



**WOJEWODA ŁÓDZKI**

RPS-II.431.4.2023

Łódź, 3 sierpnia 2023 r.

**Pani**  
**Bożena Woźniak**  
**Dyrektor**  
**Powiatowego Urzędu Pracy**  
**w Rawie Mazowieckiej**

### **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Na podstawie art. 10 ust. 1 w związku z art. 111 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 735; dalej: upz), w dniach 27 czerwca – 14 lipca 2023 r. przeprowadzona została kontrola w trybie zwykłym w Powiatowym Urzędzie Pracy (dalej: PUP) w Rawie Mazowieckiej, ul. 1-go Maja 1A, 96-200 Rawa Mazowiecka.

Przedmiotem kontroli była realizacja w 2022 roku przez PUP w Rawie Mazowieckiej zadań w zakresie:

- 1) przyznawania dodatków aktywizacyjnych,
- 2) finansowania ze środków Funduszu Pracy kosztów szkolenia i studiów, w tym studiów podyplomowych, kadr publicznych służb zatrudnienia.

Wykaz aktów prawnych, na których podstawie dokonano ustaleń kontroli:

- ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r., poz. 775; w brzmieniu obowiązującym w okresie badanym; dalej: kpa),
- upz (w brzmieniu obowiązującym w okresie badanym),
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 18 sierpnia 2009 r. w sprawie

**ŁÓDZKI URZĄD WOJEWÓDZKI W ŁÓDZI**

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel.: (+48) 42 664 10 00, fax: (+48) 42 664 10 40 Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePUAP: /lodzuw/SkrzynkaESP  
<https://www.gov.pl/web/uw-lodzki>

Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Łódzki. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych. Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych. Więcej informacji znajdziesz na stronie <https://www.gov.pl/web/uw-lodzki> w zakładce ochrona danych osobowych.

- szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz. U. z 2014 r., poz. 1189; dalej: rozporządzenie MPiPS z 2009 r.),
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 października 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej Funduszu Pracy (Dz. U. z 2016 r., poz. 472; dalej: rozporządzenie MPiPS z 2011 r.),
  - inne akty mogące mieć zastosowanie w przedmiotowej kontroli.

Celami kontroli były:

- ocena stopnia wywiązania się przez PUP w Rawie Mazowieckiej z wymogów nałożonych przepisami upz oraz rozporządzeń wykonawczych w zakresie objętym kontrolą,
- ocena stanu wykonywania zadań przez jednostkę kontrolowaną.

Kontrolę w podanym zakresie przeprowadzili, zgodnie z upoważnieniami Wojewody Łódzkiego z dnia 31 maja 2023 r., wydanymi na podstawie art. 112 w związku z art. 10 ust. 1 upz oraz § 20 ust. 1 i ust. 3 Regulaminu Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 3/2018 Wojewody Łódzkiego z dnia 12 stycznia 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi - następujący pracownicy Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi:

Izabela Adamska – inspektor wojewódzki w Oddziale Nadzoru Rynku Pracy w Wydziale Rodziny i Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi, pełniąc funkcję kierownika zespołu kontrolerów (upoważnienie nr 10/2023),

Paweł Szkudlarek – główny specjalista w Oddziale Nadzoru Rynku Pracy w Wydziale Rodziny i Polityki Społecznej Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi (upoważnienie nr 11/2023),

Funkcję kierownika jednostki kontrolowanej pełni Pani Bożena Woźniak – Dyrektor PUP w Rawie Mazowieckiej od dnia 18 października 2006 r.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli PUP w Rawie Mazowieckiej.

I. W przedmiocie realizacji przez PUP w Rawie Mazowieckiej zadań związanych z przyznawaniem dodatków aktywizacyjnych, w trakcie kontroli ustalono, że w 2022 roku

**ŁÓDZKI URZĄD WOJEWÓDZKI W ŁÓDZI**

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel.: (+48) 42 664 10 00, fax: (+48) 42 664 10 40 Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePUAP: /lodzuw/SkrytkaESP  
<https://www.gov.pl/web/uw-lodzki>

Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Łódzki. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych. Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych. Więcej informacji znajdziesz na stronie <https://www.gov.pl/web/uw-lodzki> w zakładce ochrona danych osobowych.

do PUP w Rawie Mazowieckiej złożono 54 wnioski o przyznanie dodatku aktywizacyjnego, na podstawie których wydano 52 decyzje administracyjne o przyznaniu oraz 2 decyzje o odmowie przyznania tego świadczenia. Kwota środków wypłaconych przez PUP w Rawie Mazowieckiej na dodatki aktywizacyjne wyniosła 58 127,00 zł.

W grupie 52 wydanych decyzji administracyjnych o przyznaniu dodatku aktywizacyjnego doboru dokumentów do kontroli dokonano metodą statystyczną z interwałem przyjmując do badania 8 decyzji administracyjnych w odniesieniu do 52 decyzji wydanych w 2022 r. tj.: po dwie decyzje (pierwsza i ostatnia) wydane w każdym kwartale roku kalendarzowego, począwszy od pierwszej w pierwszym kwartale, a skończywszy na ostatniej w czwartym kwartale. Natomiast w stosunku do grupy 2 wydanych decyzji administracyjnych o odmowie przyznania dodatku aktywizacyjnego zastosowano metodę całościową i badaniu poddano wszystkie te decyzje.

W myśl art. 48 ust. 1-3 upz:

1. Bezrobotnemu posiadającemu prawo do zasiłku przysługuje dodatek aktywizacyjny, jeżeli:

- 1) w wyniku skierowania przez powiatowy urząd pracy podjął zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy obowiązującym w danym zawodzie lub służbie i otrzymuje wynagrodzenie niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę;
- 2) z własnej inicjatywy podjął zatrudnienie lub inną pracę zarobkową.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, dodatek aktywizacyjny przysługuje w wysokości stanowiącej różnicę między minimalnym wynagrodzeniem za pracę a otrzymywanym wynagrodzeniem, nie większej jednak niż 50% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1, przez okres, w jakim przysługiwałby bezrobotnemu zasiłek.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, dodatek aktywizacyjny przysługuje w wysokości do 50% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1, przez połowę okresu, w jakim przysługiwałby bezrobotnemu zasiłek.

