

Protokół

kontroli problemowej przeprowadzonej w dniach **20-22 sierpnia 2012r.** w **Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku**, mieszczącym się przy ulicy Sandomierskiej 6a.

Dyrektorem jednostki kontrolowanej jest Pan Piotr Rutyna.

Kontrolujący:

Maria Kopacka – Kierownik Oddziału Rynku Pracy Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, upoważnienie do przeprowadzenia kontroli z dnia 10.08.2012r., znak: S-V.862.7.2012.AS,

Barbara Basiak – Czado – główny specjalista w Oddziale Rynku Pracy Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, upoważnienie do przeprowadzenia kontroli z dnia 10.08.2012r., znak: S-V.862.7.2012.AS,

Agnieszka Szeremeta – starszy specjalista w Oddziale Rynku Pracy Wydziału Polityki Społecznej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, upoważnienie do przeprowadzenia kontroli z dnia 10.08.2012r., znak: S-V.862.7.2012.AS.

Przedmiot kontroli i okres objęty kontrolą:

Przestrzeganie w 2011r. przepisów prawnych dotyczących przyznawania osobom bezrobotnym jednorazowo środków na działalność gospodarczą, refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, organizowania staży dla osób bezrobotnych, a w szczególności:

- ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity – Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm.),
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17.04.2009r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 62, poz. 512 oraz z 2010r., Nr 30, poz.156)
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25.07.2011r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 155,poz. 922)
- rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z 20.08.2009r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych (Dz. U. Nr 142 poz. 1160)

Ponadto przeprowadzona kontrola miała na celu ustalenie, czy wnioski zawarte w protokole oznaczonym nr S.V.9111-13/10 z kontroli przeprowadzonej w 2010r. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Nisku zostały wzięte pod uwagę i przyjęte do realizacji w związku z wykonywanymi zadaniami.

Przyznawanie osobom bezrobotnym jednorazowo środków na działalność gospodarczą

Sprawdzono wybrane losowo akta spraw:

1. PR-5526/2/JB/2011

Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej z dnia 12.01.2011r. sporządzony w oparciu o przepis art.46 ustawy z dnia 20.04.2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 ze zm.), przepisy rozporządzenia MPiPS z dnia 17.04.2009r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2009r. Nr 62, poz. 512 ze zm.) ze zmianami wynikającymi z rozporządzenia MPiPS z dnia 17.02.2010 oraz na podstawie rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15.12.2006. Wnioskodawca: ██████████ Wniosek o udzielenie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej w wysokości 19000,00 zł. Rodzaj działalności która ma być wykonywana obróbka mechaniczna elementów metalowych - PKD 2562 Z, miejsce prowadzenia działalności Harasiuki. We wniosku są informacje na temat wnioskodawcy (stan rodzinny, wykształcenie zawodowe, ślusarz, staż pracy w zawodzie 5 lat), informacja, że wnioskodawca nie prowadził dotychczas działalności gospodarczej. Wniosek zawiera kalkulację kosztów i źródła ich finansowania, w szczególności wskazano zakup maszyn i urządzeń -22000,00 zł w tym 12000,00 zł będą wynosić środki własne i 10000,00 zł z FP, wyposażenie (tj. faks, telefon, biurko)- 500,00 zł finansowane z FP, początkowy zakup towarów- 8500,00 zł z FP, opłaty i inne wydatki związane z rozpoczęciem działalności- 600,00 zł ze środków własnych. Suma kosztów ma wynieść -31600,00 zł w tym 19000,00 zł z FP. Dalej we wniosku jest informacja o majątku posiadanym, wchodzącym w skład przedsięwzięcia, szczegółowa specyfikacja i harmonogram wydatków w ramach wnioskowanych środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej (podano wydatki na zakup urządzeń tj. przecinarka do metalu, giętarka, laptop, wiertarka, szlifierka, sprzężarka, zakup stali wynoszące razem 19000,00zł.) proponowana forma zabezpieczenia zwrotu środków – poręczenie. Są ponadto wskazane przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej. Wniosek podpisany. Dalej są oświadczenia wnioskodawcy, których obowiązek złożenia wynika z rozporządzenia, przy czym brak było we wzorze oświadczenia zapisu odnośnie korzystania lub niekorzystania z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej. Podobnie brak zapisu w oświadczeniu odnośnie niezłożenia wniosku do innego starosty o przyznanie środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej. Następnie załączona jest informacja o nieotrzymaniu pomocy de minimis. Oświadczenie poręczyciela z 12.01.2011r. Pismo z 1.02.2011r. do wnioskodawcy o niemożliwości zawarcia umowy. Kolejne pismo z dnia 7.02.2011r. w którym „ PUP w Nisku zgodnie z art.36 k.p.a. informuje, że wniosek z dnia 12.01.2011r. o przyznanie z FP środków na podjęcie działalności gospodarczej nie został rozpatrzony w terminie 30 dni od jego złożenia z powodu wstrzymania przez PUP w Nisku

zaciągania zobowiązań finansowych do czasu przyznania i podziału środków finansowych na rok 2011r. Pismo podpisane z upoważnienia Starosty. Pismo z dnia 7.03.2011r. informujące o wprowadzeniu Zarządzeniem Dyrektora PUP w Nisku kryteriów przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności ..." oraz informujące, że wnioskodawca może w terminie 7 dni uzupełnić wniosek z 12.01.2011r. gdyż złożony wniosek będzie podlegał rozpatrzeniu. Pismo wnioskodawcy z 15.03.2011r. o uzupełnieniu wniosku o dokumenty tj. książeczka spawacza, świadectwo ukończenia szkoły, przedwstępne umowy z kontrahentami. W tym piśmie jest wniosek o zmianę formy zabezpieczenia z poręczenia cywilnego na weksel z poręczeniem wekslowym. Dalej w aktach jest karta oceny wniosku. Pismo z dnia 11.04.2011r. o treści „PUP w Nisku w odpowiedzi na wniosek informuje, że wniosek uzyskał wymaganą ilość punktów do pozytywnego rozpatrzenia. W przypadku realizacji go w ramach programów i projektów współfinansowanych z EFS wniosek będzie sprawdzony ponownie pod kątem możliwości zakwalifikowania go do otrzymania środków.” Notatka służbowa z 25.07.2011r. dokumentująca, że w dniu 25.07.2011r. został wnioskodawca poinformowany o możliwości podpisania umowy o dotację, ustalono termin jej zawarcia na 3.08.2011r. oraz że wnioskodawcę jednocześnie poinformowano, iż kwota przyznanych środków jest niższa od wnioskowanej. Podana kwota została zaakceptowana przez wnioskodawcę. Notatka nie zawiera czytelnego zapisu odnośnie nazwiska i stanowiska osoby sporządzającej notatkę. Zgodnie z rozporządzeniem to starosta powiadamia o sposobie rozpatrzenia wniosku. Notatkę służbową podpisał wnioskodawca. Następnie w aktach są oświadczenia złożone na dzień 8.08.2011r. o niekorzystaniu z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej rolniczej, lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej, o nieposiadaniu wpisu do ewidencji w okresie 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzającego dzień złożenia wniosku, o tym, że wnioskodawca nie podejmie zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia działalności, że nie był karany w okresie 2 lat przed złożeniem wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu..., oświadczenie że wnioskodawca rezygnuje z możliwości zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy ... Dalej są złożone deklaracje wekslowe wnioskodawcy i jego żony oraz poręczyciela, umowa poręczenia, informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc de minimis Umowa nr 2/2011 o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej zawarta w dniu 8.08.2011r. pomiędzy Starostą Niżańskim w imieniu którego działa Dyrektor PUP a [REDAKTOWANE] zwanym dalej „Przyjmującym”. Umowa realizowana ze środków FP na program aktywizacji zawodowej osób zwolnionych z pracy z przyczyn niedotyczących pracowników. Zgodnie z umową Starosta przyznaje środki finansowe w wysokości 18.000,00zł na podjęcie działalności gospodarczej: obróbka mechaniczna elementów metalowych. W par. 3 ust.3 umowy zawarto zapis „przyjmujący zobowiązuje się do niepodjęcia zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej”. Rozporządzenie określa jak powinien brzmieć zapis w umowie i nie należy go modyfikować. W umowie zawarto zobowiązanie do zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków w przypadkach określonych w rozporządzeniu. Dalej w aktach jest złożone zaświadczenie o pomocy de minimis, oświadczenie wnioskodawcy z 12.08.2011r. o otrzymaniu środków w dniu 11.08.2011r., wypis z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej z 29.08.2011r. o zarejestrowaniu działalności. Przedłożono faktury potwierdzające wydatkowanie środków w kwocie 18000,00 zł w dniu 3.10.2011r., oświadczenie z 3.10.2011r. że w przypadku odzyskania podatku od zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania „przyjmujący” poinformuje o tym fakcie PUP w Nisku w terminie 7 dni od odzyskania podatku i w tym terminie przekaże na konto PUP. Notatka służbowa z 3.10.11r. o przedłożeniu rachunków na kwotę 18000,00zł.

Dalej w aktach są dowody opłacenia składek na ZUS, rachunek wystawiony przez [REDAKTOWANO] za wykonaną usługę w ramach prowadzonej działalności gospodarczej.

