

01/2015

09-2/9

NC

POWIATOWY URZĄD PRACY  
w Nowej Soli

Nowa Sól, dnia 27.03.2015 r.

Data wpływu: 27.03.2015

**Protokół objęty jest tajemnicą  
służbową**

L. dz. 3597

### Protokół kontroli

przeprowadzonej w powiecie nowosolskim  
ul. Moniuszki 3B, 67-100 Nowa Sól

Kontrolę przeprowadzili w dniach od 23.03.2015 r. do 27.03.2015 r. niżej wymienieni pracownicy Wydziału Kontroli Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych:

- Piotr Bednarczyk – Główny Specjalista, na podstawie upoważnienia Prezesa Zarządu PFRON nr 26/2015/WK z dnia 18.03.2015 r,
- Sławomir Janus – Główny Specjalista, na podstawie upoważnienia Prezesa Zarządu PFRON nr 27/2015/WK z dnia 18.03.2015 r.

Kierownikiem zespołu kontrolerów, upoważnionym do podpisania protokołu był Piotr Bednarczyk.

Przedmiotem kontroli było ustalenie stanu faktycznego i prawnego w zakresie wydatkowania przez powiat nowosolski, środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przekazanych według algorytmu i wydatkowanych w 2014 roku na realizację ustawowych zadań, tj. przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej oraz zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej, zgodnie z art. 12a oraz 26e ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 roku o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. Nr 127, poz. 721, z późn. zm.).

Kierownikiem podmiotu kontrolowanego jest p. Waldemar Wrześniak – Starosta Nowosolski.

W dniu 25.03.2015 r. Starosta Nowosolski upoważnił p. Elżbietę Ściopko-Moszkowicz – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy do omówienia wyników i podpisania protokołu kontroli.

Upoważnienie znak: OG.077.12.2015 z dnia 25.03.2015 r. stanowi załącznik nr 1 do protokołu kontroli.

Kierownik podmiotu został poinformowany o prawie do udziału w czynnościach kontrolnych, zgłaszania zastrzeżeń i składania wyjaśnień.

Kontrolą objęto Powiatowy Urząd Pracy w Nowej Soli, który realizuje zadania ustawowe powiatu nowosolskiego w zakresie rehabilitacji zawodowej osób niepełnosprawnych.

W czynnościach kontrolnych uczestniczyła i wyjaśnienia składała p. Jolanta Sieracka – Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej.

F-I-8.2.4-01/10

Znak uchybienia

W trakcie kontroli ustalono:

W dniu 28.03.2014 r. Rada Powiatu Nowosolskiego podjęła Uchwałę Nr XLVII/302/2014 w sprawie określenia zadań i podziału środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych na rok 2014.

Uchwała została pozytywnie zaopiniowana przez Powiatową Społeczną Radę ds. Osób Niepełnosprawnych w Nowej Soli.

Środki finansowe przekazywane były przez PFRON na rachunek bankowy powiatu nowosolskiego, prowadzony przez Bank BGŻ S.A., nr rachunku: 15 2030 0045 1110 0000 0028 4530.

Powiat nowosolski przekazał do PFRON sprawozdanie rzeczowo-finansowe z realizacji zadań z zakresu rehabilitacji i zatrudniania osób niepełnosprawnych finansowanych ze środków PFRON za IV kwartał 2014 roku.

W 2014 roku do PUP wpłynęło sześć wniosków o zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej. Dwa wnioski rozpatrzone zostały negatywnie z powodu braku środków.

Zawarto cztery umowy dotyczące zwrotu kosztów wyposażenia stanowisk pracy. W jednym przypadku umowa została rozwiązana na zasadzie porozumienia stron na wniosek pracodawcy. Dokonano zwrotu kosztów wyposażenia czterech stanowisk pracy i wypłacono ze środków PFRON kwotę w wysokości 117.800,00 zł.