Zgodnie z § 4 rozporządzenia MPiPS z 2009 r., Starosta przyznaje dodatek aktywizacyjny po udokumentowaniu podjęcia zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej oraz wysokości osiąganego wynagrodzenia, od dnia złożenia wniosku do:

1. ostatniego dnia przysługiwania zasiłku dla bezrobotnych, przypadającego w okresie zatrudnienia, w przypadku, o którym mowa w art. 48 ust. 1 pkt 1 ustawy;

2. ostatniego dnia połowy okresu przysługiwania zasiłku dla bezrobotnych, przypadającego w okresie zatrudnienia lub wykonywania innej pracy zarobkowej, w przypadku, o którym mowa w art. 48 ust. 1 pkt 2 ustawy.

O dodatek aktywizacyjny może wystąpić osoba, która jest zarejestrowana w powiatowym urzędzie pracy, ma prawo do zasiłku dla bezrobotnych i samodzielnie znalazła pracę lub podjęła zatrudnienie na podstawie skierowania przez właściwy urząd pracy. Prawo do dodatku przysługuje w przypadku podjęcia pracy zarówno w pełnym jak i niepełnym wymiarze.

W trakcie kontroli zbadano przestrzeganie trybu i zasad przyznawania dodatku aktywizacyjnego, określonych w art. 48 upz oraz w rozporządzeniu MPiPS z 2009 r.

Sprawdzono formalną poprawność decyzji o przyznaniu oraz o odmowie przyznania dodatku aktywizacyjnego (art. 107 kpa w związku z art. 48 upz).

W wyniku kontroli ustalono, że w każdym z badanych przypadków ubiegający się o przyznanie dodatku aktywizacyjnego był osobą zarejestrowaną w urzędzie pracy i w wyniku podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej został pozbawiony statusu osoby bezrobotnej oraz prawa do zasiłku.

Akta spraw zawierały wnioski o przyznanie dodatku aktywizacyjnego, a także kopie umów o pracę wskazujące termin rozpoczęcia pracy i okres, na który zostały zawarte.

Wnioski o przyznanie dodatku aktywizacyjnego rozpatrywane były terminowo.

Podstawą wypłaty dodatku aktywizacyjnego była umowa o pracę, dołączana do wniosku o przyznanie tego świadczenia oraz zobowiązanie wnioskodawcy do dostarczenia zaświadczenia o kontynuacji zatrudnienia i wysokości osiągniętego wynagrodzenia brutto do 15- go dnia każdego następnego miesiąca, a także poinformowania Urzędu o wszelkich zmianach mających wpływ na prawo do dodatku aktywizacyjnego.

W jednym z badanych przypadków doszło do wcześniejszej utraty prawa do dodatku aktywizacyjnego, a powodem utraty prawa do tego świadczenia było rozpoczęcie przez wnioskodawcę działalności gospodarczej, po przerywaniu zatrudnienia.

Również w jednym przypadku nastąpiło wstrzymanie wypłaty dodatku aktywizacyjnego spowodowane brakiem potwierdzenia przez wnioskodawcę kontynuacji zatrudnienia (nie dostarczono zaświadczenia opisanego powyżej).

W pozostałych przypadkach utrata prawa do dodatku aktywizacyjnego wynikała z upływu okresu jego pobierania.

Ustalono, że w 8 badanych przypadkach przyznania prawa do dodatku aktywizacyjnego, świadczenie przyznano wszystkim osobom, które podjęły zatrudnienie/inną pracę zarobkową z własnej inicjatywy zgodnie z art. 48 ust. 1 pkt 2 upz.

W trakcie kontroli ustalono, że PUP w Rawie Mazowieckiej prawidłowo wylicza okres przysługiwania dodatku aktywizacyjnego. W każdym przypadku ustala na jaki okres zostało przyznane prawo do zasiłku, od kiedy osoba podjęła zatrudnienie (inną pracę zarobkową) z własnej inicjatywy, następnie wskazuje pozostały okres przysługiwania prawa do zasiłku dla bezrobotnych.

We wszystkich badanych decyzjach administracyjnych orzekających o przyznaniu dodatku aktywizacyjnego, zgodnie z art. 48 ust. 3 upz prawidłowo wskazano jego wysokość tj. 50% zasiłku, o którym mowa w art. 72 ust. 1 upz przez połowę okresu, w jakim przysługiwałby bezrobotnemu zasiłek oraz okres przysługiwania świadczenia, od dnia złożenia wniosku przez połowę okresu w jakim przysługiwałby zasiłek, pod warunkiem, że dana osoba pozostawała w zatrudnieniu lub wykonywała inną pracę zarobkową.

Urząd nie różnicuje wysokości wypłacanych dodatków aktywizacyjnych w stosunku do osiąganego wynagrodzenia i każdej osobie uprawnionej do dodatku aktywizacyjnego przyznaje to świadczenie w maksymalnej wysokości tj. 50% zasiłku dla bezrobotnych.

W kontrolowanym materiale nie wystąpiły przypadki ubiegania się o wypłatę dodatku aktywizacyjnego przez osoby, które w wyniku skierowania przez PUP podjęły zatrudnienie w niepełnym wymiarze czasu pracy i otrzymywały wynagrodzenie niższe od minimalnego wynagrodzenia za pracę.

W trakcie czynności kontrolnych zbadano 2 decyzje w sprawie odmowy przyznania prawa do dodatku aktywizacyjnego. W obu przypadkach organ I instancji ustalił, że strona w dniu podjęcia zatrudnienia nie posiadała prawa do zasiłku, a zgodnie z art. 48 ust. 1 pkt 2 upz dodatek aktywizacyjny przysługuje bezrobotnemu posiadającemu prawo do zasiłku. W zaistniałych sytuacjach faktycznych brak było podstaw do przyznania stronom dodatku aktywizacyjnego. Obie decyzje zostały wydane prawidłowo.

Z badanych dokumentów pobranych do kontroli wynika, że wszystkim osobom, które spełniały warunki do przyznania dodatku aktywizacyjnego, dodatek ten został przyznany, a osobom które nie spełniały tych warunków, odmówiono przyznania prawa do dodatku aktywizacyjnego.

