



WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

WPS.I.862.3.2023.TM/AK

Bydgoszcz, października 2023 r.

Pan ██████████
Dyrektor Powiatowego Urzędu
Pracy w Sępólnie Krajeńskim
ul. Tadeusza Kościuszki 11
89-400 Sępólno Krajeńskie

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 10 ust. 1 oraz art. 111 i art. 112 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735, ze zm.) w dniach od 14 sierpnia 2023 r. do 16 sierpnia 2023 r. przeprowadzono kontrolę problemową w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sępólnie Krajeńskim, ul. Tadeusza Kościuszki 11, 89-400 Sępólno Krajeńskie.

Kontrolę przeprowadzili pracownicy Wydziału Polityki Społecznej, Oddziału Rynku Pracy w Kujawsko-Pomorskim Urzędzie Wojewódzkim w Bydgoszczy w składzie:

- ████████ – inspektor wojewódzki,
- ████████ – inspektor wojewódzki,

na podstawie upoważnień nr 689/23, 690/23 z dnia 7 sierpnia 2023 r. wydanych przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego w Bydgoszczy.

Kontrolę przeprowadzono pod kątem sposobu prowadzenia postępowań administracyjnych w zakresie rejestracji i ewidencji osób bezrobotnych ze szczególnym uwzględnieniem rejestracji elektronicznej w okresie od dnia 1 stycznia 2022 r. do dnia 31 grudnia 2022 r.

(Akta kontroli od str. 1 do str. 9)

Ustaień kontroli dokonano w oparciu o analizę przedstawionych danych statystycznych i dokumentów, oraz wyjaśnień udzielonych przez:

- Dyrektora PUP w Sępólnie Krajeńskim Pana ████████.,
- Kierownika Działu Organizacyjno-Administracyjnego PUP w Sępólnie Krajeńskim Panią ████████.,

- Specjalistę ds. Ewidencji i Świadczeń Panią [REDAKOWANA].

Ilekroć w niniejszym wystąpieniu użyto następujących skrótów, oznaczają one:

- **PUP w Sępólnie Krajeńskim** – Powiatowy Urząd Pracy w Sępólnie Krajeńskim,
- **ustawa o promocji zatrudnienia** - ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 690, ze zm.).

W wyniku podjętych czynności kontrolnych w PUP w Sępólnie Krajeńskim, kontrolowana działalność Urzędu została oceniona w oparciu o następującą skalę ocen:

- pozytywna,
- pozytywna z uchybieniami,
- pozytywna z nieprawidłowością,
- pozytywna z nieprawidłowościami,
- negatywna (po przekroczeniu przyjętego progu istotności).

Oceny dokonano na podstawie przedłożonych Zespołowi Kontrolnemu przez pracowników jednostki kontrolowanej dokumentów, a także poprzez zbadanie 22 teczek z aktami osób ubiegających się o status osoby bezrobotnej oraz poszukującej pracy. Wybór dokumentacji w zakresie przedmiotu kontroli dokonano na podstawie metody niestatystycznej oraz doboru na podstawie osądu kontrolerów.

W wyniku podjętych czynności kontrolnych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sępólnie Krajeńskim w zakresie wskazanym powyżej, kontrolowana działalność Urzędu została oceniona: **pozytywnie** na podstawie następujących ustaleń:

Zagadnienia organizacyjne:

Kierownictwo w okresie objętym kontrolą stanowi: Dyrektor PUP w Sępólnie Krajeńskim – Pan [REDAKOWANA]. Organizację Urzędu określa Regulamin Organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Krajeńskim wprowadzony Uchwałą nr 75/187/2017 Zarządu Powiatu w Sępólnie Krajeńskim z dnia 4 października 2017 r., zmieniony Uchwałą nr 91/223/2018 Zarządu Powiatu w Sępólnie Krajeńskim z dnia 17 maja 2018 roku oraz Uchwałą nr 37/115/2020 Zarządu Powiatu w Sępólnie Krajeńskim z dnia 14 października 2020 r. w sprawie zmiany Uchwały Zarządu Powiatu w Sępólnie Krajeńskim w sprawie zatwierdzenia Regulaminie Organizacyjnym Powiatowego Urzędu Pracy w Sępólnie Krajeńskim.

