



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Lublinie

LLU.410.20.3.2024

**Pani
Nina Marzec-Muniowska
Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy
w Radzynie Podlaskim**

ul. Chomiczewskiego 10
21-300 Radzyń Podlaski

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

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

I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Powiatowy Urząd Pracy, ul. Chomiczewskiego 10, 21-300 Radzyń Podlaski (dalej: PUP lub Urząd).
Kierownik jednostki kontrolowanej	Dyrektorem Powiatowego Urzędu Pracy w Radzynie Podlaskim jest Nina Marzec-Muniowska od 7 marca 2023 r. (dalej: Dyrektor). Poprzednio, tj. od 23 maja 2000 r. do 6 marca 2023 r. funkcję tę pełniła Anna Ilczuk.
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, 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 Lublinie
Kontroler	Monika Cieniuch, starszy inspektor kontroli państwowej, upoważnienie do przeprowadzenia kontroli nr LLU/158/2024 z 3 grudnia 2024 r. (akta kontroli tom I str. 1-4)

II. Ocena ogólna² kontrolowanej działalności

OCENA OGÓLNA

W latach 2021-2024 organizacja działań PUP związanych z przeciwdziałaniem wykluczeniu cyfrowemu była prawidłowa.

W Urzędzie nie prowadzono wprawdzie analiz skali wykluczenia cyfrowego mieszkańców powiatu radzyńskiego, jednak podejmowano działania w celu zapewnienia osobom wykluczonym cyfrowo równego dostępu do środków publicznych w naborach przeprowadzanych przez Urząd. Przygotowano dwa stanowiska komputerowe zintegrowane z portalem praca.gov.pl, na których wnioskodawca mógł samodzielnie lub przy pomocy pracownika Urzędu wypełnić i przesłać w formie elektronicznej wnioski o udzielenie wsparcia finansowego.

Pracownicy obsługujący wnioski posiadali wiedzę i doświadczenie wymagane na zajmowanych stanowiskach. Otrzymali pisemne zakresy czynności oraz brali udział w kursach i szkoleniach.

W PUP funkcjonował system teleinformatyczny pozwalający na organizowanie naborów wniosków w formie elektronicznej. Pięć spośród 498 wniosków, które wpłynęły do PUP w naborach prowadzonych wyłącznie w systemie teleinformatycznym, złożono i podpisano przez osobę inną niż faktyczny wnioskodawca.

Pracownicy PUP prawidłowo i rzetelnie weryfikowali wnioski w naborach przeprowadzonych wyłącznie w systemie teleinformatycznym oraz przyznawali i przekazywali środki publiczne uprawnionym beneficjentom. Dokumentacja poszczególnych spraw była kompletna, a środki finansowe przyznano w kwocie nie

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

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

wyższej od maksymalnej, wypłacono w terminie i na właściwe rachunki bankowe. W Urzędzie kontrolowano prawidłowość wykorzystania środków publicznych przekazanych beneficjentom. Kontrole przeprowadzono w siedzibie PUP, w wymaganym terminie. Każdorazowo sporządzono protokół z kontroli.

W latach 2021-2024 w PUP przeprowadzono 11 kontroli i jedno zadanie audytowe, w tym m.in. w zakresie prawidłowości przeprowadzania naborów i oceny wniosków. W obszarze tym nie stwierdzono nieprawidłowości. W PUP nie przeprowadzano kontroli i audytów dotyczących problematyki wykluczenia cyfrowego. Do Urzędu nie wpływały też skargi o nieprawidłowościach w tym obszarze.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego oraz oceny cząstkowej³ kontrolowanej działalności

OBSZAR

1. Organizacja działań związanych z przeciwdziałaniem wykluczeniu cyfrowemu

Opis stanu faktycznego

1.1. Zgodnie z regulaminem organizacyjnym⁴ w strukturze PUP funkcjonowały następujące komórki organizacyjne: Dział Centrum Aktywizacji Zawodowej (dalej: Dział CAZ), Dział Ewidencji i Świadczeń (dalej: Dział EŚ), Dział Organizacyjny (dalej: Dział OA) i Dział Finansowo Księgowy (dalej: Dział FK). Kierownicy ww. działów byli zobowiązani do koordynacji i nadzorowania pracy podległej im komórki organizacyjnej.

Naborem wniosków, ich oceną i zatwierdzaniem zajmowali się pracownicy Działu CAZ na podstawie pisemnych poleceń dotyczących zlecania pracownikom zadań i czynności wynikających z realizacji przez PUP instrumentów i rozwiązań skierowanych do pracodawców i przedsiębiorców, wskazanych w ustawie z 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych⁵ oraz w ustawie z 16 kwietnia 2020 r. o szczególnych instrumentach wsparcia w związku z rozprzestrzenianiem się wirusa SARS-CoV-2⁶. Wypłatą środków zajmował się Dział FK. Kontrolą prawidłowości wydatkowania środków przez beneficjentów zajmowały się działy: CAZ i FK.

W latach 2021-2024 powyższe zadania przypisano⁷ odpowiednio 29 pracownikom Urzędu w 2021 r. i w 2022 r. oraz 26 w 2023 r. i w 2024 r. Pracownicy posiadali aktualne zakresy obowiązków, odpowiedzialności i uprawnień, w których wyszczególniono m.in. zadania dotyczące realizacji form wsparcia oferowanych przez PUP wynikających z ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz aktów wykonawczych, skierowanych do uczestników obrotu gospodarczego poszkodowanych wskutek pandemii COVID-19. Zakresy czynności zostały sporządzone na piśmie i zatwierdzone przez Dyrektora, a każdy z pracowników pisemnie potwierdził ich przyjęcie.

³ Oceny cząstkowe to oceny działalności w poszczególnych obszarach badań kontrolnych. Ocena cząstkowa może być sformułowana, jako ocena pozytywna, ocena negatywna albo ocena w formie opisowej.

