

Protokół

kontroli **problemowej** przeprowadzonej w dniach **15 i 16 marca 2005r.** w Powiatowym Urzędzie Pracy w **Nisku** ul. Sandomierska 6 a

Kontrolujący:

Grażyna Ostrzevska – kierownik oddziału Rynku Pracy w Wydziale Polityki Społecznej Podkarpackiego UW, upoważnienie do przeprowadzenia kontroli nr 112/05,

Grażyna Dytko – zastępca kierownika oddziału Rynku Pracy w Wydziale Polityki Społecznej Podkarpackiego UW, upoważnienie do przeprowadzenia kontroli nr 113/05

Agnieszka Nowak – inspektor w Wydziale Polityki Społecznej PUW, upoważnienie do przeprowadzenia kontroli nr 114/05

Agnieszka Paszkowska – specjalista w Wydziale Polityki Społecznej PUW, upoważnienie do przeprowadzenia kontroli nr 115/05

Zakres i przedmiot kontroli:

Przestrzeganie i stosowanie obowiązujących przepisów prawnych dotyczących zatrudnienia i problematyki bezrobocia w **2004 r.** i pierwszych dwóch miesiącach **2005 r.** w tym :

- Realizacja usług rynku pracy, przy wykorzystaniu rozwiązań przewidzianych w projektach standardów:
 - poradnictwo zawodowe,
 - pośrednictwo pracy,
 - szkolenia bezrobotnych i osób zagrożonych utratą zatrudnienia
 - ocena poziomu kwalifikacji zawodowych pracowników na kontrolowanych stanowiskach pracy,
 - efektywność w/w usług .
- Działania stosowane wobec osób znajdujących się w szczególnej sytuacji na rynku pracy:
 - prace interwencyjne,
 - staże i przygotowanie zawodowe w miejscu pracy,
 - efektywność w/w działań.
- Stosowanie instrumentów rynku pracy:

- dofinansowanie wyposażenia miejsca pracy, podjęcia działalności gospodarczej, wydatkowanie środków finansowych na ten cel,
- finansowanie dodatków aktywizacyjnych,
- stypendia przyznawane na dalszą naukę.
- Orzekanie o zwrocie i udzielaniu ulg w spłacie nienależnie pobranych świadczeń z Funduszu Pracy.
- Udzielanie pożyczek z Funduszu Pracy, umarzanie, udzielanie ulg w ich spłacie.
- Realizacja zadań z zakresu rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy oraz przyznawanie świadczeń.

Realizacja usług rynku pracy przy wykorzystaniu rozwiązań przewidzianych w projektach standardów usług.

Poradnictwo zawodowe.

Usługa realizowana jest przez doradcę zawodowego, posiadającego licencję zawodową doradcy zawodowego I stopnia.

Przy realizacji zadań prowadzone są następujące rejestry podręczne:

PR 610 – Rejestr porad indywidualnych, prowadzony odrębnie dla każdego roku zawierający informacje o kliencie korzystającym z porady doradcy zawodowego tj. nr ewidencyjny, adres zamieszkania, wykształcenie, data wizyty

PR 612 – Rejestr udzielonych informacji zawodowych – indywidualnych, w którym wpisani są klienci korzystający z informacji zawodowych

PR 612 – Rejestr spotkań informacyjnych – grupowych zawierający informacje o uczestnikach spotkań grupowych, korzystających z informacji zawodowych

PR 610 – Rejestr porad grupowych w który wpisywani są klienci korzystający z porad grupowych, w tym klienci wymienieni w art. 49 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w rejestrze odnotowywane są tematy porad, daty, odnotowywany jest fakt przeprowadzenia testów itd.

Niezależnie od rejestrów podręcznych doradca korzysta z programu informatycznego PULS.

Karty Usług Doradczych przechowywane są w segregatorach pn. „Poradnictwo indywidualne” 2004 r., losowo wybrano do kontroli następujące Karty Usług Doradczych:

KUD nr 138/04 założona 20.07.2004 r. nr ewid. bezrobotnego – klienta poradnictwa zawodowego 300104/0011, w karcie zaznaczono problem zawodowy klienta, wypełniono pola dot. poziomu wykształcenia, czynników społ. – ekon., decyzja zawodowa klientki – chęć doskonalenia zawodowego, zaproponowano udział w szkoleniu „elementy rachunkowości

niezbędne do prowadzenia małej firmy” na co klientka wyraziła zgodę, odnotowana 1 wizyta u doradcy, **brak zapisu o wynikach działań i pomocy doradcy.**

KUD nr 137/04 zał. 20.07.2004 r. zaznaczony problem zawodowy klientki, wypełnione cz. C,D,E,F,G zaproponowano udział w szkoleniu j.w. odnotowano datę wizyty, w części K – zapis o braku współpracy klientki z PUP.

KUD nr 21/04 zał. w dniu 1.03.2004 r. zaznaczono problem zawodowy klienta, wypełniona część C,D do H, zaproponowano udział w szkoleniu od 24.03.2004 r. a następnie prace w ramach robót publicznych w ramach programu „Pierwsza dopłata”.

KUD nr 222/04 zał. w dniu 18.10.2004 r. zaznaczono problem zawodowy klienta, częściowo wypełniona część C,D,E,F,G niewypełniona część H w części I zaproponowano udział w szkoleniu pn. ”Elementy rachunkowości niezbędne do prowadzenia małej firmy” na które klientka wyraziła zgodę. Odnotowano wizytę w dniu 18.10.2004 r. Nie wypełniono pole K karty.

W odrębnym segregatorze przechowywane są Karty Usług Doradczych dla uczestników Programu „Perspektywa”. Sprawdzono sposób udzielania pomocy doradczej osobom uczestniczącym w w/w programie. Karta Usług Doradczych nr 217/03 założona 29.12.2003 r. częściowo wypełniona, w karcie znajduje się zapis o przeprowadzeniu kilku rozmów z pracodawcami na temat programu „Perspektywa”, KUD nr 202/03 zał. 09.10.2003 r. wypełniona prawidłowo, klient zainteresowany podjęciem nauki na kursie „spawanie gazowe” od 01.02.2004 r., po odbytym szkoleniu klient podjął zatrudnienie.

W związku z realizacją Sektorowego Programu Operacyjnego Rozwój zasobów Ludzkich oraz działań 1.2 i 1.3 doradca zawodowy aktywnie uczestniczy w procesie doboru i selekcji osób kwalifikujących się do udziału w projektach realizowanych przez PUP tj. w ramach działania 1.2 „Dobry start w powiecie nizańskim” i w ramach działania 1.3 „Aktywny powrót w powiecie nizańskim”. Dla potencjalnych uczestników programów założone są także Karty Usług Doradczych przechowywane w odrębnym segregatorze.

Przy realizacji zadań doradca zawodowy współpracuje z innymi stanowiskami pracy, w tym szczególnie ze stanowiskiem ds. szkolenia bezrobotnych. Opiniuje celowość kierowania na szkolenia oraz pomaga w doborze właściwego kierunku szkolenia.

Efektywność poradnictwa zawodowego w 2004 r.

W 2004 r. z usług poradnictwa zawodowego skorzystało ogółem – 432 osoby, w tym 297 kobiet. Z porad indywidualnych skorzystało 259 osób, zaś z poradnictwa grupowego 173 osoby (19 grup). W ramach udzielanych informacji zawodowych indywidualnych z pomocy

doradcy zawodowego skorzystało ogółem 413 osób, z informacji zawodowych – grupowych skorzystało 233 osoby. Pośrednio dzięki pomocy doradcy zawodowego 19 klientów podjęło zatrudnienie tj. 4,3% (w stosunku do wszystkich klientów korzystających z usług poradnictwa zawodowego), na różnego rodzaju szkolenia i kursy zawodowe skierowanych zostało – 27 osób (tj. 6,2%), na zajęcia aktywizujące do Klubu Pracy skierowanych zostało 25 osób.

Wnioski wynikające z kontroli poradnictwa zawodowego:

- 1. Doradca zawodowy spełnia wymagania kwalifikacyjne wymagane do realizacji zadań, posiada stosowne przygotowanie zawodowe i doświadczenie. Wykazuje znajomość procedur i rozwiązań przewidzianych w starych i aktualnym standardzie dla usługi poradnictwa zawodowego.*
- 2. Sposób prowadzenia dokumentacji potwierdzającej realizację zadań nie budzi zastrzeżeń, kontrolujący zwraca jednak uwagę na **ograniczenie** zakładania Kart Usług Doradczych do tych kategorii klientów, z którymi prowadzony jest **proces** indywidualnego poradnictwa, nie zaś zakładanie KUD wszystkim bez wyjątku klientom. W trakcie kontroli dało się bowiem zauważyć „masowe” zakładanie kart, brak jest natomiast dokumentacji potwierdzającej kilkuetapową pracę z klientami, wymagającymi szczególnej pomocy doradcy. W KUD odnotowane są jedynie pojedyncze wizyty klientów co wskazuje na korzystanie przez nich z „jednorazowej” pomocy doradcy, podczas gdy wielu klientów wymaga z pewnością dłuższej, zaplanowanej (podobnie jak przy IPD) pomocy doradczej. Kontrolujący przypomina, że zgodnie z wyjaśnieniem dawnego MPi PS w poradnictwie indywidualnym „**normą są trzy rozmowy doradcze z jednym klientem (3 rozmowy = 1 porada)**” zatem do celów statystycznych mogą być uwzględniane jedynie te porady indywidualne, które zrealizowano po co najmniej 2-3 wizytach klienta.*
- 3. Należy rozważyć zmodyfikowanie systemu poradnictwa w kierunku osiągnięcia większej efektywności tzw. zatrudnieniowej. Aktualny wskaźnik znacznie odbiega od średniej w województwie podkarpackim, (po usługach poradnictwa zawodowego wskaźnik efektywności kształtuje się na poziomie 8-12%)*

Klub pracy

Zajęcia prowadzone dla osób bezrobotnych oraz poszukujących pracy, mające na celu przygotowanie do samodzielnego poszukiwania i podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej prowadzone są w PUP w Nisku przez lidera klubu pracy, posiadającego

wykształcenie średnie. Pracownik mając na celu doskonalenie swoich kwalifikacji zawodowych uczestniczył w 2003r w szkoleniu organizowanym dla liderów klubu pracy, natomiast po ukończeniu szkolenia w 2004r uzyskał uprawnienia do prowadzenia 40-godz. szkoleń z zakresu klubu pracy.

Szkolenia mające na celu zdobycie umiejętności poszukiwania pracy oraz zajęcia aktywizacyjne odbywają się w siedzibie klubu. Pomieszczenie spełnia warunki lokalowe zawarte w standardzie usługi „Klub pracy”.

Prowadzony jest *Rejestr osób biorących udział w zajęciach aktywizacyjnych – PR-5421 (2004r, 2005r)* wg układu: lp, nazwisko i imię, adres zamieszkania, data urodzenia, nr ewidencyjny. Tematy spotkań dotyczyły m.in. rozmów z potencjalnym pracodawcą, zasad pisania życiorysu zawodowego, listu motywacyjnego, informacji ogólnych o rynku pracy oraz o lokalnym rynku pracy. Dokumentacja poszczególnych edycji zajęć aktywizacyjnych zawiera m.in. wezwania uczestników zajęć, karty uczestników, strukturę uczestników zajęć (sporządzoną dla osób, które ukończyły zajęcia), listę osób uczestniczących w zajęciach, plan zajęć.