2. CAZ PR-5526/EFS/3/JB/2011

Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej z dnia 16.02.2011r. sporządzony w oparciu o przepis art. 46 ustawy o promocji (...), rozporządzenia MPIPS z 17.04.2009r. w sprawie dokonywania refundacji (...) ze zmianami oraz na podstawie rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 (...). Wnioskodawca [REDAKTOWANO] Wniosek o udzielenie środków w wysokości 19000,00 zł, rodzaj działalności: call center, PKD 8220Z, miejsce prowadzenia działalności Nisko, We wniosku są informacje o wnioskodawcy (w tym posiadane wykształcenie: średnie bez zawodu, staż pracy w zawodzie handlowca 27 miesięcy), nie prowadził dotychczas działalności. Następnie we wniosku jest kalkulacja kosztów i źródła ich finansowania. I tak, przeznaczono na zakup maszyn i urządzeń - 19000,00zł w tym środki FP 19000,00zł. W szczególności wskazano zakup środków transportu, zakup maszyn i urządzeń 148510,00zł wyposażenie (faks, telefon, biurko) 2030,00zł, opłaty związane z rozpoczęciem działalności 2119,00zł. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu środków – weksel z poręczeniem wekslowym. Są ponadto przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej. Do wniosku załączono oświadczenia wnioskodawcy. W oświadczeniu wnioskodawcy brak jest zapisu odnośnie korzystania lub niekorzystania z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej. Podobnie, brak jest zapisu w oświadczeniu odnośnie niezłożenia wniosku do innego starosty o przyznanie środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej. Informacja o nieotrzymaniu pomocy de minimis, oświadczenie poręczyciela, w którym brak jest informacji o uzyskiwanych dochodach ze wskazaniem źródła i kwoty dochodu oraz o aktualnych zobowiązaniach finansowych z określeniem wysokości miesięcznej spłaty zadłużenia. Pismo z 7.03.2011r. informujące o wprowadzeniu zarządzeniem Dyrektora PUP w Nisku kryteriów przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej oraz informujące, że wnioskodawca może w terminie 7 dni uzupełnić wniosek z 16.02.11r., gdyż będzie on podlegał rozpatrzeniu z uwzględnieniem kryteriów określonych w zarządzeniu. Pismo wnioskodawcy z 11.03.2011r. oraz uzupełnienie wniosku o dokumenty tj. certyfikaty i orzeczenie o stopniu niepełnosprawności. Dalej w aktach jest ocena wniosku dokonana na podstawie kryteriów. Pismo z 13.04.2011r. o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku. Nie podano żadnej kwoty jaka jest przyznana. Umowa nr EFS/3/2011 CAZ-PR-5526-EFS/3/JB/11 zawarta pomiędzy Starostą Nizańskim a [REDAKTOWANO] o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej. Umową przyznano środki w wysokości 18000,00 zł na rozpoczęcie działalności: centra telefoniczne call center. W umowie jest zapis że „przyjmujący” zobowiązuje się do niepodejmowania zatrudnienia w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności. Zmieniono par. 5 umowy zgodnie z zaleceniem protokołu poprzedniej kontroli tzn. zobowiązano „przyjmującego” do zwrotu w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia otrzymania środków. Następnie złożono deklaracje wekslowe wnioskodawcy i poręczyciela, umowę poręczenia, informację przedstawianą przy ubieganiu się o pomoc de minimis. Dalej w aktach jest zaświadczenie o pomocy de minimis, oświadczenie wnioskodawcy z 29.04.2011r. o otrzymaniu środków w dniu 28.04.2011r., zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej z podaną datą rozpoczęcia od dnia 25.05.11r. Przedłożono faktury potwierdzające wydatkowanie środków, w kwocie 18000,00 zł w dniu

22.07.2011r. Notatka służbowa z 22.07.2011r. o przedłożeniu rachunków na kwotę 18000,00 zł.

3. CAZ PR-5526/6/JB/2011

Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej z dnia 20.07.2011r. sporządzony w oparciu o przepis art. 46 ustawy, rozporządzenia MPiPS z 17.04.2009r. w sprawie dokonywania refundacji (...) ze zmianami oraz na podstawie rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15.12.2006r. Wnioskodawca [REDAKTOWANE] wniosek o udzielenie środków w wysokości 18.000,00 zł, rodzaj działalności gospodarczej usługi budowlane PKD 41.20Z, miejsce prowadzenia działalności Nisko. We wniosku są informacje o wnioskodawcy (m.in. wykształcenie: wyższe, socjolog wcześniej ukończone technikum budowlane, staż pracy w zawodzie logistyk-kierowca 8 lat) nie prowadził dotychczas działalności. Kalkulacja kosztów i źródła ich finansowania (zakup maszyn i wyposażenia 34300,00 zł w tym środki FP 18000,00 zł w szczególności wskazano na zakup samochodu ciężarowego 30000,00 zł, zakup maszyn i urządzeń 2000,00 zł, wyposażenia (tj. faks, telefon, biurko) 1800,00 zł. Proponowana forma zabezpieczenia zwrotu środków – weksel z poręczeniem wekslowym. We wniosku podano ponadto przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej, wniosek podpisany. Dalej znajdują się prawidłowe oświadczenia wnioskodawcy zgodnie z zaleceniami protokołu poprzedniej kontroli. Do wniosku załączono zaświadczenia o szkoleniach, certyfikaty wnioskodawcy. Oświadczenie poręczyciela z dnia 17.07.2011r., że nie jest zadłużona w bankach i instytucjach finansowych i reguluje zobowiązania z tytułu należnych opłat za czynsz, energię itp. Informacja o nieotrzymaniu pomocy de minimis. Dalej w aktach jest ocena wniosku na podstawie kryteriów zarządzenia Dyrektora PUP w Nisku. Pismo z 18.08.2011r. informujące, że wniosek uzyskał wymaganą ilość punktów do pozytywnego rozpatrzenia. Kolejne oświadczenie poręczyciela z dnia 23.11.2011r. o treści jak poprzednio. Notatka służbowa z 7.12.2011r. w sprawie zawarcia umowy o przyznanie jednorazowo środków na działalność gospodarczą wskazująca, że w dniu 7.12.2011r. wnioskodawca został poinformowany o możliwości podpisania umowy o dotację. Umowa nr 6/2011 zawarta pomiędzy Starostą Niżańskim a [REDAKTOWANE] o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej. Umową przyznano środki w wysokości 18000,00 zł na działalność: usługi budowlane. W umowie są zawarte obligatoryjne zobowiązania osoby, której przyznano środki określone przepisami rozporządzenia. Następnie w aktach są deklaracje wekslowe wnioskodawcy i poręczyciela, umowa poręczenia, informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc de minimis. Dalej w aktach jest zaświadczenie o pomocy de minimis, oświadczenie wnioskodawcy z 12.12.11r. o otrzymaniu środków w dniu 9.12.2011r., wypis z CEIDG z podaną datą rozpoczęcia działalności od dnia 2.01.12r. oświadczenie dotyczące zobowiązania do zwrotu równowartości odzyskanego podatku od towarów i usług z dnia 29.02.12r. Końcowo w aktach znajduje się rozliczenie wydatków w oparciu o przedłożone faktury na kwotę 25400,00 zł

4. CAZ PR 5526/12/JB/2011

Wniosek o przyznanie jednorazowo środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej z dnia z 10.02.2011r. sporządzony w oparciu o przepis art.46 ustawy, rozporządzenia MPiPS z 17.04.2009r. w sprawie dokonywania refundacji (...) ze zmianami wynikającymi z rozporządzenia MPiPS z 17.02.2010 oraz na podstawie rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15.12.2006r (...) . Wnioskodawca [REDAKTOWANE] Wniosek o udzielenie

środków w wysokości 19.000,00zł, rodzaj działalności: usługi budowlane i wykończeniowe, PKD 4333Z, 4339Z, miejsce prowadzenia działalności Nisko. We wniosku są informacje o wnioskodawcy (stan rodzinny, wykształcenie średnie -bez zawodu, staż pracy-0) wnioskodawca nie prowadził dotychczas działalności. We wniosku jest zawarta kalkulacja kosztów i źródła ich finansowania :zakup środków transportu 14720,00 zł, maszyn i urządzeń 630,00zł, wyposażenia 3650,00 zł w tym środki FP 19000,00zł. Dalej we wniosku jest szczegółowa specyfikacja i harmonogram wydatków w ramach wnioskowanych środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej (podano wydatki na zakup samochodu i urządzeń tj. wiertarka szlifierka 15350,00 zł i wyposażenia tj. biurko meble drukarka telefon 3650,00zł) proponowana forma zabezpieczenia zwrotu środków – poręczenie. Są ponadto przewidywane efekty ekonomiczne prowadzenia działalności gospodarczej. Dalej są oświadczenia zgodnie z przepisami rozporządzenia. Pismo z dnia 16.02.2011r. w którym „PUP” zawiadamia że zgodnie z art. 36 k.p.a wniosek nie został rozpatrzony w terminie 30 dni. Pismo z 7.03.2011r. w którym „PUP” informuje o zarządzeniu Dyrektora jw. Pismo wnioskodawcy z dnia 15.03.2011r. z wnioskiem o zmianę zabezpieczenia na weksel z poręczeniem wekslowym oraz załączonymi referencjami. Karta oceny wniosku. Pismo z 11.04.2011r. informujące, że wniosek uzyskał wymaganą ilość punktów do pozytywnego rozpatrzenia. Dalej oświadczenie poręczyciela z 21.12.2011r. Ponowne aktualne oświadczenia wnioskodawcy z 28.12.2011r. o treści jak we wniosku. Pismo wnioskodawcy z dnia 23.12.2012r. z wnioskiem o przyznanie kwoty 20000,00zł. Umowa z 28.12.2011r. nr 12/2011 zawarta pomiędzy Starostą a [REDAKTOWANE] na podstawie której przyznano środki w kwocie 20000,00zł na podjęcie działalności gospodarczej: malowanie i szklenie. Umowa zawiera zobowiązania osoby, której udzielono środki zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z 25.07.2011r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2011r.Nr 155 poz. 922). Następnie są złożone deklaracje wekslowe wnioskodawcy i poręczyciela, umowa poręczenia, informacje przedstawiane przy ubieganiu się o pomoc de minimis. Dalej w aktach jest zaświadczenie o pomocy de minimis, oświadczenie wnioskodawcy z 2.01.12r. o otrzymaniu środków w dniu 29.12.2011r., wypis z CEIDG z datą rozpoczęcia działalności od dnia 1.02.12r. Przedłożono faktury w dniu 16.03.2012r. oraz oświadczenie dotyczące zobowiązania do zwrotu równowartości odzyskanego podatku od towarów i usług z dnia 16.03.12r. Końcowo w aktach jest rozliczenie wydatków i faktury na kwotę 20000,00 zł

