



WOJEWODA MAZOWIECKI

WRP-IV.431.3.2022.ALW

Warszawa, 22 lutego 2024 r.

**Pani
Agnieszka Adachowska
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Grodzisku Mazowieckim**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 10 ust. 1 oraz art. 111 i 112 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz.U. z 2023 r. poz. 735), zwanej dalej *ustawą o promocji*, zespół kontrolny Wydziału Rynku Pracy Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie, w składzie: pani Magdalena Woźnicka – zastępca kierownika, przewodniczący zespołu kontrolnego oraz pani Aleksandra Woś – inspektor wojewódzki, przeprowadził w dniach od 29.03.2022 r. do 29.04.2022 r. kontrolę problemową w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grodzisku Mazowieckim, ul. Daleka 11A, 05-825 Grodzisk Mazowiecki.

Przedmiot kontroli obejmował ocenę prawidłowości prowadzenia postępowań i wydawania decyzji w trybie art. 132, 151, 154, 155 i 162 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, zwanej dalej *k.p.a.*

Kontrolą objęto postępowania zakończone w okresie od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r. Kontrolę przeprowadzono metodą badania dokumentów źródłowych oraz wytworzonych na potrzeby kontroli.

[dowód: akta kontroli str. 1 - 15]

Stosownie do art. 113 ust. 1 w związku z art. 10 ust. 1 *ustawy o promocji*, przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

W kontrolowanym okresie jednostka objęta kontrolą funkcjonowała na podstawie Statutu Powiatowego Urzędu Pracy w Grodzisku Mazowieckim uchwalonego Uchwałą nr 217/XXXIII/09 Rady Powiatu Grodzickiego z dnia 25.06.2009 r. Zasady funkcjonowania Urzędu, strukturę organizacyjną i szczegółowe zadania poszczególnych komórek organizacyjnych określał Regulamin organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Grodzisku Mazowieckim uchwalony Uchwałą nr 446/2009 Zarządu Powiatu Grodzickiego z dnia 16.12.2009 r., wprowadzony przez Zarządzenie nr 21/2009 r. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Grodzisku Mazowieckim z dnia 18.12.2009 r.

W okresie objętym kontrolą Powiatowym Urzędem Pracy w Grodzisku Mazowieckim kierowały:

1. Pani Hanna Wilamowska – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Grodzisku Mazowieckim, na stanowisku do dnia 26.08.2021 r.
2. Pani Agnieszka Adachowska – p.o. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Grodzisku Mazowieckim, w okresie od 27.08.2021 r. do 30.09.2021 r.
3. Pani Agnieszka Adachowska – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Grodzisku Mazowieckim, powołana na stanowisko od dnia 01.10.2021 r.

Za realizację zadań będących przedmiotem kontroli odpowiedzialne były:

1. Pani xxxxx xxxxxxxxxxxx – xxxxxxxx xxxxxxxxxxxx xxxxxx xxxxx xx xx.xx.xxxx r.
2. Pani xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx – xxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxx xx xx.xx.xxxx r., x.x. xxxxxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxx xxxxx xx xx.xx.xxxx r. xx xx.xx.xxxx r., xxxxxxxx xxxxxxxxxxx xxxxxx xxxxx xx xx.xx.xxxx r.
3. Pani xxxx xxxxxx – xxxxxxxx xxxxxx xxxxxxxxxxx x xxxxxxxxxxx

W okresie objętym kontrolą w Powiatowym Urzędzie Pracy w Grodzisku Mazowieckim zostały zakończone:

- 2 postępowania poprzez wydanie decyzji w trybie art. 132 *k.p.a.*
- 19 postępowań poprzez wydanie decyzji w trybie art. 151 *k.p.a.*
- 5 postępowań poprzez wydanie decyzji w trybie art. 154 *k.p.a.*
- 22 postępowania poprzez wydanie decyzji w trybie art. 155 *k.p.a.*

W roku 2021 Starosta Grodziski nie prowadził postępowań w trybie art. 162 *k.p.a.*

Oceny sposobu realizacji zadań będących przedmiotem kontroli dokonano za okres od 01.01.2021 r. do 31.12.2021 r. na podstawie kontroli:

- 100% postępowań zakończonych wydaniem decyzji w trybie art. 132 *k.p.a.*
- 53% postępowań zakończonych wydaniem decyzji w trybie art. 151 *k.p.a.*
- 100% postępowań zakończonych wydaniem decyzji w trybie art. 154 *k.p.a.*
- 55% postępowań zakończonych wydaniem decyzji w trybie art. 155 *k.p.a.*

Kontrola została przeprowadzona w oparciu o wybrana dokumentację spraw oraz złożone w trakcie kontroli wyjaśnienia.

