

Olsztyn, dnia 29 marca 2017 r.

PS-III.865.4.2017.SK

Pan
Krzysztof Tabaczka
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Działdowie

Wystąpienie pokontrolne

Kontrolę przeprowadzono w Powiatowym Urzędzie Pracy w Działdowie, ul. Chopina 6, 13-200 Działdowo, Regon: 510936391, NIP: 571-10-34-711.

[Dowód: akta kontroli str. 1-3]

Miejsce kontroli: siedziba jednostki kontrolowanej.

W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli stanowiska pełnili:

- Pan Krzysztof Tabaczka, powołany na stanowisko Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Działdowie z dniem 1 lipca 2006 r.;
- Pani Mirosława Tyszko, pełniąca funkcję Zastępcy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Działdowie od dnia 1 listopada 2008 r.

[Dowód: akta kontroli str. 4-5]

Kontrolę przeprowadził zespół pracowników Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

- Pani Sylwia Kujawa, inspektor wojewódzki, legitymacja służbowa 10/2015, wydana przez Dyrektora Generalnego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, przewodniczący zespołu kontrolującego,
- Pani Marta Piątek, kierownik Oddziału Pracy, legitymacja służbowa 12/2016, wydana przez Dyrektora Generalnego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, członek zespołu kontrolującego,

• Pani Telimena Sołoducha, inspektor wojewódzki, legitymacja służbowa nr 28/2016, wydana przez Dyrektora Generalnego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, członek zespołu kontrolującego,
na podstawie upoważnienia Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, nr FK-VI.0030.82.2017 z dnia 10 lutego 2017 r.

[Dowód: akta kontroli str. 6]

Termin kontroli: 13-14 lutego 2017 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 1/2017.

Zakres objęty kontrolą: Zadania związane przyznawaniem bonów na zasiedlenie oraz przestrzeganie zasad i trybu wydatkowania środków Funduszu Pracy na ten cel.

Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 10 ust. 1 pkt 1 i 3 oraz art. 111 - 115 ustawy z dnia 20 kwietnia o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 645 ze zm.).

Ilekoć w wystąpieniu pokontrolnym jest mowa o:

- ustawie – oznacza to ustawę z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 645 ze zm.);
- MRPiPS – oznacza to Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej;
- PUP – oznacza to Powiatowy Urząd Pracy w Działdowie;
- FP – oznacza to Fundusz Pracy;
- Staroście – oznacza to Starostę Działdowskiego;
- Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Działdowie;
- Zastępcy Dyrektora – oznacza to Zastępcę Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Działdowie;
- Regulaminie – oznacza to Regulamin Organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Działdowie.

Przepisy prawa obowiązujące w okresie objętym kontrolą w zakresie realizacji zadań związanych z przyznawaniem bonów na zasiedlenie oraz przestrzeganiem zasad i trybu wydatkowania środków Funduszu Pracy na ten cel, to:

- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 645 ze zm.);
- ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn. Dz. U. z 2011 r. nr 233, poz. 1381);
- rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 19 grudnia 2014 r. w sprawie zaniechania poboru podatku dochodowego od osób fizycznych od niektórych dochodów (przychodów) podatników podatku dochodowego od osób fizycznych. (Dz.U. 2014 poz. 1931).

**Na podstawie ustaleń kontroli działalność kontrolowanej jednostki
ocenia się pozytywnie.**

Zasadniczym celem kontroli było zbadanie, czy działania PUP w przedmiocie przyznawania bonów na zasiedlenie są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa. Kontrolujący ustalili również poziom efektywności wydatkowania środków Funduszu Pracy na objęte kontrolą zadania, terminowość wykonywanych czynności oraz stopień wydajności i operatywności zarządzania środkami FP, zgodnie z zasadą uzyskiwania najlepszych efektów przy możliwie najmniejszych nakładach. Sprawdzono również zgodność danych przedstawionych kontrolującym z realizacji ww. zadań w kontrolowanym okresie z obowiązującą sprawozdawczością – sprawozdania MPiPS-02 o przychodach i wydatkach FP.

W oparciu o powyższe dokumenty przedstawione przez PUP oraz informacje udzielone przez Dyrektora i Zastępcę Kierownika Centrum Aktywizacji Zawodowej, kontrolujący zweryfikowali proces przyznawania bonów na zasiedlenie oraz przestrzegania zasad i trybu wydatkowania środków Funduszu Pracy na ten cel, który miał miejsce w okresie od dnia 1 stycznia 2016 r. do dnia 31 grudnia 2016 r.

