiska, np. inny dla pracownika zajmującego się bazą danych a inny dla osób pełniących nadzór nad tymi pracownikami. Ponadto każdorazowa zmiana systemu teleinformatycznego powinna być poprzedzona nadaniem dostępu do tego właśnie oprogramowania.

3. Dyrektor nie zaplanował przeprowadzania okresowych analiz ryzyka utraty integralności, dostępności lub poufności informacji oraz podejmowania działań minimalizujących to ryzyko, o czym mowa w § 20 ust. 2 pkt 3 rozporządzenia KRI z 2012 r. oraz § 19 ust 2 pkt 3 rozporządzenia KRI z 2024 r.

Kierownik Działu Programów Rynku Pracy i Rozwoju Zawodowego zastępująca Dyrektora PUP w okresie nieobecności wyjaśniła: *PUP w Sandomierzu nie ma w swoich zasobach kadrowych osób posiadających kwalifikacje do przeprowadzenia okresowych analiz ryzyka utraty integralności, dostępności lub poufności informacji oraz podejmowania działań minimalizujących to ryzyko, natomiast posiadane środki pozwalają tylko na utrzymanie posiadanej infrastruktury IT i ewentualną wymianę urządzeń nie dających gwarancji poprawnego działania. W ramach tych środków priorytetowo traktowane są działania zwiększające bezpieczeństwo i ochronę gromadzonych informacji oraz systemów informatycznych, weryfikowane są obowiązujące procedury oraz instrukcje. Deklarujemy gotowość uzupełnienia wszelkich braków.*

(akta kontroli str. 348, 569)

4. W PUP w latach 2021-2023 Dyrektor nie zapewnił okresowego, co najmniej raz w roku, audytu wewnętrznego w zakresie bezpieczeństwa informacji. Obowiązek jego przeprowadzenia wynikał z § 20 ust. 2 pkt 14 rozporządzenia KRI z 2012 r.)¹⁸.

Dyrektor wyjaśnił: *W latach 2021-2023 w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sandomierzu nie był przeprowadzony audyt wewnętrzny wynikający z obowiązującego wówczas § 20 ust. 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 12 kwietnia 2012 r. w sprawie Krajowych Ram Interoperacyjności, minimalnych wymagań dla rejestrów publicznych i wymiany informacji w postaci elektronicznej oraz minimalnych wymagań dla systemów teleinformatycznych. Środki organizacyjne i techniczne stosowane w PUP Sandomierz w celu minimalizacji prawdopodobieństwa utraty poufności, dostępności oraz integralności przetwarzanych danych w tym urzędzie podlegają ciągłej weryfikacji i sprawdzeniu. Zadania te wynikają wprost z realizacji § 14 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Sandomierzu. W strukturze Urzędu nie ma stanowiska audytora wewnętrznego.*

(akta kontroli str. 222, 348)

5. Urząd w okresie naboru wniosków wyłącznie w formie elektronicznej (lata 2020-2022), w tym w okresie epidemii Covid-19 i ograniczonego funkcjonowania Urzędu, nie udostępnił stanowiska komputerowego, na którym wnioskodawca mógłby samodzielnie lub przy pomocy

¹⁸ Obecnie obowiązek ten wynika z § 19 ust. 2 pkt 14 rozporządzenia KRI z 2024 r.

pracownika wypełnić i przesłać taki wniosek, co było działaniem nierzetelnym.

Dyrektor wyjaśnił: *W PUP Sandomierz nie tworzą stanowisk komputerowych na potrzeby naboru wniosków w postaci elektronicznej. Nabór takich wniosków odbywał się w warunkach epidemiologicznych, ponadto do PUP Sandomierz nie docierały żadne sygnały o potrzebie zastosowania takich rozwiązań.*

(akta kontroli str. 198)

NIK zwraca uwagę, że w odniesieniu do wniosków przyjmowanych wyłącznie w formie elektronicznej ww. stanowisko komputerowe powinno być udostępnione oraz w razie potrzeby powinna być zapewniona pomoc pracownika w zakresie wypełniania i przysyłania wniosków o wsparcie w celu zagwarantowania równego dostępu do środków publicznych osobom wykluczonym cyfrowo.