5. CAZ.PR.5526-EFS/8/JB/2011

Wniosek z 9.03.2011r. [REDAKTOWANE] na rozpoczęcie działalności gospodarczej: działalność wydawnicza w zakresie wydawania czasopism i periodyków. Wniosek o przyznanie kwoty 19.000,00 zł. Pismo z 18.03.11r. informujące o zarządzeniu Dyrektora PUP w Nisku. Ocena wniosku z 24.03.11r. Pismo z 11.04.11r. o uzyskaniu wymaganej ilości punktów i przyznaniu środków. Umowa nr EFS/8/2011 z 18.05.11r. o przyznaniu środków w kwocie 18000,00 zł na działalność gospodarczą w zakresie usług wydawniczych. Umowa zawiera zobowiązania osoby, której udzielono środki zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z dnia 17.04.2009r. w sprawie dokonywania refundacji...(Dz. U. z 2009r. Nr 62, poz. 512) ze zmianami wynikającymi z rozporządzenia MPiPS z dnia 17.02.2010r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie dokonywania refundacji kosztów doposażenia (...) (Dz. U. Nr 30 poz. 156). W aktach jest rozliczenie środków i faktury potwierdzające wydatkowanie przyznanej kwoty na wyposażenie, które miało być zakupione zgodnie z umową.

6. CAZ PR 5526/11/JB/2011

Wniosek z 20.01.2011r. złożony przez ██████████ na rozpoczęcie działalności: usługi budowlane, wykończeniowe na kwotę 19000,00 zł. Pismo z 4.02.11r. o niemożności załatwienia sprawy w terminie 30 dni zgodnie z art. 36 k.p.a. Pismo z 7.03.11r. informujące o wprowadzeniu zarządzeniem Dyrektora PUP w Nisku kryteriów przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej. Ocena wniosku z 24.03.11r. Pismo z 11.04.11r. o uzyskaniu wymaganej ilości punktów do przyznania środków na podjęcie działalności. Kolejne aktualne oświadczenia wnioskodawcy z 16.12.11r. wymagane przy złożeniu wniosku. Następny wniosek o zwiększenie kwoty na 20000,00 zł z 16.12.12r. Notatka służbowa z 16.12.2011r. o poinformowaniu o możliwości zawarcia umowy. Umowa nr 11/2011 z 22.12.2011r. o przyznaniu środków w kwocie 20000,00 zł na działalność: usługi budowlane, wykończeniowe. Umowa zawiera zobowiązania osoby, której udzielono środki zgodnie z rozporządzeniem MPiPS z 25.07.2011r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2011r.Nr 155poz. 922). Działalność została rozpoczęta 1.02.2012r. W aktach jest rozliczenie środków i faktury potwierdzające wydatkowanie przyznanej kwoty na wyposażenie, które miało być zakupione zgodnie z umową.

7. CAZ PR 5526-EFS/13/JB/2011

Wniosek z 19.01.2011r. ██████████ o przyznanie jednorazowo środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej w zakresie wykonywania usług budowlanych i wykończeniowych w kwocie 18000,00 zł. Pismo z 7.02.11r. o niemożności załatwienia sprawy w terminie 30 dni zgodnie z art. 36 k.p.a. Pismo z 7.03.11r. informujące o wprowadzeniu zarządzeniem Dyrektora PUP w Nisku kryteriów przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej. Ocena wniosku z 24.03.11r. Pismo z 11.04.11r. o uzyskaniu wymaganej ilości punktów. Notatka służbowa z 19.05.2011r. o poinformowaniu o możliwości zawarcia umowy. Umowa nr EFS/13/2011 z 25.05.2011r. o przyznaniu środków w kwocie 18000,00 zł na działalność gospodarczą: roboty budowlane i wykończeniowe. Umowa zawiera konieczne warunki, o których mowa w rozporządzeniu MPiPS z 17.04.2009r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 62,poz. 512 ze zm.). Działalność została rozpoczęta 1.06.2012r. W aktach jest złożona umowa kupna samochodu z wyceną rzeczoznawcy oraz faktury na kwotę łączną 18000,00 zł.

Wnioski:

Środki na działalność gospodarczą były przyznawane osobom bezrobotnym zasadnie i rozliczane prawidłowo. Niemniej jednak należy zwrócić uwagę, że:

1) Przy rozpatrywaniu wniosków o przyznanie środków na rozpoczęcie działalności gospodarczej nie mają zastosowania przepisy Kodeksu postępowania administracyjnego, w tym przepisy dotyczące obowiązujących terminów załatwiania spraw. To przepisy rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej określają dokładnie termin rozpatrzenia wniosku stanowiąc, że w terminie (nieprzekraczalnym) 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku starosta ma obowiązek powiadomić pisemnie wnioskodawcę o uwzględnieniu bądź nieuwzględnieniu wniosku.

Zatem, zgodnie z obowiązującymi przepisami wnioski o przyznanie środków na działalność gospodarczą należy definitywnie rozpatrzyć w nieprzekraczalnym terminie 30 dni, jak również w takim terminie starosta ma obowiązek udzielić pisemnej odpowiedzi wnioskodawcy, a jeżeli jest to odpowiedź odmowna ponieważ wniosek nie został uwzględniony, to należy podać w niej przyczyny tej odmowy.

2) Powiadomienie o uwzględnieniu bądź odmowie uwzględnienia wniosku powinno być udzielone na piśmie przez starostę bądź przez osobę działającą z upoważnienia starosty. W powiadomieniu należy podać kwotę jaka została przyznana. Złożone w aktach sprawy notatki służbowe o powiadomieniu wnioskodawcy, nieczytelnie podpisane przez pracownika PUP w Nisku nie mogą być w świetle obowiązujących przepisów prawa uznane jako dokument świadczący o dopełnieniu przez starostę wymogu pisemnego powiadomienia o sposobie rozpatrzenia wniosku o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej

3) Należy wrywkowo przeprowadzać kontrolę w miejscu wykonywania działalności gospodarczej celem stwierdzenia czy sprzęt, wyposażenie, którego koszty zakupu zostały rozliczone faktycznie znajduje się w miejscu prowadzenia działalności i służy jej wykonywaniu.

Refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego

Sprawdzono wybrane losowo akta spraw:

1. CAZ-5541/7/MK/2011

Wniosek o refundację kosztów wyposażenia 1 stanowiska pracy z dnia 22.02.2011r. złożony przez: Firma Handlowa Piotr K. w Nisku na podstawie art. 46 ust.1 pkt 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 ze zm.) rozporządzenia MPiPS z 17.04.2009r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. Nr 62, poz. 512 ze zmianami), rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z 15.12.2006r. w sprawie stosowania art.87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (...).

Wniosek prawidłowy i kompletny, zawiera wszystkie oświadczenia, o których mowa w par.2 ust.2 rozporządzenia. We wniosku podano: rodzaj wykonywanej działalności: firma handlowa –osoba prowadząca działalność gospodarczą, datę rozpoczęcia działalności 4.03.1992r. Wnioskodawca wnosil o refundację kosztów doposażenia 1 stanowiska pracy dla operatora tworzyw sztucznych. Wymagania: wykształcenie średnie, rodzaj pracy: produkcja choinek sztucznych, stroików. Wydatki miały być poniesione na zakup maszyn tj. nacinarka folii, skręcarki, urządzenia do wyrobu girland. Razem wnioskowano o kwotę 23000,00 zł. Wniosek prawidłowy, zawiera wskazanie zabezpieczenia wykonania umowy przez wnioskodawcę, którym jest poręczanie. Wniosek zawiera szczegółowe wskazanie danych dotyczących pracodawcy.

Do wniosku jest załączone oświadczenie o liczbie zatrudnionych pracowników w poszczególnych miesiącach z okresu 6 miesięcy wstecz oraz zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej z dnia 21.02.2011r, o niezaleganiu w podatkach, o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne, zaświadczenie o REGON. Ponadto załączono oświadczenia poręczycieli.

Dalej w aktach jest pismo z 7.03.2011r., w którym „PUP w Nisku „informuje, że z dniem 3.03.2011r. weszło w życie zarządzenie nr 9/2011 Dyrektora PUP w Nisku w sprawie

wprowadzenia „kryteriów przyznawania podmiotowi prowadzącemu działalność ze środków Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego” wobec czego można w ciągu 7 dni uzupełnić wniosek, gdyż będzie on podlegał rozpatrzeniu wg kryteriów wprowadzonych zarządzeniem.” Następnie w aktach złożono oświadczenia wnioskodawcy, że zakupów na wyposażenie lub doposażenie nie będzie dokonywać od osób fizycznych, że zakupów nie będzie dokonywać od osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym oraz krewnych. Ocena wniosku oraz powiadomienie z 30.03.11r. o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i przyznaniu refundacji na jedno stanowisko. Zachowano 30 dniowy termin dla powiadomienia. Następnie są złożone oświadczenia poręczycieli w tym o osiąganym miesięcznie dochodzie i zobowiązaniach, umowa poręczenia, deklaracja wekslowa wnioskodawcy.

Umowa nr 7/2011 w sprawie dokonywania refundacji podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego zawarta w dniu 19.04.2011r. pomiędzy Starostą a [REDAKTOWANE] prowadzącym działalność gospodarczą FH Piotr K. zwanym dalej podmiotem.