⁴ Wprowadzony zarządzeniem nr 34/2019 Dyrektora PUP z 18 grudnia 2019 r. i stanowiącego załącznik do uchwały nr 189/19 Zarządu Powiatu w Radzynie Podlaskim z 5 grudnia 2019 r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Radzynie Podlaskim.

⁵ Dz. U. z 2020 r. poz. 340, ze zm., dalej: ustawa o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.

⁶ Dz. U. z 2020 r. poz. 683, ze zm.

⁷ Według stanu na 31 grudnia: 2021 r., 2022 r. i 2023 r. oraz 30 listopada 2024 r.

Pracownicy zajmujący się realizacją wniosków posiadali kompetencje odpowiednie do wykonywanych zadań. Uczestniczyli w kursach i szkoleniach, w szczególności: *Udzielanie przez urzędy pracy pomocy publicznej oraz pomocy de minimis ze szczególnym uwzględnieniem tarczy antykryzysowej w kontekście epidemii COVID-19; Rozliczanie środków wypłaconych w ramach Tarczy Antykryzysowej. Kontrola realizacji zakończonych umów – praktyka działania, występujące problemy i sprawy sporne; Urzędy pracy a nienależnie pobrane świadczenia z tarczy antykryzysowej – umowy o dofinansowanie, o udzielanie pożyczek i dotacji; Portal praca.gov.pl w pigułce.*

Zmiany w obszarze kadrowym dotyczyły zatrudnienia (jednej osoby w 2021 r., dwóch w 2022 r., jednej w 2023 r. i trzech w 2024 r.), rozwiązania umowy (dwóch osób w 2021 r., trzech w 2022 r. i jednej w 2023 r. i w 2024 r.) oraz zmiany na stanowisku Dyrektora w 2023 r. Procesy te nie wpływały negatywnie na terminowość i jakość wykonywanych zadań PUP. Kierownicy działów byli zobowiązani do wyznaczania zastępstwa w przypadku urlopu lub długotrwałej nieobecności w pracy pracownika. W Dziale CAZ system zastępstw zapewniony był poprzez zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

W PUP wprowadzono Politykę ochrony danych osobowych, Instrukcję zarządzania systemem, Politykę ochrony danych osobowych w sytuacji naruszenia bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych, Procedurę zarządzania incydentami cyberbezpieczeństwa, która określała zgłaszanie oraz wstępną obsługę incydentu cyberbezpieczeństwa. Analiza ryzyka sporządzona została zgodnie z § 19 ust. 2 pkt 3 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 teleinformatycznych⁸ oraz na podstawie Procedury szacowania ryzyka bezpieczeństwa danych osobowych⁹. Procedura opisywała sposób przeprowadzenia analizy ryzyka w celu zabezpieczenia danych osobowych adekwatnie do zidentyfikowanych zagrożeń wynikających z przypadkowego lub niezgodnego z prawem zniszczenia, utracenia, zmodyfikowania, nieuprawnionego ujawnienia lub nieuprawnionego dostępu do danych osobowych przesyłanych, przechowywanych lub w inny sposób przetwarzanych. Pracownicy przetwarzający dane osobowe posiadali stosowne upoważnienia w formie pisemnej i złożyli oświadczenia o zachowaniu poufności przetwarzanych danych osobowych. Pracownicy posiadali uprawnienia do systemu teleinformatycznego uwzględniające pełnione przez nich obowiązki służbowe. Nadawanie, zmiana, odbieranie uprawnień użytkownika do systemu teleinformatycznego odbywało się na wniosek kierownika działu po akceptacji Dyrektora. Uprawnienia w systemach teleinformatycznych podlegały przeglądowi, za których przeprowadzenie odpowiadał informatyk. W systemie informatycznym PUP wykorzystywano następujące metody i środki uwierzytelniania: 1) wykorzystanie zaawansowanej autoryzacji dwuelementowej w oparciu o karty chipowe i skojarzone z nimi PIN-y (dostęp do środowiska domenowego oraz wybranych aplikacji), 2) wykorzystanie identyfikatorów (loginów) oraz haseł dostępu (wybrane aplikacje), 3) wykorzystanie identyfikatorów (loginów), haseł dostępu oraz tokenów (dostęp do bankowości internetowej).

W trakcie naborów wniosków wyłącznie w formie elektronicznej w siedzibie PUP zostały utworzone dwa ogólnodostępne stanowiska komputerowe z dostępem do Internetu¹⁰. W celu udzielania wsparcia osobom wykluczonym cyfrowo wyznaczono trzech pracowników do udzielania pomocy wnioskodawcom przy składaniu wniosków

⁸ Dz. U. poz. 773, dalej: KRI.

⁹ Załącznik do Polityki ochrony danych osobowych.

¹⁰ Na parterze oraz na pierwszym piętrze budynku.

w formie elektronicznej. W PUP nie monitorowano liczby osób, które złożyły wniosek wykorzystując funkcjonujące w Urzędzie stanowiska komputerowe.

W zakresie rejestrowania, oceny i zatwierdzania wniosków, które wpłynęły do PUP w naborach prowadzonych wyłącznie w systemie teleinformatycznym obowiązywały Zasady udzielania dotacji dla mikroprzedsiębiorców i małych przedsiębiorców przekazywane przez Departament Rynku Pracy do poszczególnych naborów. W PUP nie funkcjonowały procedury w zakresie pomocy wnioskodawcom wykluczonym cyfrowo.