Kontroli poddano teczkę III edycji zajęć Klubu pracy (2004r), na którą składają się następujące dokumenty: wezwania uczestników, Karty uczestników Klubu pracy (nie wszystkie Karty uczestników Klubu pracy w 2004r były dokładnie wypełniane), oferta szkoleniowa (zawierająca tytuł, cel, czas trwania kursu, formę zajęć, jakie materiały szkoleniowe zostały przygotowane przez lidera klubu pracy, miejsce szkolenia), karty zajęć w Klubie pracy, struktura uczestników zajęć, opracowana dla osób, które ukończyły kurs, lista osób wezwanych na szkolenie w Klubie pracy, lista obecności, oświadczenie o niezdolności do dalszego uczestniczenia w kursie, oświadczenie uczestnika o rezygnacji z powodu podjęcia pracy, plan Klubu pracy, arkusz oceny szkolenia, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia.

Przeprowadzono również kontrolę I edycji (2005r) szkolenia w Klubie pracy, które rozpoczęło się w dniu 07.03.2005r i będzie trwało do 25.03.2005r. Dokumentacja zawierała wezwania do uczestniczenia w szkoleniu w Klubie pracy, listę osób uczestniczących w szkoleniu w Klubie, karty uczestnika Klubu Pracy, plan Klubu pracy, listę obecności.

Efektywność działań podejmowanych w Klubie Pracy

W 2004 r. w zajęciach Klubu pracy uczestniczyło 113 osób (98 osób w wieku od 18 do 24 lat, 52 osoby zamieszkałe na wsi, z ogółu osób korzystających z usług Klubu pracy 91

stanowiły kobiety), 20 osób podjęło pracę (tj. 17,6%) natomiast 4 osoby rozpoczęło szkolenia po zakończeniu zajęć w klubie.

Od początku 2005 roku do połowy marca 14 osób brało udział w zajęciach.

Wnioski wynikające z kontroli Klubu Pracy;

- 1. Niektóre Karty uczestników Klubu Pracy (z 2004r) nie zawierały wszystkich informacji. W PUP w Nisku istnieje praktyka wypełniania kart przy liderze klubu pracy, należy zwracać bezrobotnym oraz osobom poszukującym pracy uwagę i sprawdzać, czy Karty zostały wypełnione we wszystkich rubrykach.*
- 2. Kwalifikacje zawodowe lidera Klubu Pracy oraz sposób realizacji programu zajęć, dokumentowania ich realizacji i kompletowania nie budzą zastrzeżeń.*

Pośrednictwo pracy:

Zadania z zakresu pośrednictwa pracy realizuje 4 pracowników Działu Rynku Pracy; pośrednik pracy – stażysta, pośrednik pracy (posiadający licencję zawodową), starszy referent zajmujący się usługami Eures jednocześnie wspomagający dystrybucję ofert - wszystkie osoby zatrudnione są w ramach robót publicznych. Jeden pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony obsługujący niepełnosprawne osoby bezrobotne i poszukujące pracy.

W/w pracownicy wykonują zadania pośrednictwa pracy w wyodrębnionym pomieszczeniu, wyposażonym w oprzyrządowanie techniczne (dostępność do sprzętu biurowego, komputery, drukarki, telefon, fax – ogólnie dostępny) zgodne ze standardem „Pośrednictwa pracy”.

W PUP w Nisku stosowany jest model organizacyjny pośrednictwa pracy **dwutorowy**; polegający na tym, iż (z reguły) jeden z pracowników realizuje zadania z zakresu pośrednictwa aktywnego, dwóch - zajmuje się dystrybucją ofert.

Analizy rynku pracy dokonywane są w razie zaistnienia potrzeby, natomiast opracowania dot. popytu na zawody lub kwalifikacje poszukiwane przez pracodawców sporządzane są przez pracownika zajmującego się organizacją szkoleń.

Realizując zadania z zakresu pośrednictwa pracownicy korzystają z programu informatycznego PULS, prowadzona jest również dokumentacja w formie teczek rzeczowych i rejestrów.

W oparciu o rejestr PR-5303 (2004r, 2005r) – *Zeszyt wizyt pracodawców* wynika, ustalono, że w **2004r przeprowadzono 59 wizyt u pracodawców**, (przerwa w wizytach od

27.01 do 15.06.2004r) natomiast na przełomie **stycznia i lutego 2005r – 28 wizyt**. Z wyjaśnień uzyskanych od pośrednika pracy wiadomo, iż w 2004r na skutek przeprowadzonych wizyt pozyskanych zostało 9 ofert, urząd nawiązał współpracę z **6 nowymi pracodawcami**, w 2005r od początku roku do dnia 15.03.2005r brak jest pozyskanych poprzez wizyty ofert pracy, nie odnotowano również nawiązania współpracy z nowymi pracodawcami. Zapisy znajdujące się w *Zeszytach wizyt pracodawców* dotyczące poszczególnych miesięcy (np. sierpień 2004r, listopad 2004r, luty 2005r) wskazują na to, iż pracownicy odwiedzający podmioty gospodarcze przeprowadzali kontrolę wykorzystania przez pracodawców środków Funduszu Pracy, brak jest zapisów, iż prowadzone były również rozmowy dotyczące pozyskania ofert pracy, prezentacja usług świadczonych przez urząd oraz zachęcania pracodawcy do utrzymywania stałego kontaktu z urzędem.

W okresie objętym kontrolą (2004r, oraz od 01.01.2005r do 15.03.2005r) nie została opracowana strategia działania czy też plan działania pośrednictwa pracy. Pozyskiwanie ofert pracy odbywa się natomiast m.in. w oparciu o **miesięczne harmonogramy** wizyt u pracodawców.

Zgłoszenia wolnego miejsca zatrudnienia lub przygotowania zawodowego przechowywane są w teczkach rzeczowych *PR-531*, (w roku 2004r - 178 zgłoszeń, w 2005r do połowy marca – 30, jedno zgłoszenie może zawierać kilka wolnych miejsc pracy). Na zgłoszeniach dokonywana jest adnotacja wskazująca skierowaną osobę oraz ewentualne uwagi dotyczące zatrudnienia. Ponadto dla zgłoszeń prowadzone są rejestry *PR-531/04*, *PR-531/05* zawierające m.in. informacje dotyczące nr oferty, daty zgłoszenia i realizacji, kodu zawodu, stanowiska, ilości miejsc, pracodawcy czy rodzaju pracy.

Założone są ponadto tečky *PR-531-0/2004*, *PR-531-0/2005* - *Oferty pracy informacyjne* (zgłaszane z terenu całego kraju, zazwyczaj są to oferty otwarte, realizowane bez udziału Działu Rynku Pracy, w 2004r odnotowano – 363 ofert, od początku roku 2005r do połowy marca 2005r – 81 ofert).

Prowadzony jest również rejestr wydanych skierowań do pracy – *PP-534/2004*, wg układu: lp, nr ewidencyjny, nazwisko i imię, zam. nr oferty, stanowisko, skierowano, zwrot skierowania, wynik skierowania, data zatrudnienia, absolwent, interwen, rodzaj pracy, pracodawca. W 2004r wydano **434 skierowań**, w 2005r (od początku roku do połowy marca) **41 skierowań**.

Osobno prowadzone są rejestry ofert pracy w ramach prac interwencyjnych, robót publicznych, EFS (odpowiednio *PR-5313*, *PR-5314*, *PR-5614*). Liczba ofert w ramach prac interwencyjnych wynosiła w 2004r – 255, w 2005r – 60, robót publicznych (2004r – 247,

2005r – 84), EFS (w 2004r –63, w 2005r – 0). Prowadzi się również dokumentację dot. zatrudnienia bezrobotnych w ramach prac interwencyjnych, robót publicznych w tym z EFS (skierowano w ramach prac interwencyjnych 327 osoby w 2004r, w 2005r – 63 osoby, robót publicznych – 250 osób w 2004r, w 2005- 84, EFS – 65 osób w 2004r, 1 osobę w 2005r).

Kontrola wykazała, iż oferty pracy umieszczone na tablicach urzędu są **aktualne**. W trakcie kontroli przeprowadzono rozmowę telefoniczną z losowo wybranym pracodawcą, który zgłosił ofertę pracy, w celu ustalenia aktualności oferty oraz przeprowadzenia rozeznania na temat form współpracy z PUP. Pracodawca wyraził zadowolenie z współpracą z urzędem pracy

W oparciu o dokumentację zawartą w teczce *PR-5320 Rejestr zwolnień grupowych* oraz udzielone wyjaśnienia ustalono, iż w 2004r oraz w styczniu i lutym 2005r, żaden z pracodawców z terenu powiatu niżańskiego nie zgłosił ani nie dokonał zwolnień grupowych. Rejestrowały się natomiast osoby zwalniane przez spółki z Grupy Kapitałowej HSW (w 2004r zarejestrowało się 112 takich osób).

Nie założono w 2004r teczki rzeczowej dla **giełd pracy**. Informację o przeprowadzeniu giełdy zaznaczano jedynie na ofercie, dla której giełdę zorganizowano. W 2004r odbyło się 6 giełd, uczestniczyło w nich 84 osoby, w tym 9 osób zostało zatrudnionych na skutek zorganizowanej giełdy. W 2005r została już założona teczka *PR-537-1/05*, w której znajdują się dokumenty związane z organizacją i prowadzeniem giełd. Dokumentację stanowią zazwyczaj zgłoszenia wolnego miejsca zatrudnienia, wydruki osób zainteresowanych udziałem w giełdzie lub spełniających oczekiwania pracodawców oraz listy obecności.

Targi pracy nie zostały przeprowadzone w 2004r, również nie przewiduje się tej formy pośrednictwa pracy w 2005r, z uwagi na brak dostatecznej liczby ofert pracy dla bezrobotnych.

W 1988r założony został **rejestr osób aktywnie poszukujących pracy**, prowadzony jest on wg układu; nr ewidencyjny, nazwisko i imię, adres, zawód, dodatkowe umiejętności, oraz data i powód wykreślenia. Rejestr prowadzony jest w taki sposób, iż nie zawsze można ustalić czy dana osoba jest rzeczywiście osobą bezrobotną lub poszukującą pracy, a co dopiero aktywnie poszukującą pracy, w takiej sytuacji zgodnie z wyjaśnieniami pośrednika pracy następuje sprawdzenie statusu danej osoby w systemie PULS.

W PUP w Nisku utworzona jest **komputerowa baza danych o podmiotach gospodarczych** (zawierająca 692 pozycji), dla poszczególnych pracodawców założone są

natomiast *Karty Pracodawców*, przechowywane w segregatorach odpowiadających poszczególnym branżom. Losowo poddano kontroli *Karty pracodawców*:

- Nr ewidencyjny 00/0182, założona w 1996r, dla zakładu stolarskiego, ostatnia wizyta 08.09.1998r odnotowano - pozyskanie ofert pracy, ustalenia – możliwość zatrudnienia 2 pracowników produkcyjnych. Od 1998r karta **nie aktualizowana**.
- Nr ewidencyjny 00/0391, karta założona dla średniego podmiotu gospodarczego, zajmującego się sprzedażą detaliczną metali i farb. Pracodawca nie korzystał z subsydiowanych form. Wizyty: w 2000r informacyjna, 1 – w 2001r, 4 – w 2003r, ostatnia wizyta 15.12.2004r – pracodawca złożył ofertę pracy. W *Karcie pracodawcy* brak wypełnienia odnośnie oczekiwań pracodawcy wobec PUP.
- Nr ewidencyjny pracodawcy – 00/0268, *Karta* założona w 1996r, uaktualniona 20.02.2003r, podmiot prowadzący działalność produkcyjną – produkcja elementów drewnianych. W *Karcie* brak wypełnienia rubryki dot. oczekiwań pracodawcy wobec PUP. Ostatnia adnotacja dotyczy kontroli przeprowadzonej u pracodawcy w dniu 14.07.2004r, odnośnie uczestniczenia przez podmiot w programie „Perspektywa”.