Umowa zawiera konieczne warunki, o których mowa jest w par. 4 ust. 2 wyżej powołanego rozporządzenia. I tak zgodnie z umową zawartą pomiędzy Starosta Niżańskim a [REDAKTOWANE] wpisanym do ewidencji działalności gospodarczej pod nr, prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwą...Urząd miał dokonać refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanego 1 bezrobotnego poniesionych na zakup maszyn wskazanych we wniosku, z tym że wartość 1 z ww. przedmiotów ma wynosić ponad 10.000,00zł. W umowie wskazano stanowisko – operator tworzyw sztucznych, zobowiązanie do utrzymania utworzonego miejsca pracy przez 24 miesiące, zatrudnienia skierowanego przez okres 24 miesięcy. W umowie są zawarte zobowiązania, których obowiązek zamieszczenia wynika z rozporządzenia.

Zwrot refundacji kosztów doposażenia stanowiska pracy w razie niewywiązania się z warunków umowy został zabezpieczony wekslem z poręczeniem wekslowym

Dalej w aktach są złożone: zaświadczenie o pomocy de minimis, faktury na kwotę 19065,00zł, umowa o pracę z dnia 1.06.2011r. zawarta przez ww. pracodawcę ze skierowanym bezrobotnym w pełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony, pismo pracodawcy z dnia 7.06.2011r. z wnioskiem o refundację kwoty 18000,00 zł, dyspozycja przelewu kwoty 18000,00 z 8.06.2011. W aktach zalegają kopie dokumentów potwierdzających fakt zatrudniania osoby skierowanej.

2.CAZ-5541/22/MK/2011

Wniosek o refundację kosztów wyposażenia 2 stanowisk pracy z dnia 10.11.2010r. złożony przez Zakład Produkcyjny „Aleko” [REDAKTOWANE] Wniosek prawidłowy i zawiera oświadczenia, o których mowa w par. 2 rozporządzenia MPiPS z 17.04.2009r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2009r. Nr 62, poz. 512 ze zm.). Wnioskodawcą jest osoba prowadząca działalność gospodarczą, data rozpoczęcia działalności: 1.06.2004r. Wnioskodawca wnosił o refundację kosztów wyposażenia 2 stanowisk pracy : frezer, tokarz drewna . Wymagania: praktyka w zawodzie stolarz, rodzaj pracy jaka ma być wykonywana: frezowanie i toczenie drewna. Wydatki w związku z wyposażeniem stanowiska pracy miały być poniesione na zakup maszyn tj. frezarka, tokarka, narzędzia tj. frezy, noże tokarskie . Razem wnioskowano o kwotę 36000,00 zł. Wniosek zawiera wskazanie zabezpieczenia wykonania umowy przez wnioskodawcę, którym jest poręczenie. We wniosku podano dane dotyczące pracodawcy: NIP, REGON, PKD , forma opodatkowania: na zasadach ogólnych.

Do wniosku jest załączone oświadczenie o liczbie zatrudnionych pracowników w poszczególnych miesiącach z okresu 6 miesięcy wstecz, aktualne zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, o niezaleganiu w podatkach, o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne zaświadczenie o nr REGON. W aktach są oświadczenia poręczycieli, zaświadczenia o ich zarobkach. Dalej w aktach jest pismo z 9.12.2010r. o niemożliwości zawarcia umowy z powodu braku środków, pismo wnioskodawcy z dnia 5.01.2011r. z wnioskiem o ponownie rozpatrzenie podania, pismo PUP w Nisku z dnia 7.02.2011r. informujące, że zgodnie z art. 36 k.p.a. wniosek z 10.11.2010r. o refundację nie został rozpatrzony w terminie 30 dni oraz że po podziale środków na 2011r wniosek zostanie rozpatrzony a o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wnioskodawca zostanie powiadomiony. Pismo z 7.03.2011r. informujące o zarządzeniu Dyrektora PUP w Nisku w sprawie wprowadzenia „kryteriów przyznawania podmiotowi prowadzącemu działalność ze środków FP refundacji kosztów wyposażenia (...). Oświadczenia wnioskodawcy że zakupów na wyposażenie lub doposażenie nie będzie dokonywać od osób fizycznych, że zakupów nie będzie dokonywać od osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym oraz od krewnych.

Pismo wnioskodawcy z dnia 22.03.2011r. o przedłożeniu aktualnych zaświadczeń o wpisie do ewidencji i o zarobkach poręczyciela oraz wniosek o zmianę zabezpieczenia na weksel z poręczeniem wekslowym. Dalej w aktach złożono ocenę wniosku, powiadomienie z 30.03.11r. o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i przyznaniu refundacji na jedno stanowisko pracy. Oświadczenie wnioskodawcy z 17.06.11r. że faktury i rachunki na zakupy zrefundowane nie będą ponownie wykorzystane do rozliczenia środków z innych źródeł. Prawidłowe oświadczenia poręczycieli oraz umowa poręczenia.

Umowa nr 22/2011 w sprawie dokonywania refundacji podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego zawarta w dniu 17.06.2011r. pomiędzy Starostą a [REDAKTOR] prowadzącym działalność gospodarczą Zakład Produkcyjny Aleko... zwanym dalej podmiotem. Umowa zawiera konieczne warunki, o których mowa jest w par. 4 ust. 2 wyżej powołanego rozporządzenia. Zgodnie z ww. umową „Urząd” zobowiązał się dokonać refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanego 1 bezrobotnego na które składa się zakup frezarki z tym, że wartość przedmiotu ma wynosić ponad 10000,00zł. W umowie wskazano stanowisko: frezer-tokarz drewna Pracodawca zobowiązał się do utrzymania utworzonego miejsca pracy przez 24 miesiące, zatrudnienia skierowanego bezrobotnego przez okres 24 miesięcy. Zwrot refundacji kosztów doposażenia stanowiska pracy w razie niewywiązania się z warunków umowy został zabezpieczony umową poręczenia wg prawa cywilnego. Dalej w aktach są złożone: zaświadczenie o pomocy de minimis, faktura na kwotę 24503,00zł, umowa o pracę z dnia 29.07.11r. na pełny etat na czas określony do 30.04.2012r. Następnie pismo z dnia 29.07.2011r. z wnioskiem o refundację kwoty 18000,00zł, dyspozycja przelewu kwoty 18000,00 zł z dnia 1.08.2011r. Końcowo w aktach są złożone kopie dokumentów potwierdzających fakt zatrudniania osoby skierowanej, umowa na czas określony od 1.05.2012r. do 31.10.2012r.

3. CAZ-5541/18/MK/2011

Wniosek o refundację kosztów wyposażenia 1 stanowiska pracy z dnia 26.01.2011r. złożony przez Zakład Produkcyjno-Usługowo-Handlowy [REDAKTOR] Wniosek jest prawidłowo sporządzony oraz zawiera wszystkie oświadczenia, o których mowa w par. 2 ust.2 rozporządzenia MPiPS z 17.04.2009r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2009r.

Nr 62, poz. 512 ze zm.). Wnioskodawca to osoba prowadząca działalność gospodarczą; data rozpoczęcia działalności 1.03.2008r. Wnioskodawca wniosła o refundację kosztów wyposażenia 1 stanowiska pracy: operator traka taśmowego. Wymagania: wykształcenie zawodowe, rodzaj pracy obróbka drewna przy użyciu traka. Według wniosku wydatki miały być poniesione na zakup maszyn tj. ostrzałka, piła motorowa, wielopiła. Wnioskowano o przyznanie kwoty 19000,00 zł. Wniosek zawiera wskazanie zabezpieczenia wykonania umowy przez wnioskodawcę, którym jest poręczenie. Podano dane dotyczące pracodawcy NIP, REGON, PKD, wskazano formę opodatkowania.

Do wniosku jest załączone oświadczenie o liczbie zatrudnionych pracowników w poszczególnych miesiącach z okresu 6 miesięcy wstecz oraz zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, o niezaleganiu w podatkach, o niezaleganiu w opłacaniu składek na ubezpieczenia społeczne, zaświadczenie o REGON. W aktach jest złożone pismo z 7.02.2011 informujące że zgodnie z art. 36 k.p.a. wniosek z 26.01.2011r. o refundację nie został rozpatrzony w terminie 30 dni i jednocześnie informujące że po podziale środków na 2011rok wniosek zostanie rozpatrzony a o uwzględnieniu lub odmowie jego uwzględnienia wnioskodawca zostanie powiadomiony. Pismo z 7.03.2011r. informujące, że zostało wprowadzone zarządzenie Dyrektora PUP w Nisku w sprawie wprowadzenia „kryteriów przyznawania podmiotowi prowadzącemu działalność ze środków FP refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego”, wobec czego można w ciągu 7 dni uzupełnić wniosek, gdyż będzie on podlegać rozpatrzeniu wg kryteriów wprowadzonych zarządzeniem.

Dalej są oświadczenia wnioskodawcy, że zakupów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy nie będzie dokonywać od osób fizycznych, jak również osób pozostających w gospodarstwie domowym oraz krewnych. Pismo wnioskodawcy z dnia 15.03.2011r. o przedłożeniu ww. oświadczeń. Następnie jest ocena wniosku, powiadomienie z 30.03.11r. o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i przyznaniu refundacji na jedno stanowisko.

