Wojewoda Pomorski

PS-V.862.2.2026.[…]*
Gdańsk, 6 sierpnia 2026 r.

Pani
[…]*
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Człuchowie

Wystąpienie pokontrolne

Nazwa i adres jednostki kontrolowanej: Powiatowy Urząd Pracy w Człuchowie, ul. Jerzego z Dąbrowy 1a, 77-300 Człuchów, zwanym dalej „Urzędem Pracy", „PUP" lub „jednostką kontrolowaną".

Przedmiot kontroli: przestrzeganie zasad i trybu realizacji prac społecznie użytecznych.

Okres objęty kontrolą: 01 stycznia 2024 r. – 31 grudnia 2025 r.

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: art. 30 ust. 1 pkt 1 oraz art. 355 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 r. poz. 620 i 1746), a także art. 10 ust. 1, art. 111 oraz art. 112 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz.U. z 2024 r. poz. 475 ze zm.), obowiązującej do dnia 1 czerwca 2025 r.

Data rozpoczęcia i zakończenia kontroli: 27-28 maja 2026 r.

Podstawa prawna: upoważnienie Wojewody Pomorskiego z dnia 20 maja 2026 r., nr PS-V.0030.3.2026.[…]* (upoważnienie nr 96/2026).

Kierownik jednostki kontrolowanej:

W okresie objętym kontrolą funkcję kierującego Powiatowym Urzędem Pracy w Człuchowie pełniła […]* – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Człuchowie, posiadająca upoważnienie Starosty Człuchowskiego do załatwiania w imieniu Starosty spraw z zakresu rynku pracy oraz upoważnienie do składania oświadczeń woli w imieniu Starosty Powiatu Człuchowskiego w sprawach dotyczących Powiatowego Urzędu Pracy w Człuchowie.

Zarządzenie Starosty Człuchowskiego nr 23/2025 z dnia 25 września 2025 r. w sprawie powierzenia pełnienia obowiązków Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Człuchowie oraz 24/2025 z dnia 30 września 2025 r. w sprawie powołania Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Człuchowie.

Do dnia 29 sierpnia 2025 r. Powiatowym Urzędem Pracy w Człuchowie kierował Pan […]* – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Człuchowie, upoważniony przez Zarząd Powiatu Człuchowskiego na mocy uchwały nr 183/43/2016 Zarządu Powiatu Człuchowskiego z dnia 4 kwietnia 2016 r. do składania oświadczeń woli w zakresie bieżącej działalności z zakresu rynku pracy, realizowanej przez Powiatowy Urząd Pracy w Człuchowie.

Skład zespołu kontrolnego:

Zespół kontrolny tworzyli:

- […]* – starszy inspektor wojewódzki,
- […]* – starszy inspektor wojewódzki, pełniący funkcję przewodniczącego zespołu kontrolnego,

zatrudnieni w Oddziale Służb Zatrudnienia Wydziału Polityki Społecznej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku.

Informacje wstępne: Powiatowy Urząd Pracy w Człuchowie jest jednostką organizacyjną Powiatu Człuchowskiego, funkcjonującą w formie jednostki budżetowej. Urząd stanowi element powiatowej administracji zespolonej i realizuje zadania z zakresu samorządu powiatowego dotyczące polityki rynku pracy.

Zasady funkcjonowania Urzędu określa Statut Powiatowego Urzędu Pracy w Człuchowie nadany uchwałą nr XX/115/2025 Rady Powiatu Człuchowskiego z dnia 30 października 2025 r. oraz Regulamin Organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Człuchowie przyjęty uchwałą nr 283/25/2021 Zarządu Powiatu Człuchowskiego z dnia 18 marca 2021 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Człuchowie.

Tryb kontroli: planowa w trybie zwykłym.

Przed przystąpieniem do realizacji czynności kontrolnych kontrolujący złożyli oświadczenia o braku okoliczności wyłączających ich z udziału w przedmiotowej kontroli.

Kontrolę wpisano do książki kontroli pod poz. 2/2026.

