

- kalkulację wydatków dla poszczególnych stanowisk pracy i źródła ich finansowania (część IV);
- wnioskowaną kwotę refundacji (część III pkt 2);
- szczegółową specyfikację i harmonogram wydatków dotyczących wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy, w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, w tym środków niezbędnych do zapewnienia zgodności stanowiska pracy z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz wymaganiami ergonomii (część IV);
- rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanych bezrobotnych (część III pkt 4);
- wymagane kwalifikacje i inne wymagania niezbędne do wykonywania pracy, jakie powinni spełniać skierowani bezrobotni (część III pkt 4);
- proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji (część V).

Zgodnie z § 2 ust. 2 ww. rozporządzenia MPiPS, we wszystkich kontrolowanych przypadkach, wnioskodawcy dołączyli oświadczenia o:

- niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń
- pracownikom oraz z opłacaniem w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych;
- niezaleganiu w dniu złożenia wniosku z opłacaniem w terminie innych danin publicznych;
- nieposiadaniu w dniu złożenia wniosku nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych;
- prowadzeniu działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej, przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, z tym że do okresu prowadzenia działalności gospodarczej nie wlicza się okresu zawieszenia działalności gospodarczej;
- niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późn. zm.);
- nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji ekonomicznej, w rozumieniu Komunikatu Komisji – Wytyczne wspólnotowe dotyczące pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. Urz. UE C 244 z 01.10.2004, str. 2);

- nierozwiązaniu, w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku, stosunku pracy z pracownikiem za wypowiedzeniem dokonany przez podmiot.

W celu uwiarygodnienia podmiotu oraz potwierdzenia ww. oświadczeń składanych zgodnie z § 2 ust. 2 ww. rozporządzenia MPiPS, wnioskodawca winien jest dołączyć do wniosku dodatkowo następujące załączniki - kopie:

- dokument potwierdzający formę organizacyjną podmiotu prowadzącego działalność gospodarczą;
- REGON,
- NIP,
- deklaracje ZUS DRA z ostatnich 6 miesięcy.

Wszystkie kontrolowane wnioski zawierały komplet ww. wymaganych dokumentów, stanowiących jednocześnie dowód na realizację postanowienia § 2 ust. 2 rozporządzenia MPiPS.

Zgodnie z § 1 ust. 2 ww. rozporządzenia MPiPS, refundacja kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. WE L 379 z 28.12.2006, str. 5), albo pomoc de minimis w rybołówstwie, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007, str. 6), w zakresie przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa, i są udzielane zgodnie z przepisami tych rozporządzeń, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami.

W myśl postanowienia § 9 ww. rozporządzenia MPiPS, do wniosku o refundację należy dołączyć informację o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis w zakresie wynikającym z art. 37 ust. 1 i 2 ww. ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej. Realizując zapis ww. postanowienia, we wszystkich kontrolowanych przypadkach, do wniosku dołączone były informacje o otrzymanej bądź nieotrzymanej pomocy publicznej, zgodnie z formą określoną w ww. rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie



bądź informacje o otrzymanej lub nieotrzymanej pomocy de minimis, zgodnie z formą określoną w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311).

Dodatkowo, w przypadku pracodawcy prowadzącego pełną księgowość, dokumentacja w myśl § 2 ust. 2 ww. rozporządzenia Rady Ministrów, zawierała sprawozdania finansowe za okres 3 ostatnich lat obrotowych, sporządzonych zgodnie z przepisami o rachunkowości.

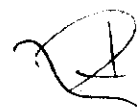
Zgodnie z postanowieniem § 3 ust. 2 ww. rozporządzenia MPiPS, Urząd w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku wraz z załącznikami, powiadamiał w formie pisemnej pracodawcę o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku. We wszystkich kontrolowanych przypadkach, w dokumentacji występowały dowody na wypełnienie ww. postanowienia.

Wysokość przyznanych środków, zgodna była z wysokością określoną w art. 46 ust. 1 pkt 1 ww. ustawy, tj. nie przekroczyła 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia. Wysokość przeciętnego wynagrodzenia określana była na dzień zawarcia umowy z podmiotem prowadzącym działalność gospodarczą, zgodnie z art. 46 ust. 5 ww. ustawy, wg definicji określonej w art. 2 ust. 1 pkt 28 ww. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Na podstawie § 3 ust. 2, wnioskodawcy wypełniali łącznie wszystkie, enumeratywnie wymienione warunki. Przesłanki dodatkowo dokumentowane były załącznikami do wniosku oraz potwierdzane stosownymi informacjami, zgodnie z § 9 ww. rozporządzenia MPiPS.

We wszystkich kontrolowanych przypadkach, zgodnie z art. 46 ust. 1 ww. ustawy, Starosta Rycki podpisał umowy (załącznik nr 23). Umowy o refundację kosztów, zgodnie z § 4 ust. 2 ww. rozporządzenia MPiPS, zawierały w szczególności zobowiązanie podmiotu do:

- zatrudnienia na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego bezrobotnego przez okres 24 miesięcy (§ 3 ust. 2),
- utrzymania przez okres 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją (§ 3 ust. 5);



- zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania starosty, całości przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków, w przypadku (§ 7 pkt 1):
- złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, o których mowa w § 2 ust. 2 ww. rozporządzenia MPiPS,
- naruszenia innych warunków umowy;
- zwrotu, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania starosty, przyznanej refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonych stanowiskach pracy skierowanych bezrobotnych, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków, w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w pkt 1 lub pkt 2 (§ 7 pkt 2).

We wszystkich kontrolowanych przypadkach, zgodnie z art. 38 ww. ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, Urząd Pracy poinformował pisemnie beneficjenta pomocy o braku obowiązku notyfikacji - § 1 ust. 2 umowy.

We wszystkich kontrolowanych przypadkach, właściwość miejscowa zgodna była z postanowieniem § 2 ust. 1 ww. rozporządzenia MPiPS.

