



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
DELEGATURA W RZESZOWIE

LRZ.410.23.2.2024

Pani
Sylwia Niżnik-Perkołup
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy w Sanoku

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

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

I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Powiatowy Urząd Pracy w Sanoku ¹ , ul. Rymanowska 20A, 38-500 Sanok
Kierownik jednostki kontrolowanej	Sylwia Niżnik-Perkołup, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sanoku od 15 lutego 2022 r. ² W okresie objętym kontrolą funkcję kierownika jednostki poprzednio pełnił: Wojciech Wydrzyński, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Sanoku, od 1 stycznia 2021 r. do 14 lutego 2022 r.
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), 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 ³
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Rzeszowie
Kontrolerzy	1. Paweł Miśkiewicz, specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LRZ/164/2024 z 10 grudnia 2024 r. 2. Mateusz Malig, starszy inspektor kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LRZ/163/2024 z 10 grudnia 2024 r.

(akta kontroli tom I str. 3-8)

¹ Dalej również „Urząd” lub „PUP w Sanoku”.

² W okresie od 15 lutego 2022 r. do 31 stycznia 2023 r. p. o. Dyrektora Urzędu.

³ Dz. U. z 2022 r. poz. 623, dalej: ustawa o NIK

II. Ocena ogólna⁴ kontrolowanej działalności

OCENA OGÓLNA

Dyrektor podejmowała właściwe działania w celu zapewnienia podmiotom, które mogły być wykluczone cyfrowo, równego dostępu do środków publicznych w naborach przeprowadzonych przez Urząd za pośrednictwem systemu teleinformatycznego.

Struktura organizacyjna i kadrowa Urzędu umożliwiała prawidłowe przeprowadzenie naborów wniosków składanych w systemie teleinformatycznym, ich ocenę oraz wypłatę środków finansowych. W Urzędzie zapewniono stanowisko komputerowe, z którego mogły korzystać osoby potrzebujące pomocy przy składaniu dokumentów za pośrednictwem portalu praca.gov.pl. W PUP w Sanoku zarówno wnioskodawcy jak i pracownicy mogli zgłaszać ewentualne awarie i problemy w systemie teleinformatycznym do wykonawcy Systemu – zgodnie z procedurą wynikającą z umowy pomiędzy wykonawcą Systemu a Ministerstwem Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej (MRPiPS).

W PUP w Sanoku zapewniono wszystkim zainteresowanym możliwość złożenia wniosku w ramach naborów prowadzonych wyłącznie w formie elektronicznej. Wszystkie wnioski, zarówno złożone osobiście jak i przy udziale pełnomocników zostały rozpatrzone, w przypadku spełnienia wymogów dofinansowania zostały przyznane, a środki wypłacone beneficjentom. Urząd informował wnioskujących o ewentualnych brakach w dokumentacji, oraz umożliwiał ich uzupełnienie również w formie papierowej. Na podstawie zapisów w umowach PUP w Sanoku dokonał kontroli wydatkowania przyznanych środków przez wybrane podmioty, jednak nie zapewniono przy tym personalnej rozdzielności funkcji związanych z oceną i zatwierdzaniem wniosków od funkcji kontrolnych. Urząd nie odnotował skarg i wniosków dotyczących naborów prowadzonych wyłącznie w formie elektronicznej.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego oraz oceny cząstkowej⁵ kontrolowanej działalności

OBSZAR

1. Organizacja działań związanych z przeciwdziałaniem wykluczeniu cyfrowemu

Opis stanu faktycznego

1. W zakresie identyfikacji i analizy problemu wykluczenia cyfrowego w społeczeństwie oraz jego monitorowania Dyrektor wyjaśniła, że do ustawowych zadań przypisanych urzędowi pracy nie należy identyfikowanie i analizowanie problemu wykluczenia cyfrowego. W związku z powyższym Dyrektor PUP w Sanoku nie prowadził analizy i identyfikacji problemu wykluczenia cyfrowego w społeczeństwie. Ogólnodostępne dane statystyczne w omawianym zakresie pozwoliły na przyjęcie, że problem wykluczenia cyfrowego nie jest związany z fizycznym brakiem dostępu do sieci (wykluczenie twarde), a bardziej z wykluczeniem ze względu na użytkowanie (wykluczenie miękkie) obejmującym posiadanie niewystarczających kompetencji, umiejętności i wiedzy o możliwościach

⁴ Najwyższa Izba Kontroli formułuje ocenę ogólną jako ocenę pozytywną, ocenę negatywną albo ocenę w formie opisowej.

⁵ 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.

technologicznych, niewłaściwego podejścia do nowych technologii i sposobów ich użytkowania⁶.

(akta kontroli tom III str. 509-510)

Dyrektor wyjaśniła również, że Urząd monitoruje dane przedstawione przez Główny Urząd Statystyczny (GUS) dotyczące odsetek osób korzystających z usług administracji publicznej przez Internet⁷, która to wartość systematycznie wzrasta od 2020 r. Z danych tych nie można było ustalić poziomu wykluczenia cyfrowego w powiecie sanockim. Ponadto w latach 2023-2024 realizowana była ocena poziomu wykluczenia cyfrowego w zakresie kompetencji i umiejętności cyfrowych związanych z obsługą technologii informacyjno-komunikacyjnych osób bezrobotnych do 30 roku życia będących beneficjentami projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych z powiatu sanockiego”. Badaniem zostało objętych 214 osób, wśród których 87,9% w kwestionariuszu oceny poziomu umiejętności cyfrowych uzyskało poziom dobry lub bardzo dobry. Natomiast osoby bezrobotne w liczbie 30, które uzyskały wynik niższy niż dobry zostały skierowane na szkolenie grupowe w zakresie kompetencji cyfrowych.

