



## WOJEWODA KUJAWSKO-POMORSKI

WPS.I.862.6.2023.SP/HS

Bydgoszcz,           grudnia 2023 r.

**Pani** [REDACTED]  
**Dyrektor Powiatowego**  
**Urzędu Pracy w Tucholi**  
**pl. Wolności 23**  
**89-500 Tuchola**

### 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 dniu 13 listopada 2023 r. przeprowadzono kontrolę problemową w Powiatowym Urzędzie Pracy w Tucholi, pl. Wolności 23, 89-500 Tuchola.

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

- [REDACTED] – inspektor wojewódzki,
- [REDACTED] – starszy inspektor wojewódzki,

na podstawie upoważnień nr 981/23, 982/23 z dnia 30 października 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. 7)*

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

- Z-cę Dyrektora PUP w Tucholi Panią [REDACTED].

Ilekróć w niniejszym wystąpieniu użyto następujących skrótów, oznaczają one:

- **PUP w Tucholi** – Powiatowy Urząd Pracy w Tucholi,
- **ustawa o promocji zatrudnienia** - Ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2023 r. poz. 735 ze zm.),
- **rozporządzenie w sprawie rejestracji** - Rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 kwietnia 2020 r. w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy (Dz. U. poz. 667).
- **k.p.a.** - ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r., poz. 775 z późn. zm.)

W wyniku podjętych czynności kontrolnych w PUP w Tucholi, 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 10 teczek z aktami osób ubiegających się o status osoby bezrobotnej. 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 Tucholi w zakresie wskazanym powyżej, kontrolowana działalność Urzędu została oceniona **pozytywnie z uchybieniami** na podstawie następujących ustaleń:

#### **Zagadnienia organizacyjne:**

Kierownictwo w okresie objętym kontrolą stanowi: Dyrektor PUP w Tucholi – Pani [REDAKTOWANE] oraz Z-ca Dyrektora – Pani [REDAKTOWANE], która bezpośrednio nadzoruje Centrum Aktywizacji Zawodowej (CAZ). Organizację Urzędu określa Regulamin Organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi, przyjęty Uchwałą Zarządu Powiatu w Tucholi Nr 176/314/2021 z dnia 29 grudnia 2021 r.

(Akta kontroli od str. 8 do str. 31)

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

Zadania dotyczące m.in. rejestracji oraz ustalania i przyznawania prawa do świadczeń z tytułu bezrobocia są realizowane w PUP w Tucholi w, kierowanym przez Z-cę Dyrektora Panią [REDAKOWANE].

Za realizację powyższych zadań w zakresie rejestracji osób bezrobotnych i poszukujących pracy odpowiedzialni są następujący pracownicy:

- 1) Pani [REDAKOWANE] - pośrednik pracy,
- 2) Pani [REDAKOWANE] - pośrednik pracy.

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 Tucholi zarejestrowano 2 443 wniosków o dokonanie rejestracji jako bezrobotny. Natomiast na koniec grudnia 2022 r. w rejestrze osób bezrobotnych figurowało 1717 osób bezrobotnych.

*(Akta kontroli str.32-41)*

Osoba ubiegająca się o zarejestrowanie jako bezrobotna może dokonać rejestracji osobiście w PUP w Tucholi lub wypełniając wniosek o dokonanie rejestracji za pośrednictwem platformy [praca.gov.pl](https://praca.gov.pl). Natomiast w okresie obowiązywania na obszarze Polski stanu epidemii w związku z zakażeniami wirusem SARS-CoV-2, trwającego do 15.05.2022 r., a następnie stanu zagrożenia epidemicznego, który obowiązywał od 16 maja 2022 r. do 1 lipca 2023 r. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi, żeby zachować ciągłość realizacji zadań urzędu wydał następujące zarządzenia:

- 1) Zarządzenie Nr 7/2020 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi z dnia 13 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi w związku z ogłoszeniem na obszarze Rzeczypospolitej Polskiej stanu zagrożenia epidemicznego,
- 2) Zarządzenie Nr 8/2020 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi z dnia 29 maja 2020 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji funkcjonowania Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce,

- 3) Zarządzenie Nr 19/2020 Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi z dnia 23 października 2020 r. w sprawie szczegółowych rozwiązań w zakresie organizacji pracy Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi mających na celu zapobieganie rozprzestrzeniania się zakażeń wirusem SARS-CoV-2.