We wszystkich kontrolowanych przypadkach, umowy zostały podpisane na działalność nie obejmującą sektorów i działalności określonych w art. 1 ww. rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis.

We wszystkich kontrolowanych przypadkach, stroną umowy był podmiot prowadzący działalność gospodarczą, zgodnie z definicją przedsiębiorcy określoną w art. 1 ww. Załącznika I do rozporządzenia Komisji (WE) Nr 800/2008 uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 87 i 88 Traktatu.

Urząd Pracy, realizując nałożony na niego obowiązek wynikający z art. 59b ww. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, we wszystkich kontrolowanych przypadkach, podał do wiadomości publicznej wykazy pracodawców i osób, z którymi zawarto umowy o refundację kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego, poprzez wywieszenie ich na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu. Wg. wyjaśnień pracownika, wykazy wywieszane były na okres 30 dni.

Wszystkie kontrolowane umowy zawierały w § 9 formy zabezpieczenia zwrotu przez pracodawcę środków dokonanej refundacji, zgodne z postanowieniem § 10 ww.

25

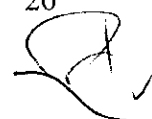
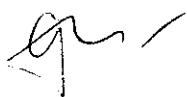
rozporządzenia MPiPS. W przypadku poręczenia, o którym mowa w § 10 ust. 1, do wniosku nie były dołączane oświadczenia zawierające elementy określone w § 10 ust. 2 i 3 ww. rozporządzenia. Jak wynika z wyjaśnień Pani Teresy Wawer – Kierownika Centrum Aktywizacji Zawodowej oświadczenia są stosowane od dnia 1 sierpnia 2011 r.

Zgodnie z art. 5 ust. 3 ww. ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, we wszystkich przypadkach, Urząd Pracy wydał beneficjentom pomocy zaświadczenie stwierdzające, że udzielona pomoc publiczna jest pomocą de minimis. Zaświadczenia zostały wydane w terminie określonym w § 4 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354), tj. w dniu udzielenia pomocy publicznej będącej pomocą de minimis. Wzór zaświadczeń zgodny jest z wzorem stanowiącym, na podstawie § 2 ust. 1, załącznik do ww. rozporządzenia RM. We wszystkich kontrolowanych przypadkach termin ich wydania pokrywał się z terminem określonym w art. 217 § 3 Kpa, tj. bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż siedem dni. We wszystkich przypadkach zaświadczenia zostały doręczone, zgodnie z art. 39 i art. 42 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz.1071 z późn. zm.).

Zgodnie z § 5 ww. rozporządzenia MPiPS, refundacja jest dokonywana po przedłożeniu przez podmiot rozliczenia i udokumentowania poniesionych w okresie od dnia zawarcia umowy do dnia zatrudnienia skierowanego bezrobotnego kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy, zatrudnieniu na tym stanowisku skierowanego bezrobotnych oraz po spełnieniu innych warunków określonych w umowie. Realizując ww. zapis rozporządzenia, w dokumentacji wszystkich kontrolowanych umów występują umowy o pracę potwierdzające zatrudnienie skierowanych bezrobotnych zgodnie z § 4 ust. 2 pkt 1 ww. rozporządzenia MPiPS oraz dokumenty świadczące o wykorzystaniu środków (faktury, rachunki, KP, itp.).

Rozliczenie poniesionych i udokumentowanych przez podmiot kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dokonywane było zgodnie z postanowieniem § 11 ww. rozporządzenia MPiPS, tj. w kwocie brutto.

Zgodnie z § 4 ust. 2 pkt 2 ww. rozporządzenia MPiPS, beneficjent zobowiązany jest do utrzymania przez okres 24 miesięcy stanowisk pracy utworzonych w związku z przyznaną refundacją. W myśl postanowienia § 3 pkt 8 umowy, pracodawca zobowiązany był do



składania w okresach kwartalnych, dokumentacji potwierdzającej ww. warunek, tj. deklaracji rozliczeniowych ZUS RCA dotyczących zatrudnionej osoby. Kontrolowana dokumentacja, we wszystkich kontrolowanych przypadkach zawierała ww. wymagane dokumenty.

Zgodnie z postanowieniem § 4 pkt 1 umowy, Urząd Pracy zastrzegł sobie prawo kontroli podmiotu w zakresie świadczenia pracy przez bezrobotnych i utrzymania miejsc pracy. Wszystkie kontrolowane umowy zawierały dowody na wypełnienie ww. uprawnienia Urzędu. W myśl postanowień § 7, umowę wypowiada się w przypadkach określonych w art. 46 ust. 1 pkt 2 ww. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz § 4 ust. 2 pkt 1 - 4 ww. rozporządzenia MPiPS. Kontrolowana dokumentacja nie zawierała przypadku zastosowanie ww. sankcji.

Na podstawie kontroli akt bezrobotnych stwierdzono, że we wszystkich przypadkach skierowane w ramach umów osoby, wypełniały definicję osoby bezrobotnej określonej w art. 2 ust. 1 pkt 2 ww. ustawy.

Badaniem kontrolnym objęto, losowo wybrane, umowy – załącznik nr 24.

PRYZNAWANIE BEZROBOTNYM ŚRODKÓW NA PODJĘCIE DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Pracownikami odpowiedzialnymi za prowadzenie spraw związanych z ww. instrumentem rynku pracy byli Teresa Wawer – Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej oraz Sylwester Stawski – starszy referent.

W okresie objętym kontrolą, do Powiatowego Urzędu Pracy w Rykach, wpłynęło ogółem 101 wniosków o przyznanie środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej. Pozytywnie rozpatrzono 63 wnioski i odpowiednio 38 negatywnie - załącznik nr 25.