W kontrolowanym okresie PUP funkcjonował na podstawie Regulaminu Organizacyjnego, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 21/15 Zarządu Powiatu Działdowskiego z dnia 18 lutego 2015 r. Zgodnie z § 18 Regulaminu za realizację kontrolowanego zadania w PUP odpowiedzialne było Centrum Aktywizacji Zawodowej, zaś zadania z zakresu przyznawania bonów na zasiedlenie

- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2016 r., poz. 645 ze zm.);
- ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (tekst jedn. Dz. U. z 2011 r. nr 233, poz. 1381);
- rozporządzenie Komisji (UE) Nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1);
- rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 19 grudnia 2014 r. w sprawie zaniechania poboru podatku dochodowego od osób fizycznych od niektórych dochodów (przychodów) podatników podatku dochodowego od osób fizycznych. (Dz.U. 2014 poz. 1931).

**Na podstawie ustaleń kontroli działalność kontrolowanej jednostki
ocenia się pozytywnie.**

Zasadniczym celem kontroli było zbadanie, czy działania PUP w przedmiocie przyznawania bonów na zasiedlenie są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa. Kontrolujący ustalili również poziom efektywności wydatkowania środków Funduszu Pracy na objęte kontrolą zadania, terminowość wykonywanych czynności oraz stopień wydajności i operatywności zarządzania środkami FP, zgodnie z zasadą uzyskiwania najlepszych efektów przy możliwie najmniejszych nakładach. Sprawdzone również zgodność danych przedstawionych kontrolującym z realizacji ww. zadań w kontrolowanym okresie z obowiązującą sprawozdawczością – sprawozdania MPiPS-02 o przychodach i wydatkach FP.

W oparciu o powyższe dokumenty przedstawione przez PUP oraz informacje udzielone przez Dyrektora i Zastępcę Kierownika Centrum Aktywizacji Zawodowej, kontrolujący zweryfikowali proces przyznawania bonów na zasiedlenie oraz przestrzegania zasad i trybu wydatkowania środków Funduszu Pracy na ten cel, który miał miejsce w okresie od dnia 1 stycznia 2016 r. do dnia 31 grudnia 2016 r.

W kontrolowanym okresie PUP funkcjonował na podstawie Regulaminu Organizacyjnego, stanowiącego załącznik do Uchwały Nr 21/15 Zarządu Powiatu Działdowskiego z dnia 18 lutego 2015 r. Zgodnie z § 18 Regulaminu za realizację kontrolowanego zadania w PUP odpowiedzialne było Centrum Aktywizacji Zawodowej, zaś zadania z zakresu przyznawania bonów na zasiedlenie

w PUP realizował Zastępca Kierownika CAZ, który realizację powyższych zadań miał w zakresie czynności.

[Dowód: akta kontroli str. 1, 7-37]

W 2016 r. w PUP łączna kwota środków FP na realizację zadań na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej wyniosła po zmianach **12.335.700,00 zł**.

Na przyznawanie bonów na zatrudnienie w 2016 r. zaplanowano kwotę **455.900,00 zł**, w tym:

- **268.400,00 zł** – środki FP;
- **187.500,00 zł** – programy z rezerwy.

Z zaplanowanych środków finansowych wydatkowano kwotę **455.815,00 zł**.

Kontrolujący sprawdzili zgodność przedstawionych danych dotyczących wydatkowania kwoty przeznaczonej na przyznawanie bonu na zasiedlenie z obowiązującą sprawozdawczością – sprawozdaniem MPiPS-02 o przychodach i wydatkach Funduszu Pracy za miesiąc grudzień roku 2016. Ustalono, że są one zgodne z danymi przedstawionymi przez PUP.

[Dowód: akta kontroli str. 38-56]

Podstawę realizacji kontrolowanego zadania stanowi art. 66n ustawy. PUP wprowadził także Zarządzeniem Dyrektora nr 19/2015 z dnia 29 grudnia 2015 r. dokument pn. „Regulamin Powiatowego Urzędu Pracy w Działdowie w sprawie przyznawania bonów na zasiedlenie dla bezrobotnych do 30 roku życia”, w którym określone zostały zasady przyznawania i realizowania bonów na zasiedlenie.

