



Wojewódzki Urząd Pracy  
w Katowicach

# Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice  
tel. +48 32 757 33 01, +48 32 757 33 60 fax +48 32 757 33 62  
e-mail: wup@wup-katowice.pl, www.wup-katowice.pl



## Załącznik nr 2 do Regulaminu kontroli agencji zatrudnienia

### UPOWAŻNIENIE

Nr AA – ...../...../.....

Wicedyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy

w Katowicach

z dnia .....

Działając na podstawie upoważnienia Nr ..... z dnia ..... Marszałka Województwa Śląskiego, na mocy art. 49 i art. 43 ust. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (tekst jednolity: Dz. U z 2024 r. poz. 236 z późn. zm.) oraz art. 18o ust. 1 w związku z art. 19j ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r., o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 475 z późn. zm.),

Upoważniam

Zespół kontrolujący w składzie:

- Pani ..... zatrudniona w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Katowicach na stanowisku ..... (legitymacja służbowa nr .....)

- Pani ..... zatrudniona w Wojewódzkim Urzędzie Pracy w Katowicach na stanowisku ..... (legitymacja służbowa nr .....)

do przeprowadzenia czynności kontrolnych w zakresie przestrzegania przez agencję zatrudnienia ..... z siedzibą w ..... przy ul. .... przepisów ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Zakres przedmiotowy kontroli:

Przebieganie warunków wymaganych do wykonywania działalności agencji zatrudnienia, o których mowa w art. 19 i art. 19e – 19fa ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2024r., poz. 475 z późn. zm. ) za

okres od

..... do .....

Data rozpoczęcia i przewidywany termin zakończenia kontroli: od dnia .....

do dnia .....

Upoważnienie udziela się na okres wykonywania kontroli. Upoważnienie jest ważne za okazaniem legitymacji służbowej.

.....

(podpis i pieczęć Dyrektora WUP)

.....

(potwierdzenie odbioru przez kontrolowanego

- data i podpis osoby upoważnionej)

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



## POUCZENIE

o prawach i obowiązkach kontrolowanego przysługujących w trakcie kontroli

### Przepisy ogólne

- I. Podstawa prawna:
  1. ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 475 z późn. zm.), zwana dalej ustawą o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy,
  2. ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 236 z późn. zm.) zwana dalej prawo przedsiębiorców,
  3. ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. kodeks postępowania administracyjnego (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 572), zwana dalej kodeksem postępowania administracyjnego,
  4. ustawa z dnia 24 sierpnia 2001 r. kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia (t.j. z 2024 r. poz. 977 z późn. zm.), zwana dalej kodeksem postępowania w sprawach o wykroczenia.
  
- II. Ilekroć w niniejszym pouczeniu jest mowa o:
  1. Agencji zatrudnienia - należy przez to rozumieć podmiot gospodarczy wpisany do rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia, mający swoją siedzibę na terenie województwa śląskiego,
  2. Marszałku - należy przez to rozumieć Marszałka Województwa Śląskiego uprawnionego ustawowo do sprawowania kontroli w zakresie rejestru podmiotów prowadzących agencje zatrudnienia,
  3. Dyrektorze WUP - należy przez to rozumieć Dyrektora lub Wicedyrektorów Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach działających w imieniu Marszałka Województwa Śląskiego na podstawie udzielonego pełnomocnictwa,
  4. WUP/ organ kontrolujący - należy przez to rozumieć Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach,
  5. Zespole kontrolującym - należy przez to rozumieć co najmniej dwóch pracowników Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Katowicach, upoważnionych do przeprowadzania kontroli agencji zatrudnienia,

6. Podmiocie kontrolowanym – należy przez to rozumieć agencję zatrudnienia podlegającą kontroli,
7. Kierującym podmiotem kontrolowanym - należy przez to rozumieć osobę lub osoby uprawnione do reprezentacji agencji zatrudnienia wskazane w Krajowym Rejestrze Sądowym (KRS) lub w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej (CEIDG),
8. 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 lub osoby zatrudnionej u przedsiębiorcy w ramach innego stosunku prawnego, którzy mogą być uznani za osobę, o której mowa w art. 97 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1061 z późn. zm.) lub przywołanego świadka, którym powinien być funkcjonariusz publiczny, niebędący pracownikiem organu prowadzącego kontrolę.

### III. 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 o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy, 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 (kontrole planowe) oraz wynikający z potrzeby zbadania podejrzanego niedopełnienia prawnego obowiązku w zakresie przestrzegania przepisów prowadzenia agencji zatrudnienia (kontrola doraźna).

#### IV. Zawiadomienie o kontroli

1. Dokonanie kontroli poprzedzone jest zawiadomieniem o zamiarze wszczęcia kontroli.
2. Wzór zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu kontroli agencji zatrudnienia.
3. Kontrolę wszczyna 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 z wyłączeniem przypadku, gdy przedsiębiorca wyrazi zgodę na równoczesne podjęcie i prowadzenie więcej niż jednej kontroli.
- V. 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 Śląskiego wraz z dokumentem zawierającym zakres upoważnienia każdorazowo wydawany przez Dyrektora WUP.
  3. Upoważnienie do kontroli sporządza się w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden jest przekazywany podmiotowi kontrolowanemu, drugi pozostaje w aktach sprawy.
  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. 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, poświadczonego przez reprezentującego podmiot kontrolowany za zgodność z wpisem w książce kontroli.
  6. Podmiot kontrolowany jest zwolniony z okazania książki kontroli, jeżeli jej okazanie jest niemożliwe ze względu na udostępnienie jej innemu organowi kontroli. W takim



Wojewódzki Urząd Pracy  
w Katowicach

## Wojewódzki Urząd Pracy w Katowicach

ul. Kościuszki 30, 40-048 Katowice  
tel. +48 32 757 33 01, +48 32 757 33 60 fax +48 32 757 33 62  
e-mail: wup@wup-katowice.pl, www.wup-katowice.pl



przypadku podmiot kontrolowany okazuje książkę kontroli w siedzibie WUP w terminie 3 dni roboczych od dnia zwrotu tej książki przez organ kontroli.

7. Zespół 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.
8. 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)