(Akta kontroli od str. 10 do str. 32)

I. REJESTRACJA DOKONANA W SPOSÓB TRADYCYJNY, ELEKTRONICZNY Z UWZGLĘDNIENIEM CZASU EPIDEMII A NASTĘPNIE STANU ZAGROŻENIA EPIDEMICZNEGO Z POWODU COVID-19.

Zadania dotyczące rejestracji oraz ustalania i przyznawania prawa do świadczeń z tytułu bezrobocia są realizowane w PUP w Sępólnie Krajeńskim w dziale Ewidencji, Świadczeń i Informacji kierowanym przez Panią [REDAKTOR]

Za realizację powyższych zadań odpowiedzialni są następujący pracownicy:

- [REDAKTOR] – Kierownik Działu ewidencji, świadczeń i informacji
- [REDAKTOR] – Specjalista do spraw rejestracji
- [REDAKTOR] – Specjalista do spraw rejestracji
- [REDAKTOR] – Specjalista do spraw ewidencji i świadczeń
- [REDAKTOR] – Specjalista do spraw ewidencji i świadczeń
- [REDAKTOR] – Specjalista do spraw ewidencji i świadczeń

Na podstawie dokumentów statystycznych MRiPS-01 „Sprawozdanie o Rynku Pracy za rok 2022 r. oraz informacji przedłożonej Zespołowi kontrolnemu ustalono, że w okresie objętym kontrolą w PUP w Sępólnie Krajeńskim zarejestrowano 1573 osób bezrobotnych.

(Akta kontroli str. 33-41)

Osoba ubiegająca się o zarejestrowanie jako bezrobotna może dokonać rejestracji osobiście w Urzędzie Pracy w Sępólnie Krajeńskim lub wypełniając wniosek o dokonanie rejestracji za pośrednictwem platformy praca.gov.pl. Natomiast w okresie stanu epidemii COVID-19 trwającego do 15.05.2022 r., a następnie stanu zagrożenia epidemicznego, który obowiązywał od 16 maja 2022 r. do 1 lipca 2023 r. Powiatowy Urząd Pracy w Sępólnie Krajeńskim zapewnił ciągłość realizacji zadań. Od dnia 16.03.2020 r. zaprzestano rejestracji bezpośredniej w PUP. Dostęp osobisty do pracownika był niemożliwy. Wówczas możliwa była rejestracja elektroniczna. Natomiast od dnia 01.04.2020 r. istniała także możliwość pobrania kompletu druków rejestracyjnych, a następnie wrzucenia go do znajdującej się przy wejściu urny. Wrzucone koperty po okresie kwarantanny trafiały do sekretariatu PUP, a następnie na stanowiska zajmujące się rejestracją. Datą rejestracji była data wrzucenia dokumentów do urny. Istniała także możliwość dostarczenia dokumentów drogą listowną, wówczas datą rejestracji był dzień wpływu dokumentów do PUP. Od dnia 01.06.2020 r. umożliwiono obsługę osobistą w ograniczonym stopniu, a także po umówieniu telefonicznym.

