



PREZES
NAJWYŻSZEJ IZBY KONTROLI
MARIAN BANAŚ

KAP.410.006.01.2022

Pan
Marek Kuchciński
Minister – Członek Rady Ministrów
Aleje Ujazdowskie 1/3
00-583 Warszawa

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

*zmienione zgodnie z treścią uchwały Nr 23/2023
Kolegium Najwyższej Izby Kontroli
z dnia 17 maja 2023 r.*

P/22/005 Funkcjonowanie służby cywilnej oraz służby zagranicznej

I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, Aleje Ujazdowskie 1/3, 00-583 Warszawa (dalej: KPRM).
Kierownik jednostki kontrolowanej	Marek Kuchciński, Minister – Członek Rady Ministrów, wykonujący zadania Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów (dalej: Szef KPRM) od 17 października 2022 r. W okresie objętym kontrolą funkcję kierownika jednostki poprzednio pełnił Michał Dworczyk, Minister – Członek Rady Ministrów, wykonujący zadania Szefa KPRM od 19 grudnia 2017 r. do 16 października 2022 r. (akta kontroli str. 1392-1398)
Zakres przedmiotowy kontroli	<ol style="list-style-type: none">1. Nabór na wolne stanowiska do korpusu służby cywilnej.2. Wykonywanie zadań związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi w urzędzie.3. Szkolenia i indywidualne programy rozwoju zawodowego w służbie cywilnej.4. Realizacja wybranych zadań przez urząd.
Okres objęty kontrolą	Od 1 stycznia 2019 r. do czasu zakończenia czynności kontrolnych, tj. do 5 stycznia 2023 r., z wykorzystaniem dowodów sporządzonych przed lub po tym okresie.
Podstawa prawna podjęcia kontroli	Art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli ¹ .
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli – Departament Administracji Publicznej.
Kontrolerzy	<ol style="list-style-type: none">1. Tadeusz Wrona, doradca techniczny, upoważnienie do kontroli nr KAP/88/2022 z 27 września 2022 r.2. Marek Bieńkowski, doradca ekonomiczny, upoważnienie do kontroli nr KAP/89/2022 z 27 września 2022 r.3. Beata Błasiak-Nowak, doradca ekonomiczny, upoważnienie do kontroli nr KAP/90/2022 z 27 września 2022 r. (akta kontroli str. 1-7)

¹ Dz. U. z 2022 r. poz. 623, dalej: ustawa o NIK.

II. Ocena ogólna² kontrolowanej działalności

OCENA OGÓLNA

Uzasadnienie oceny ogólnej

NIK ocenia pozytywnie działania związane z organizacją i funkcjonowaniem służby cywilnej w KPRM. Stwierdzone nieprawidłowości nie miały wpływu na obniżenie oceny.

W okresie objętym kontrolą, w KPRM zapewniono warunki prawne i organizacyjne do realizacji obowiązków związanych z funkcjonowaniem służby cywilnej. Obowiązki te były wykonywane zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej³ (dalej ustawa s.c.) i w większości ze standardami zarządzania zasobami ludzkimi określonymi przez Szefa Służby Cywilnej (dalej: Szef S.C.) i procedurami wewnętrznymi. W KPRM przyjęto i wdrożono Programy zarządzania zasobami ludzkimi na lata 2019-2021 oraz na lata 2022-2024 (dalej: Program ZZL), przy czym Program na lata 2022-2024 obowiązywał dopiero od 31 października 2022 r. Przyjęto również kompleksowe regulacje wewnętrzne⁴ dotyczące zarządzania zasobami ludzkimi m.in. naborów do korpusu służby cywilnej, nawiązania stosunku pracy w służbie cywilnej, prowadzenia służby przygotowawczej, przeprowadzania ocen pracowniczych, przygotowywania indywidualnych programów rozwoju zawodowego (dalej: IPRZ), podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Przyjęte w KPRM Programy ZZL zawierały wszystkie elementy wymienione w zarządzeniach Szefa S.C. nr 3 z 30 maja 2012 r. i nr 6 z 12 marca 2020 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej⁵, (dalej: odpowiednio: standardy ZZL_3 i standardy ZZL_6).

Informacje o prowadzonych naborach i ich wynikach, były upowszechniane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów (dalej: BIP KPRM) oraz na tablicy informacyjnej KPRM. Osoby powoływane na wyższe stanowiska w służbie cywilnej spełniały wymagania określone w ustawie s.c. Zapewniono również odpowiednie warunki dla podnoszenia kwalifikacji zawodowych poprzez określenie i realizację planów szkoleniowych uwzględniających potrzeby pracowników. Terminowo składano Szefowi S.C. sprawozdania z realizacji zadań wynikających z ustawy o służbie cywilnej.

NIK stwierdziła jednak nieprawidłowości, związane głównie z wykonywaniem zadań dotyczących zarządzania zasobami ludzkimi, polegające m.in. na:

- zatwierdzeniu Programu ZZL na lata 2022-2024 (wraz z nową Diagnozą Zarządzania Zasobami Ludzkimi, dalej Diagnoza zzl) dopiero po 10 miesiącach od zakończenia obowiązywania poprzedniego programu, co było nierzetelne,
- nieaktualizowaniu 21 z 38 zbadanych opisów stanowisk pracy będących wyższymi kierowniczymi stanowiskami w s.c. niezwłocznie od zaistniałych zmian, co było niezgodne z § 2 ust. 2 zarządzenia Nr 1 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2011 r. w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej⁶, a także ich zatwierdzeniu od 22 do 223 dni po rozpoczęciu wykonywania obowiązków wynikających z tych opisów i zapoznaniu pracowników z nimi po upływie od 23 do 227 dni od rozpoczęcia wykonywania obowiązków wynikających z tych opisów stanowisk, co było nierzetelne,
- niedokumentowaniu odbycia części praktycznej służby przygotowawczej przez trzech z 20 objętych badaniem pracowników służby cywilnej, co było niezgodne z § 5 ust. 2 i 3 *Regulaminu służby przygotowawczej w KPRM*⁷,
- nieterminowym przeprowadzeniu trzech z 20 objętych kontrolą rozmów oceniających w ramach pierwszej oceny, tj. od 32 do 78 dni po terminie wskazanym w § 8 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2015 r. w sprawie szczegółowych

² Najwyższa Izba Kontroli formułuje dla niniejszej kontroli następujące oceny: pozytywną i negatywną. W przypadku, gdy nie zostały spełnione kryteria ani dla oceny pozytywnej, ani dla negatywnej, stosuje się ocenę w formie opisowej.

³ Dz. U. z 2022 r. poz. 1691.

⁴ Regulacje wewnętrzne określone zostały w aktualizowanej karcie procesu B4.1 *Zarządzanie zasobami ludzkimi*, załącznik do której stanowiła grupa procedur dotyczących poszczególnych zagadnień, zatwierdzonych przez Dyrektora Generalnego KPRM.

⁵ <https://www.gov.pl/web/sluzbacywilna/akty-prawne>

⁶ M.P. Nr 5 poz. 61, ze zm.

⁷ Załącznik nr 2 do procedury B4.1.5 *Oceny pracownicze* (wersje nr: 3.0 od 11 lipca 2018 r., 4.0 od 24 maja 2019 r., 6.0 od 29 kwietnia 2020 r.) zatwierdzony przez Dyrektora Generalnego KPRM.

warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej⁸ (dalej: rozporządzenie w sprawie pierwszej oceny w s.c.),

- niewpisaniu do arkuszy ocen okresowych sporządzonych dla 10 członków korpusu służby cywilnej wniosków dotyczących indywidualnego programu rozwoju, co było niezgodne z § 11 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 4 kwietnia 2016 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych urzędników służby cywilnej i pracowników służby cywilnej⁹ (dalej: rozporządzenie w sprawie ocen okresowych w s.c.),
- nieterminowym wyborze kryteriów i określeniu daty następnej oceny w przypadku 17 (z 60 objętych badaniem) ocen okresowych sporządzonych dla 16 osób, tj. od 3 do 105 dni po upływie terminu wskazanego w § 7 pkt 1 rozporządzenia w sprawie ocen okresowych w s.c.,
- nierzetelnym sporządzeniu przez Dyrektora Generalnego KPRM sprawozdań z realizacji zadań wynikających z ustawy s.c. za 2019 r. i za 2021 r.,
- niezawiadomieniu stron postępowania o niezłażeniu skarg w terminie w przypadku ośmiu z 54 zbadanych spraw, co było niezgodne z art. 36 § 1 w zw. z art. 237 § 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego¹⁰ (dalej: Kpa).

