



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Lublinie

LLU.410.20.5.2024

**Pan
Janusz Rzepka
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Krasnymstawie**

ul. Mostowa 4
22-300 Krasnystaw

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

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

I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Powiatowy Urząd Pracy w Krasnymstawie, 22-300 Krasnymstaw, ul. Mostowa 4 (dalej: PUP lub Urząd).
Kierownik jednostki kontrolowanej	Janusz Rzepka, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Krasnymstawie od 18 maja 2004 r. (dalej: Dyrektor).
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 czynności kontrolnych ¹), z wykorzystaniem dowodów sporządzonych przed tym okresem, jeśli miały związek z przedmiotem kontroli.
Podstawa prawna podjęcia kontroli	Art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli ² .
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Lublinie
Kontroler	Agnieszka Kulik, starszy inspektor kontroli państwowej, upoważnienie do przeprowadzenia kontroli nr LLU/146/2024 z 18 listopada 2024 r. (akta kontroli tom I str. 1-5)

II. Ocena ogólna³ kontrolowanej działalności

OCENA OGÓLNA

W latach 2021-2024 w PUP organizacja działań związanych z przeciwdziałaniem wykluczeniu cyfrowemu była prawidłowa. Urząd był przygotowany na udzielenie wsparcia osobom wykluczonym cyfrowo, pomimo że Dyrektor nie prowadził analiz ww. problemu w powiecie oraz nie opracował procedur w zakresie pomocy takim wnioskodawcom. W PUP utworzono stanowisko komputerowe oraz zapewniono pomoc doradców klienta w złożeniu wniosku w formie elektronicznej przez portal praca.gov.pl.

Struktura organizacyjna i kadrowa Urzędu, w tym powołany przez Dyrektora zespół do rozpatrywania wniosków, zapewniały poprawne przeprowadzenie naborów wniosków składanych wyłącznie w systemie teleinformatycznym⁴, ich rzetelną ocenę, wypłatę przyznanych beneficjentom środków publicznych na właściwe rachunki bankowe w należytym terminie i wymaganej wysokości, a także kontrolę prawidłowości ich wydatkowania. Pracownicy obsługujący wnioski posiadali wiedzę i doświadczenie wymagane na zajmowanych stanowiskach. Podnosili także swoje kwalifikacje poprzez udział w kursach i szkoleniach. Prowadzona przez nich dokumentacja w ww. zakresie była kompletna.

W PUP funkcjonował system teleinformatyczny pozwalający na organizowanie naborów wniosków w formie elektronicznej. Nie wszystkie jednak wnioski, które wpłynęły przez portal praca.gov.pl zostały przez pracowników zajmujących się obsługą merytoryczną wniosków zaczytane do systemu, w którym odbywało się ich procedowanie. Dotyczyło to 67 (6,7%) wniosków zweryfikowanych negatywnie z 992 złożonych w formie elektronicznej. W zdecydowanej większości

¹ Tj. do 31 stycznia 2025 r.

² Dz. U. z 2022 r. poz. 623, dalej: ustawa o NIK.

³ Najwyższa Izba Kontroli formułuje ocenę ogólną jako ocenę pozytywną, ocenę negatywną albo ocenę w formie opisowej.

⁴ Dalej: wnioski elektroniczne.

wnioskodawcy składali wnioski we własnym imieniu, tylko sześć (0,7%) z 851 wniosków złożonych w naborach, w których dopuszczalna była wyłącznie elektroniczna forma ich złożenia, zostało podpisanych przez inną osobę niż wnioskodawca.

Prawidłowość wydatkowania środków publicznych przyznanych wnioskodawcom, którzy złożyli wnioski w naborach prowadzonych wyłącznie w formie elektronicznej, była przez Urząd kontrolowana w 2023 r. W przypadku jednego przedsiębiorcy czynności kontrolne, z powodu braku kontaktu z beneficjentem, zakończono dopiero w 2025 r. Dyrektor zapewnił rozdzielność funkcji związanych z oceną wniosków od funkcji dotyczących kontroli rozliczenia środków.

W latach 2021-2024 do Urzędu nie wpłynęły wnioski oraz skargi dotyczące naboru wniosków. Kontrole przeprowadzone w PUP przez podmioty zewnętrzne nie stwierdziły nieprawidłowości w zakresie przeprowadzonych naborów i oceny wniosków. Nie obejmowały problematyki wykluczenia cyfrowego oraz działań związanych z naborem wniosków elektronicznych.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego oraz oceny częściowej⁵ kontrolowanej działalności

OBSZAR

1. Organizacja działań związanych z przeciwdziałaniem wykluczeniu cyfrowemu.

Opis stanu faktycznego

1.1. W strukturze organizacyjnej Urzędu funkcjonowało Centrum Aktywizacji Zawodowej⁶, tj. wyspecjalizowana komórka organizacyjna realizująca zadania w zakresie usług rynku pracy i instrumentów rynku pracy. Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Powiatowego Urzędu Pracy w Krasnymstawie⁷, w skład CAZ wchodził Dział Rynku Pracy⁸ i Dział Pośrednictwa i Poradnictwa⁹, nad którymi nadzór sprawowali kierownicy działów. Realizacja zadań w zakresie pomocy udzielanej przedsiębiorcom w związku z wejściem w życie ustawy z dnia 31 marca 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych oraz niektórych innych ustaw¹⁰, zostały przypisane pracownikom Działu RP.

(akta kontroli tom I str. 10-27, 40, 47, 53, 60, 71)

Oceną poprawności formalnej i merytorycznej złożonych wniosków oraz kontrolą prawidłowości wydatkowania przyznanych beneficjentom środków zajmowało się sześcioro¹¹ pracowników Działu RP, w tym: cztery osoby zatrudnione na stanowiskach specjalisty ds. programów¹² (dwie z nich pełniły także funkcje doradcy klienta), jedna na stanowisku specjalisty ds. rozwoju zawodowego pełniąc funkcję

⁵ 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.

⁶ Dalej: CAZ

⁷ Wprowadzonych zarządzeniami nr: 5/2018 z 15 listopada 2018 r. i 8/2021 z 25 sierpnia 2021 r. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krasnymstawie w sprawie wprowadzenia w życie Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Krasnymstawie. Dalej: regulamin organizacyjny.

⁸ Dalej: Dział RP.

⁹ Dalej: Dział PP.

¹⁰ Dz. U. z 2020 r. poz. 568, ze zm. Dalej: ustawa o zmianie ustawy covidowej.

¹¹ W 2021 r. pięcioro pracowników, a w latach 2022-2024 (do 30 listopada) sześcioro pracowników.

