



Wojewoda Warmińsko-Mazurski

Olsztyn, 23 marca 2026 r.

PS-III.862.3.2026.GM

**Pani
Katarzyna Pietkiewicz
Dyrektor
Miejskiego Urzędu Pracy
w Olsztynie**

Wystąpienie pokontrolne

Kontrolę przeprowadzono w Miejskim Urzędzie Pracy w Olsztynie, Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 64 B, 10-450 Olsztyn, Regon: 510956873, NIP: 739-31-27-639.

[Dowód: akta kontroli str. 14-15]

Miejsce kontroli: siedziba jednostki kontrolowanej.

W okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli stanowiska pełnili:

- Pani Katarzyna Pietkiewicz, powołana na stanowisko Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Olsztynie z dniem 20 sierpnia 2019 r.;
- Pani Jolanta Filipek, powołana na stanowisko Zastępcy Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Olsztynie z dniem 1 października 2019 r.;
- Pani Anna Szyłańska, powołana na stanowisko Zastępcy Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Olsztynie z dniem 1 marca 2023 r.

[Dowód: akta kontroli str. 16-18]

Kontrolę przeprowadził zespół pracowników Wydziału Polityki Społecznej Warmińsko- Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, w składzie:

- Pani Genowefa Macina, starszy inspektor wojewódzki, legitymacja służbowa 10/2022, wydana przez Dyrektora Generalnego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, przewodniczący zespołu kontrolnego;
- Pani Marta Piątek, kierownik Oddziału Pracy, legitymacja służbowa 15/2026, wydana przez Dyrektora Generalnego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, członek zespołu kontrolującego;
- Pani Anna Tomczak, inspektor wojewódzki, legitymacja służbowa 5/2025, wydana przez Dyrektora Generalnego Warmińsko-Mazurskiego Urzędu Wojewódzkiego w Olsztynie, członek zespołu kontrolującego

na podstawie upoważnień Wojewody Warmińsko-Mazurskiego, nr WK-I.0030.123.2026; WK-I.0030.121.2026; WK-I.0030.122.2026 z dnia 11 lutego 2026 r.

[Dowód: akta kontroli str.19-24]

Termin kontroli: 24-26 lutego 2026 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli jednostki kontrolowanej pod pozycją nr 2/2026.

Zakres objęty kontrolą:

Spełnianie wymogów kwalifikacyjnych określonych dla dyrektorów i pracowników urzędów pracy – dostosowanie do obowiązujących przepisów.

Okres objęty kontrolą:

Stan na dzień kontroli.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie art. 30 ust. 1 pkt 4, w zw. z art. 355 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620), w trybie ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 poz. 224).

Ilekoć w wystąpieniu pokontrolnym jest mowa o:

- ustawie – oznacza to ustawę z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620);
- MRiPS / MRPiPS / MPiPS – oznacza to Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej lub jego wcześniejsze odpowiedniki;
- MUP – oznacza to Miejski Urząd Pracy w Olsztynie;
- Prezydencie – oznacz to Prezydenta Olsztyna;
- Dyrektorze – oznacza to Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Olsztynie;
- Zastępcy Dyrektora – oznacza to Zastępcę Dyrektora Miejskiego Urzędu Pracy w Olsztynie.

Obowiązujące w zakresie spełniania wymogów kwalifikacyjnych określonych dla dyrektorów i pracowników urzędów pracy przepisy prawa to:

- ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r., poz. 620);
- ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. 2024 poz. 1135);
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2024, poz. 1638).
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 30 maja 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2025, poz. 702).

**Na podstawie ustaleń kontroli działalność kontrolowanej jednostki ocenia się
pozytywnie.**

Przedmiotem kontroli było ustalenie stanu faktycznego, udokumentowanie i ocena działalności podmiotu kontrolowanego pod względem przestrzegania wymogów kwalifikacyjnych określonych dla dyrektorów i pracowników urzędów pracy, wynikających z zapisów ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia oraz zapisów rozporządzeń Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych zmienionych rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 maja 2025 r.