(akta kontroli tom I str. 9, tom III str. 509-510)

Komórkami organizacyjnymi Urzędu odpowiedzialnymi za prowadzenie spraw związanych z wnioskami były: Dział Pośrednictwa Pracy (nabór wniosków, ich ocena i zatwierdzanie), Dział Finansowo – Księgowy (wypłata środków wnioskodawcom) oraz Dział Organizacyjno – Administracyjny (kontrola prawidłowości wydatkowania środków przyznanych beneficjentom oraz rozpatrywanie skarg i wniosków złożonych przez beneficjentów). Za powyższe zadania w latach 2021-2024 było odpowiedzialnych odpowiednio 15, 12, 12 i 13 pracowników. Nie zostali wyodrębnieni pracownicy realizujący wnioski tylko w formie elektronicznej lub papierowej. W Urzędzie nie wystąpiły zmiany kadrowe (w tym kadry kierowniczej) pracowników zajmujących się naborami wniosków.

(akta kontroli tom I str. 10-14, 182-204)

Dyrektor wyjaśniła, że w Urzędzie nie funkcjonowały procedury dotyczące pomocy wnioskodawcom wykluczonym cyfrowo. Osoby zainteresowane na bieżąco mogły uzyskiwać pomoc w otrzymaniu dodatkowych informacji lub pomoc przy wypełnianiu formularzy w Urzędzie. Klientom Urzędu zapewniono również możliwość pomocy za pośrednictwem kontaktu telefonicznego. W latach 2021-2024 w Urzędzie znajdowało się dedykowane stanowisko komputerowe wyposażone w komputer i dostęp do sieci Internet zapewniając pomoc dla osób wykluczonych cyfrowo pod nadzorem pracowników Urzędu. Ponadto na stronie internetowej Urzędu umieszczono instrukcję *jak zarejestrować się elektronicznie*⁸. W Urzędzie nie obowiązywały procedury wewnętrzne, których przedmiotem było rozpatrywanie wniosków złożonych w prowadzonych naborach. Pracownicy dokonujący oceny wniosków w naborach posilkowali się wyjaśnieniami udzielanymi przez MRPiPS. Pracownicy zostali również przeszkoleni przez informatyka w Dziale Organizacyjno – Administracyjnym.

⁶ Taka konkluzja wynika chociażby z raportu opracowanego z inicjatywy Fundacji Orange przez Fundację Stocznia w 2020r. https://fundacja.orange.pl/app/uploads/2021/11/RAPORT_WYKLUCZENIE-SPOLECZNOCYFROWE-W-POLSCIE_2021.pdf (dostęp: 17 stycznia 2025 r.).

⁷ https://stat.gov.pl/files/gfx/portalinformacyjny/pl/defaultaktualnosci/5497/2/14/1/spoleczenstwo_informacyjne_w_polsce_w_2024_r..pdf (dostęp: 21 stycznia 2025 r.).

⁸ <https://sanok.praca.gov.pl/-/11868318-jak-zarejestrowac-sie-elektronicznie-instrukcja> (dostęp: 7 stycznia 2025 r.).

Odbycie szkolenia nie było dokumentowane. Pracownicy, którzy faktycznie rozpatrywali złożone wnioski posiadali wieloletnie doświadczenie zawodowe w Urzędzie (zatrudnieni w latach 2007-08).

(akta kontroli tom I str. 12-14, 46-58, 209, 211)

Zadania związane z naborem wniosków zostały przekazane pracownikom na podstawie ustnych poleceń i pracownicy w formie ustnej wyrazili zgodę na wykonanie powyższych zadań⁹. W zakresach czynności niektórych pracowników¹⁰ występowało zadanie polegające na zastępowaniu innego imiennie wskazanego pracownika, a w przypadku kierowników komórek organizacyjnych zawarto zadanie polegające na: wyznaczaniu zastępstw w przypadku urlopu lub długotrwałej nieobecności w pracy pracownika. Dokumentacja dotycząca realizacji złożonych wniosków podpisywana była przez Dyrektora za pośrednictwem ważnego kwalifikowanego podpisu elektronicznego. Wszyscy pracownicy posiadali uprawnienia do przetwarzania danych osobowych i złożyli pisemne zobowiązania o zachowaniu w poufności przetwarzanych danych osobowych. W Urzędzie obowiązywała polityka bezpieczeństwa przetwarzania danych osobowych¹¹. W obowiązującej polityce bezpieczeństwa wskazano procedurę zgłaszania naruszeń danych osobowych przez wszystkich pracowników Urzędu oraz określono środki techniczne i organizacyjne niezbędne dla zapewnienia poufności, integralności i rozliczalności przetwarzanych danych. Urząd opracowywał analizę ryzyka utraty integralności, dostępności lub poufności danych¹².

(akta kontroli tom I str. 14, 59-181, 221, 238, 364, 370-377)

Wszystkie osoby, które faktycznie rozpatrywały wnioski¹³ uzyskały uprawnienia do systemu teleinformatycznego¹⁴. W przypadku trzech osób nie udokumentowano złożenia wniosku w sprawie uprawnień do pracy w systemie informatycznym, który był wymagany zgodnie z polityką bezpieczeństwa, przed rozpatrywaniem wniosków. W przypadku tych pracowników, w aktach osobowych, znajdowały się wnioski o modyfikację uprawnień do pracy w Systemie.

(akta kontroli tom I str. 159, 181, tom II str. 55-58)

Dyrektor wyjaśniła, że wszyscy pracownicy posiadają upoważnienie do przetwarzania danych osobowych zawartych w zbiorach danych wskazanych w upoważnieniu. Z posiadanej przez Urząd dokumentacji wynika, że wniosek w sprawie uprawnień do pracy w systemie informatycznym został wprowadzony po wdrożeniu Systemu w 2009 r.

⁹ W zakresach czynności pracowników był ujęty zapis: wykonywanie innych obowiązków, ważnych dla prawidłowej realizacji przez Urząd ustawowych zadań (2) lub inne sprawy zlecone doraźnie w ramach powyższego zakresu czynności (3) oraz wykonywanie innych zadań i czynności zleconych przez Dyrektora oraz bezpośrednio przełożonego (7) lub wykonywanie w uzasadnionych przypadkach, na zlecenie przełożonych zadań nie wymienionych we wcześniejszych punktach niniejszego zakresu czynności (2).

¹⁰ W 10 na 15 przypadków.