¹² Jedna z czterech osób na tym stanowisku zatrudniona została jako specjalista ds. programów – stażysta do 30 czerwca 2019 r. (w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracownika Działu RP). Następnie w okresie od 1 lipca 2019 r. do 31 sierpnia 2022 r. – na stanowisku specjalisty ds. programów, a od 1 września 2022 r. – na stanowisku pomocy administracyjnej.

doradcy klienta i jedna na stanowisku pomocy administracyjnej (czynności kontrolne). Zakresy zadań i czynności ww. zatrudnionych na stanowiskach:

- specjaliści ds. programów obejmowały m.in. udzielanie pomocy bezrobotnym w podejmowaniu działalności gospodarczej lub rolniczej (wnioski o dotację i ich weryfikacja), planowanie i podejmowanie działań związanych z terminową i prawidłową realizacją programów i projektów Europejskiego Funduszu Społecznego¹³ oraz Funduszu Pracy¹⁴, kierowanie bezrobotnych do odbycia stażu u pracodawców, sprawdzanie pod względem merytorycznym rozliczeń z udzielonych dotacji oraz refundacji kosztów doposażenia oraz wyposażenia miejsca pracy;
- specjaliści ds. rozwoju zawodowego obejmowały m.in. stałą opiekę nad bezrobotnymi lub poszukującymi pracy, planowanie i organizowanie szkoleń oraz upowszechnianie informacji o szkoleniach, współpracę z instytucjami szkolącymi, a także z partnerami rynku pracy;
- pomocy administracyjnej obejmowały m.in. pomoc w przeprowadzaniu kontroli osób w zakresie prawidłowości realizacji warunków umów o udzielenie jednorazowo pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy/organizacji pozarządowej oraz udzielenie dotacji na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy/małego przedsiębiorcy zgodnie z ustawą z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych¹⁵.

Ponadto w zakresach obowiązków tych osób ujęto wykonywanie czynności i zadań dodatkowych zleconych przez Dyrektora lub jego Zastępcę oraz zastępowanie, w przypadku urlopu lub innej nieobecności w pracy, pracowników komórki ds. instrumentów rynku pracy.

(akta kontroli tom I str. 19-20, 36-86, 449-450, 460)

Zarządzeniem nr 6/I/2020 z 2 kwietnia 2020 r. Dyrektor powołał spośród pracowników Działu RP pięcioosobowy zespół do rozpatrywania wniosków, złożonych w formie elektronicznej, dotyczących wsparcia beneficjentów poszkodowanych wskutek pandemii COVID-19. Do obsługi wniosków, oprócz zespołu, zaangażowani byli w miarę potrzeb pracownicy CAZ.

(akta kontroli str. 36, 449, 457, 460)

W związku z wejściem w życie ustawy o zmianie ustawy covidowej, pracownikom powołanym do ww. zespołu aneksowano zakresy czynności, rozszerzając je o realizację zadań w zakresie:

- dofinansowania przedsiębiorcy części kosztów wynagrodzeń pracowników oraz należnych od tych wynagrodzeń składek na ubezpieczenia społeczne, w przypadku spadku obrotów gospodarczych w następstwie wystąpienia COVID-19;
- dofinansowania części kosztów prowadzenia działalności gospodarczej przedsiębiorcy będącemu osobą fizyczną niezatrudniającemu pracowników, w przypadku spadku obrotów gospodarczych w następstwie wystąpienia COVID-19;
- dofinansowania części kosztów wynagrodzeń pracowników zatrudnionych przez organizacje pozarządowe oraz podmioty, o których mowa w art. 3 ustawy

¹³ Jeden z pięciu głównych funduszy, poprzez które Unia Europejska wspiera rozwój społeczno-gospodarczy wszystkich krajów członkowskich. Jego zasoby finansowe inwestuje się w ludzi. Szczególnie tych, którzy mają trudności ze znalezieniem pracy.

¹⁴ Dalej: FP.

¹⁵ Dz. U. z 2024 r. poz. 340, ze zm. Dalej: ustawa covidowa.

z dnia 24 kwietnia 2003 r. o działalności pożytku publicznego i o wolontariacie¹⁶ oraz należnych od tych wynagrodzeń składek na ubezpieczenia społeczne, w przypadku spadku obrotów gospodarczych w następstwie wystąpienia COVID-19;

- jednorazowej pożyczki dla mikroprzedsiębiorców na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej i koordynację działań w tym zakresie.

Zakresy czynności, w tym aneksy, sporządzone na piśmie, zostały zatwierdzone przez Dyrektora, a każdy z pracowników pisemnie potwierdził ich przyjęcie. Osoby te były uprawnione (upoważnienie w formie pisemnej) do przetwarzania danych osobowych oraz złożyły stosowne oświadczenia o zachowaniu poufności przetwarzanych danych osobowych.

Pracownicy realizujący czynności związane z oceną wniosków posiadali wymagane kompetencje do wykonywanych zadań. Uczestniczyli w kursach i szkoleniach, takich jak m.in.: *Kontrola realizacji zakończonych umów i wydatkowania środków otrzymanych jako pomoc w ramach tzw. Tarcz Antykryzysowych – praktyka działania, występujące problemy, kwestie sporne*; *Pomoc de minimis w instrumentach Powiatowego Urzędu Pracy – zmiany wprowadzone 1 lipca 2024 r.*; *Skuteczne świadczenie pomocy klientom PUP z uwzględnieniem występowania stanu zagrożenia epidemicznego – warsztat pracy pracownika Centrum Aktywizacji Zawodowej*.

(akta kontroli tom I str. 37-104)

Wyznaczanie zastępstwa w przypadku urlopu lub długotrwałej nieobecności w pracy pracownika z innych przyczyn, było obowiązkiem kierownika działu i wynikało z zakresu zadań i czynności.

(akta kontroli tom I str. 83-86)

W latach 2021-2024 (do 30 listopada) kadra pracownicza oraz kierownicza odpowiadająca za wykonywanie zadań związanych z oceną wniosków była stabilna i nie podlegała zmianom, które miałyby negatywny wpływ na pracę PUP.

(akta kontroli tom I str. 6, 450, 458)

Dyrektor PUP zarządzeniem nr 6/II/2021 wprowadził Politykę bezpieczeństwa informacji i powiązaną z nią m.in.: Politykę bezpieczeństwa danych osobowych, Instrukcję zarządzania systemem informatycznym, Procedurę zarządzania incydentami¹⁷ oraz Procedurę przeprowadzania szacowania ryzyka i oceny skutków, zgodnie z którą w PUP w każdym roku objętym kontrolą przeprowadzane było szacowanie ryzyka utraty bezpieczeństwa informacji. Instrukcja zarządzania systemem informatycznym, wprowadzona została w celu zabezpieczenia informacji przetwarzanych w systemach informatycznych oraz informacji w formie elektronicznej. Do stosowania jej zobowiązane były wszystkie osoby przetwarzające dane osobowe. Zgodnie z instrukcją dostęp do systemu informatycznego możliwy był tylko wtedy, gdy osoba posiadała pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych. Uprawnienia w systemach informatycznych przyznawane były przez administratora systemu informatycznego, który nadawał zakres uprawnień odpowiedni do zajmowanego przez nowego użytkownika stanowiska, z uwzględnieniem pełnionych przez niego obowiązków służbowych. Dostęp do poszczególnych systemów informatycznych odbywał się poprzez podanie informacji uwierzytelniających, tj. loginu i hasła.

(akta kontroli tom I str. 106-129, 450, 459, 469)

¹⁶ Dz. U. z 2024 r. poz. 1491, ze zm.

¹⁷ Dalej: procedura ZI.