Kontrolowana dokumentacja nie zawierała wniosków bezrobotnych na działalność podejmowaną na zasadach określonych dla spółdzielni socjalnych (art. 46 ust. 1 pkt 2) oraz udzielanych na podstawie art. 62 ust. 1 pkt 2 lit. b ww. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, tj. na podjęcie pozarolniczej działalności lub na zakup ziemi, nie wyłączając działalności wytwórczej lub usługowej związanej z rolnictwem.

We wszystkich kontrolowanych przypadkach, zgodnie z postanowieniem § 6 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2009 r. 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), bezrobotni zamierzający podjąć działalność gospodarczą przedkładali wnioski do Urzędu. Wnioski zawierały wszystkie enumeratywnie wymienione w § 6 ust. 2 pkt 1 – 6 ww. rozporządzenia MPiPS elementy – załącznik nr 26:

- kwotę wnioskowanych środków (część II);
- rodzaj działalności gospodarczej, w rozumieniu przepisów o swobodzie gospodarczej, którą zamierza podjąć bezrobotny (część III pkt 2);
- symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności (część III pkt 2);
- kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności oraz źródła ich finansowania (załącznik);
- specyfikację i harmonogram wydatków w ramach wnioskowanych środków, przeznaczonych w szczególności na zakup środków trwałych, urządzeń, maszyn, materiałów, towarów, usług i materiałów reklamowych, pozyskanie lokalu (załącznik);
- proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków (część III 8).

Dodatkowo, zgodnie z § 6 ust. 3 pkt 1 – 7 ww. rozporządzenia MPiPS, we wszystkich przypadkach, bezrobotni do wniosków dołączyli (załącznik) oświadczenia o:

- korzystaniu lub niekorzystaniu z bezzwrotnych środków z Funduszu Pracy lub innych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- nieprowadzeniu działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku;
- wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem;
- niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;
- niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny;
- rezygnacji z możliwości zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej;

- niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej lub środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej.

Zgodnie z postanowieniem § 6 ust. 2 pkt 5 ww. rozporządzenia MPiPS, wniosek bezrobotnego winien był określać m.in. specyfikację wydatków przeznaczonych w szczególności na pozyskanie lokalu (załącznik nr 5). We wszystkich kontrolowanych przypadkach, fakt ten potwierdzany był odpowiednimi dokumentami (umowy najmu, dzierżawy, użyczenia lub akty własności).

We wszystkich przypadkach bezrobotni, którzy otrzymali środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej, oprócz wypełniania definicji bezrobotnego określonej w art. 2 ust. 1 pkt 2 ww. ustawy, wypełniali warunki określone w § 7 ust. 1 pkt 1 – 5 ww. rozporządzenia MPiPS, tj.:

- w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku:
 - nie odmówili, bez uzasadnionej przyczyny, przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ww. ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy;
 - z własnej winy nie przerwali szkolenia, stażu, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie;
 - po skierowaniu podjęli szkolenie, przygotowanie zawodowe dorosłych, staż lub inną formę pomocy określona w ustawie.
- nie otrzymali dotychczas z Funduszu Pracy lub z innych środków publicznych bezzwrotnych środków na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej;
- nie posiadali wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku;
- spełniali warunki, o których mowa w § 6 ust. 3 pkt 5 i 6;
- złożyli kompletne i prawidłowo sporządzone wnioski.

Zgodnie z § 1 ust. 2 ww. rozporządzenia MPiPS, przyznanie bezrobotnemu ze środków Funduszu Pracy jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej, stanowi pomoc de minimis, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz. Urz. WE L 379 z 28.12.2006, str. 5), albo pomoc de minimis w rybołówstwie, w rozumieniu przepisów rozporządzenia Komisji (WE) nr 875/2007 z dnia 24 lipca 2007 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu WE w odniesieniu do pomocy w ramach zasady de



29



minimis dla sektora rybołówstwa i zmieniającego rozporządzenie (WE) nr 1860/2004 (Dz. Urz. UE L 193 z 25.07.2007, str. 6), w zakresie przetwórstwa lub wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i są udzielane zgodnie z przepisami tych rozporządzeń, z wyłączeniem środków przyznawanych w zakresie krajowego transportu osób taksówkami. W związku z powyższym, w myśl postanowienia § 9 ww. rozporządzenia MPiPS, do wniosku o refundację należy dołączyć informację o otrzymanej pomocy publicznej i pomocy de minimis w zakresie wynikającym z art. 37 ust. 1 i 2 ww. ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej. Realizując zapis ww. postanowienia, we wszystkich kontrolowanych przypadkach, do wniosku dołączone były informacje o otrzymanej bądź nieotrzymanej pomocy publicznej, zgodne z formą określoną w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. Nr 53, poz. 311).

Zgodnie z postanowieniem § 7 ust. 3 ww. rozporządzenia MPiPS, Urząd w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku i innych niezbędnych do jego rozpatrzenia dokumentów, powiadamiał w formie pisemnej bezrobotnego o uwzględnieniu lub odmowie uwzględnienia wniosku – stosowne pisma w aktach.

W okresie kontrolowanym Starosta Rycki podpisał 63 umowy z bezrobotnymi o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, na łączną kwotę 1.133.241,24 zł.

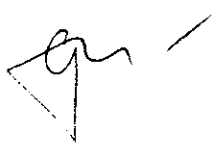
Wysokość przyznanych środków, zgodna była z wysokością określoną w art. 46 ust. 1 pkt 2 ustawy, tj. nie przekroczyła 6-krotnej wysokości przeciętnego wynagrodzenia.

Wysokość przeciętnego wynagrodzenia określana była na dzień podpisania umowy, zgodnie z art. 46 ust. 5 ww. ustawy.

Wszystkie kontrolowane umowy zawarte zostały z bezrobotnymi na podjęcie działalności gospodarczej określonej w art. 46 ust. 1 pkt 2 ww. ustawy.

We wszystkich kontrolowanych przypadkach, właściwość miejscowa zgodna była z postanowieniem § 6 ust. 1 ww. rozporządzenia MPiPS.