¹¹ Zarządzenie nr 29 Dyrektora PUP w Sanoku z dnia 4 września 2018 r. w sprawie wprowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz stosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzania danych osobowych oraz zarządzenie nr 29 Dyrektora PUP w Sanoku z dnia 27 października 2023 r. w sprawie wprowadzenia dokumentacji opisującej sposób przetwarzania danych osobowych oraz stosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę przetwarzania danych osobowych.

¹² W formie formularza z obszarami dotyczącymi: organizacji systemu ochrony danych osobowych; prawa do przetwarzania danych osobowych; realizacji praw osoby, której dane dotyczą; inspektora ochrony danych; rejestrowania czynności przetwarzania danych osobowych; oceny skutków przetwarzania danych osobowych oraz naruszenia ochrony danych osobowych.

¹³ Na podstawie próby 30 spraw było to pięć osób, w tym jedna odpowiedzialna za wypłatę środków.

¹⁴ Dalej „System” lub „Oprogramowanie”.

Pracownicy, którzy nie udokumentowali złożenia przedmiotowego wniosku byli zatrudnieni przed 2009 r.

(akta kontroli tom I str. 211)

Urząd utworzył stanowisko komputerowe dla osób wykluczonych cyfrowo, które znajdowało się w widocznym miejscu w Urzędzie i umożliwiało swobodne wykonywanie działań w portalu praca.gov.pl. Kierownik Działu Pośrednictwa Pracy oświadczyła, że wyznaczono pracownika do pomocy przy zakładaniu konta w portalu praca.gov.pl lub składaniu wniosków, a w razie jego nieobecności zastępstwo pełniły inne osoby wykonujące pracę obok wyznaczonego stanowiska. Ponadto pracownicy Urzędu odpowiedzialni za obsługę wniosków w ogłaszanych naborach udzielali pomocy na bieżąco, w tym osobom wykluczonym cyfrowo. Informowali o szczegółach naborów, zazwyczaj w formie informacji ustnych – osobiście oraz telefonicznie. Osoby wykluczone cyfrowo skutecznie i na równych zasadach były w stanie dowiedzieć się o poszczególnych naborach. Dodatkowo w 2022 r. Urząd zlecił przeprowadzenie kampanii reklamowej w radio celem dotarcia do jak najszerzej grupy klientów.

(akta kontroli tom I str. 208, 273-285)

2. Wszystkie nabory wniosków prowadzonych wyłącznie w formie elektronicznej¹⁵ odbywały się za pośrednictwem Systemu. Dostępne funkcjonalności Systemu umożliwiały złożenie załączników (np. umowy) lub korekt/uzupełnień do wniosku¹⁶. Konieczność uzupełnienia/korekty wniosku była zgłaszana przez pracowników Urzędu przede wszystkim w formie telefonicznej. Złożone wnioski mogły zawierać błędy (np. w zakresie adresu przedsiębiorcy). Wnioski były zatwierdzone przez Urząd w Systemie, a potwierdzeniem przekazywania i odbierania korespondencji było Urzędowe Poświadczenie Nadania (UPN) i Urzędowe Poświadczenie Doręczenia (UPD). Wnioskodawcy mieli możliwość zgłaszania problemów związanych z obsługą wniosków za pośrednictwem dedykowanego centrum informacyjnego¹⁷.

Kierownik Działu Organizacyjno-Administracyjnego oraz Główny specjalista ds. informatyki oświadczyli, że według ich wiedzy nie było możliwe przekazywanie wniosków bez wypełnienia obowiązkowego elementu (np. oświadczeń wymaganych w naborach). Główny specjalista ds. informatyki oświadczył również, że w przypadku zgłaszania błędów technicznych do Urzędu, istniała możliwość przekazywania takich zgłoszeń wykonawcy Systemu.

Platforma sanok.praca.gov.pl zawierała elementy wpływające na zwiększenie dostępności cyfrowej dla osób z różnymi niepełnosprawnościami¹⁸, tj. rozróżnialność (kontrast, dopasowanie do ekranu, zmianę rozmiaru tekstu), możliwość nawigacji (kolejność fokusu), możliwość odczytania (język strony) oraz alternatywę tekstową dla treści nietekstowych.

(akta kontroli tom I str. 273-285)

W okresie objętym kontrolą wystąpiło 10 awarii/problemów związanych z funkcjonowaniem portalu praca.gov.pl (8 – 2021 r., 1 – 2022 r. i 1 w 2023 r.). Zdarzenia te dotyczyły: weryfikacji prawidłowości nr REGON jednego przedsiębiorcy, rejestracji osób bezrobotnych lub poszukujących pracy, dostępnych funkcjonalności w Systemie, wizualizacji wniosków, weryfikacji i wysyłki komunikatów

¹⁵ Nabory wskazane w obszarze drugim niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

¹⁶ Korekt/uzupełnień rozumianych jako np. błędnie wskazany adres. Poprawne wskazane tych danych odbywało się za pośrednictwem ogólnego formularza, tj. *pisma w sprawie*.

¹⁷ Funkcjonalność ta była dostępna na portalu praca.gov.pl oraz na sanok.praca.gov.pl. Zgłoszenia za pośrednictwem tego centrum informacyjnego nie były obsługiwane przez Urząd.

¹⁸ Według wytycznych wskazanych w załączniku do ustawy z dnia 4 kwietnia 2019 r. o dostępności cyfrowej stron internetowych i aplikacji mobilnych podmiotów publicznych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1440).

wygenerowanych na podstawie arkusza XLS, braku działania mechanizmu usuwania przeterminowanych rejestracji. Nie wystąpiły przypadki przeciążenia Systemu (np. tuż przed zakończeniem naboru wniosków). Wszystkie zgłoszenia były inicjowane przez Urząd. Zgłoszenia były rozwiązywane przez wykonawcę Systemu. Wszystkie zgłoszenia miały oznaczenie „ZGL”, tj. *Problem (błąd) zgłoszony do Wykonawcy, niezdiagnozowany*. W procedurze usuwania awarii i błędów w oprogramowaniu ujęto kategorie błędów oraz maksymalny czas na ich rozwiązanie, który wynosił odpowiednio od 1 do 60 dni roboczych od daty potwierdzenia diagnozy błędu.