III. Opis ustalonego stanu faktycznego oraz oceny cząstkowej¹¹ kontrolowanej działalności

OBSZAR

Opis stanu faktycznego

1. Nabór na wolne stanowiska do korpusu służby cywilnej

1.1. W okresie objętym kontrolą stan zatrudnienia w KPRM (w przeliczeniu na pełne etaty) wynosił łącznie 4 426 etatów, w tym w poszczególnych latach odpowiednio: 681, 1195, 1254 i 1296.

W okresie objętym kontrolą w KPRM nastąpił wzrost zatrudnienia pracowników zatrudnionych na podstawie ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych¹² (dalej: ustawa p.u.p): w części 16 z 74 osób na koniec 2019 r. do 120 osób na 30 czerwca 2022 r.¹³, w części 23 z jednej osoby na koniec 2020 r. do czterech osób na 30 czerwca 2022 r.¹⁴, a w części 27 z 66 osób na koniec 2020 r. do 81 osób na 30 czerwca 2022 r.¹⁵. Łączny stan zatrudnienia na podstawie ustawy p.u.p wynosił 642 etaty.

W latach 2019–2022 (do 30 czerwca) pracownicy zatrudnieni na podstawie ustawy p.u.p. stanowili odpowiednio: 12,19%, 15,83%, 18,98% i 18,80% ogółu członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w KPRM.

(akta kontroli str. 255-326, 359-360, 373-375, 382-383, 387-388, 1329-1336, CD_1)

1.2. W KPRM stan zatrudnienia w korpusie służby cywilnej (w przeliczeniu na pełne etaty) według stanu na 31 grudnia 2019 r., 2020 r. i 2021 r. oraz na 30 czerwca 2022 r. wynosił odpowiednio: 607 etatów (w tym 479 etatów pracowników służby cywilnej i 128 etatów urzędników służby cywilnej); 1032 (816 etatów pracowników służby cywilnej i 216 etatów urzędników służby cywilnej); 1054 (851 etatów pracowników służby cywilnej i 203 etaty

⁸ Dz. U. poz. 1144.

⁹ Dz. U. poz. 470.

¹⁰ Dz. U. z 2022 r. poz. 2000, ze zm.

¹¹ Oceny cząstkowe to oceny działalności w poszczególnych obszarach badań kontrolnych. Ocena cząstkowa może być sformułowana jako ocena pozytywna, ocena negatywna albo ocena w formie opisowej.

¹² Dz. U. z 2022 r. poz. 2290.

¹³ Na dzień 31 grudnia 2020 r. stan zatrudnienia na podstawie ustawy p.u.p (w przeliczeniu na pełne etaty) wynosił 96 etatów, a na dzień 31 grudnia 2021 r. – 124 etatów.

¹⁴ Na dzień 31 grudnia 2020 r. stan zatrudnienia na podstawie ustawy p.u.p (w przeliczeniu na pełne etaty) wynosił jeden etat, a na dzień 31 grudnia 2021 r. – dwa etaty.

¹⁵ Na dzień 31 grudnia 2020 r. stan zatrudnienia na podstawie ustawy p.u.p (w przeliczeniu na pełne etaty) wynosił 66,3 etatu, a na dzień 31 grudnia 2021 r. – 74 etaty.

urzędników służby cywilnej) i 1091 (883 etatów pracowników służby cywilnej i 208 urzędników s.c.)¹⁶.

(akta kontroli str. 255-326, 356-361, 359-360, 373-375, 1329-1336, CD_1, 2645-2654)

Liczba stanowisk pracy¹⁷ zwolniona w trakcie roku w wyniku rozwiązania (wygaśnięcia) stosunku pracy w KPRM wynosiła łącznie: w 2019 r. – 52 (tj. 8,7% stanu zatrudnienia członków korpusu służby cywilnej), w 2020 r. – 123 (tj. 11,7%), w 2021 r. – 114 (tj. 11,0%), a w 2022 r. (do 30 czerwca) – 62 (tj. 5,8%).

Liczba obsadzonych stanowisk pracy w KPRM w trakcie roku wynosiła łącznie: 96 w 2019 r., 171 w 2020 r., 145 w 2021 r. oraz 83 w 2022 r. (do 30 czerwca).

(akta kontroli str. 255-326, 356-361, 1329-1336, CD_1)

Przeciętne miesięczne wynagrodzenie brutto członków korpusu s.c. zatrudnionych w KPRM ogółem wynosiło w latach 2019–2022 (do 30 czerwca) odpowiednio: w cz. 16: 10 263,03 zł, 9335,06 zł, 11 591,40 zł i 11 685,97 zł; w części 23 w latach 2020–2022 (do 30 czerwca): 10 288,64 zł, 11 694,97 zł i 11 785,55 zł; w części 27 w latach 2020–2022 (do 30 czerwca): 8991,04 zł, 11 224,25 zł i 11 364,82 zł.

Przeciętne miesięczne wynagrodzenie brutto członków korpusu s.c. zatrudnionych w KPRM łącznie dla wszystkich części wynosiło w latach 2019–2022 (do 30 czerwca) odpowiednio: 10 263,03 zł, 9538,24 zł, 11 503,54 zł i 11 612,11 zł.

Przeciętne miesięczne wynagrodzenie zatrudnionych w służbie cywilnej (brutto) w KPRM łącznie dla wszystkich części wynosiło w latach 2019–2022 (do 30 czerwca) odpowiednio: na wyższych stanowiskach w s.c.: 15 012,12 zł, 16 506,53 zł, 17 791,28 zł, 21 655,65 zł; na stanowiskach koordynujących¹⁸: 9555,67 zł, 9650,26 zł, 11 497,71 zł, 12 328,35 zł; na stanowiskach samodzielnych¹⁹: 7878,51 zł, 9167,58 zł, 9551,11 zł, 10 264,94 zł; na stanowiskach specjalistycznych²⁰: 5825,99 zł, 6080,32 zł, 8202,14 zł, 8176,87 zł; na stanowiskach wspomagających²¹: 5752,27 zł, 6397,18 zł, 7356,29 zł.

(akta kontroli str. 255-326, 356-361, 372-373, 1329-1336, CD_1)

1.3. Dyrektor Generalny KPRM określił wewnętrzne procedury naboru do służby cywilnej w Karcie Procesu B4.1 (Karta procesu)²² oraz w *Polityce naboru i rekrutacji na stanowiska urzędnicze niebędące wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej* (dalej: *Polityka naboru*)²³.

(akta kontroli str. 538-1115, 1337-1383, CD_2)

Przyjęte procedury były zgodne z uregulowaniami zawartymi w ustawie s.c. oraz spełniały wymagania zawarte w standardach ZZL_3 i 6²⁴, tj. przewidywały, aby m.in.: metody i techniki oraz sposoby dokonywania ocen w naborze zostały określone przed jego ogłoszeniem; sformułowano jednoznaczne kryteria uczestnictwa w kolejnych etapach naboru; wskazywały próg zaliczający badane kompetencje, odpowiadający poziomowi kompetencji niezbędnych

¹⁶ W tym w części 16: 607 etatów (479 etatów pracowników s.c. i 128 etatów urzędników s.c.), 576 (454 etaty pracowników s.c. i 122 etatów urzędników s.c.), 597 etatów (474 etatów pracowników s.c. i 123 etatów urzędników s.c.), 618 etatów (495 etatów pracowników s.c. i 123 etatów urzędników s.c.). W części 23, której obsługę od 5 marca 2020 r. zapewnia KPRM: w 2020 r. 100 etatów (w tym: 64 etatów pracowników s.c. i 36 etatów urzędników s.c.), w 2021 r. 100 etatów (w tym: 67 etatów pracowników s.c. i 33 etaty urzędników s.c.) a na 30 czerwca 2022 r. – 107 etatów (w tym: 80 etatów pracowników s.c. i 27 etatów urzędników s.c.). W części 27, której obsługę od 6 października 2020 r. zapewnia KPRM: w 2020 r. – 356 etatów (w tym: 298 etatów pracowników s.c. i 58 etatów urzędników s.c.), w 2021 r. - 357 (w tym: 310 etatów pracowników s.c. i 47 urzędników s.c.), a na 30 czerwca 2022 r. – 366 (w tym: 308 etatów pracowników s.c. i 58 etatów urzędników s.c.).