W PUP utworzone zostało stanowisko z dostępem do Internetu przeznaczone m.in. dla osób wykluczonych cyfrowo. Zainteresowane osoby, po zalogowaniu do portalu praca.gov.pl, mogły wypełnić i przesłać wniosek w naborze prowadzonym w formie elektronicznej. Dyrektor wyjaśnił, że stanowisko to funkcjonowało także w okresie obostrzeń związanych z pandemią COVID-19. Do udzielenia wnioskodawcom wsparcia w zakresie złożenia wniosku zobligowanych było 22 doradców klienta, tj. pracowników zatrudnionych w Dziale RP i Dziale PP. Pomimo utworzonego stanowiska nie było osób chętnych do złożenia wniosku w siedzibie Urzędu. Dyrektor poinformował, że w celu umożliwienia osobom wykluczonym cyfrowo dostępu do usług rynku pracy oraz udziału w prowadzonych naborach, PUP podejmował działania informacyjne polegające na udostępnieniu ulotek przekazanych przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej¹⁸. Istniała także możliwość uzyskania ustnych informacji od doradców klienta instytucjonalnego, wydłużono godziny pracy Urzędu, zakupiono dodatkowe telefony komórkowe w celu udzielania informacji i pomocy w ubieganiu się o środki z tarczy antykryzysowej¹⁹. Dyrektor poinformował, że pracownicy CAZ jako doradcy klienta instytucjonalnego oraz indywidualnego zobowiązani byli do udzielania informacji o usługach rynku pracy, w tym także na temat prowadzonych naborów.

W PUP nie funkcjonowały procedury wewnętrzne w obszarze udzielania pomocy wnioskodawcom wykluczonym cyfrowo.

(akta kontroli tom I str. 201-202, 449-450, 458-459, 461)

Dyrektor PUP nie prowadził własnych analiz problemu wykluczenia cyfrowego w powiecie, w tym w zakresie zapewnienia równego dostępu do środków publicznych. Wskazał natomiast, że identyfikacja i analiza tego zagadnienia została zdefiniowana w Strategii Rozwoju Powiatu Krasnostawskiego na lata 2021-2027 z perspektywą do roku 2030²⁰. W PUP planowane jest w ramach modernizacji zaplecza informatycznego, stworzenie trzech stanowisk komputerowych dla klientów, w tym także wykluczonych cyfrowo.

(akta kontroli tom I str. 450, 458, 475, 479)

Dyrektor wyjaśnił, że monitorowanie poziomu wykluczenia cyfrowego osób bezrobotnych odbywało się poprzez badanie ankietowe i następowało podczas wizyty u doradcy klienta w Urzędzie. Zgodnie z *Planem realizacji Gwarancji dla młodzieży w Polsce*, do osób poniżej 30. roku życia kierowana była ankieta opracowana przez MRiPS, składająca się z dwóch części: I Ocena poziomu umiejętności cyfrowych (samoocena) oraz II Ocena poziomu umiejętności cyfrowych (kwestionariusz). Ankietę w formie samooceny dotyczyła m.in. przeglądania, wybierania informacji, ich zapisywanie i przechowywanie; komunikacji za pomocą narzędzi cyfrowych i aplikacji, obsługi technicznej urządzeń. W zależności od wyniku ankiety doradcy proponowali pomoc np. możliwość skorzystania z dostępnych szkoleń. Oferta kierowana była także do klientów Urzędu, którzy chcieli dokształcić się w zakresie obsługi komputera. Z proponowanej formy wsparcia mogły skorzystać m.in. osoby zarejestrowane jako szukające pracy i jednocześnie będące osobami w wieku 45 lat i powyżej, które prowadziły np. działalność gospodarczą i były zainteresowane pomocą w rozwoju zawodowym²¹.

(akta kontroli tom I str. 450, 458, 475, 479, 507)

¹⁸ Dalej: MRiPS.

¹⁹ Tarcza antykryzysowa Covid-19 – pakiet rozwiązań przygotowanych przez rząd, który miał chronić państwo i obywateli przed skutkami kryzysu wywołanego pandemią koronawirusa. Strona internetowa <https://www.gov.pl/web/tarczaantykryzysowa>

²⁰ Działanie 1.6 „Podniesienie jakości usług i infrastruktury na rynku pracy”.

²¹ Strona internetowa <https://krasnostaw.praca.gov.pl/dla-bezrobotnych-i-poszukujacych-pracy/podnoszenie-kwalifikacji/szkolenia-i-bony-szkoleniowe>

W Urzędzie nie wprowadzono procedur dotyczących naboru i obsługi wniosków, składanych w systemie teleinformatycznym. Pracownicy, którzy zajmowali się obsługą złożonych wniosków nie podpisywali wytworzonych dokumentów podpisem elektronicznym. Rejestrowanie, ocena i zatwierdzanie wniosków w systemie teleinformatycznym odbywało się na podstawie instrukcji kancelaryjnej²² obowiązującej w PUP. Po wpłynięciu wniosku drogą elektroniczną, był on sprawdzany na stanowisku informatycznym pod względem poprawności podpisu elektronicznego, przy pomocy programów Adobe Reader, Szafr oraz przez stronę www.gov.pl. Następnie przekazywano wydrukowany dokument do sekretariatu w celu zaewidencjonowania wpływu w książce korespondencji otrzymanej. Po zadekretowaniu przez Dyrektora wniosek przekazywany był na stanowisko merytoryczne, gdzie odbywała się jego weryfikacja. Po sprawdzeniu przez pracowników Działu RP, wniosek w celu dalszego procedowania kierowano przez system teleinformatyczny do Działu Finansowo-Księgowego²³, którego pracownicy przeprowadzali weryfikację pod względem rachunkowym i dokonywali wypłaty. Ostateczna decyzja o przyznaniu i wypłacie środków należała do Dyrektora lub jego Zastępcy.

(akta kontroli tom I str. 28-35, 201-202, 449, 457, 461, 474, 478, 503-508)

1.2. W Urzędzie funkcjonował system teleinformatyczny Syriusz Std dla publicznych służb zatrudnienia²⁴ przy użyciu, którego pracownicy obsługiwali wnioski złożone w postaci elektronicznej. Syriusz (wersja 2.0.69.1) zintegrowany był z portalem praca.gov.pl, poprzez który wnioskodawcy wprowadzali i przekazywali wnioski do Urzędu. Syriusz pozwalał na obsługę wniosku m.in. w zakresie podglądu dokumentu oraz załączników, wydruku, weryfikacji danych, przekazania dokumentu do Działu FK. Nie było jednak możliwości złożenia korekty wniosku, a o konieczności jego ponownego złożenia wnioskodawca był informowany telefonicznie lub mailowo. Dyrektor wyjaśnił, że w ramach prowadzonych naborów każdy wnioskodawca miał możliwość ponownego złożenia wniosku, z uwzględnieniem koniecznych poprawek wynikających z błędów formalnych lub innych nieprawidłowości. Przyjęta praktyka pozwalała na szybkie i efektywne rozpatrzenie wniosków w ramach dostępnych zasobów organizacyjnych, nie wpływając jednocześnie negatywnie na ilość wypłaconego wsparcia przedsiębiorcom. Dyrektor zaznaczył, że zgodnie z zaleceniami Ministerstwa Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej²⁵, Urząd unikał „zbytniego formalizmu” i przyjął formułę „zero-jedynkową”, aby wyeliminować kwestie poprawek, co mogłoby wydłużyć proces wypłaty środków finansowych. Priorytetem PUP było zapewnienie wszystkim równego dostępu do środków publicznych, jak również umożliwienie ich szybkiej wypłaty celem ochrony miejsc pracy. W systemie nie było możliwości np. zawarcia z wnioskodawcą umowy poprzez złożenie podpisów elektronicznych. Umowa i inne wymagane załączniki dołączone do wniosku złożonego w formie elektronicznej, stanowiły integralną całość i opatrzone były wspólnym kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem zaufanym²⁶ wnioskodawcy. Na podstawie wytycznych przekazanych przez MRPiPS²⁷, Dyrektor PUP nie musiał podpisywać umowy o przyznanie pomocy, do jej zawarcia dochodziło po zaakceptowaniu wniosku, a okres

