

PS.V.9111-6/2010

PROTOKÓŁ

z kontroli problemowej przeprowadzonej w dniach od 24.05. do 25.05.2010r. i od 27.05. do 28.05.2010r. w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie, będącym jednostką organizacyjną Samorządu Powiatu Bytowskiego

Kontrolujący : 1) Iwona Trafalska, starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej - Oddział Służb Zatrudnienia Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku,
2) Dariusz Majewski, starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Polityki Społecznej - Oddział Służb Zatrudnienia Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku

działający na podstawie upoważnienia do przeprowadzenia kontroli z dnia 04.05.2010r. nr P.S.I.0939/66/10 wydanego przez Wojewodę Pomorskiego.

Przedmiot kontroli :

refundowanie podmiotom prowadzącym działalność gospodarczą kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych oraz dofinansowania przyznawanego osobom bezrobotnym na podjęcie działalności gospodarczej za okres od 01.01.2009r. do dnia kontroli.

Kontrolowaną jednostką w okresie objętym kontrolą kierował zajmujący stanowisko Dyrektora Pan Janusz Wiczkowski. Ponadto w skład kierownictwa Urzędu wchodziły Z-ca Dyrektora Pani Krystyna Dykier i Główny Księgowy Pani Teresa Windorpska.

Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie funkcjonuje w oparciu o statut nadany Uchwałą nr XXXVI/267/2006 Rady Powiatu Bytowskiego z dnia 29.06.2006r.

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym uchwalonym przez Zarząd Powiatu Bytowskiego w dniu 15.12.2009r. (Uchwała nr 189/618/2009) zadania objęte kontrolą realizuje Centrum Aktywizacji Zawodowej z Referatem

Instrumentów Rynku Pracy. Kierownikiem Centrum i zarazem Referatu jest Pan Stanisław Cieplik.

Merytorycznie sprawami objętymi kontrolą zajmowały się Pani Jadwiga Jaworska zajmująca stanowisko starszego inspektora wojewódzkiego oraz Pani Katarzyna Cytulec zajmująca stanowisko referenta.

Pracownicy merytoryczni mają określony zakres czynności obejmujący zadania objęte kontrolą. Zakresy czynności stanowią załącznik nr 1 do niniejszego protokołu.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

Zagadnienia objęte kontrolą unormowane są przez art.46 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy / jt. Dz.U. z 2008r. Nr 69, poz. 415 z późn. zm. / oraz rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2009r. w sprawie dokonywania refundacji wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej / Dz.U. nr 62, poz. 512 z późn. zm. /.

W oparciu o dostępną sprawozdawczość w postaci sprawozdania o przychodach i wydatkach Funduszu Pracy MPiPS-02 ustalono, że :

- 1) w 2009r. udzielono jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w kwocie 3.382,4 tys. zł dla 184 osób oraz dokonano refundacji poniesionych kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego z Funduszu Pracy na ogólną kwotę 2.493,2 tys. zł dla 137 stanowisk pracy
- 2) do 30 kwietnia 2010r. udzielono jednorazowo środków na podjęcie działalności gospodarczej w kwocie 792,0 tys. zł dla 44 osób bezrobotnych oraz dokonano refundacji poniesionych kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego w kwocie 667,7 tys. zł dla 28 stanowisk.

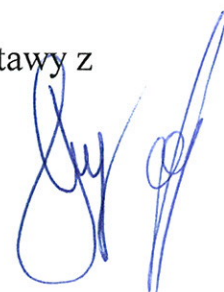
Dokonane w wyżej wskazanym zakresie wydatki znajdowały pokrycie w zatwierdzonych na ten cel i przyznanych środkach przez Ministra Pracy i Polityki Społecznej, co obrazują zestawienia stanowiące załączniki nr 2 i 3 do protokołu.

I. Wymogi formalno-prawne wniosków o udzielenie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej i o refundację doposażenia lub wyposażenia stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych.



Wnioski o udzielenie refundacji na wyposażenie miejsca pracy w losowo wybranych i badanych sprawach za rok 2009 o numerach z rejestru 1, 4, 6, 7, 15, 17, 20, 27, 28, 29, 31, 39, 40, 44, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 61, 62 w łącznej ilości 22 i za rok 2010 o numerach rejestru 3, 5, 6, 13, 16, 17, 18, 25, 26, 28, 29 i 30 w łącznej ilości 12 odpowiadały wymogom § 2 ust.1 i 2 w/w rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy w sprawie warunków i trybu refundacji ze środków Funduszu Pracy kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego (...), tj. zawierały informacje dotyczące:

- oznaczenia podmiotu ubiegającego się o refundację z danymi określonymi rozporządzeniem, tj. numer w krajowym rejestrze podmiotów gospodarki narodowej REGON, numer identyfikacji podatkowej NIP, datę rozpoczęcia działalności gospodarczej, symbol podklasy rodzaju prowadzonej działalności zgodnie z PKD, oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności gospodarczej,
- liczby stanowisk dla skierowanych bezrobotnych,
- kalkulację wydatków dla poszczególnych stanowisk pracy oraz źródła ich finansowania,
- wnioskowaną kwotę refundacji,
- szczegółową specyfikację i harmonogram zakupów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy,
- rodzaj pracy, jaka będzie wykonywana przez skierowanych bezrobotnych na stanowiska pracy,
- wymagane kwalifikacje i inne wymagania niezbędne do pracy, jakie powinni spełniać bezrobotni skierowani przez powiatowy urząd pracy,
- proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu refundacji,
- podpisy osoby lub osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu ubiegającego się o refundację,
- oświadczenia :
 - a) o nie zaleganiu w dniu złożenia wniosku z wypłacaniem w terminie wynagrodzeń pracownikom oraz opłacania w terminie składek na ubezpieczenia społeczne, zdrowotne, Fundusz Pracy oraz Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych,
 - b) o nie zaleganiu z opłacaniem innych danin publicznych,
 - c) o nie posiadaniu nieuregulowanych w terminie zobowiązań cywilnoprawnych,
 - d) prowadzeniu działalności gospodarczej , w rozumieniu przepisów o swobodzie działalności gospodarczej , przez okres co najmniej 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku ,
 - e) niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu ustawy z



dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny (Dz.U. nr 88, poz. 553, z późn. zm.),

- f) nie znajdowaniu 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 01.10.2004r. , str. 2),
- g) nierozwiązaniu , w okresie 6 miesięcy przed dniem złożenia wniosku , stosunku pracy z pracownikiem za wypowiedzeniem dokonany przez podmiot.