(akta kontroli tom I str. 288-299, 316, 357, 370-377, 502-510)

W tzw. service level agreement (SLA)¹⁹ wskazano, że wykonawca zapewni dotrzymanie następujących warunków:

- statystyki centralne²⁰ muszą być dostępne 7 dni w tygodniu, przy czym wymagany poziom dostępności w godz. od 7:00 do 22:00 wynosi 99,5%. Okno serwisowe dopuszcza się w godzinach od 23:00 do 6:00; zmiana okna serwisowego wymaga każdorazowo akceptacji Zamawiającego²¹;
- czas przywrócenia do działania statystyk centralnych nie może przekroczyć 4 godzin od chwili zgłoszenia awarii przez Zgłaszającego²².

Awarie mogły być zgłaszane do Wykonawcy przez Urząd na odpowiednim formularzu. Fazy obsługi zgłoszenia błędu otrzymywały odpowiedni status.

(akta kontroli tom I str. 327-328, 353-355)

Do poprawnego działania Systemu wymagane były następujące komponenty:

- 64 bitowy system operacyjny aktualnie wspierany przez producenta,
- przeglądarka internetowa zgodna z systemem operacyjnym i w aktualnych wersjach,
- środowisko programistyczne Java,
- komponenty Szafir SDK do kwalifikowanego podpisu elektronicznego,
- system operacyjny EuroLinux8,
- serwer aplikacji Wildfly 26,
- serwer bazy danych PostgreSQL 15,
- Adopt OpenJDK17.

Do poprawnego działania portalu praca.gov.pl wymagana jest przeglądarka internetowa zgodna z aktualnymi systemami operacyjnymi.

Pracownicy Urzędu w razie wystąpienia incydentów w pierwszym etapie kontaktowali się z informatykami. W przypadku braku możliwości bieżącego usunięcia incydentów, były one przesyłane do wsparcia technicznego wykonawcy Systemu. Dyrektor wyjaśniła, że nie zostały odnotowane przypadki długotrwałego braku dostępu do usług elektronicznych, a składanie wniosków przebiegało prawidłowo.

Dyrektor wyjaśniła, że wnioskodawcy mieli możliwość zgłaszania problemów i błędów technicznych uniemożliwiających korzystanie z Systemu zarówno w formie telefonicznej, mailowo jak i osobiście z zachowaniem reżimu sanitarnego.

(akta kontroli tom I str. 208-209, 502-510)

¹⁹ Warunki określające poziom świadczonych usług z zakresu IT określone w § 7 umowy dot. oprogramowania. Umowa zawarta pomiędzy Skarbem Państwa – Ministerstwem Rodziny i Polityki Społecznej oraz Sygnity SA.

²⁰ Komponent oprogramowania umożliwiający pozyskiwanie, weryfikację i scalenie na poziomie centralnym sprawozdań statystyki publicznej i pozostałych sprawozdań, tworzonych przez urzędy pracy.

²¹ MRiPS.

²² Zamawiający lub użytkownik przekazujący zgłoszenie serwisowe.

Stwierdzone
nieprawidłowości

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

OCENA CZĄSTKOWA

Dyrektor zapewniła właściwą strukturę organizacyjną i kadrową do przeprowadzenia naborów wniosków składanych w systemie teleinformatycznym w zakresie ich oceny i wypłaty środków. Zapewniono stanowisko komputerowe dla osób, które mogły być wykluczone cyfrowo oraz wyznaczono pracowników do pomocy takim osobom. Dyrektor identyfikując poziom wykluczenia cyfrowego korzystała z ogólnodostępnych danych opracowanych przez dedykowane do tego zadania jednostki.

Działania podejmowane w Urzędzie w celu umożliwienia przeprowadzenia naboru wniosków w formie elektronicznej w sposób zapewniający pełną i bezawaryjną obsługę beneficjentów, były wystarczające i adekwatne do możliwości Urzędu. Ewentualne problemy i awarie nie wpływały na możliwość składania wniosków w Systemie, a ich zgłaszanie odbywało się w oparciu o procedurę wynikającą z umowy na wykonanie tego Systemu.

OBSZAR

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

Opis stanu
faktycznego

1. W latach 2021-2024²³ przeprowadzono następującą liczbę naborów²⁴:

- 13 w 2021 r., w tym: cztery wyłącznie w formie elektronicznej oraz dziewięć dopuszczających papierową i elektroniczną formę wniosku,
- 13 w 2022 r., w tym: jeden wyłącznie w formie elektronicznej, a pozostałe z możliwością formy papierowej i elektronicznej,
- 8 w 2023 r., wszystkie z możliwością składania wniosków w formie papierowej i elektronicznej,
- 7 w 2024 r. również wszystkie z możliwością składania wniosków w formie papierowej i elektronicznej.

W naborach, które umożliwiały papierową i elektroniczną formę składania wniosków złożono odpowiednio: 123 wnioski w formie papierowej i 1167 w formie elektronicznej w 2021 r., 136 i 13 wniosków w 2022 r., 136 i 8 wniosków w 2023 r., 217 i 14 wniosków w 2024 r.²⁵

(akta kontroli tom I str. 317-318)

²³ Do 30 listopada 2024 r.

²⁴ Oprócz naborów składanych wyłącznie w formie elektronicznej dotyczących mikro i małych przedsiębiorców, nabory dotyczyły specjalistycznych szkoleń grupowych (np. w zakresie obsługi kas fiskalnych, fakturowania i ewidencji magazynowej) i środków z Krajowego Funduszu Szkoleniowego.