W Rozporządzeniu MRPiPS z 14 kwietnia 2020 r. w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy, przewidziano szczególny sposób postępowania przy rejestracji jako

bezrobotny albo poszukujący pracy w czasie epidemii, a następnie stanu zagrożenia epidemicznego z powodu COVID-19. Rozwiązanie to miało charakter czasowy tzn. stosowane było tylko w okresie ograniczenia funkcjonowania powiatowych urzędów pracy w związku z epidemią COVID-19. W powyżej wskazanym Rozporządzeniu przewidziano także szczególny sposób postępowania przy tzw. „prerejestracji” jako bezrobotny albo poszukujący pracy w trakcie epidemii COVID-19 (§ 13 ust 3 Rozporządzenia), przepis ten umożliwił dokonanie rejestracji, która następowała w dniu przeprowadzenia przez pracownika powiatowego urzędu pracy rozmowy telefonicznej z osobą ubiegającą się o zarejestrowanie jako bezrobotny albo poszukujący pracy. Wcześniej jednak osoba ta była zobowiązana do przekazania drogą elektroniczną koniecznych danych. Co ważne, przepis ten nie wymagał posiadania podpisu kwalifikowalnego. W toku czynności ustalono, że organ kontrolowany stosował przepisy ww. rozporządzenia w okresie stanu epidemii, a następnie zagrożenia epidemicznego ogłoszonego z powodu COVID-19.

W Powiatowym Urzędzie Pracy w Sępólnie Krajeńskim **bezpośrednia obsługa bezrobotnych nie była możliwa przez cały czas** trwania okresu stanu epidemii COVID-19, a następnie stanu zagrożenia epidemicznego. W celu zapewnienia bezpieczeństwa klientów oraz pracowników urzędu, zalecono rejestrowanie się w PUP w Sępólnie Krajeńskim w formie online przez portal <http://praca.gov.pl>. już za pomocą profilu zaufanego lub kwalifikowalnego podpisu elektronicznego. Jednakże w przypadku trudności lub braku możliwości rejestracji elektronicznej była możliwość rejestracji osób ubiegających się o status bezrobotnego/poszukującego pracy w formie papierowej. Zespół kontrolny wskazuje, że dokonał analizy powyższej sytuacji, z której wynika, że Organ kontrolowany podczas przeprowadzenia rozmowy wstępnie dokonywał weryfikacji sytuacji danej osoby w celu niezbędnych dokumentów potrzebnych do pozyskania statusu bezrobotnego i przyznania prawa do zasiłku dla bezrobotnych lub poszukującego pracy.

(Aktu kontroli od str. 60 do str. 67, 84, 87)

Rejestracji dokonuje się z dniem zgłoszenia się osoby ubiegającej o status bezrobotnego w PUP, po uprzednim zweryfikowaniu okazanych dokumentów i sprawdzeniu wszystkich raportów udostępnionych służbom zatrudnienia. Na podstawie powyższego ustalony zostaje status osoby bezrobotnej i rozstrzygnięcie czy przysługuje prawo do zasiłku dla bezrobotnych. W każdym analizowanym przez Zespół kontrolny przypadku osoba ubiegająca się o status bezrobotnego zobowiązana była w obecności pracownika PUP do poświadczenia własnoręcznym podpisem niezbędnych danych podanych w oświadczeniach oraz o przyjęciu do wiadomości treści „Oświadczenia o prawach i obowiązkach bezrobotnego”. Należy wskazać, że oświadczenia posiadają rygor odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych

zeznań ale również o prawdziwości przekazanych danych podczas rejestracji. W sytuacji braków formalnych wniosku osoby ubiegającej się o status bezrobotnego np. świadectwa pracy, zaświadczenia z ZUS, KRUS w celu ustalenia uprawnień do zasiłku dla bezrobotnych itp. lub danych wymaganych na potrzeby rejestracji, PUP wyznaczał termin do dostarczenia wymaganych dokumentów nie dłuższy niż 7 dni roboczych od dnia dokonania rejestracji w jednostce kontrolowanej. Następnym etapem procedury rejestracyjnej było wyznaczenie terminu przez PUP.