We wszystkich kontrolowanych sprawach wnioski te były podpisane przez osoby umocowane prawnie do dokonania takiej czynności.

Omawiane wnioski są analizowane i po stwierdzeniu, że podmiot spełnia łącznie warunki, o których mowa w § 2 ust.2 mającego zastosowanie rozporządzenia oraz, że jest kompletny i prawidłowo sporządzony podmiot ubiegający się o refundację jest informowany w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia wniosku o uwzględnieniu wniosku.

Natomiast wnioski osób bezrobotnych ubiegających się o przyznanie dofinansowania na podjęcie działalności gospodarczej w poddanych kontroli sprawach za 2009r. o numerach z rejestru : 90, 97, 109, 114, 115, 117, 118, 120, 121, 122, 123, 125, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 134 i 135 w łącznej ilości 20 oraz za 2010r. o numerach : 1, 2, 3, 4, 5, 11, 12, 14 i 15 w łącznej ilości 9 spełniają wymogi § 6 ust.1-3 w/w rozporządzenia, tj.:

- kwotę wnioskowanych środków,
- rodzaj działalności gospodarczej, którą bezrobotny zamierza podjąć,
- symbol podklasy rodzaju działalności określony zgodnie z PKD,
- kalkulację kosztów związanych z podjęciem działalności oraz źródła ich finansowania ,
- szczegółową specyfikację i harmonogram zakupów w ramach wnioskowanych środków,
- proponowaną formę zabezpieczenia zwrotu środków.

Nadto każdy wniosek zawiera informację o wnioskodawcy w zakresie jego stanu cywilnego, źródeł dochodu małżonka i ilości osób na utrzymaniu, stanu zadłużenia i posiadanych kwalifikacjach. Wnioski obejmują również opis projektowanego przedsięwzięcia oraz stan przygotowania prac i podjętych działań na rzecz rozpoczęcia działalności gospodarczej.

Do wniosku bezrobotni dołączyli oświadczenia o :

- nie korzystaniu z bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych funduszy publicznych na podjęcie działalności gospodarczej,
- nieprowadzeniu działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku,

- niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwa przeciwko obrotowi gospodarczemu, w rozumieniu ustawy z dnia 6 czerwca 1997r. – Kodeks karny;
- wykorzystaniu przyznanych środków zgodnie z przeznaczeniem;
- 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;
- nie posiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy przed dniem złożenia wniosku.

Każdy wniosek jest opiniowany przez pośrednika pracy w przedmiocie nie odmówienia przez wnioskodawcę bez uzasadnionej przyczyny w okresie 12 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy lub innej formy pomocy określonej w ustawie o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, a od 16.03.2010r. o nie przerywaniu z własnej winy szkolenia, stażu, wykonywania prac społecznie użytecznych lub innej formy pomocy określonej w ustawie oraz o podjęciu po skierowaniu szkolenia, przygotowania zawodowego dorosłych, stażu lub innej formy pomocy określonej w ustawie. Wnioski zawierają opinię doradcy zawodowego odnośnie predyspozycji bezrobotnego do podjęcia działalności gospodarczej oraz informację pracownika działu ewidencji o czasookresie zarejestrowania w Urzędzie Pracy. Praktykowane jest również skierowanie wnioskodawcy na szkolenie z zakresu podejmowania działalności gospodarczej.

We wszystkich badanych sprawach wnioski o przyznanie środków Funduszu Pracy na podjęcie działalności gospodarczej są uwzględniane po spełnieniu warunków określonych przez § 7 ust.1 pkt 1 – 5 w/w rozporządzenia, o czym wnioskodawca był informowany w formie pisemnej w terminie 30 dni od dnia złożenia kompletnego wniosku.

II. Wymogi formalno-prawne umów o przedmiotowe dofinansowania i refundacje.

Do zawarcia umów w badanych wyżej wyszczególnionych sprawach dochodziło po sprawdzeniu, że osoby ubiegające się o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej spełniały wymogi z § 7 ust.1 pkt 1 – 5 przywołanego rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej . Umowy zawierane były w formie pisemnej i zawierały w szczególności zobowiązania bezrobotnego do wydatkowania w okresie od dnia zawarcia umowy do 30 dnia od podjęcia działalności gospodarczej zgodnie z przeznaczeniem środków

otrzymanych przez bezrobotnego, udokumentowania i rozliczenia otrzymanych środków w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej oraz zwrotu w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania starosty, przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia ich uzyskania w sytuacji:

- a) wykorzystania otrzymanych środków niezgodnie z przeznaczeniem,
- b) nieprowadzenia działalności przez okres 12 miesięcy,
- c) podjęcia zatrudnienia lub zawieszenia prowadzenia działalności gospodarczej,
- d) złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, o których mowa w §6 ust.3,
- e) naruszenia innych warunków umowy.

Wszystkie skontrolowane tego typu umowy za okres objęty kontrolą nie budzą zastrzeżeń, a wzór takiej umowy stanowi załącznik nr 4 do protokołu.

Umowy o refundację kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego spełniają podstawowe wymogi określone przez § 4 ust.2 pkt 1-4 w/w rozporządzenia. Do ich zawarcia dochodzi również w formie pisemnej po spełnieniu wymogów określonych przez § 2 ust.2 pkt 1-7 przedmiotowego rozporządzenia. Wzór zawieranych umów stanowi załącznik nr 5 do protokołu kontroli.

Do zawierania obu rodzajów tych umów upoważnieni zostali przez Starostę Bytowskiego Dyrektor Urzędu Pan Janusz Wiczkowski, Z-ca Dyrektora Urzędu Pani Krystyna Dykier oraz Główny Księgowy Pani Teresa Windorpska, jako kontrasygnująca czynności prawne mogące spowodować powstanie zobowiązań majątkowych kontrolowanej jednostki (pełnomocnictwa załączniki od nr 6 do 11 do protokołu).