[Dowód: akta kontroli str. 57-63]

W 2016 r. PUP przyznał **61** osobom bezrobotnym bony na zasiedlenie, z czego **23** osoby zostały do dnia 31 grudnia 2016 r. rozliczone z przyznanego bonu, **33** osoby nie zostały rozliczone z przyznanego bonu do dnia 31 grudnia 2016 r., zaś **5** osób zwracało kwotę przyznanego bonu. Dodatkowo **25** wniosków złożonych w 2016 r. zostało rozpatrzonych negatywnie.

Kontrolujący sprawdzili zgodność przedstawionych danych dotyczących liczby osób, którym przyznano bony na zasiedlenie z danymi zamieszczonymi w sprawozdaniu MPiPS-02. Ustalono, że powyższe dane są ze sobą zgodne.

[Dowód: akta kontroli str. 38-40, 64]

W trakcie kontroli zweryfikowano 25 % losowo wybranych wniosków osób bezrobotnych w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie, które zostały rozpatrzone pozytywnie, tj. 16 wniosków o następujących numerach: CAZ.ZZ.4324-2-4/2016, CAZ.ZZ.4324-2-2/2016, CAZ.ZZ.4324-2-14/2016, CAZ.ZZ.4324-2-9/2016, CAZ.ZZ.4324-2-18/2016, CAZ.ZZ.4324-2-25/2016, CAZ.ZZ.4324-2-28/2016, CAZ.ZZ.4324-2-33/2016, CAZ.ZZ.4324-3-31/2016, CAZ.ZZ.4324-2-41/2016, CAZ.ZZ.4324-2-35/2016, CAZ.ZZ.4324-2-39/2016, CAZ.ZZ.4324-2-48/2016, CAZ.ZZ.4324-2-51/2016, CAZ.ZZ.4324-2-59/2016, CAZ.ZZ.4324-1-89/2016.

Pełna lista rozpatrzonych pozytywnie wniosków o przyznanie bonu na zasiedlenie złożonych w 2016 r., ze wskazaniem imienia i nazwiska bezrobotnego, daty złożenia i rozpatrzenia wniosku, daty podpisania umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie oraz daty przekazania środków przyznanych w ramach bonu na zasiedlenie, została ujęta w formie tabelarycznej i stanowi załącznik do niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

[Dowód: akta kontroli str. 65-69]

Podstawę realizacji kontrolowanego zadania stanowił art. 66n ustawy. Zgodnie z ust. 1 tego artykułu na wniosek bezrobotnego do 30 roku życia starosta, na podstawie umowy, może przyznać bon na zasiedlenie w związku z podjęciem przez niego poza miejscem dotychczasowego zamieszkania zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, jeżeli:

1. z tytułu ich wykonywania będzie osiągał wynagrodzenie lub przychód w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz będzie podlegał ubezpieczeniom społecznym;
2. odległość od miejsca dotychczasowego zamieszkania do miejscowości, w której bezrobotny zamieszka w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej wynosi co najmniej 80 km lub czas dojazdu do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego przekracza łącznie co najmniej 3 godziny dziennie;
3. będzie pozostawał w zatrudnieniu, wykonywał inną pracę zarobkową lub będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres co najmniej 6 miesięcy.

Kontrolujący ustalili, że wnioski o przyznanie bonu na zasiedlenie były składane przez osoby bezrobotne na obowiązującym w PUP formularzu dokumentu pn. „Wniosek o przyznanie bonu na zasiedlenie dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia”, który zawierał:

- dane osoby bezrobotnej (imię i nazwisko; PESEL, adres zamieszkania, adres do korespondencji, nr telefonu, adres e-mail, nr konta bankowego),
- miejscowość zamieszkania w związku z podjęciem: zatrudnienia/ wykonywania innej pracy zarobkowej/ prowadzenia działalności gospodarczej oraz odległość tej miejscowości od dotychczasowego miejsca zamieszkania,
- przewidywane miesięczne wynagrodzenie lub przychód,
- forma zabezpieczenia zwrotu przyznanych środków (weksel własny wraz z deklaracją, poręczenie),
- uzasadnienie celowości przyznania bonu na zasiedlenie.

Dodatkowo bezrobotny składał oświadczenie, w którym zobowiązywał się do przestrzegania wszelkich obowiązków wiążących się z przyznaniem bonu na zasiedlenie, zawartych w art. 66n ustawy.

Do druku wniosku bezrobotny miał obowiązek załączyć zaświadczenie o wynagrodzeniu poręczyciela, a w sytuacji zaciągniętych kredytów również informację o aktualnych zobowiązaniach.