(Akta kontroli od str. 86 do str. 87)

W toku podjętych czynności kontrolnych sprawdzono procedowanie wniosku o dokonanie rejestracji za pomocą środków komunikacji elektronicznej złożonego przez osobę ubiegającą się o status osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy. Formularz elektroniczny udostępniony jest przez ministra właściwego do spraw pracy w systemie teleinformatycznym wskazanym w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie podmiotowej tego ministra albo na elektronicznej platformie usług administracji publicznej. Rejestracji dokonuje się z dniem, w którym osoba ubiegająca się o zarejestrowanie złoży wniosek o rejestrację za pośrednictwem formularza elektronicznego wraz z załącznikami (zeskanowanymi dokumentami) po jego opatrzeniu bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym platformy usług administracji publicznej tzw. Profilem zaufanym e-PUAP. W celu sprawdzenia prawidłowości rejestracji dokonano weryfikacji wniosków złożonych online na portalu <http://praca.gov.pl>. i stwierdzono, że zakres informacji niezbędnych do rejestracji i ustalenia stanu osób rejestrowanych oraz dokumentów wymaganych przez jednostkę kontrolowaną do zarejestrowania i określenia uprawnień był zgodny z Rozporządzeniem MRPiPS z 14 kwietnia 2020 r. w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy. W powyższym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

II. OCENA REALIZACJI SPOSOBU REJESTRACJI BEZROBOTNYCH I POSZUKUJĄCYCH PRACY NA PODSTAWIE USTALONEGO STANU FAKTYCZNEGO.

Osoba ubiegająca się o zarejestrowanie jako bezrobotny albo poszukujący pracy w trybie określonym odpowiednio przedkładała do wglądu pracownikowi powiatowego urzędu pracy dokonującemu rejestracji:

- dowód osobisty albo inny dokument tożsamości;
- odpowiednio: świadectwa ukończenia szkoły, dyplomy lub inne dokumenty potwierdzające kwalifikacje lub zaświadczenia o ukończeniu szkolenia;

- świadectwa pracy i inne dokumenty niezbędne do ustalenia jej uprawnień przysługujących na podstawie przepisów ustawy;
- dokumenty stwierdzające przeciwwskazania do wykonywania określonych prac, jeżeli takie posiada,
- osoba niepełnosprawna dodatkowo dokumenty potwierdzające stopień niepełnosprawności.

Następnie Pracownik PUP w Sępólnie Krajeńskim dokonuje zeskanowania dokumentów, wskazanych wyżej, w zakresie niezbędnym do ustalenia statusu i uprawnień, a więc:

- świadectw ukończenia szkoły, dyplomów lub innych dokumentów potwierdzających kwalifikacje lub zaświadczeń o ukończeniu szkolenia;
- świadectw pracy i innych dokumentów niezbędnych do ustalenia jej uprawnień przysługujących na podstawie przepisów ustawy;
- dokumentów stwierdzających przeciwwskazania do wykonywania określonych prac, jeżeli takie posiada, orzeczeń o niepełnosprawności;
- innych dokumentów mających wpływ na uprawnienia do świadczeń przewidzianych ustawą.

W dniu rejestracji osoba ubiegająca się o zarejestrowanie otrzymuje „Informację nr UPE-0122-1.8 dla osób bezrobotnych o przysługujących prawach i obowiązkach oraz formach pomocy określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy wraz z informacją o formach pomocy i instrumentach rynku pracy wspierających podstawowe usługi rynku pracy określonych w ustawie o promocji zatrudnienia oraz składa:

- oświadczenie osoby rejestrującej się w PUP w Sępólnie Krajeńskim druk nr UPE-0122-3.8 o otrzymaniu i zapoznaniu się z treścią „Informacji nr UPE-0122-1.8 dla osób bezrobotnych o przysługujących prawach i obowiązkach oraz formach pomocy określonych w ustawie z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy
- wniosek o zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego w NFZ,
- zgłoszenie do ubezpieczenia zdrowotnego członków rodziny,
- oświadczenie o konieczności dostarczenia dodatkowych dokumentów,
- klauzulę informacyjną dotyczącą RODO.

- „Informację nr UPE-0122-2.5 dla osób rejestrujących się w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sępólnie Krajeńskim”.