Kwoty udzielanych środków we wszystkich badanych sprawach o dofinansowanie i refundację zgodne były z unormowaniami artykułu 46 ust.1 pkt 1 i 2 w/w ustawy w związku ze stosownymi obwieszczeniami Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” w sprawie przeciętnego wynagrodzenia za pracę. Umowy o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej i refundację zawierają formy zabezpieczenia przewidziane przez § 10 w/w rozporządzenia . W przypadku spraw o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej formę zabezpieczenia stanowiło poręczenie osób fizycznych. Natomiast w przypadku spraw o refundację poza tą formą zabezpieczenia stosowano również w jednostkowych przypadkach akt notarialny o poddanie się egzekucji, weksel In blanco oraz gwarancję bankową i blokadę rachunku bankowego

III. Uruchamianie refundacji na pokrycie kosztów utworzenia i doposażenia stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych.

We wszystkich zbadanych sprawach za okres od 01.01.2009r. do dnia kontroli w ilości 34 o numerach podanych wcześniej uruchomienie przedmiotowej refundacji następowało po przedłożeniu w określonych umownie terminach przez wnioskujący podmiot rozliczenia wydatkowanych środków na utworzenie stanowiska pracy poprzez przedłożenie faktur i umów kupna-sprzedaży, które potwierdzały ich wydatkowanie do dnia zatrudnienia osoby bezrobotnej oraz zawarcia umów o pracę ze skierowanymi bezrobotnymi na okres co najmniej 24 miesięcy lub czas nieokreślony.

Analiza badanych akt spraw wykazała, że zatrudnione osoby były skierowane do pracy przez Urząd Pracy i w momencie skierowania legitymowały się statusem osoby bezrobotnej i posiadały skierowanie do pracy wystawione przez urząd pracy.

IV. Monitoring realizacji zawartych umów na przedmiotowe dofinansowania i refundacje.

W przypadku umów o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej otrzymujący to dofinansowanie są zobowiązani do przedłożenia w Urzędzie Pracy w ciągu 7 dni od dnia rozpoczęcia działalności gospodarczej zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej. Osoba otrzymująca przedmiotowe dofinansowanie zobowiązana jest do udokumentowania i rozliczenia wydatkowanych środków w terminie dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej. Nadto w ramach monitoringu osoby te przedkładają dowody opłacania składek na ubezpieczenia społeczne. W wybranych przypadkach dokonywane były przez pracowników Urzędu komisyjne kontrole prawidłowości realizacji umowy o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej. W badanych sprawach terminy wyznaczone ustawowo dla rozliczenia się z otrzymanego dofinansowania były przestrzegane, a kontrolowana jednostka sprawdza na bieżąco zgodność rozliczenia ze specyfikacją i harmonogramem zakupów. Według kontrolujących w ciągu terminu 12 miesięcy od podjęcia działalności gospodarczej winno być częściej monitorowane prowadzenie tej działalności poprzez kontrole w terenie (obecnie są one przeprowadzane incydentalnie).

Przedmiotowy monitoring odnośnie umów o refundację kosztów utworzenia stanowiska pracy sprowadza się do częstych komisyjnych kontroli w terenie, składanie oświadczeń przez podmiot otrzymujący refundację oświadczeń o stanie zatrudnienia, listy obecności pracowników zatrudnionych na utworzonym stanowisku pracy, przedkładanie formularzy ZUS P RCA



V. Wnioski

Podlegająca kontroli realizacja zadań w zakresie udzielania dofinansowań na podjęcie działalności gospodarczej jak i udzielania refundacji na doposażenie lub wyposażenie stanowisk pracy dla skierowanych bezrobotnych wykazała prawidłową realizację zadań w tym zakresie przez kontrolowaną jednostkę.

Na tym kontrolę zakończono.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli Urzędu.

Pouczenie:

- 1) Kierownik podmiotu kontrolowanego może odmówić podpisania protokołu kontroli, składając w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.
- 2) Kierownikowi podmiotu kontrolowanego przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole kontroli w terminie 7 dni od dnia otrzymania protokołu kontroli.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jeden egzemplarz dla każdej ze stron.

Integralną częścią składową niniejszego protokołu są załączniki od nr 1 do 11.

Z up. STAROSTY

Janusz Wiczowski

..... D Y R E K T O R

Powiatowego Urzędu Pracy w Ruffalu

Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy

Kontrolujący:

.....

Iwona Trafalska
St. Inspektor wojewódzki

.....

Dariusz Majewski
St. Inspektor wojewódzki

Jadwiga Jaworska

- Stanowisko - *Starszy Inspektor Powiatowy*
- Komórka organizacyjna - *Centrum Aktywizacji Zawodowej*
- Bezpośredni przełożony - *Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej*

Na podstawie regulaminu organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie ustaliam dla Pani zakres odpowiedzialności czynności i uprawnień:

Zakres czynności

1. Określenie preferencji stosowanych przy udzielaniu bezrobotnym dotacji na rozpoczęcie działalności gospodarczej w oparciu o warunki rynku pracy.
2. Udzielanie pomocy bezrobotnym w podejmowaniu działalności własnej:
 - przyjęcie wniosku o dotację na rozpoczęcie działalności gospodarczej sprawdzenie jego kompletności i weryfikacja pod względem formalnym,
 - w przypadku odmowy – przedstawienie uzasadnienia,
 - sporządzenie i podpisanie umowy,
 - dokonanie odpowiednich zapisów w ewidencji bezrobotnych i w komputerowej bazie danych,
 - przekazanie umowy dotyczącej dotacji do komórki finansowo – księgowej w celu dokonania właściwej wypłaty z tego tytułu,
 - założenie ewidencji zawartych umów o udzielenie dotacji na podjęcie działalności gospodarczej,
 - przeprowadzanie okresowych kontroli w zakresie zgodności wykorzystania dotacji z warunkami umowy.
3. Tworzenie dodatkowych miejsc pracy z uwzględnieniem lokalnego rynku pracy:
 - opracowanie zasad i kryteriów przyznawania środków na tworzenie dodatkowych miejsc pracy, uwzględniających potrzeby lokalnego rynku pracy i obowiązujące przepisy prawne, przedstawienie ich do zaopiniowania przez rejonową radę zatrudnienia,
 - przyjmowanie wniosków o refundację kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy dla bezrobotnego, sprawdzenie ich kompletności, weryfikacja wniosku pod względem formalnym;
 - sprawdzenie zgodności danych zawartych we wniosku ze stanem faktycznym;
 - sporządzenie i podpisanie umowy;
 - w przypadku odmowy realizacji wniosku - przedstawienie uzasadnienia;
 - przekazanie umowy do komórki finansowo-księgowej w celu dokonania właściwej wypłaty z tego tytułu;
 - dokonanie odpowiednich zapisów w ewidencji bezrobotnych i w komputerowej bazie danych ,
 - założenie ewidencji zawartych umów;
 - przeprowadzanie okresowych kontroli u pracodawcy w zakresie zgodności stanu faktycznego z warunkami umowy,
4. Działanie w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji umowy:
 - wezwanie do usunięcia nieprawidłowości w określonym terminie,
 - wypowiedzenie umowy.
5. Współpraca i dokonywanie uzgodnień z innymi stanowiskami w celu prawidłowej koordynacji pracy.
6. Przygotowywanie informacji dla potrzeb statystyki.
7. Wykonywanie innych czynności zleconych przez przełożonych.

Zakres odpowiedzialności

1. Przestrzeganie Regulaminu Organizacyjnego i Regulaminu Pracy.
2. Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ppoż.
3. Dbanie o dobro zakładu pracy i ochronę jego mienia.
4. Należyta obsługa powierzonego sprzętu.
5. Ochronę powierzonych urządzeń informatycznych przed uszkodzeniem i zanieczyszczeniem.
6. Bieżącą znajomość wszystkich przepisów i instrukcji dotyczących powierzonego odcinka pracy i umiejętności praktycznego ich zastosowania.
7. Sumienne, dokładne, rzetelne i terminowe wykonywanie zadań powierzonych zakresem czynności, a w szczególności kompletowanie i przechowywanie powierzonej dokumentacji.
8. Informowanie bezpośredniego przełożonego o postępach w wykonywaniu prac bieżących, przeszkodach w ich wykonywaniu i sposobie likwidacji trudności.
9. Udostępnianie organom kontroli lub osobom upoważnionym do sprawowania czynności kontrolnych żądanych informacji i dokumentów, po uprzednim uzgodnieniu z bezpośrednim przełożonym.
10. Stałe podnoszenie własnych kwalifikacji zawodowych.
11. Przestrzeganie przepisów o zachowaniu tajemnicy państwowej i służbowej.
12. Przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
13. Przestrzeganie przepisów o zachowaniu tajemnicy służbowej.
14. Ponosi odpowiedzialność za ochronę przetwarzanych danych osobowych przed niepowołanym dostępem, nieuzasadnioną modyfikacją, zniszczeniem, nielegalnym ujawnieniem lub pozyskaniem.
15. Ma obowiązek w okresie zatrudnienia, jak również po jego ustaniu, do zachowania w tajemnicy przetwarzanych danych osobowych.

Oświadczam, że zapoznałam się z

1. Regulaminem organizacyjnym PUP w Bytowie.
2. Regulaminem pracy PUP w Bytowie.
3. Rzeczowym wykazem akt.
4. Instrukcją kancelaryjną i Instrukcją o archiwizowaniu dokumentów.
5. Przepisami o zachowaniu tajemnicy państwowej i służbowej.
6. Instrukcja BHP ppoż.
7. Ustawą o ochronie danych osobowych.

Zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności obowiązuje od dnia 15.12.2009r.

Zatwierdzam:

D Y N A M I T O R
Powiatowe Biuro Pracy
w Bytowie
Janusz Wiazkowski

Powyższy zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności przyjmam do wiadomości i realizacji.

15.12.09

(data i podpis pracownika)

Planowany podział środków Funduszu Pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy w Bytowie na realizację programów na rzecz promocji zatrudnienia i łagodzenia skutków bezrobocia w 2009 roku.

Załącznik 2

w tys zł

Formy aktywizacji	Ogółem limit środków Funduszu Pracy	Limit środków Funduszu Pracy na dzień 02.10.2009	Algorytm	Projekt współfinansowany z EFS w ramach PO KL. Poddziałanie 6.1.3		Przedsiębiorcy Pomocznym	GRYP	Aktywnie do trzdziestki	Dla siebie – dla gminy	Kryzys ? A co to takiego?	Aktywni zawodow 0	Lepsze jutro	Stawiam na bizne
				„Dobry Start”	„Praca dla każdego”								
Ogólny limit środków Funduszu Pracy	17 626,7	17 074,7	6 535,5	5 035,3		1 134,2	410,0	472,2	1 430,9	1 498,6	112,5	445,5	552,0
				3 000,0	2 035,3								
szkolenia	2 902,0	2 387,1	1 242,1	1 132,2	-	71,1	145,6	24,9	-	286,1	-	-	-
Prace interwencyjne	2 843,0	3 224,1	1 802,7	-	352,0	-	157,4	-	530,9	-	-	-	-
Roboty publiczne	1 519,7	1 845,5	174,2	-	-	-	-	-	900,0	-	-	445,5	-
Prace społecznie użyte	378,7	450,0	378,7	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Wyposażenie i doposażeniowa praca	2 530,0	1 772,2	1 164,9	-	-	510,1	37,0	-	-	450,0	-	-	368,0
Dotacje	3 364,0	3 272,5	59,5	1 809,1	-	553,0	18,4	-	-	740,0	-	-	184,0
Staż	3 128,5	3 220,8	996,9	-	1 520,2	-	51,6	447,3	-	-	112,5	-	-
Przygotowanie zawodowe	181,6	179,9	154,3	-	27,3	-	-	-	-	-	-	-	-
Przyg Zaw dla dorosłych	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Programy specjalne	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pozostałe (koszty przebiegania lek sy pendi a z tyt nauki)	779,2	722,6	562,2	58,7	135,8	-	-	-	-	22,5	-	-	-