Usługi **Eures** realizuje osoba zatrudniona na stanowisku starszego referenta w ramach robót publicznych. Rozporządzenie z dnia 22 lutego 2005r (Dz.U. Nr 34, poz. 308) zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad wynagradzania i wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (obowiązujące od 25.02.2005r) wymienia w II tabeli dotyczącej urzędów pracy – stanowisko asystenta EURES, zatem osoba wykonująca usługi EURES powinna zgodnie z ww. rozporządzeniem być zatrudniona na stanowisku asystenta EURES.

Od maja 2004r zostały założone teczki:

-PR 8010 – *Zasady podejmowania zatrudnienia w ramach EURES* (2004r, 2005r),teczka z 2004r zawiera m.in. pisma z Ministerstwa Gospodarki i Pracy oraz WUP w Rzeszowie dotyczące zadań kadry EURES,

-PR 8035 – *Oferty pracy w ramach EURES* (2004r, 2005r),

-PR 8036 – *Baza danych osób zainteresowanych podejmowaniem pracy w ramach EURES*, do której przedkładane są cv osób zainteresowanych pracą za granicą jak również wypełnione przez ww. osoby „*Formularze dla kandydatów do pracy w Krajach Unii Europejskiej oraz Norwegii, Islandii i Szwajcarii*”.

Ponadto założona została komputerowa **baza danych osób** zainteresowanych podjęciem pracy w ramach usług EURES, zawierająca na razie dane **8** osób.

Oprócz dokumentacji związanej z usługami EURES, odrębnie prowadzona jestteczka PR – 8030 Oferty z agencji pośrednictwa. Pracownik sprawdza czy agencja zgłaszająca ofertę posiada certyfikat potwierdzający dokonanie wpisu do rejestru agencji zatrudnienia oraz ustala jego aktualność.

Efektywność pośrednictwa pracy w 2004r

W 2004 r. przeprowadzono **59 wizyt**, w wyniku których pozyskanych zostało **9 ofert pracy**, zaś na skutek przeprowadzenia wizyt nawiązujących kontakt, współpracę z PUP rozpoczęło **6 nowych pracodawców**.

Łącznie do urzędu w 2004 r. **zgłoszonych zostało 1 410 ofert**, w tym **1080** ofert pracy subsydiowanej stanowiących prawie **77% ogólnej liczby ofert**.

W 2004 .r wpłynęło **23** zgłoszenia ofert pracy w ramach EURESU.

Wnioski wynikające z kontroli pośrednictwa pracy;

- 1. Na 1557 podmiotów gospodarczych zarejestrowanych na terenie powiatu nizańskiego jedynie 692 podmioty są ujęte w komputerowej bazie urzędu dot. podmiotów gospodarczych (ok. 44% z ogółu zarejestrowanych). Niedostateczna obsada etatowa pośredników aktywnych uniemożliwia PUP w Nisku utrzymywanie częstych kontaktów z pracodawcami, z którymi została już nawiązana współpraca oraz dotarcie do pracodawców nie korzystających do tej pory z usług urzędu. Ze zgłoszonych w 2004r do PUP w Nisku 1410 ofert – 1080 dotyczyło miejsc subsydiowanych. Powyższe oznacza, iż mała ilość wizyt przeprowadzanych u pracodawców, z reguły przez jednego pośrednika, przedkłada się na niską efektywność pozyskanych ofert.*
- 2. Należy **zintensyfikować** działania związane z aktualizacją sytuacji kadrowej w zakładach pracy, na bieżąco dokonywać wpisów w Kartach Pracodawców, **zwiększyć ilość wizyt** zwłaszcza w tych zakładach, z którymi do tej pory nie nawiązano współpracy. Przy okazji realizacji zadań kontrolnych u pracodawców(np. organizujących prace interwencyjne czy staż) należy odnotować w Karcie Pracodawcy ustalenia z przeprowadzonej przy tej okazji rozmowy pośrednika, przewidywania dot. potrzeb kadrowych itp.*
- 3. Kontrolujący wnioskuje o **wzmocnienie kadrowe pośrednictwa pracy** oraz przeprowadzenie rozmów ze Starostą w celu zawarcia umów o pracę z osobami zatrudnionymi w ramach robót publicznych. Pośrednictwo pracy jako podstawowa usługa*

rynku pracy nie może być realizowana przez osoby zatrudniane jako doraźna pomoc, bez poczucia stabilizacji zawodowej, braku możliwości uzyskania licencji zawodowej itp.

- 4. Założone do tej pory i prowadzone rejestry, jak też inną dokumentację należy uporządkować i dokonać ich aktualizacji.*

Szkolenie bezrobotnych i poszukujących pracy.

Zadania związane z organizacją szkoleń bezrobotnych oraz innych uprawnionych osób realizowane są przez 1 pracownika w Dziale Rynku Pracy. Zgodnie z udzielonym w trakcie kontroli wyjaśnieniem pracownik ten uczestniczył w szkoleniu dot. udzielania zamówień publicznych, w szkoleniu dot. realizacji zadań w zakresie pośrednictwa pracy, a obecnie wytypowany jest do udziału w szkoleniu dla pracowników ds. rozwoju zawodowego.

Przy realizacji zadań niezależnie od wprowadzania danych do programu informatycznego PULS, prowadzony jest podręczny rejestr:

PR 637 - „Rejestr osób skierowanych na szkolenia indywidualne i grupowe” w 2004 r. i w 2005 r. w którym odnotowane są informacje o osobach skierowanych na szkolenia, rodzaju szkolenia, okresie jego realizacji przez firmę szkoleniową, kosztach szkolenia itp.

Decyzje administracyjne o dodatkach i stypendiach przysługujących w okresie odbywania szkolenia wydawane są w Dziale Ewidencji Naliczeń Świadczeń po uprzedniej weryfikacji przez pracownika ds. szkoleń informacji o udziale bezrobotnego w szkoleniu, sprawdzeniu w oparciu o listę obecności faktycznej obecności na zajęciach itp. Informacje w tym zakresie wprowadzane są do programu PULS i w oparciu o nie wydawane są w/w decyzje administracyjne.

Dokumentacja szkoleniowa związana z organizacją szkolenia grupowego bądź indywidualnego przechowywana jest (w odrębnych dla każdego szkolenia) teczkach rzeczowych. Plany działalności szkoleniowej przewidują okresy półroczne i uwzględniają potrzeby szkoleniowe ustalone w oparciu o różnego rodzaju informacje dot. lokalnego rynku pracy (tj. analiza ofert pracy, wnioski bezrobotnych, badane popytu na kwalifikacje i umiejętności zawodowe poszukiwane przez pracodawców itp.). Plany działalności szkoleniowej dostosowywane są do wysokości limitu środków finansowych z Funduszu Pracy na dany rok. W 2005 r. na działalność szkoleniową przewidzianych jest jedynie 30 000 zł.

Plany działalności szkoleniowej wywieszane są na tablicy ogłoszeń w PUP. Na I półrocze 2005 r. przewidziane są następujące kierunki szkoleń:

- obsługa kasy fiskalnej

- jak rozpocząć i prowadzić działalność gospodarczą (szkolenie planowane pod dotacje z FP)

Dobór uczestników do szkoleń oparty jest na kryteriach wynikających z przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy z uwzględnieniem osób składających podania i wnioski o skierowania na szkolenia. Po dokonaniu selekcji kandydatów i doborze pod określone kierunki szkoleń, podania i wnioski przechowywane są wraz z innymi dokumentami w teczkach rzeczowych.

Losowo wybrano teuczki rzeczowe, zawierające dokumentację następujących szkoleń:

Teczka **PR 638-33/04** „Przeszkolenie pielęgniarek po 5 – letniej przerwie w wykonywaniu zawodu”, zawiera ona uprawdopodobnienie zatrudnienia po przeszkoleniu wystawione przez Samodzielny Publiczny Zespół ZOZ, podania bezrobotnych o skierowanie na szkolenie, wypełnione Karty Kandydata na Kurs, ofertę szkoleniową firmy szkolącej, skierowania na szkolenie, przy czym skierowania te mają **nieaktualną podstawę prawną**, oświadczenie firmy szkoleniowej dot. art. 22 ustawy prawo zamówień publicznych, umowa nr 33/04 z dnia 13.07.2004 r. dot. organizacji szkolenia w okresie od 14.07.do 14.10.2004 r. dla dwóch bezrobotnych, koszt szkolenia 3000 zł, w umowie dwukrotnie umieszczony zapis o przedłożeniu kopii polisy ubezpieczeniowej, kserokopia polisy ubezpieczeniowej od następstw nieszczęśliwych wypadków, zaświadczenia o odbyciu przeszkolenia wystawione przez Okręgową Radę Pielęgniarek i Położnych, opisana kserokopia faktury za szkolenie.

Osoby przeszkolone podjęły zatrudnienie.

W trakcie kontroli zwrócono uwagę na **brak** w dokumentacji dokumentu wystawionego przez w/w Radę Pielęgniarek, że przeszkolone pielęgniarki nabyły uprawnienia do ponownego wykonywania zawodu pielęgniarki. Zgodnie z uzyskanym w tym zakresie wyjaśnieniem pracownika ds. szkoleń – dokument taki osoby te najprawdopodobniej otrzymały, ponieważ nie byłyby inaczej dopuszczone do pracy, jednak jego kserokopii brak w tezcze rzeczowej.

Teczka rzeczowa **PR 638-29/04** „Nowoczesny sprzedawca- obsługa kas fiskalnych” realizowany w okresie od 27.04.do 30.04 2004 r., w tezcze znajdują się podania bezrobotnych, wypełnione Karty Kandydata na Kurs (16 szt.) wraz z opinią pośrednika pracy i doradcy zawodowego, oferty szkoleniowe 3 firm szkoleniowych, skierowania na szkolenie, opis trybu w którym udzielone zostało zamówienie dot. usługi szkoleniowej tj. zamówienie z wolnej ręki art. 5 ust 1 pkt 9 ustawy prawo o zamówieniach publicznych, sprawozdanie z kontroli zajęć kursowych z dn. 29.04.2004 r., ankiety oceniające poziom szkolenia, opisana kserokopia faktury, kserokopie zaświadczeń o odbyciu szkolenia.

Przy udzielaniu zamówienia publicznego na usługę szkoleniową zastosowano **niewłaściwy tryb tj. zamówienie z wolnej ręki**, podczas gdy należało zastosować przetarg nieograniczony jako tryb podstawowy, albo z uwagi na szacunkową wartość zamówienia publicznego oraz zsumowane wszystkie wartości dot. usług szkoleniowych w 2004 r. zrezygnować ze stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych zgodnie z art. 4 pkt 8 (wartość zamówienia nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 6000 euro).