Ilekroć w niniejszym wystąpieniu pokontrolnym użyto następujących skrótów, oznaczają one:

- **ustawa o promocji zatrudnienia** – ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (j.t. Dz.U. z 2025 r. poz. 214), obowiązująca do dnia 1 czerwca 2025 r.
- **ustawa o rynku pracy i służbach zatrudnienia** – ustawa z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz.U. z 2025 r. poz. 620 ze zm.);
- **rozporządzenie wykonawcze** – rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 21 grudnia 2017 r. w sprawie organizowania prac społecznie użytecznych (Dz.U. z 2017 r. poz. 2447), obowiązujące do dnia 1 czerwca 2025 r.

Ostatnia kontrola przeprowadzona przez służby kontrolne Wojewody Pomorskiego w Powiatowym Urzędzie Pracy w Człuchowie miała miejsce w 2025 r. Była to kontrola planowa, obejmująca zagadnienia związane z realizacją usług rynku pracy w zakresie pośrednictwa pracy, w tym obowiązku potwierdzania przez osoby bezrobotne gotowości do podjęcia pracy. Kontrola została przeprowadzona w związku z nieprawidłowościami stwierdzonymi podczas kontroli przeprowadzonej w 2024 r.

W wyniku przeprowadzonej kontroli nie stwierdzono istotnych nieprawidłowości. Działalność Powiatowego Urzędu Pracy w Człuchowie w kontrolowanym zakresie oceniono pozytywnie, w związku z czym nie wydano zaleceń pokontrolnych.

W latach 2024–2025 do Wojewody Pomorskiego nie wpłynęły skargi dotyczące działalności Powiatowego Urzędu Pracy w Człuchowie.

Ustalenia:

W toku kontroli ustalono, że Regulamin Organizacyjny Powiatowego Urzędu Pracy w Człuchowie nie został w pełni dostosowany do obowiązującego stanu prawnego wynikającego z wejścia w życie ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia, obowiązującej od dnia 1 czerwca 2025 r. Regulamin nadal zawiera odesłania do uchylonej ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, co skutkuje jego niezgodnością z aktualnie obowiązującym stanem prawnym.

Powyższe stanowi nieprawidłowość polegającą na braku zapewnienia zgodności wewnętrznych aktów organizacyjnych jednostki z obowiązującymi przepisami prawa, co może prowadzić do naruszenia zasady legalizmu działania administracji publicznej oraz obniżać przejrzystość funkcjonowania jednostki.

[dowód – akta kontroli str. 28-38]

Ustalono, że zadania związane z realizacją prac społecznie użytecznych wykonywane są w Centrum Aktywizacji Zawodowej, którym kieruje Pani […]*. Realizację zadań merytorycznych powierzono Pani […]*, doradcy do spraw zatrudnienia (kopię zakresu czynności włączono do akt kontroli str. 84).

Na podstawie prowadzonej dokumentacji oraz rejestrów ustalono, że w kontrolowanym urzędzie w 2024 r. oraz w 2025 r. zawarto z gminami po 5 porozumień dotyczących organizacji prac społecznie użytecznych.

Kontrolą objęto porozumienia nr: CAZ.IRP.662.1.2024.JG, CAZ.IRP.662.3.2024.JG, CAZ.IRP.662.2.2025.JG, CAZ.IRP.662.4.2025.JG oraz CAZ.IRP.662.5.2025.JG, co stanowiło około 50% ogółu porozumień zawartych w badanym okresie. Ustalenia dokonane na podstawie badanej próby odniesiono do całego kontrolowanego obszaru.

W ramach procesu kontrolnego zbadano:

1. Terminowość i prawidłowość sporządzania planów potrzeb w zakresie wykonywania prac społecznie użytecznych.
2. Postępowanie przy sporządzaniu listy osób uprawnionych do wydania skierowania do wykonywania prac społecznie użytecznych oraz prawidłowość wydanych skierowań.
3. Prawidłowość zawartych porozumień z gminami dotyczących wykonywania prac społecznie użytecznych.
4. Raportowanie, ewidencjonowanie i prowadzenie dokumentacji przez gminę w zakresie refundacji środków z Funduszu Pracy.
5. Zgodność realizacji prac społecznie użytecznych z celem aktywizacyjnym.