Należy jednak zwrócić uwagę, że pobieranie w każdym przypadku przez Urząd dodatkowych dokumentów (zaświadczeń) potwierdzających ciągłość zatrudnienia jest

praktyką zbyt daleko idącą, tym bardziej, że opracowany przez PUP wzór wniosku o przyznanie dodatku aktywizacyjnego zawiera zobowiązanie wnioskodawcy do niezwłocznego powiadomienia PUP o wszelkich zmianach mających wpływ na prawo do dodatku aktywizacyjnego. Jednocześnie w celu ustalenia stanu faktycznego Urząd został wyposażony w odpowiednie narzędzia m.in. poprzez platformę ZUS lub pozyskanie danych na zasadzie wymiany informacji. Wydaje się zatem, że praktyka Urzędu w opisanym zakresie jest zanadto sformalizowana. Tym bardziej, że w jednym z badanych przypadków nastąpiło wstrzymanie wypłaty dodatku aktywizacyjnego z powodu niedostarczenia przez wnioskodawcę zaświadczenia o kontynuacji zatrudnienia, podczas gdy zdaniem kontrolujących Urząd mógł samodzielnie przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w celu ustalenia stanu faktycznego przedmiotowej sprawy. Zgodnie z art. 77 § 1 oraz art. 7 Kpa organ administracji publicznej zobligowany jest do podjęcia wszelkich czynności niezbędnych do wyjaśnienia stanu faktycznego oraz zebrania i rozpatrzenia całego materiału dowodowego.

W dniu 14 lipca 2023 r. Dyrektor Urzędu zobowiązał się pisemnie do zmiany stosowanej praktyki, uwzględniając wskazania i uwagi zespołu kontrolerów dotyczące dokumentowania kontynuacji zatrudnienia przez osoby pobierające dodatek aktywizacyjny, co Wojewoda Łódzki przyjmuje do wiadomości.

II. W zakresie realizacji przez Urząd zadań związanych z finansowaniem ze środków Funduszu Pracy kosztów szkoleń i studiów, w tym studiów podyplomowych, kadr publicznych służb zatrudnienia w trakcie kontroli ustalono, że w 2022 r. Urząd nie finansował ze środków Funduszu Pracy studiów, w tym studiów podyplomowych, swoich pracowników.

Zgodnie z treścią art. 2 ust. 1 pkt 37 upz pod pojęciem szkolenia rozumie się pozaszkolne zajęcia mające na celu uzyskanie, uzupełnienie lub doskonalenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych lub ogólnych, potrzebnych do wykonywania pracy, w tym umiejętności poszukiwania zatrudnienia.

Na podstawie informacji dyrektora Urzędu z dnia 30 maja 2023 r. oraz udostępnionej do kontroli dokumentacji związanej z finansowaniem ze środków Funduszu Pracy kosztów szkolenia kadr publicznych służb zatrudnienia, kontrolujący dokonali ustaleń wskazujących, co następuje:

**ŁÓDZKI URZĄD WOJEWÓDZKI W ŁODZI**

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel.: (+48) 42 664 10 00, fax: (+48) 42 664 10 40 Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePUAP: /lodzuw/SkrytkaESP  
<https://www.gov.pl/web/uw-lodzki>

Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Łódzki. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych. Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych. Więcej informacji znajdziesz na stronie <https://www.gov.pl/web/uw-lodzki> w zakładce ochrona danych osobowych.

- w ramach zaplanowanych środków Funduszu Pracy w wysokości 39 208,00 zł., przeznaczonych na szkolenia w 2022 r., sfinansowane zostało przez Urząd 28 szkoleń. Z powyższych środków przeszkolonych zostało 25 pracowników publicznych służb zatrudnienia, z których 12 (48%) stanowili pracownicy z wykazu wskazanego w art. 91 ust. 1 upz, oraz 13 pozostali pracownicy.

Zakres badanej dokumentacji ze wskazaniem dokonanych ustaleń.

#### Plan Funduszu Pracy

Na podstawie art. 145 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2021 r. poz. 305, z późn. zm.), art. 109 ust. 2 upz z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2021 r. poz. 1100, z późn. zm.) i § 4 ust. 5 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 października 2011 r. w sprawie szczegółowych zasad gospodarki finansowej Funduszu Pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 472), w związku z przekazaną Dysponentowi Funduszu Pracy informacją Marszałka Województwa Łódzkiego o przyjęciu przez Zarząd Województwa Łódzkiego podziału środków Funduszu Pracy dla samorządów powiatowych na finansowanie ... innych fakultatywnych zadań w roku 2022 (Uchwała nr 1136/21 Zarządu Województwa Łódzkiego z dnia 14 grudnia 2021 r.), Dysponent - Minister Rodziny i Polityki Społecznej w piśmie z dnia 22 grudnia 2021 r., znak: DF-I.4020.24.17.2021 AŁ zawiadomił starostów powiatów/prezydentów miast w województwie łódzkim o ustaleniu kwot środków (limitów) Funduszu Pracy, jakie mogą być wydatkowane w 2022 r. na realizację przez samorządy powiatów m.in. innych fakultatywnych zadań (§ 2 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 25 sierpnia 2014 r. w sprawie algorytmu ustalania kwot środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie (Dz.U.2014, poz.1294 z późn. zm.). Dla powiatu rawskiego ustalona została na 2022 rok kwota środków Funduszu Pracy w wysokości 155 406,79 zł. W ramach powyższej kwoty wysokość środków finansowych wynikających z art. 108 ust. 1 pkt 38 upz (paragraf 4700 klasyfikacji budżetowej) wynosiła 10 000,00 zł.

W związku z przyjętą ustawą budżetową, zgodnie z decyzją Ministra Rodziny i Polityki Społecznej – pismo zawiadamiające z dnia 07 kwietnia 2022 r., znak: DF-I.6020.5.1.2022.AŁ, ustalona kwota środków na finansowanie innych fakultatywnych zadań w 2022 roku dla powiatu rawskiego, w odniesieniu do poprzedniej decyzji, nie zmieniła się i wynosiła 155 406,79 zł. Również w Planie FP na 2022 r. na podstawie ustawy

#### **ŁÓDZKI URZĄD WOJEWÓDZKI W ŁODZI**

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel.: (+48) 42 664 10 00, fax: (+48) 42 664 10 40 Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePUAP: /lodzuw/SkrytkaESP  
<https://www.gov.pl/web/uw-lodzki>

Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Łódzki. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych. Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych. Więcej informacji znajdziesz na stronie <https://www.gov.pl/web/uw-lodzki> w zakładce ochrona danych osobowych.

budżetowej w paragrafie 4700 nie uległa zmianie kwota przeznaczona na szkolenia z art. 108 ust. 1 pkt 38 upz.