[Dowód: akta kontroli str. 70-79]

Kontrolujący zwrócili uwagę, że w dokumencie pn. „Regulamin Powiatowego Urzędu Pracy w Działdowie w sprawie przyznawania bonów na zasiedlenie dla bezrobotnych do 30 roku życia”, w rozdziale IV zawarto zobowiązanie osoby bezrobotnej wnioskującej o bon na zasiedlenie do przedstawienia zabezpieczenia środków otrzymanych w ramach bonu, na wypadek niewywiązania się z warunków umowy, w formie weksla własnego i poręczenia jednego poręczyciela. Regulamin określa, że poręczycielem może być osoba, która:

- osiąga dochód o wartości brutto co najmniej 120% najniższego wynagrodzenia brutto (z trzech miesięcy poprzedzających poręczenie);
- jest zatrudniona na okres co najmniej 2 lat;
- otrzymuje stały dochód z tytułu nabycia prawa do renty (świadczenie przyznane na okres minimum 2 lat od dnia złożenia wniosku) lub emerytury do 68 roku życia. Osoby takie powinny dostarczyć do PUP decyzję o przyznaniu renty/emerytury, ostatni odcinek renty/emerytury lub zaświadczenie z ZUS;
- prowadzi działalność gospodarczą, która to działalność nie jest w stanie likwidacji lub upadłości. Osoby powinny dostarczyć do PUP oświadczenie o niezaleganiu z opłatą składek na ubezpieczenie społeczne oraz oświadczenie o niezaleganiu z opłatą podatku

i NIP.

Poręczyciel jest zobowiązany do złożenia oświadczenia o aktualnych zobowiązaniach. Przy tej formie zabezpieczenia wymagana jest zgoda współmałżonka osoby poręczającej oraz zgoda współmałżonka właściciela podmiotu na zaciągnięcie zobowiązań wynikających z umowy. Zgoda ta zostaje wyrażona na piśmie w obecności pracownika PUP. Zgoda współmałżonka nie jest wymagana w przypadku posiadania rozdzielności majątkowej. W przypadku ustania małżeństwa należy przedstawić orzeczenie o rozwodzie, akt zgonu, w przypadku separacji – orzeczenie sądu w tej sprawie.

Regulamin określa także osoby, które nie mogą być poręczycielami: małżonek wnioskodawcy, osoba w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, osoba, której dochody obciążone są z tytułu wyroków sądowych lub innych tytułów.

[Dowód: akta kontroli str. 60-61]

W związku z tym, że przepisy ustawy nie przewidują obowiązku przedstawiania przez osoby bezrobotne zabezpieczenia środków otrzymanych w ramach bonu, zwrócono się do kierownika jednostki kontrolowanej z prośbą o złożenie wyjaśnień w tym zakresie.

Z wyjaśnień Dyrektora wynika, że bon na zasiedlenie jest przyznawany na podstawie umowy cywilno-prawnej zawartej między starostą a osobą bezrobotną, zaś celem ustanowienia zabezpieczenia było zwiększenie możliwości PUP w dochodzeniu zwrotu należności z tytułu przyznanych środków w ramach bonu na zasiedlenie.

[Dowód: akta kontroli str. 80]

Mając na względzie, że ustanowione zabezpieczenia nie były nadmiernie uciążliwe dla osób ubiegających się o przyznanie bonu na zasiedlenie, nie wymagały podjęcia jakiś nadzwyczajnych przedsięwzięć czy też zaangażowania dodatkowych środków finansowych, a jednocześnie stanowiły niewątpliwą ochronę środków publicznych na wypadek ewentualnych roszczeń PUP, kontrolujący uwzględnili powyższe wyjaśnienia.

Kontrolujący stwierdzili, że we wszystkich poddanych analizie dokumentach wnioski o przyznanie bonu na zasiedlenie składane były przez uprawnione osoby bezrobotne, a więc osoby do 30 roku życia, dla których ustalono I lub II profil pomocy.

[Dowód: akta kontroli str. 82-85]

Każdy wniosek podlegał ocenie pod względem formalnym, jak również merytorycznym.

Ostateczną decyzję o sposobie rozpatrzenia wniosku podejmował Dyrektor. W terminie do 30 dni od daty złożenia wniosku, wnioskodawca był pisemnie informowany o sposobie jego rozpatrzenia.