Teczka rzeczowa **PR 638-16/04** „Kurs spawania elektrycznego w osłonie CO2” realizowany od 18.03. do 08.04.2004 r. zawiera uprawdopodobnienie zatrudnienia bezrobotnego po przeszkoleniu wystawione przez pracodawcę, podanie o skierowanie na kurs, wypełniona Karta Kandydata na Kurs wraz z opinią pośrednika pracy, 3 oferty szkoleniowe, ustalenie szacunkowej wartości zamówienia publicznego na kwotę 197,69 euro, notatka służbowa o zastosowaniu trybu zamówienia z wolnej ręki po uprzednich negocjacjach, kosztorys kursu, oświadczenie firmy szkoleniowej o spełnianiu przesłanek wynikających z art.22 ust 1 ustawy prawo zamówień publicznych, harmonogram zajęć, umowa nr 16/04 dot. organizacji szkolenia w okresie od 18.03.do 08.04.2004 r. dla 1 bezrobotnego, koszt kursu 800 zł, skierowanie na szkolenie, kserokopia zaświadczenia o ukończeniu kursu, opisana kserokopia faktury VAT.

Niewłaściwy tryb udzielenia zamówienia publicznego na w/w usługę szkoleniową.

Efektywność działalności szkoleniowej w 2004 r.

W 2004 r. na różnego rodzaju szkolenia i kursy zawodowe skierowano ogółem **190 osób**, w tym **113 osób** na szkolenia organizowane z inicjatywy PUP (grupowe) i **77 osób** na szkolenia indywidualne tj. pod uprawdopodobnienie zatrudnienia u konkretnego pracodawcy. Po szkoleniach indywidualnych z grupy osób, które ukończyły szkolenia tj. **72 osoby - zatrudnienie podjęło 24 osoby tj. 33,3 %.**

Po szkoleniach grupowych, które ukończyło **186 osób zatrudnienie podjęło – 53 osoby (tj. 28,4%).**

Wnioski wynikające z kontroli działalności szkoleniowej:

- 1. Pracownik realizujący zadania szkoleniowe posiada znajomość standardu dla usługi szkoleniowej i posiada wymagane kwalifikacje zawodowe oraz staż pracy.***

2. *Kontrolujący wnioskuje o ponowne zapoznanie się z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. **Prawo zamówień publicznych, bądź udział w szkoleniu z zakresu stosowania przepisów ustawy do usług szkoleniowych** ponieważ w zakresie tym dają się zauważyć **uchybień** tj. niewłaściwy tryb udzielania zamówień publicznych. W zakresie tym stosownej pomocy winien udzielić Kierownik działu oraz zwiększyć nadzór w tym zakresie Należy skorzystać również z pomocy Komisji Przetargowej w starostwie.*
3. *Niepokój budzi **niska efektywność** szczególnie kursów indywidualnych na poziomie jedynie 33%, podczas gdy średnio w województwie wynosi ona od 60-70%. Potwierdza to także fakt trudnej sytuacji na lokalnym rynku pracy. Kontrolujący wnioskuje o **stosowanie trójstronnych umów szkoleniowych i weryfikowanie** wystawianych przez pracodawców **uprawdopodobnień zatrudnienia**. Również efektywność szkoleń realizowanych z inicjatywy PUP winna ulec podwyższeniu, stąd należy udoskonalić system doboru uczestników szkoleń i planować kierunki szkoleń faktycznie przydatne na lokalnym rynku pracy.*

Działania stosowane wobec osób znajdujących się w szczególnej sytuacji na rynku pracy.

Prace interwencyjne.

Realizacja zadań związanych z organizowaniem prac interwencyjnych powierzona została jednemu pracownikowi w Dziale Rynku Pracy. Odpowiada on za kompleksowe załatwianie spraw w tym zakresie od przyjęcia wniosku od pracodawcy poczynając, aż po przekazywanie środków finansowych – w oparciu o comiesięczne wnioski dot. zwrotu poniesionych przez pracodawcę kosztów. Pracownik realizujący powyższe zadania posiada stosowne wykształcenie zawodowe oraz ponad 10-letni staż pracy w PUP.

Przy realizacji zadań korzysta się zarówno z programu PULS, jak i rejestrów podręcznych:

PR 5602/04/05 „Rejestr umów o prace interwencyjne” zawierający informacje o pracodawcy u którego organizowane są prace interwencyjne, ilość skierowanych osób, stanowisko pracy, okres trwania prac interwencyjnych, wysokość refundacji, poniesione wydatki, osoby zatrudnione po odbyciu prac interwencyjnych.

PR 5602 „Rejestr umów – prace interwencyjne z EFS”, prowadzony wg podobnego układu, w którym odnotowane są wszystkie umowy zawarte w związku z realizacją działań w ramach SPO RZL współfinansowanego ze środków EFS. Każdy pracodawca, u którego organizowane są prace interwencyjne posiada założoną teczkę rzeczową, zawierającą komplet

dokumentacji wymaganej przy korzystaniu z refundacji z FP. Losowo wybrano do kontroli następująceteczki rzeczowe:

PR 5602-03/MW/04. - teczka zawiera następujące dokumenty; wnioski o zwrot kosztów poniesionych na wynagrodzenia i składki za 2 osoby bezrobotne zatrudnione w ramach prac interwencyjnych, kserokopie list obecności, deklaracje ZUS P DRA, rozliczenia finansowe dot. zatrudnienia 2 osób, zaświadczenia od pracodawcy o zatrudnieniu, umowa o pracę dot. 2 osób, protokół z kontroli przeprowadzonej w dniu 29.06.2004 r. przez pracowników PUP u pracodawcy, skierowania do pracy, wniosek pracodawcy o zorganizowanie zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych do 6 miesięcy dla 2 osób, zaświadczenie o niezaleganiu z podatkami i składkami na ZUS, formularz dot. informacji o pomocy publicznej, dokumenty dot. nr identyfikacji podatkowej i REGON, umowa nr UMPI/03/003 z dnia 19.01.2004 r. o zorganizowanie zatrudnienia w ramach prac interwencyjnych zawarta pomiędzy Starostą Nizańskim i pracodawcą, w umowie określono na jakich stanowiskach zatrudnione zostaną osoby bezrobotne, okres zatrudnienia od 12.01. do 30.06. 2004 r., koszt refundacji – 350 zł miesięcznie+składka na ubezpieczenie społeczne. W § 6 umowy zapis: „*pracodawca zobowiązuje się do zatrudnienia liczby osób 0 spośród skierowanych bezrobotnych po zakończeniu prac interwencyjnych*” – zapis **niewłaściwy** .

Teczka **PR 5602-88/MW/04** zawiera kompletną dokumentację i umowę z programu PULS o podobnych zapisach.

Teczka **PR 5602-02/MW/05** dokumentacja kompletna, realizacja prac interwencyjnych obejmuje okres od 06.01.2005r do 30.06.2005 r., umowa z dnia 06.01.2005 r. UMPI/05/002 określa stanowisko na którym będzie zatrudniona 1 osoba, wysokość refundacji comiesięcznych 450 zł + składka na ubezpieczenie społ. w § 4 umowy zapis, że pracodawca „*w przypadku tworzenia nowych miejsc pracy zobowiązuje się do utrzymania utworzonego miejsca pracy przez okres co najmniej 2 lat w przypadku małych i średnich przedsiębiorców, a 3 lat w przypadku dużych*” równocześnie w tej samej części umowy znajduje się zapis dot. rekrutacji. Zapisy **nieprawidłowe**. Treść umowy nie została dostosowana do wielkości pracodawcy, wymieniono równocześnie dwie formy (tj. tworzenie nowego miejsca pracy i rekrutacja) jako podstawę pomocy publicznej.

W trakcie kontroli z rejestru umów wybrano nazwiska bezrobotnych (wraz z ich dokumentacją) skierowanych do odbywania prac interwencyjnych – zarówno z okresu obowiązywania ustawy z dnia 14.12.1994 r. o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu, jak i po wejściu z dniem 1.06.2004 r. nowej ustawy z dnia 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia

i instytucjach rynku pracy. Skontrolowano dokumentację tj. karty rejestracyjne i wszystkie dołączone do niej dokumenty bezrobotnych : nr ewidencyjny 12747, 5517, 12827,7549, 1617. W przypadku bezrobotnej (nr ewidencyjny 7549) stwierdzono, że zarejestrowała się po raz pierwszy 20.01.1997 r. wyrejestrowano ją w 1998 r., ponownie zarejestrowano 07.05.2003 r. i skierowano na prace interwencyjne. Utrata statusu bezrobotnej – 20.11.2003 r. Ostatnia rejestracja miała miejsce 04.05.2004 r. i w/w została skierowana do odbycia prac interwencyjnych od 24.06.2004 r. do 30.11.2004 r. W oparciu o skontrolowane dokumenty stwierdzono, że bezrobotna **nie kwalifikowała się** do udziału w pracach interwencyjnych z uwagi na niespełnianie art. 49 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Zgodnie z udzielonym w tej sprawie wyjaśnieniem umowa o organizację prac interwencyjnych zawarta została bezpośrednio przed wejściem w życie nowej ustawy tj. 31.05.2004 r., jednak jej realizację określono na okres od 24.06.2004 r. do 30.11.2004 r. zatem już obowiązywały nowe zasady kwalifikowania i doboru bezrobotnych m.in. do prac interwencyjnych.

Sposób rejestrowania i kompletowania pozostałych dokumentów bezrobotnych skierowanych do odbywania prac interwencyjnych nie budzi zastrzeżeń.

Efektywność prac interwencyjnych w 2004 r.

W 2004 r. do odbywania prac interwencyjnych skierowano ogółem **393** osoby, z których zatrudnienie podjęło po zakończeniu prac interwencyjnych **272** osoby tj. **69%**.

Na organizację prac interwencyjnych przeznaczonych było z FP **688.195 zł**.

Wnioski wynikające z kontroli organizacji prac interwencyjnych:

- 1. Sposób kompletowania dokumentacji warunkującej organizację prac interwencyjnych oraz refundację kosztów zatrudnienia osób kierowanych na tę formę zatrudnienia jest poprawny i nie budzi zastrzeżeń.*
- 2. W trakcie kontroli zakwestionowano umowy (z programu Puls) dot. organizacji prac interwencyjnych ponieważ nie zostały one dostosowane do konkretnych pracodawców, niektóre zapisy były nieprawidłowe bądź niepotrzebnie wprowadzone – stąd też w trakcie kontroli wypracowano nowy wzór umów, który będzie stosowany przy organizacji prac interwencyjnych w roku bieżącym.*
- 3. Koszty refundacji ze środków FP związane z pracami interwencyjnymi są zróżnicowane i każdorazowo negocjowane z pracodawcą. Kontrolujący wnioskuje o sporządzanie notatek służbowych dot. wyników i warunków tych negocjacji.*

4. Przy kwalifikowaniu bezrobotnych do udziału w pracach interwencyjnych, pracownik realizujący zadania związane z pracami interwencyjnymi zobowiązany jest do ścisłej współpracy z pośrednikami pracy i weryfikowania kandydatur pod kątem wymogów przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (art. 49).

