

PROTOKÓŁ

z kontroli przeprowadzonej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzelcach Krajeńskich ul. Aleja Wolności 39 w dniach 20 – 22 lutego 2002 r., zgodnie z rocznym harmonogramem kontroli jednostek organizacyjnych powiatu oraz wydziałów starostwa, przyjętym przez Zarząd Powiatu Strzelecko – Drezdeneckiego na posiedzeniu w dniu 8 stycznia 2002 r.

Do kontroli upoważniony został przez Zarząd Powiatu zespół w składzie:

1. Jerzy Plewako – członek Zarządu - przewodniczący zespołu,
2. Wiesław Sawicki – sekretarz powiatu - członek,
3. Dorota Juzenko – Drączkowska – referent - członek.

Tematem kontroli była: „Realizacja zadań ustawowych”.

W ramach tematu kontrolą objęto:

- I. Szkolenia osób bezrobotnych w 2001 r.
- II. Pożyczki udzielone z Funduszu Pracy w 2001 r.
- III. Aktywizacja zawodowa absolwentów w 2001 r.

Ad. pkt. I. Szkolenia osób bezrobotnych w 2001 r.

Zadania powiatowych urzędów pracy w zakresie inicjowania i finansowania szkoleń osobom bezrobotnym zapisano w art. 14 ustawy z dnia 14 grudnia 1994 r. o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu (Dz.U. z 2001 r. Nr 6, poz. 56 ze zm.).

Informacji na temat szkoleń udzieliła Pani Inspektor Joanna Lewandowska.

Tematykę szkoleń, czas ich trwania, ilość osób, które objęto szkoleniem, efektywność szkoleń oraz źródła finansowania przedstawia tabela stanowiąca załącznik nr 1 do protokołu.

Z analizy tabeli wynika, że w 2001 r. zorganizowano lub skierowano bezrobotnych na 17 szkoleń i ukończyło je 255 osób. Czas trwania szkoleń tylko w jednym przypadku przekroczył zalecane 6 miesięcy do 7 miesięcy. Ustawodawca w art. 15 ust. 3 ustawy o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu dopuszcza w uzasadnionych programem szkolenia przypadkach przedłużenie czasu trwania szkolenia do 12 miesięcy. Stwierdzono, że program szkolenia pod nazwą „Kurs masażu” spełnia te kryteria.

Z przedstawionych w tabeli danych wynika, że efektywność szkoleń jest bardzo zróżnicowana. Dwa szkolenia, których efektywność wynosi 0% dotyczą pojedynczych osób. Uzyskane kwalifikacje – operator sprzętu ciężkiego oraz wychowawca kolonii w opinii Pani Lewandowskiej z pewnością ułatwią tym bezrobotnym znalezienie pracy.

Z przedstawionych dokumentów wynika, że na szkolenia bezrobotnych w 2001 r. wykorzystano środki w kwocie 116.100 złotych przy limicie środków finansowych z Funduszu Pracy przeznaczonych na szkolenia bezrobotnych 90.000 zł. Szkolenia osób bezrobotnych oprócz Funduszu Pracy dofinansowane były przez Stowarzyszenie Wspierania Małej Przedsiębiorczości w Dobiegniewie oraz Agencję Własności Rolnej Skarbu Państwa w Gorzowie Wlkp. Wykorzystano także w tym celu środki publiczne województwa lubuskiego.

Z okazanych dokumentów oraz wyjaśnień Pani Lewandowskiej wynika, że w 2001 roku nie było osób, które z własnej winy nie ukończyły szkolenia i zobowiązane byłyby do zwrotu kosztów w trybie art. 16 ust. 4 ustawy o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu.

Nie stwierdzono również aby osoby skierowane na szkolenia korzystały z odszkodowania z tytułu ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem art. 16 ust. 7 ustawy o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu.

Zgodnie z art. 16a ustawy powiatowy urząd pracy może na wniosek bezrobotnego udzielić mu pożyczki na sfinansowanie kosztów szkolenia na zasadach określonych w ustawie. Stwierdzono, że w 2001 r. udzielono na wniosek bezrobotnych dwie pożyczki z Funduszu Pracy na sfinansowanie kosztów szkolenia. Pierwszą pożyczkę udzielono 4 kwietnia 2001 r. na podwyższenie kategorii prawa jazdy. Koszt szkolenia 1300 zł, kwota pożyczki 900 zł. Pożyczka została wykorzystana na cele określone w umowie i jest systematycznie spłacana. Druga pożyczka została udzielona 27 lipca 2001r. również na szkolenie w celu podwyższenia kategorii prawa jazdy. Koszt szkolenia 1630 zł, kwota pożyczki 2000 zł. Pożyczka została wykorzystana zgodnie z zawartą umową i jest regularnie spłacana. Nie stwierdzono uchybień dotyczących zasad udzielania pożyczek w Funduszu Pracy na szkolenia bezrobotnych.

Stwierdzono, że Powiatowy Urząd Pracy w Strzelcach Krajeńskich kieruje na szkolenia osoby, które spełniają następujące kryteria:

- wnioskodawca posiada status osoby bezrobotnej,
- złożony został przez bezrobotnego uzasadniony wniosek o skierowanie na szkolenie,
- pracodawca złożył oświadczenie o zatrudnieniu osoby bezrobotnej po ukończonym szkoleniu,
- zawarta została umowa trójstronna pomiędzy przyszłym pracodawcą powiatowym urzędem pracy i wnioskodawcą

Według wyjaśnień Pani Joanny Lewandowskiej wnioski rozpatrywane są przez kierownika PUP lub jego zastępcę z udziałem pracownika odpowiedzialnego za organizację szkoleń oraz kierownika pośrednictwa pracy. Brak w przedstawionej dokumentacji, adnotacji potwierdzającej wieloosobowe rozpatrywanie wniosków.

Ogłoszenia dotyczące organizowanych przez PUP szkoleń umieszczane są na tablicy ogłoszeń w siedzibie urzędu.