[Dowód: akta kontroli str. 86-89]

Po pozytywnym rozpatrzeniu wniosku, bezrobotny zawierał umowę ze Starostą, w imieniu którego działał Dyrektor, której przedmiotem było udzielenie pomocy finansowej w formie bonu na zasiedlenie w związku z podjęciem zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej. W umowie zostały zawarte warunki określone w art. 66n ust. 1 ustawy, których spełnienie leżało po stronie osoby bezrobotnej, tj. osiąganie wynagrodzenia lub przychodu w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie oraz podleganie ubezpieczeniom społecznym, odpowiednia odległość (co najmniej 80 km) miejscowości, w której bezrobotny zamierza podjąć zatrudnienie, inną pracę zarobkową lub działalność gospodarczą lub czas dojazdu (co najmniej 3 godziny dziennie) do tej miejscowości i powrotu do miejsca dotychczasowego zamieszkania środkami transportu zbiorowego, pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej przez wskazany okres co najmniej 6 miesięcy.

W umowie wskazywano również termin otrzymania bonu, który określony był na dzień podpisania umowy oraz sposób wypłaty środków poprzez jednorazową wpłatę na wskazany rachunek bankowy, a także wysokość środków, jakie zostaną przyznane bezrobotnemu w ramach bonu, których maksymalna wysokość, zgodnie z art. 66n ust. 2 ustawy nie przekraczała 200 % przeciętnego wynagrodzenia za pracę.

Jednym z elementów zawartych w umowie było zabezpieczenie prawne przyznanych środków – wesel własny (in blanco) z deklaracją i podpisany przez osobę bezrobotną oraz poręczony przez poręczyciela wskazanego w dniu składania wniosku o przyznanie bonu na zasiedlenie przez osobę bezrobotną. Przepisy ustawy wprowadzają obowiązek przedstawiania przez osoby bezrobotne zabezpieczenia środków otrzymanych w ramach bonu, jednakże Dyrektor złożył na tę okoliczność wyjaśnienia, o czym pisano wcześniej w niniejszym wystąpieniu, zaś wyjaśnienia te zostały uwzględnione przez kontrolujących.

W umowie zawarto także obowiązki wynikające z art. 66n ust. 3 ustawy, jakie spoczywają na bezrobotnym po otrzymaniu bonu na zasiedlenie, tj.:

- dostarczenie do 30 dni od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie dokumentu potwierdzającego podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej oraz oświadczenia o spełnianiu warunku, o którym mowa w art. 66n ust. 1

pkt 2 ustawy;

- przedstawienie w terminie do 7 dni od dnia utraty zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub zaprzestania wykonywania działalności gospodarczej oświadczenie o ich utracie/zaprzestaniu wykonywania (analogicznie w sytuacji ponownego podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej) wraz z oświadczeniem o spełnianiu warunku, o którym mowa w art. 66n ust. 1 pkt 2 ustawy;
- udokumentowanie w terminie do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie okresu 6 miesięcy pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej.

Określono przy tym, że wszelkie dokumenty i oświadczenia mogą być przekazywane za pośrednictwem operatora pocztowego w rozumieniu przepisów o prawie pocztowym lub w postaci elektronicznej na elektroniczną skrzynkę podawczą, tym samym treść umowy odpowiadała wymogom zawartym w art. 66n ust. 4 ustawy. Dodatkowo dokumentami potwierdzającymi pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej przez okres 6 miesięcy od dnia otrzymania bonu były: kserokopia umowy o pracę lub zaświadczenie od pracodawcy o zatrudnieniu, kopia deklaracji ZUS P DRA wraz z kopiami dowodów wpłaty, kopia listy płac z potwierdzeniem odbioru wynagrodzenia przez zatrudnionego potwierdzona za zgodność z oryginałem.

W umowie wskazano także konsekwencje niewywiązywania się z obowiązków związanych z przyznaniem bonu na zasiedlenie. Zgodnie z art. 66n ust. 5 kwota bonu na zasiedlenie podlegała zwrotowi w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, jeżeli bezrobotny nie spełnił warunków, o których mowa w art. 66n ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy, zaś proporcjonalnie (do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej) w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania starosty, jeżeli bezrobotny nie spełni warunku, o którym mowa w art. 66n ust. 3 pkt 3 ustawy.

W umowie zawarto również zapis, zgodnie z którym bezrobotny nie ma obowiązku przedstawiania dokumentów potwierdzających wydatkowanie przyznanej pomocy finansowej w formie bonu na zasiedlenie.