Umowa nr 18/2011 w sprawie dokonywania refundacji podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego zawarta w dniu 16.05.2011r. pomiędzy Starostą a [REDAKTURA] prowadzącą działalność gospodarczą ... Umowa zawiera konieczne warunki, o których mowa jest w par. 4 ust. 2 wyżej powołanego rozporządzenia. I tak, zgodnie z umową Starosta zobowiązał się dokonać refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanego 1 bezrobotnego poniesionych na zakup ostrzałki, piły motorowej, wielopiły, z tym że wartość 1 z ww. przedmiotów ma wynosić ponad 10.000,00 zł. W umowie wskazano stanowisko: operator traka taśmowego i wielopiły. Umowa zawiera zobowiązanie do utrzymania utworzonego miejsca pracy przez 24 miesiące, zatrudnienia skierowanego przez okres 24 miesięcy. Zwrot refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy w razie niewywiązania się z warunków umowy został zabezpieczony umową poręczenia wg prawa cywilnego. Dalej w aktach są złożone: zaświadczenie o pomocy de minimis, faktura na kwotę 27060,00 zł, umowa o pracę z dnia 1.06.11r. na pełny etat na czas określony od 1.06.2011r. do 31.05.2013r. Pismo z dnia 20.05.2011r. z wnioskiem o refundację kwoty 18000,00 zł, dyspozycja przelewu kwoty 18000,00 zł z dnia 1.06.2011r., Końcowo zalegają kopie dokumentów potwierdzających fakt zatrudniania osoby skierowanej.

4. CAZ-5541/11/MK/2011

Wniosek o refundację kosztów wyposażenia 3 stanowisk pracy z dnia 2.02.2011r. złożony przez DREWPAK Z-P-H S.c. [REDAKTURA] Wniosek kompletny i prawidłowo wypełniony zawiera konieczne informacje wraz z oświadczeniami, o których mowa w par.2 ust.2 rozporządzenia MPiPS z 17.04.2009r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów

wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2009r. Nr 62, poz. 512 ze zm.). Wnioskodawca to osoby prowadzące działalność gospodarczą w ramach spółki cywilnej. Data rozpoczęcia działalności 1.07.1992r. Wnioskodawca wnosił o refundację kosztów doposażenia 3 stanowisk pracy dla: operator obrabiarki. Pracodawca nie miał wymagań co do kwalifikacji osób kierowanych, rodzaj pracy: szlifowanie, struganie drewna. Wydatki miały być poniesione na zakup maszyn tj. obrabiarka czterostronna, oprzyrządowanie. Razem wnioskowano o kwotę 62000,00 zł. Wniosek zawiera wskazanie zabezpieczenia wykonania umowy przez wnioskodawcę, którym jest akt notarialny o poddaniu się egzekucji. Jest wskazanie danych dotyczących pracodawcy tj. NIP, REGON, PKD, forma opodatkowania.

Do wniosku jest załączone oświadczenie o liczbie zatrudnionych pracowników w poszczególnych miesiącach z okresu 6 miesięcy wstecz oraz zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, niezaleganiu w podatkach, niezaleganiu w opłacaniu składek, zaświadczenie o REGON. Dalej w aktach jest złożone pismo z 7.02.2011r. informujące, że zgodnie z art. 36 k.p.a. wniosek z 2.02.2011r. o refundację nie został rozpatrzony w terminie 30 dni i jednocześnie informujące, że po podziale środków na 2011r. wniosek zostanie rozpatrzony, a o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wnioskodawca zostanie powiadomiony. Pismo z 8.03.2011r. o wprowadzeniu zarządzenia Dyrektora w sprawie wprowadzenia „kryteriów przyznawania podmiotowi prowadzącemu działalność ze środków FP refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego”. Dalej są złożone oświadczenia odnośnie tego, że wnioskodawca zakupów na wyposażenie lub doposażenie nie będzie dokonywać od osób fizycznych, oraz od osób pozostających w gospodarstwie domowym oraz krewnych. Umowa nr 11/2011 w sprawie dokonywania refundacji podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego zawarta w dniu 22.04.2011r. pomiędzy Starostą a współnikami jw. prowadzącymi działalność gospodarczą...zwanymi dalej podmiotem.

Umowa zawiera konieczne warunki, o których mowa jest w par. 4 ust. 2 wyżej powołanego rozporządzenia. Zgodnie z umową Starosta zobowiązał się dokonać refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanych 2 bezrobotnych poniesionych na zakup obrabiarki czterostronnej z oprzyrządowaniem, z tym że wartość ww. przedmiotu ma wynosić ponad 10000,00 zł. W umowie wskazano stanowisko: operatorzy obrabiarki, zobowiązanie do utrzymania utworzonego miejsca pracy przez 24 miesiące, zatrudnienia skierowanych osób bezrobotnych przez okres 24 miesięcy. Zwrot refundacji kosztów doposażenia stanowiska pracy w razie niewywiązania się z warunków umowy został zabezpieczony aktem notarialnym o poddaniu się egzekucji z dnia 26.04.2011r.

Dalej w aktach są złożone: zaświadczenie o pomocy de minimis, faktura na kwotę 65000,00zł, 2 umowy o pracę z dnia 4.05.11r. na pełny etat, na czas określony od 4.05.2011r. do 31.05.2013r. Pismo z dnia 4.05.2011r. z wnioskiem o refundację kwoty 36000,00 zł dyspozycja przelewu kwoty 36000,00 zł z 5.05.2011r. kopie dokumentów złożonych przez pracodawcę potwierdzających zatrudnienie.

5. CAZ-5541/2/MK/2011

Wniosek o refundację kosztów wyposażenia 2 stanowisk pracy z dnia 11.03.2011r. złożony przez Plandeki Rudnik s.c. [REDAKTURA] Wniosek prawidłowy i kompletny wraz z oświadczeniami, o których mowa w par. 2 ust.2 rozporządzenia MPiPS z 17.04.2009r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie

działalności gospodarczej (Dz. U. z 2009r. Nr 62, poz. 512 ze zm.). Wnioskodawca spółka cywilna –osoby prowadzące działalność gospodarczą, data rozpoczęcia działalności 1.01.2001r.). Wnioskodawca wnosił o refundację kosztów doposażenia 2 stanowisk pracy dla kierowca-mechanik, zgrzewacz plandek-kierowca, wymagania: wykształcenie zasadnicze zawodowe, prawo jazdy kat. B, rodzaj pracy: naprawa plandek, prowadzenie samochodu. Wydatki miały być poniesione na zakup samochodu i zgrzewarki z oprzyrządowaniem. Razem wnioskowano o kwotę 36000,00 zł. Wniosek zawiera wskazanie zabezpieczenia wykonania umowy przez wnioskodawcę, którym jest akt notarialny o poddaniu się egzekucji. Wskazano NIP, REGON, PKD, formę opodatkowania pracodawcy. Do wniosku są załączone: oświadczenie o liczbie zatrudnionych pracowników w poszczególnych miesiącach z okresu 6 miesięcy wstecz, zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, o niezaleganiu w podatkach, o niezaleganiu w opłacaniu składek, zaświadczenie o nr REGON. Dalej w aktach jest pismo z 18.03.2011r. informujące, o zarządzeniu Dyrektora PUP w Nisku jw. Oświadczenia, że wnioskodawca zakupów na wyposażenie lub doposażenie nie będzie dokonywać od osób fizycznych, że zakupów nie będzie dokonywać od osób pozostających w gospodarstwie domowym oraz krewnych. Pismo z dnia 30.03.2011r. o pozytywnym rozpatrzeniu wniosku i przyznaniu refundacji na 2 stanowiska. Deklaracje wekslowe wnioskodawców z 12.04.11r., deklaracje poręczyciela o poręczeniu weksla, umowa poręczenia zawarta w dniu 12.04.2011r. Umowa nr 2/2011 w sprawie dokonania refundacji podmiotowi prowadzącemu działalność gospodarczą kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego zawarta w dniu 12.04.2011r. pomiędzy Starostą a współnikami jw. Umowa zawiera konieczne warunki, o których mowa jest w par. 4 ust. 2 wyżej powołanego rozporządzenia. Zgodnie z umową Starosta zobowiązał się dokonać refundacji kosztów wyposażenia stanowiska pracy dla skierowanych 2 bezrobotnych poniesionych na zakup samochodu dostawczego, z tym że wartość ww. przedmiotu ma wynosić ponad 10000,00zł. W umowie wskazano stanowisko: kierowca-mechanik, kierowca-zgrzewacz plandek. Zawarto w niej zobowiązanie „podmiotu” do utrzymania utworzonego miejsca pracy przez 24 miesiące, zatrudnienia skierowanych osób przez okres 24 miesięcy. W umowie wskazano, że zwrot refundacji kosztów doposażenia stanowiska pracy w razie niewywiązania się z warunków umowy został zabezpieczony umową poręczenia z wekslem.

Dalej w aktach są złożone: zaświadczenie o pomocy de minimis, faktura na kwotę 44999,99zł, 2 umowy o pracę z dnia 21.04.12r. na czas określony w pełnym wymiarze czasu pracy od 21.04.2011r. do 20.04.2013r. Pismo z dnia 21.04.2011r. z wnioskiem o refundację kwoty 36000,00 zł, dyspozycja przelewu kwoty 36000,00 zł z 22.04.2011r. Końcowo akta zawierają dokumenty potwierdzające zatrudnienie osób skierowanych.

Wnioski:

Refundacja z Funduszu Pracy kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego była dokonywana zasadnie i rozliczana prawidłowo. Należy jednak zwrócić uwagę, na to, że:

1) Zgodnie z obowiązującymi w 2011r. kolejno rozporządzeniami MPiPS w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej termin rozpatrzenia wniosku o refundację wynosi 30 dni. Jest to termin nieprzekraczalny w którym należy udzielić wnioskodawcy pisemnego powiadomienia o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku. W przypadku odmowy uwzględnienia

wniosku należy podać przyczynę odmowy. Powiadomienia powinien udzielić starosta bądź osoba działająca z upoważnienia starosty.

2) W umowie o refundację należy podać dokładnie kwotę przyznanej podmiotowi refundacji zamiast wskazania, że wartość jednego z zakupionych przedmiotów ma wynosić ponad 10.000,00 zł

3) Należy wyrywkowo przeprowadzać kontrolę u pracodawców, celem stwierdzenia czy sprzęt, wyposażenie, którego koszty zakupu zostały rozliczone faktycznie znajduje się na stanowiskach pracy, w miejscu wykonywania działalności przez pracodawcę.