Ustaleń kontroli dokonano w oparciu o analizę dokumentów zawartych w aktach osobowych pracowników, przedstawionych przez MUP danych statystycznych oraz wyjaśnień udzielonych przez Zastępcę Dyrektora oraz kierownika Działu Organizacyjno-Administracyjnego. Kontrolą objęto pracowników zatrudnionych na dzień kontroli.

W kontrolowanym okresie, MUP funkcjonował na podstawie Regulaminu Organizacyjnego zatwierdzonego Zarządzeniem Prezydenta Olsztyna nr 175 z dnia 17 czerwca 2025 r. w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Organizacyjnego Zespołu Urzędów Pracy w Olsztynie.

Zgodnie z regulaminem, za realizację kontrolowanego zadania odpowiedzialny jest Dział Organizacyjno - Administracyjny, do którego zadań należy m.in.: obsługa spraw związanych z przeprowadzaniem naboru na stanowiska urzędnicze oraz obsługa kadrowa (§ 29 pkt 4 Regulaminu). Zgodnie z § 18 pkt 3 Regulaminu oraz schematem organizacyjnym stanowiącym załącznik nr 1 do Regulaminu, Dział Organizacyjno-Administracyjny MUP podlega Zastępcy Dyrektora Zespołu ds. organizacji i świadczeń dla bezrobotnych.

[Dowód: akta kontroli str. 25-68]

Kontrolującym przedstawiono sprawozdanie o instytucjonalnej obsłudze rynku pracy za 2025, z których wynikało, że wg. stanu na ostatni dzień 2025 roku w MUP zatrudnione były 63 osoby. Według informacji sporządzonej na dzień kontroli, tj. na dzień 24 lutego 2026 roku, liczba zatrudnianych w MUP wynosiła 62 osoby.

[Dowód: akta kontroli str. 69-73]

Poziom kwalifikacji pracowników MUP zespół kontrolny ocenił badając akta osobowe 50% pracowników zatrudnionych na dzień kontroli, tj. 31 osób (zgodnie z przygotowanym zestawieniem). Akta osobowe wskazanych pracowników objęto badaniem kontrolnym pod kątem wymagań kwalifikacyjnych określonych w Ustawie oraz w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, zmienionych rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 30 maja 2025 r.

[Dowód: akta kontroli str. 69-73,74-78]

W toku kontroli potwierdzono, że wszyscy pracownicy poddani kontroli posiadają wykształcenie i doświadczenie zawodowe na poziomie spełniającym wymagania określone

w ustawie i rozporządzeniu.

W toku czynności kontrolnych ustalono także, że Dyrektor MUP, zadania pracowników wynikające z umowy o pracę określił w formie pisemnej. Zaktualizowane zakresy czynności wszystkich kontrolowanych pracowników stanowią konkretyzację rodzaju pracy wskazanej w umowie i zostały umieszczone w aktach osobowych pracowników.

[Dowód: akta kontroli str. 61-68]

W toku kontroli zwrócono uwagę, że 6 pracowników poddanych kontroli, zatrudnionych zostało na stanowiskach łączonych: doradca ds. zatrudnienia - starszy doradca ds. zatrudnienia/inspektor, dwóch pracowników jako specjalista ds. ewidencji i świadczeń/specjalista ds. rejestracji, dwóch pracowników jako referent ds. ewidencji i świadczeń/ referent ds. rejestracji.

[Dowód: akta kontroli str. 69-73]

Zastępca Dyrektora MUP wyjaśniła, że „Zgodnie z przepisami ustawy Kodeks pracy, umowa o pracę powinna określać w szczególności: rodzaj pracy, wymiar czasu pracy oraz wynagrodzenie za pracę. Przepisy te nie zawierają zakazu wskazania w umowie więcej niż jednego rodzaju pracy (stanowiska), o ile określony został łączny wymiar czasu pracy pracownika. W przypadku pracownika zatrudnionego w dziale Ewidencji i Świadczeń, realizowane są zadania przypisane do dwóch wyodrębnionych stanowisk:

- referenta/specjalisty ds. rejestracji,
- referent/specjalista ds. ewidencji i świadczeń.