[Dowód: akta kontroli str. 90-95]

Kontrolujący zauważyli, że w większości kontrolowanych przypadków kwota przyznanego bonu na zasiedlenie wynosiła 7 700,00 zł, zaś w niektórych 7 500,00 zł. Zgodnie

z wyjaśnieniami Dyrektora zróżnicowanie kwoty bonów na zasiedlenie przyznawanych w 2016 r. wynikało z (...) wyczerpania środków przeznaczonych na tę formę wsparcia. Kwoty bonów ustalone były w ramach Algorytmu na poziomie 7 700 zł, natomiast 4 boni przyznane zostały w wysokości 7 500 zł, co wynikało z wysokości środków finansowych (stanowiących oszczędności na innych instrumentach rynku pracy) zwiększających pierwotny limit ustalony na realizację bonów na zasiedlenie.

[Dowód: akta kontroli str. 80]

Mając na względzie, że kwota przyznanych środków w ramach bonu na zasiedlenie nie przekraczała 200 % przeciętnego wynagrodzenia za pracę, zaś zróżnicowanie kwot wynikało z ograniczonych środków przeznaczonych na ten cel, kontrolujący uwzględnili powyższe wyjaśnienia.

Kontrolujący stwierdzili, że wszystkie poddane kontroli umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie, były zgodne z obowiązującymi przepisami.

W dniu podpisania umowy osoby bezrobotne podpisywały oświadczenie, gdzie pouczone o odpowiedzialności karnej potwierdzały, że w dniu podpisania umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie nie podjęły zatrudnienia i spełniają wszelkie warunki niezbędne do posiadania statusu osoby bezrobotnej. W tym dniu również otrzymywały bon na zasiedlenie, który zawierał: numer ewidencyjny, imię i nazwisko bezrobotnego, PESEL, nr dowodu osobistego, nr konta bankowego, wartość przyznanego bonu, podstawę na jakiej został wydany (umowa ze wskazaniem numeru i daty), podstawę prawną przyznania bonu, informację, zgodnie z którą wartość przyznanego bonu zostanie wypłacona jednorazowo w formie gotówki bądź na wskazany rachunek bankowy w terminie podpisania umowy, dane osoby wydającej bon z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego, działającego z upoważnienia starosty. Na jednym egzemplarzu bonu bezrobotny potwierdzał jego odbiór poprzez własnoręczne wskazanie daty i złożenie podpisu.

[Dowód: akta kontroli str. 96-99]

Kontrolujący zwrócili uwagę, że w aktach kontrolowanych spraw znajdowały się również dokumenty pn. „Nota”, które zawierały elementy decyzji, a mianowicie w dokumentach tych oznaczono organ, datę wydania, oznaczono stronę (osobę bezrobotną, której przyznano bon na zasiedlenie), powołano podstawę prawną (art. 66n ustawy oraz art. 104 Kodeksu postępowania administracyjnego), rozstrzygnięcie (polegające na przyznaniu środków Funduszu Pracy

w związku z przyznaniem bonu na zasiedlenie), uzasadnienie faktyczne i prawne, pouczenie o możliwości złożenia od decyzji odwołania do organu II instancji za pośrednictwem PUP w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia, a także podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby upoważnionej do wydania decyzji. Powyższy dokument parafował Zastępca Kierownika CAZ oraz Główny Księgowy, zaś sam dokument sporządzano w trzech egzemplarzach: dla strony, działu Księgowość oraz do akt sprawy.

Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora nota księgowa w sprawie przyznania kwoty bonu na zasiedlenie jest dokumentem księgowym, ma znamiona decyzji, aczkolwiek służy do przekazania dyspozycji z Centrum Aktywizacji Zawodowej dla Działu Finansowo księgowego, celem przekazania środków finansowych na wskazane przez bezrobotnego konto. Nota powyższa jest przekazywana bezrobotnemu na dowód dokonania przelewu środków. Pouczenie o możliwości odwołania od powyższego dokumentu obecnie zostało usunięte.