Kontrolujący sprawdzili poprawność sporządzonych dokumentacji wybranych losowo 5 osób bezrobotnych skierowanych a szkolenie w 2001 r.

Stwierdzono, że dokumenty znajdują się w indywidualnych teczkach oznaczonych cyfrowo. Do szczegółowej analizy wybrano te czki oznaczone nr 67; nr 23; nr 66; nr 31; nr 27. Zestawienie dokumentów, które zawierały poszczególne te czki przedstawiono w poniższej tabeli.

Teczka oznaczona nr 67	Teczka oznaczona nr 23	Teczka oznaczona nr 66	Teczka oznaczona nr 31	Teczka oznaczona nr 27
1. Karta kandydata na szkolenie	1. Karta kandydata na szkolenie	1. Karta kandydata na szkolenie	1. Karta kandydata na szkolenie	1. Karta kandydata na szkolenie
2. Wniosek bezrobotnego o skierowanie na szkolenie	2. Wniosek bezrobotnego o skierowanie na szkolenie	2. Wniosek bezrobotnego o skierowanie na szkolenie	2. Wniosek bezrobotnego o skierowanie na szkolenie	2. Wniosek bezrobotnego o skierowanie na szkolenie
3. Oświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu bezrobotnego po ukończeniu kursu	3. Oświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu bezrobotnego po ukończeniu kursu	3. Oświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu bezrobotnego po ukończeniu kursu	3. Oświadczenie pracodawcy o wyrażeniu gotowości podpisania umowy trójstronnej	3. Oświadczenie pracodawcy o wyrażeniu gotowości zatrudnienia osoby bezrobotnej po ukończeniu szkolenia
4. Umowa trójstronna	4. Informacja PUP o negatywnym rozpatrzeniu wniosku o skierowanie na szkolenie	4. Umowa trójstronna	4. Umowa trójstronna	4. Informacja PUP o negatywnym rozpatrzeniu wniosku z prośbą o kontakt w późniejszym terminie
5. Skierowanie na szkolenie	5. Karta kandydata na szkolenie	5. Skierowanie na szkolenie	5. Skierowanie na szkolenie	5. Karta kandydata na szkolenie
6. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia	6. Oświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu	6. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia	6. Prośba PUP o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego świadczącego o zdolności do uczestnictwa w szkoleniu	6. Oświadczenie pracodawcy o zatrudnieniu wyrażeniu
7. Rozliczenie rachunków kosztów podróży	7. Umowa trójstronna	7. Rozliczenie rachunku kosztów podróży	7. Świadczenie pracy osoby bezrobotnej	7. Umowa trójstronna
8. Zaświadczenie o ukończeniu kursu	8. Skierowanie na szkolenie z inicjatywy osoby bezrobotnej	8. Świadczenie kwalifikacji	8. Prośba PUP o zgłoszenie się osoby bezrobotnej w sprawie dotyczącej szkolenia	8. Skierowanie na szkolenie z inicjatywy osoby bezrobotnej
9. Świadczenie kwalifikacji	9. Prośba PUP o dostarczenie przez osobę bezrobotną zaświadczenia lekarskiego świadczącego o zdolności do uczestnictwa w szkoleniu	9. Prośba PUP o dostarczenie kserokopii umowy o pracę	9. Rachunek za badania lekarskie	9. Prośba PUP o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o zdolności do uczestnictwa w szkoleniu
10. Umowa zatrudnienia bezrobotnego na czas określony	10. Rachunek za badania lekarskie	10. Umowa zatrudnienia bezrobotnego na czas określony	10. Zaświadczenie lekarskie o zdolności do uczestnictwa w szkoleniu	10. Zaświadczenie lekarskie
	11. Rozliczenie rachunków kosztów podróży		11. Rozliczenie rachunku kosztów podróży	11. Rachunek za przeprowadzone badania lekarskie
	12. Świadczenie egzaminu		12. Świadczenie egzaminu	12. 7 rozliczeń rachunków kosztów podróży
	13. Umowa zatrudnienia bezrobotnego na czas określony		13. Wezwanie PUP do przedłożenia umowy o pracę osoby korzystającej ze szkolenia	13. Świadczenie egzaminu
	14. Informacja pracodawcy o dalszym zatrudnieniu bezrobotnego		14. Potwierdzenie odbioru wezwania	14. Umowa zatrudnienia bezrobotnego na okres próbny
			15. Umowa zatrudnienia bezrobotnego na czas określony	

Przeprowadzona analiza dokumentów pozwala stwierdzić:

- 1) w teczkach zgromadzone są wszystkie niezbędne dokumenty,
- 2) w 4 na 5 skontrolowanych kartach bezrobotnych brakowało wpisu pośrednika pracy o braku propozycji zatrudnienia bezrobotnego z posiadanymi kwalifikacjami zawodowymi a także wpisu doradcy zawodowego Powiatowego Urzędu Pracy o predyspozycji bezrobotnego do wykonywania zawodu, który uzyska w wyniku szkolenia. O ile opinia doradcy zawodowego nie jest niezbędna do skierowania bezrobotnego na szkolenie, to poświadczenie pośrednika pracy o braku możliwości zatrudnienia bezrobotnego z posiadanymi kwalifikacjami jest uzasadnione,
- 3) koszty szkolenia nie przekraczają dwukrotnego przeciętnego wynagrodzenia, o którym mowa w art. 15 ust. 2 ustawy o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu,
- 4) osoby bezrobotne zostały skierowane na szkolenia z powodu braku kwalifikacji zawodowych – trzy osoby (teczki oznaczone nr 27; 66; 67) oraz konieczność zmiany kwalifikacji w związku z barakiem propozycji odpowiedniego zatrudnienia – 2 osoby (teczki oznaczone nr 23; 31).

Zgodnie z art. 15 ust. 5 ustawy o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu powiatowy urząd pracy może, na wniosek pracodawcy zrefundować z Funduszu Pracy koszty szkolenia pracowników. Z wnioskiem o refundację kosztów szkolenia wystąpił w 2001 roku jeden pracodawca. Wszystkie warunki postawione przez ustawodawcę zostały spełnione.