W ogólnej kwocie limitu środków

- 17 626,7 tys. zł

ujęto środki :

- przyznane algorytmem - 6 535,5 tys. zł
- środki EFS w ramach PO KL działanie 6.1.3 Poddziałanie 6.1.3 - 5 035,3 tys. zł
- środki pozyskane z rezerwy Marszałka - 1 544,2 tys. zł
- środki pozyskane z rezerwy Ministra - 4 511,7 tys. zł

**Planowany podział środków Funduszu Pracy w Powiatowym Urzędzie Pracy
w Bytowie na realizację programów na rzecz promocji zatrudnienia,
łagodzenia skutków bezrobocia i aktywizacji zawodowej w 2010 roku**

Formy aktywizacji 1		Algorytm	Projekt współfinansowany z EFS w ramach PO KL działanie 6.1 Poddziałanie 6.1.3		Podział limitu z dnia 26.03.2010	Planowany podział limitu na dzień 07.05.2010	
			„Dobry Start”	„Praca dla Każdego”			
1		2	3	4	5	6	
OGÓLNY LIMIT ŚRODKÓW FUNDUSZU PRACY		11 625,10	6 259,70		17 884,80	17 884,80	
			3 748,65	2 511,05			
w tym	Szkolenia (oraz pożyczki szkoleniowe, studia podyplomowe, koszty egzaminów i uzyskania licencji, dojazdy na szkolenie)	Ogółem koszty szkolenia i stypendia	950,00	1 473,15	0,00	2 573,15	2 423,15
		w tym Koszty szkoleń	690,00	1 045,38	0,00	1 845,38	1 735,38
		stypendia	260,00	427,77	0,00	727,77	687,77
	Prace interwencyjne (oraz refundacja składek na ubezpieczenia społeczne)		3 200,00	0,00	193,87	3 393,87	3 393,87
	Roboty publiczne		1 200,00	0,00	0,00	1 000,00	1 200,00
	Prace społecznie użyteczne		460,00	0,00	0,00	460,00	460,00
	Refundacja kosztów wyposażenia i doposażenia stanowiska pracy		2 860,00	0,00	222,00	3 082,00	3 082,00
	Dotacje na rozpoczęcie działalności gospodarczej		1 250,00	2 275,50	0,00	3 575,50	3 525,50
	Stáže		1 100,00	0,00	1 952,52	3 052,52	3 052,52
Przygotowanie zawodowe dorosłych		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Programy specjalne		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Pozostałe (koszty przejazdu zakwaterowania i wyżywienia, koszty badań lekarskich, opieka nad dzieckiem lub osobą zależną, stypendia z tytułu kontynuowania nauki i stypendia za okres studiów podyplomowych)		605,10	0,00	142,66	747,76	747,76	

W ogólnej kwocie limitu środków

- 17 884,80 tys. zł ujęto środki:

• przyznane wg algorytmu -

- 11 625,10 tys. zł

• środki EFS w ramach PO KL
działanie 6.1 Poddziałanie 6.1.3

- 6 259,70 tys. zł



POWIATOWY URZĄD PRACY w BYTOWIE

77 – 100 Bytów ul. Wojska Polskiego 6
tel/fax (0-59) 822-22-27, 822-34-45, 822-79-74 822-23-73
gdby@praca.gov.pl

Zat. nr 4

Umowa nr/...../..... w sprawie przyznania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej

zawarta w dniu pomiędzy Starostą Bytowskim reprezentowanym przez:
- **Janusza Wiczowskiego - Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie**
- **Teresę Windorpską - Głównego Księgowego Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie** zwanego w dalszej części **Urzędem**, a
- urodzonym, zam., legitymującym się dowodem osobistym PESEL NIP zwanym dalej **Osobą bezrobotną**.

§ 1

Urząd przyznaje ze środków Funduszu Pracy Osobie bezrobotnej na jej wniosek z dnia środki w kwocie (słownie:) na sfinansowanie kosztów dotyczących podjęcia działalności gospodarczej na własny rachunek w wg PKD 2007:

§ 2

Środki zostaną przekazane w całości na konto wskazane przez *Osobę bezrobotną* nr

§ 3

Osoba bezrobotna zobowiązuje się do:

1. rozpoczęcia działalności gospodarczej w terminie od dnia do dnia i dostarczenia zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej w ciągu 7 dni od dokonania wpisu,
2. wydatkowania przyznanych środków w okresie od dnia zawarcia niniejszej umowy do 30. dnia od dnia podjęcia działalności gospodarczej zgodnie z celem, na które zostały przyznane,
3. udokumentowania i rozliczenia wydatkowania otrzymanych środków w terminie do dwóch miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej (zgodnie ze szczegółową specyfikacją i harmonogramem zakupów w ramach wnioskowanych środków – załącznik nr 2 do wniosku)
4. udokumentowania zakupu urządzeń lub materiałów innych niż wyszczególnione w specyfikacji zakupów (w załączniku nr 2 do wniosku) niezbędnych do prowadzenia działalności gospodarczej w przypadku uzyskania rabatu lub zmiany cen
5. dokonane zakupy należy udokumentować na podstawie dowodów zakupów,
6. comiesięcznego dostarczania do Urzędu uwierzytelnionej kserokopii dokumentu potwierdzającego opłacenie składek ZUS z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, w terminie do końca miesiąca za miesiąc poprzedni, przez okres 12 miesięcy,



POWIATOWY URZĄD PRACY w BYTOWIE

77 – 100 Bytów ul. Wojska Polskiego 6
tel/fax (0-59) 822-22-27, 822-34-45, 822-79-74 822-23-73
gdby@praca.gov.pl

7. powiadomienia Urzędu o zmianie nazwiska, adresu zamieszkania i miejsca prowadzenia działalności gospodarczej w terminie 7 dni od daty dokonanej zmiany,
8. umożliwienia przeprowadzenia kontroli przez upoważnionych pracowników Urzędu, Dotyczącej prowadzenia działalności gospodarczej oraz wykorzystania środków z Funduszu Pracy.