Udzielanie pożyczek z Funduszu Pracy, udzielanie ulg w ich spłacie, środki finansowe na podjęcie działalności gospodarczej oraz wyposażenie i doposażenie miejsc pracy

- I. Planowane środki finansowe na pożyczki dla bezrobotnych na podjęcie działalności gospodarczej
- 1) wniosek o dodatkowe środki finansowe z dnia 18.03.2004 r.
 - pożyczki na nowe miejsca pracy dla bezrobotnych – 10 osób na kwotę 300 tys. zł
 - pożyczki dla pracodawców dla 8 bezrobotnych na kwotę 280 tys. zł(wniosek nie otrzymał dofinansowania)
 - 2) wniosek z dnia 08.09.2004 r. na dodatkowe środki finansowe w wysokości 270 tys. zł w tym:
 - na dotacje na podjęcie działalności gospodarczej dla 5 osób w wysokości łącznej 55.760 tys. zł
 - na doposażenie, wyposażenie stanowiska pracy dla 10 skierowanych bezrobotnych w wysokości 66.910 tys. zł
 - 3) wniosek ponowny z 06.10.2004 r. o zwiększenie środków na kwotę 140 tys. wyłącznie na dotacje i doposażenia
- Na w/w dwa wnioski z dnia 08.09.2004 r. i 06.10.2004 r. otrzymano łącznie 230 tys. zł.
- II. Planowane środki w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego
- program 1.2 „Dobry start” - 2 dotacje dla bezrobotnych na podjęcie działalności gospodarczej po 11 tys. zł, łącznie 22 tys. zł
 - program 1.3 „Aktywny powrót” - 6 dotacji dla bezrobotnych na podjęcie działalności gospodarczej po 11 tys. zł, łącznie 66 tys. zł
- 4) wniosek na dodatkowe środki z 04.11.2004 r. na łączną kwotę 170 tys. zł w tym 78.500 zł na podjęcie działalności gospodarczej dla 7 osób bezrobotnych.
- Otrzymano środki na w/w wniosek z 04.11.2004 r. w wysokości łącznie 55.700 zł.
- Z otrzymanych w 2004 r. decyzji dotyczących przydziału środków na dotacje przeznaczonych było 88 tys. zł; na refundację kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy 166 tys. zł.

Wydatki w 2004 r. dla bezrobotnych na podjęcie działalności gospodarczej wyniosły **50.800zł** (5 dotacji).

Wydatki w 2004 r. dla pracodawców na wyposażenie i doposażenie stanowiska pracy wyniosły **203.701 zł** – 30 stanowisk pracy.

Wydatki w 2004 r. z Europejskiego Funduszu Pracy:

-program 1.2 – udzielono 2 dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej na kwotę 22 tys. zł

- program 1.3 – udzielono 6 dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej na kwotę 66 tys. zł (wyplacono 55 tys. zł w 2004 r.; jedna dotacja została wyplacona w 2005 r. z powodu nie dopełnienia formalności przez bezrobotnego pozwalających na dokonanie wypłaty w 2004 r.)

W 2004 r. wpłynęło do Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku 19 wniosków od bezrobotnych o przyznanie z Funduszu Pracy środków finansowych na podjęcie działalności gospodarczej. Zawarto 13 umów w tym 5 finansowano z algorytmu, 8 z Europejskiego Funduszu Społecznego.

Dwie osoby bezrobotne ubiegające się o w/w środki nie złożyły stosownych wniosków umożliwiających rozpatrzenie ich podań.

Trzy osoby bezrobotne zrezygnowały z przydziału środków na podjęcie działalności gospodarczej. Jeden wniosek od bezrobotnego złożony 29.12.2004 r. z braku środków finansowych w 2004 r. pozostaje do rozpatrzenia w roku 2005.

Natomiast od pracodawców na refundację kosztów wyposażenia, doposażenia stanowisk pracy w 2004 r. wpłynęło 29 wniosków w tym jeden wniosek był niekompletny i nie został uzupełniony przez pracodawcę, co uniemożliwiło rozpatrzenie.

Jeden pracodawca zrezygnował z ubiegania się o refundację wyposażenia, doposażenia stanowisk pracy. Jeden wniosek rozpatrzony negatywnie (zmniejszenie zatrudnienia).

Zawarto z pracodawcami 21 umów na refundację kosztów wyposażenia, doposażenia stanowisk pracy i skierowano w ramach tych umów w 2004 r. 30 osób bezrobotnych.

Do rozpatrzenia w 2005 r. pozostało 5 wniosków na refundację 6 stanowisk pracy z tego do 15.03.2005 r. załatwiono pozytywnie 2 wnioski podpisując umowy w 2005 r. na refundację 3 stanowisk pracy.

Aktualnie na załatwienie oczekuje z 2004 r. trzy wnioski od pracodawców na 3 miejsca pracy i jeden wniosek od osoby bezrobotnej na przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej.

W 2005 r. planowany limit środków na dotacje wynosi 55 tys. zł (5 dotacji po 11 tys. zł), refundację wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy 138.400 zł. w tym 47.600 zł na 7

stanowisk po 6.800 zł. i 90.800 zł. na 10 stanowisk z 50 PLUS (projekt prac interwencyjnych z wyposażeniem stanowisk pracy dla 10 osób w wieku ponad 50 lat).

W roku 2005 wpłynęło do Powiatowego Urzędu Pracy w Nisku 12 wniosków od osób bezrobotnych na podjęcie działalności gospodarczej, załatwiono pozytywnie 3 wnioski udzielając środków finansowych trzem osobom po 11 tys. zł, łącznie na kwotę 33 tys. zł. Do realizacji na datę niniejszego pisma pozostaje 10 wniosków (9 tegorocznych i 1 z roku ubiegłego).

Natomiast na refundację kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy w 2005 r. wpłynęło do tutejszego Urzędu 10 wniosków. Dwa nie kwalifikują się – jeden pracodawca otrzymał pożyczkę z Funduszu Pracy na dodatkowe miejsca pracy w 2003 r. a drugi pracodawca złożył nie kompletny wniosek.

Do rozpatrzenia pozostaje 8 wniosków z 2005 r. na 28 stanowisk pracy i 3 wnioski z 2004 r. na refundację 3 stanowisk pracy. Łącznie 11 wniosków na 31 stanowisk pracy.

W 2004 r. Powiatowy Urząd Pracy w Nisku przyznawał środki finansowe dla bezrobotnych na podjęcie działalności gospodarczej i refundację stanowisk pracy dla pracodawców w oparciu o obowiązującą ustawę z 20.04.2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. Nr 99 z 2004 r. poz. 1001 z późn. zm.) oraz Rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z 31.08.2004 r. w sprawie warunków i trybu refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej i refundacji kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa oraz wymiaru dopuszczalnej pomocy (Dz.U. Nr 196 poz. 2018) obserwując zainteresowanie tą formą pomocy i mając nadzieję na 100 %, pozytywne załatwienie kwalifikujących się.

W roku 2005 ustalił w oparciu o w/w przepisy regulamin dokonywania przez Starostę Niżańskiego refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej. Regulamin ten został zatwierdzony na posiedzeniu Powiatowej Radzie Zatrudnienia w Nisku w dniu 21.02.2005 r.

Umowy pożyczki

Do kontroli zakwalifikowano, w drodze losowania następujące akta spraw:

Umowa pożyczki zawarta 7.11.2002 r. PR.5520-7/2002 na kwotę 15000 zł na podjęcie działalności gospodarczej- handel art. spożywczymi, przemysłowymi, papierniczymi.

Protokół z kontroli przeprowadzonej 15.11.2002 r. Kolejna kontrola została przeprowadzona 27.08.2003 r. W aktach znajduje się zaświadczenie Urzędu Skarbowego o prowadzeniu działalności gospodarczej, zaświadczenie ZUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu. W dniu 14 lutego 2005 r. został złożony wniosek o umorzenie pożyczki. Decyzją z dnia 22.02.2005 r. na podstawie art. 9 ust.1 pkt 14 lit d. w związku z art. 9 ust.7 oraz art.139 ust.5 ustawy z dnia 20.04.2004 r. umorzono kwotę 7000 zł. W uzasadnieniu wskazano, że udzielona w formie umorzenia pozostała do spłaty kwota pożyczki 7000 zł stanowi pomoc de minimis w rozumieniu art. 2 rozporządzenia Komisji (WE) nr 69/2001 w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis.

Pożyczka udzielona na podstawie umowy Nr 4/2002 z dnia 28.06.2002 r. na kwotę 20 tys. zł na podjęcie działalności gospodarczej – usługi transportowe. Wniosek o umorzenie z dnia 21.12.2004 r. wraz z załączonymi zaświadczeniami z ZUS i Urzędu Skarbowego. Decyzją z dnia 13.01.2005 r. umorzono kwotę 8.640,12 zł. W uzasadnieniu stwierdzono, że udzielona pomoc stanowi pomoc de minimis w rozumieniu art. 2 rozporządzenia Komisji (WE) (WE) nr 69/2001 w sprawie zastosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis.

Pożyczka Nr 3/2002 zawarta w dniu 29.05.2002 r. na podjęcie działalności gospodarczej branży handel – sklep spożywczo-przemysłowy na kwotę 25 000 zł.

Kontrola przeprowadzona 8.05.2002 r., 9.09.2002 r. 27.09.2003 r. W aktach znajduje się zaświadczenie ZUS o podleganiu ubezpieczeniu społecznemu od 1.08.2002 r. do nadal, zaświadczenie Urzędu Skarbowego o prowadzeniu działalności od 1.08.2002 r. i o niezaleganiu z płatnościami. Wniosek o umorzenie pożyczki złożony dnia 30.12.2004 r. Decyzją z dnia 10.01.2005 r. umorzono kwotę 10 714,31 zł.

Umowa Nr 8/2002 zawarta w dniu 18.12.2002 r. na kwotę 30000 zł na podjęcie działalności gospodarczej branży handlowo-usługowej (kawiarnia, internet, sklep). Decyzją z dnia 14.01.2005 r. umorzono kwotę 14.999,98 zł na podjęcie działalności gospodarczej.

Umowa Nr 12/2000 na kwotę 22000 zł na rozpoczęcie działalności w zakresie usług transportowych. W dniu 14.12.2001 r. wpłynął wniosek o odroczenie terminu spłat rat pożyczki. Decyzją z dnia 7.01.2002 r. odroczone termin spłaty trzeciej raty pożyczki, której termin minął 10.10.2001 r. do dnia 10.04.2002 r., czwartej raty, której termin płatności mija

10.01.2002 r. do dnia 10.07.2002 r. Wezwania do zapłaty zostały wysłane w dniu 14.06.2002r. do poręczycieli pożyczki (zanim umowa została wypowiedziana.)- wezwanie dotyczy kwoty wymagalnej raty zapłaty. Decyzją z dnia 9.07.2002 r. odroczone termin spłaty pożyczki z dn.10.07.2002 r. na dzień 10.08.2002 r. W dniu 14.02.2003 r. złożono wniosek o umorzenie pożyczki ze względów społeczno- gospodarczych. Mimo wniosku zostały zapłacone bieżące raty wynikające z planu spłaty (pismo pożyczkobiorcy).

W aktach zalega decyzja Burmistrza Gminy i Miasta Nisko z dnia 4.02.2003 r. w sprawie wykreślenia z dniem 31.01.2003 r. wpisu z ewidencji działalności gospodarczej.

Kolejną decyzją z dnia 7.04.2003 r. odroczone termin płatności z dn. 10.04.2003 r. do 10.07.2003 r. Decyzją z dnia 3.10.2003 r. orzeczono rozłożyć spłatę pożyczki zaciągniętej z Funduszu Pracy na miesięczne raty, płatne do końca miesiąca, począwszy od m-ca 10/2003 r., przedłużyć termin spłaty pożyczki z 10.10.2004 r. do 31.03.2005 r. Kolejny wniosek o umorzenie wpłynął 4.03.2004 r. W aktach znajduje się protokół z posiedzenia Powiatowej Rady Zatrudnienia z dnia 28 czerwca 2004 r., przyjęto opinię pozytywną w przedmiocie umorzenia. Decyzją z dnia 13.07.2004 r. na podstawie art. 139 ust.5 ustawy w związku z art.18 ust. 4a pkt 5 ustawy o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu postanowiono umorzyć 4824,05 zł pożyczki udzielonej z Funduszu Pracy w dniu 10.11.2000 r. na podjęcie działalności gospodarczej.