Szczegółowo skontrolowano wszystkie wnioski bezrobotnych o skierowanie na szkolenie, które zostały rozpatrzone negatywnie przez powiatowy urząd pracy. Rejestr wniosków rozpatrzonych negatywnie oznaczono nr ZP6362. Z okazanych dokumentów wynika, że z zarejestrowanych w 2001 roku 81 wniosków rozpatrzono negatywnie 80. Wszystkie wnioski zostały rozpatrzone w terminie 30 dni. Jako przyczyny negatywnego rozpatrzenia wniosków powiatowy urząd pracy podawał:

- | | |
|---|---------------|
| - brak środków finansowych | - 33 wnioski |
| - utrata statusu osoby bezrobotnej | - 21 wniosków |
| - brak możliwości współfinansowania ze środków AWRSP | - 9 wniosków |
| - brak umowy trójstronnej | - 6 wniosków |
| - brak uprawdopodobnienia możliwości podjęcia pracy po ukończonym szkoleniu | - 4 wnioski |
| - brak jednostki szkolącej | - 2 wnioski |
| - podjęcie pracy przez bezrobotnego | - 2 wnioski |
| - możliwość podjęcia pracy z posiadanymi kwalifikacjami | - 1 wniosek |
| - nie zgłoszenie się do PUP | - 1 wniosek |

Wnioski dotyczyły szkoleń, które pozwoliłyby uzyskać kwalifikacje:

- Agent ochrony mienia – 4
- Podwyższenie kat. prawa jazdy C/E – 10
- Kurs komputerowy – 5
- Kurs pielęgniarstwa – 1
- Kurs spawacza – 9
- Kurs prowadzenia dział. gosp. – 3
- Przewóz ład. niebezpiecznych – 1
- Podwyższenie kat. prawa jazdy z B na C – 17
- Operator wózka widłowego – 6
- Kurs BHP – 2
- Kurs księgowości – 6
- Kurs rachunkowości – 2
- Kurs szwalniczy – 3
- Cukiernik – 1
- Operator koparko – spycharki – 1
- Prawa jazdy kat. B – 6
- Przewóz sprzętu ciężkiego – 1
- Instruktor nauki jazdy – 1
- Pilarz – 2
- Kurs fryzjerski – 1
- Szkolenie dla rodzin zastępczych – 1

Wszystkie osoby bezrobotne zostały poinformowane pisemnie o negatywnym rozpatrzeniu wniosku o skierowanie na szkolenie. Najbardziej charakterystyczną odpowiedzi powiatowego urzędu pracy stanowi załącznik nr 2 do protokołu.

Kontrolujący uważają, że informacje o odmowie kierowania na szkolenie sformułowano zbyt ogólnie. Nie zawierają indywidualnego i szczegółowego uzasadnienia przyczyny negatywnego rozpatrzenia wniosku co może powodować małą czytelność zasad i niezrozumienie podejmowanych przez powiatowy urząd pracy decyzji w zakresie kwalifikacji osób bezrobotnych na szkolenie, co może w konsekwencji prowadzić do niepotrzebnych konfliktów.

Według Pani Joanny Lewandowskiej szczegółowe wyjaśnienie odmowy skierowania na wybrany przez bezrobotnego kurs są przekazywane zainteresowanym w formie ustnej.

Należy dodać, że Powiatowy Urząd Pracy posiada plan szkoleń bezrobotnych na 2001 r. (załącznik nr 3 do protokołu). Jednakże wydaje się on zbyt zachowawczy – planowana liczba osób skierowanych na szkolenie wynosi 55 w porównaniu z wykonaniem – 255 osób przeszkolonych.

Powiatowy Urząd Pracy posiada także umowy na przeprowadzanie szkoleń bezrobotnych pomiędzy PUP w Strzelcach Kraj. a organizatorem szkoleń.

Ad. pkt. II Pożyczki udzielone z Funduszu Pracy w 2001 r.

Informacji na temat udzielonych z Funduszu Pracy pożyczek udzieliła Pani Inspektor Jolanta Sikora. Według okazanego rejestru oznaczonego FP – 9111 w 2001 roku udzielono 18 pożyczek z Funduszu Pracy:

- 8 pożyczek w trybie art. 18 ust. 1 pkt. 1 ustawy o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu, udzielono pracodawcom na zorganizowanie dodatkowych 14 stanowisk pracy; ogólna kwota przeznaczonych na ten cel pożyczek wyniosła 284000 zł.,
- 10 pożyczek w trybie art. 18 ust. 1 pkt. 2 ustawy o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu, udzielono bezrobotnym na podjęcie działalności gospodarczej; ogólna kwota pożyczek 172000 zł.

Według rejestru wniosków na stworzenie przez pracodawców nowych miejsc pracy oznaczonego KR 5520 wpłynęło 14 wniosków z tego pozytywnie rozpatrzono 10 wniosków, jednakże dwóch wnioskodawców zrezygnowało, stąd udzielono 8 pożyczek. Negatywnie rozpatrzono 4 wnioski. Przyczyną decyzji negatywnych było:

- nie uzupełnienie wymaganych ustawą dokumentów,
- brak środków finansowych na 2001 r.,
- krótki staż firmy – brak możliwości wiarygodnej oceny kondycji finansowej, możliwość utrzymania się na rynku pracy.

Według rejestru wniosków na podjęcie przez bezrobotnych działalności gospodarczej oznaczonego KR 5530 w 2001 r. zarejestrowanych jest 31 wniosków. Do rozpatrzenia w 2002 roku przesunięto 3 wnioski, 12 wniosków rozpatrzono pozytywnie, jednakże dwóch wnioskodawców zrezygnowało. Odmownie rozpatrzono 11 wniosków, 1 wniosek został rozpatrzony negatywnie ze względu na powołanie do służby wojskowej, 1 wnioskodawca podjął pracę w Niemczech, 3 wnioskodawców zrezygnowało przed rozpatrzeniem wniosków.