OCENA CZĄSTKOWA

W PUP zidentyfikowano i analizowano problem wykluczenia cyfrowego na terenie powiatu. Struktura organizacyjna i kadrowa jednostki zapewniła prawidłowe przeprowadzanie naborów wniosków składanych w systemie teleinformatycznym. Osoby, którym powierzono te obowiązki posiadały odpowiednie kwalifikacje, ale nie miały nadanego aktualnego dostępu do programu teleinformatycznego wykorzystywanego do obsługi składanych wniosków. Ponadto nie zapewniono stanowisk komputerowych dla osób wykluczonych cyfrowo oraz nie wyznaczono pracownika do pomocy takim osobom. Nie zaplanowano również przeprowadzania okresowych analiz ryzyka utraty integralności, dostępności lub poufności informacji ani okresowego audytu wewnętrznego w zakresie bezpieczeństwa informacji.

OBSZAR

2. Realizacja zadań związanych z naborem i dystrybucją środków publicznych, z zapewnieniem równego dostępu osobom lub podmiotom wykluczonym cyfrowo

Opis stanu faktycznego

1. W latach 2021 - 2024 (do 30 listopada) w PUP przeprowadzono łącznie 31 naborów¹⁹, w tym w 2021 r. - 12, w 2022 r. - pięć, w pozostałych latach odpowiednio: osiem i sześć. We wskazanych latach nie przeprowadzano naborów dopuszczających wyłącznie papierową formę wniosków. Przeprowadzono cztery nabory, w których wnioski składano wyłącznie w formie elektronicznej, tj. trzy w 2021 r. i jeden w 2022 r. Najwięcej, tj. 27 (87,1%) przeprowadzonych w latach 2021 - 2024 (do 30 listopada) naborów dopuszczało zarówno papierową i elektroniczną formę składania wniosków. W poszczególnych latach przeprowadzono ich: dziewięć w 2021 r., cztery, w 2022 r., osiem w 2023 r. i sześć w 2024 r. (do 30 listopada).

We wszystkich prowadzonych naborach złożono łącznie 3633 wnioski²⁰, z czego: 1073²¹ wnioski, w których dopuszczalna była tylko forma elektroniczna (tj. 30 %)²², wniosków hybrydowych (możliwość aplikowania zarówno w formie elektronicznej jak i papierowej) odnotowano 2560²³ (co stanowiło 70 % ogółu),

¹⁹ Na podstawie ogłoszeń publikowanych na stronach internetowych wg daty ogłoszenia.

²⁰ 1798 w 2021 r., 608 w 2022 r., 581 w 2023 r. i 646 w 2024 r. (do 30 listopada).

²¹ 1070 w 2021 r. i trzy w 2022 r. W kolejnych latach nie przeprowadzano naborów wniosków formie elektronicznej.

²² 1070 w 2021 r. i trzy w 2022 r.

²³ 728 w 2021 r., 605 w 2022 r., 581 w 2023 r. i 646 do 30 listopada 2024 r.

z czego 94% (tj. 2401²⁴ wniosków) złożono w formie papierowej i 6% (tj. 159²⁵) elektronicznie.

W naborach przeprowadzonych w poszczególnych latach objętych kontrolą (2021, 2022, 2023, 2024 - do 30 listopada) nie składano korekt do wniosków aplikowanych zarówno w formie papierowej oraz w formie elektronicznej w systemie teleinformatycznym.

(akta kontroli str. 359)

Jak wskazały osoby zajmujące się naborem wniosków w formie elektronicznej (SB i MJ), pracownicy PUP kontaktowali się telefonicznie z wnioskodawcami, którzy mieli problemy ze złożeniem wniosku. Wnioskodawcy byli informowani telefonicznie o błędnie złożonych wnioskach lub brakach formalnych. W przypadku błędnie złożonego wniosku (np. złożenia wniosku jako osoba fizyczna, a nie podmiot gospodarczy) osoby te były telefonicznie informowane przez pracownika Urzędu o możliwości złożenia korekty, jednak nie korzystali z takiej możliwości, rezygnując z dalszego procedowania. Wycofywali pierwotny wniosek i przesyłali nowy, poprawnie uzupełniony. Taki sam sposób kontaktu z wnioskodawcami był w przypadku przesłania wniosku z brakami formalnymi (np. bez wymaganych załączników). Pracownik informował telefonicznie o konieczności dostarczenia wymaganych dokumentów w dogodnie wybranej przez wnioskodawców formie (osobiste dostarczenie do PUP, złożenie w urnie na dokumenty czy też przesłanie na adres e-mail). Pracownicy poinformowali, że wnioskodawcy preferowali taki sposób złożenia wyjaśnień, niż przesłanie korekty do wniosku przez praca.gov.pl.