Na stronie internetowej Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi zamieszczone zostały następujące informacje w zakresie:

- 1) zaleceń dotyczących kontaktów z urzędem pracy,
- 2) wymaganych dokumentów do rejestracji w urzędzie pracy,
- 3) komunikat w sprawie zagrożenia epidemicznego z uwagi na aktualną sytuację wynikającą z rozprzestrzeniania się SARS-CoV-2,
- 4) pismo w sprawie zmiany trybu pracy urzędu, zasad realizacji staży oraz organizacji szkoleń grupowych w związku z rozprzestrzenianiem się koronawirusa.
- 5) tymczasowy „wniosek o dokonanie rejestracji jako bezrobotny/poszukujący pracy.

W powyżej wskazanym okresie podstawową zasadą obsługi interesanta w PUP w Tucholi był kontakt telefoniczny. Jednakże osoba, która chciała zarejestrować się w urzędzie pracy, mogła przekazać wniosek o zarejestrowanie jako bezrobotny/poszukujący pracy oraz niezbędne dokumenty drogą pocztową tj. za pośrednictwem operatora Poczty Polskiej lub drogą elektroniczną za pośrednictwem portalu [praca.gov.pl](http://praca.gov.pl). Ponadto mogła dokonać tego osobiście, poprzez pozostawienie wniosku w specjalnie do tego dedykowanej skrzynce korespondencyjnej znajdującej się przed drzwiami Powiatowego Urzędu Pracy w Tucholi. W rozporządzeniu w sprawie rejestracji 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 Tucholi bezpośrednia obsługa bezrobotnych 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 Tucholi w formie online przez portal <http://praca.gov.pl> 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 wskazania dołączenia niezbędnych dokumentów potrzebnych do pozyskania statusu bezrobotnego i przyznania prawa do zasiłku dla bezrobotnych lub poszukującego pracy.

*(Akta kontroli od str. 42 do str.78)*

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 w Tucholi do poświadczenia własnoręcznym podpisem niezbędnych danych podanych w oświadczeniach oraz o przyjęciu do wiadomości treści „Informacji dla osób bezrobotnych o prawach obowiązkach i formach pomocy”. 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 w Tucholi wyznaczał termin do dostarczenia wymaganych dokumentów 7 dni od dnia otrzymania wezwania. Następnym etapem procedury rejestracyjnej było wyznaczenie terminu przez PUP w Tucholi.

*(Akta kontroli od str. 100 do str. 116)*

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 w sprawie rejestracji. Powiatowy Urząd Pracy w Tucholi z uwagi na problemy niektórych osób ze skutecznym przeprowadzeniem rejestracji elektronicznej udostępnił na stronie internetowej wzór wniosku o dokonanie rejestracji wraz z wytycznymi w zakresie jego poprawnego wypełnienia oraz dodatkowo wskazał wykaz numerów telefonu do kontaktów w celu udzielenia pomocy w wypełnieniu ww. wniosku. W powyższym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

*(Akta kontroli od str. 79 do str.99)*

## 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;
- 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 Tucholi 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 w PUP w Tucholi osoba ubiegająca się o zarejestrowanie otrzymuje „Informacje dla osób bezrobotnych o prawach, obowiązkach i formach pomocy” wraz z ustną informacją o formach pomocy i instrumentach rynku pracy wspierających podstawowe usługi rynku pracy określonych w ustawie o promocji zatrudnienia oraz wypełnia następujące druki składając własnoręczny podpis na każdym egzemplarzu:

- oświadczenia dla ustalenia obowiązku ubezpieczenia zdrowotnego w NFZ wraz ze zgłoszeniem do ubezpieczenia zdrowotnego członków rodziny,
- oświadczenia o miejscu zameldowania (stałego, czasowego) oraz wskazania adresu do korespondencji,
- oświadczenia bezrobotnego o sytuacji prawnej i faktycznej osoby ubiegającej się o status osoby bezrobotnej,
- oświadczenia o wyrażeniu zgody na przekazaniu należnego świadczenia na konto bezrobotnego lub konto, którego bezrobotny jest współwłaścicielem,
- klauzulę informacyjną dotyczącą RODO.

*(Akta kontroli od str. 111 do str. 118)*

W ocenie Zespołu kontrolnego treść wykorzystywanych przez PUP w Tucholi 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 pozostałymi dokumentami potrzebnymi w procesie rejestracji osoby rejestrującej się w PUP w Tucholi oraz składa ww. oświadczenia. W przypadku osób ubiegających się o uprawnienia zasiłkowe pracownik rejestracji weryfikuje dokumenty z poprzednich rejestracji w celu sprawdzenia okresów zaliczanych do uprawnienia oraz pozostałych dokumentów mających wpływ na nie.

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 w okresach składkowych,
- w raporcie KRUS czy podlega ubezpieczeniom społecznym.

Przebieg rejestracji potwierdził prawidłowość stosowania przepisów rozporządzenia w sprawie rejestracji przez pracownika PUP w Tucholi.

Zespół kontrolny 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). Zespół kontrolny 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 wynikające z nich uprawnienia. 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 k.p.a. 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 rozporządzenia w sprawie rejestracji i zależna jest od wybranego trybu zarejestrowania się. Zakres informacyjny oraz dokumentacyjny został sprecyzowany w przywołanym rozporządzeniu. Dokonanie rejestracji stanowi jeden z elementów składowych statusu na gruncie ustawy o promocji zatrudnienia, bowiem nawet w literaturze podkreśla się rzeczywistość tego elementu jako definicji normatywnej bezrobotnego (Staszewska 2012, s 105). Zatem akt administracyjny tj. decyzja, jest wydany dopiero po dokonaniu czynności rejestracji. W związku z tym, włączenie osoby rejestrującej się do ewidencji osób bezrobotnych czy też poszukujących pracy 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 Tucholi jest formalnym procesem warunkującym możliwość nabycia statusu przez osobę ubiegającą się o status bezrobotnego i pomimo trudności wynikającej z pandemii Organ kontrolowany 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 10 akt bezrobotnych zarejestrowanych w 2022 r., wraz z dokumentacją o następujących numerach ewidencyjnych: 290118/4444/1, 261015/00001, 091117/0000/2, 250816/00003, 080699/0022, 251122/00001, 130411/00001, 280918/00002, 060622/00001, 110122/00004.