[Dowód: akta kontroli str. 80, 100-103]

Kontrolujący nie uwzględnili powyższych wyjaśnień. Należy podkreślić, że nie ma zakazu stosowania dodatkowych form informowania bezrobotnego o przekazaniu na jego konto środków z tytułu przyznanego bonu na zasiedlenie, ani też żadnych przeciwwskazań przekazywania dyspozycji o przekazaniu tych środków z działu merytorycznego do działu księgowego, zatem możliwe jest sporządzanie powyższych dokumentów. Jednakże w omawianym przypadku ustawa o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wyraźnie wskazuje katalog spraw objętych wydawaniem decyzji administracyjnych. Zgodnie z art. 9 ust. 1 pkt 14 ustawy do zadań samorządu powiatu w zakresie polityki rynku pracy należy wydawanie decyzji o:

- a) uznaniu lub odmowie uznania danej osoby za bezrobotną oraz utracie statusu bezrobotnego,
- b) przyznaniu, odmowie przyznania, wstrzymaniu lub wznowieniu wypłaty oraz utracie lub pozbawieniu prawa do zasiłku, stypendium i innych finansowanych z Funduszu Pracy świadczeń niewynikających z zawartych umów,
- c) obowiązku zwrotu nienależnie pobranego zasiłku, stypendium, innych nienależnie pobranych świadczeń lub kosztów szkolenia i przygotowania zawodowego dorosłych finansowanych z Funduszu Pracy,
- d) odroczeniu terminu spłaty, rozłożeniu na raty lub umorzeniu części albo całości nienależnie pobranego świadczenia udzielonego z Funduszu Pracy, należności z tytułu zwrotu refundacji lub przyznaných jednorazowo środków, o których mowa w art. 46, oraz innych świadczeń finansowanych z Funduszu Pracy, o których mowa w art. 76 ust. 7a.

W poddanej do kontroli losowo dokumentacji nie stwierdzono żadnego przypadku niewywiązania się przez osoby, które otrzymały bon na zasiedlenie, z obowiązków, o których mowa w art. 66n ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy, a zatem w żadnym weryfikowanym przypadku kwota bonu na zasiedlenie nie podlegała zwrotowi w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty. W okresie do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie osoby, którym został on przyznany, dokumentowały pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej przez łączny okres co najmniej 6 miesięcy. PUP dokonywał rozliczanie bonu na zasiedlenie poprzez zestawienia w ujęciu tabelarycznym tych okresów, a także wynagrodzenia i obowiązku podlegania ubezpieczeniom społecznym. Następnie pisemnie informowano osobę, której przyznano bon na zasiedlenie w ramach zawartej umowy, że wszystkie warunki umowy zostały spełnione, zaś bon na zasiedlenie ostatecznie rozliczony.

[Dowód: akta kontroli str. 112-117]

Zgodnie z § 7 ust. 1 umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie oraz art. 66n ust. 5 pkt 2 ustawy w przypadku, gdy łączny okres pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej jest krótszy niż 6 miesięcy, kwota bonu na zasiedlenie polega zwrotowi proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty.

W jednym kontrolowanym przypadku (dotyczy umowy nr CAZ.ZZ.4324-2-25/2016 z dnia 25 lutego 2016 r.) osoba, która otrzymała bon na zasiedlenie, nie udokumentowała okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 6 miesięcy. W związku z powyższym PUP wezwał do zwrotu kwoty bonu na zasiedlenie proporcjonalnie do udokumentowanego okresu jedynie prowadzenia działalności gospodarczej.

[Dowód: akta kontroli str. 118-144]

W aktach sprawy znajduje się wyciąg z rachunku bankowego PUP, z którego wynika, że dokonano powyższego zwrotu we wskazanej wysokości.

[Dowód: akta kontroli str. 145]

W przypadku beneficjentów bonu na zasiedlenie, którzy podejmą działalność

W poddanej do kontroli losowo dokumentacji nie stwierdzono żadnego przypadku niewywiązania się przez osoby, które otrzymały bon na zasiedlenie, z obowiązków, o których mowa w art. 66n ust. 3 pkt 1 i 2 ustawy, a zatem w żadnym weryfikowanym przypadku kwota bonu na zasiedlenie nie podlegała zwrotowi w całości w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty. W okresie do 8 miesięcy od dnia otrzymania bonu na zasiedlenie osoby, którym został on przyznany, dokumentowały pozostawanie w zatrudnieniu, wykonywanie innej pracy zarobkowej lub prowadzenie działalności gospodarczej przez łączny okres co najmniej 6 miesięcy. PUP dokonywał rozliczanie bonu na zasiedlenie poprzez zestawienia w ujęciu tabelarycznym tych okresów, a także wynagrodzenia i obowiązku podlegania ubezpieczeniom społecznym. Następnie pisemnie informowano osobę, której przyznano bon na zasiedlenie w ramach zawartej umowy, że wszystkie warunki umowy zostały spełnione, zaś bon na zasiedlenie ostatecznie rozliczony.