W celu zabezpieczenia wykonania planowanych szkoleń Starosta Powiatu Rawskiego dokonał w dniu 07 lipca 2022 r. zmiany Planu FP poprzez zwiększenie wcześniej zaplanowanej kwoty w paragrafie 4700 o kwotę 439,00 zł. (przesunięcie w ramach posiadanych środków między poszczególnymi zadaniami fakultatywnymi). Kwota po zmianie planu wyniosła 10.439,00 zł.

Na wniosek Marszałka Województwa Łódzkiego, decyzją Ministra Rodziny i Polityki Społecznej (pismo zawiadamiające z dnia 12 lipca 2022 r., znak: DF-I.6020.33.5.2022.AŁ) przyznana została z rezerwy ministra właściwego do spraw pracy kwota dodatkowych środków Funduszu Pracy w wysokości 50 000,00 zł. na realizację w 2022 r. przez Powiatowy Urząd Pracy w Rawie Mazowieckiej innych fakultatywnych zadań. W związku z tą decyzją, w celu zabezpieczenia wykonania planowanych szkoleń, w dniu 15 lipca 2022 r. Starosta Powiatu Rawskiego dokonał zmiany Planu FP w paragrafie 4700 o kwotę 25 000,00 zł. Kwota po zmianie Planu FP wyniosła 35.439,00 zł.

W celu zabezpieczenia wykonania planowanych szkoleń, w dniu 08 grudnia 2022 r. dokonana została przez Starostę Powiatu Rawskiego kolejna zmiana Planu FP na paragrafie 4700 poprzez zwiększenie wcześniej zaplanowanych środków o kwotę 3.769,00 zł. (przesunięcie w ramach posiadanych środków między poszczególnymi zadaniami fakultatywnymi). Rezultatem przesunięcia było uzyskanie ostatecznej w roku 2022 kwoty wynoszącej 39.208,00 zł. przeznaczonej na szkolenia z art. 108 ust. 1 pkt 38 upz.

W przekazanym w dniu 30 grudnia 2022 r. do Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej Planie FP na 2022 r. (data sporządzenia: 28 grudnia 2022 r.) kwota środków w paragrafie 4700 nie uległa zmianie.

Plany i zmiany planów dokonywane były przez Starostę Powiatu Rawskiego z upoważnienia, którego działa Dyrektor lub z-ca Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Rawie Mazowieckiej.

## Wydatki Funduszu Pracy

Udostępniona kontrolującym przez Urząd dokumentacja oraz materiały informacyjne odnośnie wydatkowania środków na sfinansowanie innych fakultatywnych zadań z Funduszu Pracy w 2022 r. wskazuje, że wszystkie zaplanowane środki finansowe w kwocie



39.208,00 zł. wynikające z art. 108 ust. 1 pkt 38 upz zaklasyfikowane do paragrafu 4700 klasyfikacji budżetowej) w 2022 r. zostały wykorzystane.

Zważywszy, że powyższe koszty objęte paragrafem 4700 klasyfikacji budżetowej wymagają uwzględnienia zarówno kosztu samego szkolenia, jak i kosztu dojazdu na szkolenie, przyjęty przez Urząd sposób odrębnego ich zaklasyfikowania w różnych paragrafach jest niewłaściwy. Zgodnie bowiem z objaśnieniami zawartymi w załączniku 4 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 02 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. z 2022 r., poz. 513) - Klasyfikacja paragrafów wydatków i środków, paragraf 470 – Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej posiada następujące brzmienie: „niezależnie od rodzaju działalności szkoleniowej paragraf ten uwzględnia również wydatki stanowiące wypłatę wynagrodzenia z tytułu umów o dzieło lub umów zlecenia, których przedmiotem są szkolenia pracowników. Do kosztów szkoleń należy zaliczyć wszystkie koszty związane ze szkoleniem, w tym również ponoszone koszty dojazdów, zakwaterowania i wyżywienia uczestników”.

Przedstawiony kontrolującym sposób rozliczenia się z przeprowadzonych szkoleń, polegający na odrębnym rozliczeniu kosztów szkolenia i pozostałych kosztów związanych z dojazdami, zakwaterowaniem i wyżywieniem nie jest zgodny z art. 2 ust. 1 pkt 12 upz, który stanowi, że ilekroć w ustawie jest mowa o koszcie szkolenia – oznacza to uprzednio uzgodnioną należność przysługującą instytucji szkoleniowej, a także koszty przejazdu, a w przypadku gdy szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania, także koszty zakwaterowania i wyżywienia.

W udzielonym przez Urząd wyjaśnieniu (pismo z dnia 16 czerwca 2023 r., znak: DOA-091-1/23) odnośnie wskazania pochodzenia środków, z których finansowane były koszty dojazdów i stosowanego paragrafu klasyfikacji budżetowej, wskazuje się, że:

- 1) koszty dojazdu na szkolenia oraz przysługujące za ten czas diety i ryczałty były finansowane ze środków Budżetu. Cały koszt rozliczany był na podstawie Polecenia Wyjazdu Służbowego i klasyfikowany do paragrafu 4410 klasyfikacji budżetowej jako podróż służbowa,
- 2) ogólna wartość delegacji na szkolenia wyniosła 1.992,74 zł.

W obecnym porządku prawnym, stosowany przez Urząd w związku ze szkoleniami paragraf 441 – Podróże służbowe krajowe - obejmuje wydatki na podróże służbowe krajowe pracowników w zakresie określonym rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej

z dnia 29 stycznia 2013 r. w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej (Dz.U. 2013, poz. 167 z późn. zm.) – ponoszone przez pracodawcę i pracownika. Paragraf ten ma również zastosowanie do innych wydatków zaliczonych na podstawie odrębnych przepisów do wydatków na podróże służbowe krajowe, np. zwrot kosztów za używanie przez pracowników własnych pojazdów do celów służbowych w granicach administracyjnych miasta lub gminy, przejazdy miejscowe pracowników, wyrównanie wydatków ponoszonych przez pracowników w związku z wykonywaniem pracy poza stałym miejscem pracy lub poza stałym miejscem zamieszkania oraz przeniesieniem do pracy w innej miejscowości. Należy wskazać, że art. 77<sup>5</sup> § 1 Kodeksu pracy (dalej: Kp) stanowi, że: pracownikowi wykonującemu na polecenie pracodawcy zadanie służbowe poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy przysługują należności na pokrycie kosztów związanych z podróżą służbową.