Dyrektor wyjaśniła, że w PUP prowadzono działania informacyjne (inne niż ogłoszenia i komunikaty w Internecie) dotyczące naborów wniosków składanych wyłącznie w formie elektronicznej, m.in.: informacje o prowadzonych naborach w postaci plakatów zamieszczono na tablicach informacyjnych w siedzibie Urzędu oraz przy wejściu do budynku, przekazano do Starostwa Powiatowego w Radzynie Podlaskim (dalej: Starostwo) informacje o prowadzonych naborach w formie plakatów w celu zamieszczenia ich w siedzibie Starostwa, przekazywano ustnie informacje o naborach potencjalnym wnioskodawcom podczas ich kontaktu osobistego lub telefonicznego z pracownikami PUP. Zgodnie z rekomendacją ministerstwa właściwego ds. pracy wyznaczono dwóch pracowników z Działu CAZ do udzielania informacji w kwestiach merytorycznych związanych z ubieganiem się o pomoc finansową w postaci dotacji dla mikro i małych przedsiębiorstw dla określonych branż, poszkodowanych wskutek pandemii COVID-19. Pracownicy udzielali zainteresowanym wnioskodawcom informacji telefonicznie lub stacjonarnie. W sprawach techniczno-informatycznych wsparcia udzielał także informatyk. W ocenie Dyrektor taka forma współpracy z wnioskodawcami stwarzała możliwość złożenia wniosku w systemie teleinformatycznym przez każdy zainteresowany podmiot.

Monitorowanie wykluczenia cyfrowego w powiecie przez PUP polegało na prowadzeniu diagnozy (oceny) poziomu kompetencji cyfrowych osób do 30 roku życia, rejestrujących się w PUP jako bezrobotne. Od maja 2023 r. do listopada 2024 r. przeprowadzono 938 ocen kompetencji cyfrowych. Potrzebę podniesienia kompetencji cyfrowych zdiagnozowano u 74 osób. Na prośbę ministra właściwego ds. pracy były przesyłane do Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Lublinie raporty (sprawozdania) obrazujące dane statystyczne wykonanych ocen i podjętych działań. W latach 2023-2024 wysłano cztery raporty.

(akta kontroli tom I str. 11-192, 229-249, 428-527, 621-623, tom II str. 1-15, 48-76)

1.2. W Urzędzie funkcjonował system teleinformatyczny Syriusz Std system dla publicznych służb zatrudnienia (dalej: Syriusz). Był to system dziedziny zintegrowany z platformą praca.gov.pl¹¹ udostępnianą przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej, umożliwiającą powiatowym urządowi pracy świadczenie usług drogą elektroniczną. Wnioski składane wyłącznie w formie elektronicznej były obsługiwane z wykorzystaniem Syriusza¹².

Elektroniczne składanie wniosków było możliwe przez portal praca.gov.pl. Aby wysłać wniosek do Urzędu należało zalogować się na portalu praca.gov.pl oraz podpisać go za pomocą profilu zaufanego lub kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Podpisanie wniosku możliwe było tylko przez portal praca.gov.pl. Po poprawnym wysłaniu dokumentu, wnioskodawca otrzymywał potwierdzenie na adres email podany w danych konta. Pracownik PUP mógł wysłać pismo informujące o zatwierdzeniu wniosku poprzez system Syriusz, portal praca.gov.pl lub pocztą tradycyjną (wnioskodawca wskazywał wybraną formę kontaktu z Urzędem). Wnioski

¹¹ Platforma praca.gov.pl posiadała certyfikat zgodności z ustawą z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (Dz. U. z 2023 r. poz. 1440).

¹² W trakcie przeprowadzanych oględzin w PUP obowiązywała wersja Syriusza nr 2.0.70.0.

wprowadzone i wysłane poprzez portal praca.gov.pl widoczne były dla pracowników PUP w systemie Syriusz, którego funkcjonalność pozwalała na automatyczne ich pobieranie z portalu. Syriusz umożliwiał również m.in.: dołączenie załączników (np. zdjęć lub skanów dokumentów), złożenie korekt¹³, przekazywanie i odbieranie korespondencji¹⁴, odbiór korespondencji przychodzącej do Urzędu z portalu praca.gov.pl, podgląd, weryfikację, naliczenie świadczeń i wydruk wniosku. Podpisanie i przekazanie umowy¹⁵ przez wnioskodawcę, a następnie przesłanie podpisanej przez Urząd umowy¹⁶ wraz z decyzją przyznającą płatność odbywało się przez portal praca.gov.pl.

Portal praca.gov.pl nie pozwalał na przesłanie niekompletnie wypełnionego wniosku, tzn. wymuszał uzupełnienie wszystkich wymaganych pól. Sprostowanie błędnie wypełnionego wniosku było możliwe poprzez wysłanie pisma do Urzędu (elektronicznie lub papierowo). Pracownik PUP informował¹⁷ wnioskodawców o konieczności złożenia korekty poprzez system Syriusz lub przez portal praca.gov.pl. Syriusz nie posiadał funkcjonalności polegającej na podglądzie ww. portalu od strony wnioskodawcy. Pomoc online dla użytkowników portalu możliwa była poprzez przycisk "Pomoc" oraz przycisk „FAQ”, który przenosił do listy najczęściej zadawanych pytań wraz z odpowiedziami. Wsparcie w obsłudze spraw zapewniało również Centrum Informacyjne Służb Zatrudnienia „Zielona Linia”. Pracownik PUP nie miał jednak możliwości udzielenia pomocy online osobie wypełniającej wniosek przez portal praca.gov.pl.

Dyrektor wyjaśniła, że do sprawnego funkcjonowania Syriusz wymagał zainstalowanego środowiska Java na każdym komputerze, natomiast pełne korzystanie z funkcjonalności portalu praca.gov.pl w tym składanie podpisów kwalifikowanych wymagało zainstalowanego środowiska Java na komputerze, w przypadku przeglądarki Google Chrome, Edge i Opera zainstalowanego rozszerzenia Podpis elektroniczny Szafr SDK oraz aplikacji Szafr Host, a w przypadku pozostałych przeglądarek zainstalowania wtyczki Java.