We wszystkich kontrolowanych przypadkach, zgodnie z § 8 ust. 1 ww. rozporządzenia MPiPS, Starosta Rycki podpisał umowy (załącznik nr 27). Umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, zawierały wszystkie enumeratywnie wymienione w § 8 ust. 2 pkt 1 – 3 ww. rozporządzenia MPiPS elementy (ponadto art. 46 ust. 3 i 4 ww. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy):



30



- wydatkowanie w terminie określonym w umowie, w okresie od dnia zawarcia umowy do 30. dnia od dnia podjęcia działalności gospodarczej, zgodnie z przeznaczeniem, środków otrzymanych przez bezrobotnego (§ 2 ust. 2);
- udokumentowanie i rozliczenie wydatkowania otrzymanych środków w terminie określonym w umowie, nieprzekraczającym dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej (§ 2 ust. 9);
- zwrot, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wezwania starosty, przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich otrzymania (§ 7 umowy), jeżeli:
 - otrzymane środki wykorzysta niezgodnie z przeznaczeniem,
 - będzie prowadził działalność gospodarczą przez okres krótszy niż 12 miesięcy; do okresu prowadzenia działalności gospodarczej zalicza się przerwy w jej prowadzeniu z powodu choroby lub korzystania ze świadczenia rehabilitacyjnego,
 - podejmie zatrudnienie lub zawiesi prowadzenie działalności gospodarczej w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej,
 - złożył niezgodne z prawdą oświadczenie, o którym mowa w § 6 ust. 3 ww. rozporządzenia MPiPS,
 - naruszył inne warunki umowy.

Zgodnie z § 1 ust. 2 ww. rozporządzenia MPiPS, przyznanie bezrobotnemu środków z Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej, stanowi pomoc de minimis w rozumieniu przepisów ww. rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006.

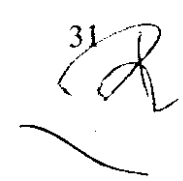
We wszystkich kontrolowanych przypadkach, umowy zostały podpisane na działalność nie obejmującą sektorów i działalności określonych w art. 1 ww. rozporządzenia Komisji (WE).

Wszystkie kontrolowane umowy zawierały w § 6 formy zabezpieczenia zwrotu przez bezrobotnego środków otrzymanych na podjęcie działalności gospodarczej, zgodnie z postanowieniem § 10 ww. rozporządzenia MPiPS. W przypadku poręczenia, o którym mowa w § 10 ust. 1, do wniosku nie dołączane były oświadczenia zawierające elementy określone w § 10 ust. 2 i 3 ww. rozporządzenia. Jak wynika z wyjaśnień Pani Teresy Wawer – Kierownika Centrum Aktywizacji Zawodowej oświadczenia są stosowane od dnia 1 sierpnia 2011 r.

Na podstawie postanowienia § 8 ust. 2 pkt 1 i 2 ww. rozporządzenia MPiPS, bezrobotny winien jest w określonym terminie wydatkować, udokumentować i rozliczyć



31



przysznane środki na podjęcie działalności gospodarczej (§ 2 ust. 8 umowy). Realizując zapis ww. rozporządzenia, w dokumentacji wszystkich kontrolowanych umów występują dokumenty świadczące o wykorzystaniu środków (faktury, rachunki, KP, itp.). Środki zostały wykorzystane zgodnie z terminami określonymi w umowie. W przypadku umów nr: 28, 30, 33, 41, 5 , 55 stwierdzono przedłużenie ww. okresów z przyczyn określonych w § 8 ust. 5 rozporządzenia MPiPS.

Szczegółowe przeznaczenie wydatkowania środków, zgodnie z § 8 ust. 2 pkt 1 ww. rozporządzenia MPiPS określone jest w § 2 ust. 5 umowy. W przypadku rozbieżności w przeznaczeniu wydatkowania środków, po złożeniu przez wnioskodawcę wyjaśnień w odpowiednim terminie, następowała w formie określonej w § 8 umowy, ich zmiana.

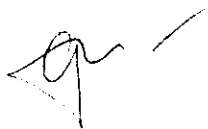
Weryfikacja wydatkowanych środków przeprowadzana jest na podstawie zbiorczego zestawienia rachunków i faktur oraz podczas kontroli realizacji warunków umowy. Rozliczenia wydatkowania przez bezrobotnego otrzymanych środków była dokonywana zgodnie z § 11 ww. rozporządzenia w kwocie brutto.

Zgodnie z postanowieniem § 5 umowy, Dyrektor zastrzegł sobie prawo do kontroli realizacji warunków umowy. Realizując zapis tego postanowienia, Urząd Pracy we wszystkich zakończonych przypadkach przeprowadził kontrole – protokoły, sprawozdania w aktach.

Zgodnie z postanowieniem art. 46 ust. 1 pkt 3 ww. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, bezrobotny zobowiązany był do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres nie krótszy niż 12 miesięcy. W celu stwierdzenia przez Urząd realizacji przez wnioskodawcę ww. obowiązku, postanowienie § 5 ust. 3 umowy, obliuguje beneficjanta pomocy do udokumentowania prowadzenia działalności przez ww. okres, poprzez dostarczenie zaświadczenia z Urzędu Skarbowego i Zakładu Ubezpieczeń Społecznych. Wszystkie kontrolowane przypadki zawierały dowód na wypełnienie ww. postanowienia.

Na podstawie postanowień § 7, umowę wypowiada się w przypadkach określonych w § 8 ust. 2 pkt 2 ww. rozporządzenia MPiPS (ponadto art. 46 ust. 3 ww. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy). Kontrolowana dokumentacja nie zawierała przypadków zastosowania ww. sankcji.

Nie stwierdzono przypadków określonych w § 8 ust. 6 ww. rozporządzenia MPiPS.