Właściwa klasyfikacja wydatków na szkolenia pracowników urzędów pracy zależna jest od ustalenia czy wyjazd takiego pracownika w celu odbycia szkolenia jest wykonywaniem przez pracownika na polecenie pracodawcy zadania służbowego poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy.

Powyższe oznacza, że aby wyjazd uznać za podróż służbową (delegację), muszą być spełnione trzy warunki:

- pracownik powinien otrzymać polecenie wyjazdu służbowego – może mieć ono dowolną formę (choć w praktyce pracodawców przyjęło się stosować własne, gotowe druki),
- pracownik musi wykonywać w trakcie wyjazdu zadanie służbowe, co zazwyczaj sprowadza się do świadczenia pracy,
- zadanie powinno być wykonywane poza miejscowością, w której znajduje się siedziba pracodawcy, lub poza stałym miejscem pracy.

Warunki powyższe powinny być spełnione łącznie – tylko wtedy możemy uznać, że mamy do czynienia z podróżą służbową. Tymczasem w przypadku wyjazdu na szkolenie nie odbywa się on na polecenie pracodawcy, bowiem zgodnie z art. 103<sup>1</sup> § 1 Kp podnoszenie kwalifikacji zawodowych rozumie się jako zdobywanie lub uzupełnianie wiedzy i umiejętności przez pracownika, z inicjatywy pracodawcy albo za jego zgodą.

Również cel podróży jest inny w obu przypadkach – podczas wyjazdu szkoleniowego pracownik nie tyle wykonuje zadanie służbowe, ile podnosi swoje kwalifikacje. Oczywiście

mogą się zdarzyć szkolenia stanowiące zadanie służbowe (np. szkolenie BHP), ale są to wyjątki od zasady.

Jeżeli więc udział w szkoleniu poza miejscem wykonywania pracy nie może być wyjazdem służbowym, to wszystkie koszty związane z takim szkoleniem powinny być finansowane zgodnie z paragrafem 470.

W związku z powyższymi ustaleniami Dyrektorowi Urzędu wydane zostało stosowne pouczenie.

### Organizacja szkoleń

Powiatowy Urząd Pracy w Rawie Mazowieckiej w zakresie zakupu usług szkoleniowych dla pracowników Urzędu, stosuje Regulamin udzielania zamówień publicznych o wartości nie przekraczającej kwoty wskazanej w art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy prawo zamówień publicznych wprowadzony Zarządzeniem Nr 1/2021 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Rawie Mazowieckiej z dnia 4 stycznia 2021 r. Regulamin nie ma zastosowania dla zamówień, których wartość nie przekracza 5000,00 zł.

Powiatowy Urząd Pracy w Rawie Mazowieckiej wprowadził Regulamin Szkoleń pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Rawie Mazowieckiej (Zarządzenie Nr 5/2013 z dnia 14 maja 2013 r. zmieniony Zarządzeniem nr 4/2015 z dnia 15 maja 2015r.), który określa zasady podnoszenia kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych przez pracowników Urzędu oraz wzajemne prawa i obowiązki pomiędzy pracownikami podnoszącymi kwalifikacje zawodowe a Urzędem.

Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników w formach pozaszkolnych odbywa się w formie kursów lub konferencji, zwanych dalej szkoleniami. Na powyższe formy kształcenia mogą być skierowani pracownicy zatrudnieni w Urzędzie, bez względu na rodzaj umowy i wymiar czasu pracy.

Szkolenia pracowników planuje się w oparciu o:

- 1) analizę zadań stawianych pracownikom administracji samorządowej - zadań publicznych służb zatrudnienia,
- 2) analizę zakresów czynności, uprawnień i odpowiedzialności pracowników, zakresów wydanych dla nich upoważnień, zarządzeń wewnętrznych.
- 3) inne kryteria wynikające z bieżących potrzeb zgłaszanych przez pracowników bądź ich przełożonych.

Kierownicy komórek organizacyjnych w terminie do 31 stycznia każdego roku określają w sformalizowanym wniosku potrzeby szkoleniowe dla pracowników podległej komórki organizacyjnej na bieżący rok kalendarzowy. Wnioski są przekazywane do Działu Organizacyjno-Administracyjnego.

Na podstawie wniosków oraz po uzgodnieniu z Głównym Księgowym zabezpieczenia środków finansowych na szkolenia, Dział Organizacyjno-Administracyjny sporządza w terminie do końca lutego każdego roku Plan Szkoleń.

Plan Szkoleń zatwierdzony przez Dyrektora Urzędu jest podstawą szkoleń pracowników w danym roku kalendarzowym. Realizacja Planu Szkoleń jest koordynowana przez Dział Organizacyjno-Administracyjny. W przypadku konieczności skierowania pracownika na szkolenie nie objęte Planem Szkoleń, kierownik komórki organizacyjnej, w której jest zatrudniony pracownik, składa sformalizowany wniosek w tej sprawie do Działu Organizacyjno-Administracyjnego.

Wniosek po potwierdzeniu przez Głównego Księgowego o zabezpieczeniu środków finansowych, podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Urzędu lub jego Zastępcę.

Szkolenia realizowane są w formie:

- 1) szkoleń indywidualnych,
- 2) szkoleń grupowych

Przy wyborze zewnętrznej jednostki szkoleniowej bierze się pod uwagę w szczególności:

- 1) program szkolenia,
- 2) wykładowcę,
- 3) opinie o jednostce szkolącej,
- 4) cenę szkolenia,
- 5) termin szkolenia.

Do szkoleń indywidualnych nie jest wymagana umowa z jednostką szkoleniową. W przypadku kierowania więcej niż 3 pracowników na konkretne szkolenie w tym samym czasie, podpisywana jest umowa z jednostką szkoleniową dotycząca warunków szkolenia.

Pracownik Działu Organizacyjno-Administracyjnego po sprawdzeniu zgodności szkolenia z Planem Szkoleń lub na podstawie zatwierdzonego wniosku o szkolenie nie objęte Planem Szkoleń, wypełnia formularz zgłoszenia pracownika na szkolenie. Wypełniony formularz po akceptacji przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora przesyłany jest do jednostki szkoleniowej.

Po potwierdzeniu szkolenia przez jednostkę szkoleniową, pracownik Działu Organizacyjno-Administracyjnego kieruje pracownika na szkolenie, wydając pracownikowi polecenie wyjazdu służbowego, jeśli szkolenie odbywa się poza Rawą Mazowiecką.