²⁵ Większość wniosków rozpatrywanych przez Urząd odbywa się poza naborami. Wnioski są przyjmowane w sposób ciągły i do wyczerpania środków finansowych. Wnioski, które zostały uwzględnione w ogólnej liczbie wniosków złożonych poza naborami dotyczyły: prac interwencyjnych, robót publicznych, staży, refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, podjęcia działalności gospodarczej, prac społecznie użytecznych, bonów na zasiedlenie, bonów zatrudnieniowych, refundacji składek ZUS dla spółdzielni socjalnych i przedsiębiorstw społecznych, zwrotu kosztów przejazdu, zwrotu kosztów opieki nad dzieckiem, rejestracji jako bezrobotny, rejestracji jako poszukujący pracy, dodatku aktywizacyjnego, wydania zaświadczeń, wyrejestrowania, pozbawienia statusu poszukującego pracy, szkoleń indywidualnych, bonów szkoleniowych, oświadczeń o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcom, powiadomień o powierzeniu wykonywania pracy obywatelom Ukrainy oraz zezwoleń na pracę sezonową. Takich wniosków w latach 2021-2024 było 37,9 tys. (w tym 4,8 tys. w formie elektronicznej).

W Urzędzie przyjmowano wnioski wyłącznie w formie elektronicznej w pięciu ogłoszonych naborach, tj.:

- od 1 lutego do 31 marca 2021 r. w ramach *naboru wniosków o udzielenie dotacji dla mikro i małych przedsiębiorstw dla określonych branż*²⁶;
- od 28 lutego do 31 maja 2021 r. w ramach *naboru wniosków o udzielenie dotacji dla mikro i małych przedsiębiorstw dla określonych branż*²⁷;
- od 26 kwietnia do 31 sierpnia 2021 r. w ramach *Tarczy 9.0 – nabór wniosków o udzielenie dotacji dla mikro i małych przedsiębiorstw dla określonych branż*²⁸;
- od 23 lipca do 30 września 2021 r. w ramach *naboru wniosków o udzielenie dotacji dla mikro i małych przedsiębiorstw na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej na terenie jednostek oświaty*²⁹;
- od 1 stycznia do 15 kwietnia 2022 r. w ramach *naboru wniosków o udzielenie dotacji dla mikro i małych przedsiębiorstw prowadzących działalność oznaczoną jednym z trzech kodów PKD*³⁰.

(akta kontroli tom I str. 300-305, 320)

Nie było naborów, w których o przyznaniu środków decydowała kolejność wpływu wniosku do Urzędu. Podstawą określania formy i sposobu składania wniosków była ustawa o *przeciwdziałaniu Covid-19*³¹. Dodatkowo należy wskazać, że w zasadach udzielania dotacji dla mikroprzedsiębiorców i małych przedsiębiorców określonych branż wskazano, że wnioski należy składać wyłącznie w formie elektronicznej.

Dyrektor wyjaśniła, że w przypadku kolejnego uruchomienia naborów w formie elektronicznej, Urząd dostosuje się do wymogów organizacyjnych wynikających z ogłoszenia o naborze.

(akta kontroli tom I str. 207-208)

2. Na podstawie próby 30 spraw stwierdzono, że wszystkie wnioski zostały złożone w formie elektronicznej w dedykowanym systemie teleinformatycznym. Każdy wniosek był prawidłowo podpisany elektronicznie przez uprawnionego wnioskodawcę. Pracownicy Urzędu zajmujący się sprawą mieli uprawnienia do obsługi wniosków w Systemie³². Braki w dokumentach były uzupełniane przez wnioskujących w formie papierowej w 12 (40%) spośród 30 spraw. W dziewięciu przypadkach były to formularze informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc publiczną związaną z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz jej skutków (formularz informacji), w dwóch przypadkach były to oświadczenia wnioskodawców, natomiast w jednym przypadku były to zarówno formularz informacji jak i oświadczenie wnioskodawcy.

Jak wyjaśniła Dyrektor, w wyniku częstych zmian stanu prawnego, wprowadzanych kolejnymi wersjami tzw. tarczy antykryzysowej, oraz licznymi błędami występującymi

²⁶ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 19 stycznia 2021 r. w sprawie wsparcia uczestników obrotu gospodarczego poszkodowanych wskutek pandemii COVID-19 (Dz. U. poz. 152).

²⁷ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 lutego 2021 r. w sprawie wsparcia uczestników obrotu gospodarczego poszkodowanych wskutek pandemii COVID-19 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1291).

²⁸ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 kwietnia 2021 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wsparcia uczestników obrotu gospodarczego poszkodowanych wskutek pandemii COVID-19 (Dz. U. poz. 713).

²⁹ Na podstawie art. 15 z z e^{4a} ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 340 z późn. zm.).

³⁰ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 26 lutego 2021 r. w sprawie wsparcia uczestników obrotu gospodarczego poszkodowanych wskutek pandemii COVID-19 (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1291).

³¹ Art. 15 z z e⁴ ust. 6.

³² W przypadku trzech pracowników rozpatrujących i zatwierdzających wnioski w systemie nie udokumentowano aktualnych, w chwili rozpatrywania spraw, wniosków o założenie konta w odpowiednim systemie informatycznym.

we wnioskach, decyzją ówczesnego dyrektora Urzędu dopuszczono możliwość uzupełnienia dokumentów w formie papierowej, co znajdowało poparcie w stanowisku MRPiPS dotyczącym procedowania wniosków³³. Nie stwierdzono przypadków odrzucenia wniosków spowodowanych brakami lub błędami w wymaganych dokumentach i załącznikach. Wszystkie wnioski zostały zweryfikowane przez pracowników PUP w Sanoku pod względem kryteriów przyznania instrumentów wsparcia. Osoby pracujące przy rozpatrywaniu wniosków najczęściej telefonicznie informowały klientów o potrzebie uzupełnienia lub korekty informacji składanych we wnioskach lub załącznikach, pozostawiając wnioskodawcy decyzję co do formy złożonego uzupełnienia. Pomimo wystąpienia w teczkach spraw dokumentów w wersji papierowej wszystkie badane wnioski były rozpatrywane elektronicznie w Systemie, po uprzedniej modyfikacji danych wniosku zgodnie ze złożonymi korektami.