Wnioski o udzielenie pożyczek z Funduszu Pracy rozpatrywane są komisyjnie. W skład komisji wchodzi: kierownik i pracownicy PUP, przedstawiciel Zarządu Powiatu oraz przedstawiciel Starosty Strzelecko – Drezdeneckiego. Z posiedzeń komisji sporządzane są protokoły.

Nie stwierdzono przekroczenia dwudziestokrotności przeciętnego wynagrodzenia w wysokości udzielanych pożyczek w 2001 r., o którym mowa w art. 18 ust. 2 ustawy o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu.

W myśl art. 18 ust. 4 ustawy pożyczka może być umorzona na wniosek pożyczkobiorcy przez Starostę do wysokości 50% pod warunkiem prowadzenia działalności przez okres co najmniej 24 miesięcy i po spełnieniu innych warunków określonych w umowie. Starosta Strzelecko – Drezdenecki upoważnił kierownika PUP do podejmowania decyzji w tej sprawie (upoważnienie z 27 grudnia 1999 roku znak: Or IV0115/47/99).

W 2001 roku rozpatrywano 15 wniosków (5 wniosków, które wpłynęły w grudniu 2000 roku i 10 wniosków z 2001 roku), które zarejestrowano w spisie oznaczonym numerem KR 5511. Pozytywnie rozpatrzono 14 wniosków, 1 wniosek został zaopiniowany odmownie. Warunkiem umorzenia pożyczki z Funduszu Pracy w wysokości 50% było:

- spłacenie 50 % pożyczki,
- zaświadczenie z Urzędu Skarbowego, że działalność trwała co najmniej 24 miesiące,
- zaświadczenie z ZUS o nie zaleganiu ze składkami.

Wobec ustawowego zapisu określającego wysokości umorzenia pożyczki do 50%, kontrolujący stoją na stanowisku, że należałoby wypracować zasady, po spełnieniu jakich warunków umarzane jest 50%, a kiedy np. 30% pożyczki. Brak takich uregulowań może powodować podejrzenie o zbyt dużą dowolność w jednoosobowym określaniu o wysokości umorzenia, chyba, że po spełnieniu określonych w ustawie warunków wszystkim wnioskującym pożyczkobiorcom umarzane będzie 50% pożyczki.

Kontrolujący sprawdzili wybrane losowo 2 teczki z dokumentacją dotyczącą negatywnie rozpatrzonych pożyczek na rozpoczęcie przez osobę bezrobotną działalności gospodarczej:

- teczka oznaczona nr 19 – wniosek z dnia 9 marca 2001 r. o udzielenie pożyczki na produkcję konstrukcji do taśmociągów, kwota pożyczki 30000 zł. Decyzja z dnia 15 czerwca 2001 r. o negatywnym rozpatrzeniu wniosku ze względu na dużą konkurencję w branży. Decyzja została podjęta komisyjnie. Wnioskodawcę poinformowano o możliwości ubiegania się o pożyczkę w Stowarzyszeniu Wspierania Małej Przedsiębiorczości w Dobiegniewie;
- teczka oznaczona nr 15 – wniosek z dnia 2 listopada 2001 r. o udzielenie pożyczki na przewozy autokarowe, kwota pożyczki 30000 zł. Decyzja podjęta komisyjnie z dnia 14 listopada 2001 r. o negatywnym rozpatrzeniu wniosku ze względu a dużą konkurencję wśród podmiotów prowadzących przewozy autokarowe.

Ponadto sprawdzono 5 wybranych losowo teczek z dokumentacją dotyczącą udzielonych pożyczek oznaczonych numerami 209; 219; 215; 222; 223. Szczegółowy wykaz dokumentów przedstawiono w tabeli nr 2.

Tabela nr 2 Wykaz dokumentów dotyczących udzielonych pożyczek w poszczególnych teczkach