Po odbyciu szkolenia pracownik przekazuje informacje uzyskane podczas szkolenia zainteresowanym pracownikom w formie ustnej oraz przekazuje materiały szkoleniowe.

W terminie do 2 tygodni po odbyciu szkolenia pracownik wypełnia informację o odbytym szkoleniu na sformalizowanym wzorze. Analiza informacji jest podstawą wyboru jednostek szkoleniowych w następnych latach. Ocena ogólna poniżej 3,5 wystawiona przez pracownika po odbytym szkoleniu skutkuje wykluczeniem firmy z możliwości organizacji szkoleń dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Rawie Mazowieckiej przez okres 1 roku. Ocena poniżej 3,5 w kryterium „wiedza wykładowcy” wystawiona przez pracownika po odbytym szkoleniu skutkuje wykluczeniem wykładowcy z możliwości prowadzenia szkoleń dla pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Rawie Mazowieckiej przez okres 1 roku.

Dział Organizacyjno-Administracyjny sporządza w terminie do 31 stycznia sprawozdanie ze szkoleń odbytych przez pracowników w roku poprzednim, które podlega zatwierdzeniu przez Dyrektora Urzędu.

**Wykaz wystawionych faktur za przeprowadzone szkolenia w 2022 r. ilustruje poniższa tabela:**

Lp.	Szkolenie zrealizowane w 2022 r.	Kwota	Nr Faktury	Firma szkoleniowa
1.	Krajowy Fundusz Szkoleniowy w świetle nowych priorytetów 2022 – wszystko, co muszą wiedzieć pracownicy Powiatowych Urzędów Pracy, aby odpowiednio interpretować nowe priorytety. Wytyczne do rozpatrywania wniosków, sporządzania umów, kontrola wydatkowanych środków, limity, RODO i pomoc de minimis. Jak przygotować się do kontroli z NIK - szkolenie online (1 osoba)	429,00 zł	1/01/2022/152	PRIVATE CORPORATE CONSULTING Sp. z o.o. ul. Górnośląska 9/11/61 00-443 Warszawa
2.	Zatrudnianie cudzoziemców w Polsce przez Powiatowe Urzędy Pracy – Prawo i procedury w roku 2022 - szkolenie online (1 osoba)	450,00 zł	22-FVS/0025	Europejskie Centrum Ekonomiczne „PRESTIŻ” Sp. z o.o. ul. Dolna Panny Marii 56 lok UB

**LÓDZKI URZĄD WOJEWÓDZKI W ŁÓDZI**

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel.: (+48) 42 664 10 00, fax: (+48) 42 664 10 40 Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePUAP: /lodzuw/SkrytkaESP  
<https://www.gov.pl/web/uw-lodzki>

Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Łódzki. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych. Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych. Więcej informacji znajdziesz na stronie <https://www.gov.pl/web/uw-lodzki> w zakładce ochrona danych osobowych.

				20-010 Lublin
3.	Błędy w realizacji kontroli zarządczej w świetle wyników organów kontroli: NIK, RIO, MF – szkolenie online (1 osoba)	250,00 zł	492/02/2022	OWAL s.c. Klubowa 2 16-002 Dobrzyniewo Duże
4.	Staże oraz bony w 2022 r. Realizacja staży i bonów stażowych w praktyce Urzędów Pracy w 2022 roku – szkolenie online (1 osoba)	390,00 zł	22-FVS/0068	Europejskie Centrum Ekonomiczne „PRESTIŻ” Sp. z o.o. ul. Dolna Panny Marii 56 lok UB 20-010 Lublin
5.	Procedura wydawania zezwoleń na prace sezonową dla cudzoziemców oraz procedura rejestracji oświadczeń o powierzeniu pracy cudzoziemcowi z elementami postępowania administracyjnego z uwzględnieniem najnowszych zmian w 2022 r. – szkolenie online (6 osób)	1 800,00 zł	FS/2022/02/14	DMS Polska ul. Jagiellońska 97/lok.2 20-806 Lublin
6.	Obsługa klienta ukraińskiego – różnice kulturowe a ich wpływ na komunikację z urzędnikiem - szkolenie online (1 osoba)	200,00 zł	FV 60/03/2022	SEWERYN SZKOLENIA ul. Karola Dickensa 31A/25 02-384 Warszawa
7.	Procedura rejestracji cudzoziemców jako bezrobotnych i poszukujących pracy w oparciu o zmiany w ustawie z dnia 12.03.2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy (...), oraz o zmiany w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (...). Problematyka interpretacyjna – aktualny stan prawny - szkolenie online (1 osoba)	420,00 zł	22-FVS/0152	Europejskie Centrum Ekonomiczne „PRESTIŻ” Sp. z o.o. ul. Dolna Panny Marii 56 lok UB 20-010 Lublin
8.	Sprawozdanie finansowe RB-33 – obliczenie i wysłanie sprawozdania w Syriusz STD - szkolenie online (1 osoba)	600,00 zł	DSFA/FY22/04/1894	Sygnity S.A. ul. Postępu 17b 02-676 Warszawa
9.	Obywatel Ukrainy w Urzędzie Pracy, krok po kroku od rejestracji do pośrednictwa pracy przy wsparciu instrumentów rynku pracy. Nowe możliwości dla pracodawców zatrudniających obywateli Ukrainy w oparciu o ustawę z dnia 12 marca 2022 roku o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa – (1 osoba)	2 300,00 zł	22-FVS/0191	Europejskie Centrum Ekonomiczne „PRESTIŻ” Sp. z o.o. ul. Dolna Panny Marii 56 lok UB 20-010 Lublin

**LÓDZKI URZĄD WOJEWÓDZKI W ŁÓDZI**

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel.: (+48) 42 664 10 00, fax: (+48) 42 664 10 40 Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePUAP: /lodzuw/SkrytkaESP  
<https://www.gov.pl/web/uw-lodzki>

Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Łódzki. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych. Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych. Więcej informacji znajdziesz na stronie <https://www.gov.pl/web/uw-lodzki> w zakładce ochrona danych osobowych.