Organizowanie staży dla osób bezrobotnych

1. Umowa nr 3

Wniosek z 16.02.2011r. o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych. Wnioskodawca Nadleśnictwo R. We wniosku są dane organizatora stażu adres, NIP, REGON, miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, aktualny stan zatrudnienia (57 osób), liczba bezrobotnych przewidzianych do odbycia stażu, nazwisko kontaktowego opiekuna bezrobotnego, wnioskowany okres odbywania stażu 12 miesięcy od 1.03.2011r. Dalej jest opis zadań jakie będą wykonywane podczas stażu bezrobotnego-nazwa zawodu –inżynier leśnictwa, rozkład czasu pracy: praca w godzinach 7-15, miejsce odbywania stażu, jest wskazany zakres zadań zawodowych, wymagania niezbędne do podjęcia stażu na stanowisku, poziom wykształcenia –wyższe, inżynier leśnictwa, wymagane kwalifikacje podstawowa znajomość prowadzenia gospodarki leśnej, nazwisko bezrobotnego wskazanego przez organizatora. Pracodawca nie przewidywał zatrudnienia po zakończeniu stażu. Do formularza wniosku jest załączona informacja na temat przepisów obowiązujących w zakresie organizowania staży. Wymagane załączniki do wniosku to ksero wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, ksero deklaracji ZUS (DRA) za ostatni miesiąc, ksero NIP, ksero Regon. Od dnia 10.12.2009r. zarządzeniem nr 19/2009 Dyrektora PUP w Nisku wprowadzone zostały kryteria organizacji staży stosowane w PUP w Nisku od 1.01.2010r. Dalej w aktach są adnotacje PUP dotyczące spełniania dodatkowych kryteriów określonych w części II kryteriów. Orzeczenie lekarskie z 8.03.2011r. o zdolności do wykonywania pracy na stanowisku inżynier leśnictwa. Skierowanie z 8.03.2011r. do pracodawcy na staż. Program stażu. Umowa nr 3 o zorganizowanie stażu zawarta w dniu 8.03.2011r. pomiędzy Starostą, w imieniu którego działa Dyrektor PUP w Nisku a Nadleśnictwem R. z siedzibą w R. reprezentowanym przez Nadleśniczego. W umowie wskazano osobę, dla której organizator zorganizuje staż wskazano okres odbywania stażu od 9.03.11r. do 8.07.11r., miejsce odbywania stażu, osobę opiekuna stażysty, jest zobowiązanie do zorganizowania stażu zgodnie z programem, zobowiązanie „Urzędu” do skierowania bezrobotnego na badania lekarskie lub psychologiczne, poinformowania bezrobotnego, o obowiązkach wypłaty stypendium bezrobotnemu z tytułu odbywania stażu, ustalenia i opłacenia składki na ubezpieczenia, wydania skierowanemu zaświadczenia o odbyciu stażu, zobowiązanie organizatora do przyjęcia skierowanego na staż, zapoznania bezrobotnego z programem stażu, zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników, przeszkolenia w zakresie bhp, zapoznania z regulaminem pracy, przydzielenia bezrobotnemu na zasadach takich jak dla pracowników odzieży ochronnej, itp., zapewnienia posiłków i napojów profilaktycznych, informowania Urzędu w ciągu 7 dni o przypadkach przerwania stażu, nieusprawiedliwionej nieobecności i innych

zdarzeniach istotnych dla realizacji programu stażu, dostarczenia Urzędowi listy obecności nie później niż do 5-go dnia każdego miesiąca, umożliwienia stażystom zgłaszania się do PUP raz w miesiącu w celu uzyskania dokumentu umożliwiającego odbiór stypendium, udzielania na wniosek bezrobotnego 2 dni wolnych za każde 30 dni odbywania stażu, niezwłocznego, nie później niż w ciągu 7 dni po zakończeniu realizacji programu stażu wydania bezrobotnemu opinii zawierającej informacje o zadaniach realizowanych i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu przez bezrobotnego. W umowie wskazano obowiązki opiekuna stażysty, określono czas pracy bezrobotnego, wskazano że realizacja stażu nie może się odbywać w niedziele i święta, w porze nocnej, w systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych. Wskazano, że nadzór nad odbywaniem stażu sprawuje Urząd. Określono przypadki, kiedy Urząd na wniosek organizatora lub z urzędu może pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu (nieusprawiedliwiona nieobecność podczas więcej niż 1 dnia stażu, naruszenie podstawowych obowiązków określonych w regulaminie pracy, usprawiedliwiona nieobecność uniemożliwiająca zrealizowanie programu stażu). W umowie jest postanowienie, że Urząd może na wniosek bezrobotnego lub z urzędu rozwiązać z organizatorem umowę o odbycie stażu w przypadku nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania. W umowie zawarto prawo stron do rozwiązania umowy za 1-miesięcznym wypowiedzeniem z uzasadnieniem. W umowie zawarto warunek, że Starosta ma prawo rozwiązać ze skutkiem natychmiastowym umowę w przypadku zaprzestania przez dysponenta środków realizacji zobowiązań finansowych dotyczących wydatków FP na aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu. Dalej w aktach są listy obecności stażysty Wniosek pracodawcy o przedłużeniu stażu z dnia 29.05.2011r. Aneks nr 1 do umowy nr Um Staż/11/0003 którym zmieniono termin zakończenia stażu na dzień 31.10.2011r. Końcowo w aktach są złożone listy obecności stażysty.

2. Umowa nr 33

Wniosek z 12.01.2011r. o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych. Wnioskodawca: Sklep „Krystian” [REDAKTOWANE] We wniosku są dane organizatora stażu, adres, NIP, REGON, miejsce prowadzenia działalności gospodarczej, aktualny stan zatrudnienia (0 osób), liczba bezrobotnych przewidzianych do odbycia stażu -1, nazwisko opiekuna bezrobotnego, wnioskowany okres odbywania stażu -12 miesięcy od 1.03.2011r. Dalej jest opis zadań jakie będą wykonywane podczas stażu bezrobotnego, nazwa zawodu –sprzedawca, rozkład czasu pracy, miejsce odbywania stażu- sklep w Nisku, wskazany zakres zadań zawodowych, wymagania niezbędne do podjęcia stażu na stanowisku, poziom wykształcenia –zawodowe bądź średnie, wymagane kwalifikacje- bez wymagań , nazwisko bezrobotnego wskazanego przez organizatora. Pracodawca przewidywał zatrudnienie po zakończeniu stażu na czas określony. Do formularza wniosku jest załączona informacja na temat przepisów obowiązujących w zakresie organizowania staży. Wymagane załączniki do wniosku to kserokopie wpisu do ewidencji działalności, deklaracji ZUS (DRA) za ostatni miesiąc, NIP, Regon. W informacji podano, że od dnia 10.12.2009r. zarządzeniem nr 19/2009 Dyrektora PUP w Nisku wprowadzone zostały kryteria organizacji staży stosowane w PUP w Nisku od 1.01.2010r. Dalej adnotacje dotyczące spełniania dodatkowych kryteriów określonych w części II kryteriów. Powiadomienie z 4.02.2011r. informujące, że wniosek o zawarcie umowy nie został rozpatrzony z powodu braku możliwości zaciągania nowych zobowiązań finansowych do czasu podziału środków na 2011r. W piśmie podano, że Urząd poinformuje do 30 dni po otrzymaniu i podziale środków FP na 2011r. Dalej jest orzeczenie lekarskie z 5.04.2011r. o zdolności do wykonywania pracy na stanowisku sprzedawca. Skierowanie z 7.04.2011r. do pracodawcy na staż. Jest program stażu. Umowa nr 33 o zorganizowanie stażu zawarta w dniu 5.04.2011r. pomiędzy Starostą a Sklepem Krystian [REDAKTOWANE] (umowa

powinna być zawarta z [REDAKTOWANE] prowadzącym działalność gospodarczą...) zwanym dalej organizatorem. W umowie wskazano osobę, dla której organizator zorganizuje staż ur. 13.07.56r. wskazano okres odbywania stażu od 7.04.11r. do 6.08.11r., miejsce odbywania stażu-sklep, opiekuna stażysty, jest zobowiązanie do zorganizowania stażu zgodnie z programem, zobowiązanie urzędu do skierowania bezrobotnego na badania lekarskie lub psychologiczne poinformowania bezrobotnego o obowiązkach wypłaty stypendium bezrobotnemu z tytułu odbywania stażu, ustalenia i opłacenia składki na ubezpieczenia, wydania skierowanemu zaświadczenia o odbyciu stażu, Jest zobowiązanie organizatora do przyjęcia skierowanego na staż, zapoznania bezrobotnego z programem stażu, zapewnienia bezpieczeństwa i higieny warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników, przeszkolenia w zakresie bhp, zapoznania z regulaminem pracy, przydzielenia bezrobotnemu na zasadach tj. dla pracowników odzieży ochronnej, itp., zapewnienia posiłków i napojów profilaktycznych, informowania urzędu w ciągu 7 dni o przypadkach przerwania stażu, nieusprawiedliwionej nieobecności i innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu stażu, dostarczenia urzędowi listy obecności nie później niż do 5-go dnia każdego miesiąca umożliwienia stażystom zgłaszania się do PUP raz w miesiącu w celu uzyskania dokumentu umożliwiającego odbiór stypendium, udzielania na wniosek bezrobotnego 2 dni wolnych, niezwłocznego, nie później niż w ciągu 7 dni po zakończeniu realizacji programu stażu wydania bezrobotnemu opinii zawierającej informacje o zadaniach realizowanych i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu przez bezrobotnego. W umowie wskazano obowiązki opiekuna stażysty, określono czas pracy bezrobotnego, wskazano że realizacja stażu nie może się odbywać w niedziele i święta, porze nocnej, systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych. Wskazano, że nadzór nad odbywaniem stażu sprawuje Urząd. Określono przypadki, kiedy Urząd na wniosek organizatora lub z urzędu może pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu. W umowie zawarto postanowienie, że urząd może na wniosek bezrobotnego lub z urzędu rozwiązać z organizatorem umowę o odbycie stażu w przypadku nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania. W umowie zawarto prawo stron do rozwiązania umowy za 1-miesięcznym wypowiedzeniem z uzasadnieniem. W umowie zawarto warunek, że Starosta ma prawo rozwiązać ze skutkiem natychmiastowym umowę w przypadku zaprzestania przez dysponenta środków realizacji zobowiązań finansowych dotyczących wydatków FP na aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu. Dalej są listy obecności stażysty, wniosek pracodawcy o przedłużenie stażu z dnia 13.07.2011r do dnia 31.12.2011r. We wniosku jest adnotacja pracownika PUP że dnia 4.08.11r. przeprowadzono rozmowę z Panią S. (matka) i poinformowano o negatywnym rozpatrzeniu wniosku z powodu braku środków. Należało wnioskodawcę powiadomić pisemnie. Końcowo zalegają listy obecności stażysty.