¹⁷ W przeliczeniu na pełne etaty, bez wyższych stanowisk w s.c.

¹⁸ Naczelnik wydziału, zastępca naczelnika wydziału.

¹⁹ Radca generalny, radca, główny specjalista, główny programista, główny informatyk.

²⁰ Starszy specjalista, starszy projektant, starszy programista, starszy informatyk starszy archiwista, specjalista, referendarz, programista, projektant, młodszy specjalista.

²¹ Rewident, referent, podreferendarz, księgowy, inspektor, informatyk, asystent, archiwista analityk, młodszy księgowy, młodszy informatyk, młodszy programista, młodszy archiwista, sekretarz.

²² Dokument określający wewnętrzne procedury zarządzania zasobami ludzkimi zatwierdzony przez Dyrektora Generalnego KPRM.

²³ Załącznik nr 1 do Karty procesu - Procedury nr B4.1.1 wersja 2.0 z 13 czerwca 2018 r. *Nabór do korpusu służby cywilnej*, wersja 5.0 z 31 stycznia 2020 r., wersja 6.0 z 20 kwietnia 2020 r., wersja 8.0. z 30 listopada 2021 r. oraz wersja 11.0 z 18 marca 2022 r.

²⁴ Standardy ZZL_6 zostały uwzględnione w KPRM w kolejnych Kartach procesu.

do podjęcia pracy na danym stanowisku; ogłoszenia o naborze były zgodne z opisem stanowiska pracy; umożliwiały kandydatom spełniającym wymagania formalne udział w kolejnym etapie naboru następującym po weryfikacji dokumentów pod względem formalnym; wybór kandydatów następował wyłącznie w oparciu o wymagania określone w ogłoszeniu o naborze; stosowane były pytania lub zadania nakierowane na ocenę tych samych kompetencji w oparciu o tę samą metodę i technikę, gwarantującą porównywalność wyników wszystkich kandydatów; dokumentowane były wszystkie czynności i zdarzenia, mające wpływ na przebieg naboru i jego wynik.

Do ww. kart procesu wprowadzono również elementy zalecane w standardach ZZL_3 i 6 L, w tym m.in. przeprowadzanie rozmowy kwalifikacyjnej w każdym naborze; stosowanie zróżnicowanych metod i technik dostosowanych do wymagań związanych ze stanowiskiem pracy; udział przedstawiciela komórki do spraw kadr w procesie naboru, jako kompetentnego partnera i doradcy, który czuwa nad zgodnością podejmowanych działań z zasadami naboru do służby cywilnej oraz wewnętrznymi procedurami naboru. W przyjętych procedurach określono zasady naboru, w tym m.in., że: kandydaci do zatrudnienia w KPRM wyłaniania są w drodze naboru na wolne stanowiska, zgodnie z ustawą s.c.²⁵ i podstawowymi zasadami prawa pracy. Od 2020 r. w związku z pandemią COVID-19 znowelizowano procedury naboru w ten sposób, że umożliwiono udziału w naborze za pomocą elektronicznych środków łączności²⁶.

(akta kontroli str. 538-1115, 1337-1383, CD_2, 3160-3178)

Na stronie internetowej KPRM udostępniono ww. wewnętrzne procedury naboru i inne informacje przydatne dla kandydata, które wyjaśniały oraz uzupełniały wewnętrzne procedury naboru²⁷.

(akta kontroli str. 538-1115, 1337-1383, CD_2)

1.4. W poszczególnych latach objętych kontrolą w KPRM zostało przeprowadzonych łącznie 339 naborów na wolne stanowiska w służbie cywilnej (71 w 2019 r., 36 w 2020 r., 156 w 2021 r. oraz 76 do 30 czerwca 2022 r.) na 372 stanowiska pracy (79 w 2019 r., 41 w 2020 r., 174 w 2021 r. oraz 78 do 30 czerwca 2022 r.). Liczba nadesłanych ofert wyniosła 3859 (1008 w 2019 r., 670 w 2020 r., 1661 w 2021 r. oraz 520 do 30 czerwca 2022 r.), z czego 1622 oferty zostały uznane za niespełniające kryteriów formalnych. Liczba naborów zakończonych wyłonieniem kandydata wyniosła 201, co stanowiło 59,3% ogółu ogłoszonych naborów. W wyniku naborów obsadzono 158 stanowisk pracy²⁸, co stanowiło 42,5% ogółu stanowisk objętych naborami. W ramach ww. naborów 35 zostało ogłoszonych w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej (12 w 2019 r., trzy w 2020 r., 15 w 2021 r. i pięć do 30 czerwca 2022 r.). 298 ofert zostało złożonych w ramach tych naborów (114 w 2019 r., 50 w 2020 r., 114 w 2021 r. i 20 do 30 czerwca 2022 r.), a 132 uznano za niespełniające wymogów formalnych. Wyłonieniem kandydata zakończyło się 17 naborów, tj. 48,6% ogółu naborów ogłoszonych w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej.

(akta kontroli str. 538-1115, 1337-1383, CD_2, 2812-2815, 3160-3178)

1.5. Na podstawie próby 20 naborów przeprowadzonych w KPRM w okresie objętym kontrolą²⁹ ustalono, że we wszystkich analizowanych naborach ogłoszenia zostały opublikowane w BIP KPRM oraz na tablicy ogłoszeń w KPRM³⁰, tj. zgodnie z art. 28 ust. 1 ustawy s.c. Ogłoszenia o naborze zawierały wszystkie elementy określone w art. 28 ust. 2 ustawy s.c., tj. m.in. nazwę i adres urzędu, określenie stanowiska pracy, wymagania związane ze stanowiskiem pracy zgodnie z opisem danego stanowiska, zakres zadań wykonywanych

²⁵ Zgodnie z art. 4 ustawy s.c. w służbie cywilnej może zostać zatrudniona osoba, która spełnia następujące kryteria: a) jest obywatelem polskim, b) korzysta z pełni praw publicznych, c) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, d) posiada kwalifikacje wymagane w służbie cywilnej – określone w ogłoszeniu, e) cieszy się nieposzlakowaną opinią.

²⁶ Karta procesu wersja 6.0 z 20 kwietnia 2020 r

²⁷ <https://www.gov.pl/web/premier/naborow-w-sluzbie-cywilnej>

²⁸ W tym 54 stanowiska w 2019 r. (tj. 68% liczby stanowisk objętych naborami w tym roku), 20 stanowisk w 2020 r. (49%), 75 stanowisk w 2021 r. (43%) i 9 stanowisk do 30 czerwca 2022 r. (11%).

²⁹ Dobór próby niestatystyczny, według profesjonalnego osądu kontrolera, po pięć naborów w każdym roku.

³⁰ Potwierdzenie zamieszczenia ogłoszenia na tablicy ogłoszeń w KPRM każdorazowo następowało poprzez adnotację na tym dokumencie dokonywaną pracownika Biura Kadr i Rozwoju Zawodowego.

na stanowisku pracy, informację o warunkach pracy na danym stanowisku pracy zakres wymaganych dokumentów oraz miejsce ich składania i termin, który w żadnym z objętych badaniem naborów nie był krótszy niż 10 dni, a w przypadku ogłoszenia o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu s.c. – pięć dni od dnia publikowania tego ogłoszenia.