[dowód: akta kontroli str. 16 - 432]

Biorąc pod uwagę ustalenia dokonane w trakcie kontroli, które przedstawione zostały w Protokole kontroli, informuję Panią Dyrektor, że Wojewoda Mazowiecki ocenił pozytywnie z nieprawidłowościami sposób realizacji zadań związanych z prowadzeniem postępowań i wydawaniem decyzji w trybie art. 132, 151, 154 i 155 Kodeksu postępowania administracyjnego. Jednocześnie zobowiązuję Panią Dyrektor do podjęcia następujących działań:

1. Orzekać o istocie sprawy w przypadku uchylania decyzji w trybie art. 132 *k.p.a.*
2. Stosować tryb autokontroli decyzji mając dokument potwierdzający doręczenie decyzji stronie i jej wejście do obrotu prawnego.
3. W przypadku wskazywania, że postępowanie zostało wznowione na wniosek strony, faktycznie dysponować wnioskiem strony o wznowienie postępowania.

4. W sprawach dotyczących wznowienia postępowania administracyjnego stosować procedurę inicjowania postępowania określoną w art. 149 § 1 *k.p.a.*, tj. wydawać postanowienie o wznowieniu postępowania.
5. W przypadku złożenia przez stronę wniosku o wznowienie postępowania badać, czy wniosek ten strona złożyła w terminie, o którym mowa w art. 148 § 1 *k.p.a.*
6. W przypadku wznowiania postępowania jedynie w części decyzji, precyzyjnie wskazywać zakres, którego dotyczy wznowiane postępowanie.
7. Ustalać, czy faktycznie zaistniały podstawy do wznowienia postępowania, np. czy w sprawie faktycznie wyszły na jaw nowe okoliczności czy też okoliczności te były znane organowi w dniu wydania decyzji pierwotnej.
8. Stosować art. 146 *k.p.a.*
9. Doręczać decyzje/postanowienia w sposób umożliwiający ustalenie, czy zostały prawidłowo doręczone stronie i czy weszły do obrotu prawnego.
10. Nie stosować różnych trybów wzruszania decyzji ostatecznych łącznie.
11. Stosować zasadę niekonkurencyjności nadzwyczajnych trybów wzruszania decyzji administracyjnych, np. w sytuacji gdy z okoliczności sprawy wynika, że zachodzą przesłanki określone w art. 145 lub 156 *k.p.a.*, nie stosować trybu określonego w art. 154 lub 155 *k.p.a.*
12. Nie orzekać w sprawie, której nie dotyczyło wznowione postępowanie np. w przypadku wznowienia postępowania w sprawie utraty statusu osoby bezrobotnej, nie orzekać w przedmiocie prawa do zasiłku.
13. Nie wznowiać i nie wszczynać postępowania w sprawach, w których decyzja kończąca postępowanie nie jest ostateczna.
14. Ustalać daty odbioru lub doręczenia pism stronie oraz występować z reklamacją do operatora pocztowego w przypadku nieprawidłowego wypełnienia zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki lub jego braku.
15. Do decyzji przyznających prawo nie stosować art. 154 *k.p.a.*
16. Do decyzji nieprzyznających żadnego prawa nie stosować art. 155 *k.p.a.*
17. Zawiadamiać strony o wszczęciu z urzędu postępowania w przedmiocie zmiany lub uchylecia decyzji w tryb. art. 154 i 155 *k.p.a.*
18. W postępowaniach zakończonych decyzjami ostatecznymi w przypadkach, gdy wyjdą na jaw istotne dla sprawy nowe okoliczności faktyczne lub nowe dowody istniejące w dniu wydania decyzji, a nieznanie organowi który wydał decyzję, stosować tryb przewidziany w art. 145-152 *k.p.a.*, a nie art. 154 lub 155 *k.p.a.*
19. Występować o zgodę strony na zmianę bądź uchylenie decyzji w trybie art. 155 *k.p.a.*
20. W przypadku złożenia przez stronę postępowania podania, w którym nie został wskazany tryb wzruszenia decyzji, wzywać wnoszącego do sprecyzowania żądania.
21. Oczywiście omyłki pisarskie prostować zgodnie z art. 113 *k.p.a.*
22. Prawidłowo i w pełni wskazywać w podstawach prawnych decyzji przepisy prawa mające zastosowanie w danej sprawie oraz nie wskazywać w podstawie prawnej decyzji przepisu niemającego zastosowania w sprawie.
23. Zawierać w decyzjach uzasadnienie zgodne z art. 107 § 3 *k.p.a.*
24. Zawierać w decyzjach pouczenia zgodne z art. 107 § 1 pkt 7 *k.p.a.*

Zgodnie z art. 113 ust. 2 *ustawy o promocji* jednostka kontrolowana może, w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia, zgłosić zastrzeżenia do powyższych zaleceń, uwag i wniosków do Wojewody Mazowieckiego. Zastrzeżenia należy kierować na adres: Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie, Wydział Rynku Pracy, Plac Bankowy 3/5, 00-950 Warszawa. W przypadku niezłożenia lub nieuwzględnienia zastrzeżeń należy, w terminie 30 dni od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, powiadomić Wojewodę Mazowieckiego o sposobie realizacji zaleceń, uwag i wniosków pokontrolnych.

Z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

Justyna Jabłońska
Zastępca Dyrektora Wydziału Rynku Pracy

Otrzymują:

1. Adresat
2. a/a