Ad. 1 W toku czynności kontrolnych dokonano analizy prawidłowości sporządzania planów potrzeb w zakresie wykonywania prac społecznie użytecznych, ze szczególnym uwzględnieniem terminowości ich opracowania. Na podstawie zbadanej dokumentacji ustalono, że plany potrzeb przygotowywano w oparciu o informacje przekazywane przez właściwe gminy oraz dane dotyczące liczby osób uprawnionych do wykonywania prac społecznie użytecznych pozostających w dyspozycji urzędu. Dokumenty te sporządzano w terminach umożliwiających prawidłowe zaplanowanie realizacji zadania oraz zapewnienie ciągłości jego wykonywania. Analiza przedłożonej dokumentacji wykazała, że opracowywane plany były kompletne oraz sporządzane w sposób uporządkowany i zgodny z

obowiązującymi regulacjami z ustawy o promocji zatrudnienia i przepisów wykonawczych (§ 2 rozporządzenia wykonawczego).

Ad. 2 W ramach postępowania kontrolnego dokonano oceny prawidłowości sporządzania list osób uprawnionych do wydania skierowania do wykonywania prac społecznie użytecznych oraz sposobu wydawania tych skierowań. Na podstawie analizy przedłożonej dokumentacji ustalono, że listy osób uprawnionych sporządzano w oparciu o aktualne dane dotyczące statusu osób bezrobotnych oraz spełniania przez nie warunków określonych w obowiązujących przepisach prawa. Proces kierowania osób do wykonywania prac społecznie użytecznych co do zasady odbywał się z zachowaniem przyjętych procedur, a wydawane skierowania zawierały informacje dotyczące miejsca oraz okresu wykonywania prac.

W toku kontroli stwierdzono jednak, iż w wydawanych skierowaniach do wykonywania prac społecznie użytecznych nie zamieszczano informacji dotyczących konsekwencji wynikających z przerwania udziału w programie prac społecznie użytecznych przez osoby skierowane. Powyższe stanowi uchybienie w zakresie prawidłowości sporządzania dokumentacji związanej z kierowaniem osób do wykonywania prac społecznie użytecznych.
[Dowód – akta kontroli str. 51 i 129]

Ponadto ustalono, że w przypadku osób, które przerwały wykonywanie prac społecznie użytecznych, nie podejmowano działań skutkujących wyciągnięciem przewidzianych przepisami prawa konsekwencji, o których mowa w art. 33 ust. 4 pkt 7 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (obowiązującej w okresie objętym kontrolą) oraz art. 65 ust. 1 pkt 2 ustawy o rynku pracy i służbach zatrudnienia.
[Dowód – akta kontroli str. 42-47]

W toku kontroli, na żądanie kontrolujących, jednostka kontrolowana sporządziła notatkę służbową zawierającą wyjaśnienia dotyczące przypadków przerwania realizacji prac społecznie użytecznych przez uczestników programu. Przedstawione wyjaśnienia nie znalazły jednak potwierdzenia w zgromadzonej dokumentacji oraz nie uzasadniały braku podjęcia działań wymaganych obowiązującymi przepisami prawa.
[Dowód – akta kontroli str. 96]

Stwierdzone nieprawidłowości, obejmujące zarówno brak pełnej informacji w dokumentacji kierowania osób do wykonywania prac społecznie użytecznych, jak i brak podejmowania

wymaganych działań wobec osób przerywających udział w programie, miały charakter powtarzalny. Powyższe wskazuje na ich systemowy charakter, w związku z czym zostały zakwalifikowane jako nieprawidłowości.

Ad. 3 Kontrola objęła również sposób zawierania porozumień z gminami dotyczących wykonywania prac społecznie użytecznych. W wyniku analizy zgromadzonych dokumentów stwierdzono, że współpraca z jednostkami samorządu terytorialnego była realizowana na podstawie porozumień zawieranych w formie pisemnej. Dokumenty te określały w szczególności zakres współpracy stron, liczbę osób kierowanych do wykonywania prac społecznie użytecznych, miejsca wykonywania prac oraz zasady organizacyjne związane z ich realizacją. Porozumienia były podpisywane przez osoby uprawnione do reprezentowania stron, a dokumentacja w tym zakresie była przechowywana w sposób umożliwiający jej identyfikację i weryfikację. Porozumienia odpowiadały wymogom § 3 ust. 1 i 2 rozporządzenia wykonawczego.