We wszystkich analizowanych ogłoszeniach o naborze umieszczano informacje o wysokości proponowanego wynagrodzenia zasadniczego oraz wskazywano na możliwość udziału w naborze za pomocą elektronicznych środków łączności.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 3160-3223, 3391-3791)

1.6. Zgodnie z wewnętrznymi zasadami określonymi w KPRM, we wszystkich 20 naborach objętych szczegółowym badaniem, powoływane były komisje do spraw naboru. W skład komisji każdorazowo wchodził przedstawiciel komórki do spraw kadr. W objętej szczegółowym badaniem próbie, w skład komisji do spraw naboru nie wchodził przedstawiciele gabinetów politycznych Prezesa Rady Ministrów, wiceprezesów Rady Ministrów i ministrów (sekretarzy i podsekretarzy stanu) oraz ich doradcy lub asystenci polityczni. Zagwarantowano spełnienie przez członków komisji wymogu zachowania bezstronności i tajemnicy, o którym mowa w art. 32 ustawy s.c., poprzez oświadczenia składane przez każdego z jej członków, które umieszczano w dokumentacji z naborów.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 3160-3178, 3391-3791)

Nie stwierdzono, aby komisja rozpatrywała oferty niespełniające kryteriów i wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze. Każdorazowo metody i techniki oraz sposoby dokonywania ocen w naborze były określone przed jego ogłoszeniem, kryteria uczestnictwa w kolejnych etapach naboru sformułowane były jednoznacznie, wskazywano próg zaliczający badane kompetencje, który odpowiadał poziomowi kompetencji niezbędnych do podjęcia pracy na danym stanowisku. Zgodnie z przyjętymi w KPRM procedurami wewnętrznymi każdy kandydat, który spełniał wymagania formalne, brał udział w kolejnym etapie naboru. Wybór kandydatów odbywał się wyłącznie w oparciu o wymagania określone w ogłoszeniu o naborze oraz stosowano w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej pytania lub zadania nakierowane na ocenę tych samych kompetencji w oparciu o tę samą metodę i technikę, która gwarantowała porównywalność wyników wszystkich kandydatów.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 3160-3178, 3391-3791)

Podstawowym narzędziem komunikacji z kandydatami zakwalifikowanymi do II i III etapu procedury rekrutacji do pracy w KPRM była poczta elektroniczna. Przekazywana informacja zawierała termin, miejsce oraz przebieg procedury sprawdzającej, a także wyniki uzyskane w toku naboru. W przypadku nieposiadania adresu e-mail, kandydaci byli powiadamiani telefonicznie³¹. Jak wyjaśniła Dyrektorka Generalna KPRM, *o zakwalifikowaniu się do kolejnego etapu rekrutacji informowani byli wszyscy kandydaci, którzy pozytywnie przeszli pozytywną weryfikację ofert. Otrzymywali oni e-mailowe zaproszenie do kolejnego etapu naboru. Osoby, które w trakcie rekrutacji nie przeszły danego etapu, otrzymywały e-mailową lub ustną informację.*

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 3944-3950)

Każdorazowo z przeprowadzonego naboru był sporządzany protokół, który zawierał, zgodnie z art. 30 ust. 2 ustawy s.c., określenie stanowiska pracy, na które był przeprowadzany nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów przedstawianych Dyrektorowi Generalnemu KPRM; liczbę nadesłanych ofert, w tym liczbę ofert niespełniających wymogów formalnych, informację o zastosowanych metodach i technikach naboru, uzasadnienie dokonanego wyboru, skład komisji przeprowadzającej nabór.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 3160-3178, 3179-3190)

1.7. Na podstawie próby 20 naborów stwierdzono, że Dyrektor Generalny KPRM po przeprowadzeniu naboru upowszechniał informację o jego wyniku przez umieszczenie jej

³¹ W standardach ZZL_6, rozdział III pkt 2, ppkt 2) lit. m) tiret drugi: w miarę możliwości informować kandydatów o niezakwalifikowaniu się do kolejnego etapu.

w BIP KPRM oraz na tablicy ogłoszeń w KPRM³². Informacje o wynikach naboru zawierały elementy określone w art. 31 ustawy s.c., tj. nazwę i adres urzędu, określenie stanowiska pracy, imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego. W wyniku zakończenia szesnastu z 20 badanych naborów Dyrektor Generalny KPRM zatrudnił na wolne stanowisko pracy jednego z kandydatów z najwyższą liczbą punktów spośród wskazanych przez komisję konkursową. W dwóch przypadkach nabór anulowano w związku z sytuacją pandemiczną, w jednym żaden z kandydatów nie spełniał wymagań formalnych, a w jednym przypadku wszyscy kandydaci wycofali się z udziału w naborze. W ramach badanej próby w jednym przypadku Dyrektor Generalny KPRM, w związku z niepodjęciem pracy przez osobę wskazaną przez komisję, na podstawie art. 33 ustawy s.c., obsadził to samo stanowisko pracy kolejną osobą spośród najlepszych kandydatów wskazanych przez komisję w protokole z naboru.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 3160-3178, 3179-3190)

W ocenie Dyrektor Generalnej KPRM, z roku na rok obserwowane jest słabnące zainteresowanie pracą w służbie cywilnej, co przekłada się na spadek średniej liczby kandydatów w naborach. W KPRM wzrasta liczba naborów zakończonych nieobsadzeniem stanowiska m.in. ze względu na brak ofert kandydatów, niespełnianie wymagań formalnych lub niewyłonienie najlepszych kandydatów przez komisję przeprowadzającą nabór (np. ze względu na niewykazanie się wystarczającą wiedzą w trakcie naboru). Zdaniem Dyrektora Generalnej KPRM, *istotną przyczyną takiego stanu rzeczy jest niska konkurencyjność płacowa służby cywilnej, a wynagrodzenie jest jednym z podstawowych czynników branych pod uwagę przez osoby poszukujące pracy. Dodatkowo, sam proces naboru do służby cywilnej jest dość długotrwały, co wiąże się z ryzykiem, że kandydaci w trakcie trwania naboru otrzymają inną ofertę pracy.* Ponadto, jak wyjaśniła Dyrektora Generalna KPRM, *Kancelaria podejmuje działania mające na celu dotarcie do jak najszerszego grona potencjalnych kandydatów, m.in. poprzez szukanie alternatywnych miejsc publikacji ogłoszeń o wolnych stanowiskach pracy. Ogłoszenia o naborach w KPRM, oprócz zamieszczania na stronie <https://nabory.kprm.gov.pl/>, przekazujemy do biur karier uczelni wyższych i NGO oraz publikujemy m.in. w LinkedIn KPRM czy w serwisie pracuj.pl. W celu promocji zatrudnienia w KPRM bierzemy również udział w targach pracy, czy spotkaniach ze studentami uczelni wyższych.*

(akta kontroli str. 343-346, 1329-1336, CD_1)

1.8. Według stanu na 31 grudnia 2019 r. w KPRM zatrudnionych było 61 osób zajmujących wyższe stanowiska w służbie cywilnej, w tym 35 spośród pracowników lub urzędników służby cywilnej i 26 spoza korpusu s.c. Na koniec 2020 r. były to 102 osoby, w tym 61 spośród pracowników lub urzędników służby cywilnej i 41 spoza korpusu s.c., a w 2021 r. było to 117 osób (74 pracowników lub urzędników służby cywilnej i 43 osoby spoza korpusu s.c.). Według stanu na 30 czerwca 2022 r. na wyższych stanowiskach w KPRM zatrudnionych było 113 osób, w tym 69 spośród pracowników lub urzędników służby cywilnej i 44 osoby spoza korpusu s.c. W okresie objętym kontrolą w KPRM łącznie dokonano 160 powołań na wyższe stanowiska w służbie cywilnej, z czego w 2019 r. były to 24 powołania (w tym pięć spośród pracowników lub urzędników służby cywilnej, a 19 spoza korpusu s.c.), w 2020 r. 53 powołania (35 spośród pracowników lub urzędników s.c., a 18 spoza korpusu s.c.), w 2021 r. 46 powołań (23 spośród pracowników lub urzędników służby cywilnej i 23 spoza korpusu s.c.), a w 2022 r. (do 30 czerwca) 37 powołań (16 spośród pracowników lub urzędników s.c., 21 spoza korpusu s.c.).