(Akta kontroli od str. 42 do str. 54)

W ocenie Zespołu kontrolnego treść wykorzystywanych przez PUP w Sępólnie Krajeńskim oświadczeń oraz pouczenia, które osoby ubiegające się o status osoby bezrobotnej i poszukującej pracy jest spójna z elektronicznym systemem rejestracji, spełnia wymogi K.p.a. i nie budzi zastrzeżeń.

Zespół kontrolny uczestniczył w procesie rejestracji osoby ubiegającej się o zarejestrowanie jako bezrobotny. Osobie ubiegającej się o zarejestrowanie jako bezrobotny albo poszukujący pracy pracownik PUP zakłada, w postaci elektronicznej i papierowej, kartę rejestracyjną bezrobotnego lub kartę rejestracyjną poszukującego pracy. Dane zawarte w kartach rejestracyjnych tworzą rejestr bezrobotnych i poszukujących pracy. Jeżeli osoba ubiegająca się o zarejestrowanie jako bezrobotny albo poszukujący pracy była wcześniej zarejestrowana w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy, ponowna rejestracja polega na dokonaniu uzupełnienia lub modyfikacji danych dotyczących osoby istniejących w rejestrze bezrobotnych i poszukujących pracy. Jeżeli nie nastąpiła zmiana w danych przekazanych w trakcie ostatniej rejestracji, osoba ubiegająca się o zarejestrowanie jako bezrobotny albo poszukujący pracy przedkłada do wglądu pracownika powiatowego urzędu pracy dowód osobisty albo inny dokument tożsamości wraz z oświadczeniem osoby rejestrującej się w PUP w Sępólnie Krajeńskim. W przypadku osób ubiegających się o uprawnienia zasiłkowe pracownik rejestracji weryfikuje dokumenty z poprzednich rejestracji w celu sprawdzenia okresów zaliczanych i pozostałych dokumentów mających wpływ na uprawnienia.

Ponadto przed dokonaniem rejestracji pracownik PUP dokonuje weryfikacji w:

- Aplikacji Centralnej czy osoba ubiegająca się o status osoby bezrobotnej nie jest zarejestrowana w innym urzędzie pracy,
- w rejestrze PESEL – dane osoby oraz adres zamieszkania,
- w raporcie ZUS U1 – czy dana osoba przedłożyła wszystkie niezbędne dokumenty spójne okresach składkowych,
- w raporcie KRUS czy podlega ubezpieczeniom społecznym.

Przebieg rejestracji potwierdził prawidłowość stosowania przepisów ww. Rozporządzenia przez pracownika PUP w Sępólnie Krajeńskim.

Zespół kontrolny ponadto uczestnicząc w procesie rejestracji dokonał analizy w zakresie zachowania przez Organ kontrolowany procedury rozporządzenia Parlamentu

Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE z dnia 27 kwietnia 2016 r. (zwanego dalej RODO). W związku z powyższym, Zespół kontrolny uczestnicząc w procesie rejestracji stwierdza, że zostały one przeprowadzone w sposób, który zapewnia poufność, aby dane przekazywane podczas osobę ubiegającą się o zarejestrowanie jako bezrobotny oraz składane oświadczenia przez tę osobę nie były narażone na rozpowszechnienie wśród osób nieuprawnionych do pozyskania powyższych informacji. Zatem należy uznać, że rejestracja w urzędzie pracy jest procesem sformalizowanym. Opiera się o dokumenty przedstawione przez ubiegającego się, niezbędne do ustalenia statusu bezrobotnego i wynikających z niego uprawnień. Słusznie wskazuje się jednak w literaturze przedmiotu, że pracownik rejestrujący nie może pominąć żadnych informacji przekazywanych przez bezrobotnego, w szczególności, gdy zachodzą rozbieżności co do treści oświadczeń i przedłożonych dokumentów (Łukasiewicz 2016, s. 220). Wymagać to będzie przeprowadzenia postępowania wyjaśniającego, opartego o zasady wynikające z przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r., poz. 775 z późn. zm.). Bowiem zgodnie z treścią art. 77 § 1 przywołanego aktu prawnego, organ zobowiązany jest zarówno zebrać, jak i rozpatrzeć cały materiał dowodowy. Data zakończenia postępowania nie zmieni przy tym daty dokonania rejestracji, która wynika wprost z przepisów ww. rozporządzenia i zależna jest od wybranego trybu zarejestrowania się. Zakres informacyjny oraz dokumentacyjny został sprecyzowany w Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2020 r. w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy. Dokonanie rejestracji stanowi jeden z elementów składowych statusu na gruncie ustawy o promocji, bowiem nawet w literaturze podkreśla się rzeczywistość tego elementu jako definicji normatywnej bezrobotnego (Staszewska 2012, s 105). Zatem akt administracyjny tj. decyzja jest wydana dopiero po dokonaniu czynności rejestracji. W związku z tym, włączenie do ewidencji ma charakter materialno-techniczny jednakże o walorze konstytutywności, gdyż dopiero od tej chwili może być uznana za osobę bezrobotną. Reasumując rejestracja bezrobotnego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Sępólnie Krajeńskim jest formalnym procesem warunkującym możliwość nabycia statusu przez osobę ubiegającą się o status bezrobotnego i pomimo trudności wynikającej z pandemii organ kontrolny zachował ciągłość działalności w zakresie rejestracji osób bezrobotnych/ poszukujących pracy poprzez dostępność do kilku trybów rejestracji (osobistej, za pomocą formularza elektronicznego, prerejestracji – uproszczony tryb rejestracji w okresie pandemii). Poza tym, Zespół kontrolny na podstawie powyższego stwierdził, że organ kontrolowany umożliwił rejestrację osobom

ubiegającym się o status osoby bezrobotnej/ poszukującej pracy dostosowaną do zmieniającej się sytuacji epidemicznej i związanych z nią ograniczeń. Nieprawidłowości, uchybień nie stwierdzono.

Do kontroli prawidłowości dokonywania rejestracji wybrano 22 akt bezrobotnych zarejestrowanych w 2022 r., wraz z dokumentacją o następujących numerach ewidencyjnych: 090922/00001, 131022/00003, 260603/0007, 190510/00006, 120717/00001, 030210/0003, 110899/0001, 311219/00001, 020317/00002, 110520/00002, 130422/00001, 200405/0001, 140922/00005, 041119/00002, 010808/0003, 250510/00004, 190314/00002, 140818/00001, 301299/0016, 020922/00008, 060710/00001, 241022/00003.

(Akta kontroli od str. 117)