32



Zgodnie z art. 5 ust. 3 ww. ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, we wszystkich przypadkach, Urząd Pracy wydał beneficjentom pomocy zaświadczenie stwierdzające, że udzielona pomoc publiczna jest pomocą de minimis. Zaświadczenia zostały wydane w terminie określonym w § 4 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i o pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. Nr 53, poz. 354), tj. w dniu udzielenia pomocy publicznej będącej pomocą de minimis. Wzór zaświadczeń zgodny jest z wzorem stanowiącym, na podstawie § 2 ust. 1, załącznik do ww. rozporządzenia RM. We wszystkich kontrolowanych przypadkach termin ich wydania pokrywał się z terminem określonym w art. 217 § 3 Kpa, tj. bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż siedem dni. We wszystkich przypadkach zaświadczenia zostały doręczone, zgodnie z art. 39 i art. 42 ww. ustawy - Kodeks postępowania administracyjnego.

We wszystkich kontrolowanych przypadkach, zgodnie z art. 38 ww. ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, Urząd Pracy poinformował pisemnie beneficjenta pomocy o braku obowiązku notyfikacji - § 12 ust. 2 umowy.

W myśl art. 33 ust. 4 pkt 2 ww. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, starosta pozbawia statusu bezrobotnego, który otrzymał jednorazowo środki na podjęcie działalności gospodarczej. Pozbawienie statusu bezrobotnego następuje od następnego dnia po dniu otrzymania środków na podjęcie działalności. Dniem otrzymania środków jest dzień zaksięgowania na koncie bankowym bezrobotnego otrzymanych środków z Funduszu Pracy. We wszystkich kontrolowanych przypadkach ww. postanowienie ustawy było przestrzegane.

Kontrolowana dokumentacja nie zawierała przypadków określonych w z art. 46 ust. 1 pkt 2 ww. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, tj. wydatkowania środków na pokrycie kosztów pomocy prawnej, konsultacji i doradztwa związanych z podjęciem działalności gospodarczej.

Badaniem kontrolnym objęto losowo wybrane umowy – załącznik nr 28.

33

SPEŁNIANIE WYMOGÓW KWALIFIKACYJNYCH OKREŚLONYCH DLA
DYREKTORA I PRACOWNIKÓW URZĘDU

Wyjaśnień udzielała Pani Mariola Mazur - inspektor.

Wg stanu na dzień 31.12.2011 r. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rykach oraz Filii w Dęblinie zatrudnione były 42 osoby w ramach 40,5 etatów, w tym: 18 osób w ramach 18 etatów na następujących kluczowych stanowiskach:

Pośrednicy pracy: 9 osób / 9 etatów :

- 1 pracownik w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku pośrednik pracy II stopnia,
- 4 pracowników w pełnym wymiarze czasu pracy zatrudnionych na stanowisku pośrednik pracy I stopnia,
- 2 pracowników w pełnym wymiarze czasu pracy zatrudnionych na stanowisku pośrednik pracy,
- 2 pracowników w pełnym wymiarze czasu pracy zatrudnionych na stanowisku pośrednik pracy - stażysta, (w tym 1 w ramach umowy na czas zastępstwa)

Doradcy zawodowi: 4 osoby / 4 etaty :

- 1 pracownik w pełnym wymiarze czasu pracy zatrudniony na stanowisku doradca zawodowy II stopnia,
- 1 pracowników w pełnym wymiarze czasu pracy zatrudnionych na stanowisku doradca zawodowy I stopnia,
- 2 pracowników w pełnym wymiarze czasu pracy zatrudnionych na stanowisku doradca zawodowy,

Liderzy klubu pracy: 2 osoby / 2 etaty :

- 1 pracownik w pełnym wymiarze czasu pracy zatrudniony na stanowisku starszy lider klubu pracy,
- 1 pracownik w pełnym wymiarze czasu pracy zatrudniony na stanowisku lider klubu pracy,

Specjaliści ds. programów: 1 osoba / 1 etat :

- 1 pracownik w pełnym wymiarze czasu pracy zatrudniony na stanowisku specjalista ds. programów,

Specjaliści ds. rozwoju zawodowego: 2 osoby / 2 etaty :

- 1 pracownik w pełnym wymiarze czasu pracy zatrudnionych jest na stanowisku specjalista ds. rozwoju zawodowego,
- 1 pracownik w pełnym wymiarze czasu pracy zatrudniony jest na stanowisku specjalista ds. rozwoju zawodowego - stażysta.

Zgodnie z art. 99b ww. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, na pracownikach określonych w art. 91 pkt 1 – 6 ustawy ciąży obowiązek doskonalenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności poprzez uczestnictwo w szkoleniach z wykorzystaniem modułowych programów szkoleń dla kadr publicznych służb zatrudnienia dostępnych w bazie danych prowadzonych przez ministra właściwego do spraw pracy. We wszystkich przypadkach, akta osobowe pracowników, o których mowa w art. 91 pkt 1-6 ustawy, zawierały zaświadczenia, certyfikaty stanowiące, zgodnie z § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216), dowód na uczestnictwo w szkoleniach - szczegółowy wykaz pracowników oraz szkoleń – załącznik nr 29.

WYDATKI NA SZKOLENIE PUBLICZNYCH SŁUŻB ZATRUDNIENIA

Wyjaśnień udzielała Pani Mariola Mazur – inspektor.

Do zadań samorządu powiatu w zakresie polityki rynku pracy należy organizowanie i finansowanie szkoleń pracowników powiatowego urzędu pracy, zgodnie z zapisem art. 9 ust. 1 pkt. 18 w związku z art. 108 ust. 1 pkt 38 ww. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

W badanym okresie Powiatowy Urząd Pracy w Rykach sfinansował 33 szkolenia dla pracowników Urzędu na łączną kwotę 50.379,34 zł. Ogólna liczba uczestników szkoleń wyniosła – 41, w tym kadra kierownicza 9. Średni koszt szkolenia wyniósł 1.228.76 zł. – załącznik nr 31.