Teczka nr 209 zawiera:	Teczka nr 219 zawiera:	Teczka nr 215 zawiera:	Teczka nr 222 zawiera:	Teczka nr 223 zawiera:
<p>1. wniosek o pożyczkę na podjęcie działalności zarządzanie nieruchomościami - zakup i wyposażenie biura, w którym zamieszczono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - charakterystykę ekonomiczno – finansową przedsięwzięcia, - kalkulację wydatków niezbędnych do uruchomienia działalności gospodarczej, - specyfika i harmonogram zakupów opiewająca na kwotę 37.750 zł, <p>2. historia osoby bezrobotnej,</p> <p>3. umowa najmu lokalu,</p> <p>4. oświadczenia poręczycieli,</p> <p>5. umowa pożyczki na kwotę 15.000 zł,</p> <p>6. faktury potwierdzające wykorzystanie pożyczki zgodnie z przeznaczeniem na kwotę 15.000 zł,</p> <p>7. harmonogram spłaty pożyczki. Pożyczka nie jest spłacana zgodnie z harmonogramem, jednakże spłacane są odsetki karne. Zadłużenie – 12.950 zł Odsetki całkowite – 820 zł Aktualne oprocentowanie - 4,05. Na dzień kontroli należności zostały uregulowane.</p>	<p>1. wniosek na utworzenie nowego miejsca pracy w usługach transportowych, w którym zamieszczono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koszt utworzenia nowego miejsca pracy, - charakterystykę nowego miejsca pracy, - sprawozdanie ze stanu zatrudnienia na 12 m-cy przed wystąpieniem o pożyczkę, - specyfika i harmonogram zakupów opiewająca na kwotę 60.000 zł, - kalkulacja wydatków niezbędnych na utworzenie nowego miejsca pracy, - informacja o majątku przedsiębiorstwa, <p>2. oświadczenia poręczycieli,</p> <p>3. umowa pożyczki na kwotę 25.000 zł,</p> <p>4. faktury potwierdzające wykorzystanie pożyczki zgodnie z przeznaczeniem na kwotę 25.000 zł,</p> <p>5. skierowanie osoby bezrobotnej do pracy</p> <p>6. umowa o pracę.</p> <p>Zgodnie z harmonogramem spłata pożyczki rozpoczyna się 28 lutego 2002 r. Zadłużenie – 25 000 zł Odsetki całkowite – 2308,11 zł, Aktualne oprocentowanie - 4,05.</p>	<p>1. wniosek na utworzenie nowego miejsca pracy w handlu, w którym zamieszczono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koszt utworzenia nowego miejsca pracy, - charakterystykę nowego miejsca pracy, - sprawozdanie ze stanu zatrudnienia na 12 m-cy przed wystąpieniem o pożyczkę, - specyfika i harmonogram zakupów opiewająca na kwotę 80.000 zł, - kalkulacja wydatków niezbędnych na utworzenie nowego miejsca pracy, - informacja o majątku przedsiębiorstwa, <p>2. akt notarialny o poddaniu się egzekucji,</p> <p>3. oświadczenia poręczycieli,</p> <p>4. umowa pożyczki na kwotę 25.000 zł,</p> <p>5. faktury potwierdzające wykorzystanie pożyczki zgodnie z przeznaczeniem na kwotę 25.000 zł,</p> <p>6. skierowanie osoby bezrobotnej do pracy</p> <p>7. umowa o pracę.</p> <p>8. notatka z przeprowadzonej przez PUP kontroli pożyczkobiorcy z dnia 22.01.2002 r.,</p> <p>9. harmonogram spłaty pożyczki. Zadłużenie – 23.600 Odsetki całkowite – 1610,54 Aktualne oprocentowanie - 4,05.</p>	<p>1. wniosek o pożyczkę na wypożyczalnię sukien ślubnych, w którym zamieszczono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - charakterystykę ekonomiczno – finansową przedsięwzięcia, - kalkulację wydatków niezbędnych do uruchomienia działalności gospodarczej, - specyfika i harmonogram zakupów opiewająca na kwotę 34.000 zł, <p>2. historia osoby bezrobotnej,</p> <p>3. oświadczenia poręczycieli,</p> <p>4. umowa pożyczki na kwotę 25000 zł</p> <p>5. faktury potwierdzające wykorzystanie pożyczki zgodnie z przeznaczeniem na kwotę 25000 zł,</p> <p>6. harmonogram spłaty pożyczki. Pożyczka została udzielona 27.12.2001 r., termin rozpoczęcia spłaty 30.05.2002 r.</p>	<p>1. wniosek na utworzenie 5 nowych miejsc pracy w handlu, w którym zamieszczono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - koszty utworzenia nowych miejsc pracy, - charakterystykę nowych miejsc pracy, - sprawozdanie ze stanu zatrudnienia na 12 m-cy przed wystąpieniem o pożyczkę, - specyfika i harmonogram zakupów opiewająca na kwotę 100.000 zł, - kalkulacja wydatków niezbędnych na utworzenie nowych miejsc pracy, - informacja o majątku przedsiębiorstwa, <p>2. akt notarialny o poddaniu się egzekucji,</p> <p>3. cesja polisy ubezpieczeniowej na rzecz PUP,</p> <p>4. umowa pożyczki na kwotę 100.000 zł,</p> <p>5. harmonogram spłaty pożyczki. Pożyczka została udzielona 27.12.2001 r., termin rozpoczęcia spłaty 30.05.2002 r.</p>

W trybie art. 18 ust. 4a ustawy o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu na wniosek pożyczkobiorcy odroczone terminy spłaty i rozłożono na raty pożyczki trzem pożyczkobiorcom. Sprawdzono 3 teczki z dokumentacją dotyczącą odroczenia terminu spłaty i rozłożenia na raty pożyczek.

W jednym przypadku w myśl art. 18 ust. 4a pkt. 1 i 2 ustawy prowadzone jest postępowanie wyjaśniające wobec nie spłacania zadłużenia – dotyczy to pożyczkobiorcy, którego dokumentację zawierateczka oznaczona numerem 160. Dokumenty jakie zawierały kontrolowane teczki przedstawia poniższa tabela.

Teczka oznaczona nr 160	Teczka oznaczona nr 202	Teczka oznaczona nr 199
Umowa pożyczki z dnia 1.10.1999 r. na kwotę 150.000 zł, według załączonej karty kontowej pożyczkobiorcy do 10.08.2001 r. spłacono 54.600 zł. Dnia 22.10.2001 r. pożyczkobiorca wystąpił z wnioskiem o przedłużenie terminu spłaty i wydłużenie terminu spłaty o 12 miesięcy. Dnia 20.11.2001 r. wydano decyzję orzekającą uregulowanie spłaty pożyczki w wysokości 34958,83 w 10 ratach od stycznia 2002 r. i odroczenie terminu spłaty rat bieżących na okres 12 miesięcy.	Umowa pożyczki z dnia 21.12.2000 r. na kwotę 30.000 zł, według załączonej karty kontowej pożyczkobiorcy do 1.12.2001 r. spłacono 5.200 zł. Dnia 2.11.2001 r. pożyczkobiorca wystąpił z wnioskiem o przedłużenie terminu spłaty kredytu o 6 miesięcy. Dnia 6.12.2001 r. wydano decyzję orzekającą uregulowanie spłaty pożyczki w wysokości 1004 zł, w 6 ratach od kwietnia 2002 r.	Umowa pożyczki z dnia 19.12.2000 r. na kwotę 20.000 zł, według załączonej karty kontowej pożyczkobiorcy do 28.12.2000 r. zadłużenie wynosiło 20.000 zł. Dnia 17.11.2001 r. pożyczkobiorca wystąpił z wnioskiem o przedłużenie terminu spłaty i wydłużenie terminu spłaty. Dnia 6.12.2001 r. wydano decyzję orzekającą uregulowanie zaległej kwoty 41.599,36 zł począwszy do maja 2002 r. w 24 ratach miesięcznych. Odroczone termin spłaty na okres 6 miesięcy.

Na dzień kontroli tj. 21 luty 2002 r. 11 pożyczek jest spłacanych nieterminowo, co stanowi około 12 % wszystkich udzielonych pożyczek. W 4 sprawach prowadzone są postępowania sądowe.