10	Rola i zadania Powiatowej Rady Rynku Pracy wynikające z ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz zmiany w regulacjach prawnych dotyczących zatrudniania cudzoziemców oraz specustawy o pomocy dla obywatelom Ukrainy – (3 osoby)	3 600,00 zł	FS/2022/05/28	DMS Polska ul. Jagiellońska 97/lok.2 20-806 Lublin
11	Umowy w Urzędzie Pracy – Prawne aspekty zawierania i zabezpieczania umów przez Powiatowe Urzędy Pracy. Praktyka zawierania umów w realizacji poszczególnych instrumentów – (1 osoba)	2 550,00 zł	22-FVS/0355	Europejskie Centrum Ekonomiczne „PRESTIŻ” Sp. z o.o. ul. Dolna Panny Marii 56 lok UB 20-010 Lublin
12	Refundacja kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy, pomoc de minimis - szkolenie online (1 osoba)	450,00 zł	FV/2/08/2022	Agencja Rozwoju Personalnego S- Kadra s.c. ul. Warszawska 34/618 25-312 Kielce
13	Motywowanie osób bezrobotnych i poszukujących pracy do podjęcia aktywności zawodowej na rynku pracy oraz praca z trudnym klientem i rozwiązywanie konfliktów – (1 osoba)	2 150,00 zł	FA/1646/2022	TAXSUS CENTRUM SZKOLEŃ ul. Monte Cassino 6/58 30-337 Kraków
14	Rachunkowość oraz Fundusz Pracy w 2022 roku – (1 osoba)	2 150,00 zł	22-FVS/0394	Europejskie Centrum Ekonomiczne „PRESTIŻ” Sp. z o.o. ul. Dolna Panny Marii 56 lok UB 20-010 Lublin`
15	Umowy w Urzędzie Pracy – Prawne aspekty zawierania i zabezpieczania umów przez Powiatowe Urzędy Pracy. Praktyka zawierania umów w realizacji poszczególnych instrumentów – (1 osoba)	2 150,00 zł	22-FVS/0396	Europejskie Centrum Ekonomiczne „PRESTIŻ” Sp. z o.o. ul. Dolna Panny Marii 56 lok UB 20-010 Lublin
16	Projekty pozakonkursowe PUP współfinansowane ze środków EFS – realizacja i rozliczanie projektów pozakonkursowych PUP współfinansowanych ze środków EFS z uwzględnieniem najnowszych zmian wprowadzonych ustawą o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium	2 150,00 zł	22-FVS/0397	Europejskie Centrum Ekonomiczne „PRESTIŻ” Sp. z o.o. ul. Dolna Panny Marii 56 lok UB 20-010 Lublin

**LÓDZKI URZĄD WOJEWÓDZKI W ŁÓDZI**

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel.: (+48) 42 664 10 00, fax: (+48) 42 664 10 40 Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePUAP: /lodzuw/SkrytkaESP  
<https://www.gov.pl/web/uw-lodzki>

Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Łódzki. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych. Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych. Więcej informacji znajdziesz na stronie <https://www.gov.pl/web/uw-lodzki> w zakładce ochrona danych osobowych.

	tego państwa. Główne założenia nowej perspektywy finansowej na lata 2021-2027 – (1 osoba)			
17	Warsztaty Inspektorów Ochrony Danych (IOD) – (1 osoba)	2 280,00 zł	FVA/000137/10/2022	PRESSCOM Sp. z o.o. ul. Krakowska 29 50-424 Wrocław
18	Praktyczne aspekty obsługi dokumentu elektronicznego w urzędzie – zasady postępowania, weryfikacja dokumentów, platforma e-PUAP, doręczenia elektroniczne, obsługa w systemie EZD i poza nim, procedury administracyjne - szkolenie online (1 osoba)	390,00 zł	FVA/000624/10/2022	PRESSCOM Sp. z o.o. ul. Krakowska 29 50-424 Wrocław
19	Współpraca Powiatowego Urzędu Pracy z pracodawcami i agencjami zatrudnienia w zakresie budowania efektywnych relacji, pozyskiwania ofert pracy i ich realizacji oraz organizacji giełd pracy- szkolenie online (1 osoba)	420,00 zł	FA/1782/2022	TAXSUS CENTRUM SZKOLEŃ ul. Monte Cassino 6/58 30-337 Kraków
20	Podróże służbowe 2022 w sektorze publicznym – praktyczne zasady i kompleksowa problematyka rozliczeń z pracownikami - szkolenie online (1 osoba)	440,00 zł	FASOB/445/2022	ADN AKADEMIA BIZNESU Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ul. Grzybowska 56 00-844 Warszawa
21	Doskonalenie kompetencji doradcy klienta w zakresie obsługi klienta. Zasady współpracy i dokumentowania poszczególnych zadań w pracy doradcy klienta - szkolenie online (1 osoba)	430,00 zł	FA/40/10/2022	SZKOŁA ZARZĄDZANIA SP. Z O.O. ul. Sienkiewicza 145 39-400 Tarnobrzeg
22	Zdarzenia i statusy osoby bezrobotnej a zgłoszenia do ubezpieczenia - szkolenie online (1 osoba)	480,00 zł	FV/32/10/2022	Agencja Rozwoju Personalnego S- Kadra s.c. ul. Warszawska 34/618 25-312 Kielce
23	Kierunki zmian na rynku pracy – założenia ustawy o aktywizacji zawodowej, ustawy o zatrudnianiu cudzoziemców i ustawy o niektórych umowach zawieranych elektronicznie – (1 osoba)	1 700,00 zł	FA/2094/2022	TAXSUS CENTRUM SZKOLEŃ ul. Monte Cassino 6/58 30-337 Kraków
24	Zasady prawidłowego gospodarowania środkami Funduszu Pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w	450,00 zł	FA/2366/2022	TAXSUS CENTRUM SZKOLEŃ

**LÓDZKI URZĄD WOJEWÓDZKI W ŁÓDZI**

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel.: (+48) 42 664 10 00, fax: (+48) 42 664 10 40 Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePUAP: /lodzuw/SkrytkaESP  
<https://www.gov.pl/web/uw-lodzki>

Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Łódzki. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych. Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych. Więcej informacji znajdziesz na stronie <https://www.gov.pl/web/uw-lodzki> w zakładce ochrona danych osobowych.