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w dniu 3 stycznia 2011 r. wydał Zarządzenie nr 1/2011 w sprawie wprowadzenia procedury kierowania na szkolenie pracowników Powiatowego Urzędu Pracy w Rykach.



35



Potrzeby szkoleniowe diagnozowane są na bieżąco przez Dyrektora oraz kierowników komórek organizacyjnych, w odniesieniu do podległych pracowników. Diagnoza potrzeb szkoleniowych dokonywana jest również na podstawie indywidualnych potrzeb zgłaszanych przez poszczególnych pracowników. Potrzeby szkoleniowe mogą wynikać ze zmiany przepisów, zmiany interpretacji przepisów, a także w związku z koniecznością przygotowania pracownika do nowych obowiązków.

Ewidencję danych niezbędnych do zarządzania procesem szkolenia, w szczególności odbytych szkoleń, liczby uczestników – prowadzi pracownik ds. kadr. Pracownik ds. kadr jest również odpowiedzialny za organizację ewentualnych szkoleń wewnętrznych dla pracowników realizowanych przez jednostki zewnętrzne.

Realizacja szkoleń odbywa się w oparciu o niniejszą procedurę. Forma szkoleń obejmuje :

- 1) szkolenia zewnętrzne w formach pozaszkolnych typu: studia podyplomowe, kursy, warsztaty, seminaria,
- 2) szkolenia zewnętrzne w formach szkolnych w szkołach wyższych,
- 3) szkolenia wewnętrzne organizowane i prowadzone przez pracowników Urzędu lub przez instytucje zewnętrzne.

Kancelaria Urzędu przekazuje na bieżąco do kierowników poszczególnych komórek organizacyjnych oferty handlowe szkoleń przesłane pocztą elektroniczną celem zapoznania się z tematyką i warunkami szkoleń. Oferty przesłane drogą tradycyjną kancelaria przekazuje na stanowisko ds. kadr. Kierownicy poszczególnych komórek organizacyjnych oraz pracownicy samodzielnych stanowisk dokonują analizy i wyboru ofert. Wybraną ofertę handlową, poszczególne komórki organizacyjne przekazują pracownikowi ds. kadr, w terminie umożliwiającym dokonanie weryfikacji wniosku oraz zorganizowania szkolenia (zgłoszenia na szkolenie).

W celu ewidencji, monitoringu i nadzoru nad udziałem pracowników w szkoleniach wprowadzono dla każdego pracownika Urzędu „kartę szkoleń pracownika” wg wzoru, który stanowi załącznik do zarządzenia. Pracownik ds. kadr jest odpowiedzialny za prowadzenie i aktualizację w/w kart.

Urząd prowadzi ocenę przebiegu i efektywności szkoleń w celu potwierdzenia nabytych przez pracownika Urzędu w trakcie szkolenia umiejętności poprzez Arkusz Indywidualnej Oceny Szkolenia - AIOS (wypełniany obligatoryjnie przez pracowników

każdorazowo po odbytym szkoleniu i przedkładany pracownikowi ds. personalnych w terminie 4 dni roboczych.

Analiza tematyki szkoleń oraz zakresów czynności pracowników w nich uczestniczących wykazała, że nie we wszystkich przypadkach udział w nich był uzasadniony, tj. dopasowany do rzeczywistych potrzeb szkoleniowych prowadzący do podniesienia efektywności i jakości pracy. W przypadku Pani  – pośrednika pracy, udział w szkoleniu „Diagnoza kompetencji zawodowych oraz potrzeb szkoleniowych – warsztaty dla kluczowych pracowników publicznych służb zatrudnienia” był niezasadny. Zakres przedmiotowy określony w module programowym dotyczył doradcy zawodowego oraz pracownika ds. rozwoju zawodowego.

Ze środków Funduszu Pracy, mogą być finansowane pozycje kosztów szkolenia wskazane w art. 2 ust. 1 pkt 12 ww. ustawy, obejmujące:

- uprzednio uzgodnioną należność przysługującą instytucji szkoleniowej;
- koszt ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków w przypadku osób nieposiadających prawa do stypendium,
- koszty przejazdu, a w przypadku, gdy szkolenie odbywa się w miejscowości innej niż miejsce zamieszkania, także koszty zakwaterowania i wyżywienia o ile stanowią integralną część kosztów szkolenia,
- koszty badań lekarskich i psychologicznych wymaganych w odrębnych przepisach,
- koszty egzaminów umożliwiających uzyskanie świadectw, dyplomów i zaświadczeń określonych uprawnień zawodowych lub tytułów zawodowych oraz koszty uzyskania licencji niezbędnych do wykonywania danego zawodu.

W przypadku 19 szkoleń, ze środków Funduszu Pracy zostały pokryte koszty przejazdu w łącznej kwocie 1.126,10 zł. Koszty te nie były integralną częścią szkolenia i nie były ujęte w fakturze instytucji szkolącej, co stanowiło naruszenie wytycznych określonych w piśmie Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 stycznia 2011 r., znak: DRP-VIII-0212-0009-0001-MP/11. W trakcie kontroli ww. kwota została zwrócona z budżetu PUP na konto Funduszu Pracy – załącznik nr 30.

W pozostałych kontrolowanych przypadkach koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia nie będące integralną częścią szkolenia i nie ujęte w fakturze instytucji szkolącej pokrywane były ze środków budżetowych PUP (Dział 853 – Opieka Społeczna, Rozdział 85333 – Powiatowe urzędy pracy, Paragraf 4410 – Podróże służbowe krajowe).



37 

We wszystkich przypadkach szkolenia zgodne były z definicją szkolenia określoną w art. 2 ust. 1 pkt 37 ww. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

W myśl § 6 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 3 lutego 2006 r. w sprawie uzyskiwania i uzupełniania przez osoby dorosłe wiedzy ogólnej, umiejętności i kwalifikacji zawodowych w formach pozaszkolnych (Dz. U. Nr 31, poz. 216), akta osobowe osób uczestniczących w szkoleniach zawierały zaświadczenia bądź certyfikaty.