(akta kontroli str. 361)

NIK zauważa, że proces składania wniosków w naborze przez system teleinformatyczny nie w pełni odbywał się w formie elektronicznej, gdyż dopuszczano możliwość korekty wniosków w formie papierowej.

Kierownik Działu Programów Rynku Pracy i Rozwoju Zawodowego Zastępująca Dyrektora PUP w okresie nieobecności wyjaśniła: *Realizując zadania „Tarczy Antykryzysowej” urząd działał w specyficznej sytuacji pandemii, która stanowiła zagrożenie dla funkcjonowania podmiotów gospodarczych na lokalnym rynku pracy. Ponieważ we wnioskach o dotacje, które zgodnie z wytycznymi ministerstwa były składane przez podmioty gospodarcze wyłącznie w formie elektronicznej (4 nabory) zdarzały się drobne błędy, urząd uznał, iż najdogodniejszym i najszybszym sposobem korekty, będzie korekta poprzez osobistą wizytę w urzędzie przy zachowaniu zasad bezpiecznego kontaktu lub dostarczenie brakujących dokumentów do udostępnionej przed urzędem urny. Pozwoliło to na szybkie i dokładne skorygowanie wpływających elektronicznie wniosków i nienarażanie uprawnionych do skorzystania ze wsparcia na konieczność elektronicznego składania korekty, która także mogłaby zawierać błędy, co w efekcie bardzo wydłużyłoby sprawną wypłatę należnego wsparcia.*

(akta kontroli str. 569)

Wnioski wyłącznie w formie elektronicznej poprzez platformę praca.gov.pl do PUP właściwego ze względu na siedzibę wnioskodawcy można było składać w następujących naborach:

- *nabór wniosków o udzielenie jednorazowej dotacji dla mikro i małych przedsiębiorców przyznawanej na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 19 stycznia 2021 roku w sprawie wsparcia uczestników*

²⁴ W poszczególnych latach odpowiednio: 595 w 2021 r., 598 w 2022 r., 569 w 2023 r. i 639 w 2024 r. (do 30 listopada).

²⁵ W poszczególnych latach odpowiednio: 133 w 2021 r., 7 w 2022 r., 12 w 2023 r. i 7 w 2024 r. (do 30 listopada).

obrotu gospodarczego poszkodowanych w skutek COVID-19 – od 1 lutego 2021 r.,

- nabór wniosków o udzielenie dotacji dla mikro i małych przedsiębiorców przyznawanej na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 26 lutego 2021 roku w sprawie wsparcia uczestników obrotu gospodarczego poszkodowanych wskutek pandemii COVID-19 - od 1 marca 2021 r.,
- nabór wniosków o udzielenie dotacji dla mikro i małych przedsiębiorców prowadzących działalność gospodarczą w zakresie sprzedaży środków spożywczych, papierniczych i piśmienniczych na terenach jednostek systemu oświaty (prowadzących sklepiki szkolne) - od 23 lipca 2021 r.,
- nabór wniosków na dotację na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej dla mikroprzedsiębiorców i małych przedsiębiorców, prowadzących działalność gospodarczą pod przeważającymi kodami PKD: 56.30.Z, 93.29.A lub 93.29.Z. – od 1 stycznia 2022 r.

W przypadku naboru opisanego w drugim tirecie, jako datę rozpoczęcia naboru²⁶ wskazano 28 lutego 2021 r., mimo że oficjalnie nabór ten rozpoczynał się 1 marca 2021 r. Dyrektor wyjaśnił, że w treści informacji podano datę wejścia w życie przedmiotowego rozporządzenia.

W ramach naborów realizowanych wyłącznie w systemie teleinformatycznym nie było takich, w których o przyznaniu środków decydowała kolejność wpływu wniosku do PUP.