Wyodrębnienie tych stanowisk znajduje potwierdzenie w załączniku nr 3 do Rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych – II Tabela, część D Stanowiska w urzędach i samorządowych jednostkach organizacyjnych”, część III „Urzędy pracy”. Oba stanowiska posiadają tożsamy minimalny poziom zaszerzegowania, co oznacza, że łączne ich wykonywanie nie powoduje trudności w ustaleniu prawidłowego poziomu wynagrodzenia.

Wskazanie w dokumentacji kadrowej więcej niż jednego stanowiska pracy jest rozwiązaniem organizacyjne uzasadnionym i niezbędnym dla zapewnienia sprawnej i terminowej realizacji zadań, w szczególności w zakresie rejestracji osób bezrobotnych i poszukujących pracy.

Natężenie czynności związanych z rejestracją jest zmienne i trudne do przewidzenia, co uniemożliwia racjonalne określenie stałego, częściowego wymiaru czasu pracy przypisanego dla każdego ze stanowisk. W zależności od bieżącej liczby osób zgłaszających się do rejestracji, konieczne jest elastyczne angażowanie pracowników w realizację zadań z obu zakresów.

Nie jest możliwe rozwiązanie tej kwestii poprzez zastosowanie ogólnego zapisu w zakresie czynności dotyczącego „realizowania innych zadań zleconych przez bezpośredniego przełożonego”, ponieważ:

- zapis ten odnosi się wyłącznie do zadań mieszczących się w ramach danego stanowiska,

- zadania z zakresu rejestracji nie mieszczą się w zakresie czynności stanowiska ds. ewidencji i świadczeń,
- odrębność obu stanowisk wynika wprost z obowiązujących przepisów Rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.”

[Dowód: akta kontroli str. 91-95]

Kontrolujący zwrócili uwagę, iż nazewnictwo niektórych stanowisk odbiega od przypisanych dla stanowisk urzędniczych, wynikających z Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 30 maja 2025 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

Zastępca Dyrektora MUP wyjaśniła, że Pani [z poz. 13 zestawienia] – zatrudniona na stanowisku doradcy ds. zatrudnienia/inspektora w Miejskim Urzędzie Pracy w Olsztynie, Pani [z poz. 19 zestawienia] – zatrudniona na stanowisku starszego doradcy ds. zatrudnienia /inspektora w Miejskim Urzędzie Pracy w Olsztynie.

Pracownicy zatrudnieni są na stanowisku urzędniczym zgodnym z załącznikiem nr 3 do Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (część II, tabela D Stanowiska w urzędach i samorządowych jednostkach organizacyjnych).

Stanowisko inspektora zostało przypisane pracownikom [z poz. 13 i 19 zestawienia] w drodze porozumienia zmieniającego warunki pracy i płacy, w związku z faktycznym zakresem powierzonych obowiązków, który wykraczał poza obowiązki dotychczasowego stanowiska (np. starszego doradcy ds. zatrudnienia/doradcy ds. zatrudnienia, wcześniej przed wejściem w życie nowej ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia pośrednik pracy – stażysta/ pośrednik pracy).

Ww. pracownicy wykonują zadania związane z realizacją zadań administracyjnych w zakresie oświadczeń o powierzeniu pracy cudzoziemcom, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o warunkach dopuszczalności powierzenia pracy cudzoziemcom (Dz. U. 2025 poz. 621) oraz aktów wykonawczych.

Do podstawowych obowiązków należy:

1. Przyjmowanie i weryfikacja wniosków oraz oświadczeń o powierzeniu pracy cudzoziemcom, zgodnie z wymogami ustawy i aktów wykonawczych.
2. Wprowadzenie danych do ewidencji oświadczeń, zapewniające prawidłowy przebieg postępowania administracyjnego.
3. Przygotowywanie projektów decyzji administracyjnych i innych pism procesowych związanych z powierzeniem pracy cudzoziemcom.
4. Udzielanie informacji pracodawcom w zakresie procedury składania oświadczeń i wymaganych dokumentu, w tym wsparcie w zakresie systemu praca.gov.pl.
5. Monitorowanie obowiązujących przepisów i orzecznictwa oraz informowanie kierownictwa Urzędu o zmianach w zakresie powierzenia pracy cudzoziemcom.