Wykaz szkoleń i pracowników w nich uczestniczących – załączniki nr 29, 31.

REALIZACJA ZADAŃ Z ZAKRESU USŁUG I INSTRUMENTÓW RYNKU PRACY
W RAMACH WYODRĘBNIONEGO W URZĘDZIE CENTRUM AKTYWIZACJI
ZAWODOWEJ

Kierownikiem Centrum Aktywizacji Zawodowej w Rykach jest Pani Teresa Wawer.

Zgodnie z art. 9b ust. 1 ww. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, w ramach urzędów pracy wyodrębnia się centra aktywizacji zawodowej, będące wyspecjalizowanymi komórkami organizacyjnymi urzędu pracy, które realizują zadania w zakresie usług rynku pracy oraz instrumentów rynku pracy.

W myśl art. 30 ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o zmianie ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz o zmianie niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2009 r. Nr 6, poz. 35), do dnia 31 grudnia 2009 r. wyodrębnienie w ramach powiatowych urzędów pracy centrów aktywizacji zawodowej, o których mowa w art. 9b ust. 1 ww. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, nie było obowiązkowe.

Realizując obowiązek określony w art. 9b ust. 1 ww. ustawy, w dniu 29 grudnia 2009 r. Zarząd Powiatu w Rykach wydał Uchwałę nr CXCV/575/09 w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Rykach. Postanowienia Regulaminu określają Centrum Aktywizacji Zawodowej jako wyspecjalizowaną komórkę organizacyjną Powiatowego Urzędu Pracy w Rykach, która realizuje zadania w zakresie usług rynku pracy i instrumentów rynku pracy. W dniu 30 grudnia 2009, zarządzeniem nr 27/2009 wprowadzono w życie Regulamin Organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Rykach.

Weryfikacja zadań nałożonych w Regulaminie na CAZ, wykazała iż wszystkie

realizowane działania nie mają charakteru typowo administracyjnego i dotyczą usług i instrumentów rynku pracy.

Weryfikacja zakresów czynności pracowników wykonujących zadania w ramach CAZ, wykazała że we wszystkich przypadkach są one zgodne z ww. Regulaminem Organizacyjnym.

Kierownik CAZ, oprócz zadań związanych z administrowaniem Centrum wykonuje czynności o charakterze aktywizacyjnym.

Pomieszczenia CAZ znajdują się w głównej siedzibie PUP w Rykach pod adresem Rynek Stary 50/55 oraz w wynajętym pomieszczeniu Odzieżowej Spółdzielni Inwalidów ul. Żytnia 8 oraz Filii w Dęblinie pod adresem Rynek 12 oraz ul. 1000-lecia 3 i są zwizualizowane.

Powiatowy Urząd Pracy nie utworzył punktu informacyjno – konsultacyjnego (art. 9b ust. 2 ww. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy).

REALIZACJA PRZEPISÓW NORMUJĄCYCH WYDATKOWANIE ŚRODKÓW NA FINANSOWANIE INNYCH FAKULTATYWNYCH ZADAŃ Z FUNDUSZU PRACY

Na podstawie art. 29 ust. 6 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240) w związku z art. 109 ust. 8 ww. ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz § 7 ust. 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 17 lipca 2009 r. w sprawie algorytmu ustalania kwot środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie (Dz. U. Nr 123, poz. 1019), zgodnie z podziałem dokonany przez Marszałka Województwa Lubelskiego, na rok 2011 dla Powiatowego Urzędu Pracy w Rykach na realizację zadań, ustalono środki Funduszu Pracy łącznie w kwocie 1.982,6 tys. zł., w tym 1.628,8 tys. zł. na finansowanie programów na rzecz promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej oraz 353,8 tys. zł. na finansowanie innych fakultatywnych zadań – decyzja Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 lutego 2011 r., znak: DF-I-4021-a-3-3-MK/11.

W roku 2011 Powiatowy Urząd Pracy w Rykach na finansowanie innych fakultatywnych zadań wydatkował kwotę 266.021,98 zł. Szczegółowe zestawienie wydatków fakultatywnych – załącznik nr 32.

promocji zatrudnienia, łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej oraz 353,8 tys. zł. na finansowanie innych fakultatywnych zadań – decyzja Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 lutego 2011 r., znak: DF-I-4021-a-3-3-MK/11.

W roku 2011 Powiatowy Urząd Pracy w Rykach na finansowanie innych fakultatywnych zadań wydatkował kwotę 266.021,98 zł. Szczegółowe zestawienie wydatków fakultatywnych – załącznik nr 32.

Kontroli poddano dowody księgowe Funduszu Pracy: styczeń - luty od nr 6/01/11 do nr 21/02/11, maj od nr 74/05/11 do nr 93/05/11, sierpień - wrzesień od nr 140/08/11 do nr 157/09/11 oraz listopad –grudzień od nr 201/11/11 do 216/12/11.

We wszystkich kontrolowanych przypadkach stwierdzono wypełnienie dyspozycji § 2 ust. 1 pkt 2 ww. rozporządzenia Rady Ministrów sprawie algorytmu ustalania kwot środków Funduszu Pracy na finansowanie zadań w województwie.

POŚREDNICTWO PRACY

Z zakresu pośrednictwa pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Rykach oraz Filii w Dęblinie odpowiedzialne były Pani Krystyna Czerska – pośrednik pracy I stopnia oraz Pani Bogumiła Jafernik - pośrednik pracy II stopnia.

Zadania z zakresu pośrednictwa pracy realizowało 6 zatrudnionych pośredników pracy z minimalnej liczby 4 pośredników pracy zgodnie z zapisem § 11 ust. 2.

