



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 26 października 2023r.

ZP-P.862.60.2023.MH

Pani
Anna Zug
Dyrektor
Powiatowego Urzędu Pracy
w Jeleniej Górze

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 25 sierpnia 2023r. do 25 września 2023r., na podstawie art. 10 ust. 1, w związku z art. 112 ust. 1 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r., o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz. U. z 2023r. poz.735), zespół kontrolerów z Wydziału Zdrowia i Polityki Społecznej Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, w składzie:

Pani Hanna Bylicka – inspektor wojewódzki (przewodnicząca zespołu),

Pani Małgorzata Hazy - inspektor wojewódzki

przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Powiatowym Urzędzie Pracy w Jeleniej Górze, ul. Podchorążych 15, 58-508 Jelenia Góra.

Kontrola realizowana była zgodnie z zatwierdzonym w dniu 22 czerwca 2023r., przez Wojewodę Dolnośląskiego okresowym planem kontroli na II półrocze 2023r.

Przedmiot i zakres kontroli

Przedmiotem bieżącej kontroli było sprawdzenie i potwierdzenie prawidłowości:

1. przyznawania bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej,
2. organizowania i finansowania szkoleń dla bezrobotnych.

Postępowanie kontrolne objęło okres od dnia 1 stycznia 2022r. do dnia rozpoczęcia kontroli.

Przepisy regulujące zakres kontroli:

- 1) ustawa z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2023r., poz. 735),

- 2) rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej (t.j. Dz. U. z 2022r., poz. 243),
- 3) rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobu prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014r., poz. 667).

Ocena skontrolowanej działalności

Ogólna ocena kontrolowanej jednostki jest **pozytywna z nieprawidłowościami**.

Powyższa ocena wynika z ustaleń zawartych w dalszej części wystąpienia.

Ustalenia kontroli

W okresie objętym kontrolą funkcje kierownicze w jednostce kontrolowanej pełniła Pani Anna Zug – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Jeleniej Górze.

Ad. 1 Przyznawanie bezrobotnym środków na podjęcie działalności gospodarczej.

W kontrolowanym okresie zadania z ww. zakresu realizowane były w Dziale Programów i Instrumentów Rynku Pracy przez 2 osoby na stanowisku specjalista ds. programów (doraźnie dodatkowo przez 3 osoby na stanowisku wyżej wymienionym).

W 2022 roku dla bezrobotnych zamierzających podjąć działalność gospodarczą, przeznaczono kwotę 5 073 860,74 zł, w tym z Funduszu Pracy 1 738 227,84 zł.

W 2022 roku do urzędu wpłynęły 194 wnioski od bezrobotnych o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej. Przyznano 172 dotacje, w tym 58 dotacji finansowanych z Funduszu Pracy. W 11 przypadkach nastąpiła odmowa udzielenia dofinansowania, m.in. z powodu braku złożenia dokumentów niezbędnych do zabezpieczenia roszczeń urzędu z tytułu zawarcia wnioskowanej umowy, braków formalnych. W 6 przypadkach nastąpiła rezygnacja zainteresowanego z dotacji. W 5 przypadkach wnioski były w trakcie rozpatrywania. Nie wystąpiły przypadki zwrotu dofinansowania.

W 2023 roku do dnia rozpoczęcia kontroli, dla bezrobotnych zamierzających podjąć działalność gospodarczą przeznaczono kwotę 3 842 310,00 zł, w tym z Funduszu Pracy 2 192 310,00 zł. Od 1 stycznia 2023r. do dnia rozpoczęcia kontroli wpłynęło 145 wniosków od bezrobotnych o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej. Przyznano 67 dotacji (w tym 5 pozytywnie rozpatrzonych wniosków z 2022 roku), z czego 54 dotacje zostały sfinansowane z Funduszu Pracy. W 27 przypadkach nastąpiła odmowa udzielenia dofinansowania,

m.in. z powodu braku udokumentowanego doświadczenia zawodowego oraz kwalifikacji wnioskodawcy, złożenia wniosku przez osobę, która w poprzednich latach otrzymała jednorazowe środki na podjęcie działalności gospodarczej. W jednym przypadku nastąpiła rezygnacja zainteresowanego z dotacji. W 55 przypadkach wnioski były w trakcie rozpatrywania. W 2 przypadkach nastąpił zwrot dofinansowania.