W przypadku prac administracyjnych lub niedostępności strony, użytkownicy informowani byli komunikatem administratora centralnego, znajdującym się na głównej stronie portalu.

W PUP przygotowano dwa stanowiska komputerowe zintegrowane z portalem praca.gov.pl., z których po zalogowaniu mogły korzystać osoby, które m.in. chciały w siedzibie Urzędu, po zalogowaniu do portalu wypełnić i wysłać wniosek w naborze prowadzonym w formie elektronicznej, w tym osoby wykluczone cyfrowo. Znajdowały się w wydzielonym miejscu w Urzędzie (na parterze oraz na pierwszym piętrze budynku) i zostały wyposażone w biurko z krzesłem oraz komputer z dostępem do Internetu oraz drukarkę. Według wyjaśnień Dyrektora oraz Informatyka zatrudnionego w PUP stanowiska komputerowe funkcjonowały w okresie pandemii COVID-19.

W Urzędzie prowadzono rejestr incydentów. W okresie objętym kontrolą nie wystąpiły incydenty lub awarie systemów służących do obsługi wniosków, które uniemożliwiłyby ich obsługę. Zgłoszenia problemów i błędów technicznych uniemożliwiających korzystanie z systemu, wnioskodawcy poza drogą elektroniczną mogli składać telefonicznie, osobiście lub papierowo. W kontrolowanym okresie nie wpłynęły żadne zgłoszenia. W razie wystąpienia awarii zgodnie z Polityką zarządzania

¹³ Tylko w przypadku niektórych wniosków była możliwość złożenia korekty, np. przy wnioskach dot. zatrudniania cudzoziemców.

¹⁴ Możliwe było wysłanie e-maila oraz sms do wnioskodawcy.

¹⁵ Umowa była załącznikiem wniosku i była podpisana jednostronnie przez wnioskodawcę, w momencie przekazania wniosku do Urzędu.

¹⁶ Podpisywanie umowy podpisem elektronicznym po stronie PUP odbywało się przez dedykowany program do składania i weryfikacji bezpiecznego podpisu elektronicznego przy użyciu ważnego certyfikatu kwalifikowanego.

¹⁷ Pracownik wysyłał pismo pocztą tradycyjną, jeżeli wnioskodawca wskazał taką formę kontaktu z Urzędem.

oprogramowaniem¹⁸ i porozumieniem zawartym pomiędzy pracodawcą a pracownikiem, pracownik miał obowiązek zgłaszania awarii do bezpośredniego przełożonego lub informatyka PUP.

(akta kontroli tom I str. 193-225, 419-427, tom II str. 1-14, 48-76, 94)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności PUP w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

OCENA CZĄSTKOWA

Struktura organizacyjna i kadrowa PUP zapewniała prawidłową realizację zadań związanych z naborem i obsługą wniosków składanych wyłącznie w postaci elektronicznej w systemie teleinformatycznym. W Urzędzie utworzono dwa stanowiska komputerowe oraz wyznaczono trzech pracowników do udzielania pomocy wnioskodawcom przy składaniu wniosków w formie elektronicznej. W PUP funkcjonował system teleinformatyczny zintegrowany z platformą praca.gov.pl umożliwiający obsługę złożonych wniosków w postaci elektronicznej.

OBSZAR

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

Opis stanu
faktycznego

2.1. W latach 2021-2024 (do 30 listopada) PUP przeprowadził 97 naborów dopuszczających składanie wniosków w formie papierowej i elektronicznej, z tego: 36 w 2021 r., 31 w 2022 r., 15 w 2023 r. i 15 w 2024 r.

W 92 naborach (94,8%), przeprowadzonych w poszczególnych latach objętych kontrolą, z tego: 32 w 2021 r., 30 w 2022 r., 15 w 2023 r. i 15 w 2024 r. (do 30 listopada), dopuszczono możliwość złożenia wniosku w formie papierowej lub elektronicznej, a w pięciu przypadkach (5,2%) z tego w czterech w 2021 r. i jednym w 2022 r. wyłącznie w formie elektronicznej. Nie prowadzono naborów, w których wnioski można było składać jedynie w wersji papierowej.

W naborach przeprowadzonych w poszczególnych latach objętych kontrolą 1903 złożonych wniosków (z tego 533 w 2021 r., 514 w 2022 r., 424 w 2023 r. i 432 do 30 listopada 2024 r.) – miało postać papierową, a 25 (dwa w 2021 r., po pięć w 2022 r. i 2023 r. i 13 do 30 listopada 2024 r.) złożono w formie elektronicznej, z czego pięć przez pełnomocników.

W latach objętych kontrolą nie składano korekt wniosków.

Zdaniem Dyrektora wnioski składane w formie elektronicznej na poziomie 1,3% wszystkich złożonych wniosków mogły wskazywać fakt, iż wnioskodawcy napotykali trudności w składaniu wniosków tą drogą. Ale nie był to jedyny powód tak małej liczby złożonych wniosków w formie elektronicznej, ponieważ obserwacje pracowników PUP potwierdzały, że wnioskodawcy bardzo chętnie umawiali się na osobiste wizyty/kontakty w Urzędzie celem uzyskania pełnych informacji o usługach świadczonych przez urząd pracy – indywidualne wizyty osób bezrobotnych odnośnie świadczonych przez urząd form współpracy oraz wizyty przedsiębiorców u doradców klienta instytucjonalnego.

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

- Tarcza antykryzysowa COVID-19 – jednorazowa dotacja na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej dla mikroprzedsiębiorcy i małego przedsiębiorcy od 1 lutego do 31 marca 2021 r.;

¹⁸ Wprowadzoną zarządzeniem nr 11/2016 Dyrektora PUP z 9 marca 2016 r.