Poza wyżej wymienionymi, w PUP nie prowadzono innych naborów wyłącznie w systemie teleinformatycznym. W odniesieniu do ogłoszeń o naborze, w zakresie formy i sposobu prowadzenia naborów, Dyrektor wyjaśnił: *Forma i sposób prowadzenia naborów na wnioski określana jest w odniesieniu do obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa. Jeżeli ustawa lub przepisy wykonawcze nie porządkują tej kwestii, urząd w ogłoszeniach o naborach dopuszcza składanie wniosków w wersji papierowej (tradycyjnej) lub elektronicznej. Wyłączne przyjmowanie wniosków drogą elektroniczną miało miejsce w okresie pandemii COVID19, kiedy to z treści ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz zasad określanych do tego aktu prawnego przez MRiPS wynikało, iż jedyną dopuszczalną formą składania wniosków na kolejną formę wsparcia jest forma elektroniczna.*

Ponadto podał: *W dotychczasowej praktyce ogłaszania naborów na poszczególne usługi i instrumenty rynku pracy, dopuszczone jest papierowe (tradycyjne) i elektroniczne składanie wniosków. Wybór sposobu składania wniosków urząd pozostawia preferencjom wnioskodawcy. Wyłącznie elektroniczne składanie wniosków dotyczyło 4 naborów dot. wsparcia dla podmiotów poszkodowanych na skutek pandemii i zostało ograniczone jedynie ze względu na zapis wynikający z nowelizowanej ustawy COVID19. Urząd, działając w granicach obowiązującego prawa, nie miał podstaw do ograniczania innych naborów wyłącznie do elektronicznej formy.*

(akta kontroli str. 188, 372-375, 565)

2. Weryfikacja wniosków złożonych wyłącznie w formie elektronicznej przeprowadzana była dwuetapowo. Na pierwszym etapie weryfikacji dokonywał program Syriusz, do którego były wczytywane wnioski złożone przez przedsiębiorców na portalu praca.gov.pl. Pracownik (MJ lub SB) przyjmował wniosek w systemie. Następnie wniosek ten był weryfikowany (w tym m.in.

²⁶ [Komunikat dotyczący naboru wniosków o udzielenie dotacji dla mikro i małych przedsiębiorców na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej. - Powiatowy Urząd Pracy w Sandomierzu - Administracja](#) (data dostępu 16 stycznia 2025 r.)

w systemie CEIDG) jego pozytywne rozpatrzenie zatwierdzane było w systemie przez pracownika (JT lub GB) i przekazywane do realizacji wypłaty.

(akta kontroli str. 377)

Na podstawie próby składającej się z 30 spraw z różnych naborów prowadzonych wyłącznie drogą elektroniczną ustalono, że:

- wszystkie wnioski złożono w formie elektronicznej w systemie teleinformatycznym,
- dwa wnioski dotyczyły spółek cywilnych; w związku z faktem, że każdy ze współników (w obu przypadkach – po trzech) prowadził odrębną działalność gospodarczą, zarejestrowaną w CEiDG, każdy z nich złożył w systemie teleinformatycznym odrębny wniosek,
- pracownicy zajmujący się sprawą nie mieli nadanych aktualnych uprawnień do obsługi wniosków w systemie teleinformatycznym, weryfikowania i zatwierdzania wniosków, co szerzej opisano w obszarze I niniejszego wystąpienia,
- pracownicy zajmujący się obsługą płatności posiadali odpowiednie kwalifikacje do podejmowania tych czynności,
- wnioski nie wymagały podpisu pracowników Urzędu,
- w badanej próbie nie składano korekt,
- wnioski zostały złożone przez wnioskodawcę i opatrzone potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP,
- żaden z wniosków nie był składany przez pełnomocnika np. przez usługodawcę lub inną osobę,
- wnioski dotyczyły uprawnionych beneficjentów,
- umowy zawarto z właściwymi beneficjentami,
- przyznano środki w kwocie nie wyższej od maksymalnej, tj. 5 tys. zł,
- środki wypłacono na właściwe rachunki bankowe we wszystkich przypadkach w dniu pozytywnego rozpatrzenia wniosku,
- w badanej próbie nie wystąpiły przypadki odrzucenia wniosków,
- umowa zawarta z wnioskodawcą nie wymagała podpisu (zgodnie z § 8 umowy) obowiązywała ona od dnia wypłaty dotacji,
- wnioski były weryfikowane, zatwierdzane w systemie, następnie drukowane, dokumentacja w teczkach była kompletna,
- dokumentacja wydrukowana była gromadzona w teczkach spraw – brak było dokumentacji, która wpłynęła w formie papierowej.