²² Stanowiącej załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 4 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Krasnymstawie z 15 marca 2007 r.

²³ Dalej: Dział FK.

²⁴ Dalej: Syriusz.

²⁵ Dalej: MRPiPS.

²⁶ Według Procedur udzielania wsparcia – interpretacje MRPiPS, które zostały przekazane mailem 16 kwietnia 2020 r. przez Wojewódzki Urząd Pracy w Lublinie (dalej: WUP).

²⁷ Pismo MRPiPS do dyrektorów PUP z 30 kwietnia 2020 r. w sprawie usprawnienia realizacji nowych form wsparcia, w zakresie pomocy, o której mowa w art. 15zzb-15zze ustawy covidowej.

obowiązywania rozpoczynał się od dnia wypłaty wnioskodawcy pożyczki lub innej formy wsparcia.

(akta kontroli tom I str. 170, 201-204, 462, Tom II str. 3-4, 9-18)

W okresie objętym kontrolą nie wystąpiły incydenty ani awarie, w tym także przypadki przeciążenia systemu teleinformatycznego służącego do obsługi wniosków. W przypadku problemów z działaniem Syriusza, zgłoszenia kierowane były przez pracowników ustnie lub telefonicznie do informatyków Urzędu. Nie wprowadzono procedur postępowania w razie ww. awarii. W procedurze ZI uwzględniono natomiast sposób postępowania w przypadku wystąpienia awarii sprzętu lub oprogramowania, które wpływały na bezpieczeństwo informacji. W razie problemów z działaniem systemu możliwy był również kontakt telefoniczny, mailowy lub poprzez aplikację internetową web z asystentem HD Sygnity²⁸. Urząd nie zawierał umów na serwisowanie systemu służącego do obsługi wniosków. Wsparcie serwisowe oraz techniczne realizowano w ramach umowy centralnej zawartej pomiędzy MRPiPS a Sygnity S.A. Urząd nie posiada ww. umów.

W PUP nie odnotowano także zgłoszeń od wnioskodawców o awarii systemu praca.gov.pl, przez który dokonywał się proces składania wniosków. PUP nie jest administratorem tego systemu. Pracownicy Urzędu nie mieli wglądu do systemu praca.gov.pl widocznego od strony wnioskodawców. W sytuacji wystąpienia problemów z jego działaniem można się było kontaktować z właściwym ministerstwem lub punktem/linią wsparcia informatycznego. Telefoniczne wsparcie w obsłudze spraw zapewniało również Centrum Informacyjne Służb Zatrudnienia - Zielona Linia²⁹.

(akta kontroli tom I str. 105, 450-451, 459, 503, 507, 551-556)

W PUP obowiązywała procedura ZI wprowadzona w celu zdefiniowania działań, których realizacja pozwalała na poprawne zgłaszanie, ocenę oraz podjęcie kroków zapewniających minimalizację negatywnych skutków incydentów. W przypadku podejrzenia naruszenia zasad bezpieczeństwa danych osobowych lub naruszenia zabezpieczeń stosowanych dla ochrony przetwarzania danych przez Administratora Danych Osobowych pracownik, który pierwszy stwierdził naruszenie lub możliwość naruszenia, zobowiązany był do natychmiastowego zawiadomienia Inspektora Ochrony Danych Osobowych lub bezpośredniego przełożonego. W okresie objętym kontrolą takie zdarzenia nie wystąpiły, jednak w PUP prowadzono rejestr incydentów ochrony danych. Nie prowadzono odrębnego rejestru dotyczącego awarii związanych z działaniem systemu teleinformatycznego służącego do obsługi wniosków.

(akta kontroli tom I str. 126-129, 451, 459)

Dyrektor poinformował, że w przypadku wystąpienia awarii systemu informatycznego do obsługi wniosków przewidziano możliwość składania wniosku w wersji papierowej. Zalecany był także kontakt z MRPiPS w celu konsultacji i wskazania działania doraźnego.

(akta kontroli tom I str. 467-469)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności PUP w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

OCENA CZĄSTKOWA

Struktura organizacyjna i kadrowa Urzędu zapewniała prawidłowe przeprowadzenie naborów wniosków składanych w systemie teleinformatycznym oraz ich ocenę. Pomimo nieprzeprowadzenia przez Dyrektora analiz problemu wykluczenia cyfrowego w powiecie oraz braku procedur w zakresie pomocy wnioskodawcom wykluczonym

²⁸ Sygnity S.A. – firma, która specjalizuje się w produkcji i wdrażaniu systemów informatycznych, integracji rozwiązań oraz świadczeniu usług doradczych i outsourcingowych w obszarze IT.

²⁹ Strona internetowa <https://www.praca.gov.pl/eurzad/strona-glowna>

cyfrowo, w Urzędzie zapewniono pomoc tym osobom, poprzez m.in. utworzenie stanowiska komputerowego w celu umożliwienia złożenia wniosku w formie elektronicznej. W PUP funkcjonował system teleinformatyczny pozwalający na organizowanie naborów 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 138 naborów dopuszczających składanie wniosków w formie papierowej i elektronicznej, w tym: 38 w 2021 r., 32 w 2022 r., 31 w 2023 r. i 37 w 2024 r.

Ze 138 naborów 132 (95,7%), w tym: 33 w 2021 r., 31 w 2022 r., 31 w 2023 r. i 37 w 2024 r. (do 30 listopada), dopuszczały możliwość złożenia wniosku w formie papierowej lub elektronicznej, a sześć (4,3%), w tym pięć w 2021 r. i jeden w 2022 r. – wyłącznie w formie elektronicznej. Nie prowadzono naborów, w których wnioski można było składać jedynie w wersji papierowej.

(akta kontroli tom I str. 422)

Z 4947 złożonych wniosków 3955, w tym: 977 w 2021 r., 967 w 2022 r., 961 w 2023 r. i 1050 w 2024 r. (do 30 listopada) miało postać papierową, a 992, w tym 987 w 2021 r. i pięć w 2022 r. złożono w formie elektronicznej.

W latach objętych kontrolą nie składano korekt wniosków zarówno złożonych w wersji papierowej, jak i elektronicznej.