Do szczegółowej kontroli pobrano pierwsze trzy akta z 2022 roku, w których znajdowały się umowy o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej finansowane z Funduszu Pracy o następujących numerach: CI.5111.1.2022, CI.5111.2.2022, CI.5111.3.2022 oraz pierwsze dwa akta z 2023 roku o następujących numerach CI.5111.1.2023, CI.5111.2.2023. Ponadto pobrano trzy negatywnie rozpatrzone wnioski o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej w roku 2022 o numerach CI.5110.7.2022, CI.5110.66.2022, CI.5110.73.2022 oraz dwa akta z roku 2023 o numerach CI.5110.8.2023, CI.5110.29.2023. W wyniku analizy stwierdzono, że wnioski o dofinansowanie kosztów podjęcia działalności gospodarczej składały uprawnione podmioty, we wszystkich sprawdzonych przypadkach byli to bezrobotni. Do pozytywnego rozpatrzenia kwalifikowano jedynie wnioski kompletne, zawierające wszystkie niezbędne dane, określone w § 6 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 lipca 2017 r. w sprawie dokonywania z Funduszu Pracy refundacji kosztów wyposażenia lub doposażenia stanowiska pracy oraz przyznawania środków na podjęcie działalności gospodarczej. Bezrobotni, którzy złożyli wnioski zawierające braki wzywani byli do ich uzupełnienia.

Do w/w wniosków dołączone były niezbędne dokumenty, tj.

- oświadczenia o nieotrzymaniu bezzwrotnych środków Funduszu Pracy lub innych bezzwrotnych środków publicznych na podjęcie działalności gospodarczej lub rolniczej, założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- oświadczenia o nieposiadaniu wpisu do ewidencji działalności gospodarczej, a w przypadku jego posiadania - oświadczenie o zakończeniu działalności gospodarczej w dniu przypadającym w okresie przed upływem co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku,
- oświadczenia, że symbol i przedmiot planowanej działalności gospodarczej według Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) na poziomie podklasy jest inny od działalności zakończonej w okresie krótszym niż 12 miesięcy bezpośrednio poprzedzających dzień złożenia wniosku o dofinansowanie w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, ogłoszonego z powodu COVID-19, w związku z wystąpieniem tego stanu,

- oświadczenia o niepodejmowaniu zatrudnienia w okresie 12 miesięcy od dnia rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej,
- oświadczenia o niekaralności w okresie 2 lat przed dniem złożenia wniosku za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu,
- zobowiązania się do prowadzenia działalności gospodarczej w okresie 12 miesięcy od dnia jej rozpoczęcia oraz niezawieszania jej wykonywania łącznie na okres dłuższy niż 6 miesięcy,
- oświadczenia o niezłożeniu wniosku do innego starosty o przyznanie dofinansowania lub przyznanie jednorazowo środków na założenie lub przystąpienie do spółdzielni socjalnej,
- zaświadczenia lub oświadczenia o pomocy de minimis,
- informacje dotyczące otrzymanej pomocy publicznej.

Przy ocenie wniosków stosowano druki oceny wniosków (tj. „Oceny merytorycznej”), które ułatwiały sprawdzanie, analizowanie i porównywanie wniosków (Dowód nr 1 - kserokopia wniosku o udzielenie dofinansowania wraz z oceną merytoryczną).

O uwzględnieniu lub nieuwzględnieniu wniosków powiadamiano bezrobotnych w terminie do 30 dni od dnia ich złożenia. Decyzje o negatywnym rozpatrzeniu wniosków podejmowano zasadnie, podając przyczyny ich niezakwalifikowania (Dowód nr 2 – kserokopia pism informujących o negatywnym rozpatrzeniu wniosku).

Z bezrobotnymi, których wnioski rozpatrzono pozytywnie zawierano umowy o dofinansowanie, które zawierały m.in. zobowiązania do:

- prowadzenia działalności gospodarczej przez okres co najmniej 12 miesięcy,
- wydatkowania otrzymanego dofinansowania, zgodnie ze złożonym wnioskiem,
- złożenia rozliczenia wydatkowanych kwot w terminie do 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej,
- zwrotu otrzymanych środków wraz z odsetkami, w przypadku naruszenia warunków umowy o dofinansowanie,
- zwrotu równowartości odliczonego lub zwróconego, zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, podatku naliczonego dotyczącego zakupionych towarów i usług w ramach przyznanego dofinansowania.

Wszystkie umowy o dofinansowanie na podjęcie działalności gospodarczej sporządzane są według przygotowanego jednego wzoru umowy stosowanego dla wszystkich bezrobotnych. W umowach wykreślane są zapisy dotyczące danej dotacji, w zależności od przeznaczenia przyznanych środków lub przyjętej formy zabezpieczenia (Dowód nr 3 - kserokopia umów o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej, Zał.1 - wyjaśnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jeleniej Górze).