[Dowód: akta kontroli str. 112-117]

Zgodnie z § 7 ust. 1 umowy w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie oraz art. 66n ust. 5 pkt 2 ustawy w przypadku, gdy łączny okres pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej jest krótszy niż 6 miesięcy, kwota bonu na zasiedlenie polega zwrotowi proporcjonalnie do udokumentowanego okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 30 dni od dnia doręczenia wezwania Starosty.

W jednym kontrolowanym przypadku (dotyczy umowy nr CAZ.ZZ.4324-2-25/2016 z dnia 25 lutego 2016 r.) osoba, która otrzymała bon na zasiedlenie, nie udokumentowała okresu pozostawania w zatrudnieniu, wykonywania innej pracy zarobkowej lub prowadzenia działalności gospodarczej przez co najmniej 6 miesięcy. W związku z powyższym PUP wezwał do zwrotu kwoty bonu na zasiedlenie proporcjonalnie do udokumentowanego okresu jedynie prowadzenia działalności gospodarczej.

[Dowód: akta kontroli str. 118-144]

W aktach sprawy znajduje się wyciąg z rachunku bankowego PUP, z którego wynika, że dokonano powyższego zwrotu we wskazanej wysokości.

[Dowód: akta kontroli str. 145]

W przypadku beneficjentów bonu na zasiedlenie, którzy podejmą działalność

gospodarczą, przyznane środki, jak również zaniechanie poboru podatku od ich wartości stanowią *pomoc de minimis*.

Kontrolujący zwrócili uwagę, że w jednym kontrolowanym przypadku (dotyczy umowy nr CAZ.ZZ.4324-2-25/2016 z dnia 25 lutego 2016 r.), PUP nie wystawił zaświadczenie o udzielonej pomocy *de minimis*.

Z udzielonych wyjaśnień Dyrektora oraz z kontrolowanej dokumentacji wynika, że w omawianym przypadku bezrobotna, która w 2016 r. otrzymała bon na zasiedlenie, najpierw podjęła inną pracę zarobkową, a następnie rozpoczęła wykonywanie działalności gospodarczej. Dodatkowo kwota przyznanego bonu na zasiedlenie podlegała proporcjonalnemu zwrotowi, ponieważ w okresie wykonywania innej pracy zarobkowej beneficjent nie uzyskał przychodu w wysokości co najmniej minimalnego wynagrodzenia za pracę brutto miesięcznie. Ostateczne rozliczenie bonu nastąpiło w styczniu 2017 r.

[Dowód: akta kontroli str. 81, 118-145]

Powyższe wyjaśnienia zostały przez kontrolujących przyjęte, jednakże należy podkreślić, że podmiot udzielający pomocy, w tym przypadku PUP, ma obowiązek wystawić posiadaczowi bonu, który podjął działalność gospodarczą, zaświadczenie potwierdzające wartość i charakter udzielonej pomocy, co do zasady – w dniu udzielenia tej pomocy. W omawianym przypadku powinno to zatem nastąpić w dniu podjęcia działalności gospodarczej.

W trakcie kontroli zweryfikowano 25 % losowo wybranych wniosków osób bezrobotnych w sprawie przyznania bonu na zasiedlenie, które zostały rozpatrzone negatywnie, tj. 6 wniosków o następujących numerach: CAZ.ZZ.4324-1-30/16, CAZ.ZZ.4324-1-34/16, CAZ-ZZ.4324-1-38/16, CAZ.ZZ.4324-1-43/16, CAZ.ZZ.4324-1-49/16, CAZ.ZZ.4324-1-83/16.

Pełna lista rozpatrzonych negatywnie wniosków o przyznanie bonu na zasiedlenie złożonych w 2016 r., ze wskazaniem imienia i nazwiska bezrobotnego, daty złożenia i rozpatrzenia wniosku, przyczyny odmowy, została ujęta w formie tabelarycznej i stanowi załącznik do niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

[Dowód: akta kontroli str. 146-147]

Kontrolujący ustalili, że we wszystkich kontrolowanych dokumentach, PUP informował pisemnie o sposobie rozpatrzenia. Stwierdzono, że wskazane przyczyny odmowy były prawidłowo umotywowane. W jednym kontrolowanym przypadku przyczyną odmowy była okoliczność podjęcia przez wnioskodawcę zatrudnienia przed rozpatrzeniem wniosku.