Stwierdzono, iż aneksy do porozumień w sprawie prac społecznie użytecznych sporządzano w oparciu o ustalenia telefoniczne, bez zachowania udokumentowanej formy pisemnej uzgodnień warunków zmiany porozumienia jak np. w sprawie CAZ.IRP.662.1.2024.JG, CAZ.IRP.662.2.2025.JG. Powyższe stanowi uchybienie w zakresie prawidłowości dokumentowania procesu zmiany porozumienia. [Dowód: akta sprawy str. 49]

Ad. 4 Czynności kontrolne objęły również analizę sposobu raportowania, prowadzenia ewidencji oraz postępowania przy refundacji środków przeznaczonych na wypłatę świadczeń dla osób wykonujących prace społecznie użyteczne.

W wyniku przeprowadzonej analizy ustalono, że ewidencja dotycząca realizacji zadania była prowadzona w sposób systematyczny i przejrzysty. Dokumenty stanowiące podstawę sporządzania wniosków o refundację środków z Funduszu Pracy były kompletne oraz podlegały weryfikacji przed ich przekazaniem do realizacji. Sporządzana sprawozdawczość odzwierciedlała dane wynikające z prowadzonej dokumentacji, a proces ubiegania się o refundację środków przebiegał zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Refundacja ze środków Funduszu Pracy kwot świadczeń wypłaconych osobom uprawnionym następowała na wniosek gminy, po dołączeniu wymaganych dokumentów, w tym listy osób uprawnionych oraz informacji dotyczących liczby przepracowanych godzin w danym miesiącu. Kwoty refundowane ze środków Funduszu Pracy nie przekraczały limitów określonych w art. 73a ust. 5

ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, natomiast świadczenia wypłacane osobom wykonującym prace społecznie użyteczne odpowiadały stawce godzinowej określonej w art. 73a ust. 3 wskazanej ustawy.

Jednocześnie w toku kontroli stwierdzono nieprawidłowości dotyczące sposobu prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją prac społecznie użytecznych. Ustalono, że część dokumentów dotyczących realizacji programu posiadała wyłącznie pieczęć wpływu, bez odnotowania ich w dzienniku korespondencji, co utrudniało pełną weryfikację obiegu dokumentów oraz zachowania przyjętych zasad ewidencjonowania korespondencji.

Ponadto w niektórych dokumentach stwierdzono dokonywanie poprawek dotyczących dat oraz powoływanie się na nieaktualne podstawy prawne. Powyższe wpływa na rzetelność i przejrzystość prowadzonej dokumentacji oraz wskazuje na niewystarczający nadzór wewnętrzny w zakresie sporządzania, weryfikowania i ewidencjonowania dokumentów związanych z realizacją prac społecznie użytecznych.

W sprawie CAZ.IRP.662.5.2025.JG stwierdzono brak dokumentu potwierdzającego dokonanie wypłaty świadczenia przysługującego uczestnikowi z tytułu wykonywania prac społecznie użytecznych. Uchybienie miało charakter dokumentacyjny i nie miało wpływu na prawidłowość dokonanych rozliczeń środków z Funduszu Pracy.
[Dowód: akta kontroli, str. 62 i 76]

Stwierdzone nieprawidłowości nie miały wpływu na prawidłowość dokonanych rozliczeń i refundacji środków z Funduszu Pracy, jednak wskazują na konieczność zapewnienia większej staranności w zakresie dokumentowania czynności związanych z realizacją programu, w szczególności poprzez właściwe rejestrowanie korespondencji, przestrzeganie zasad dokonywania zmian w dokumentach oraz stosowanie aktualnych podstaw prawnych.

Ad. 5 W ramach czynności kontrolnych dokonano oceny zgodności realizacji prac społecznie użytecznych z ich celem aktywizacyjnym, obejmującym w szczególności przygotowanie osób bezrobotnych do powrotu na rynek pracy poprzez kształtowanie aktywności zawodowej, systematyczności oraz odpowiedzialności związanej z wykonywaniem powierzonych obowiązków.

Na podstawie analizy dokumentacji oraz informacji uzyskanych w toku kontroli ustalono, że realizowane prace społecznie użyteczne były kierowane do osób spełniających warunki określone w

obowiązujących przepisach oraz odpowiadały założeniom programu. Uczestnicy wykonywali powierzone czynności w określonym wymiarze czasu, a realizacja prac umożliwiała nabywanie lub utrwalanie podstawowych umiejętności związanych z funkcjonowaniem w środowisku pracy.