- Tarcza anty kryzysowa COVID-19 – nowa dotacja na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej dla mikroprzedsiębiorcy i małego przedsiębiorcy od 28 lutego do 31 maja 2021 r.;
- Tarcza anty kryzysowa 9.0 od 26 kwietnia do 31 sierpnia 2021 r.;
- Nabór wniosków o przyznanie jednorazowej dotacji na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej dla mikroprzedsiębiorcy i małego przedsiębiorcy prowadzących sklepiki szkolne od 23 lipca do 30 września 2021 r.;
- Tarcza anty kryzysowa – nabór wniosków o jednokrotną dotację od 1 stycznia do 15 kwietnia 2022 r.

Czas trwania tych naborów wyniósł od 59 do 128 dni.

(akta kontroli tom I str. 428-527, tom II str. 16-19, 22-47)

Dyrektor wyjaśniła, że PUP w ogłoszeniach o naborach dopuszczających wyłącznie formę elektroniczną określał formę i sposób składania wniosków na podstawie ustawy o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, która określała w art. 1 ust. 6, iż wnioski o dotacje na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej, mikroprzedsiębiorcy i mali przedsiębiorcy składają wyłącznie w formie elektronicznej do powiatowego urzędu pracy właściwego ze względu na swoją siedzibę po ogłoszeniu naboru przez dyrektora powiatowego urzędu pracy do dnia 31 stycznia 2021 r. Następne terminy naborów były uaktualniane rozporządzeniami Rady Ministrów wydawanymi do ww. ustawy, co do terminów składania wniosków, kodów PKD. Natomiast co do formy i sposobu składania wniosków pozostały niezmiennie tj. w systemie wyłącznie teleinformatycznym. Natomiast w odniesieniu do pozostałych naborów wniosków na formy wsparcia realizowane na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy¹⁹ forma i sposób składania wniosków wynikały z decyzji dyrektora. Przepisy prawa w odniesieniu do form wsparcia realizowanych na podstawie ww. ustawy nie precyzowały, czy wniosek należy złożyć w wersji elektronicznej czy papierowej.

Dyrektor wyjaśniła, że nabory ogłaszane przez PUP, o ile nie nakazywały tego przepisy prawa, nie były ogłaszane wyłącznie w systemie teleinformatycznym. Korzystający z możliwości składania wniosków wnioskodawcy, jeżeli nabory dopuszczały również formę tradycyjną, były dla wnioskodawców bardziej korzystne m.in. ze względu na możliwość osobistego kontaktu z pracownikiem PUP i uzyskania na miejscu szczegółowych informacji dotyczących ewentualnych pytań, wątpliwości przy wypełnianiu wniosku. Dlatego też Urząd pozostawał otwarty i przyjazny dla wnioskodawców w zakresie składania wniosków również w formie tradycyjnej. Aktualnie PUP nie planuje ogłaszania naborów wyłącznie w systemie teleinformatycznym.

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

(akta kontroli tom II str. 22-47)

2.2. Na podstawie próby 30 spraw dotyczących naborów prowadzonych wyłącznie drogą elektroniczną ustalono m.in., że:

- wnioski złożono w formie elektronicznej w systemie teleinformatycznym (poprzez portal praca.gov.pl);
- pracownicy mieli uprawnienia do obsługi wniosków w systemie teleinformatycznym m.in.: do weryfikowania i zatwierdzania wniosków, podpisywania umów, zatwierdzania i realizacji płatności;

¹⁹ Dz. U. poz. 475, ze zm.

- wnioski zostały opatrzone podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP²⁰;
- w 25 przypadkach wnioski rozpatrzono pozytywnie, w czterech negatywnie, a jeden wniosek został wycofany przez wnioskodawcę²¹;
- zawarto 25 umów z właściwymi beneficjentami;
- w 25 przypadkach przyznano środki w kwocie nie wyższej od maksymalnej, tj. 5 tys. zł, które wypłacono w terminie i na właściwe rachunki bankowe;
- dokumentacja poszczególnych spraw była kompletna;
- wnioski były weryfikowane i zatwierdzane w systemie Syriusz;
- w teczkach spraw nie znajdowała się dokumentacja, która wpłynęła w formie papierowej;
- nie stwierdzono przypadku przyjęcia wniosku pustego, niekompletnego, niepodpisanego elektronicznie.

Dyrektor wyjaśniła, że wnioski skierowane do PUP widoczne były do obsługi w systemie teleinformatycznym Syriusz²². Następnie kierownik Działu CAZ rozdzielał je pracownikom merytorycznym do bezpośredniej obsługi. Pracownicy pobierali w Syriuszu przypisane im wnioski²³ i po pozytywnej weryfikacji wnioskodawca otrzymywał poprzez portal praca.gov.pl pismo przyznające im dotację oraz umowę. Po upływie trzech miesięcy od daty jej zawarcia następowała weryfikacja spełnienia warunków wskazanych w umowie, a wnioskodawca otrzymywał poprzez portal praca.gov.pl pismo o rozliczeniu dotacji. PUP przy obsłudze elektronicznej wniosków opierał się na „Zasadach udzielania dotacji dla mikroprzedsiębiorców i małych przedsiębiorców określonych branż” opracowanych przez ministerstwo właściwe ds. pracy.

(akta kontroli tom I str. 428-560, 595-621, tom II str. 48-55, 95-108 – pliki 17-100)

2.3. Zasady kontroli prawidłowości wydatkowania środków wypłaconych beneficjentom pomocy zostały szczegółowo uregulowane w regulaminach poszczególnych naborów oraz w zawartych umowach. W PUP opracowano i zatwierdzono plany kontroli na lata 2021-2024. Przeprowadzenie kontroli wobec podmiotów, którym udzielono wsparcia w ramach ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, w zakresie wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem oraz właściwego dokumentowania otrzymanego wsparcia ujęto w planach kontroli na lata 2022-2023. W Procedurze kontroli udzielonego wsparcia uczestnikom obrotu gospodarczego poszkodowanym wskutek pandemii COVID-19 oraz powołania zespołu kontrolnego²⁴ ustalono zasady postępowania w zakresie kontroli mikroprzedsiębiorców i małych przedsiębiorców oraz powołano zespół kontrolny w sześciuosobowym składzie²⁵. Do zadań zespołu kontrolnego należało m.in. rzetelne i obiektywne ustalenie stanu faktycznego, w przypadku wystąpienia nieprawidłowości ustalenie ich przyczyn i skutków, a także udokumentowanie całego procesu kontroli w postaci protokołu kontrolnego. Na podstawie ww. procedury PUP przeprowadził kontrole planowe.