(akta kontroli str. 352-355, 1329-1336, CD_1)

Dyrektor Generalna KPRM poinformowała, że *podjęcie zatrudnienia na wyższym stanowisku w służbie cywilnej w KPRM odbywa się w oparciu o regulacje rangi ustawowej. W okresie objętym kontrolą nie opracowywano wewnętrznych regulacji, które miałyby uzupełniać, konkretyzować, czy korygować zasady określone przez ustawodawcę, ponieważ nie było takiego obowiązku, czy potrzeb.*

(akta kontroli str. 11160-1163, 1337-1383, CD_2)

³² Od 1 do 40 dni.

W okresie objętym kontrolą nie było otwartych konkursów na wyższe stanowiska w s.c. Jak wyjaśniła Dyrektor Generalna KPRM: *ze względu na brak takiej potrzeby nie organizowano konkursów i nie zamieszczano informacji o nich w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu i w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu. Zgodnie bowiem z zaleceniem, konkursy organizuje się i zamieszcza o nich informacje w przypadku braku kandydatów. Taki przypadek w praktyce nie wystąpił.*

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 3939-3943)

Szczegółowe badanie dokumentacji dotyczącej 85 osób powołanych³³ w okresie objętym kontrolą na wyższe stanowiska wykazało, że:

- obsadzając wolne wyższe stanowiska w służbie cywilnej stosowano zalecenia Szefa S.C. zawarte w ZZL_6, dotyczące posiadania przez kandydatów kompetencji kierowniczych, które weryfikowano na podstawie oceny psychologa wraz z rozmową kwalifikacyjną lub udokumentowanym doświadczeniem zawodowym na stanowiskach kierowniczych. Wyniki tych badań zamieszczano w specjalnie do tego celu opracowanym w BKRZ *Formularzu do weryfikacji spełniania wymagań umożliwiających powołanie na wyższe stanowisko w służbie cywilnej*³⁴, załączanym do teczek personalnych. W jednym przypadku³⁵ brak było w aktach osobowych ww. formularza. Jak wyjaśniła Dyrektor Generalna KPRM, *formularz do weryfikacji spełniania wymagań umożliwiających powołanie na wyższe stanowisko w służbie cywilnej jest dokumentem pomocniczym, służącym weryfikacji spełniania wymogów ustawowych przed powołaniem na wyższe stanowisko w służbie cywilnej.* W wyniku kontroli uzupełniono ten dokument;
- wszystkie osoby powołane na wyższe stanowiska w służbie cywilnej spełniały wymagania konieczne, wynikające z art. 53 ust. 1 ustawy s.c., tj. posiadały tytuł zawodowy magistra lub równorzędny, nie były skazane prawomocnym wyrokiem orzekającym zakaz zajmowania stanowisk kierowniczych w urzędach organów władzy publicznej lub pełnienia funkcji związanych z dysponowaniem środkami publicznymi posiadały kompetencje kierownicze, spełniały wymagania określone w opisie stanowiska pracy oraz w przepisach odrębnych.

(akta kontroli str. 1160-1163, 1337-1383, CD_2, 3191-3323)

Ponadto ustalono, że w 30 opisach stanowisk pracy będących wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej, przygotowanych dla osób pełniących stanowiska kierownicze w DSC, BKRZ, DP i wyznaczonych do zastępowania Dyrektora Generalnego KPRM w latach 2019-2022, w części V formularza opisu stanowiska – *Wymagania kompetencje i doświadczenie zawodowe* w pkt 6 – *Kompetencje kierownicze* nie podano wymaganych konkretnych kompetencji, lecz wpisywano wyłącznie ogólne sformułowanie *posiadanie kompetencji kierowniczych* (opis w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*).

(akta kontroli str. 17-39, 398-415, 1329-1336, CD_1, 1337-1383, CD_2, 1384-1391, 1412-1427, 1822-1898)

1.9. W okresie 2019-2022 (I półrocze) w KPRM zatrudnienie na podstawie ustawy o pracownikach urzędów państwowych wynosiło łącznie 642 etaty. Na merytorycznych stanowiskach „eksperckich” zatrudnionych na podstawie ustawy p.u.p było:

- na dzień 31 grudnia 2019 r. – 0 osób,
- na dzień 31 grudnia 2020 r. – 30 osób,
- na dzień 31 grudnia 2021 r. – 34 osoby,
- na dzień 30 czerwca 2022 r. – 28 osób³⁶.

³³ Dobór próby niestatystyczny, według profesjonalnego osądu kontrolera.

³⁴ Formularze do weryfikacji spełnienia wymagań umożliwiających powołanie na wyższe stanowisko w służbie cywilnej składały się z trzech części: część A informacje ogólne o kandydacie, część B informacje szczegółowe w tym wymagania wynikające z ustawy s.c. i ich sposób spełnienia oraz część C – decyzja Dyrektora Generalnego KPRM o wyrażeniu bądź nie wyrażeniu zgody na powołanie kandydata.

³⁵ Pod pozycją 23 w protokole z badania próby.

³⁶ Według zestawienia pracowników zajmujących stanowisko eksperty/eksperta od 1 stycznia 2019 r. do 30 czerwca 2022 r. zatrudnionych na podstawie ustawy o pracownikach urzędów państwowych przekazanego przez DG w dniu 14 grudnia 2022 r.

Szczegółowym badaniem objęto próbę 14 osób³⁷ zatrudnionych w KPRM na stanowiskach ekspertów. W wyniku badania zakresów obowiązków tych ekspertów ustalono, że w przypadku 10 z nich zakresy obowiązków pokrywają się z obowiązkami wynikającymi z opisów stanowisk osób będących w korpusie służby cywilnej, w danej komórce organizacyjnej KPRM. Dotyczyło to: jednej osoby³⁸ zatrudnionej w Centrum Informacyjnym Rządu, której zakres obowiązków pokrywał się z zadaniami urzędników służby cywilnej³⁹; trzech osób⁴⁰ zatrudnionych w Departamencie Spraw Zagranicznych – ich zakresy obowiązków pokrywały się z zadaniami urzędnika służby cywilnej⁴¹, jednej osoby⁴² zatrudnionej w Departamencie Tożsamości Europejskiej – jej zakres obowiązków pokrywał się z zadaniami urzędników służby cywilnej⁴³, pięciu osób⁴⁴ zatrudnionych w Departamencie Współpracy z Polonią i Polakami za Granicą – ich zakres obowiązków pokrywał się z zadaniami urzędników służby cywilnej⁴⁵.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 3964-3965, 3966-3968)

Dyrektor Generalna KPRM wyjaśniła, że (...) okoliczności, zarówno te mające swoje źródło poza granicami kraju (np. epidemia, konflikt zbrojny), jak i te o charakterze wewnętrznym (np. zmiany organizacyjne, spadek atrakcyjności zatrudnienia w sferze publicznej i trudności w zastąpieniu pracowników), nie były powodem do uchylecia, czy zawieszenia obowiązków spoczywających na dyrektorze generalnym, które polegały na zapewnieniu funkcjonowania i ciągłości pracy urzędu, warunków jego działania, a także organizacji pracy. Dlatego KPRM, dążąc do realizacji nałożonych na nią zadań, poszukiwała się dostępnymi rozwiązaniami prawnymi, sięgając doraźnie również po możliwość uzupełniania stanu zatrudniania w oparciu o ustawę o pracownikach urzędów państwowych. Merytoryczne podobieństwo zadań na stanowiskach urzędniczych, niezależnie od identyfikowanego statusu zatrudnienia, jest potwierdzeniem, że priorytetem była konieczność zapewnienia sprawnego funkcjonowania urzędu i efektywność realizacji zadań publicznych.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 4090-4096)

1.10. W ocenie Dyrektor Generalnej KPRM, pandemia COVID-19 znacząco wpłynęła na proces naboru na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej. Konieczne było uelastyczenie systemu organizacji naborów, wprowadzenie rozwiązań pozwalających na kontynuację realizowanych procesów naboru, przy jednoczesnym ograniczeniu ryzyka związanego z rozprzestrzenieniem się COVID-19. W KPRM wprowadzono możliwość organizacji naboru częściowo zdalnie, np. rozmowy kwalifikacyjne często przeprowadzane były za pomocą wideokonferencji. Usprawnienia wypracowane w okresie epidemii z pewnością zostaną w KPRM niezależnie od sytuacji związanej z COVID-19. Mimo początkowych trudności

³⁷ Dobranej według profesjonalnego osądu kontrolera, w oparciu o dokumentację źródłową - zanonimizowane zestawienie ekspertów przekazane pismem BKRZ.WSP.1740.62.2022.

