



WOJEWODA MAZOWIECKI

Warszawa, 19 lutego 2024 r.

WRP-IV.431.5.2022.AP

**Pan
Piotr Pawelec
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Zwoleniu**

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. 775, ze zm.), 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 Agata Puta – inspektor wojewódzki, przeprowadził w dniach od 07.07.2022 r. do 07.09.2022 r. kontrolę problemową w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zwoleniu, ul. Ludowa 7, 26-700 Zwolen.

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.

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 Zwoleniu uchwalonego Uchwałą Nr L/331/2010 Rady Powiatu w Zwoleniu z dnia 15.07.2010 r., wprowadzony przez zarządzenie Nr 7/2010 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Zwoleniu z dnia 21.10.2010 r. Zasady funkcjonowania Urzędu, strukturę organizacyjną i szczegółowe zadania poszczególnych komórek organizacyjnych określał Regulamin organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Zwoleniu uchwalony Uchwałą Nr 164/2021 Zarządu Powiatu w Zwoleniu z dnia 10.06.2021 r., wprowadzony przez Zarządzenie nr 12/2021 r. Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Zwoleniu z dnia 15.06.2021 r.

W okresie objętym kontrolą Powiatowym Urzędem Pracy w Zwoleniu kierował:

1. Pan Piotr Pawelec – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Zwoleniu, na stanowisku do dnia 21.04.2020 r.

Za realizację zadań będących przedmiotem kontroli odpowiedzialne były:

1. Pani xxxxxxxxx – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

2. Pani xxxxxxxxx – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
3. Pan xxxxxxxxx – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
4. Pani xxxxxxxxx – xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

W okresie objętym kontrolą w Powiatowym Urzędzie Pracy w Zwoleniu zostało zakończonych 31 postępowań wznowionych z urzędu lub na wniosek strony poprzez wydanie decyzji w trybie art. 151 *k.p.a.* W roku 2021 Starosta Zwoleński nie wydał rozstrzygnięć w trybie art. 132, 154, 155 i 162 *k.p.a.*

Oceny sposobu realizacji zadań będących przedmiotem kontroli dokonano na podstawie kontroli 100% postępowań zakończonych wydaniem decyzji w trybie art. 151 *k.p.a.* Kontrola została przeprowadzona w oparciu o wybrana dokumentację spraw oraz złożone w trakcie kontroli wyjaśnienia.

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

1. Wznawiając postępowanie na wniosek strony, faktycznie dysponować wnioskiem strony o zastosowanie tego trybu wzruszenia decyzji ostatecznej.
2. W przypadku złożenia przez stronę postępowania podania, w którym nie został wskazany tryb wzruszenia decyzji ostatecznej, wzywać wnoszącego do sprecyzowania żądania.
3. W przypadku złożenia przez stronę wniosku o wznowienie postępowania badać, czy wniosek ten został złożony w terminie, o którym mowa w art. 148 § 1 *k.p.a.*
4. Informując stronę o prawie do udziału w postępowaniu oraz prawie do wypowiedzenia się, wyznaczać dłuższy czas na skorzystanie z przysługującego prawa – nie ograniczać tego prawa do jednego dnia i uwzględniać czas doręczenia przesyłki przez operatora pocztowego.
5. W przypadku nadania decyzji rygoru natychmiastowej wykonalności wskazywać podstawę prawną jego nadania.
6. Przed wznowieniem postępowania wyjaśniać, czy decyzja została prawidłowo doręczona przez operatora pocztowego.
7. Nie wznowiać postępowania na podstawie art. 145 § 1 pkt 5 *k.p.a.* w przypadku, gdy w sprawie zakończonej decyzją ostateczną pojawia się dowód nie istniejący w dniu jej wydania np. decyzja innego organu nie istniała w dniu wydania decyzji kończącej postępowanie wznowiane.
8. Decyzje/pisma doręczać zgodnie z żądaniem strony: w odpowiedzi na wniosek złożony elektronicznie, jeśli strona nie zrezygnowała z doręczeń drogą elektroniczną, pismo/decyzję doręczać elektronicznie i w formie umożliwiającej elektroniczną weryfikację podpisu na dokumencie (o ile jest to możliwe, dokument podpisywać podpisem elektronicznym).
9. Ustalać datę odbioru lub doręczenia pisma stronie oraz występować z reklamacją do operatora pocztowego w przypadku nieprawidłowego wypełnienia zwrotnego potwierdzenia odbioru przesyłki lub jej braku.

10. W przypadku wznowienia postępowania w sprawie całości decyzji, której orzeczenie składa się z kilku rozstrzygnięć w różnych przedmiotach, w decyzji kończącej wznowione postępowanie orzekać w zakresie wszystkich przedmiotów których dotyczyła decyzja pierwotna, zgodnie z treścią art. 151 § 1 pkt 2 *k.p.a.*, z zastrzeżeniem 151 § 2 *k.p.a.*
11. Nie orzekać w sprawie, której nie dotyczyło wznowione postępowanie np. w przypadku wznowienia postępowania w sprawie prawa do zasiłku dla bezrobotnych, nie orzekać w przedmiocie statusu osoby bezrobotnej.
12. W przypadku wznowienia postępowania w sprawach zakończonych kilkoma decyzjami, po uchyleniu decyzji orzekać co do istoty w każdej ze spraw, których dotyczyły decyzje pierwotne.
13. Ustalać datę wydania decyzji o przyznaniu świadczeń wymienionych w art. 2 ust. 1 pkt 2 lit. c *ustawy o promocji*.

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