Specjalista ds. Programów wyjaśniła: *Wnioski złożone do PUP w Sandomierzu drogą elektroniczną przez <https://www.praca.gov.pl> (1073 wnioski) nie zawierają ani korekt złożonych drogą elektroniczną, ani korekt złożonych w wersji papierowej. PUP w Sandomierzu nie odnotował pustych wniosków złożonych drogą elektroniczną. Ponieważ nie pojawiły się ani puste wnioski, ani korekty, zatem nie można w ogóle mówić o celowych próbach omijania elektronicznej ścieżki złożenia wniosku przez wnioskodawcę.*

(akta kontroli str. 378-384)

3. Wszystkie wnioski, które były przedmiotem badania opisanego wyżej, podlegały weryfikacji elektronicznej, na etapie ich składania, tj. m.in. sprawdzenia informacji o wnioskodawcy w CEiDG, KRS lub REGON, warunku prowadzenia przez mikroprzedsiębiorcę działalności przez okres 3 miesięcy od udzielenia dotacji. Kontrole te nie dotyczyły prawidłowości wydatkowania środków. Specjalista ds. Programów podała: *Zgodnie z wyjaśnieniami Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej Departament Rynku Prac z dnia 22.04.2020 r., znak: DRP-II.0211.5.34.2020.KDB w odpowiedzi na pojawiające się pytanie ze strony powiatowych urzędów pracy: - Czy należy weryfikować przeznaczenie otrzymanych*

środków? – udzielono następującej odpowiedzi: - Pożyczka może być przeznaczona na pokrycie wszelkich kosztów bieżących prowadzenia działalności gospodarczej. Nie jest wymagana weryfikacja i rozliczanie otrzymanych środków. Natomiast pożyczkobiorca oświadcza, że wykorzysta środki pożyczki zgodnie z jej przeznaczeniem. Może to być przedmiotem późniejszych kontroli.

W przypadku trzech beneficjentów²⁷ pracownicy Urzędu przeprowadzili kontrole dotyczące wydatkowania dotacji zgodnie z przeznaczeniem oraz właściwego dokumentowania dotacji. W sytuacji złożenia przez przedsiębiorcę więcej niż jednego wniosku, w ramach tej samej kontroli weryfikowano również realizację warunków wszystkich umów²⁸. W tym celu pisemnie wezwano beneficjenta do przedłożenia w Urzędzie, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania wezwania, oryginałów dokumentów potwierdzających wydatkowanie otrzymanej dotacji wraz z potwierdzeniami dokonania zapłaty oraz ich uwierzytelnionych kopii. W toku prowadzonych kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości. W obowiązującym w czasie prowadzenia powyższych kontroli²⁹ regulaminem kontroli zewnętrznej, w rozdziale III pn. Przebieg postępowania kontrolnego w § 9 wskazano, że czynności kontrolne przeprowadzane są w miejscu realizacji umowy.

Dyrektor wyjaśnił: *Kontrola umów dotacji zawieranych w ramach art. 15z44 Ustawy z dnia 2 marca 2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, realizowana była na mocy treści w/w ustawy oraz umów zawieranych w tej sprawie a w szczególności §2 pkt 3 umowy, w którym doprecyzowano obowiązki beneficjenta związane z poddaniem się kontroli. W w/w dokumentach nie wskazano trybu prowadzenia kontroli. Wezwanie do poddania się kontroli w siedzibie urzędu, ze wskazaniem dokumentów, które należy przedłożyć do wglądu w celu udokumentowania właściwego wydatkowania otrzymanego wsparcia, pozwalało przedsiębiorcy na właściwe przygotowanie się do kontroli a pracownikowi na godzenie obowiązków wynikających z dodatkowych zadań zleconych przez przełożonego oraz zadań wynikających z Ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Jednocześnie charakter udzielonego wsparcia wymagał wglądu w dokumenty, w związku z powyższym nie było potrzeby przeprowadzania kontroli w miejscu prowadzenia działalności gospodarczej. Dlatego też zastosowano ten tryb kontroli w oparciu o w/w ustawę i treść zawartej umowy.*

Regulaminy Kontroli Zewnętrznej Powiatowego Urzędu Pracy w Sandomierzu, obowiązujące w okresie objętym Państwa kontrolą opracowane zostały w odniesieniu do zadań dotyczących umów zawieranych przez urząd w ramach instrumentów rynku pracy wynikających z Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. W związku z powyższym regulaminy te nie określały procedur przeprowadzania kontroli zadań realizowanych w ramach „ustawy covidowej”.