W 2014 roku do PUP wpłynęło siedem wniosków dotyczących przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej. Jeden wniosek rozpatrzony został negatywnie z powodu niskiej oceny merytorycznej wniosku i jego indywidualnej prezentacji.

Zawarto sześć umów dotyczących jednorazowego dofinansowania rozpoczęcia działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej i wypłacono dofinansowanie w wysokości 230.000,00 zł.

Zestawienia wniosków które wpłynęły w 2014 roku do PUP w Nowej Soli, dotyczące zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej oraz dotyczące przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej stanowią **załącznik nr 2** do protokołu kontroli.

W 2014 roku obowiązywało Pełnomocnictwo Nr 19/2007 Zarządu Powiatu w Nowej Soli z dnia 21.11.2007 r., którym Zarząd Powiatu Nowosolskiego upoważnił p. Elżbietę Ściopko-Moszkowicz - Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem i prowadzeniem bieżącej działalności Powiatowego Urzędu Pracy w granicach zwykłego zarządu oraz Pełnomocnictwo Nr 3/2009 Zarządu Powiatu w Nowej Soli z dnia 21.01.2009 r., którym Zarząd Powiatu Nowosolskiego upoważnił p. Katarzynę Podgóorską – p.o. Zastępcy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli do dokonywania czynności prawnych związanych z kierowaniem i prowadzeniem bieżącej działalności Powiatowego Urzędu Pracy w granicach zwykłego zarządu podczas nieobecności Dyrektora i Zastępcy Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy.

Zarządzeniem Nr 10/2002 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli z dnia 04.12.2002 r. (z późn. zm.) powołano komisję ds. rozpatrywania wniosków na aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu, do której zadań należy m.in. rozpatrywanie i opiniowanie wniosków pracodawców o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy oraz wniosków o przyznanie jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej oraz udział w prowadzonych negocjacjach warunków umowy.

W 2014 roku kontrolowane zadania realizowane były zgodnie z „Regulaminem przyznawania w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nowej Soli środków PFRON dla osób niepełnosprawnych na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej oraz na dofinansowanie oprocentowania kredytu bankowego a także dla pracodawcy zatrudniającego osoby niepełnosprawne na wyposażenie stanowiska pracy”, wprowadzonym do stosowania Zarządzeniem Nr 7/2013 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli z dnia 13.02.2013 r.

### **Przyznanie osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej.**

Skontrolowano wszystkie wnioski i stwierdzono:

1. Wnioskodawcy spełniali wymogi formalne ubiegania się o środki, tj. posiadali aktualne orzeczenie o stopniu niepełnosprawności bądź orzeczenie równoważne, byli zarejestrowani w powiatowym urzędzie pracy, jako bezrobotni lub poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu.
2. Wnioski złożone zostały do PUP właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu. Kompletne wnioski, zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 października 2007 r. w sprawie przyznania osobie niepełnosprawnej środków na podjęcie działalności gospodarczej, rolniczej albo na wniesienie wkładu do spółdzielni socjalnej (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 102.), zwanego dalej „rozporządzeniem”, zawierały m.in.:
  - 1) kwotę wnioskowanej pomocy;
  - 2) rodzaj planowanej działalności;
  - 3) proponowaną formę zabezpieczenia;
  - 4) przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności;
  - 5) specyfikację kosztów i wydatków do sfinansowania;
  - 6) oświadczenia dotyczące warunków udzielania pomocy.
3. PUP sprawdzał wniosek pod względem rachunkowym oraz formalnym.
3. Przy rozpatrywaniu wniosków PUP brał pod uwagę:
  - 1) przewidywane efekty ekonomiczne przedsięwzięcia, na które mają być przeznaczone środki;
  - 2) popyt i podaż lokalnego rynku na planowaną działalność;
  - 3) kalkulację wydatków na uruchomienie działalności w ramach wnioskowanych środków;
  - 4) uprawnienia i kwalifikacje wnioskodawcy;
  - 5) wysokość środków własnych wnioskodawcy;
  - 6) wysokość posiadanych środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych przeznaczonych na ten cel w danym roku.