Środki przyznane na podjęcie działalności gospodarczej.

Umowa nr 2/2005 r zawarta w dniu 21 luty 2005 r. na kwotę 11000 zł na podjęcie działalności gospodarczej: handel obwoźny artykułami spożywczymi. W umowie przewidziano, że warunkiem przekazania środków finansowych na konto Przyjmującego jest uprzednie przedłożenie kopii dokumentów poświadczających podjęcie działalności gospodarczej. Przyjmujący zobowiązany jest w terminie dwóch miesięcy od daty otrzymania środków do rozliczenia się z poniesionych wydatków.

Umowa Nr 1/2004 z dnia 1.12.2004 r. na kwotę 11000 zł na podjęcie działalności gospodarczej: handel hurtowy i detaliczny owocami, warzywami, art. spożywczymi. W aktach znajduje się zaświadczenie osoby XY, że po zakończeniu działalności tj. 31.12.2004 r. odsprzeda bezrobotnemu ZY towar handlowy, kasę fiskalną, wagę elektroniczną, łączny koszt w/w towarów wyniesie 7000 zł. (miejsce prowadzenia sklepu pod tym samym adresem). Poręczycielami jest osoba XY wraz z małżonkiem. Zaświadczenie

o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej z dnia 25.11.2004 r., data rozpoczęcia działalności gospodarczej 3.01.2005 r.

Umowa Nr 5/2004 zawarta w dniu 29 grudnia 2004 r. na kwotę 6800 zł na podjęcie działalności gospodarczej- wykonywanie wyrobów z wikliny.

Umowa Nr 7/2004 zawarta w dniu 4 listopada 2004 r. (w tym środki z EFS) na kwotę 11000 zł. na podjęcie działalności gospodarczej handlowej- sprzedaż hurtowa drewna, materiałów budowlanych i wyposażenia sanitarnego. W aktach znajduje się faktura VAT (przyjęta do rozliczenia środków), sprzedawca spółka cywilna (adres sprzedawcy i kupującego ten sam) dokumentująca sprzedaż pustaków MAX za kwotę 3074,40 zł.

Umowy w sprawie wyposażenia i doposażenia miejsca pracy

Umowa Nr 1/2004 z dnia 25 listopada 2004 r. na utworzenie 4 stanowisk pracy.

W aktach znajdują się następujące dokumenty:

- deklaracje ZUS DRA za okres od stycznia do grudnia 2004 r.,
- zaświadczenie REGON,
- decyzja w sprawie nadania numeru NIP,
- potwierdzenie zgłoszenia rejestracyjnego podatnika podatku VAT,
- zaświadczenie o dokonaniu wpisu do KRS,
- postanowienie dot. wpisu do rejestru przedsiębiorców,
- zaświadczenie o niezaleganiu w podatkach,
- zaświadczenie o niezaleganiu ze składkami ZUS,
- oświadczenie pracodawcy o niezaleganiu w opłacaniu składek do ZUS i zobowiązań podatkowych do Urzędu Skarbowego,
- dane osoby upoważnionej do udzielania informacji,
- informacja o pomocy publicznej udzielonej przedsiębiorcy,
- oświadczenie przedsiębiorcy zawierające wszystkie elementy wymienione w rozporządzeniu
- wniosek o refundację pracodawcy kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy, w którym m.in. wyszczególniono koszty z tytułu zatrudnienia skierowanych na stanowiska pracy bezrobotnych w okresie 24 miesięcy tj. od 06.2002 r. do 05.2004 r. Zgodnie z par.9 ust.1 rozporządzenia do kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą na zatrudnienie zalicza się ponoszone przez pracodawcę przez okres 24 miesięcy koszty z tytułu zatrudnienia

skierowanych bezrobotnych na utworzone stanowisko pracy, obejmujące koszty wynagrodzeń brutto i składek na ubezpieczenie społeczne, tym że chodzi tutaj o koszty przewidywane koszty, który pracodawca będzie ponosił w związku z zatrudnieniem skierowanego bezrobotnego.

Wniosek został złożony 1.12.2004 r. Umowa o pracę zawarta w dniu 17.12.2004r., na czas określony od dnia 17.12.2004 r. do 16.12.2005 r. Umowa w sprawie refundacji zawarta 17.12.2004 r. W § 3 znajduje się stwierdzenie, że koszty związane wyposażeniem stanowiska pracy muszą być poniesione do 1 m-ca od podpisania umowy. Ustala się wysokość refundacji na kwotę 6600 zł. W § 16 zawarto zapis, że przyznane środki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanych bezrobotnych mają charakter pomocy publicznej na tworzenie stanowisk pracy i rekrutację pracowników (w odniesieniu do tej umowy były to środki na tworzenie miejsc pracy, a nie na rekrutację).

Umowa Nr 1/2004 zawarta 25 listopada 2004 r.

Na podstawie umowy przyznano refundację na wyposażenie 4 stanowisk pracy po 6600 zł, łącznie na kwotę 26400 zł. Rozliczono wydatkowane środki w kwotach brutto (z VAT) zamiast w kwotach netto. Pracodawca jest podatnikiem VAT.

W aktach znajduje się faktura VAT na kwotę 2537,60 wystawiona 18.11.2004 r. (przed zawarciem umowy)- brak jest zatem podstaw do przyjęcia, że zakup urządzenia został dokonany w ramach umowy o refundację.

W dniu 10.03.2005 r. przeprowadzono kontrolę przedsiębiorcy, w wyniku której ustalono, że zawarto umowy z 4 bezrobotnymi skierowanymi przez Urząd Pracy, zaś zakupiony sprzęt znajduje się w zakładzie.

Wnioski:

Sprawy prowadzone są prawidłowo, pewne uwagi dotyczą uchybień należących do nieistotnych, które nie wymagają sporządzenia zaleceń pokontrolnych.

- 1. Nie ma potrzeby wysyłania wezwań do zapłaty poręczycielom dopóki umowa pożyczki nie została wypowiedziana.*
- 2. W przypadku wykreślenia wpisu z ewidencji działalności gospodarczej organ zatrudnienia ma obowiązek wypowiedzieć umowę pożyczki.*
- 3. Należy zaniechać przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej w zakresie handlu obwoźnego.*

4. Przekazanie środków finansowych powinno nastąpić przed rozpoczęciem działalności gospodarczej, a nie po jej podjęciu, środki te nie mogą być przeznaczone na zakupy i finansowanie działalności już po jej podjęciu (wyjaśnienia Ministerstwa).
5. Zgodnie ze stanowiskiem Ministerstwa Gospodarki i Pracy z dnia 10.12.2004 r. środki Funduszu Pracy powinny być przyznawane na podjęcie nowej działalności gospodarczej, a nie na przejęcie już istniejącej firmy.
6. Należy wyeliminować możliwość rozliczenia środków pożyczki w ramach umów kupna-sprzedaży pomiędzy osobami spokrewnionymi lub zamieszkujących pod tym samym adresem, środki trwale używane o znacznej wartości powinny być rozliczone po przedłożeniu przez bezrobotnego wyceny rzeczoznawcy.
7. Jeśli pracodawca jest podatnikiem VAT, to rozliczenie środków powinno nastąpić w kwocie netto (bez podatku VAT).
8. Wystawienie faktury z datą wcześniejszą od daty zawarcia umowy z pracodawcą, wyłącza możliwość rozliczenia środków Funduszu Pracy na jej podstawie.
9. Treść umów pożyczek należy dostosować do stanu faktycznego. Przyznane środki na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla skierowanych bezrobotnych mają charakter pomocy publicznej albo na tworzenie stanowisk pracy albo rekrutację pracowników.
10. W podstawie prawnej decyzji umarzających pożyczkę niewłaściwie powołano art. 9 ust. 1 pkt 14 lit. d, gdyż przepis ten dotyczy udzielania ulg w spłacie nienależnie pobranych świadczeń (a nie pożyczek),

Staż i przygotowanie zawodowe w miejscu pracy

W 2004r. ogólny limit na organizację staży wynosił 1 068.505,00 zł, wydatkowano kwotę 1 069 549.00 zł. W ramach tych środków skierowano 384 osoby do odbycia stażu.

Wnioski od pracodawców, które wpłynęły do PUP w Nisku:

Ogółem - 455 w tym zawartych umów:

- w 2004r. -267

- w 2005r. - 5

Pozostałe wnioski w ilości - 183 w rozgraniczeniu na sposób załatwienia:

- rezygnacja pracodawców - 54
- negatywnie z powodu braku środków - 54
- negatywnie ponieważ się nie kwalifikowali - 24

- mylnie złożono, wniosek dot. przedłużenia trwającej już umowy - 7
- wnioski wycofane złożone podwójnie do poszczególnych limitów - 42
- wnioski pozytywnie do realizacji w 2005r. - 2

W 2004r. ogółem uczestniczyło **479** osób, z tego zakończyło **287** osób, a podjęło zatrudnienie **62** osoby.

W 2005r. na organizację staży jest przewidziany limit w kwocie - 562,536,00 zł.

Na dzień 15.03.2005r. do PUP wpłynęło 75 wniosków od pracodawców o odbywanie stażu przez bezrobotnych. Zawarto 30 umów w tym 5 umów na podstawie wniosków złożonych w 2004r. W ramach tych 30 umów skierowano 48 osób, w tym na podstawie wniosków z 2004r. skierowano 5 osób.

Przygotowanie zawodowe w miejscu pracy w 2004 r.

Wyszczególnienie	Algorytm	EFS Działanie 1.3	Ogółem
Limit	4 800 zł.	9 958 zł.	14 758 zł.
Wykonanie	4 787 zł.	7 938 zł.	12 725 zł.
Ilość złożonych wniosków	8	13	21
Ilość zawartych umów	8	13	21
Przyczyny odmowy zawarcia umowy	Nie było. wszystkie zrealizowane	Nie było, wszystkie zrealizowane	0
Ilość skierowanych osób	9	13	22
Ilość osób, które ukończyły program	2 osoby zakończyły 28.02.2005r.	Nikt nie ukończył termin zakończenia 31.03.2005r.	2
Ilość osób zatrudnionych po zakończeniu programu	2 zatrudnione od 01.03.2005r.	0	2

Przygotowanie zawodowe w miejscu pracy w 2005r.

Wyszczególnienie	Algorytm
Limit	67 665 zł.

Ilość złożonych wniosków	10
Ilość zawartych umów	4
Przyczyny odmowy zawarcia umowy	Z powodu braku środków- realizacja w późniejszym terminie
Ilość skierowanych osób	6

Nadzór nad odbywaniem stażu i przygotowania zawodowego w miejscu pracy sprawuje pracownik PUP, jak również u każdego pracodawcy jest wyznaczony opiekun, który sprawuje opiekę nad stażystami.

W 2004 r. przeprowadzono kontrolę 32 umów zawartych z pracodawcami o odbywanie stażu i przygotowania zawodowego w tym 2 umowy o przygotowanie zawodowe, w trakcie których nie wykryto nieprawidłowości.