(akta kontroli str. 526-558)

W okresie objętym kontrolą w PUP przeprowadzono pięć kontroli - po dwie w 2022 r. i 2024 r oraz jedną w 2023 r. (brak kontroli w 2021 r.). Żadna z nich nie

²⁷ Numer wniosku: 26090/CV-19/21312447 i 26090/CV-19/23079351, 26090/CV-19/23556092 i 26090/CV-19/24780966, 26090/CV-19/21348212 i 26090/CV-19/22580442 oraz 26090/CV-19/24378339.

²⁸ W dwóch przypadkach były to dwa złożone wnioski, w jednym trzy.

²⁹ W latach 2021-2025 obowiązywały w PUP zarządzenia Dyrektora: nr 13/2015 z dnia 17 czerwca 2015 r. w sprawie aktualizacji Regulaminu Kontroli Zewnętrznej oraz nr 12/2021 z dnia 15 lutego 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu kontroli zewnętrznej Powiatowego Urzędu Pracy w Sandomierzu.

dotyczyła prawidłowości przeprowadzania naboru i oceny wniosków. Nie przeprowadzono kontroli/audytów bezpośrednio lub pośrednio dotyczących problematyki wykluczenia cyfrowego.

W okresie objętym kontrolą nie ustalano planu kontroli, mimo że w regulaminie kontroli zewnętrznej obowiązującym do 14 lutego 2021 r., w § 10 wskazano, że CAZ sporządzał taki dokument co najmniej dwa razy w roku. W obowiązującym od 15 lutego 2021 r. regulaminie nie znalazły się zapisy dotyczące sporządzania planu kontroli.

Do Urzędu nie wpływały informacje, sygnały, wnioski ani skargi dotyczące problemów z dostępnością do środków publicznych przez osoby lub podmioty wykluczone cyfrowo. W ewidencji skarg o wniosków prowadzonej w PUP, nie odnotowano skarg i wniosków dotyczących problemów z wypełnianiem wniosków, w tym składanych w systemie teleinformatycznym.

(akta kontroli str. 529-545, 559-563)

Za działania informacyjne dotyczące naboru wniosków wyłącznie w formie elektronicznej odpowiedzialny był Dyrektor PUP oraz kierownik CAZ. Po uzyskaniu informacji z Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej o możliwości uruchomienia i finansowania stosownego naboru, na stronie internetowej Urzędu informatyk umieszczał komunikat z przekierowaniem (link) na stronę ministerstwa, na której znajdowały się szczegółowe informacje dotyczące konkretnego instrumentu oraz zasady składania wniosków. Ponadto informacje o naborach zamieszczano w ogólnodostępnych miejscach w siedzibie Urzędu, w szczególności w miejscach dobrze wyeksponowanych, np. przy drzwiach wejściowych do budynku. Nie przeprowadzano szkoleń, nie współpracowano ze starostą w celu ich zorganizowania. W okresie epidemii Covid-19 pracownicy zaangażowani w obsługę wniosków udzielali wyjaśnień telefonicznie.

(akta kontroli str. 222)

W wyniku badania ankietowego³⁰ przeprowadzonego wśród osób, które złożyły samodzielnie wnioski za pomocą systemu teleinformatycznego, ustalono, że:

- 81,4% ankietowanych nie korzystało z pomocy innej niż oferowana przez pracowników PUP podczas składania wniosku za pośrednictwem systemu www.praca.gov.pl,
- połowa ankietowanych (50%) potrafiła wypełnić, podpisać elektronicznie i złożyć wniosek,
- 68,2% ankietowanych uznało za niewystarczającą możliwość kontaktu i korespondencji wyłącznie środkami komunikacji elektronicznej,
- w opinii 81,2% ankietowanych potrzebne są bezpłatne szkolenia, kursy, spotkania edukacyjne dla osób mających trudności z obsługą sprzętu komputerowego, korzystaniem z Internetu oraz obsługą programów i aplikacji,
- większość ankietowanych (90,9%) wskazywało, że nie miało trudności w wypełnianiu wniosku w wersji papierowej,
- 40,9% ankietowanych mając możliwość złożenia wniosku w postaci papierowej i w postaci elektronicznej wybrałoby wersję papierową.