*(Akta kontroli od str. 119 do str. 220)*

### 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 w SI Syriusz oraz po złożeniu stosownych oświadczeń i podpisów na tej karcie. W skontrolowanych aktach gromadzone są kserokopie dokumentów przedłożonych przez osoby rejestrujące 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 podjętych 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 – w aktach potwierdzenie skutecznego doręczenia decyzji. Całokształt analizy skontrolowanych 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 Tucholi. W wyniku analizy dokumentacji administracyjnej pod względem trybu postępowania zgodnego z ustawą o promocji zatrudnienia, rozporządzenia w sprawie rejestracji bezrobotnych, a także zastosowania przepisów k.p.a., zespół kontrolny stwierdza, że działania podejmowane przez jednostkę kontrolowaną w tym zakresie, **nie we wszystkich przypadkach** są prawidłowe. W aktach sprawy nr 261015/00001 oraz nr 130411/00001 znajdują się wezwania podjęte na podstawie art. 64 § 2 k.p.a., w których nie został wyznaczony termin na uzupełnienie braków formalnych. Powyższa dyspozycja prawna przewiduje, że we wskazanej sytuacji należy wezwać wnoszącego wniosek (o ubieganie się o statusu osoby bezrobotnej) do usunięcia braków w wyznaczonym terminie, nie krótszym niż 7 dni, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie podania bez rozpoznania. W sytuacji nie wskazania ustawowego terminu do uzupełnienia braków formalnych wniosku wskazane wezwanie staje się nieskuteczne. Jak wynika z orzecznictwa sadowo – administracyjnego wezwanie powoduje skutki prawne tylko wtedy, gdy nie ma wątpliwości, że dotarło do adresata we właściwej treści m.in. termin, do którego żądanie powinno być spełnione (**por. np. wyrok WSA w Warszawie z 16 kwietnia 2007 r., sygn. V SA/Wa 396/07, LEX nr 342649**). W aktach sprawy nr 261015/00001 Organ kontrolowany złożył pisemne wyjaśnienie, iż brak zobowiązania określonego terminem wynikał z omyłki pisarskiej tj. nie skopiowano całej zawartości oryginalnego dokumentu, jednakże podczas rozmowy telefonicznej poinformowano klientkę o terminie stawiennictwa i obowiązku dostarczenia brakujących dokumentów w ciągu siedmiu dni od daty otrzymania wezwania. Analizując akta sprawy nr 130411/00001 analogicznie sytuacja tożsama co wyżej, jednakże jako dowód Organ kontrolowany przedstawił Zespołowi kontrolnemu zrzut ekranu z systemu informatycznego Syriusz, z którego wynika, że kontaktowano się z klientem telefonicznie w celu uzupełnienia braków formalnych wniosku (tj. 22.07.2022 r.) poinformowano klientkę o brakujących dokumentach i zobowiązano do dostarczenia w ciągu 7 dni od daty otrzymania wezwania. Zespół kontrolny wskazuje, że Organ kontrolowany ma obowiązek dołożyć należytej staranności w sporządzeniu wezwania (na podstawie art. 64 § 2 K.p.a.) zgodnie z dyspozycją prawną w zakresie jego elementów składowych, o których mowa w art. 54 K.p.a. po to aby było ono skuteczne. W obu sprawach Zespół kontrolny **uznaje powyższe jako uchybienie.**