(akta kontroli str. tom I str. 423-426)

W sześciu naborach³⁰ prowadzonych w okresie objętym kontrolą wyłącznie w formie elektronicznej, czas trwania tych naborów wyniósł od 27 dni do 128 dni.

(akta kontroli tom I str. 427)

Dyrektor nie decydował o zasadach naboru wniosków, w tym o postaci i sposobie ich składania do PUP.

Dyrektor wyjaśnił, że ogłoszenie o naborze oraz forma składania wniosków określona była szczegółowo w ustawie covidowej, do której Urząd musiał się dostosować. Nabory dopuszczające wyłącznie elektroniczną postać wniosku, tj. nabory o udzielenie dotacji na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy i małego przedsiębiorcy, miały z góry ustaloną formę i sposób złożenia wniosku przez zapisy powyższej ustawy, rozporządzenie Rady Ministrów z 26 lutego 2021 r. w sprawie wsparcia uczestników obrotu gospodarczego poszkodowanych wskutek pandemii COVID-19³¹ oraz Ministerstwo Rozwoju, Pracy i Technologii.

(akta kontroli str. tom I str. 475, 482)

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 str. tom I str. 466-469)

2.2. Na podstawie próby 30 spraw dotyczących naborów prowadzonych wyłącznie drogą elektroniczną ustalono, że wnioski złożone zostały w formie elektronicznej (poprzez portal praca.gov.pl) i opatrzone potwierdzonym profilem zaufanym

³⁰ Jeden nabór prowadzony w okresie od 19 grudnia 2020 r. do 31 stycznia 2021 r.

³¹ Dz. U. z 2022 r. poz. 1291.

ePUAP³² przez wnioskodawców. Pracownicy, którzy prowadzili ww. postępowania posiadali uprawnienia do obsługi wniosków w systemie teleinformatycznym. Dyrektor wyjaśnił, że uprawnienia te zostały nadane zgodnie z zakresem czynności i obowiązków pracownika w systemie Syriusz³³, a dostęp do poszczególnych modułów w tym systemie został przydzielony zgodnie z zadaniami jakie wykonywała dana osoba. Wnioski dotyczyły uprawnionych beneficjentów, z którymi zawarto umowy. Środki z dotacji przyznano we właściwej wysokości, tj. 5 tys. zł dla każdego wnioskodawcy. Wyplacono je w terminie i na właściwe rachunki bankowe. W teczkach spraw nie znajdowały się dokumenty przyjęte w wersji papierowej.

(akta kontroli tom I str. 469, tom II str. 1- 184)

W jednym przypadku wnioskodawca we wniosku w punkcie dotyczącym reprezentanta przedsiębiorcy wpisał osobę, która według danych wynikających z CEIDG³⁴ pełniła funkcję zarządcy sukcesyjnego. Dyrektor wyjaśnił, że wniosek o udzielenie dotacji został rozpatrzony pozytywnie z uwagi na spełnienie przez wnioskodawcę warunków jej otrzymania. Pracownicy dokonujący weryfikacji pod względem formalnym ustalili, że wykazane dane były prawidłowe i odnosiły się do wnioskodawcy (dane identyfikacyjne, adres, pesel itp.). Wniosek został podpisany elektronicznie przez właściwą osobę, zweryfikowano także rachunek bankowy. Nieprawidłowe dane w punkcie dotyczącym reprezentanta zostały potraktowane jako omyłka pisarska, dlatego podjęto decyzję o wypłacie dotacji.

(akta kontroli tom I str. 474, 479-494)

Zgodnie z Zasadami udzielania dotacji dla mikroprzedsiębiorców i małych przedsiębiorców określonych branż³⁵ przekazanych przez MRPiPS, Urząd dokonywał sprawdzenia spełnienia przez przedsiębiorcę warunku wykonywania działalności gospodarczej przez okres trzech miesięcy od dnia udzielenia dotacji i informował przedsiębiorcę o wyniku tej weryfikacji. Z przebiegu rozmowy z beneficjentem sporządzana była notatka służbowa.

(akta kontroli tom I str. 130-200, 480, tom II str. 5-184)

2.3. Zarządzeniem Dyrektora nr 18/2021 z 28 października 2021 r. wprowadzono w PUP Regulamin przeprowadzania kontroli udzielonego wsparcia uczestnikom obrotu gospodarczego poszkodowanym wskutek pandemii COVID-19³⁶, w którym określono m.in. procedury, organizację i tryb przeprowadzania kontroli przedsiębiorców. Zgodnie z regulaminem kontroli, umowy podlegające sprawdzeniu miały stanowić co najmniej 3% wszystkich zawartych umów w ramach tarczy antykryzysowej. Wybór umów do kontroli dokonywany był jednorazowo na podstawie ogólnie dostępnego programu generujemy.pl. Na 2022 r. i 2023 r. ustalony został plan kontroli, przy czym sprawy z naborów realizowanych wyłącznie w systemie teleinformatycznym, które prowadzono tylko w 2021 r. i w 2022 r. zaplanowano do kontroli w 2023 r. Nie sporządzono planu kontroli na 2024 r.

(akta kontroli tom I str. 205-214)

Dyrektor wyjaśnił, że zgodnie z regulaminem kontroli przeprowadzono losową próbę obejmującą 3% umów, które poddane zostały szczegółowej analizie, a przedsiębiorców wezwano do udokumentowania wydatkowania otrzymanych środków. W 2022 r. z 1798 umów o przyznanie jednorazowej pożyczki, wylosowano próbę 55 umów (3,1%)³⁷, a w 2023 r. z 648 umów dotyczących dotacji wytypowano

³² Elektroniczna Platforma Usług Administracji Publicznej.

³³ W systemie Syriusz w panelu „Przydzielanie ról” oraz „Uprawnienia”.

³⁴ Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej.

³⁵ Dalej: zasady udzielania dotacji.

³⁶ Dalej: regulamin kontroli.

³⁷ Plan kontroli z 5 maja 2022 r. zakładał skontrolowanie 55 przedsiębiorców w III i IV kwartale 2022 r.

20 umów (3,1%)³⁸. Dyrektor poinformował, że gdyby ustalono w trakcie prowadzonych kontroli jakiegokolwiek nieprawidłowości, podjęte zostałyby kroki mające na celu rozszerzenie działań kontrolnych i włączenie do kontroli kolejnych umów. W związku z powyższym, plany kontroli zostały opracowane wyłącznie na lata 2022-2023.