³⁸ Pracownik 84 (numer z zestawienia po anonimizacji) zatrudniony na stanowisku eksperta - symbol stanowiska pracy – CIR/46.

³⁹ Radcy IC – symbol stanowiska pracy – CIR/46 oraz starszego specjalisty KS - symbol stanowiska pracy – CIR/63.

⁴⁰ Pracownik 48 (numer po anonimizacji) zatrudniony na stanowisku eksperta - symbol stanowiska pracy – DSZ/7, Pracownik: numer po anonimizacji 27 zatrudniony na stanowisku ekspertki – symbol stanowiska pracy – DSZ/9, Pracownik: numer po anonimizacji 92 zatrudniony na stanowisku eksperta – symbol stanowiska pracy – DSZ/24.

⁴¹ Głównego specjalisty MZ - osoby będącej w korpusie służby cywilnej – symbol stanowiska pracy – DSZ/21.

⁴² Pracownik 53 (numer po anonimizacji) zatrudniony na stanowisku eksperta – symbol stanowiska pracy – DTE/6.

⁴³ Radcy KW – symbol stanowiska pracy – DTE/3, Radcy (w opisie stanowiska nie podano nazwiska) – symbol stanowiska pracy – DTE/4 oraz A. K. – symbol stanowiska pracy – DTE/5.

⁴⁴ Pracownik 13 (numer po anonimizacji) zatrudniony na stanowisku eksperta w Wydziale do Spraw Sprawozdawczości Kontroli i Monitoringu - symbol stanowiska pracy – DWPP/5, Pracownik: 58 (numer po anonimizacji) zatrudniony na stanowisku eksperta w Wydziale do Spraw Sprawozdawczości Kontroli i Monitoringu - symbol stanowiska pracy – DWPP/6, Pracownik 13 (numer po anonimizacji) zatrudniony na stanowisku eksperta w Wydziale do Spraw Sprawozdawczości Kontroli i Monitoringu - symbol stanowiska pracy – DWPP/7, Pracownik 10 (numer po anonimizacji) zatrudniony na stanowisku eksperta w Wydziale do Spraw Sprawozdawczości Kontroli i Monitoringu - symbol stanowiska pracy – DWPP/9, Pracownik 10 (numer po anonimizacji) zatrudniony na stanowisku eksperta w Wydziale do Spraw Sprawozdawczości Kontroli i Monitoringu - symbol stanowiska pracy – DWPP/5.

⁴⁵ Głównego specjalisty PK - osoby będącej w korpusie służby cywilnej – symbol stanowiska pracy – DWPP/8.

związanych z wdrożeniem nowych rozwiązań, w części naborów organizowanych zdalnie, brała udział większa liczba kandydatów.

(akta kontroli str. 343-355, 1329-1336, CD_1)

Jak wyjaśniła Dyrektor Generalna KPRM, w badanym okresie zgłaszała do Szefa S.C. uwagi i spostrzeżenia dotyczące naborów do służby cywilnej. W ramach konsultacji nowelizacji ustawy s.c.⁴⁶ - uwagi zgłaszane były mailowo i ustnie dotyczyły: ujednoczenia terminu składania dokumentów przez kandydatów do 5 dni od dnia opublikowania ogłoszenia (art. 28 ust. 3 ustawy s.c.) oraz usunięcia zapisu dotyczącego publikacji ogłoszeń w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu (art. 28 ustawy s.c.). W ocenie Dyrektor Generalnej KPRM, uwagi te zostały uwzględnione. Proces legislacyjny nie został jeszcze zakończony.

(akta kontroli str. 343-355, 1329-1336, CD_1)

Ponadto w ramach testowania nowej bazy ogłoszeń⁴⁷ zgłaszane były uwagi, które dotyczyły: możliwości wyeksponowania na początku ogłoszenia, przy wynagrodzeniu, informacji o dodatku stażowym i ewentualnie o innych dodatkach finansowych.

(akta kontroli str. 343-355, 1329-1336, CD_1)

W ramach spotkań Dyrektora Generalnego KPRM z przedstawicielami DSC, który realizował zadania związane z obsługą Szefa S.C., w 2022 r. zorganizowano szkolenie dla dyrektorów i zastępców dyrektorów KPRM, w trakcie którego uczestnicy mapowali proces naboru do służby cywilnej. Jak wyjaśniła Dyrektor Generalna KPRM, uwagi dotyczyły trudności z pozyskiwaniem kandydatów, systemu organizacji naborów do służby cywilnej, kierunków rozwoju w obszarze naboru, nieadekwatnych do rynku pracy wynagrodzeń na stanowiskach w służbie cywilnej.

(akta kontroli str. 343-355, 1329-1336, CD_1)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następującą nieprawidłowość:

W przypadku 30 z 38 (tj. 78,9%) zbadanych opisów stanowisk pracy będących wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej (dotyczyły one osób pełniących stanowiska kierownicze w DSC, BKRZ, DP i wyznaczonych do zastępowania Dyrektora Generalnego KPRM w latach 2019-2022), w części V formularza opisu stanowiska pracy będącego wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej – *Wymagania kompetencje i doświadczenie zawodowe* w pkt 6 – *Kompetencje kierownicze* nie podano wymaganych konkretnych kompetencji, lecz wpisywano wyłącznie ogólne stwierdzenie *posiadanie kompetencji kierowniczych* mimo, że w § 1 ust. 2 zarządzenia w sprawie opisów stanowisk pracy określono, że w opisie stanowiska pracy wskazuje się m.in. wymagane kompetencje. Ponadto zgodnie z objaśnieniami do wzoru stanowiska pracy będącego wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej zawartymi w załączniku nr 2 do ww. zarządzenia *kompetencje kierownicze można przykładowo określić przez wymienianie konkretnych kompetencji np. [1] podejmowanie decyzji, [2] planowanie i myślenie strategiczne, [3] kreatywność.*

(akta kontroli str. 17-39, 398-415, 1329-1336, CD_1, 1337-1383, CD_2, 1384-1391, 1412-1427, 1822-1898)

Dyrektor Generalna KPRM wyjaśniła, że zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia nr 2 PRM z dnia 7 stycznia 2011 r. w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej *"Kompetencje kierownicze można przykładowo określić przez wymienienie konkretnych kompetencji", nie ma natomiast takiego obowiązku. W KPRM zaczęto wpisywać konkretne kompetencje kierownicze w 2021 r.*

(akta kontroli str. 1389)

Zdaniem NIK, zarządzenie w sprawie opisów stanowisk pracy wskazuje, że powinny być określone konkretne kompetencje kierownicze i wskazuje ich przykłady. KPRM mógł z nich

⁴⁶ Projekt ustawy o zmianie ustawy o s.c. oraz niektórych innych ustaw, przyjęty przez Radę Ministrów 2 listopada 2022 r.

⁴⁷ Na stronie <https://nabory.kprm.gov.pl/>

skorzystać, lub zastąpić je własnymi szczegółowymi wymaganymi kompetencjami. Jak poinformowała Dyrektor Generalna KPRM, działania takie podjęto.

OCENA CZĄSTKOWA

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie realizację przez KPRM zadań związanych z prowadzeniem naborów na wolne stanowiska do korpusu służby cywilnej. Obowiązujące w kontrolowanym okresie w KPRM wewnętrzne procedury naboru do służby cywilnej spełniały wymogi określone w zarządzeniach Szefa S.C. nr 3 i 6 w sprawie standardów ZZL. W KPRM ogłoszenia o naborach na wolne stanowiska pracy, jak i o ich wyniku, zawierały wszystkie wymagane w ustawie o służbie cywilnej elementy i były upowszechniane poprzez publikację w BIP KPRM oraz w miejscach ogólnie dostępnych w Urzędzie. Terminy wyznaczone na składanie dokumentów w naborach były zgodne z ustawą o służbie cywilnej. Sporządzano protokoły z naborów zawierające wszystkie wymagane w ustawie o służbie cywilnej informacje.