4. W terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez Radę Powiatu Nowosolskiego uchwały o podziale środków PFRON, PUP informował pisemnie wnioskodawcę o rozpatrzeniu wniosku i w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wzywał go do negocjacji warunków umowy.
5. Negocjacje kończyły się w terminie wynikającym z rozporządzenia, tj. 14 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy wezwania do negocjacji warunków umowy.
6. Środki PFRON zostały przyznane na podjęcie po raz pierwszy działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej.
7. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji, z upoważnienia Starosty Dyrektor, lub Zastępca Dyrektora PUP zawierał w formie pisemnej umowę z wnioskodawcą zawierającą w szczególności:
  - 1) zobowiązanie Starosty do:
    - wypłaty środków w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji;
  - 2) zobowiązanie wnioskodawcy do:
    - przeznaczenia środków na cel określony w umowie,
    - prowadzenia działalności przez okres co najmniej 24 miesięcy z uwzględnieniem okresów choroby, powołania do odbycia zasadniczej lub zastępczej służby wojskowej lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
    - udokumentowania realizacji umowy oraz umożliwienia Staroście, co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy przez wnioskodawcę, w czasie obowiązywania umowy,
    - informowania o wszelkich zmianach w umowie w terminie 7 dni od wystąpienia tych zmian,
    - prawidłowego rozliczenia środków w terminie określonym w umowie,
    - zwrotu otrzymanych środków oraz odsetek, zabezpieczenia zwrotu kwoty środków zgodnie z rozporządzeniem,
    - przechowywania dokumentacji pozwalającej na sprawdzenie zgodności przyznanej pomocy z przepisami rozporządzenia przez okres 10 lat od dnia przyznania pomocy.

W umowach zawarto zapis, że PUP przysługuje prawo kontroli prawidłowości wykorzystania udzielonych środków.
8. Zmiany postanowień umowy dokonywane były w formie pisemnej.
9. Środki były przekazywane na rachunek bankowy wskazany we wniosku w terminie 14 dni od zawarcia umowy, po przedstawieniu przez wnioskodawcę wydruku z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej Rzeczypospolitej Polskiej potwierdzającego dokonanie wpisu.
10. Środki rozliczane były zgodnie z ustaleniami zawartymi w umowie.
11. Do wniosku dołączany był formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis otrzymaną w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy i poprzedzające go dwa lata kalendarzowe oraz informację o innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych.
12. Pomoc de minimis udzielona osobie niepełnosprawnej na podjęcie działalności gospodarczej nie przekroczyła w okresie trzech kolejnych lat poprzedzających dzień uzyskania pomocy równowartości kwoty 200.000 EUR.
13. W kontrolowanych okresach do Starosty Nowosolskiego oraz PUP nie wpłynęły skargi dotyczące realizacji tego zadania.

W dniu 08.07.2014 r. pracownicy Wydziału Polityki Społecznej Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego przeprowadzili kontrolę doraźną Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli w zakresie prawidłowości prowadzonego postępowania dotyczącego odmowy

przyznania Pani ██████████ środków PFRON na podjęcie działalności gospodarczej w toku której nie stwierdzono nieprawidłowości.