Zgodnie z art. 36 ust.1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy pośrednictwo pracy polega w szczególności na:

- udzielaniu pomocy bezrobotnym i poszukującym pracy w uzyskaniu odpowiedniego zatrudnienia oraz pracodawcom w pozyskaniu pracowników o poszukiwanych kwalifikacjach zawodowych;
- pozyskiwaniu ofert pracy;
- upowszechnianiu ofert pracy (w tym poprzez internet);
- udzielaniu pracodawcom informacji o kandydatach do pracy, w związku ze zgłoszoną ofertą pracy;
- informowaniu bezrobotnych i poszukujących pracy oraz pracodawców o aktualnej sytuacji i przewidywanych zmianach na lokalnym rynku pracy;

- inicjowaniu i organizowaniu kontaktów bezrobotnych i poszukujących pracy z pracodawcami;
- współdziałaniu powiatowych urzędów pracy w zakresie wymiany informacji o możliwościach uzyskania zatrudnienia i szkolenia na terenie ich działania;
- informowaniu bezrobotnych o przysługujących im prawach i obowiązkach.

Pośrednictwo pracy dla bezrobotnych i poszukujących pracy oraz dla pracodawców prowadzone jest nieodpłatnie, zgodnie z zapisem art. 36 ust. 4 ww. ustawy, i zasadami:

1. dostępności usług pośrednictwa pracy dla poszukujących pracy oraz dla pracodawców;
2. dobrowolności – oznaczające wolne od przymusu korzystanie z usług pośrednictwa pracy przez poszukujących pracy;
3. równości – oznaczającej obowiązek udzielania wszystkim poszukującym pracy pomocy w znalezieniu zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę pochodzenie etniczne (...);
4. jawności – oznaczającej, że każde wolne miejsce pracy zgłoszone do urzędu pracy jest podawane do wiadomości bezrobotnym i poszukującym pracy.

Urząd pracy, który nie dysponuje kandydatami spełniającymi wymagania określone w ofercie pracy, udostępnia informacje o braku możliwości realizacji oferty innym urządcom pracy co najmniej przez internetową bazę ofert pracy zgodnie z zapisem art. 36 ust 4a ww. ustawy.

Organizacja pośrednictwa pracy

W Powiatowym Urzędzie Pracy w Rykach oraz Filii w Dęblinie organizacja pośrednictwa pracy oparta jest na modelu jednotorowym.

Na podstawie zebranych informacji w trakcie kontroli można stwierdzić, że formy prowadzenia pośrednictwa pracy stosowane przez PUP w Rykach oraz Filię w Dęblinie są zgodne z zapisem § 5 ust 2 pkt 1-3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 2 marca 2007 r. w sprawie szczegółowych warunków prowadzenia przez publiczne służby zatrudnienia usług rynku pracy (Dz. U. Nr 47 z 2007 r., poz. 315).

Zgodnie z § 6 pkt 1-4 ww. rozporządzenia MPiPS z dnia 2 marca 2007 r. pośrednictwo pracy realizowane było z wykorzystaniem technologii teleinformatycznej przy przyjmowaniu i upowszechnianiu zgłoszonych ofert pracy.

Na podstawie § 7 ust 1 pkt 1 i 2 oraz wzorów zgłoszeń oferty pracy i wolnego miejsca

pracy urząd przyjmuje i gromadzi dane dotyczące ofert pracy, a następnie oferta jest podawana do wiadomości bezrobotnym i poszukującym pracy w terminie uzgodnionym z pracodawcą i zgonie z zapisem § 7 ust 3. Upowszechnianie oferty następowało w formie ustalonej z pracodawcą i było zgodne z treścią § 7 ust. 4 pkt. 1 albo 2. Po upowszechnieniu oferty pracy urząd w terminie ustalonym z pracodawcą rozpoczyna poszukiwanie kandydata do podjęcia zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej zgodnie z zapisem § 7 ust. 5.

Urząd Pracy utrzymuje systematyczne kontakty z pracodawcami z obszaru swojego działania, regularnie w przedziałach miesięcznych:

styczeń – 5 wizyt, luty – 6 wizyt, marzec – 22 wizyty, kwiecień – 22 wizyty, maj – 35 wizyt, czerwiec – 17 wizyt, lipiec – 16 wizyt, sierpień – 61 wizyt, wrzesień – 37 wizyt, październik – 33 wizyty, listopad – 34 wizyty, grudzień – 37 wizyt oraz dodatkowo kontakty telefoniczne.

W trakcie planowych wizyt u pracodawców pośrednik pracy informuje o wszystkich usługach i instrumentach rynku pracy, tym samym uzupełnia prowadzoną zgodnie z zapisem § 8 ust. 2 kartę pracodawcy i rejestr pracodawców z obszaru swojego działania.

Udzielanie informacji i wskazówek mogących pomóc w uzyskaniu zatrudnienia:

Podczas wizyt bezrobotnych i poszukujących pracy w Urzędzie, pośrednicy pracy przekazują w zależności od potrzeb klienta, informacje dotyczące: aktualnych niesubsydiowanych ofert pracy i zasad ich realizacji, możliwości zatrudnienia na subsydiowane miejsca pracy, możliwości szkoleń organizowanych przez urzędy pracy, usług świadczonych przez doradcę zawodowego i klub pracy, charakterystyki lokalnego rynku pracy.

Informacje o działaniach urzędu eksponowane na tablicach informacyjnych, stronach internetowych urzędu, są na bieżąco aktualizowane.

Organizacja pośrednictwa pracy Urzędu realizowana była zgodnie z zapisem § 6 ww. rozporządzenia.

Pozyskiwanie pracodawców do współpracy.

Zgodnie z zapisem § 8 ust. 1 ww. rozporządzenia MPiPS, Powiatowy Urząd Pracy w Rykach oraz Filia w Dęblinie podejmowała i utrzymywała kontakty z pracodawcami z obszaru swojego działania. Z wieloletnich doświadczeń stosuje się telefoniczny kontakt z pracodawcą lub osobisty kontakt pracodawcy z urzędem. W obydwu przypadkach kontakty te potwierdzano w karcie pracodawcy odpowiednim wpisem.