Wszystkie skontrolowane wnioski, spełniające wymogi formalne, zostały rozpatrzone pozytywnie, umowy zostały zawarte z właściwymi beneficjentami, a kwota dofinansowania w każdym przypadku nie przekraczała wartości maksymalnej. Środki dotacji były wypłacane z zachowaniem wyznaczonych terminów, na rachunki bankowe wskazywane we wnioskach³⁴. Nie stwierdzono przyjęcia wniosków celowo pustych, niekompletnych oraz z nieprawidłowym podpisem elektronicznym, w celu ominięcia ścieżki Systemu.

(akta kontroli tom I str. 370-377, tom II str. 55-58, 110-562, tom III str. 3-79)

3. W Urzędzie, zarządzeniem Dyrektora nr 21/2024 z dnia 20 września 2024 r., wprowadzony został Regulamin Kontroli Zewnętrznej, określający zasady i sposób wykonywania kontroli podmiotów podlegających kontroli na mocy przepisów prawa oraz zawartych umów. Jak wyjaśniła Dyrektor, w PUP w Sanoku wcześniej nie obowiązywały podobne regulaminy, a monitorowanie umów zawieranych przez Urząd z podmiotami uprawnionymi było realizowane na podstawie zapisów zawartych w tych umowach. Dodatkowo w Urzędzie obowiązywało zarządzenie nr 18/2011 Dyrektora z dnia 27 czerwca 2011 r. w sprawie zarządzania ryzykiem, na podstawie którego dokonywano cyklicznej oceny ryzyka w poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu. W latach 2021-2024 PUP w Sanoku przeprowadził kontrolę 64 spośród 1273 spraw w przypadku których została przyznana dotacja w ramach naborów, które były przeprowadzane tylko w formie elektronicznej. W Urzędzie nie sporządzono planów kontroli na lata 2021-2024. Jak wyjaśniła Dyrektor, umowy zostały wytypowane do kontroli w oparciu o losową próbę przy użyciu arkusza kalkulacyjnego, ze zbioru wszystkich zawartych umów.

W wyniku analizy 30 spraw, które zostały uprzednio skontrolowane przez pracowników Urzędu na podstawie art. 15^z ust. 16 ustawy o *przeciwdziałaniu Covid-19* oraz § 2 pkt 3 umów zawartych z wnioskodawcami³⁵ ustalono, że kontrole przeprowadzono z zachowaniem terminów określonych w ww. przepisach. Dokumenty przedstawione przez beneficjentów³⁶ potwierdzały wysokość poniesionych kosztów, zgodnie z przyznaną dotacją. Ustalenia kontroli były potwierdzane protokołem. W badanej próbie spraw nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie wykorzystania środków otrzymanych przez beneficjentów, a co za tym

³³ Odpowiedź Departamentu Rynku Pracy MRPiT na pytanie PUP w Kędzierzynie-Koźlu z dnia 8 lutego 2021 r.

³⁴ W jednym przypadku, po upływie 6 dni od wypłaty dotacji, wnioskujący oświadczył, że we wniosku omyłkowo podał nieprawidłowy numer rachunku bankowego, należący do innego przedsiębiorcy. Przedsiębiorca ten dokonał zwrotu nienależnych mu środków na rachunek bankowy PUP w Sanoku. Następnego dnia Urząd przelał środki dotacji na prawidłowy rachunek wnioskującego.

³⁵ Beneficjent zobowiązany był do poddania się kontroli oraz udzielenia niezbędnych informacji w zakresie wydatkowania dotacji w okresie 3 lat liczonych od dnia udzielenia dotacji.

³⁶ Faktury, rachunki, potwierdzenia przelewów, oświadczenia.

idzie nie formułowano wniosków lub zaleceń pokontrolnych oraz nie wzywano do zwrotu przyznanych środków.

W PUP w Sanoku nie zapewniono personalnej rozdzielności funkcji związanych z oceną i zatwierdzaniem wniosków od funkcji kontrolnych w przypadku jednego pracownika, co szerzej opisano w sekcji *stwierdzone nieprawidłowości* niniejszego wystąpienia.

(akta kontroli tom I str. 370-377, tom II str. 37-54, 95-562, tom III str. 12-79)

4. W latach 2021-2022 do PUP w Sanoku wpłynęły dwie skargi i dwa wnioski. Jeden wniosek złożony w 2021 r. dotyczył interpretacji zapisów umowy dotacji w naborach wniosków składanych wyłącznie w formie elektronicznej – odpowiedź Urzędu została przekazana w ciągu ośmiu dni. Przedmiotem pozostałych wniosków i skarg nie były nabory prowadzone w systemie teleinformatycznym.

(akta kontroli tom III str. 80-86)

W okresie objętym kontrolą w PUP w Sanoku zostały przeprowadzone trzy kontrole, w tym dwie obejmujące zakresem prawidłowość przeprowadzania naborów i oceny wniosków, jednakże nie dotyczyły one naborów wniosków przeprowadzonych wyłącznie w systemie teleinformatycznym. W Urzędzie nie było kontroli lub audytów bezpośrednio lub pośrednio dotyczących problematyki wykluczenia cyfrowego.

(akta kontroli tom III str. 12-79)

5. Urząd nie identyfikował problemów dotyczących wykluczenia cyfrowego³⁷. Jak wyjaśniła Dyrektor, PUP w Sanoku nie otrzymał informacji odnośnie problemów z nim związanych, wobec tego nie organizowano szkoleń, nie współpracowano ze starostą lub innymi podmiotami w celu ich organizacji, oraz nie udostępniano broszur czy informacji związanych z tą tematyką.

(akta kontroli tom III str. 507-513)

W Urzędzie stworzono stanowisko komputerowe z dostępem do sieci internetowej, dedykowane pracodawcom oraz osobom bezrobotnym i poszukującym pracy. Osoby wykluczone cyfrowo (nieposiadające odpowiedniego wyposażenia lub dostępu do sieci internetowej) miały możliwość zrealizowania sprawy w formie elektronicznej, przy wsparciu lub pod nadzorem pracownika PUP w Sanoku.

(akta kontroli tom I str. 10-15)

W wyniku naborów przeprowadzanych wyłącznie w formie elektronicznej, w okresie objętym kontrolą do Urzędu wpłynęło łącznie 1321 wniosków, w tym 118 wniosków, dotyczących 42 podmiotów, podpisanych elektronicznie i złożonych przez inną osobę niż wnioskodawca.