§ 4

Osoba bezrobotna zobowiązuje się do prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy licząc od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej, oraz niepodejmowania zatrudnienia w okresie pierwszych 12 miesięcy prowadzenia działalności gospodarczej.

§ 5

Prowadzenie działalności gospodarczej przez okres 12 miesięcy, *Osoba bezrobotna* udokumentuje na podstawie dostarczenia do Urzędu zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych i Urzędu Skarbowego w terminie do 60. dni liczonych od upływu tego okresu.

§ 6

1. W przypadku nie wywiązania się przez *Osobę bezrobotną* z warunków określonych w niniejszej umowie tj. braku wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, zaprzestania prowadzenia działalności gospodarczej przed upływem 12 miesięcy, podjęcia zatrudnienia w okresie 12 miesięcy po dniu rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej, braku udokumentowania i rozliczenia wydatkowanych środków lub wydatkowania ich na inny cel, brak dokumentu potwierdzającego opłacenie w ustawowym terminie składek ZUS z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej, złożenia oświadczeń niezgodnych z prawdą lub naruszy inne warunki umowy *Urząd* zażąda zwrotu wypłaconych środków wraz z odsetkami ustawowymi w terminie 30 dni od dnia wypowiedzenia niniejszej umowy.
2. Odsetki ustawowe naliczone zostaną od dnia wypłacenia *Osobie bezrobotnej* środków przez *Urząd*, do dnia całkowitej spłaty.

§ 7

Zabezpieczeniem zwrotu środków w przypadku naruszenia warunków niniejszej umowy stanowi poręczenie finansowe



POWIATOWY URZĄD PRACY w BYTOWIE

77 – 100 Bytów ul. Wojska Polskiego 6
tel/fax (0-59) 822-22-27, 822-34-45, 822-79-74 822-23-73
gdby@praca.gov.pl

§ 8

Wygaśnięcie umowy nastąpi po spełnieniu wszystkich warunków zawartych w umowie i po upływie 12 miesięcy od daty prowadzenia działalności gospodarczej potwierdzone stosownymi zaświadczeniami określonymi w § 5.

§ 9

Osoba bezrobotna zostaje pozbawiona statusu bezrobotnego od następnego dnia po dniu otrzymania środków na podjęcie działalności gospodarczej.

§ 10

Za dzień otrzymania środków uważa się dzień dokonania przelewu środków przez Urząd.

§ 11

Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12

Przyznane *Osobie bezrobotnej* środki na rozpoczęcie działalności gospodarczej stanowią pomoc publiczną w ramach zasady *de minimis* (Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* z późn. zmianami).

§ 13

Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji niniejszej umowy podlegają rozpatrzeniu przez sąd powszechny właściwy dla Urzędu.

§ 14

Integralną część umowy stanowi umowa poręczenia.



POWIATOWY URZĄD PRACY w BYTOWIE

77 – 100 Bytów ul. Wojska Polskiego 6
tel/fax (0-59) 822-22-27, 822-34-45, 822 -79-74 822-23-73
gdby@praca.gov.pl

§ 15

W zakresie nieunormowanym niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

1. Kodeksu cywilnego,
2. Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz. U. nr 98 z 2000r. poz.1071 z późniejszymi zmianami),
3. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (jednolity tekst Dz. U. z 2008r.nr 69 poz. 415 z późniejszymi zmianami),
4. Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis* z późn. zmianami.
5. 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. z 2009 r. Nr 62 poz. 512 z dnia 21.04.2009r. z późn. zmianami).

§ 16

Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

Bytów dnia

PESEL
podpis osoby bezrobotnej

.....
podpis Dyrektora PUP

PESEL
podpis poręczyciela

.....
podpis Głównego Księgowego PUP



POWIATOWY URZĄD PRACY w BYTOWIE

77 – 100 Bytów ul. Wojska Polskiego 6
tel/fax (0-59) 822-22-27, 822-34-45, 822-79-74 822-23-73
gdby@praca.gov.pl

Zat. nr 5

Umowa nr/...../.....

w sprawie refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowisk pracy
dla skierowanych osób bezrobotnych
zawarta w dniu

pomiędzy **Starostą Bytowskim** reprezentowanym przez:

- **Janusza Wiczowskiego** – Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie,
- **Teresę Windorpską** – Głównego Księgowego Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie zwanych w dalszej części umowy **Urzędem**,
- azam. PESEL, prowadzącym działalność gospodarczą pod nazwąo NIP REGON, pod adresem, zwanym w dalszej części umowy **Pracodawcą**.

§ 1

Strony wyrażają zgodę na zawarcie umowy dotyczącej **wyposażenia lub doposażenia jednego stanowiska pracy dla jednej osoby bezrobotnej**, zgodnie z art. 46 ust 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jednolity tekst Dz. U. z 2008r. nr 69 poz. 415 z późn. zm. oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17.04.2009r. Dz. U. z 2009r. Nr 62 poz. 512 z późniejszymi zmianami.

§ 2

Pracodawca zobowiązuje się do:

1. Wyposażenia lub doposażenia jednego stanowiska pracy – dla jednej osoby bezrobotnej skierowanej przez Urząd, zgodnie ze złożonym wnioskiem z dnia (jak w załączniku nr 1 do wniosku).
2. Dostarczenia do Urzędu dokumentów potwierdzających poniesione koszty na wyposażenie lub doposażenie **jednego stanowiska pracy** zgodnie z § 2 pkt. 1 niniejszej umowy w okresie od dnia do dnia zatrudnienia skierowanej osoby bezrobotnej, lecz nie później niż do dnia
3. Zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy na wyposażonym lub doposażonym stanowisku pracy skierowanej przez Urząd osoby bezrobotnej przez okres minimum 24 miesięcy i dostarczenia do Urzędu uwierzytelnionej kserokopii umowy o pracę ze skierowaną osobą bezrobotną w terminie 5 dni od dnia jej zawarcia.
4. Niezwłocznego informowania Urzędu o wszelkich okolicznościach mających wpływ na rozwiązanie stosunku pracy ze skierowaną osobą, o której mowa w pkt 2 wraz z przedłożeniem odpowiednich dokumentów potwierdzających zaistniałe okoliczności.