OBSZAR

2. Wykonywanie zadań związanych z zarządzaniem zasobami ludzkimi w KPRM

Opis stanu faktycznego

2.1. Zgodnie z art. 25 ust. 6 ustawy s.c. Dyrektor Generalny KPRM wyznaczał zastępującą go osobę w uzgodnieniu z Szefem KPRM i powiadamiał o tym niezwłocznie Szefa S.C. W okresie objętym kontrolą funkcje te sprawowało kolejno pięć osób zatrudnionych na następujących stanowiskach: Dyrektora Biura Dyrektora Generalnego⁴⁸, Dyrektora Centrum Oceny Administracji⁴⁹, Dyrektora Departamentu Nadzoru i Kontroli⁵⁰ i obecnie Dyrektora Biura Kadr i Rozwoju Zawodowego⁵¹. W okresie objętym kontrolą nie wystąpił przypadek nieobsadzenia stanowiska Dyrektora Generalnego.

(akta kontroli str. 8-254, 332, 398-415, 1116-1150, 1329-1336, CD_1, 1337-1383, CD_2, 1412-1427, 2291-2335)

2.2. W okresie objętym kontrolą obowiązywały dwa Programy ZZL: *Program zarządzania zasobami ludzkimi w KPRM na lata 2019-2021*⁵² oraz *Program zarządzania zasobami ludzkimi w KPRM na lata 2022-2024*.

Ustalono, że Program ZZL obejmował:

- a) *Diagnozę zarządzania zasobami ludzkimi*, stanowiącą załącznik nr 1 do Programu ZZL⁵³:
 - przeprowadzoną w następujących obszarach: nabór do korpusu s.c., wprowadzenie do pracy, motywowanie, rozwój i szkolenia, rozwiązanie stosunku pracy, komunikacja wewnętrzna, podejście procesowe i etyka,
 - zawierającą ponadto: podstawy prawne i organizację pracy urzędu, dane dotyczące zatrudnienia w KPRM, praktyczne doświadczenia z zakresu funkcjonowania procedur kadrowych, wartości mierników przekazywanych cyklicznie Dyrektorowi Generalnemu KPRM, wyniki ankiety skierowanej do pracowników oraz dyrektorów i zastępców dyrektorów komórek organizacyjnych oraz wyniki badania kultury uczciwości;
- b) Cele i działania na lata 2019-2021:
 - Cel 1. Poprawa komunikacji i współpracy,
 - Cel 2. Wsparcie rozwoju kompetencji pracowników oraz osób kierujących pracownikami,
 - Cel 3. Usprawnienie procesów z zakresu zarządzania ludźmi,
 - Cel 4. Promowanie kultury uczciwości w KPRM,
- c) Harmonogram wdrażania działań w ramach Programu ZZL,
- d) Mierniki realizacji celów Programu ZZL.

⁴⁸ Od 30 sierpnia 2018 r. do 17 stycznia 2019 r. i od 1 sierpnia 2020 r. do 7 lutego 2022 r.

⁴⁹ Od 18 stycznia 2019 r. do 28 lutego 2019 r. i od 1 marca 2019 r. do 10 lipca 2020 r.

⁵⁰ Od 11 lipca 2020 r. do 31 lipca 2020 r.

⁵¹ Od 8 lutego 2022 r. do chwili obecnej.

⁵² Program ten został przyjęty 24 maja 2019 r. (wersja nr 4.0) i zaktualizowany 29 kwietnia 2020 r. (wersja nr 6.0). Program ZZL był załącznikiem nr 10 do karty procesu nr B4.1 *Zarządzanie zasobami ludzkimi*. Karta procesu jest opisana w pkt 2.4. wystąpienia.

⁵³ Stan na luty 2019 r.

Program ZZL zawierał wszystkie elementy wymagane i zalecane w części II pkt 1 standardów ZZL_3, w tym m.in.: priorytety w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi, cele roczne i harmonogram ich wdrożenia, monitoring i ewaluację zarządzania zasobami ludzkimi.

Ustalono, że nowy Program ZZL na lata 2022-2024 (wraz z nową Diagnozą zzl) został przyjęty i zatwierdzony przez Dyrektora Generalnego KPRM dopiero 29 października 2022 r. (wersja nr 12.0), z mocą obowiązywania od 31 października 2022 r. Od 1 stycznia 2022 r., tj. od dnia zakończenia obowiązywania Programu ZZL na lata 2019-2021, przez 10 miesięcy nie było w KPRM nowego Programu ZZL, który powinien zawierać Diagnozę zzl wynikającą z oceny realizacji zakończonego Programu ZZL, na podstawie której przyjmowane są cele i działania w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi na nowy trzyletni okres (opis w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*).

Program ZZL na lata 2022-2024 wraz z Diagnozą ZZL, zawierał wszystkie wymagane i zalecane elementy wymienione w części II pkt 1 *Program zarządzania zasobami ludzkimi* standardów ZZL_6, w tym w diagnozie uwzględniono m.in. obszar dotyczący narzędzi work-life balance.

(akta kontroli str. 332-342, 398-451, 465-505, 677-726, 774-859, 1115, 1329-1336, CD_1, 1337-1383, CD_2, 1412-1417, 2727-2731)

W Programie ZZL nie określono niezbędnego do realizacji zadań urzędu stanu zatrudnienia urzędników i pracowników służby cywilnej, gdyż jak wyjaśniła Dyrektor Generalna KPRM, *nie było takiego obowiązku ani potrzeby. Nie ma też i nigdy nie było takiego zalecenia w Standardach Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Służbie Cywilnej. Zadania komórek organizacyjnych określone są w regulaminach wewnętrznych, a liczba stanowisk pracy w danej komórce jest określona w schemacie, który jest załącznikiem do tego regulaminu. Nie określa się w nich oddzielnie liczby pracowników i urzędników służby cywilnej niezbędnych do realizacji zadań urzędu.*

(akta kontroli str. 1415-1416)

2.3. W KPRM nie przyjęto wewnętrznych zasad awansowania członków korpusu służby cywilnej na wyższe stanowiska w służbie cywilnej. Jak poinformowała Dyrektor Generalna, w KPRM nie było takiego obowiązku, czy potrzeb, a podjęcie zatrudnienia na wyższym stanowisku w służbie cywilnej w KPRM odbywa się w oparciu o regulacje rangi ustawowej.

W okresie objętym kontrolą w ramach wewnętrznego awansu w komórkach organizacyjnych KPRM zajmujących się zadaniami korpusu s.c., tj. w DSC, BKRZ i DP 10 osób otrzymało awans na stanowisko dyrektorów lub jego zastępcy.

Ustalono, że w przypadku 21 na 38 (tj. 55,3%) objętych badaniem opisów stanowisk pracy będących wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej (dotyczyły one osób zajmujących wyższe stanowiska kierownicze w DSC, BKRZ, DP i wyznaczonych do zastępowania Dyrektora Generalnego KPRM w latach 2019-2022), nie były one aktualizowane niezwłocznie od zaistnienia zmian w zakresie stanowiska, a ich zatwierdzenie i zapoznanie z nimi pracowników następowało po upływie wielu dni od rozpoczęcia wykonywania obowiązków (opis w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*).

(akta kontroli str. 17-39, 398-415, 1329-1336, CD_1, 1337-1383, CD_2, 1384-1391, 1412-1427, 1822-1898)

2.4. Dyrektor Generalny KPRM określił i upowszechnił na stronie intranetowej zasady realizacji procesów kadrowych i obiegu dokumentów, tworząc i aktualizując kartę procesu B4.1 *Zarządzanie zasobami ludzkimi*. W latach 2019-2022 obowiązywało 11 wersji kart procesu B4.1⁵⁴. Karta procesu obejmowała 10 załączników w postaci dziewięciu procedur i Programu ZZL⁵⁵.