(akta kontroli str. 568)

Odnosnie tematyki wykluczenia cyfrowego Dyrektor wskazał, że problematyka cyfryzacji w środowisku działania urzędu, pomimo iż nie występowało wykluczenie cyfrowe klientów w kontaktach z naszym urzędem, była przez niego

³⁰ Ankiety przekazano 100 beneficjentom. Otrzymano 22 ankiet.

doceniana. Dodał również: *Zapoznałem się między innymi z raportem Federacji Konsumentów „Wykluczenie cyfrowe podczas pandemii”, styczeń 2021. Na bieżąco zapoznawałem się - jak również pracownicy merytoryczni - z problematyką cyfryzacji w kraju poprzez prenumeratę „IT w Administracji” oraz poprzez odbywane szkolenia np. „Wpływ rozwoju nowych technologii na zarządzanie zasobami informacyjnymi w instytucjach publicznych w kontekście ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy”, maj 2024.*

Ponadto Dyrektor poinformował, że:

- nie były mu znane dane w zakresie wykluczenia cyfrowego w powiecie,
- problem cyfryzacji analizowany był poprzez bezpośrednie rozmowy z pracownikami nt. dostępu do naszych usług, chociażby w kontekście kontroli zarządczej,
- biorąc pod uwagę specyfikę powiatu i działania PUP w odniesieniu do klientów istniała konieczność utrzymywania dotychczasowych zasad obiegu dokumentów i sposobów kontaktu, zmierzając do stopniowego poszerzania cyfryzacji form komunikacji z zachowaniem przepisów prawnych porządkujących ten obszar,
- w dotychczasowym działaniu urzędu nabór wniosków w formie elektronicznej nie stwarzał zagrożenia w dostępności aplikowania o środki, nie odnotowano nierówności w ich dostępie.

(akta kontroli str. 199)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

OCENA CZĄSTKOWA

Wnioski składane wyłącznie w postaci elektronicznej w systemie teleinformatycznym rozpatrywano zgodnie z obowiązującymi przepisami i warunkami regulaminów konkursowych. Środki przyznano uprawnionym wnioskodawcom, wypłacono je w kwotach, terminach i na rachunki bankowe określone w umowach. Pracownicy PUP prawidłowo i rzetelnie kontrolowali prawidłowość wykorzystania środków publicznych przekazanych beneficjentom. Do Urzędu nie wpływały sygnały o problemach lub nieprawidłowościach w działalności PUP w zakresie zapewnienia dostępności do środków publicznych osobom wykluczonym cyfrowo oraz skargi i wnioski w tym zakresie.

IV. Uwagi i wnioski

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy o NIK, przedstawia następujące wnioski:

Wnioski

1. Prowadzenie okresowych analizy ryzyka utraty integralności, dostępności lub poufności informacji oraz podejmowanie działań minimalizujących zidentyfikowane ryzyko.
2. Zapewnienie okresowego, nie rzadziej niż raz na rok, audytu wewnętrznego w zakresie bezpieczeństwa informacji.
3. Zaktualizowanie nadanych pracownikom uprawnień do systemów teleinformatycznych.

Uwagi

NIK nie formułuje uwag.

V. Pozostałe informacje i pouczenia

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w postaci elektronicznej z użyciem kwalifikowanych podpisów elektronicznych.

Prawo zgłoszenia zastrzeżeń	Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje <i>prawo zgłoszenia</i> na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 21 dni od dnia jego przekazania. Zastrzeżenia zgłasza się do dyrektora Delegatury NIK w Kielcach. Prawo zgłaszania zastrzeżeń, zgodnie z art. 61b ust. 2 ustawy o NIK, nie przysługuje do wystąpienia pokontrolnego zmienionego zgodnie z treścią uchwały w sprawie zastrzeżeń.
Obowiązek poinformowania NIK o sposobie wykonania wniosków	Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK należy poinformować Najwyższą Izbę Kontroli, w terminie 21 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykonania wniosków pokontrolnych oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań. W przypadku wniesienia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, termin przedstawienia informacji liczy się od dnia otrzymania uchwały o oddaleniu zastrzeżeń w całości lub zmienionego wystąpienia pokontrolnego.

Kielce, 17 lutego 2025 r.

Kontrolerzy

Marzena Baradziej
doradca ekonomiczny

/podpisano elektronicznie/

Monika Górniak-Napora
starszy inspektor kontroli
państwowej

/podpisano elektronicznie/

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Kielcach
p.o. Wicedyrektor
Krzysztof Wilkosz

/podpisano elektronicznie/