Dyrektor wyjaśniła, że PUP przed przystąpieniem do planowych kontroli sporządził spis wszystkich wniosków, nadając im numery porządkowe według daty złożenia wniosku. Przy pomocy generatora liczb losowych wytypowano 23 wnioski do objęcia

²⁰ Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej.

²¹ Wnioskodawca wysłał pismo w tej sprawie przez portal praca.gov.pl

²² W module „Współpraca z kontrahentem/Dokumenty z praca.gov.pl/Lista dokumentów”.

²³ Który do obsługi znajdował się w module „Współpraca z kontrahentem/Covid-19/Dotacja na działalność gospodarczą” lub „Współpraca z kontrahentem/Covid-19/Dotacja na dział. gosp. – rozporządzenie”.

²⁴ Wprowadzonej zarządzeniem Dyrektora PUP nr 17/20225 z 26 kwietnia 2022 r.

²⁵ Zarządzeniem nr 28/2022 Dyrektora PUP z 6 lipca 2022 r. w sprawie zmian do zarządzenia nr 17/2022 Dyrektora PUP, do zespołu kontrolnego powołano jeszcze jedną osobę.

kontrolą. Urząd przystępując do kontroli udzielonego wsparcia nie poprzedził ich analizą ryzyka.

Na podstawie próby 23 spraw ustalono m.in., że: kontrole przeprowadzano w dwuosobowym składzie, każdą kontrolę poprzedzało pisemne zawiadomienie skierowane do podmiotu kontrolowanego, kontrolujący posiadali imienne upoważnienia, zakres kontroli każdorazowo obejmował: wydatkowanie otrzymanych środków zgodnie z przeznaczeniem, właściwe udokumentowanie otrzymanego wsparcia. Postępowania kontrolne przeprowadzano w terminie określonym w umowie, każdorazowo sporządzono protokół, wszystkie kontrole odbyły się w siedzibie PUP, w żadnym przypadku nie stwierdzono nieprawidłowości ani nie wezwano przedsiębiorcy do zwrotu środków.

W dwóch przypadkach²⁶ pracownik dokonujący oceny złożonych wniosków przeprowadzał także kontrolę dokumentów dotyczących wykorzystania środków w ramach tych samych wniosków.

Dyrektor wyjaśniła, że generalnie przy przeprowadzaniu kontroli dokumentów dotyczących wykorzystania środków udzielonych wnioskodawcom poszkodowanym wskutek pandemii COVID-19 starano się zachować rozdzielność funkcji związanych z oceną i zatwierdzaniem wniosku od funkcji kontrolnych. W ocenie Dyrektor nie nastąpiła kolizja interesów, ponieważ zespół pracował zawsze w dwuosobowym składzie, a ocena merytoryczna wniosku polegała na sprawdzeniu, czy wnioskodawca spełniał kryteria do otrzymania wsparcia finansowego, natomiast kontrola dotyczyła wydatkowania otrzymanych środków zgodnie z przeznaczeniem oraz właściwego udokumentowania otrzymanego wsparcia. Ponadto każdy pracownik składał oświadczenie o bezstronności. Nie było możliwe, aby wyłączyć pracowników z pracy merytorycznej i skierować ich wyłącznie do przeprowadzenia kontroli.

(akta kontroli tom I str. 561-594, tom II str. 48-76, 109-122 – pliki 1-72)

2.4. W latach 2021-2024 do PUP nie wpłynęły skargi odnoszące się do ograniczenia dostępności do środków publicznych dla osób wykluczonych cyfrowo, w szczególności mający miejsce w trakcie naborów, wyłącznie poprzez system teleinformatyczny. Nie było również skarg dotyczących problemów z wypełnieniem wniosków w wersji papierowej.

W 2021 r. Starostwo przekazało do PUP dwie skargi, które wpłynęły do Rady Powiatu Radzyńskiego dotyczące m.in. działalności PUP. Dyrektor przekazała pisemną odpowiedź do Starostwa (skarga nr 1) oraz uczestniczyła w posiedzeniu Komisji Skarg, Wniosków i Petycji Rady Powiatu (skarga nr 2). Obie skargi Rada Powiatu uznała za bezzasadne.

Za prowadzenie rejestru skarg i wniosków odpowiedzialna była kierownik Działu Organizacyjnego. Rozpatrywanie skarg i wniosków należało do zadań poszczególnych działów w ramach właściwości rzeczowej²⁷, a udzielanie odpowiedzi do kompetencji i zadań Dyrektora PUP.

(akta kontroli tom II str. 77-80, 92-93)

W latach 2021-2024 w PUP przeprowadzono 11 kontroli, z tego trzy w 2021 r., pięć w 2022 r. i trzy w 2024 r. oraz jeden audyt²⁸ w 2022 r. Siedem kontroli²⁹ (dwie w 2021 r., cztery w 2022 r. i jedna w 2024 r.) oraz audyt obejmowały zakresem m.in. prawidłowość przeprowadzania naborów i oceny wniosków. W wyniku prowadzonych czynności kontrolnych nie stwierdzono nieprawidłowości.

²⁶ Kontrola za 9 marca 2023 r. umowy nr CAZ.631.18.146.2021.AG z 14 maja 2021 r. oraz kontrola z 3 marca 2023 r. umowy nr CAZ.631.18.266.2021.DKw z 31 maja 2021 r.

