



**MARSZAŁEK  
WOJEWÓDZTWA MAZOWIECKIEGO**  
ul. Jagiellońska 26, 03-719 Warszawa

Warszawa, dnia .....

.....  
(znak sprawy)

Na podstawie upoważnienia Marszałka Województwa Mazowieckiego nr.....z dnia ..... do sprawowania w imieniu Marszałka Województwa Mazowieckiego kontroli w zakresie przestrzegania warunków prowadzenia agencji zatrudnienia, o których mowa w art. 19 i art. 19e-19fa ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.)

**wyznaczam**

**Pana/Panią .....**  
(imię i nazwisko)

**zatrudnionego/ą w Zespole ds. Kontroli Agencji Zatrudnienia**

**Wydziału Obsługi Instytucji i Partnerów Rynku Pracy**

**w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Warszawie**

**posiadającego/cą upoważnienie Marszałka Województwa Mazowieckiego nr..... z dnia.....**

**posługującą/ego się legitymacją służbową nr .....**  
(nr leg. służbowej)

do przeprowadzenia kontroli agencji zatrudnienia:

.....  
(nazwa jednostki kontrolowanej)

.....  
(adres jednostki kontrolowanej)

Kontrola obejmować będzie sprawdzenie:

przestrzegania warunków prowadzenia agencji zatrudnienia, o których mowa w art. 19 i art. 19e-19fa ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy za okres od ..... do .....

wykonania zaleceń pokontrolnych.\*

Przewidywany termin kontroli od dnia ..... do dnia .....  
(rozpoczęcie) (zakończenie)

Upoważnienia udziela się na okres wykonywania kontroli.

Upoważnienie może zostać cofnięte w każdym czasie.

Pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanej agencji zatrudnienia stanowi załącznik do niniejszego pisma.

.....  
(podpis Dyrektora WUP z up. Marszałka  
Województwa Mazowieckiego )

**POUCZENIE**  
**o prawach i obowiązkach kontrolowanego przysługujących mu w trakcie kontroli**

**§ 1**  
**Przepisy ogólne**

1. Podstawa prawna:
  - 1) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r., poz. 1065 z późn. zm.), zwana dalej ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
  - 2) ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2018 r., poz. 646) zwana dalej prawem przedsiębiorców
  - 3) ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r., poz. 1257), zwana dalej kodeksem postępowania administracyjnego,
  - 4) ustawa z dnia 24 sierpnia 2001 r. kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (tekst jedn.: Dz. U. z 2016, poz. 1713 z późn. zm), zwana dalej kodeksem postępowania w sprawach o wykroczenia.
2. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  - 1) **Marszałku** – należy przez to rozumieć Marszałka Województwa Mazowieckiego uprawnionego ustawowo do sprawowania kontroli agencji zatrudnienia,
  - 2) **Dyrektorze WUP** – należy przez to rozumieć Dyrektora lub Wicedyrektorów Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie upoważnionych przez Marszałka Województwa Mazowieckiego do sprawowania kontroli agencji zatrudnienia,
  - 3) **WUP** – należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie,
  - 4) **Zespołe kontrolującym** – należy przez to rozumieć co najmniej dwóch pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Warszawie, upoważnionych do przeprowadzania kontroli agencji zatrudnienia,
  - 5) **Podmiocie kontrolowanym** – należy przez to rozumieć podlegającą kontroli agencję zatrudnienia wpisaną do rejestru podmiotów prowadzących agencję zatrudnienia, mającą swoją siedzibę na terenie województwa mazowieckiego,
  - 6) **Kierującym podmiotem kontrolowanym** - należy przez to rozumieć osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji agencji zatrudnienia wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym lub w ewidencji działalności gospodarczej,
  - 7) **Reprezentującym podmiot kontrolowany** – należy przez to rozumieć kierującego podmiotem kontrolowanym lub osobę przez niego wyznaczoną na podstawie pisemnego upoważnienia lub w razie nieobecności wyżej wymienionych, pracownika podmiotu kontrolowanego, który może być uznany za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (tekst jedn.: Dz. U. z 2017 r., poz. 459) lub przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący pracownikiem organu prowadzącego kontrolę.