(akta kontroli tom I str. 474, 478-479)

Na podstawie badania 20 kontroli spraw³⁹ dotyczących naborów realizowanych wyłącznie przez system teleinformatyczny ustalono, że czynności kontrolne przeprowadzano w siedzibie PUP i sporządzano z nich protokoły kontroli. Prowadzone czynności nie wykazały nieprawidłowości, a do przedsiębiorców nie kierowano zaleceń pokontrolnych. Przechowywana dokumentacja była kompletna. Postępowania kontrolne przeprowadzono rzetelnie. W 19 przypadkach zrealizowano je w wymaganym terminie. W jednej sprawie czynności podjęto terminowo, jednak odstąpiono od kontroli z uwagi na brak kontaktu z przedsiębiorcą. Na podstawie danych z Krajowego Rejestru Sądowego⁴⁰ ustalono, że prowadzona przez podmiot działalność gospodarcza nie została zawieszona ani zamknięta, nie zmieniono także siedziby i adresu. Do przedsiębiorcy dwukrotnie wysyłano zawiadomienie o zamiarze przeprowadzenia kontroli⁴¹, jednak oba zawiadomienia nie zostały odebrane przez adresata. Osobista wizyta pracownika PUP w siedzibie przedsiębiorcy zakończyła się ustaleniem, że pod wskazanym adresem nikt nie przebywa. W związku z powyższym, po konsultacjach z radcą prawnym Urzędu odstąpiono od kontroli podmiotu przyjmując domniemanie, że środki wydatkowano celowo. Czynności powyższe zostały opisane w notatce służbowej⁴² sporządzonej przez pracownika realizującego kontrole.

Dyrektor wyjaśnił, że podjęto szereg czynności zmierzających do nawiązania kontaktu z przedstawicielami firmy m.in. poprzez korespondencję listowną i mailową, osobiste wizyty w siedzibie przedsiębiorcy, a także kontakt telefoniczny na prywatny numer jednego ze wspólników. Działania te okazały się bezskuteczne. W związku z potwierdzonym przez KRS stanem aktywności gospodarczej (brak wpisów w rubrykach 7 i 8) i brakiem kontaktu z beneficjentem, kontrola została zawieszona, a wynik po konsultacjach z radcą prawnym PUP, zinterpretowano jako spełniający warunki art. 7 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny⁴³ (zasada domniemania dobrej woli). Beneficjent spełnił warunki określone w § 3 ust. 1 umowy, gdyż z danych KRS wynikało, że prowadził działalność gospodarczą przez okres trzech miesięcy od daty otrzymania dotacji, a spełnienie tego warunku powoduje, że dotacja nie podlega zwrotowi. Zgodnie z art. 15⁴⁴ ust. 8 i art. 11 pkt 1 i 3 ustawy covidowej oraz zasadami udzielania dotacji, kontrolowany przedsiębiorca spełnił warunek konieczny do umorzenia dotacji, gdyż działalność prowadzona była przez wymagany okres.

W trakcie kontroli NIK, w styczniu 2025 r., Urząd nawiązał kontakt z przedsiębiorcą i przeprowadził kontrolę w zakresie m.in. sposobu wydatkowania przyznanej dotacji. W wyniku analizy dokumentacji przedłożonej przez beneficjenta, nie stwierdzono nieprawidłowości.

(akta kontroli tom I str. 215-414, 509, 514-515)

³⁸ Plan kontroli z 25 stycznia 2023 r. zakładał skontrolowanie 20 przedsiębiorców w I kwartale 2023 r.

³⁹ Kontrole uwzględnione w badanej próbie stanowiły 100% kontroli COVID -19 ujętych w planie kontroli na 2023 r., przy czym z uwagi na brak możliwości przeprowadzenia jednej zaplanowanej kontroli z powodu śmierci wnioskodawcy, do kontroli wyznaczony został inny beneficjent.

⁴⁰ Dalej: KRS.

⁴¹ Zawiadomienia z 16 lutego i 23 marca 2023 r.

⁴² Notatka służbowa z 2 maja 2023 r.

⁴³ Dz. U. z 2024 r. poz. 1061, ze zm.

W Urzędzie zapewniono personalną rozdzielną funkcji związanych z oceną i zatwierdzaniem wniosku od funkcji kontrolnych. Na podstawie badanej dokumentacji spraw w ramach ww. próby ustalono, że pracownik przeprowadzający czynności kontrolne, posiadał pisemne upoważnienie Starosty Krasnostawskiego do przeprowadzenia kontroli zgodnie z zakresem czynności.

(akta kontroli tom I str. 80-82, 218-414, 480)

2.4. W latach 2021-2024 do PUP nie wpłynęły skargi lub wnioski dotyczące kontrolowanej działalności Urzędu. Zgodnie z regulaminem organizacyjnym rozpatrywanie i udzielanie odpowiedzi na skargi dotyczące funkcjonowania komórek organizacyjnych PUP, należało do kompetencji i zadań Dyrektora. Udział w rozpatrywaniu i analizie skarg i wniosków przypisano Działowi Organizacyjno-Administracyjnemu.

W Urzędzie prowadzono książkę kontroli. W latach objętych kontrolą w PUP łącznie przeprowadzono 12 kontroli zewnętrznych, z tego trzy w 2021 r., sześć w 2022 r., jedną w 2023 r. i dwie w 2024 r. W zakresie prawidłowości przeprowadzania naborów i oceny wniosków Urząd kontrolowany był dwa razy w 2021 r., cztery w 2022 r. i raz w 2024 r. W wyniku prowadzonych czynności nie stwierdzono nieprawidłowości. Pozostałe kontrole dotyczyły innych zagadnień. Nie przeprowadzano kontroli oraz audytów w przedmiocie naboru wniosków przeprowadzonych wyłącznie w systemie teleinformatycznym oraz w zakresie problematyki związanej z wykluczeniem cyfrowym.

(akta kontroli tom I str. 15, 23, 415-421, 466-468)

2.5. Na stronie internetowej Urzędu⁴⁴ zamieszczono informację na temat usługi poradnictwa zawodowego, w ramach którego udzielano wsparcia osobom potrzebującym pomocy w tym zakresie. Usługa ta dostępna była dla osób zarejestrowanych i niezarejestrowanych w PUP oraz pracodawców i ich pracowników. Można było uzyskać pomoc w zakresie m.in. uzupełnienia kwalifikacji zawodowych, określenia swoich kompetencji, zaplanowania rozwoju zawodowego. Dyrektor wyjaśnił, że Urząd na bieżąco prowadził działania informacyjno-edukacyjne. Osobom, które chciały nabyć/rozszerzyć umiejętności związane z obsługą komputera umożliwiono udział w szkoleniach zawodowych. Proponowano np. kursy na pracownika biurowego i z obsługi komputera. Szkolenia przeprowadzano w formie grupowej, według planu szkoleń, a także indywidualnej, w zależności od zgłaszanych potrzeb. Informacje o proponowanych szkoleniach zamieszczano na stronie PUP, można je było także uzyskać u doradców klienta. Urząd oferował również pomoc w pozyskaniu sprzętu komputerowego (np. laptopów, komputerów stacjonarnych, tabletów) w ramach *Bonu na Start*, który możliwy był do uzyskania w projekcie pilotażowym *Szansa dla Młodych*, dofinansowanym ze środków rezerwy FP⁴⁵. Informacje na ten temat zamieszczono m.in. na stronie Urzędu, w Starostwie Powiatowym w Krasnymstawie, a także na plakatach i banerach informacyjnych. PUP wspólnie ze Starostą Krasnostawskim organizował Targi Pracy, podczas których doradcy zawodowi Urzędu udzielali informacji na temat m.in. realizowanych projektów, form pomocy, prowadzonych naborów. Osoby bezrobotne informowano również o możliwości skorzystania z dostępnych usług rynku pracy.