III. KONTROLA FORMALNO-PRAWNA DECYZJI W ZAKRESIE UZNANIA LUB ODMOWY ZA OSOBĘ BEZROBOTNĄ

W celu dokonania oceny formalno-prawnej decyzji i dokumentacji poddano analizie losowo wybrane akta osób ubiegających się o status osoby bezrobotnej. W skontrolowanych aktach stwierdzono, że rejestracja bezrobotnych odbyła się w dniu zgłoszenia się do Urzędu, po przedłożeniu przez osoby bezrobotne dokumentów wskazanych w § 3 rozporządzenia w sprawie rejestracji, wypełnieniu karty rejestracji zgodnej ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia oraz po złożeniu stosownych oświadczeń i podpisów na tej karcie. W skontrolowanych aktach gromadzone są kserokopie dokumentów przedłożonych przez osobę rejestrującą się, niezbędne dla ustalenia statusu osoby bezrobotnej oraz prawa do zasiłku dla bezrobotnych. Osoby bezrobotne są prawidłowo informowane o ich prawach i obowiązkach z uwzględnieniem skutków odmowy przyjęcia propozycji odpowiedniego zatrudnienia lub innej pracy zarobkowej oraz niestawiennictwa w PUP w wyznaczonym terminie. Dokumentacja związana z rejestracją bezrobotnego prowadzona jest w sposób uporządkowany, kompletny i czytelny. Terminy wizyt oraz podpisy osób bezrobotnych potwierdzające przyjęcie do wiadomości terminu stawiennictwa są czytelne. Wszystkie decyzje w zakresie uznania lub odmowy uznania za osobę bezrobotną zawierały szczegółowe uzasadnienia faktyczne i prawne. Poza tym, decyzje zawierają elementy konieczne, wskazane przez art. 107 KPA. Zespół kontrolny dokonał analizy przekazania decyzji podjętej w zakresie uznania lub odmowy uznania za osobę bezrobotną. Zatem decyzje osób bezrobotnych były: odbierane osobiście – co jest potwierdzone własnoręcznie złożonym podpisem wraz z datą odbioru lub wysyłane drogą pocztową za potwierdzeniem odbioru – na decyzjach jest data wysłania pocztą i podpisu pracownika kancelarii. W trakcie kontroli stwierdzono, że organ kontrolowany prawidłowo umieszcza adnotację bądź stempel z datą wysłania decyzji.

Całokształt analizy akt wykazał, iż zachowano chronologiczność w kompletowaniu całości dokumentacji dotyczącej osoby bezrobotnej oraz przejrzystość i czytelność akt.

IV. OCENA ZGROMADZONEJ DOKUMENTACJI POD WZGLĘDEM FORMALNYM.

Zespół kontrolny prześledził sposób prowadzenia postępowań administracyjnych w zakresie rejestracji przez Powiatowy Urząd Pracy w Sępólnie Krajeńskim. W wyniku analizy dokumentacji administracyjnej stwierdzono, że działania podejmowane przez jednostkę kontrolowaną w tym zakresie, **we wszystkich przypadkach** są prawidłowe, a tryb postępowania jest zgodny z ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy z dnia 14 kwietnia 2020 r. Ponadto, Zespół kontrolny dokonał analizy treści każdej decyzji podjętej w indywidualnych sprawach i stwierdził, że Powiatowy Urząd Pracy w Sępólnie Krajeńskim **we wszystkich przypadkach** dokonał poprawnego ustalenia okoliczności faktycznych i prawnych, mających wpływ na rozstrzygnięcie sprawy w zakresie uznania bądź odmowy za osobę bezrobotną. Powyższe jest na tyle istotne, gdyż nie stwarza przesłanki do uznania naruszenia przez organ powyższych przepisów, w stopniu wywierającym wpływ na wynik sprawy w zakresie rozstrzygnięcia wniosku o uznanie za osobę bezrobotną pracy oraz wydanie decyzji administracyjnej.

Na tym czynności kontrolne zakończono.

Integralną część wystąpienia pokontrolnego stanowią dowody zawarte w aktach kontroli. Przeprowadzona kontrola została odnotowana w książce kontroli pod numerem **1/2023**. Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden egzemplarz otrzymuje kierownik jednostki kontrolowanej, a drugi egzemplarz pozostaje w aktach kontroli.

POUCZENIE

Zgodnie z art. 113 ust. 2 powołanej ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy Urząd Pracy może, w terminie 14 dni od dnia otrzymania zaleceń, uwag i wniosków, zgłosić do nich zastrzeżenia do Wojewody Kujawsko-Pomorskiego za pośrednictwem Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Bydgoszczy. W przypadku nieuwzględnienia przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego zastrzeżeń, Urząd Pracy w terminie 30 dni obowiązany jest do powiadomienia Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego o realizacji zaleceń. W przypadku uwzględnienia przez Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego zastrzeżeń, Urząd Pracy w terminie 30 dni obowiązany jest do powiadomienia Wydziału Polityki Społecznej Kujawsko-Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego o realizacji zaleceń z uwzględnieniem zmian wynikających z zastrzeżeń.