²⁷ Do obowiązków kierowników działów należała m.in. współpraca w zakresie rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków. Kierownicy działów odpowiedzialni byli również za ich terminowe załatwienie.

²⁸ Przeprowadzony przez Izbę Administracji Skarbowej w Lublinie.

²⁹ Sześć przeprowadzonych przez Wojewódzki Urząd Pracy i jedna przez Lubelski Urząd Wojewódzki w Lublinie.

W latach 2021-2024 w PUP nie przeprowadzano kontroli i audytów które bezpośrednio lub pośrednio dotyczyły problematyki wykluczenia cyfrowego. Żadna z ww. kontroli swoim zakresem nie obejmowała również prawidłowości naboru i oceny wniosków dotyczących naborów przeprowadzanych wyłącznie w systemie teleinformatycznym.

(akta kontroli tom II str. 81-93)

2.5. Dyrektor wyjaśniła, że w ramach działań zmierzających do łagodzenia problemu związanego z wykluczeniem cyfrowym PUP:

- organizował szkolenia grupowe dla osób bezrobotnych zawierające moduł komputerowy, w tym „Asystent ds. księgowości” (dla 15 osób w 2021 r., 12 w 2022 r., ośmiu w 2023 r. i w 2024 r.), „Pracownik obsługi biurowej” dla 13 osób w 2021 r., „Sprzedawca” dla 16 osób w 2021 r. Szkolenia kończyły się egzaminem ECDL PROFILE sprawdzającym nabyte przez uczestników umiejętności oraz wiedzę w zakresie obsługi komputera, potwierdzonym certyfikatem. Udział w szkoleniach wynikał z identyfikacji potrzeb osób bezrobotnych oraz diagnozowania możliwości w zakresie doskonalenia zawodowego poprzez opracowanie Indywidualnego Planu Działania;
- oferował wsparcie w zakresie tworzenia dokumentów aplikacyjnych w formie elektronicznej – osoby, które miały problem ze sporządzeniem tych dokumentów lub nie miały dostępu cyfrowego uzyskały możliwość skorzystania z porady doradcy zawodowego w napisaniu dokumentów aplikacyjnych;
- w ramach realizowanego projektu pn. *Aktywni na rynku pracy w powiecie radzyńskim (I)* uczestnicy projektu w wieku 18-29 lat mieli możliwość wnioskowania o szkolenia w celu zdobycie umiejętności cyfrowych (w ramach bonów szkoleniowych). Żaden z uczestników projektu nie wnioskował o przyznanie bonu szkoleniowego w zakresie zdobycia kompetencji cyfrowych;
- prowadził diagnozę (ocenę) poziomu kompetencji cyfrowych osób do 30 roku życia, rejestrujących się w PUP jako bezrobotne. Od maja 2023 r. do listopada 2024 r. przeprowadzono 938 ocen kompetencji cyfrowych, a potrzebę podniesienia kompetencji cyfrowych zdiagnozowano u 74 osób. Żadna z tych osób nie wyraziła chęci udziału w proponowanym działaniu podnoszącym jej kompetencje cyfrowe. Wobec powyższego doradcy klienta zachęcali te osoby do samodzielnego doskonalenia kompetencji cyfrowych np. poprzez szkolenia e-learningowe na darmowych platformach.

W PUP utworzono dwa stanowiska komputerowe zintegrowane z portalem praca.gov.pl, na którym wnioskodawca mógł samodzielnie lub przy pomocy pracownika wypełnić wniosek i przesłać go do PUP.

W okresie objętym kontrolą trzech wnioskodawców przy składaniu wniosków w postaci elektronicznej przez portal praca.gov.pl korzystało z usług pełnomocników. W pięciu sprawach³⁰ spośród 498 wniosków, które wpłynęły do PUP w naborach prowadzonych wyłącznie w systemie teleinformatycznym, wnioski zostały złożone i podpisane przez osobę inną niż faktyczny wnioskodawca. Załącznikami do czterech z nich były kopie pełnomocnictwa notarialnego³¹. Jeden wniosek, do którego nie załączono pełnomocnictwa został rozpatrzony negatywnie. Przedsiębiorca ten złożył ponownie wniosek z własnym podpisem elektronicznym. Pełnomocnictwa, dołączone do pozostałych wniosków, zostały opatrzone potwierdzonym profilem zaufanym przez pełnomocnika wnioskodawcy, a nie osoby udzielającej pełnomocnictwa.

Dyrektor wyjaśniła, że rekomendacje ministerstwa w zakresie sposobu weryfikacji wniosków składanych przez pełnomocników były zamieszczone w Intranecie.

³⁰ CAZ.631.18.57.2021.HS, CAZ.631.18.53.2021.AG, CAZ.631.18.265.2021.HS, CAZ.631.18.303.2021.PS, CAZ.631.18.313.2021.DM.

³¹ Do jednego wniosku nie zostało dołączone pełnomocnictwo.

Zgodnie z nimi PUP nie żądał od przedsiębiorców okazania oryginału dokumentu pełnomocnictwa. Pracownik merytoryczny, który otrzymał do weryfikacji złożony wniosek przez pełnomocnika, dwutorowo sprawdzał wiarygodność wnioskodawcy. Pierwszy etap sprawdzenia polegał na weryfikacji podanego we wniosku numeru rachunku bankowego³². Drugi etap weryfikacji polegał na wykonaniu telefonu do wnioskodawcy celem potwierdzenia ustanowienia pełnomocnika i upoważnienia go do złożenia wniosku. Po potwierdzeniu tych danych przez przedsiębiorcę, wniosek był rozpatrywany pozytywnie.