	pytaniach i odpowiedziach - szkolenie online (1 osoba)			ul. Monte Cassino 6/58 30-337 Kraków
25	SPLUS+ Warsztaty z CompTIA Security + (przygotowanie do egzaminu SY0-601) - szkolenie online (1 osoba)	3 950,00 zł	FS/9937/22/TEL	Altkom Akademia S.A. ul. Chłodna 51 00-867 Warszawa
26	Szkolenie z systemu SJO BeSTi@- szkolenie online (1 osoba)	290,00 zł	FV SZK/937/12/2022	CWA Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością ul. Metalowa 3 60-118 Poznań
27	Nowe formularze PIT-2 i PIT-11. Obowiązki płatnika i nowe zasady naliczania wynagrodzeń po zmianach w Polskim Ładzie. Omówienie praktycznych aspektów bieżących rozliczeń- szkolenie online (1 osoba)	399,00 zł	612/12/2022	VERTE ul. 1 Maja 3A/6 55-100 Trzebnica
28	Ochrona danych osobowych w Urzędzie Pracy – (22 osoby)	5 940,00 zł	22-FVS/0740	Europejskie Centrum Ekonomiczne „PRESTIŻ” Sp. z o.o. ul. Dolna Panny Marii 56 lok UB 20-010 Lublin
	<b>Razem:</b>		<b>39 208,00 zł</b>	

Przekazana do kontroli dokumentacja z zakresu organizacji szkoleń obejmowała: ofertę szkoleniową, formularz zgłoszeniowy / kartę zgłoszenia, Informację o odbytym szkoleniu zawierającą ocenę szkolenia - wg wzoru stanowiącego zał. nr 3 do Regulaminu Szkoleń pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Rawie Mazowieckiej, fakturę oraz inne dokumenty związane z realizacją szkolenia w ramach korespondencji między Urzędem a firmą szkoleniową.

W ramach szkolenia grupowego nt. „Ochrona danych osobowych w urzędzie pracy” przedłożona do kontroli dokumentacja dotyczyła prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia prowadzonego w trybie zapytania ofertowego o wartości szacunkowej poniżej 130 tys. zł. Dokumenty obejmowały: Notatkę z szacowania wartości zamówienia na szkolenie ..., Wniosek o udzielenie zamówienia publicznego Działu Organizacyjno-Administracyjnego Urzędu, oferty/programy szkolenia, opisy przedmiotu zamówienia oraz harmonogramy szkolenia sporządzone przez firmy szkolące (oferentów), Listę uczestników szkolenia, wnioski o skierowanie na szkolenie nie objęte planem szkoleń wg wzoru stanowiącego zał.

**ŁÓDZKI URZĄD WOJEWÓDZKI W ŁÓDZI**

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel.: (+48) 42 664 10 00, fax: (+48) 42 664 10 40 Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePUAP: /lodzuw/SkrytkaESP  
<https://www.gov.pl/web/uw-lodzki>

Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Łódzki. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych. Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych. Więcej informacji znajdziesz na stronie <https://www.gov.pl/web/uw-lodzki> w zakładce ochrona danych osobowych.

Nr 2 do Regulaminu Szkoleń pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Rawie Mazowieckiej, pismo Urzędu do oferentów informujące o złożonych ofertach, Zawiadomienie o wszczęciu postępowania przekazujące wzory wymaganych dokumentów, Umowę na zorganizowanie i przeprowadzenie szkolenia, Informację o odbytym szkoleniu, Protokół z prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, protokół odbioru szkolenia, Fakturę.

Ustalenia kontroli wskazały nie przekroczenie w roku 2022 progu wynikającego z art. 109a ust. 2 upz, który to przepis wskazuje, że roczny koszt szkoleń i studiów, w tym studiów podyplomowych, o których mowa w art. 108 ust. 1 pkt 38, dla jednej osoby, nie może przekroczyć 150% przeciętnego wynagrodzenia.

Kontrola wykazała, że Urząd dla każdego pracownika prowadzi indywidualną ewidencję kosztów szkoleń i źródeł ich finansowania. Ewidencja jest prowadzona na bieżąco. Pozwala ona na stałe monitorowanie dokonywanych wydatków. Przed zgłoszeniem pracownika na szkolenie dokonuje się sprawdzenia, czy nie zostanie przekroczony limit określony w art. 109a ust. 2 upz.

Zgodnie z art. 2 ust. 1 pkt 28 upz, ilekroć w ustawie jest mowa o przeciętnym wynagrodzeniu — oznacza to przeciętne wynagrodzenie w poprzednim kwartale, od pierwszego dnia następnego miesiąca po ogłoszeniu przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski”, na podstawie art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych.

Według ustanowionej formuły w ciągu roku tworzone jest zestawienie przeciętnego wynagrodzenia, które pozwala na bieżące monitorowanie limitu w odniesieniu do poszczególnych pracowników uczestniczących w szkoleniach.

Reasumując, analiza dokumentacji udostępnionej do kontroli, dotyczącej zorganizowania przez Urząd w 2022 r. szkoleń, wskazuje na prawidłowość jej wytworzenia. Ustalenie to jest wynikiem odnotowanej rzetelności i legalności. Mając na uwadze gospodarność wydatkowania środków Funduszu Pracy na szkolenia kadr publicznych służb zatrudnienia, należy stwierdzić, że Urząd w sposób prawidłowy realizował przedmiotowe zadania przewidziane w upz.

W dniu 14 lipca 2023 r. Dyrektor Urzędu zobowiązał się pisemnie do zmiany stosowanej praktyki, uwzględniając wskazania i uwagi zespołu kontrolerów dotyczące

stosowania prawidłowej kwalifikacji budżetowej (paragrafy 470 i 441), co Wojewoda Łódzki przyjmuje do wiadomości.

### III. Podsumowanie kontroli.

W efekcie kontroli opisanej w niniejszym wystąpieniu, Wojewoda Łódzki ocenił pozytywnie sposób realizowania przez PUP w Rawie Mazowieckiej skontrolowanych zadań, w związku z czym – i biorąc pod uwagę złożone w dniu 14 lipca 2023 r. przez Dyrektora tego Urzędu ww. zobowiązania – odstępuje od wydania jednostce kontrolowanej zaleceń, uwag i wniosków.

Zgodnie z art. 113 ust. 2 upz jednostka kontrolowana może zgłosić zastrzeżenia do niniejszego wystąpienia pokontrolnego w terminie 14 dni od dnia jego otrzymania.

**Z up. WOJEWODY ŁÓDZKIEGO**

***Monika Senko***  
**Kierownik Oddziału Nadzoru  
Rynku Pracy w Wydziale Rodziny  
i Polityki Społecznej**