W sprawdzonych umowach zawarte były warunki udzielanych pożyczek, wysokość stóp procentowych oraz warunki spłaty.

Zgodnie z przepisami art. 18 ust. 6 wykazy pracodawców i osób, którym udzielono pożyczki podawane są do wiadomości publicznej w Powiatowym Urzędzie Pracy.

Ad. pkt. III Aktywizacja zawodowa absolwentów w 2001 roku.

Informacji na temat aktywizacji zawodowej absolwentów udzieliła Pani referent Magdalena Andruszak. Według oświadczenia Pani Magdaleny Andruszak na dzień 1 .01.2001 zarejestrowanych było w PUP w Strzelcach Kraj. 268 absolwentów, natomiast w dniu 31.12.2001 – 272 absolwentów. Po raz pierwszy w 2001 roku zarejestrowało się 370 absolwentów. Liczbę absolwentów z poszczególnych szkół ponadgimnazjalnych z terenu powiatu przedstawiono w załącznikach 4 i 5 do protokołu.

Zbiorcze zestawienie form pomocy dla absolwentów w 2001 roku przez powiatowy urząd pracy przedstawiono w załączniku nr 6 do protokołu.

Wnioski na utworzenie stanowisk pracy dla absolwentów oraz na staże absolwenckie rozpatrywane były w 2001 roku komisyjnie. Komisja powołana jest przez kierownika PUP, uczestniczą w niej także przedstawiciel Zarządu Powiatu i przedstawiciel Starosty.

Ze stypendium szkoleniowego w 2001 roku skorzystało 24 absolwentów skierowanych na szkolenie przez PUP. Na staże skierowano na wniosek absolwenta lub za jego zgodą 44 osoby. Umowy z pracodawcą zawierano na 4 miesiące. Absolwentom wypłacano w tym czasie stypendium stażowe. Powiatowy urząd pracy powinien sprawować nadzór nad odbywanym przez absolwenta stażem. Nie okazano dokumentów potwierdzających podejmowanie czynności kontrolnych z tego zakresu przez PUP w 2001 r. Bieżący nadzór prowadzony jest na podstawie list obecności.

Nie stwierdzono odpłatnego powierzenia na podstawie umowy zlecenia sprawowania nadzoru nad odbywanym przez absolwenta stażem, wyznaczonemu przez pracodawcę pracownikowi – w myśl art. 37b ust.4 ustawy o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu.

Szczegółowe warunki odbywania stażu przez absolwentów reguluje Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z 15 kwietnia 1996 roku w sprawie szczegółowych warunków odbywania u pracodawców stażu przez bezrobotnych absolwentów. Pani Magdalena Andruszak wykazała się znajomością powyższego Rozporządzenia i oświadczyła, że jego zapisy są stosowane przez PUP.

Od wypłacanych absolwentom stypendiów, powiatowy urząd pracy opłaca składki na ubezpieczenia emerytalne, rentowe i wypadkowe na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

Ustalono, że w 2001 roku powiatowy urząd pracy rozpatrzył pozytywnie 4 wnioski o przyznanie stypendium w wysokości 60% kwoty zasiłku bezrobotnym absolwentom, którzy podjęli naukę w ciągu 6 miesięcy po utracie statusu absolwenta. Stwierdzono, że stypendium zostało przyznane na okres 12 miesięcy i warunkiem wypłacenia stypendium jest comiesięczne dostarczenie zaświadczenia ze szkoły o kontynuacji nauki. Jest to zgodne z zapisami art. 36d ustawy o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu.

Kierownik PUP z upoważnienia Starosty może w trybie art.37 ustawy dokonywać z Funduszu Pracy, przez okres do 12 miesięcy lub do 18 miesięcy przy refundacji za co drugi miesiąc, zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę z tytułu zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy skierowanego absolwenta na zasadach określonych w ustawie. Stwierdzono, że w 2001 roku pracodawcy złożyli 25 wniosków o zwrot kosztów z tytułu zatrudnienia absolwentów, jednakże 7 wniosków pracodawcy wycofali po przedstawieniu warunków, na jakich mogą być zawarte umowy. Natomiast 18 pracodawców zawarło umowy. Przyjęto, że refundacja kosztów odbywać się będzie co drugi miesiąc w kwocie 353,64 zł na jednego absolwenta.

Kontrolujący sprawdzili trzy losowo wybrane teczki z dokumentacją dotyczącą **utworzenia przez pracodawców stanowisk pracy dla absolwentów**. Sprawdzono dokumenty w teczkach oznaczonych numerami 8; 9 i 16.

Teczka nr 8	Teczka nr 9	Teczka nr 16
<ul style="list-style-type: none"> • Wniosek o zorganizowanie stanowisk pracy dla absolwentów • Umowa w sprawie zorganizowania stanowiska pracy dla absolwenta • Umowa o pracę • Wykaz osób skierowanych • Potwierdzenie wypłaty wynagrodzenia w uzgodnionej kwocie • Zestawienie kwot podlegających zwrotowi 	<ul style="list-style-type: none"> • Wniosek o zorganizowanie stanowisk pracy dla absolwentów • Umowa w sprawie zorganizowania stanowiska pracy dla absolwenta • Decyzja o likwidacji działalności gospodarczej – umowa nie została zrealizowana 	<ul style="list-style-type: none"> • Wniosek o zorganizowanie stanowisk pracy dla absolwentów • Umowa w sprawie zorganizowania stanowiska pracy dla absolwenta • Wnioski o zwrot poniesionych wydatków • Przyznanie refundacji

Nie stwierdzono uchybień zgromadzonej w teczkach dokumentacji.

Ponadto sprawdzono trzy losowo wybrane teczki z dokumentacją dotyczącą **zorganizowania stażu dla absolwentów**. Sprawdzono dokumenty w teczkach oznaczonych numerami 7;8;22.