Badanie ankietowe przeprowadzone podczas kontroli NIK skierowane do osób, które złożyły wnioski we własnym imieniu³³ wykazało, że pięć osób korzystało z pomocy innej niż oferowana przez pracowników PUP podczas składania wniosku za pośrednictwem systemu www.praca.gov.pl. Powodem korzystania z pomocy były: 1) trudności techniczne (np. brak sprzętu komputerowego lub brak odpowiedniej jakości sprzętu komputerowego, brak Internetu lub brak szybkiego Internetu) – trzy osoby, 2) trudności związane z brakiem umiejętności posługiwania się komputerem lub korzystania z Internetu, aplikacji i programów – sześć osób, 3) brak podpisu elektronicznego – trzy osoby, 4) brak umiejętności wypełnienia wniosku w postaci elektronicznej – pięć osób, 5) brak czasu, komfort i wygoda – pięć osób. Ośmiu respondentów odpowiedziało, że bez pomocy nie potrafiloby wypełnić, podpisać elektronicznie i złożyć wniosek. Natomiast dwóch ankietowanych przyznało, że ma trudności z wypełnieniem wniosku w postaci papierowej. W opinii dziewięciu osób wystarczającym dla wnioskodawców jest kontakt i możliwość korespondencji wyłącznie środkami komunikacji elektronicznej, 10 osób uważało przeciwnie. W opinii 11 osób potrzebne są bezpłatne szkolenia, kursy, spotkania edukacyjne dla osób mających trudności z obsługą sprzętu komputerowego, korzystaniem z Internetu oraz obsługą programów i aplikacji. Mając możliwość złożenia wniosku w postaci papierowej i w postaci elektronicznej, 12 respondentów wybrałoby formę elektroniczną, a siedmiu papierową.

Ponadto ankietę wysłano do trzech wnioskodawców, którzy skorzystali z usług pełnomocnika, jednak osoby te nie udzieliły odpowiedzi.

Dyrektor wyjaśniła, że do Urzędu nie wpływały informacje o trudnościach związanych z wypełnianiem wniosków. Ze względu na znikomą liczbę złożonych wniosków przez pełnomocników (tj. pięć na 498 wszystkich złożonych wniosków) Dyrektor nie widziała potrzeby przedstawiania takich informacji Staroście oraz ministrowi właściwemu ds. pracy. Ponadto zgodnie z zaleceniami, jeśli PUP chciał przesłać do ministerstwa pytanie z zakresu m.in. zasad obsługi, weryfikacji, rozpatrywania wniosków, w tym wniosków składanych przez pełnomocników, w pierwszej kolejności miał przeanalizować odpowiedzi zamieszczone w Intranecie i sprawdzić, czy nie została udzielona już odpowiedź. Z uwagi na fakt, iż w zestawieniach pytań i odpowiedzi znajdowały się wcześniejsze rekomendacje ministerstwa odnośnie ścieżki postępowania przy weryfikacji wniosków składanych przez pełnomocników, nie widziano potrzeby powielania zapytania w tym zakresie.

Dyrektor poinformowała, że zapoznała się z treścią kilku raportów o wykluczeniu cyfrowym w kraju, jednak żaden z nich nie zawierał danych dotyczących poziomu wykluczenia cyfrowego w podziale na powiaty. W związku z powyższym nie ma wiedzy na temat poziomu wykluczenia cyfrowego mieszkańców powiatu radzyńskiego. Natomiast raport Głównego Urzędu Statystycznego za 2022 r. zawierał dane w podziale na województwa, zatem ma wiedzę m.in. o odsetku gospodarstw domowych w województwie lubelskim posiadających dostęp do Internetu, odsetku osób w wieku 16-74 lat korzystających z Internetu, powodów niekorzystania

³² W „Wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT, niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT”.

³³ Dane na podstawie odpowiedzi 19 (wg stanu na 14 lutego 2025 r.) z 97 osób, do których wysłano ankietę.

z urządzeń i systemów teleinformatycznych, problemów napotkanych podczas korzystania z urządzeń lub systemów połączonych z Internetem.

W opinii Dyrektora istnieje jeszcze potrzeba korzystania zarówno z dokumentów papierowych jak również elektronicznych. Nabór wniosków wyłącznie w formie elektronicznej przy użyciu systemu teleinformatycznego nie stwarza równych szans dla wnioskodawców ubiegających się o środki publiczne. Wybór formy składania wniosku zawsze powinien należeć do wnioskodawcy.

(akta kontroli tom I str. 419-427, tom II str. 1-76, 95-108 – pliki 3-16, 123-162)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności PUP w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

OCENA CZĄSTKOWA

Pracownicy Urzędu prawidłowo i rzetelnie weryfikowali wnioski, które wpłynęły w naborach prowadzonych wyłącznie w formie elektronicznej. Dokumentacja spraw była kompletna, a środki terminowo przekazano uprawnionym beneficjentom. Pracownicy PUP kontrolowali prawidłowość wykorzystania środków publicznych przekazanych beneficjentom w naborach wniosków przeprowadzonych wyłącznie w systemie teleinformatycznym. W PUP rzetelnie prowadzono i gromadzono dokumentację z przeprowadzonych kontroli i audytu.

IV. Uwagi i wnioski

Wnioski i uwagi

W związku z niestwierdzeniem nieprawidłowości Najwyższa Izba Kontroli nie formułuje uwag ani wniosków.

V. Pozostałe informacje i pouczenia

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi do akt kontroli.

Prawo zgłoszenia
zastrzeżeń

Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 21 dni od dnia jego przekazania. Zastrzeżenia zgłasza się do dyrektora Delegatury NIK w Lublinie. 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.

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.

Lublin, dnia 17 lutego 2025 r.

Kontroler

Monika Cieniuch

Starszy inspektor kontroli państwowej

/podpisano elektronicznie/

Dyrektor

Delegatury Najwyższej Izby Kontroli
w Lublinie

Edward Szempruch

/podpisano elektronicznie/