Ponadto pracodawca ma obowiązek doręczania list obecności stażystów, co stanowi jedną z form nadzoru nad stażystami.

W 2004r. do PUP w Nisku wpłynęło 49 wniosków od bezrobotnych tym:

- osoby skierowane na staż - 22 os.
- podjęły pracę - 2 os.
- nie kwalifikuje się - 9 os.
- pozostało do załatwienia - 16 os.

W 2005r do PUP w Nisku wpłynęło 23 wnioski od bezrobotnych tym:

- osoby skierowane na staż - 5 os.
- nie kwalifikuje się - 1 os.
- pozostało do załatwienia - 17 os.

Kontroli poddano następujące akta spraw losowo wybranych:

Stáže

Umowa nr Ust/04/0146 o odbywanie stażu zawarta w dniu 10.08.2004 r. na okres od 11.08.2004 r. do 10.11.2004 r. W § 6 znajduje się zapis, że nadzór nad odbywaniem stażu sprawować będzie pracownik PUP, co nie jest zgodne z przepisami- nadzór sprawuje starosta.

W aktach znajdują się następujące dokumenty:

- potwierdzenie zarejestrowania podmiotu jako podatnika VAT,
- zaświadczenie o numerze REGON,
- odpis z KRS,
- program stażu,
- wniosek o organizację stażu,
- oświadczenie absolwenta do odbycia stażu (w tym jego zgoda)
- zaświadczenie lekarskie,
- lista obecności, z której wynika, że nie udzielono stażystie 2 dni wolnych za każde 30 dni odbywania stażu.

Bezrobotny rejestrowany 5.08.2004 r., urodzony 12.07.1984 r.(absolwent 2004). Decyzją z dnia 10.08.2004 r. został uznany za osobę bezrobotną bez prawa do zasiłku. Decyzją z dnia 30.09.2004 r. przyznano bezrobotnemu prawo do stypendium w wysokości 504,20 zł. w okresie odbywania stażu, zaś decyzją z dnia 22.11.2004 r. orzeczono o jego utracie z dniem 11.11.2004 r. w związku z zakończeniem odbywania stażu. Decyzją z dnia 1.02.2005 r. orzeczono o utracie statusu bezrobotnego z powodu powołania do zasadniczej służby wojskowej.

W aktach brak jest zaświadczenia o odbyciu stażu, o którym mowa w par.9 ust.2 rozporządzenia.

Umowa nr PR-5821/-127/AS/04 zawarta 13.09.2004 r. na okres od 15.09.2004 r. do 28.02.2005 r.

W §1ust.3 umowy znajduje się zapis „pracodawca zobowiązuje się zatrudnić 0 bezrobotnego bezpośrednio po zakończeniu stażu”- taki zapis w umowie powinien być wyeliminowany.

Wg przedstawionej list obecności, bezrobotnemu nie udzielono 2 dni wolnych.

Bezrobotny rejestrowany 15.06.2004 r., urodzony 29.03.1979 r. (absolwent szkoły wyższej 2004) . Decyzją z dnia 18.06.2004 r. został uznany za osobę bezrobotną bez prawa do zasiłku. Decyzją z dnia 7.10.2004 r. orzeczono o przyznaniu prawa do stypendium w wysokości 504,20 zł w okresie odbywania stażu od dnia 15.09.2004 r., zaś decyzją z dnia 2.03.2005 r. o utracie prawa do stypendium z dniem 1.03.2005 r. z powodu zakończenia odbywania stażu. Decyzją z dnia 8.03.2005 r. orzeczono o utracie statusu bezrobotnego z powodu wyjazdu za granicę na okres dłuższy niż 30 dni (art. 75 ust.3 w związku z art. 33 ust.4 ustawy)

Umowa nr PR-5821/-18/AS/05 zawarta w dniu 10.02.2005 r. na okres od 10.02.2005 r. do 31.07.2005 r. na 2 stanowiska pracy. W §1 ust.3 zawarto zapis, że pracodawca zobowiązuje się zatrudnić 0 bezrobotnego –tego rodzaju sformułowania nie powinny być używane.

Bezrobotna rejestrowana 24.01.2005 r. (absolwentka 2005) Decyzją z dnia 28.01.2005 r. została uznana za bezrobotną bez prawa do zasiłku. Na mocy decyzji z dnia 2.03.2005 r. przyznano prawo do stypendium w wysokości 504,20 zł w okresie odbywania stażu, od dnia 10.02.2005 r.

Bezrobotna rejestrowana 2.02.2005 r. (absolwent 2005) Decyzją z dnia 8.02.2005 r. uznano za osobę bezrobotną bez prawa do zasiłku, zaś decyzją z dnia 2.03.2005 r. przyznano prawo do stypendium w okresie odbywania stażu, tj. od dnia 10.02.2005 r.

Przygotowanie zawodowe w miejscu pracy

Umowa nr PR-5826/-6/AS/04 zawarta w dniu 1.12.2004 r. na okres od 1.12.2004 r. do 31.03.2005 r. W § 1 zawarte jest zobowiązanie pracodawcy do zatrudnienia bezrobotnego po zakończeniu przygotowania zawodowego.

W aktach znajduje się pismo pracodawcy (złożone 18 lutego 2005 r.) o przedłużeniu mowy w celu przygotowania zawodowego do 6 miesięcy.

Bezrobotna rejestrowana 29.03.1993 r., wykształcenie średnie ogólne, bez stażu pracy. Decyzją z dnia 6.12.2004 r. przyznano prawo do stypendium w wysokości 504,20 zł w okresie odbywania przygotowania zawodowego w miejscu pracy, od dnia 1.12.2004 r.

Umowa nr PR-5826/-5/AS/04 zawarta 23.11.2004 r. na okres od 23.11.2004 r. do 31.03.2005r. na stanowisko opiekunka dziecięca. W §1 ust.3 zobowiązano pracodawcę do dalszego zatrudnienia bezrobotnego po zakończeniu odbywania przygotowania zawodowego.

Bezrobotna rejestrowana po raz pierwszy 8.02.2002 r., zawód wyuczony technik ekonomista, finanse i rachunkowość, zawód wykonywany fryzjer (zatrudniona od 1.10.1998 r. do 30.06.2001 r.), świadectwo czeladnicze z 4.06.2001 r.

Po raz drugi została zarejestrowana 4.12.2002 r. Decyzją z dnia 11.12.2002 r. została uznana za osobę bezrobotną od 4.12.2002 r. bez prawa do zasiłku.

Trzecia rejestracja miała miejsce 18.09.2003 r. Decyzją z dnia 19.09.2003 r. została uznana za osobę bezrobotną bez prawa do zasiłku.

Decyzją z dnia 24.11.2004 r. orzeczono o przyznaniu prawa do stypendium w wysokości 504,20 zł w okresie przygotowania zawodowego w miejscu pracy.

W przypadku bezrobotnej posiadającej zawód technik ekonomista i fryzjer z praktyką, pojawiają się wątpliwości, czy bezrobotna spełnia warunek wynikający z § 1 ust.2 rozporządzenia z dnia 24 sierpnia 2004 r. (brak kwalifikacji dostosowanych do potrzeb rynku pracy).

Dobór bezrobotnego nie został poprzedzony diagnozą sytuacji na lokalnym rynku pracy z uwzględnieniem informacji dotyczącej popytu na określone kwalifikacje zawodowe, ilości ofert w poszczególnych zawodach. W tym zakresie powinna być ścisła współpraca ze stanowiskiem doradztwa zawodowego i pośrednictwa pracy.

Pracodawca zaznaczył we wniosku, że kandydat do przygotowania zawodowego powinien posiadać doświadczenie w pracy z dziećmi, z dokumentów bezrobotnej nie wynika, że bezrobotna spełniała te kryteria.

Wnioski.

Generalnie sprawy prowadzone są prawidłowo. Akta zawierają pełną dokumentację zgodną z zapisami rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu oraz przygotowania zawodowego w miejscu pracy. Zadania w zakresie rejestracji bezrobotnych, przyznawania świadczeń (w tym stypendium) osób kierowanych na staż lub przygotowanie zawodowe są realizowane zgodnie z przepisami. Uwagi, które należy uwzględnić w nowo prowadzonych postępowaniach:

- 1. Zmienić używane wzory umów; nadzór nad odbywaniem stażu sprawuje pracownik PUP działający z upoważnienia starosty, wyeliminować zapis zobowiązujący pracodawcę do zatrudnienia 0 bezrobotnych.*
- 2. Egzekwować od pracodawców udzielanie stażystom 2 dni wolnych za każde 30 dni stażu,*
- 3. Dobór bezrobotnych na przygotowanie zawodowe dokonywać z uwzględnieniem §1 ust.2 rozporządzenia.*
- 4. Zaświadczenie o odbyciu stażu (przygotowania zawodowego), o którym mowa w art. § 9 ust.2 rozporządzenia należy wydawać niezwłocznie po jego odbyciu.*

Realizacja zadań w zakresie przyznawania prawa do dodatku aktywizacyjnego

Ustawowe zadania dotyczące przyznawania prawa do dodatku aktywizacyjnego wykonywane są przez Dział Ewidencji, Świadczeń i Informacji.

Kontrolą objęto losowo wybrane akta następujących osób:

1. Numer ewidencyjny bezrobotnego – 110601/0003.

Dokumentacja zawiera decyzję z dnia 31.01.2005 r. znak: PE-5237-110601/0003/VI-18/MCh/2005 o przyznaniu dodatku aktywizacyjnego.

W decyzji zamieszczona została informacja, która wedle konstrukcji wspomnianego aktu administracyjnego przynależy do jego sentencji, a która wskazuje, iż dodatek aktywizacyjny za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę przysługującego dodatku aktywizacyjnego przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który dodatek aktywizacyjny przysługuje.

W podstawie prawnej decyzji powołano m.in. art. 48 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy o promocji (Dz.U. Nr 99, poz. 1001 z 2004 r. z późn. zm.) w związku z § 4 pkt 2, § 5, § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 6 października 2004 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, dodatku szkoleniowego, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz.U. Nr 219, poz. 2222 z 2004 r.).

Wskazana decyzja administracyjna zawiera w uzasadnieniu rozstrzygnięcia wyłącznie faktyczne uzasadnienie, bez wyjaśnienia przepisów prawa decydujących o sposobie załatwienia sprawy.

Decyzja z dnia 15.03.2005 r. znak: PE-5237-110601/0003/VI-62/MCh/2005 o utracie prawa do dodatku aktywizacyjnego.

Podstawa prawna decyzji wskazuje na art. 48 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy o promocji w związku z § 4 pkt 2 wspomnianego wyżej rozporządzenia. Decyzja zawiera w uzasadnieniu rozstrzygnięcia wyłącznie faktyczne uzasadnienie, bez wyjaśnienia przepisów prawa decydujących o sposobie załatwienia sprawy.

2. Numer ewidencyjny bezrobotnego – **101003/0005**.

Akta obejmują decyzję z dnia 29.09.2004 r. znak: PE-5237-101003/0005/II-1261/SM/2004 o uznaniu za osobę bezrobotną oraz o przyznaniu prawa do zasiłku dla bezrobotnych. Podana decyzja określając wysokość przyznanego zasiłku, nie wskazuje waluty w jakiej przyznana została stronie kwota świadczenia. Prawna podstawa decyzji to m.in. art. 2 ust. 1 pkt 2, art. 9 ust. 1 pkt 14 lit. a i b, art. 72 ust. 3, art. 73 ust. 5, art. 139 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Oświadczenie o podjęciu przez bezrobotnego zatrudnienia od 22.11.2004 r. złożone zostało telefonicznie przez małżonkę strony. W takim przypadku powinna być sporządzona przez pracownika Urzędu Pracy notatka służbowa, nie natomiast, jak to miało miejsce w niniejszym przypadku, zawarcie informacji o fakcie przeprowadzenia rozmowy i poczynionych w jej

rezultacie ustaleniach na druku oświadczenia o podjęciu przez bezrobotnego zatrudnienia z podpisem pracownika.