Zgodnie z Art. 353¹ Kodeksu cywilnego strony zawierające umowę mogą ułożyć stosunek prawny według swego uznania, byleby jego treść lub cel nie sprzeciwiały się właściwości (naturze) stosunku, ustawie ani zasadom współżycia społecznego. Stosunek ten powinien dać stronom pewność co do przysługujących im praw i ciążących na nich obowiązków. W związku z tym należy dążyć do przejrzystości zapisów umownych poprzez usunięcie z wzoru umowy treści, które nie dotyczą danej umowy, bądź dokładnego oznaczania i opisywania skreślonych zapisów w treści umowy.

W zawieranych umowach o dofinansowanie podjęcia działalności gospodarczej wprowadzono zobowiązanie do wydatkowania przyznanych środków w terminie krótszym niż do 2 miesięcy, licząc od dnia podjęcia działalności gospodarczej (Załącznik nr 2 - wyjaśnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jeleniej Górze).

Urząd pracy może co do zasady swobodnie kształtować stosunek cywilnoprawny, ale w ramach obowiązujących go reguł jako organ administracji publicznej. Formułowanie dodatkowych warunków, nie przewidzianych w przepisach obowiązującego prawa takich jak zobowiązanie do wydatkowania otrzymanych środków w terminie krótszym niż do 2 miesięcy licząc od dnia podjęcia działalności gospodarczej jest być może uzasadnione dbałością o racjonalne wydatkowanie środków publicznych, lecz zasada racjonalności wydatkowania środków nie może być oderwana od przepisów merytorycznych regulujących udzielanie bezrobotnym środków na działalność gospodarczą. Przepisy merytoryczne formułują obowiązek złożenia rozliczenia zawierającego zestawienie kwot wydatkowanych od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie na poszczególne towary i usługi w terminie 2 miesięcy od dnia podjęcia działalności gospodarczej, jak również nie formułują obowiązku wydatkowania przyznanych środków w okresie krótszym, niż wspomniany wyżej termin na złożenie rozliczenia.

Należy zatem dostosować zapisy umów zawieranych z bezrobotnymi do przepisów ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy oraz przepisów wykonawczych.

Bezrobotni, którym przyznano dofinansowanie, przedkładali rozliczenia wydatkowanych kwot na poszczególne towary i usługi ujęte w specyfikacji złożonej we wniosku. Rozliczenia przedkładane były terminowo. (Dowód nr 4 – kserokopia rozliczenia przyznanych środków na podjęcie działalności gospodarczej).

W trakcie trwania umów dokonywano ocen prawidłowości ich wykonania poprzez przeprowadzanie wizyty monitorującej w miejscach wykonywania działalności gospodarczej oraz żądania dostarczenia określonych dokumentów lub informacji (Dowód nr 5 – kserokopia notatek z wizyty monitorującej).

Podstawową formą zabezpieczenia było poręczenie cywilne (Dowód nr 6 – kserokopia umów poręczenia).

Ad. 2. Organizowanie i finansowanie szkoleń dla bezrobotnych.

W kontrolowanym okresie zadania z ww. zakresu realizowane były w Dziale Usług Rynku Pracy przez 3 pracowników na stanowiskach specjalisty ds. rozwoju zawodowego.

W jednostce podległej kontroli organizowanie i finansowanie szkoleń odbywało się na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.

W 2022 roku na szkolenia przeznaczono kwotę 525 770,00 zł, w tym z Funduszu Pracy 401 750,00 zł. W 2023 roku do dnia przeprowadzenia czynności kontrolnych na ten cel przeznaczono 349 500,00 zł, w tym z Funduszu Pracy 244 500,00 zł.

W 2022 roku do urzędu wpłynęło 76 wniosków o przeprowadzenie szkoleń indywidualnych. 55 wniosków rozpatrzono w sposób pozytywny, 9 negatywnie, 7 pozostawiono bez rozpatrzenia, a w 5 przypadkach zainteresowany zrezygnował z możliwości przeszkolenia.

W ramach finansowania studiów podyplomowych złożono 10 wniosków, z których 7 rozpatrzono pozytywnie, a w 3 przypadkach nastąpiła rezygnacja zainteresowanego z rozpatrywania wniosku.

Na rok 2022 sporządzono plan szkoleń oraz zaplanowano i zorganizowano 1 szkolenie grupowe, z liczbą 10 uczestników.