(akta kontroli tom I str. 503, 507-508, 550)

W PUP zorganizowano stanowisko komputerowe, na którym wnioskodawca, w tym także wykluczony cyfrowo, mógł samodzielnie lub przy pomocy pracownika wypełnić

⁴⁴ Strona internetowa <https://krasnostaw.praca.gov.pl/-/13973-poradnictwo-zawodowe>

⁴⁵ Strona internetowa <https://krasnostaw.praca.gov.pl/wyniki-wyszukiwania/szukaj/?keywords=Bon+na+start>
Nabór prowadzony w okresie 15-19 kwietnia 2024 r.

wniosek i przesłać go za pośrednictwem portalu praca.gov.pl do Urzędu. Stanowisko to funkcjonowało także w okresie naborów prowadzonych wyłącznie w formie elektronicznej. Obowiązek i zakres udzielenia pomocy na tym stanowisku nie był określony na piśmie, jednak do jej świadczenia zobowiązani byli wszyscy pracownicy Działu PP i Działu RP.

(akta kontroli tom I str. 449-450, 458-459, 461)

W latach 2021-2024 (do 30 listopada) do Urzędu za pośrednictwem portalu praca.gov.pl wpłynęły 992 wnioski, w tym 851 w ramach naborów przeprowadzonych wyłącznie w formie elektronicznej. Obsługując wnioski w PUP drukowano je i pierwsza część weryfikacji przebiegała w formie papierowej, a następnie wprowadzano i przeprowadzano weryfikację w systemie teleinformatycznym. Nie wszystkie jednak wnioski przesłane przez ww. portal zostały zaczytane przez pracowników Działu RP zajmujących się kontrolą merytoryczną do systemu Syriusz. Z 992 wniosków 67 (6,7%), które wpłynęły w okresie od stycznia do czerwca 2021 r., nie zarejestrowano w systemie teleinformatycznym, z tego 16 dotyczyło naborów prowadzonych wyłącznie w formie elektronicznej. W pozostałym okresie wnioski, które wpływały przez portal praca.gov.pl, rejestrowano w systemie teleinformatycznym. Zagadnienie to szerzej opisano w sekcji: *Stwierdzone nieprawidłowości*.

(akta kontroli tom I str. 423, 428-448)

W okresie objętym kontrolą do Urzędu wpłynęło sześć wniosków złożonych w naborach prowadzonych wyłącznie w formie elektronicznej, które złożono i podpisano elektronicznie przez inne osoby niż wnioskodawca. W trzech przypadkach nie załączono pełnomocnictwa/upoważnienia, w dwóch stanowiły one odrębnie podpisane kopie, w jednym załączono kopie pełnomocnictwa notarialnego. Dokumenty te stanowiące załączniki do złożonych wniosków, zostały podpisane elektronicznie przez pełnomocników wnioskodawców. Pięć z sześciu wniosków, w tym trzy, do których nie załączono pełnomocnictwa, zostało rozpatrzonych negatywnie z powodu nieprawidłowości lub braków formalnych w złożonych dokumentach. Przedsiębiorcy ci złożyli ponownie wnioski i opatrzyli je własnym podpisem elektronicznym.

(akta kontroli tom I str. 423, 428-437, 463-465, 516-542)

Przeprowadzone przez NIK badanie ankietowe skierowane do ośmiu⁴⁶ wnioskodawców, w imieniu których wnioski elektroniczne złożyły inne osoby (m.in. pełnomocnicy) wykazało, że w dwóch przypadkach powodem korzystania z pomocy były: trudności techniczne (np. brak sprzętu komputerowego, Internetu); brak umiejętności posługiwania się komputerem lub korzystania z Internetu, aplikacji i programów; brak podpisu elektronicznego oraz brak umiejętności wypełnienia wniosku w postaci elektronicznej. Jedna osoba wskazała, że o wyborze pełnomocnika zdecydował brak czasu, komfort i wygoda. Jednocześnie dwóch ankietowanych przyznało, że nie potrafiłoby złożyć wniosku w postaci elektronicznej bez pomocy pełnomocnika i tyle samo za zasadne uznało potrzebę zorganizowania bezpłatnych szkoleń i kursów dla osób z trudnościami w obsłudze sprzętu komputerowego i korzystaniu z Internetu. Jedna osoba uznała za niewystarczający kontakt i możliwość korespondencji wyłącznie środkami komunikacji elektronicznej. Dwóch ankietowanych nie miałooby trudności z wypełnieniem wniosku w postaci papierowej i tyle samo taką formę złożenia wniosku preferowało.

(akta kontroli tom I str. 543-547)

⁴⁶ Odpowiedzi udzieliło troje wnioskodawców.

W badaniu ankietowym skierowanym do grupy 92 wnioskodawców, którzy wnioski w formie elektronicznej złożyli i podpisali we własnym imieniu, udział wzięło 34 osoby⁴⁷. Ustalono, że 44,1% ankietowanych przy składaniu wniosku korzystała z pomocy innych osób⁴⁸, głównie z powodu braku umiejętności wypełnienia wniosku w postaci elektronicznej (66,7%), a także trudności związanych z brakiem umiejętności posługiwania się komputerem lub korzystania z Internetu, aplikacji i programów (60%); trudności technicznych, np. brak sprzętu komputerowego, brak Internetu (46,7%). Na pomoc z uwagi na brak czasu, komfort i wygodę zdecydowało się 40% ankietowanych. Dla trzech osób świadczona usługa była odpłatna (opłata wynosiła 100 zł dla każdej z nich). Spośród 34 osób, które wzięły udział w badaniu 52,9% przyznało, że nie potrafiłoby samodzielnie wypełnić, podpisać elektronicznie i złożyć wniosku, jednocześnie w opinii 58,8% badanych, niewystarczającym dla wnioskodawców jest kontakt i możliwość korespondencji wyłącznie środkami komunikacji elektronicznej. Zdecydowana większość respondentów, tj. 82,3% zauważa potrzebę bezpłatnych szkoleń, kursów dla osób mających trudności z obsługą komputera, korzystaniem z Internetu oraz obsługą programów i aplikacji. Tylko 5,9% badanych wskazało na problemy z wypełnieniem wniosku w postaci papierowej. Spośród ankietowanych 55,9% wypowiedziało się, że mając do wyboru postać papierową lub elektroniczną wniosku, zdecydowałoby się na postać papierową.

(akta kontroli tom I str. 557-558)

Dyrektor poinformował, że posiadał wiedzę o wnioskach złożonych elektronicznie, które zostały podpisane przez pełnomocników. W latach 2021-2022 było ich kilka, przy czym tylko jeden został pozytywnie rozpatrzony. Przedsiębiorcy nie informowali Urzędu o ewentualnych trudnościach związanych z wypełnieniem wniosków. Z uwagi na incydentalne przypadki podpisania wniosków przez pełnomocników, Starosta Krasnostawski oraz ministerstwo do spraw pracy nie byli o tym informowani.