**§ 4**  
**Przedmiot kontroli**

1. Kontrola prowadzona jest na podstawie art. 18o ust. 1 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy i obejmuje sprawdzenie przestrzegania warunków wymaganych do prowadzenia agencji zatrudnienia, o których mowa w art. 19 i art. 19e-fa ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, a w szczególności służy sprawdzeniu, czy podmiot kontrolowany:
  - 1) nie posiada zaległości z tytułu podatków, składek na ubezpieczenia społeczne, ubezpieczenie zdrowotne, Fundusz Pracy (FP) i Fundusz Gwarantowanych Świadczeń Pracowniczych (FGŚP) oraz Fundusz Emerytur Pomostowych,
  - 2) nie był karany za przestępstwa lub wykroczenia, o których mowa w art. 121-121b ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
  - 3) nie otwarto jego likwidacji,
  - 4) nie ogłoszono jego upadłości,
  - 5) informuje marszałka o każdej zmianie danych, dotyczących: oznaczenia podmiotu prowadzącego agencję zatrudnienia, jego adresu zamieszkania lub siedziby, adresów lokali, w których świadczone są usługi agencji zatrudnienia łącznie z nazwą gminy i województwa oraz numerem telefonu - w terminie 14 dni od dnia ich powstania,
  - 6) informuje marszałka o zaprzestaniu działalności,
  - 7) informuje marszałka o zawieszeniu albo wznowieniu wykonywania działalności gospodarczej na podstawie przepisów dotyczących zawieszenia wykonywania działalności gospodarczej w terminie 14 dni od dnia zawieszenia albo wznowienia wykonywania tej działalności,

- 8) przedstawia informację roczną o działalności agencji w terminie do dnia 31 stycznia każdego roku, za rok poprzedni, zawierającą dane, o których mowa w art. 19f ustawy, a w przypadku konieczności zmiany ww. informacji przedstawia zmienioną informację do dnia 1 marca danego roku,
  - 9) posiada lokal, w którym świadczone są usługi.
2. Kontrole doraźne obejmują ten sam zakres kontroli jak w przypadku kontroli planowych. Różnią się jedynie sposobem ich zainicjowania, tj. na podstawie analizy prawdopodobieństwa naruszenia prawa w ramach wykonywania działalności gospodarczej (kontrolę planową) oraz wynikający z potrzeby zbadania podejrzewanego niedopełnienia prawnego obowiązku w zakresie przestrzegania przepisów prowadzenia agencji zatrudnienia (kontrola doraźna).

**§ 5**  
**Działania przed kontrolą właściwą**

1. Przed podjęciem czynności kontrolnych, WUP może występować na piśmie z zapytaniem do instytucji, które mogą posiadać informacje ułatwiające przeprowadzenie kontroli, w szczególności do:
  - 1) urzędów skarbowych (US), celem ustalenia, czy podmiot kontrolowany nie posiada zaległości z tytułu podatków,
  - 2) sądów powszechnych, celem ustalenia, czy w stosunku do podmiotu kontrolowanego nie ogłoszono upadłości,
2. Celem ustalenia przestrzegania przez podmiot kontrolowany przepisów w obszarze, o którym mowa w § 4, WUP może występować z zapytaniem także do innych właściwych instytucji, nie wymienionych w ust. 1.

**§ 6**  
**Zawiadomienie o kontroli**

1. Dokonanie kontroli poprzedzone jest zawiadomieniem o zamiarze wszczęcia kontroli.
2. Wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli stanowi załącznik nr 2.
3. Kontrolę wszczyną się nie wcześniej niż po upływie 7 dni i nie później niż przed upływem 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli.
4. Na wniosek podmiotu kontrolowanego kontrola może być wszczęta przed upływem 7 dni od dnia doręczenia zawiadomienia.
5. Nie dokonuje się zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli, gdy podmiot kontrolowany nie ma adresu zamieszkania lub adresu siedziby lub doręczanie pism na podane adresy było bezskuteczne.
6. Jeżeli kontrola nie zostanie wszczęta w terminie 30 dni od dnia doręczenia zawiadomienia, wszczęcie kontroli wymaga ponownego doręczenia zawiadomienia.
7. Jeżeli działalność gospodarcza podmiotu kontrolowanego jest już objęta kontrolą innego organu, organ kontroli odstąpi od podjęcia czynności kontrolnych oraz może ustalić z podmiotem kontrolowanym inny termin przeprowadzenia kontroli.