W 2023r. do dnia rozpoczęcia kontroli, do urzędu wpłynęło 31 wniosków o przeprowadzenie szkoleń indywidualnych. 19 wniosków rozpatrzono pozytywnie, 5 negatywnie, 5 wniosków pozostawiono bez rozpatrzenia, a w 2 przypadkach zrezygnowano z dalszego rozpatrywania wniosków. W ramach finansowania studiów podyplomowych złożono 3 wnioski, które rozpatrzono pozytywnie.

Na rok 2023 nie sporządzono planu szkoleń. Nie zaplanowano i nie zorganizowano żadnego szkolenia grupowego oraz żadnego szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.

Na rok 2022 Urząd nie zaplanował i nie zorganizował żadnych szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy. Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Jeleniej Górze złożył w tych sprawach wyjaśnienia, z których wynika, że ze względu na duże zainteresowanie szkoleniami indywidualnymi oraz ograniczone środki finansowe Urzędu, zrezygnowano z realizacji szkoleń grupowych w 2023 roku. (Zał. 3 - wyjaśnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jeleniej Górze).

Natomiast w odniesieniu do niezaplanowanych i niezorganizowanych szkoleń z zakresu umiejętności poszukiwania pracy w 2022 i 2023 roku, Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Jeleniej Górze złożył wyjaśnienia, z których wynika, że doradcy zawodowi mimo braku ww.

szkoleń, wspierają osoby bezrobotne, które potrzebują wskazówek jak aktywnie poszukiwać pracy. (Załącznik 4 - wyjaśnienia Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Jeleniej Górze).

W związku z powyższym, należy stwierdzić, że jednostka kontrolowana nie planowała i nie przeprowadzała szkoleń z zakresu poszukiwania pracy, szkoleń grupowych w 2023r. oraz nie sporządziła planu szkoleń na 2023r., co było niezgodne z § 68 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r., w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy.

Do kontroli pobrano:

1. dokumentację trzech pierwszych szkoleń zorganizowanych w 2022 roku wraz z aktami trzech osób skierowanych na te szkolenia oraz dokumentację dwóch pierwszych szkoleń zorganizowanych w 2023 roku wraz z aktami dwóch osób skierowanych na te szkolenia:
 - a) wnioski o skierowanie na szkolenie o numerach:
CS.5082.1.2022; CS.5082.5.2022; CS.5082.3.2022; CS.5082.1.2023; CS.5082.3.2023,
 - b) umowy dotyczące organizacji szkoleń o numerach:
CS.5083.14.2022; CS.5083.16.2022; CS.5083.17.2022; CS.5083.5.2023;
CS.5083.6.2023,
 - c) akta bezrobotnych uczestniczących w szkoleniach o numerach:
130821/00002; 300501/0009; 090908/0004; S84344; 100920/00006,
2. dokumentację zawierającą trzy pierwsze negatywnie rozpatrzone wnioski w sprawie organizacji szkoleń w 2022 roku oraz dokumentację zawierającą dwa pierwsze negatywnie rozpatrzone wnioski w sprawie organizacji szkoleń w 2023 roku o numerach:
CS.5082.23.2022; CS.5082.26.2022; CS.5082.38.2022; CS.5082.4.2023;
CS.5082.12.2023.

Na podstawie dokumentów pobranych do kontroli stwierdzono, że Powiatowy Urząd Pracy w Jeleniej Górze zgodnie z obowiązującymi przepisami, sporządzał listę zawodów i specjalności, z uwzględnieniem kwalifikacji i umiejętności zawodowych, na które istnieje zapotrzebowanie na lokalnym rynku pracy, jak również wykaz potrzeb szkoleniowych bezrobotnych i poszukujących pracy, o których mowa w art. 43 ustawy, zwanych dalej „osobami uprawnionymi”.

W urzędzie organizowane były szkolenia indywidualne, grupowe (w 2022r.), finansowano studia podyplomowe. Do pozytywnego rozpatrywania wniosków kwalifikowano tylko wnioski

kompletne (Dowód nr 7 – kserokopia wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne w związku z planowanym podjęciem pracy oraz kserokopia odpowiedzi na wniosek).

Osoby zakwalifikowane na szkolenie indywidualne otrzymywały prawidłowe skierowania do odbycia szkolenia (Dowód nr 8 - kserokopia skierowania na szkolenie), jak również wydawano w stosunku do nich decyzje administracyjne o przyznaniu stypendium szkoleniowego.