Teczka nr 7	Teczka nr 8	Teczka nr 22
<ul style="list-style-type: none"> • Wniosek o zorganizowanie stażu • Oświadczenie bezrobotnego absolwenta skierowanego do odbycia stażu • Zaświadczenie lekarskie o przydatności absolwenta do pracy • Zakres czynności stażysty • Umowa o odbyciu stażu przez absolwenta wraz z programem stażu • Wniosek organizatora o przedłużenie stażu • Oświadczenie absolwenta o wyrażeniu zgody na przedłużenie stażu • Aneks do umowy w sprawie przedłużenia stażu • Lista obecności absolwenta • Karta stażu • Zaświadczenie o odbyciu stażu 	<ul style="list-style-type: none"> • Wniosek o zorganizowanie stażu • Oświadczenie bezrobotnego absolwenta skierowanego do odbycia stażu • Zaświadczenie lekarskie o przydatności absolwenta do pracy • Zakres czynności stażysty • Umowa o odbyciu stażu przez absolwenta wraz z programem stażu • Lista obecności absolwenta • Karta stażu • Zaświadczenie o odbyciu stażu <p>Nastąpiło przerwanie stażu z powodu powołania do służby wojskowej.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Wniosek o zorganizowanie stażu dla 3 absolwentów • Umowa o odbyciu stażu dla 2 absolwentów wraz z programem stażu • Oświadczenia bezrobotnych absolwentów skierowanych do odbycia stażu • Zaświadczenia lekarskie o przydatności absolwentów do pracy • Wniosek organizatora stażu o przedłużenie stażu dla 1 absolwenta • Zgoda na przedłużenie stażu absolwenta • Aneks do umowy na przedłużenie stażu • Lista obecności absolwenta • Karta stażu • Zaświadczenia o odbyciu stażu <p>Umowa- zlecenie absolwenta – świadczenie o pracy po odbyciu stażu</p>

Nie stwierdzono uchybień w zgromadzonej dokumentacji.

Ponadto stwierdzono, że kierownik PUP na podstawie upoważnienia Starosty, na wniosek bezrobotnych absolwentów dokonał w 2001 roku refundacji kosztów dojazdu 22 osobom – w myśl art.31 ust. 6 ustawy o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu. Na podstawie okazanej dokumentacji nie stwierdzono uchybień co do zasad oraz wysokości zwrotu kosztów dojazdu.

Na dzień kontroli według oświadczenia Pani Magdaleny Andruszak nie ma zaległości w refundacji kosztów poniesionych przez pracodawców w związku z utworzeniem stanowisk pracy dla absolwentów za 2001 rok.

Niniejszy protokół kontroli sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymał w dniu 21 marca 2002 roku Kierownik Powiatowego Urzędu Pracy w Strzelcach Krajeńskich.

Kierownik PUP został poinformowany o prawie zgłoszenia w terminie 14 dni od daty otrzymania protokołu, umotywowanych zastrzeżeń na piśmie co do ustaleń zawartych w protokole kontroli.

Podpis kontrolowanego:



Podpisy zespołu kontrolnego:

1. Przewodniczący *Elewalski Jerzy*
2. Członek *Witas Szwicki*
3. Członek *Donata Jurek-Drupalska*

Do wiadomości:

1. Sekretaria Joanna Lewandowska - *Joanna Lewandowska*
2. Podrywki Jolanta Sikora - *Sikora Jolanta*
3. Absolwenci Magdalena Andruszak - *Magdalena Andruszak*

Strzelce Kraj. 02.04.2002r.

POWIATOWY URZĄD PRACY
Al Wolności 39
66-500 Strzelce Kraj

Pan
Lech Cabel
Starosta Powiatu
Strzelecko-Drezdeneckiego
w Strzelcach Krajeńskich

KO-0141-16/TB/2002r.

W nawiązaniu do kontroli przeprowadzonej w Powiatowym Urzędzie Pracy w Strzelcach Kraj. w dniach 20-22 lutego 2002r., w wyniku której to zespół kontrolujący w protokole pokontrolnym zgłosił kilka uwag i zastrzeżeń do kontrolowanego, pragnę poinformować Pana Starostę o podjętych działaniach zmierzających do wyeliminowania w przyszłości wskazanych uchybień.

Zwiększająca się lawinowo ilość bezrobotnych w 2001r., przy zmniejszających się ofertach pracy, zmniejszającym się udziale bezrobotnych z prawem do zasiłku powoduje zwiększone zainteresowanie aktywnymi formami pomocy bezrobotnym poprzez PUP. Spadające jednocześnie nakłady finansowe z Funduszu Pracy na aktywne formy przeciwdziałania bezrobociu uniemożliwiają nam realizację wszystkich złożonych w tym zakresie wniosków bezrobotnych. Podejmowane przez nas działania akceptowane przez Powiatową Radę Zatrudnienia zmierzają do efektywnego wykorzystania środków na te cele, wzrastają więc również nasze wymagania w stosunku do bezrobotnych zainteresowanych wspomnianymi wyżej formami pomocy.

Przeprowadzona kontrola zespołu kontrolującego obejmująca w części nasze zadania ustawowe z zakresu aktywnych form przeciwdziałania bezrobociu, była drugą tego typu kontrolą przeprowadzoną z upoważnienia Zarządu Powiatu od kiedy PUP stał się administracją zespólną Starostwa Powiatowego. Ich wyniki, oraz wyciągnięte wnioski posłużą poprawie funkcjonowania administracji PUP w tych trudnych czasach na rynku pracy i bezrobocia.

Wiodący temat kontroli „Realizacja zadań ustawowych”, obejmował główne formy naszej pomocy bezrobotnym, a mianowicie:

- I. Szkolenie osób bezrobotnych w 2001r.
- II. Pożyczki udzielone z Funduszu Pracy w 2001r.
- III. Aktywizacja zawodowa absolwentów w 2001r.

Regulacje prawne w tym zakresie zapisane w ustawie z dnia 14 grudnia 1994r o zatrudnieniu i przeciwdziałaniu bezrobociu (Dz .U. z 2001r. Nr 6 , poz. 56 ze zmianami), oraz w szeregu rozporządzeń i ustalonych standardach Krajowego Urzędu Pracy , nakładają na PUP obowiązek podejmowania określonej procedury przy rozpatrywaniu wniosków, ich opisów i samej realizacji zadania.