### **Zwrot kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej:**

Skontrolowano wszystkie wnioski i stwierdzono:

1. Pracodawcy składali wnioski zgodne ze wzorem stanowiącym załącznik do Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 11 marca 2011 r. w sprawie zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 93), zwanego dalej „rozporządzeniem w sprawie zwrotu kosztów”.
2. Pracodawcy składali wnioski do PUP właściwego ze względu na miejsce zarejestrowania osoby niepełnosprawnej, jako bezrobotna albo poszukująca pracy niepozostająca w zatrudnieniu.
3. Pracodawcy zobowiązywali się do zatrudnienia osoby niepełnosprawnej przez okres co najmniej 36 miesięcy, a zwrot kosztów wyposażenia stanowiska nie przekroczył wysokości piętnastokrotnego przeciętnego wynagrodzenia. Refundacja nie obejmowała podatku od towarów i usług oraz podatku akcyzowego podlegającego odliczeniu.
4. PUP sprawdzał wnioski pod względem rachunkowym oraz formalnym.
5. PUP rozpatrując wnioski brał pod uwagę:
  - 1) potrzeby lokalnego rynku pracy;
  - 2) liczbę osób niepełnosprawnych o określonych kwalifikacjach, zarejestrowanych w powiatowym urzędzie pracy jako bezrobotne albo poszukujące pracy niepozostające w zatrudnieniu;
  - 3) koszty wyposażenia stanowiska pracy;
  - 4) wkład pracodawcy w wyposażenie tworzonego stanowiska pracy;
  - 5) wysokość posiadanych środków Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, przeznaczonych na ten cel w danym roku.
6. W terminie 30 dni od dnia otrzymania kompletnego wniosku, jednak nie wcześniej niż w dniu podjęcia przez Radę Powiatu Nowosolskiego uchwały o podziale środków PFRON, PUP informował pisemnie pracodawcę o rozpatrzeniu wniosku i w przypadku pozytywnego rozpatrzenia wzywał go do negocjacji warunków umowy.
7. Negocjacje kończyły się w terminie wynikającym z rozporządzenia w sprawie zwrotu kosztów, tj. 14 dni od dnia doręczenia wnioskodawcy wezwania do negocjacji warunków umowy.
8. W terminie 14 dni od zakończenia negocjacji, z upoważnienia Starosty Dyrektor, lub Zastępca Dyrektora PUP zawierał w formie pisemnej umowę z pracodawcą. Umowy zawierały w szczególności:
  - 1) zobowiązanie Starosty do:
    - wypłaty refundacji w kwocie ustalonej w wyniku negocjacji;
  - 2) zobowiązanie pracodawcy do:
    - poniesienia wskazanych w umowie kosztów oraz zatrudnienia osoby niepełnosprawnej, której dotyczy refundacja, w terminie do 3 miesięcy od dnia zawarcia umowy,
    - udokumentowania realizacji umowy na wezwanie Starosty,
    - umożliwienia wykonania przez Starostę, co najmniej jednokrotnego zweryfikowania prawidłowości realizacji warunków umowy,

- informowania o wszelkich zmianach w umowie w terminie 7 dni od wystąpienia tych zmian,
- rozliczenia otrzymanej refundacji w terminie określonym w umowie,
- zwrotu otrzymanej refundacji oraz odsetek naliczonych od dnia jej otrzymania w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych w terminie 3 miesiące od dnia otrzymania wezwania Starosty do zapłaty lub ujawnienia naruszenia co najmniej jednego z warunków umowy (odsetek nie nalicza się w przypadku gdy refundacja została wypłacona pracodawcy w wysokości wyższej od należnej z przyczyn niezależnych od pracodawcy),
- zabezpieczenia zwrotu kwoty środków – w formie poręczenia lub aktu notarialnego o poddaniu się egzekucji przez dłużnika.

W umowach zawarto zapis, że PUP przysługuje prawo kontroli prawidłowości wykorzystania udzielonych środków.