W procedurze wyboru instytucji szkoleniowej zgodnie z § 69 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy, uwzględniano co najmniej pięć spośród następujących kryteriów:

- 1) dostosowanie programu szkolenia odpowiednio do zapotrzebowania na kwalifikacje identyfikowanego na rynku pracy;
- 2) jakość oferowanego programu szkolenia, w tym wykorzystywanie standardów kwalifikacji zawodowych i modułowych programów szkoleń zawodowych, dostępnych w bazach danych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 7 lit.e ustawy;
- 3) doświadczenie instytucji szkoleniowej w realizacji szkoleń;
- 4) certyfikaty jakości usług posiadane przez instytucję szkoleniową;
- 5) dostosowanie kwalifikacji i doświadczenia kadry dydaktycznej do zakresu szkolenia;
- 6) dostosowanie wyposażenia dydaktycznego i pomieszczeń do potrzeb szkolenia z uwzględnieniem bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji szkolenia;
- 7) rodzaj dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie kwalifikacji;
- 8) koszty szkolenia;
- 9) sposób organizacji zajęć praktycznych określonych w programie szkolenia;
- 10) prowadzenie analiz skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń.

Z wybranymi instytucjami szkoleniowymi podpisywano umowy (Dowód nr 9 – kserokopia umowy szkoleniowej), które zawierały wszystkie elementy przewidziane w przepisach prawa, w tym zobowiązania instytucji szkoleniowych do prowadzenia dokumentacji przebiegu szkolenia składającej się z:

- a) dziennika zajęć edukacyjnych zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności zawierającą: imię, nazwisko i podpis uczestnika szkolenia,
- b) protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia oraz egzaminu końcowego, jeżeli zostały przeprowadzone,
- c) rejestru wydanych zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL uczestnika szkolenia, a w przypadku cudzoziemca numer dokumentu stwierdzającego tożsamość oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.

Do umów szkoleniowych załączano programy szkolenia, wzory zaświadczeń lub innych dokumentów potwierdzających ukończenie szkoleń i uzyskanie umiejętności lub kwalifikacji, wzory anonimowych ankiet dla uczestników szkolenia służącej do oceny szkolenia. Załączone programy szkolenia zawierały wszystkie wymagane przez prawo elementy (Dowód nr 10 - kserokopia programu szkolenia).

W przypadku wniosków negatywnie rozpatrzonych, Powiatowy Urząd Pracy w Jeleniej Górze informował wnioskodawcę o rozstrzygnięciu pisemnie podając wyczerpujące przyczyny odmowy (Dowód nr 11 – kserokopia wniosku o skierowanie na szkolenie indywidualne oraz kserokopia odpowiedzi na złożony wniosek).

Urząd przeprowadzał wizyty monitorujące (Dowód nr 12 - kserokopia notatki z wizyty monitorującej).

Finalnie, uczestnikom szkolenia wydawano zaświadczenia o zdobytych uprawnieniach, kwalifikacjach czy umiejętnościach (Dowód nr 13 – kserokopia zaświadczenia o ukończeniu szkolenia i uzyskaniu umiejętności/kwalifikacji).

W celu skuteczności i efektywności przeprowadzanych szkoleń, dokonywano analizy dokumentacji zgodnie z § 84 ww. rozporządzenia.

Zalecenia

1. W umowach o przyznanie środków na podjęcie działalności gospodarczej zrezygnować z zapisów, które nakładają na bezrobotnych obowiązki niewynikające z przepisów powszechnie obowiązującego prawa.
2. Corocznie organizować szkolenia grupowe i szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy.
3. Corocznie sporządzać plany szkoleń i uwzględniać w nich szkolenia grupowe oraz szkolenia z zakresu umiejętności poszukiwania pracy zgodnie z rozporządzeniem Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014r., w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy.

Pouczenie

Jednostka kontrolowana może, w terminie 14 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego, zgłosić do niego zastrzeżenia. Wojewoda ustosunkowuje się do zastrzeżeń w terminie 14 dni od dnia ich doręczenia.

W przypadku nieuwzględnienia przez wojewodę zastrzeżeń jednostka kontrolowana w terminie 30 dni jest obowiązana do powiadomienia wojewody o realizacji zaleceń, uwag i wniosków.

W przypadku uwzględnienia przez wojewodę zastrzeżeń jednostka kontrolowana w terminie 30 dni jest obowiązana do powiadomienia wojewody o realizacji zaleceń, uwag i wniosków, z uwzględnieniem zmian wynikających z zastrzeżeń.

W przypadku niezgłoszenia zastrzeżeń jednostka kontrolowana przekazuje w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia pokontrolnego informację o wykonaniu zaleceń pokontrolnych.

Z up. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO

Iwona Drelichowska-Stopa
Dyrektor Wydziału
Zdrowia i Polityki Społecznej