3.Umowa nr 57

Wniosek z 21.01.2011r. o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych. Wnioskodawca Zakład Usług Leśnych [REDAKTOWANE] We wniosku są dane organizatora stażu, adres, NIP, REGON, miejsce prowadzonej działalności, aktualny stan zatrudnienia (0 osób), liczba bezrobotnych przewidzianych do odbycia stażu - 1, nazwisko kontaktowego opiekuna bezrobotnego, wnioskowany okres odbywania stażu 6 miesięcy od 1.02.2011r. Dalej jest opis zadań jakie będą wykonywane podczas stażu bezrobotnego-nazwa zawodu –robotnik leśny, rozkład czasu pracy: 7-15, miejsce odbywania stażu –ZUL Leśnictwo B., zakres zadań zawodowych, wymagania niezbędne do podjęcia stażu: dobry stan zdrowia, poziom wykształcenia – średnie, wymagane kwalifikacje- zawodowe, jest nazwisko bezrobotnego wskazanego przez organizatora. Pracodawca przewidywał zatrudnienie po zakończeniu stażu na czas nieokreślony. Do formularza wniosku jest załączona informacja na temat przepisów

obowiązujących w zakresie organizowania staży. W informacji podano, że od dnia 10.12.2009r. zarządzeniem nr 19/2009 Dyrektora PUP w Nisku wprowadzone zostały kryteria organizacji staży stosowane w PUP w Nisku od 1.01.2010r. Dalej adnotacje PUP dotyczące spełniania dodatkowych kryteriów określonych w zarządzeniu. Staż dotyczył osoby długotrwale bezrobotnej do 25. roku życia. Powiadomienie z 11.02.2011r., że wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu nie został rozpatrzony z powodu braku możliwości zaciągania nowych zobowiązań finansowych do czasu podziału środków na 2011r. W piśmie podano, że Urząd poinformuje do 30 dni po otrzymaniu i podziale środków FP na 2011r. Dalej jest orzeczenie lekarskie z 12.04.2011r. o zdolności do wykonywania pracy na stanowisku robotnik leśny, skierowanie z 13.04.2011r. do pracodawcy na staż i program stażu. Umowa nr 57 o zorganizowanie stażu zawarta w dniu 12.04.2011r. pomiędzy Starostą, w imieniu którego działa Dyrektor a Zakładem Usług Leśnych reprezentowanym przez właściciela [REDAKTURA] (powinno być z [REDAKTURA] prowadzącym działalność gospodarczą) zwanym dalej organizatorem. W umowie wskazano osobę, dla której organizator zorganizuje staż ur. 4.09.87r., wskazano okres odbywania stażu od 13.04.11 do 12.08.11r., miejsce odbywania stażu -ZUL Leśnictwo B., opiekuna stażysty, zobowiązanie do zorganizowania stażu zgodnie z programem, zobowiązanie Urzędu do skierowania bezrobotnego na badania lekarskie lub psychologiczne, poinformowania bezrobotnego o obowiązkach, wypłaty stypendium bezrobotnemu z tytułu odbywania stażu, ustalenia i opłacenia składki na ubezpieczenia społeczne, wydania skierowanemu zaświadczenia o odbyciu stażu. W umowie jest zobowiązanie organizatora do przyjęcia skierowanego na staż, zapoznania bezrobotnego z programem stażu, zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników, przeszkolenia w zakresie bhp zapoznania z regulaminem pracy, przydzielenia bezrobotnemu na zasadach tj. dla pracowników odzieży ochronnej, itp. zapewnienia posiłków i napojów profilaktycznych, informowania urzędu w ciągu 7 dni o przypadkach przerwania stażu, nieusprawiedliwionej nieobecności i innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu stażu, dostarczenia Urzędowi listy obecności nie później niż do 5-go dnia każdego miesiąca, umożliwienia stażystom zgłaszania się do PUP raz w miesiącu w celu uzyskania dokumentu umożliwiającego odbiór stypendium, udzielania na wniosek bezrobotnego 2 dni wolnych za każde 30 dni odbywania stażu, niezwłocznego, nie później niż w ciągu 7 dni po zakończeniu realizacji programu stażu wydania bezrobotnemu opinii zawierającej informacje o zadaniach realizowanych i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu przez bezrobotnego. W umowie wskazano obowiązki opiekuna stażysty, określono czas pracy bezrobotnego, wskazano że realizacja stażu nie może się odbywać w niedziele i święta, porze nocnej, systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych. Wskazano, że nadzór nad odbywaniem stażu sprawuje Urząd. Określono przypadki kiedy Urząd na wniosek organizatora lub z urzędu może pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu, wskazano że Urząd może na wniosek bezrobotnego lub z urzędu rozwiązać z organizatorem umowę o odbycie stażu w przypadku nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania. W umowie zawarto prawo stron do rozwiązania umowy za 1-miesięcznym wypowiedzeniem z uzasadnieniem. W umowie zawarto warunek, że Starosta ma prawo rozwiązać ze skutkiem natychmiastowym umowę w przypadku zaprzestania przez dysponenta środków realizacji zobowiązań finansowych dotyczących wydatków FP na aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu. Dalej są listy obecności stażysty, pismo stażysty [REDAKTURA] z 31.05.2011r. o rezygnacji z odbywania stażu u ww. pracodawcy z przyczyn zawinionych przez pracodawcę. Z pisma wynika, że pracował pod nadzorem pracodawcy w stanie nietrzeźwym co prowadziło do zagrożenia życia i zdrowia. Pismo z dnia 1.06.2011r. pracodawcy o rezygnacji ze stażysty z wnioskiem o rozwiązanie umowy bądź skierowanie innej osoby na jego miejsce z powodu spóźnień i nieobecności

w pracy stażysty od dnia 16.05.2011r. Protokół z przesłuchania spisany w dniu 9.06.11 na okoliczność przesłuchania pracodawcy i stażysty. Z jego treści wynika, że każda ze stron pozostaje przy swych zarzutach kierowanych wobec drugiej strony. Dalej jest przedłożone przez stażystę sprawozdanie z przebiegu stażu z adnotacją, że pracodawca odmówił jego podpisania ponieważ stażysta wykazuje prace których faktycznie nie wykonywał. Dalej zwolnienie lekarskie z datą od 17.05.11 do 20.05.11r. Notatka służbowa spisana przez pracownika z podjęcia przez Dyrektora decyzji o wstrzymaniu stypendium na dzień nieusprawiedliwionej nieobecności tj. 16.05.11r., wypłaty stypendium za okres który pokrywa się ze zwolnieniem lekarskim. Końcowo w aktach zalega aneks nr 1 do umowy zawarty w dniu 9.06.2011r. Aneksem zmieniono termin zakończenia stażu na dzień 20.05.11r.

4. Umowa nr 86

Wniosek z 22.04.2011r. o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych. Wnioskodawca U. S. We wniosku są dane organizatora stażu, adres, NIP, REGON, miejsce prowadzenia działalności, aktualny stan zatrudnienia (40 osób, w tym 3 odbywających staż), liczba bezrobotnych przewidzianych do odbycia stażu:2, nazwisko kontaktowego opiekuna bezrobotnego, wnioskowany okres odbywania stażu:6 miesięcy od 1.02.2011r. Dalej we wniosku jest zawarty opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu bezrobotnego, nazwa zawodu: pracownik biurowy, miejsce odbywania stażu, zakres zadań zawodowych, wymagania niezbędne do podjęcia stażu: dobry stan zdrowia, poziom wykształcenia: wyższe, wymagane kwalifikacje: obsługa komputera. Nie wskazywano osób z nazwiska, które miałyby odbyć staż. Pracodawca nie przewidywał zatrudnienia po zakończeniu stażu. Do formularza wniosku jest załączona informacja na temat przepisów obowiązujących w zakresie organizowania staży. Do wniosku załączono kserokopie wpisu do ewidencji działalności, deklaracji ZUS (DRA) za ostatni miesiąc, NIP, Regon. Nie ma powiadomienia o sposobie rozpatrzenia wniosku. Dalej w aktach są złożone dwa orzeczenia lekarskie z 5.05.11r. o zdolności do wykonywania pracy na stanowisku pracownik biurowy. Skierowania z 5.05.2011r. do pracodawcy na staż. Jest program stażu. Umowa nr 86 o zorganizowanie stażu zawarta w dniu 5.05.2011r. pomiędzy Starostą w imieniu którego działa Dyrektor a U.S. reprezentowanym przez Naczelnika zwanym dalej organizatorem. W umowie wskazano osoby, dla których organizator organizuje staż ur. 14.07.89r. i 13.02.91r., wskazano okres odbywania stażu od 6.05.11r. do 5.09.11r., miejsce odbywania stażu: U.S., opiekuna stażysty, jest zobowiązanie do zorganizowania stażu zgodnie z programem, zobowiązanie Urzędu do skierowania bezrobotnego na badania lekarskie lub psychologiczne poinformowania bezrobotnego o obowiązkach wypłaty stypendium bezrobotnemu z tytułu odbywania stażu, ustalenia i opłacenia składki na ubezpieczenia społeczne, wydania skierowanemu zaświadczenia o odbyciu stażu, Jest zobowiązanie organizatora do przyjęcia skierowanego na staż, zapoznania bezrobotnego z programem stażu, zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników, przeszkolenia w zakresie bhp, zapoznania z regulaminem pracy, przydzielenia bezrobotnemu na zasadach tj. dla pracowników, informowania urzędu w ciągu 7 dni o przypadkach przerwania stażu, nieusprawiedliwionej nieobecności i innych zdarzeniach istotnych dla realizacji programu stażu, dostarczenia urzędowi listy obecności nie później niż do 5-go dnia każdego miesiąca, umożliwienia stażystom zgłaszania się do PUP raz w miesiącu w celu uzyskania dokumentu umożliwiającego odbiór stypendium, udzielania na wniosek bezrobotnego 2 dni wolnych za każde 30 dni odbywania stażu, niezwłocznego, nie później niż w ciągu 7 dni po zakończeniu realizacji programu stażu wydania bezrobotnemu opinii zawierającej informacje o zadaniach realizowanych i umiejętnościach praktycznych pozyskanych w trakcie stażu przez bezrobotnego. W umowie wskazano obowiązki opiekuna stażysty, określono czas pracy bezrobotnego, wskazano że realizacja stażu nie może się