Jednocześnie stwierdzono, że w przypadku części osób skierowanych do wykonywania prac społecznie użytecznych doszło do przerwania udziału w programie, a jednostka nie podejmowała działań skutkujących wyciągnięciem przewidzianych przepisami prawa konsekwencji. Powyższe ograniczało możliwość pełnej realizacji celu aktywizacyjnego, jakim jest utrwalanie obowiązku systematycznego uczestnictwa w formach aktywizacji zawodowej.

Mając na uwadze powyższe ustalenia, realizację prac społecznie użytecznych oceniono jako zasadniczo zgodną z celem aktywizacyjnym, przy jednoczesnej konieczności zapewnienia skuteczniejszego monitorowania udziału uczestników oraz podejmowania wymaganych działań w przypadku nieuzasadnionego przerwania realizacji prac.

Stwierdzone uchybienia i nieprawidłowości:

W toku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości i uchybienia:

1. Brak zapewnienia bieżącej aktualizacji dokumentacji wewnętrznej jednostki, w szczególności upoważnień oraz Regulaminu Organizacyjnego, polegający pozostawieniu odniesień do uchylonych przepisów, co wynikało z braku systematycznej weryfikacji dokumentacji pod kątem zmian organizacyjnych i prawnych oraz skutkowało funkcjonowaniem dokumentów niespełniających w pełni wymogu aktualności i zgodności z obowiązującym stanem prawnym.
2. Nieprawidłowe sporządzanie dokumentacji związanej z kierowaniem osób bezrobotnych do wykonywania prac społecznie użytecznych, polegające na braku zamieszczania w skierowaniach informacji o konsekwencjach przerwania udziału w programie, co wynikało z niewystarczającej weryfikacji kompletności sporządzanej dokumentacji i skutkowało ograniczeniem przejrzystości informacji przekazywanych osobom kierowanym do wykonywania prac.
3. Brak podejmowania wymaganych przepisami prawa działań wobec osób, które przerwały wykonywanie prac społecznie użytecznych, polegający na niestosowaniu przewidzianych konsekwencji wynikających z obowiązujących przepisów, co wynikało z niewłaściwego monitorowania realizacji obowiązków przez osoby skierowane i skutkowało

niezastosowaniem wymaganych prawem działań oraz ograniczeniem skuteczności realizacji celu aktywizacyjnego programu.

4. Niewłaściwe dokumentowanie zmian w porozumieniu zawartym z gminą w zakresie organizacji prac społecznie użytecznych, polegające na dokonaniu ustaleń dotyczących zmiany warunków porozumienia w formie telefonicznej, bez zachowania udokumentowanej formy pisemnej, co wynikało z braku zapewnienia właściwego sposobu dokumentowania zmian w zawartych porozumieniach i skutkowało brakiem pełnej możliwości odtworzenia zakresu oraz przebiegu dokonanych uzgodnień.
5. Niewystarczająca staranność w prowadzeniu dokumentacji związanej z realizacją prac społecznie użytecznych, obejmująca brak pełnej ewidencji części dokumentów w dzienniku korespondencji, dokonywanie poprawek w dokumentach oraz stosowanie nieaktualnych podstaw prawnych, co wynikało z niewystarczającego nadzoru nad procesem sporządzania, weryfikowania i ewidencjonowania dokumentacji oraz skutkowało obniżeniem jej przejrzystości i rzetelności.

Za stwierdzone nieprawidłowości odpowiedzialność ponoszą pracownicy merytoryczni wskazani na wstępie niniejszego projektu wystąpienia pokontrolnego (Kierownik Centrum Aktywizacji Zawodowej oraz pracownik merytoryczny) w zakresie realizowanych czynności oraz dyrektorzy Powiatowego Urzędu Pracy w Człuchowie, sprawujący funkcję w okresie objętym kontrolą, jako osoby odpowiedzialne za organizację pracy jednostki i nadzór nad prawidłową realizacją zadań przez podległych pracowników: pierwszy do dnia 29 sierpnia 2025 r., a drugi od dnia 29 sierpnia 2025 r.