POWIATOWY URZĄD PRACY w BYTOWIE

77 – 100 Bytów ul. Wojska Polskiego 6
tel/fax (0-59) 822-22-27, 822-34-45, 822 –79-74 822-23-73
gdby@praca.gov.pl

5. Zatrudnienie następnej osoby bezrobotnej skierowanej przez Urząd na stanowisko pracy osoby, z którą stosunek pracy ustał z przyczyn nieleżących po stronie Pracodawcy i zawarcie z nią umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy w terminie 30 dni od daty rozwiązania stosunku pracy z poprzednią osobą minimum na okres uzupełniający do 24 miesięcy.
6. Utrzymaniu przez okres minimum 24 miesięcy jednego stanowiska pracy utworzonego w związku z przyznaną refundacją.
7. Składania do Urzędu comiesięcznego pisemnego oświadczenia do końca miesiąca za miesiąc poprzedni o utrzymaniu stanowiska pracy, o którym mowa w § 2 oraz o zatrudnieniu osoby na tym stanowisku skierowanej przez Urząd.
8. Zwrotu w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania z Urzędu całości przyznanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków w przypadku niedotrzymania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy lub złożenia oświadczeń, dołączonych do wniosku, niezgodnych z prawdą.
9. Zwrotu w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania z Urzędu, przyznanej refundacji w wysokości proporcjonalnej do okresu niezatrudniania na utworzonym stanowisku pracy skierowanego bezrobotnego, wraz z odsetkami ustawowymi naliczonymi od dnia uzyskania środków w przypadku niespełnienia warunków, o których mowa w pkt. 5 i 6.
11. Pracodawca zobowiązuje się do powiadomienia Urzędu o jakichkolwiek zmianach dotyczących prowadzonej działalności, mających wpływ na realizację niniejszej umowy.
12. Umożliwienia przeprowadzenia kontroli przez upoważnionych pracowników Urzędu.

§ 3

Urząd zobowiązuje się do:

1. Skierowania osoby bezrobotnej na wyposażone lub doposażone stanowisko pracy.
2. Zrefundowania na wniosek Pracodawcy w terminie do 30 dni od daty rozliczenia przez Urząd kompletu dostarczonych dokumentów poniesionych kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy wskazanego w § 2 pkt. 1 niniejszej umowy i po zatrudnieniu skierowanej osoby bezrobotnej, w wysokości nie wyższej niż słownie:
3. Przekazania refundowanej kwoty na konto wskazane przez Pracodawcę tj.
.....

§ 4

W przypadku niewywiązania się przez Pracodawcę z warunków niniejszej umowy lub złożenia niezgodnych z prawdą oświadczeń, Urząd zażąda zwrotu w ciągu 30 dni od dnia otrzymania wezwania z Urzędu dokonanej refundacji wraz z odsetkami ustawowymi, naliczonymi od dnia uzyskania środków na konto wskazane przez Urząd.



POWIATOWY URZĄD PRACY w BYTOWIE

77 – 100 Bytów ul. Wojska Polskiego 6
telfax (0-59) 822-22-27, 822-34-45, 822 -79-74 822-23-73
gdby@praca.gov.pl

§ 5

Zabezpieczeniem zwrotu wypłaconej refundacji w przypadku niewywiązania się przez Pracodawcę z warunków niniejszej umowy jest poręczenie finansowe

§ 6

Urząd zastrzega sobie prawo dokonywania kontroli prawidłowości realizacji postanowień niniejszej umowy.

§ 7

Urząd zastrzega sobie prawo decydowania o skierowaniu osoby bezrobotnej na wyposażone stanowisko pracy w okresie trwania niniejszej umowy.

§ 8

Wszelkie zmiany i uzupełnienia warunków zawartej umowy mogą być dokonywane tylko w formie pisemnego aneksu do umowy.

§ 9

Wszelkie spory powstałe w wyniku realizacji niniejszej umowy podlegają rozpatrzeniu przez sąd powszechny właściwy dla Urzędu.

§ 10

Przyznanie Pracodawcy refundacji poniesionych kosztów na wyposażenie lub doposażenie stanowiska pracy dla osoby bezrobotnej stanowi pomoc publiczną w ramach zasady de minimis (Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy de minimis (Dz.Urz. UE L 379 z 28.12.2006, str.5).

§ 11

Integralną częścią umowy jest umowa poręczenia.



POWIATOWY URZĄD PRACY w BYTOWIE

77 – 100 Bytów ul. Wojska Polskiego 6
tel/fax (0-59) 822-22-27, 822-34-45, 822 –79-74 822-23-73
gdby@praca.gov.pl

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

§ 13

Wygaśnięcie niniejszej umowy nastąpi po spełnieniu wszystkich warunków zawartych w niniejszej umowie.

§ 14

W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

- ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, jednolity tekst Dz. U z 2008r. nr 69 poz. 415 z późniejszymi zmianami,
- Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 kwietnia 2009r. w sprawie dokonywania refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy dla skierowanego bezrobotnego oraz przyznawania bezrobotnemu środków na podjęcie działalności gospodarczej (Dz. U. nr 62 poz. 512 z dnia 21.04.2009r.z późniejszymi zmianami).
- Rozporządzenia Komisji (WE) nr 1998/2006 z dnia 15 grudnia 2006 r. w sprawie stosowania art. 87 i 88 Traktatu do pomocy *de minimis*,
- kodeksu postępowania cywilnego,
- kodeksu cywilnego,
- kodeksu pracy.

PESEL

(Pracodawca)

.....

(Urząd)

PESEL

(Poręczyciel)

.....

(Urząd)

Zat. nr 6

KA.0114-1/RP/2010

Bytów, dnia 4 lutego 2010 r.