Decyzja z dnia 17.12.2004 r. znak: PE-5237-101003/0005/VI-85/MCh/2004 o przyznaniu dodatku aktywizacyjnego.

W decyzji zawarta została informacja, która wedle konstrukcji wspomnianego aktu administracyjnego przynależy do jego sentencji, a która wskazuje, iż dodatek aktywizacyjny za niepełny miesiąc ustala się, dzieląc kwotę przysługującego dodatku aktywizacyjnego przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który dodatek aktywizacyjny przysługuje.

W podstawie prawnej decyzji powołano m.in. art. 48 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy o promocji (Dz.U. Nr 99, poz. 1001 z 2004 r. z późn. zm.) w związku z § 4 pkt 2, § 5, § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 6 października 2004 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, dodatku szkoleniowego, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (Dz.U. Nr 219, poz. 2222 z 2004 r.).

Wskazana decyzja administracyjna zawiera w uzasadnieniu rozstrzygnięcia wyłącznie faktyczne uzasadnienie, bez wyjaśnienia przepisów prawa decydujących o sposobie załatwienia sprawy.

Decyzja z dnia 15.03.2005 r. znak: PE-5237-101003/0005/VI-61/MCh/2005 o utracie prawa do dodatku aktywizacyjnego.

Podstawa prawna decyzji wskazuje na art. 48 ust. 1 pkt 2 i ust. 3 ustawy o promocji w związku z § 4 pkt 2 wspomnianego wyżej rozporządzenia. Decyzja zawiera w uzasadnieniu rozstrzygnięcia wyłącznie faktyczne uzasadnienie, bez wyjaśnienia przepisów prawa decydujących o sposobie załatwienia sprawy.

Wnioski:

- 1. Zadania dotyczące przyznawania prawa do dodatku aktywizacyjnego generalnie realizowane są prawidłowo.*
- 2. Zwrócić należy jednak uwagę na zgodność decyzji administracyjnych z wymogami art. 107 K.p.a. Decyzje rozstrzygające o uprawnieniu strony do dodatku aktywizacyjnego (jego nabyciu i utracie) zawierają w części dotyczącej uzasadnienia rozstrzygnięcia wyłącznie uzasadnienie faktyczne, brak jest natomiast uzasadnienia prawnego, na które*

składa się wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji, z przytoczeniem przepisów prawa. Sentencja decyzji powinna odnosić się stricte do przedmiotu sprawy, a więc rozstrzygać czy prawo do dodatku aktywizacyjnego przysługuje stronie postępowania, a jeśli tak, to w jakiej wysokości i od jakiej daty. Informacja o sposobie ustalenia wysokości dodatku za niepełny miesiąc nie stanowi o rozstrzygnięciu sprawy, a jedynie wyjaśnia, iż wysokość dodatku jest proporcjonalna do liczby dni, za które dodatek przysługuje. Tego rodzaju informacja może być zawarta wyłącznie w uzasadnieniu decyzji, w ramach którego dokładnie wyjaśni się zasadność przyznania dodatku w określonej w sentencji wysokości.

3. *W prawnej podstawie decyzji administracyjnej należy powołać stosowny przepis ustawy, odniesienie natomiast do przepisów aktu wykonawczego powinno znaleźć wyraz w uzasadnieniu decyzji.*
4. *W przypadku przyznania bezrobotnemu prawa do zasiłku pod rządami ustawy o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu, orzekanie o kontynuacji tego prawa w zmienionym stanie prawnym, a więc pod rządami ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, powinno następować na podstawie przepisu przejściowego art. 139 ust. 1 nowej ustawy odnoszącego się do zasad kontynuowania zasiłku obowiązujących przed dniem 01.06.2004 r.*

Realizacja zadań w zakresie przyznawania prawa do stypendium z tytułu podjęcia dalszej nauki.

Ustawowe zadania dotyczące przyznawania prawa do stypendium z tytułu podjęcia dalszej nauki wykonywane są przez Dział Ewidencji, Świadczeń i Informacji. Kontrolą objęto akta podanych niżej osób:

1. Numer ewidencyjny bezrobotnego - 270103/0002.

Akta zawierają decyzję z dnia 14.12.2004 r. znak: PE-5237-270103/0002/TV-2/MCh/2004 o przyznaniu stypendium.

W decyzji zamieszczona została informacja, która wedle konstrukcji wspomnianego aktu administracyjnego przynależy do jego sentencji, a która wskazuje, iż stypendium za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który stypendium przysługuje.

Podstawa prawna decyzji wskazuje m.in. na art. 49 pkt 1, art. 55 ust. 1, 3 i 4 ustawy o promocji zatrudnienia (...), rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 6 października 2004 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku

dla bezrobotnych, dodatku szkoleniowego, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (brak wskazania publikatora aktu wykonawczego).

W uzasadnieniu decyzji brak jest odniesienia do przepisów ustawy powołanych w podstawie prawnej. Pismem z dnia 30.11.2004 r. znak: PE-270103/0002/MCh/2004 poinformowano stronę o wyznaczeniu nowego terminu rozpatrzenia wniosku o przyznanie stypendium.

2. Numer ewidencyjny – 100504/0003.

Dokumentacja obejmuje pismo z dnia 12.11.2004 r. znak: PE-100504/0003/MCh/2004 o wyznaczeniu nowego terminu rozpatrzenia wniosku.

Pismo z dnia 02.11.2004 r. znak: PE-5242/1/100504/0003/MCh/2004 wzywające do doręczenia oryginałów wskazanych w piśmie dokumentów nie wskazuje przepisu prawa, na podstawie którego następuje wezwanie, oraz terminu przedłożenia przez wezwanego dokumentów.

Decyzja z dnia 24.11.2004 r. znak: PE-5237-100504/0003/IV-1/MCh/2004 o przyznaniu stypendium. W decyzji zawarta została informacja, która wedle konstrukcji wspomnianego aktu administracyjnego przynależy do jego sentencji, a która wskazuje, iż stypendium za niepełny miesiąc ustala się dzieląc kwotę stypendium przez 30 i mnożąc przez liczbę dni kalendarzowych przypadających w okresie, za który stypendium przysługuje.

Podstawa prawna decyzji wskazuje m.in. na art. 49 pkt 1, art. 55 ust. 1, 3 i 4 ustawy o promocji zatrudnienia (...), rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 6 października 2004 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, dodatku szkoleniowego, stypendium i dodatku aktywizacyjnego (brak wskazania publikatora aktu wykonawczego).

W uzasadnieniu decyzji brak jest odniesienia do przepisów ustawy powołanych w podstawie prawnej.

Wnioski:

- 1. Zadania dotyczące przyznawania stypendium z tytułu podjęcia dalszej nauki generalnie realizowane są prawidłowo.*
- 2. Zwrócić należy jednakże uwagę na zgodność decyzji administracyjnych z wymogami art. 107 K.p.a. Decyzje rozstrzygające o uprawnieniu strony do stypendium z tytułu podjęcia dalszej nauki zawierają w części dotyczącej uzasadnienia rozstrzygnięcia wyłącznie uzasadnienie faktyczne, brak jest natomiast uzasadnienia prawnego, na które składa się wyjaśnienie podstawy prawnej decyzji, z przytoczeniem przepisów prawa.*

Sentencja decyzji powinna odnosić się stricte do przedmiotu sprawy, a więc rozstrzygać czy prawo do stypendium przysługuje stronie postępowania, a jeśli tak, to w jakiej wysokości i od jakiej daty. Informacja o sposobie ustalenia wysokości stypendium za niepełny miesiąc nie stanowi o rozstrzygnięciu sprawy, a jedynie wyjaśnia, iż wysokość stypendium jest proporcjonalna do liczby dni, za które stypendium przysługuje. Tego rodzaju informacja może być zawarta wyłącznie w uzasadnieniu decyzji, w ramach którego dokładnie wyjaśni się zasadność przyznania stypendium w określonej w sentencji wysokości.

- 3. W prawnej podstawie decyzji administracyjnej należy powołać przepisy ustawy decydujące bezpośrednio o rozstrzygnięciu sprawy (przepis art. 55 ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wskazuje na warunki nabycia prawa do stypendium, odwołując się do art. 49 pkt 1 i 4, nie jest zatem celowe powoływanie art. 49 pkt 1 lub 4 w podstawie prawnej decyzji, gdyż powołany przepis nie decyduje samodzielnie o uprawnieniu do stypendium; przepis art. 49 pkt 1 lub 4 może być powołany w uzasadnieniu decyzji), odniesienie natomiast do przepisów aktu wykonawczego powinno znaleźć wyraz w uzasadnieniu aktu administracyjnego. Zwrócić należy uwagę na powoływanie publikatorów aktów prawnych (w podstawie prawnej decyzji powołane zostało rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 6 października 2004 r. w sprawie szczegółowego trybu przyznawania zasiłku dla bezrobotnych, dodatku szkoleniowego, stypendium i dodatku aktywizacyjnego bez określenia publikatora, w którym ogłoszone zostało podane rozporządzenie).*
- 4. W przypadku wezwania strony postępowania o doręczenie określonych dokumentów należy wskazać w wezwaniu m.in. przepis prawa, na podstawie którego następuje wezwanie i termin, w ciągu którego wezwany obowiązany jest przedłożyć stosowne dokumenty oraz poinformować wezwanego o konsekwencjach niedochowania wyznaczonego terminu (szczegółowe wymogi dotyczące wezwań określa przepis art. 54 K.p.a.).*
- 5. W literaturze z zakresu postępowania administracyjnego podkreśla się, iż zawiadomienie strony przez organ administracji publicznej o niezatawieniu sprawy w terminie i wyznaczeniu nowego terminu rozpatrzenia sprawy powinno mieć formę postanowienia, na które nie przysługuje zażalenie (B. Adamiak, J. Borkowski Kodeks postępowania administracyjnego - komentarz, 3. Wydanie, Wydawnictwo C.H. Beck, Warszawa 2000).*

Na tym protokół zakończono.

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

Pouczenie.

Kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje, przed podpisaniem protokołu, prawo zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń co do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu.

Kierownik może także złożyć kontrolującemu, w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu, pisemne wyjaśnienie co do ustaleń w nim zawartych i jednocześnie podpisać protokół kontroli.

Kierownik jednostki może odmówić podpisania protokołu, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania pisemne wyjaśnienie tej odmowy.

Kontrolujący dokonał wpisu do księgi ewidencji kontroli, prowadzonej przez Powiatowy Urząd Pracy.

Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach, jeden z nich doręczono kierownikowi jednostki kontrolowanej.

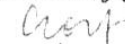

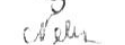
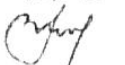
Potwierdzam otrzymanie niniejszego egzemplarza protokołu dnia

Kontrolowany:

DYREKTOR
Powiatowego Urzędu Pracy


Piotr Rutyna

Kontrolujący:

1 
2 
3 
4 

Rzeszów, 2005-03-31