Ocena kontrolowanej działalności:

Na podstawie przeprowadzonych czynności kontrolnych, obejmujących ocenę organizacji funkcjonowania jednostki oraz realizacji zadań związanych z wykonywaniem prac społecznie użytecznych, stwierdzono, że Powiatowy Urząd Pracy w Człuchowie realizował zadania objęte kontrolą co do zasady zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

W toku kontroli ustalono, że prawidłowo realizowano zadania związane z planowaniem potrzeb w zakresie prac społecznie użytecznych, współpracą z gminami oraz rozliczaniem środków z Funduszu Pracy. Dokumentacja stanowiąca podstawę refundacji umożliwiała weryfikację prawidłowości dokonanych rozliczeń, a wysokość wypłacanych świadczeń oraz kwot refundowanych była zgodna z obowiązującymi przepisami.

Stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości obejmowały w szczególności brak zapewnienia bieżącej aktualizacji dokumentacji wewnętrznej jednostki, nieprawidłowości w zakresie realizacji obowiązków związanych z kierowaniem osób do wykonywania prac społecznie użytecznych oraz prowadzenia dokumentacji związanej z realizacją tego zadania. Stwierdzone nieprawidłowości nie miały wpływu na prawidłowość dokonanych rozliczeń i refundacji środków z Funduszu Pracy, jednak wskazują na konieczność podjęcia działań naprawczych oraz wzmocnienia nadzoru nad prawidłowością realizacji zadań i aktualnością prowadzonej dokumentacji. Przyczyną stwierdzonych nieprawidłowości był przede wszystkim niewystarczający nadzór nad realizacją zadań oraz brak systematycznej weryfikacji dokumentacji pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami prawa. Ponadto część stwierdzonych nieprawidłowości wynikała z niedochowania należytej staranności przy sporządzaniu i weryfikacji dokumentacji oraz niewłaściwego stosowania obowiązujących przepisów dotyczących realizacji prac społecznie użytecznych.

Mając na uwadze całokształt ustaleń kontroli oraz przyjęte kryteria oceny, działalność Powiatowego Urzędu Pracy w Człuchowie w zakresie objętym kontrolą oceniono jako: **pozytywna z nieprawidłowościami**.

Zalecenia pokontrolne:

1. Dostosować Regulamin Organizacyjny oraz pozostałą dokumentację wewnętrzną do obowiązujących przepisów prawa oraz zapewnić ich bieżącą aktualizację w przypadku zmian legislacyjnych i organizacyjnych.
2. Zapewnić sporządzanie skierowań do wykonywania prac społecznie użytecznych zgodnie z obowiązującymi przepisami, w szczególności poprzez zamieszczanie informacji o konsekwencjach przerwania udziału w programie.
3. Zapewnić stosowanie wobec osób przerywających wykonywanie prac społecznie użytecznych działań przewidzianych obowiązującymi przepisami prawa oraz skuteczny monitoring realizacji programu.
4. Zapewnić właściwe dokumentowanie zmian porozumień zawieranych z gminami, w szczególności poprzez zachowanie udokumentowanej formy uzgodnień poprzedzających ich zmianę.
5. Wzmocnić nadzór nad prowadzeniem dokumentacji dotyczącej realizacji prac społecznie użytecznych, w szczególności w zakresie ewidencjonowania korespondencji, stosowania aktualnych podstaw prawnych, dokonywania zmian w dokumentach oraz zapewnienia

Zobowiązuje się Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Człuchowie do poinformowania Wojewody Pomorskiego, w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykonania zaleceń pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w formie dokumentu elektronicznego. Dokument został przekazany jednostce kontrolowanej, reprezentowanej przez Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Człuchowie, za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej. Egzemplarz wystąpienia pokontrolnego pozostaje w aktach jednostki kontrolującej – Oddziału Służb Zatrudnienia Wydziału Polityki Społecznej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gdańsku.

z upoważnienia Wojewody Pomorskiego

[…]*
Dyrektor
Wydziału Polityki Społecznej
/dokument podpisany elektronicznie/

[…]* - wyłączenie jawności informacji publicznej na podstawie art. 5 ust. 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. z 2022 r. poz. 902 z późn. zm.) w związku z art. 1 ust. 1 Ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1781 z późn. zm.) przez z-ce Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej Pomorskiego Urzędu Wojewódzkiego.