9. Zmiany postanowień umowy dokonywane były w formie pisemnej.
10. Pracodawcy przedstawiali PUP kopię umowy o pracę zawartej z osobą zatrudnioną na refundowanym stanowisku pracy, orzeczenie potwierdzające niepełnosprawność tej osoby, zestawienie poniesionych kosztów podlegających refundacji oraz kopie dowodów ich poniesienia w terminie 7 dni od dnia poniesienia ostatniego z tych kosztów.
11. Zakup wyposażenia objętego refundacją dokumentowany był fakturami.
12. W terminie 7 dni od dnia doręczenia do PUP dokumentów, o których mowa w punkcie 11, Dyrektor PUP występował do Państwowej Inspekcji Pracy z wnioskiem o wydanie opinii o przystosowaniu do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na wyposażonym stanowisku pracy lub o spełnianiu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.
13. Refundacja przekazywana była na rachunek bankowy pracodawcy, wskazany we wniosku, w terminie 14 dni od dnia przedstawienia przez pracodawcę pozytywnej opinii PIP o przystosowaniu stanowiska pracy do potrzeb wynikających z niepełnosprawności osoby zatrudnionej na tym stanowisku lub o spełnianiu warunków bezpieczeństwa i higieny pracy na tym stanowisku.
14. Pracodawcy dokonując rozliczenia refundacji posługiwali się w szczególności danymi zawartymi we wniosku oraz w zawartej umowie.
15. Do wniosku pracodawcy dołączali zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w okresie obejmującym bieżący rok kalendarzowy i poprzedzające go dwa lata kalendarzowe oraz informacje o innej pomocy dotyczącej tych samych kosztów kwalifikowalnych.
16. Pomoc de minimis udzielona pracodawcy nie przekroczyła w okresie trzech kolejnych lat poprzedzających dzień uzyskania pomocy równowartości kwoty 200.000 EUR (w sektorze transportu drogowego 100.000 EUR).
17. W kontrolowanym okresie do Starosty Nowosolskiego oraz PUP nie wpłynęły skargi dotyczące realizacji tego zadania.

W trakcie kontroli przeprowadzono w dniu 25.03.2015 r. wizytacje pracodawców, którzy otrzymali w 2014 roku ze środków Funduszu zwrot kosztów wyposażenia stanowisk pracy osób niepełnosprawnych, stwierdzając, że osoby niepełnosprawne są zatrudnione, a maszyny, urządzenia i przedmioty stanowiące wyposażenie stanowisk pracy osób niepełnosprawnych zostały zakupione zgodnie z postanowieniami zawartymi w umowach.

Przeprowadzono również wizytację w miejscu prowadzenia działalności przez osoby niepełnosprawne, z wyjątkiem p. Juliana Jankowskiego, który w czasie przeprowadzania kontroli wykonywał zlecenie we Wrocławiu, które w 2014 roku otrzymał

środki PFRON na rozpoczęcie działalności gospodarczej i stwierdzono, że wydatki związane z uruchomieniem działalności zostały faktycznie poniesione, a działalność jest prowadzona.

Na tym protokół zakończono.

Integralną część protokołu stanowią następujące załączniki:

1. Upoważnienie znak: OG.077.12.2015 z dnia 25.03.2015 r.
2. Zestawienia wniosków które wpłynęły w 2014 roku do PUP w Nowej Soli, dotyczące zwrotu kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej oraz dotyczące przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej.

Pani Elżbieta Ściopko-Moszkowicz – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy, upoważniona do podpisania protokołu kontroli została poinformowana o możliwości zgłoszenia na piśmie, przed podpisaniem protokołu, umotywowanych zastrzeżeń do treści protokołu w terminie 7 dni od dnia otrzymania kopii protokołu.

Protokół zawierający 7 kolejno ponumerowanych stron sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden (bez załączników) po odczytaniu i podpisaniu przekazano Kierownikowi podmiotu kontrolowanego.

#### Kontrolowany

z up. STAROSTY NOWOSOLSKIEGO

Elżbieta Ściopko-Moszkowicz  
DYREKTOR

Powiatowego Urzędu Pracy w Nowej Soli  
Nowa Sól 24.03.2015

Powiatowy Urząd Pracy

ul. Staszica 1c  
67-100 Nowa Sól

#### Kontrolujący

Główny Specjalista

*Prof. Bełmucha*  
27.03.2015 r.