Dyrektor zaznaczył, że zapoznał się z treścią raportu o wykluczeniu cyfrowym w kraju, który przygotowany został przez Fundację *Orange Wykluczenie społeczno-cyfrowe w Polsce* oraz informacjami zamieszczonymi na stronie Ministerstwa Cyfryzacji. Wskazał także, że problem wykluczenia cyfrowego na terenie powiatu został po części zdefiniowany w Strategii Rozwoju Powiatu Krasnostawskiego w module *Podniesienie jakości usług i infrastruktury rynku pracy* i w związku z tym zaplanowano modyfikację infrastruktury informatycznej poprzez stworzenie trzech stanowisk komputerowych dla osób bezrobotnych.

Zdaniem Dyrektora, w dobie digitalizacji, zastąpienie wszystkich dokumentów papierowych ich wersją elektroniczną, zmniejsza ryzyko zagubienia lub zniszczenia, a także ogranicza koszty ich przechowywania. Pozwala to także na zaoszczędzenie czasu i jest wygodną formą dla klienta Urzędu. Są jednak osoby, które wolą korzystać z tradycyjnej, tj. papierowej wersji dokumentów. Dotyczy to głównie osób po 60. roku życia, które mają problem z obsługą komputera lub ograniczony dostęp do sieci informatycznej. W opinii Dyrektora, nabór wniosków wyłącznie w formie elektronicznej może ograniczać dostęp do środków publicznych, zwłaszcza osobom wykluczonym cyfrowo. Pomimo utworzenia w PUP stanowiska komputerowego dla petentów, nie cieszy się ono zainteresowaniem. Interesanci preferują kontakt osobisty z pracownikami. Zdaniem Dyrektora występuje także niewystarczająca świadomość wśród społeczeństwa, co do spraw, które można zrealizować za

⁴⁷ Z 34 osób, które wzięły udział w badaniu, jedna nie odpowiedziała na pytanie dotyczące tego, czy korzystała lub nie z pomocy innej niż oferowana przez pracowników PUP podczas składania wniosku za pośrednictwem systemu praca.gov.pl.

⁴⁸ Innej niż oferowana przez pracowników PUP.

pośrednictwem Internetu. Zauważa potrzebę wsparcia osób wykluczonych cyfrowo i wskazuje, że planowane przez Ministerstwo Cyfryzacji uruchomienie w całym kraju klubów rozwoju cyfrowego, będzie doskonałym miejscem edukacji cyfrowej i okazją do zapoznania się społeczeństwa z nowymi technologiami.

(akta kontroli tom I str. 470-473)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności Urzędu w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następującą nieprawidłowość:

Pracownicy Działu RP prowadzący weryfikację merytoryczną wniosków, które wpłynęły do Urzędu poprzez portal praca.gov.pl, nie wprowadzili do Syriusza 67 wniosków (6,7%) złożonych w okresie od stycznia do czerwca 2021 r., w tym 16 złożonych w naborach prowadzonych wyłącznie w formie elektronicznej, co było działaniem nierzetelnym. Nieprawidłowość ta wystąpiła tylko w ww. okresie, po tym czasie wnioski wpływające do Urzędu przez portal praca.gov.pl były rejestrowane w systemie Syriusz.

(akta kontroli tom I str. 423, 428-448)

Dyrektor wyjaśnił, że informatyk pobierał i drukował każdy wniosek, który wpłynął drogą elektroniczną (za pośrednictwem portalu praca.gov.pl). Następnie przekazywał wnioski do sekretariatu celem zarejestrowania i dekretnowania na pracowników merytorycznych. Dodatkowo dla każdej formy wsparcia prowadzony był rejestr, aby zapewnić prawidłową i sprawną obsługę wszystkich złożonych wniosków. Syriusz nie miał możliwości automatycznego pobierania wniosków z portalu praca.gov.pl, dlatego ich wprowadzenie wymagało ingerencji pracownika. Dokumenty podlegały szczegółowej weryfikacji zarówno w formie elektronicznej w Syriuszu jak i w papierowej. Minimalizowano w ten sposób ryzyko wystąpienia pomyłek. Rozwiązanie takie było pracochłonne, jednak z uwagi na dużą ilość wpływających w krótkim czasie wniosków, pozwoliło na zachowanie wysokiego poziomu dokładności i zgodności z wyznaczonymi standardami obsługi dokumentacji. Dyrektor zaznaczył, że wszystkie wnioski, które wpłynęły do PUP, bez względu na formę ich złożenia, zostały rozpatrzone. Do Syriusza nie wprowadzono niektórych wniosków, które rozpatrzono negatywnie na etapie wstępnej weryfikacji prowadzonej dodatkowo w wersji papierowej. Zacztywanie do systemu było niezbędne do podpisania umowy i dokonania wypłaty, zaś w przypadku braku pozytywnego rozpatrzenia wniosku – nie było konieczne. Wnioskodawcy, o ile spełniali warunki do przyznania wsparcia, a których wnioski wymagały korekty/uzupełnienia byli informowani o możliwości ich ponownego złożenia.

Dyrektor poinformował, że PUP składał sprawozdania z liczby przyjętych wniosków o przyznanie środków publicznych w ramach naborów prowadzonych drogą elektroniczną. Przekazywał je w początkowym okresie codziennie, następnie miesięcznie, kwartalnie lub na żądanie do MRPiPS, Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie, WUP oraz Starostwa Powiatowego w Krasnymstawie. Sprawozdania sporządzano na podstawie danych z Syriusza. Wnioski, które wpłynęły do Urzędu poprzez portal praca.gov.pl w okresie od stycznia do czerwca 2021 r. i nie zostały wczytane do Syriusza, nie zostały też uwzględnione w sprawozdaniach.

(akta kontroli tom I str. 447-448, 503-507, 509-515, tom II str. 185-215)

OCENA CZĄSTKOWA

Pracownicy Urzędu prawidłowo i rzetelnie weryfikowali wnioski, które wpłynęły w naborach prowadzonych wyłącznie w formie elektronicznej. Dokumentacja spraw była kompletna, a środki przyznano i terminowo przekazano uprawnionym beneficjentom. NIK zauważa jednak, że 67 wniosków, które wpłynęły do Urzędu w formie elektronicznej nie zostało wprowadzonych do systemu

teleinformatycznego Syriusz przez pracowników zajmujących się obsługą merytoryczną wniosków. Były to wnioski, które wpłynęły przez portal praca.gov. pl. i zostały rozpatrzone negatywnie.

Prawidłowość wydatkowania środków publicznych i dotrzymania warunków umów przez beneficjentów, którzy złożyli wnioski w naborach prowadzonych wyłącznie w formie elektronicznej, była kontrolowana przez pracowników PUP w 2023 r. Kontrole te przeprowadzono rzetelnie i poza jednym przypadkiem w wyznaczonym terminie. Dyrektor zapewnił rozdzielność funkcji związanych z oceną wniosków, od funkcji dotyczących kontroli rozliczenia środków.

IV. Uwagi i wnioski

Najwyższa Izba Kontroli nie formułuje uwag i 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 10 lutego 2025 r.

Kontroler
Agnieszka Kulik
Specjalista kontroli państwowej
/podpisano elektronicznie/

Dyrektor
Delegatury Najwyższej Izby Kontroli
w Lublinie
Edward Szempruch
/podpisano elektronicznie/