(akta kontroli tom II str. 3-36, tom III str. 95)

Z analizy 19 otrzymanych ankiet³⁸ wynika, że:

- 89% badanych nie ponosiło kosztów związanych z usługami pełnomocników, a 11% wskazało że pomoc ta była odpłatna, przy czym jedna osoba wskazała koszt usługi na kwotę 500 zł;
- 74% uczestników badania nie potrafiłoby wypełnić, podpisać i złożyć wniosku w formie elektronicznej, podczas gdy 26% osób zadeklarowało takie umiejętności;

³⁷ Wyjątek stanowiło badanie poziomu wykluczenia cyfrowego w zakresie kompetencji i umiejętności cyfrowych związanych z obsługą technologii informacyjno-komunikacyjnych dla osób bezrobotnych do 30 roku życia, będących beneficjentami projektu „Aktywizacja osób bezrobotnych z powiatu sanockiego”.

³⁸ Z łącznie 100 ankiet wysłanych do osób, które złożyły wniosek o dotację w formie elektronicznej, w tym do 41 osób działających przez pełnomocnika.

- 63% respondentów wskazało, że wyłącznie elektroniczna forma korespondencji nie była dla nich wystarczająca, natomiast dla 32% badanych taka forma była zadowalająca, a 5% badanych nie wyraziło zdania w tym temacie;
- 84% uczestników badania opowiedziało się za potrzebą bezpłatnych szkoleń, kursów, spotkań edukacyjnych dla osób mających problem z obsługą i dostępem do nowych technologii, natomiast 16% nie wyraziło potrzeb w tym zakresie;
- żaden z respondentów nie wskazał trudności z wypełnieniem wniosku w postaci papierowej;
- w przypadku możliwości wyboru formy złożenia wniosku, 63% uczestników badania wybrałoby formę papierową podczas gdy 37% formę elektroniczną.

W zakresie powodu złożenia wniosku przy udziale pełnomocnika respondenci wskazywali na:

- trudności techniczne (np. brak odpowiedniego sprzętu, czy brak dostępu do sieci internetowej) – 12% badanych, 41% wskazało że nie stanowiło to dla nich problemu, a 47% respondentów nie wyraziło zdania w tym temacie;
- trudności związane z brakiem umiejętności w obsłudze sprzętu i aplikacji – 53% badanych, podczas gdy 12% nie wskazało takich braków, a 35% respondentów nie odpowiedziało na to pytanie;
- brak podpisu elektronicznego – 47% respondentów, dla 24% badanych brak takowego nie stanowił problemu, a 29% nie wyraziło zdania w tym temacie;
- brak umiejętności wypełnienia wniosku w postaci elektronicznej – 71% ankietowanych, 29% osób nie odpowiedziało na to pytanie;
- brak czasu, komfort i wygodę – 29% uczestników badania, natomiast dla 35% respondentów nie stanowiło to przeszkody, a 36% uczestników badania nie wypowiedziało się w tym temacie;
- w jednej ankiecie wskazano problemy zdrowotne jako powód skorzystania z usług pełnomocnika.

(akta kontroli tom I str. 485-501, tom III str. 514-515)

Badaniem kontrolnym objęto 30 wniosków złożonych przez pełnomocników w imieniu wnioskodawców. W przypadku 27 przeanalizowanych spraw do wniosków załączono (w jednym z formatów jpg, png, pdf) kopie podpisanych odręcznie pełnomocnictw. W dwóch przypadkach takie wnioski zostały złożone bez załącznika stanowiącego pełnomocnictwo³⁹. Dyrektor wyjaśniła, że system teleinformatyczny przeznaczony do obsługi wniosków umożliwiał przesłanie takiego wniosku bez załączników, a MRPiPS zalecało daleko idące ograniczenie stawiania wymogów formalnych wobec wnioskujących.

(akta kontroli tom II str. 59, tom III str. 3-11, 95-506)

Najwyższa Izba Kontroli zwraca uwagę, że zgodnie z art. 14 § 1a ustawy Kodeks postępowania administracyjnego⁴⁰, *sprawy należy prowadzić i załatwiać na piśmie utrwalonym w postaci papierowej lub elektronicznej. Pisma utrwalone w postaci papierowej opatruje się podpisem własnoręcznym. Pisma utrwalone w postaci elektronicznej opatruje się kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym albo podpisem osobistym lub kwalifikowaną pieczęcią elektroniczną organu administracji publicznej ze wskazaniem w treści pisma osoby opatrującej pismo*

³⁹ Jedna ze spraw została uzupełniona oryginałem pełnomocnictwa podpisanego odręcznie, natomiast druga została uzupełniona kopią pełnomocnictwa podpisanego odręcznie, przesłaną za pomocą pisma do urzędu pracy w formie elektronicznej.

⁴⁰ Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 572).

pieczęcią. Oznacza to, że każde pismo, mogło być sporządzone w postaci papierowej lub postaci elektronicznej. Jednakże załączone do wniosku upoważnienie, w którym faktyczny beneficjent środków ustanowił pełnomocnika było kopią pisma utrwalonego w postaci papierowej opatrzonego podpisem własnoręcznym. Wobec powyższego kopia takiego pisma nie mogła zostać uwierzytelniona przez tegoż pełnomocnika, ponieważ to nie on podpisał oryginał dokumentu.

Dyrektor wyjaśniła, że składanie wniosków przez pełnomocników w ramach ogłaszanych naborów nie budziło zastrzeżeń, ponieważ możliwość taką stwarzały przepisy ustawy o *przeciwdziałaniu Covid-19*. Zdaniem Dyrektora informowanie starosty czy właściwego ministra nie było konieczne, gdyż Dyrektor działa na podstawie upoważnienia starosty do podejmowania wszelkich czynności, w tym związanych z realizacją naborów. W opinii Dyrektora składanie wniosków przez podmioty za pośrednictwem pełnomocników nie było wynikiem wykluczenia cyfrowego lecz nadmiarem obowiązków lub potrzebą profesjonalnego wykonania danej czynności.