**§ 7**  
**Procedura przeprowadzania kontroli**

1. Kontrola jest przeprowadzana w siedzibie podmiotu kontrolowanego lub w miejscu wykonywania działalności przez podmiot kontrolowany, w dniach i w godzinach jego pracy lub w czasie faktycznego wykonywania działalności przez podmiot kontrolowany.
2. Kontrolę przeprowadzają co najmniej dwaj pracownicy WUP, zwani dalej Zespołem Kontrolującym, na podstawie pisemnych upoważnień wydanych przez Marszałka Województwa Mazowieckiego wraz z dokumentem zawierającym szczegółowy zakres upoważnienia każdorazowo wydawanym przez Dyrektora WUP.
3. Wzór dokumentu ze szczegółowym zakresem upoważnienia dla pracowników WUP do kontroli stanowi załącznik nr 3.
4. Zmiana jednego lub kilku elementów dokumentu ze szczegółowym zakresem upoważnienia do kontroli agencji zatrudnienia (osób wyznaczonych do kontroli, zakresu przedmiotowego kontroli, miejsca wykonywania czynności kontrolnych) wymaga każdorazowo wydania odrębnego dokumentu. Zmiany te nie mogą prowadzić do wydłużenia przewidywanego wcześniej terminu zakończenia kontroli.
5. Oryginał upoważnienia, o którym mowa w pkt 2 znajduje się w posiadaniu każdego z pracowników WUP, dla którego zostało wydane i przechowywane jest w WUP oraz dostępne do wglądu w formie skanu na stronie internetowej WUP. Na kontroli przedstawiany jest odpis ww. upoważnienia potwierdzonej za zgodność z oryginałem, ze względu na wydanie dokumentu w oryginale

w jednym egzemplarzu. Na życzenie podmiotu kontrolowanego w każdej chwili (w godzinach urzędowania WUP) oryginał jest dostępny do wglądu w WUP.

6. Zespół kontrolujący przed przystąpieniem do kontroli przekazuje reprezentującemu podmiot kontrolowany odpis upoważnienia do kontroli potwierdzonej za zgodność z oryginałem oraz oryginał dokumentu ze szczegółowym zakresem upoważnienia wraz z załącznikiem (pouczenie o prawach i obowiązkach kontrolowanego) i przedstawia do wglądu legitymację służbową.
7. Wzór legitymacji służbowej stanowi załącznik nr 4.
8. Czynności kontrolnych dokonuje się w obecności reprezentującego podmiot kontrolowany.
9. W przypadku wyznaczenia przez kierującego podmiotem kontrolowanym innej osoby upoważnionej do reprezentowania podmiotu kontrolowanego podczas kontroli, kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania tej osoby stosownym upoważnieniem. Jeżeli reprezentowanie podmiotu podczas kontroli dotyczy szerszego zakresu niż udzielanie wyjaśnień i przedstawienia oryginałów dokumentów, wymagane jest pełnomocnictwo do czynności prawnych w imieniu kierującego podmiotem kontrolowanym.
10. Podmiot kontrolowany na wstępie kontroli jest obowiązany do niezwłocznego okazania zespołowi kontrolującemu książki kontroli albo kopii jej odpowiednich fragmentów lub wydruku z systemu informatycznego, w którym prowadzona jest książka kontroli, poświadczony przez reprezentującego podmiot kontrolowany za zgodność z wpisem w książce kontroli.
11. Podmiot kontrolowany jest zwolniony z okazania książki kontroli, jeżeli jej okazanie jest niemożliwe ze względu na udostępnienie jej innemu organowi kontroli. W takim przypadku podmiot kontrolowany okazuje książkę kontroli w siedzibie WUP w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu tej książki przez organ kontroli.
12. Kontrolujący jest zobowiązany wykonywać czynności w sposób sprawny i możliwie niezakłócający funkcjonowania podmiotu kontrolowanego. Jeżeli reprezentujący podmiot kontrolowany wskaże na piśmie, że przeprowadzane czynności kontrolne zakłócają w sposób istotny działalność gospodarczą podmiotu kontrolowanego, konieczność podjęcia takich czynności powinna być uzasadniona w protokole kontroli.
13. W przypadku niemożności przeprowadzenia lub zakończenia kontroli na terenie podmiotu kontrolowanego, zespół kontrolujący jest zobowiązany do sporządzenia notatki służbowej, w treści wskazując powody niemożności przeprowadzenia lub kontynuowania kontroli.

**Potwierdzam poinformowanie mnie przez kontrolującego przed rozpoczęciem kontroli o przysługujących kontrolowanemu w trakcie kontroli prawach i obowiązkach.**

.....  
(miejsowości i data)

.....  
(podpis osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)