Or. III. 0114-01-4/10

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie art. 38 ust. 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr.142, poz. 1592 z 2001r. z póź. zm.) art. 9 ust 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U.Nr.69, poz.415z 2008 r. z póź. zm.) oraz art. 268 a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 Kodeks postępowania administracyjnego (Dz.U. Nr. 98 poz.1071 z 2000 z póź. zm.)

upoważniam: Pana Janusza Wiczковского – Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie

Do załatwiania w moim imieniu spraw z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Bytowie, w tym do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń w trybie przepisów o postępowaniu administracyjnym.

Ustanie stosunku pracy powoduje unieważnienie upoważnienia.

Tracą moc dotychczasowe upoważnienia z dnia 2 listopada 2004r i 14 września 2009r.

BYTÓW
Fundacja
.....
/podpis i pieczęć osoby upoważniającej/

Za zgodność z oryginałem

POWIATOWY URZĄD PRACY
w Bytowie
Natalia Burandt

STAROSTA BYTOWSKI

ul. 1 Maja 15

77-100 Bytów

Bytów dnia 14 wrzesień 2009r.

Zat. 1207

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie art. 32 ust. 1, art. 38 ust. 2, ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62, poz. 558, Nr 113, poz. 984, Nr 153, poz. 1271, Nr 200, poz. 1688, Nr 214, poz. 1806, z 2003 r. Nr 162, poz. 1568, z 2004 r. Nr 102, poz. 1055, z 2007 r. Nr 173, poz. 121.8, z 2008 r. Nr 180, poz. 1111, Nr 223, poz. 1458 oraz z 2009 r. Nr 92, poz. 753) w związku z art. 9 ust. 1 pkt. 2 ustawy z dnia 20 kwietnia. 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2008r. Nr 69, poz. 415, Nr 70, poz. 416, Nr 171, poz. 1056, Nr 216, poz. 1367, Nr 237, poz. 1654 oraz z 2009 r. Nr 6, poz. 33, Nr 69, poz. 595, Nr 91, poz. 742), art. 6 ust. 1 ustawy z dnia 19 czerwca 2009 r. o pomocy państwa w spłacie niektórych kredytów mieszkaniowych udzielonych osobom, które utraciły pracę (Dz. U. z 2009r. Nr 115, poz.964)

Upoważniam

Pana Janusza Wiczковского - Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie do podejmowania w moim imieniu czynności administracyjnych, a w szczególności:

Wydawania decyzji, postanowień oraz zaświadczeń w trybie przepisów o postępowaniu administracyjnym, w sprawie przyznania pomocy w spłacie kredytu mieszkaniowego udzielonego osobie, która utraciła pracę.

Upoważnienie jest ważne od 15.09.2009 roku, do odwołania.

Ustanie stosunku pracy powoduje unieważnienie upoważnienia.

STAROSTA

Jacek Jmuda - Trzebiatowski

Za zgodność z oryginałem

POWIATOWY URZĄD PRACY
w Bytowie

Natalia Burandt

Zat. 2018

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie art. 38 ust 2 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2001 r. nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz art. 268 a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. nr 98, poz. 1071 z późn. zm.)

upoważniam Pana Janusza Wiczkowskiego - Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy
w Bytowie

do załatwiania w moim imieniu spraw z zakresu administracji publicznej należących do właściwości powiatu, w tym do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń określonych przepisami prawa.

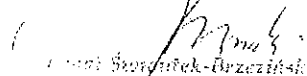
- Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. nr 99, poz. 1001/),
- Ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o świadczeniach przedemerytalnych (Dz.U. nr 120, poz. 1252/),
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 1997 r. nr 123, poz. 776 z późn. zm./),
- Ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych (Dz. U. nr 210, poz. 2135/),
- Ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (Dz. U. nr 137, poz. 887 z późn. zm./),
- Ustawy z dnia 17 grudnia 1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz. U. z 2004 r. nr 39, poz. 353 z późn. zm./),
- Ustawie z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. nr 64, poz. 593 z późn. zm./)

Traci moc upoważnienie nr Or.I.0114-2/8/2000 z dnia 09-10-2000 r

Upoważnienie ważne jest do odwołania.

Ustanie stosunku pracy powoduje unieważnienie upoważnienia.

STAROSTA



Stanisław Szczęsny-Brzezicki

/podpis i pieczęć osoby upoważniającej/

Za zgodność z oryginałem

POWIATOWY URZĄD PRACY
w Bytowie

Natalia Burandt

STAROSTA BYTOWSKI

ul. 1-go Maja 15

77-100 Bytów

Or.I.0114-33/04

2.1

Bytów, dnia 21 czerwca 2004 r.

Zot. 12/10

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie art. 9 ust 7 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy / Dz. U. Nr 99, poz. 1001 z 2004 r. /

upoważniam Panią Krystynę Dykier - Zastępcę Dyrektora
Powiatowego Urzędu Pracy w Bytowie

do wydawania w moim imieniu decyzji, postanowień, zaświadczeń w trybie przepisów o postępowaniu administracyjnym.

Ustanie stosunku pracy powoduje unieważnienie upoważnienia.

Pełnomocnictwo nie upoważnia do udzielania dalszych pełnomocnictw.

Traci moc upoważnienie nr Or.I.0114-30/01 z dnia 19.09.2001 rok.

STAROSTA

Michał Szulc *M. Szulc*
Przeziński

.....
/podpis i pieczęć osoby upoważniającej/

Za zgodność z oryginałem

POWIATOWY URZĄD PRACY
w Bytowie

Natasha Burandt
Natalia Burandt

Zat. EV 11

Fn. I 0114 – 17/06

Bytów, dnia 01.06.2006r.

**Powiatowy Urząd Pracy
w Bytowie**

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie art. 48 ust. 3 ustawy z dnia 5 czerwca 1998r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. Nr 91 poz. 578 z późn. zm.)

upoważniam Panią Teresę Windorpską

do dokonywania kontrasygnaty czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań majątkowych Waszej Jednostki.

Kontrasygnata może być wydana do wysokości wydatków wynikających z planu finansowego.

**SKARBNIK
POWIATU BYTOWSKIEGO**
Grażyna Chabowska

Za zgodność z oryginałem

POWIATOWY URZĄD PRACY
w Bytowie
Najla Burandt