Dyrektor wyjaśniła, że zapoznała się z treścią raportów o wykluczeniu cyfrowym w kraju⁴¹. Powiat sanocki nie należał do obszarów o wysokim ryzyku wykluczenia cyfrowego, a jego poziom kształtuje się w granicach średniej krajowej. Dyrektor wyjaśniła, że nie prowadzi szczegółowych analiz wykluczenia cyfrowego w powiecie, gdyż nie należy to do ustawowych zadań urzędów pracy. Ponadto wykluczenie cyfrowe nie wiąże się z brakiem fizycznego dostępu do sieci internetowej, lecz postawą wobec nowych technologii i motywacją do korzystania z ich rozwiązań. Osobisty kontakt osób bezrobotnych, poszukujących pracy czy pracodawców z doradcami klienta jest niezbędny, a wyłącznie cyfrowa forma komunikacji tych osób z Urzędem nie jest wystarczająca.

W opinii Dyrektora rozwój usług elektronicznych i wdrażanie rozwiązań cyfrowych w administracji sprawia, że prowadzenie działalności gospodarczej przez wykluczonego cyfrowo przedsiębiorcę jest praktycznie niemożliwe.

(akta kontroli tom III str. 507-513)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następującą nieprawidłowość:

W 15 spośród 30 spraw prowadzonych wyłącznie drogą elektroniczną, stwierdzono brak personalnej rozdzielności funkcji związanych z rozpatrywaniem i kontrolą wniosków, co było działaniem nierzetelnym. Skutkiem tego, ten sam pracownik oceniał wniosek, a następnie kontrolował prawidłowość wykorzystania dotacji, co mogło prowadzić do konfliktu interesów.

Dyrektor wyjaśniła, że wskazany pracownik był zatrudniony w Dziale Pośrednictwa Pracy, gdzie w ramach obowiązków służbowych m.in. rozpatrywał wnioski w ramach tzw. tarczy antykryzysowej. Dnia 7 lutego 2022 r., pracownik ten został przeniesiony do Działu Organizacyjno-Administracyjnego, gdzie zostały mu przydzielone zadania dotyczące kontroli przestrzegania postanowień zawartych umów, wydatkowania środków zgodnie z przeznaczeniem oraz właściwego dokumentowania przyznanych środków. Z uwagi na ograniczenia kadrowe wielu pracowników Urzędu na podstawie ustnych poleceń zajmowało się obsługą tarczy antykryzysowej, której realizacja była zadaniem Urzędu przydzielonym „ad hoc” w związku z kryzysem „covidowym”. Praca ww. pracownika opierała się w głównej mierze na technicznym weryfikowaniu spełnienia przesłanek otrzymania wsparcia. Czynności przez niego wykonywane

⁴¹ Analizą wyników badania z obszaru Wskaźniki społeczeństwa informacyjnego w zakresie sprawozdania o wykorzystaniu technologii informacyjno-komunikacyjnych w gospodarstwach domowych publikowanych przez GUS pn. Społeczeństwo informacyjne w Polsce, oraz raportem Wykluczenie społeczno-cyfrowe w Polsce. Stan zjawiska, trendy, rekomendacje.

były czysto techniczne i nie decydowały o przyznawaniu środków, a o weryfikacji warunków formalnych co w dużej mierze odbywało się automatycznie za pośrednictwem Systemu. Czynności kontrolne były prowadzone przy udziale innego kontrolera, a weryfikacja wydatkowania środków dotyczyła kwestii, które nie były objęte wnioskiem, gdyż beneficjent we wniosku nie określał planowanego sposobu ich wykorzystania.

(akta kontroli tom I str. 370-377, tom II str. 59, 110-562, tom III str. 12-79)

OCENA CZĄSTKOWA

W okresie objętym kontrolą, w wyniku naborów realizowanych wyłącznie w systemie teleinformatycznym, każdy wniosek, który wpłynął od wnioskodawcy został rozpatrzony pozytywnie, a dofinansowania w kwotach nie przekraczających wartości maksymalnych zostały prawidłowo wypłacone beneficjentom. Osoby wykluczone cyfrowo miały możliwość skorzystania ze stanowiska komputerowego i pomocy pracowników Urzędu przy realizacji spraw w formie elektronicznej. Część wniosków została złożona przez pełnomocników, co umożliwiała funkcjonalność systemu teleinformatycznego. Działanie takie zapewniło wszystkim zainteresowanym możliwość złożenia wniosku o pomoc finansową.

Wnioski wraz z załącznikami niejednokrotnie zawierały braki lub błędy, które były uzupełniane przez wnioskujących najczęściej w wersji papierowej, co nie powodowało jednak ich rozpatrywania poza dedykowanym Systemem. Pracownicy obsługujący sprawy posiadali, w tym zakresie, niezbędne uprawnienia.

PUP w Sanoku w wymaganym terminie przeprowadził kontrole wydatkowania przyznanych środków, jednak nie zapewnił personalnej rozdzielności funkcji związanych z oceną i zatwierdzaniem wniosków od funkcji kontrolnych w przypadku jednego z pracowników, co było działaniem nieprawidłowym. W Urzędzie wprowadzono regulamin kontroli a także prowadzono książkę kontroli oraz książkę skarg i wniosków.

Dyrektor zapoznała się z treścią raportów o wykluczeniu cyfrowym w kraju oraz знаła jego poziom w powiecie z ogólnodostępnych danych. W okresie objętym kontrolą Urząd umożliwiał realizację spraw na miejscu w formie papierowej.

IV. Uwagi i wnioski

W związku z wprowadzeniem Regulaminu Kontroli Zewnętrznej w Urzędzie, 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 w Rzeszowie. 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.

Rzeszów, 11 lutego 2025 r.

Kontrolerzy
Paweł Miśkiewicz
Specjalista k. p.

/-/

Mateusz Malig
Starszy inspektor k. p.

/-/

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Rzeszowie
p.o. Wicedyrektor
Witold Pałasz

/-/