Ad. pkt. I.

Wprowadzona dotychczas zasada komisyjnego rozpatrywania wniosków pracodawców i bezrobotnych starających się o subsydiowanie stanowisk pracy w ramach prac interwencyjnych, pożyczek na działalność gospodarczą i dodatkowe miejsca pracy oraz aktywizacji zawodowej absolwentów stała się standardem w działaniu PUP. Powołana komisja składająca się ze ścisłego kierownictwa PUP, pracowników merytorycznie odpowiedzialnych za określone formy w PUP oraz przedstawiciele starosty i Zarządu Powiatu rozpatrująca wnioski na w/w formy powinna być rozszerzona na pozostałe formy aktywne tzn. szkolenia bezrobotnych , stypendia naukowe, refundacje części kosztów dojazdu i zakwaterowania kierowanych bezrobotnych do pracy poza miejsce swojego zamieszkania. Stosowny wniosek w tej kwestii złożony zostanie wkrótce u Starosty Powiatu Strzelecko-Drezdeneckiego. Komisyjne rozpatrywanie wniosków poparte jest odpowiednim protokołem i tak będzie w przypadku szkoleń i pozostałych form.

Wnioski trafiające na komisję powinny być kompletne, a więc również jeśli tego wymaga procedura prawna poparte odpowiednią adnotacją doradcy zawodowego i pośrednika pracy, odpowiednie zalecenia w tej sprawie poleciłem osobom odpowiedzialnym za szkolenia w PUP. Udzielone pisemne odpowiedzi w sprawie szkoleń rzeczywiście mają zbyt ogólnikową formę, choć jak wspomniano w protokole poparte są one szerszą odpowiedzią ustną bezpośrednio zainteresowanym . W tym zakresie również poprawimy w przyszłości jakość naszych usług.

Jeśli zaś chodzi o zbyt zachowawcze plany roczne szkoleń (w tym przypadku planowano 55 osób przeszkolić, a przeszkolono 255), to jak wspomniano w protokole PUP organizuje lub współorganizuje inne szkolenia ze środków spoza Funduszu Pracy, w naszych planach rocznych mogą być ujęte tylko szkolenia finansowane z Funduszu Pracy , gdyż tak naprawdę nie znamy z początkiem roku zakresu szkoleń i wysokości środków na szkolenia przeznaczone przez wspomniane instytucje (AWRSP, WUP, inne organizacje).

Ad. pkt. II

Pożyczki udzielone przez PUP stanowią jedną z bardziej kontrowersyjnych i problematycznych form pomocy bezrobotnym i pracodawcom . Pogarszająca się sytuacja gospodarcza w kraju, ma swój negatywny wpływ na sytuację ekonomiczną większości pożyczkobiorców, a więc i na coraz większe problemy ze spłacalnością zaciągniętych pożyczek. Pomimo iż jest to najefektywniejsza forma przeciwdziałania bezrobociu,

a oprocentowanie, zabezpieczenie i potencjalne umorzenia części pożyczek na działalność gospodarczą, lokują je na liście najbardziej preferencyjnych i atrakcyjnych. z tej formy pomocy mogą skorzystać tylko nieliczni bezrobotni i pracodawcy ze względu na ograniczone możliwości finansowe.

Przyjęte kryteria udzielania pożyczek, komisyjna forma rozpatrywania wniosków nie wyeliminowały w pełni stawianych nam zarzutów o stronniczość. Nie są to zarzuty zespołu kontrolującego, tym niemniej wspominam o nich, gdyż nieoficjalnie docierają one do nas i do starosty.

W pełni zgadzam się z sugestią zespołu kontrolującego o potrzebie opracowania regulaminu umorzeń do 50% pożyczek udzielanych na działalność gospodarczą w przypadkach, gdy pożyczkobiorca spełnia wymogi ustawowe. Zróznicowanie wysokości umorzeń w wymienionych wyżej granicach wymaga jasnych kryteriów i przejrzystych reguł. Na usprawiedliwienie mogę tylko stwierdzić iż dotychczas po spełnieniu wymogów ustawowych wszystkim pożyczkobiorcom umorzono do 50% kwoty zaciągniętych pożyczek, jedyny wyjątek kwestionowany przez zespół, uczyniono w przypadku umorzeń udzielonych pożyczek dla pielęgniarek w tzw. „programie specjalnym” dla zwalnianych pracowników ZOZ Drezdenko pod koniec 1999 roku.

Ad. pkt. III

Aktywizacja zawodowa absolwentów, była i jest ważną formą pomocy młodym ludziom trafiającym po raz pierwszy na rynek pracy. Zwiększające się zapotrzebowanie absolwentów na tzw. staże absolwenckie oraz stanowiska pracy dla absolwentów związane jest z napływem nowych roczników wyżu demograficznego na rynek pracy. Brak ofert pracy szczególnie na stanowiska pracy dla absolwentów i ograniczone środki i skrócony czas staży absolwenckich problem ten dodatkowo komplikują.

W kontrolowanym 2001 r., ale również w 2000 r. i w roku bieżącym absolwenci na staże absolwenckie kierowani byli głównie do tzw. sektora publicznego, stąd też teoretycznie wynikała mniejsza potrzeba bieżącego nadzoru tych staży.

W praktyce jednak nikt nas z tego obowiązku nie zwolnił, więc w pełni zgadzam się z uwagą zespołu kontrolującego o potrzebie wzmocnienia nadzoru staży absolwenckich. Stosowne zalecenia w tym zakresie wydałem pracownikom odpowiedzialnym w PUP za aktywizację zawodową absolwentów.

Reasumując, pragnę wyrazić słowa uznania i podziękowania za profesjonalizm, kompetencje i wysoką kulturę zespołu kontrolującego, oraz przekonanie i zapewnienie, że eliminacja wskazanych uchybień znacząco poprawi jakość naszych usług świadczonych bezrobotnym i pracodawcom.

Z poważaniem


KIEROWNIK
mgr inż. Tadeusz Bednarczuk