Zakres powierzonych obowiązków wymaga wykonywania czynności administracyjnych z zachowaniem samodzielności i odpowiedzialności charakterystycznej dla stanowiska urzędniczego, co uzasadnia przypisanie tych zadań do stanowiska inspektora.

Podkreśla się, że rejestracja oświadczeń w ewidencji jest zadaniem urzędnika administracyjnego, zgodnie z przepisami ustawy, a pracownicy [z poz. 13 i 19 zestawienia] wykonują te czynności w ramach swoich obowiązków urzędniczych, zapewniając legalność i prawidłowość procesu administracyjnego, przy jednoczesnym wsparciu innych pracowników Urzędu w zakresie doradztwa i obsługi systemu.

Przyjęte rozwiązanie jest zgodne z regulaminem organizacyjnym Urzędu, zapewnia prawidłowy podział kompetencji między stanowiska doradcze a urzędnicze, a także gwarantuje pełną zgodność z obowiązującymi przepisami prawa w zakresie powierzenia pracy cudzoziemcom.

Do zadań starszego doradcy ds. zatrudnienia /doradcy do spraw zatrudnienia według ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia w szczególności należy :

1. Świadczenie pomocy z zakresu pośrednictwa pracy:
 - wsparcie bezrobotnych i poszukujących pracy w znalezieniu zatrudnienia,
 - ułatwienie dostępu do innych form pomocy oferowanych przez urząd pracy.
2. Udzielanie porad zawodowych (jeśli spełnione są określone warunki):
 - pomoc w określeniu predyspozycji zawodowych i ścieżki kariery,
 - informowanie o możliwościach szkoleniowych i środkach aktywizacji.
3. Przeprowadzanie rozmów indywidualnych z klientami:
 - rozmowy z osobą bezrobotną lub poszukującą pracy w celu ustalenia jej sytuacji zawodowej oraz potrzeb na rynku pracy.
4. Opracowanie i monitorowanie Indywidualnego Planu działania (IPD):
 - doradca przygotowuje IPD i śledzi jego realizację w celu zwiększenia szans na zatrudnienie.
5. Utrzymywanie stałego kontaktu z klientem:
 - regularna współpraca z osobą bezrobotną lub poszukującą pracy w celu monitorowania postępów.
6. Pomoc pracodawcom:
 - pozyskiwanie ofert pracy od pracodawców;
 - konsultowanie oczekiwań pracodawców i ułatwianie im kontaktu z osobami poszukującymi pracy.”

[Dowód: akta kontroli str. 91-95]

Odnosząc się do powyższych wyjaśnień kontrolujący zgadzają się z argumentacją dotyczącą nazewnictwa stanowisk dotyczącego pracowników MUP. Biorąc pod uwagę fakt, iż zakres zadań realizowanych w związku z nowymi obowiązkami wynikającymi z ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o warunkach dopuszczalności powierzenia pracy cudzoziemcom, nie odpowiada żadnemu ze stanowisk przewidzianych dla urzędów pracy, to zasadne było ustalenie stanowiska spośród stanowisk urzędniczych określonych w załączniku nr 3, (część II, tabela D - Stanowiska w urzędach i samorządowych jednostkach organizacyjnych). Urząd pracy jako powiatowa jednostka organizacyjna może oczywiście korzystać ze stanowisk urzędniczych przewidzianych we wspominanej tabeli D, w części II – Stanowiska w urzędach

i samorządowych jednostkach organizacyjnych, o ile stanowisko nie zostało uregulowane w części III – Urzędy pracy. Natomiast łączenie dwóch stanowisk pracy jest rozwiązaniem organizacyjnie uzasadnionym i niezbędnym dla zapewnienia sprawnej i terminowej realizacji zadań.

Zalecenia i uwagi

Wobec niestwierdzenia uchybień, nie wydano zaleceń pokontrolnych.

Pouczenie

Zgodnie z art. 49 ustawy o kontroli w administracji oraz art. 358 ust. 4 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia, jednostka kontrolowana jest obowiązana do powiadomienia wojewody, w terminie 30 dni, o realizacji zaleceń, uwag i wniosków.

Z up. WOJEWODY
WARMIŃSKO-MAZURSKIEGO

Adrian Żemis
DYREKTOR
Wydziału Polityki Społecznej