odbywać w niedziele i święta, porze nocnej, systemie pracy zmianowej, ani w godzinach nadliczbowych. Wskazano, że nadzór nad odbywaniem stażu sprawuje Urząd. Określono przypadki kiedy Urząd na wniosek organizatora lub z urzędu może pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu. Dalej w umowie jest wskazanie, że Urząd może na wniosek bezrobotnego lub z urzędu rozwiązać z organizatorem umowę o odbycie stażu w przypadku nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania. W umowie zawarto prawo stron do rozwiązania umowy za 1-miesięcznym wypowiedzeniem z uzasadnieniem. W umowie zawarto warunek, że Starosta ma prawo rozwiązać ze skutkiem natychmiastowym umowę w przypadku zaprzestania przez dysponenta środków realizacji zobowiązań finansowych dotyczących wydatków FP na aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu. Następnie są listy obecności stażystów, zwolnienia lekarskie wnioski urlopowe. Pisma stażystek do pracodawcy z dnia 4.08.11r. i 9.08.11r. o przedłużenie stażu. Wobec tych pism Naczelnik US wystąpił z wnioskiem o przedłużenie stażu pismem z 10.08.11r. Z akt nie wynika, żeby wnioskodawcy udzielono odpowiedzi.

5. Umowa nr 118

Wniosek z 1.06.2011r. o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych. Wnioskodawca K.D.K. We wniosku są dane organizatora stażu, adres, NIP, REGON, miejsce prowadzenia działalności, aktualny stan zatrudnienia (6 osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę), liczba bezrobotnych przewidzianych do odbycia stażu: 1, nazwisko kontaktowego opiekuna bezrobotnego, wnioskowany okres odbywania stażu: 4 miesiące od 1.06.2011r. Dalej jest opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu bezrobotnego-nazwa zawodu – animator kultury, miejsce odbywania stażu – Dom Kultury jest wskazany zakres zadań zawodowych, wymagania niezbędne do podjęcia stażu, umiejętność komunikowania się, wrażliwość na dzieci, umiejętność pracy w zespole, poziom wykształcenia: średnie kwalifikacje, podstawowe umiejętności taneczne z zakresu tańca ludowego, organizator wskazał osobę na staż. Pracodawca przewidywał zatrudnienie po zakończeniu stażu na czas nieokreślony. Do formularza wniosku jest załączona informacja na temat przepisów obowiązujących w zakresie organizowania staży. Do wniosku załączono kserokopie wpisu do ewidencji działalności, deklaracji ZUS (DRA) za ostatni miesiąc, NIP, Regon. W informacji podano, że od dnia 10.12.2009r. zarządzeniem nr 19/2009 Dyrektora PUP w Nisku wprowadzone zostały kryteria organizacji staży stosowane w PUP w Nisku od 1.01.2010r. Powiadomienie z dnia 24.06.11r. o negatywnym rozpatrzeniu wniosku z powodu wyczerpania limitu środków na organizację stażu. Orzeczenie lekarskie z 22.07.11r. o zdolności do wykonywania pracy na stanowisku animator kultury. Skierowanie z 22.07.11r. do pracodawcy na staż. Załączono program stażu. Umowa nr 118 o zorganizowanie stażu zawarta w dniu 22.07.2011r. pomiędzy Starostą a K.D.K. reprezentowanym przez Dyrektora zwanym dalej organizatorem. W umowie wskazano osobę, dla której organizator zorganizuje staż ur.7.10.1992r., wskazano okres odbywania stażu od 25.07.11r. do 24.10.11r., miejsce odbywania stażu, opiekuna stażysty, zobowiązanie do zorganizowania stażu zgodnie z programem, zobowiązanie Urzędu do skierowania bezrobotnego na badania lekarskie lub psychologiczne, poinformowania bezrobotnego o obowiązkach wypłaty stypendium bezrobotnemu z tytułu odbywania stażu, ustalenia i opłacenia składki na ubezpieczenia, wydania skierowanemu zaświadczenia o odbyciu stażu. W umowie jest zobowiązanie organizatora do przyjęcia skierowanego na staż, zapoznania bezrobotnego z programem stażu, zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników, przeszkolenia w zakresie bhp, zapoznania z regulaminem pracy, przydzielenia bezrobotnemu na zasadach takich jak dla pracowników odzieży ochronnej. itp., informowania Urzędu w ciągu 7 dni o przypadkach przerwania stażu, nieusprawiedliwionej nieobecności i innych zdarzeniach istotnych dla

realizacji programu stażu, dostarczenia Urzędowi listy obecności nie później niż do 5-go dnia każdego miesiąca, umożliwienia stażystom zgłaszania się do PUP raz w miesiącu w celu uzyskania dokumentu umożliwiającego odbiór stypendium, udzielania na wniosek bezrobotnego 2 dni wolnych za każde 30 dni odbywania stażu, niezwłocznego, nie później niż w ciągu 7 dni po zakończeniu realizacji programu stażu wydania bezrobotnemu opinii zawierającej informacje o zadaniach realizowanych i umiejętnościach praktycznych, pozyskanych w trakcie stażu przez bezrobotnego. W umowie wskazano obowiązki opiekuna stażysty, określono czas pracy bezrobotnego, wskazano, że realizacja stażu nie może się odbywać w niedziele i święta, porze nocnej systemie pracy zmianowej ani w godzinach nadliczbowych. Wskazano, że nadzór nad odbywaniem stażu sprawuje Urząd. Określono przypadki, kiedy Urząd na wniosek organizatora lub z urzędu może pozbawić bezrobotnego możliwości kontynuowania stażu. Jest też wskazanie, że Urząd może na wniosek bezrobotnego lub z urzędu rozwiązać z organizatorem umowę o odbycie stażu w przypadku nierealizowania przez organizatora programu stażu lub niedotrzymania warunków jego odbywania. W umowie zawarto prawo stron do rozwiązania umowy za 1-miesięcznym wypowiedzeniem z uzasadnieniem. W umowie zawarto warunek, że Starosta ma prawo rozwiązać ze skutkiem natychmiastowym umowę w przypadku zaprzestania przez dysponenta środków realizacji zobowiązań finansowych dotyczących wydatków FP na aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu. Końcowo w aktach sprawy są listy obecności stażysty, wnioski urlopowe, Pisma stażystów do pracodawcy z dnia 4.08.11r. i 9.08.11r. o przedłużeniu stażu.

Wnioski:

- 1. Zadania z zakresu organizowania staży dla osób bezrobotnych są wykonywane prawidłowo. Należy jednak zwrócić uwagę na to, by w umowach o organizowanie prac interwencyjnych wskazywano jako stroną umowy konkretną osobę fizyczną prowadzącą działalność gospodarczą z podaniem jej imienia nazwiska i miejsca zamieszkania, a dopiero w dalszej kolejności oznaczenie firmy pod którą działalność prowadzi.*
- 2. Nie należy pozostawiać bez odpowiedzi wniosku pracodawcy o zmianę okresu odbywania stażu.*

Na tym protokół zakończono.

Pouczenie

Dyrektorowi jednostki kontrolowanej lub osobie posiadającej jego upoważnienie przysługuje, przed podpisaniem protokołu kontroli, prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

Dyrektor jednostki kontrolowanej lub upoważniona przez niego osoba może złożyć kontrolującym, w terminie 14 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli, pisemne wyjaśnienie co do ustaleń w nim zawartych i jednocześnie podpisać protokół kontroli.

Kontrolowany obowiązany jest poinformować kontrolujących o wykonaniu wniosków dotyczących usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub o działaniach podjętych w celu ich wykonania.

Kontrolujący dokonali wpisu do księgi ewidencji kontroli prowadzonej przez Powiatowy Urząd Pracy w Nisku.

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach, z których jeden doręczono Dyrektorowi jednostki kontrolowanej.

Potwierdzam otrzymanie niniejszego egzemplarza protokołu dnia 31.10.2012 r.

Kontrolowany:

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy

[Signature]
P. K. K. K.

Kontrolujący:

1. Maria Kopsche
2. Barbara Konek-Lesko
3. Agnieszka Szymek

Nisko, 31.10.2012 r.

Rzeszów, 2012-10-29