Zespół kontrolny dokonał dalszej analizy akt i stwierdził, że ze zgromadzonej dokumentacji w aktach nr: 290118/4444/1, 250816/00003, 110122/00004 wynika, iż wyznaczano termin stawiennictwa w PUP w Tucholi w ciągu 7 dni licząc od dnia rejestracji i osobistego odbioru decyzji. Z akt nr: 261015/00001, 250816/00003, 130411/00001 wynika, iż wyznaczano termin stawiennictwa w PUP w Tucholi w ciągu 7 dni licząc od dnia odbioru decyzji. Natomiast w aktach sprawy nr 080699/0022 termin stawiennictwa w PUP w Tucholi wyznaczono na dzień 24.10.2022 r., natomiast decyzja o uznaniu za osobę bezrobotną wydana została po wskazanym wyżej terminie, tj. 27.10.2022 r., a doręczenie jej nastąpiło dnia 28.10.2022 r. Z powyższego wynika, że Organ kontrolowany wyznaczał termin stawiennictwa w sytuacji, gdy decyzje (o uznaniu za osobę bezrobotną) nie stały się jeszcze ostateczne. Na uwagę zasługuje fakt bezsporny, że ustawodawca na gruncie k.p.a. rozróżnia prawomocność od ostateczności decyzji administracyjnej. Zgodnie z przepisem art. 16 § 1 k.p.a. decyzje ostateczne, to decyzje, od których nie służy odwołanie w administracyjnym toku instancji bądź wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Należy również zauważyć, że decyzja jest aktem administracyjny zewnętrzny wydany w trybie określonym w przepisach Kodeksu postępowania administracyjnego oraz ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy. Zatem decyzja jest in concreto tj. aktem władczym, wydanym przez Organ kontrolowany skierowany do Strony (podmiotu indywidualnego) podjętej na podstawie ww. ustawy regulującej sferę indywidualnych praw, ale również obowiązków. W odniesieniu do powyższego należy przywołać sentencje **Wyroku WSA we Wrocławiu, sygn. IV SA/Wr 62/23 z dnia 06.06.2023 r.**, z którego wynika, że dopiero jak decyzja o przyznaniu statusu bezrobotnego stanie się ostateczna bezrobotny nabywa prawa i obowiązki określone w ustawie o promocji zatrudnienia. Decyzja o przyznaniu statusu osoby bezrobotnej ma bowiem charakter konstytutywny a nie deklaratoryjny. Dopóki decyzja nie stanie się ostateczna nie można nakładać wcześniej na bezrobotnego obowiązku stawiennictwa w urzędzie pracy w wyznaczonym terminie. Obowiązek, o którym mowa w art. 33 ust. 3 (ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy) spoczywa bowiem na osobie, której przyznano status osoby bezrobotnej. Zatem przed ostatecznością przedmiotowych decyzji Organ kontrolowany nie powinien nakładać na Strony obowiązku stawiennictwa w PUP wyznaczając dla nich termin pierwszego stawiennictwa już w dniu rejestracji. Należy jednak wskazać, że istnieje odstępstwo od powyższego tj. w sytuacji gdy zgodnie z dyspozycją art. 127a k.p.a. osoba w dniu rejestracji dokona osobistego potwierdzenia odbioru decyzji o uznaniu za osobę bezrobotną oraz zrzeknie się prawa do wniesienia odwołania. Bowiem wyłącznie w takiej sytuacji Bezrobotny nabywa prawa i obowiązki, któremu od tej chwili należy wyznaczyć termin stawiennictwa w urzędzie

pracy w celu potwierdzenia gotowości do podjęcia pracy i przedłożenia propozycji przewidzianej w ustawie o promocji zatrudnienia. Zespół kontrolny uznaje powyższe jako uchybienie.

Zespół kontrolny ustalił na podstawie akt sprawy, że Organ kontrolowany w dniu rejestracji wyznacza osobom ubiegającym się o status bezrobotnego termin stawiennictwa w ciągu 7 dni roboczych od dnia przekazania danych wymaganych w rejestracji co jest praktyką niewłaściwą. Powołując się na treść rozporządzenia w sprawie rejestracji w kwestii zapisu § 3 ust. 5 dotyczącego obowiązku wyznaczenia terminu stawiennictwa w urzędzie pracy (nie dłuższy niż 7 dni roboczych od dnia przekazania danych wymaganych w rejestracji) ww. dyspozycja prawna odnosi się wyłącznie do osób wymienionych w § 3 ust. 1-4, które przed zgłoszeniem się do właściwego urzędu pracy chcą skorzystać ze sposobu rejestracji elektronicznej na stronie gov.praca.pl albo za pośrednictwem elektronicznej platformy usług administracji publicznej. Zespół kontrolny uznaje powyższe działania Organu kontrolowanego **jako uchybienie.**

Ponadto, Zespół kontrolny dokonał analizy treści każdej decyzji podjętej w indywidualnych sprawach i stwierdził, że Powiatowy Urząd Pracy w Tucholi 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.

W związku z powyższymi ocenami, uwagami i wnioskami zalecam Pani Dyrektor PUP w Tucholi w kwestii sposobu prowadzenia postępowań administracyjnych w zakresie rejestracji i ewidencji osób bezrobotnych ze szczególnym uwzględnieniem rejestracji elektronicznej, podjęcie działań zmierzających do prawidłowości stosowania przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, rozporządzenia z dnia 14 kwietnia 2020 r. Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy, a także ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego.

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**. Projekt wystąpienia pokontrolnego 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.*