⁵⁴ B4.1 nr 2.0 od 13 czerwca 2018 r., B4.1 nr 3.0 od 11 lipca 2018 r., B4.1 nr 4.0 od 24 maja 2019 r., B4.1 nr 5.0 od 31 stycznia 2020 r., B4.1 nr 6.0 od 29 kwietnia 2020 r., B4.1 nr 7.0 od 22 października 2020 r., B4.1 nr 8.0 od 30 listopada 2021 r., B4.1 nr 9.0 od 12 stycznia 2022 r., B4.1 nr 10.0 od 8 marca 2022 r., B4.1 nr 11.0 od 18 marca 2022 r. i B4.1 nr 12.0 od 31 października 2022 r.

⁵⁵ Załącznik nr 1 – Procedura nr B4.1.1 *Nabór do korpusu służby cywilnej*, Załącznik nr 2 - Procedura nr B4.1.2 *Nawiązanie stosunku pracy w służbie cywilnej*, Załącznik nr 3 - Procedura nr B4.1.3 *Zmiany warunków pracy i płacy*, Załącznik nr 4 - Procedura nr B4.1.4 *Koordinacja opisywania i wartościowania stanowisk pracy*

W celu pozyskiwania informacji od pracowników i poprawy zarządzania zasobem ludzkim, w KPRM stosowane są różne narzędzia, m.in.:

- ankiety z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, których wyniki wykorzystywane były do sporządzenia Diagnozy zżl, stanowiącej podstawę do przygotowania Programu zżl,
- kwestionariusze z badania samooceny kontroli zarządczej, których wyniki wykorzystywane są do sporządzenia *Raportu z samooceny kontroli zarządczej*,
- zakładka w Intranecie *Podziel się opinią z DG*, w której pracownicy mogą bezpośrednio zwrócić się do DG i dzielić się opiniami, komentarzami oraz pomysłami z zakresu funkcjonowania KPRM.

Z przeprowadzonej ankiety wśród pracowników i dyrektorów komórek organizacyjnych wynikało⁵⁶, że komunikacja wewnętrzna oraz zewnętrzna wymaga ciągłego doskonalenia. Jednym z pomysłów zaproponowanych w ankiecie były cykliczne spotkania wydziałów, podczas których omawiana byłaby aktualna sytuacja, w tym etap realizowanych zadań. Niektórzy pracownicy alarmowali, że w ich komórkach organizacyjnych komunikacja pomiędzy dyrekcją i pracownikami była na niskim poziomie, co wynikało z braku informacji zwrotnej od przełożonych na temat efektów wykonanych zadań, braku informacji dotyczącej zatrudnienia nowych pracowników lub długiego czasu podejmowania decyzji. Dyrektorzy zasugerowali chęć większego zintegrowania z pracownikami poprzez wspólne wyjazdy szkoleniowe. Pracownicy wskazywali na konieczność większej integracji, zwiększenia liczby pomieszczeń socjalnych, pozostawienie pracy zdalnej jako jednej z form wykonywania zadań. Zasugerowano zwiększenie ilości podjazdów dla wózków inwalidzkich oraz toalet przystosowanych dla osób z niepełnosprawnościami. W kwestii naborów zaproponowano zwiększenie promocji zatrudnienia w KPRM oraz uproszczenia i przyspieszenia procedur. Pracownicy sugerowali większą obiektywność przy przygotowywaniu ocen okresowych oraz wskazali, że brakuje obowiązku pisania uzasadnień, które rozwiałyby wątpliwości związane z pozamerytorycznymi przesłankami wystawienia oceny. W ankiecie zaproponowano, aby motywowanie finansowe posiadało bardziej transparentny i zrozumiały system przyznawania nagród. Pracownicy w ankietach wskazywali, że nie byli informowani za co i kiedy dostają nagrodę, a dodatkowo demotywująco działał na nich fakt, że nowo zatrudnieni otrzymywali wyższe wynagrodzenia niż dotychczasowi pracownicy na tym samym stanowisku. W ankietach znalazło się również wiele komentarzy dotyczących systemu informatycznego w KPRM.

(akta kontroli str. 333, 538-1115, 1329-1336, CD_1, 2734-2743)

Dyrektor Generalna KPRM poinformowała, że *wyniki tych badań są analizowane, a wnioski służą poprawie zarządzania i funkcjonowania KPRM.*

(akta kontroli str. 333 1329-1336, CD_1)

2.5. W latach 2019-2022 (do 30 czerwca) w KPRM⁵⁷ po raz pierwszy zatrudniono w służbie cywilnej 151 osób⁵⁸, z czego 110 osób⁵⁹ zostało skierowanych do służby przygotowawczej⁶⁰.

w służbie cywilnej, Załącznik nr 5 - Procedura nr B4.1.5 Oceny pracownicze, Załącznik nr 6 - Procedura nr B4.1.6 Indywidualne Programy rozwoju zawodowego, Załącznik nr 7 - Procedura nr B4.1.7 Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników, Załącznik nr 8 - Procedura nr B4.1.8 Organizacja staży/praktyk/wolontariatów, Załącznik nr 9 - Procedura nr B4.1.9 Zakończenie stosunku pracy, Załącznik nr 10 – Program zarządzania zasobami ludzkimi w KPRM.

⁵⁶ Analiza ankiety i wnioski zostały zawarte w Diagnozie zżl stanowiącej załącznik 1 do Programu ZŻL na lata 2022-2024.

⁵⁷ W zakresie działu „Cyfryzacja” dane od 6 października 2020 r., a w zakresie działu „Członkostwo Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej” od 5 marca 2020 r.

⁵⁸ W tym w: 2019 r. 44 osoby, 2020 r. 27 osób, 2021 r. 49 osób i 2022 r. 31 osób.

⁵⁹ W tym w: 2019 r. 41 osoby, 2020 r. 18 osób, 2021 r. 36 osób i 2022 r. 15 osób.

⁶⁰ Różnice dotyczące liczby zatrudnionych po raz pierwszy w s.c. i skierowanych do służby przygotowawczej wynikały m.in. z nieobejmowania służbą przygotowawczą zatrudnionych na podstawie umowy na czas nieokreślony (np. na podstawie mianowania), rezygnacji z pracy, długotrwałej absencji. Różnice w liczbie osób skierowanych do służby przygotowawczej i osób, które przystąpiły do egzaminu wynikają z przesunięcia pomiędzy poszczególnymi latami, długotrwałą absencją.

Dyrektor Generalny KPRM zwolnił ze służby przygotowawczej dwie osoby (w 2022 r.). Do egzaminu przystąpiło 117 osób⁶¹.

W 2019 r. KPRM zorganizowała trzy edycje służby przygotowawczej⁶²: W 2020 r. i 2021 r. służba przygotowawcza trwała co do zasady 14 dni. W związku z epidemią COVID-19 była realizowana w formie e-learningu na platformie KSAP. Pracownicy byli zgłaszani indywidualnie na e-Służbę Przygotowawczą z 14 dniowym terminem dostępu. W 2022 r. (do 30 czerwca 2022 r.) odbyła się I edycja służby przygotowawczej od 7 marca 2022 r. do 11 kwietnia 2022 r.

Dyrektor Generalny KPRM określił i upowszechnił na stronie intranetowej zasady organizacji służby przygotowawczej KPRM dla pracowników, którzy po raz pierwszy podjęli pracę w służbie cywilnej. Zasady organizacji służby przygotowawczej w KPRM zostały określone w *Regulaminie służby przygotowawczej w KPRM* oraz w *Zasadach organizacji służby przygotowawczej w KPRM*⁶³. W ww. dokumentach określono wzory dokumentów wykorzystywanych przy służbie przygotowawczej (formularz opinii kierownika komórki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony, wniosek o zwolnienie z odbywania służby przygotowawczej, potwierdzenie ukończenia części praktycznej i teoretycznej służby przygotowawczej, protokół z posiedzenia komisji egzaminacyjnej, wzór zaświadczenia o ukończeniu służby przygotowawczej).

Zasady służby przygotowawczej ustanowione w KPRM zawierały zalecenia Szefa S.C. zawarte w rozdziale III pkt 6 *Organizacja służby przygotowawczej* standardów ZZL_6, z wyjątkiem części (trzech z sześciu) zalecanych tematów służby przygotowawczej dotyczących: osób ze szczególnymi potrzebami, mobbingu i równego traktowania (rozdz. III pkt 6, ppkt 2) lit. d).

(akta kontroli str. 333, 346, 634-710, 774-780, 860-884, 996-1005, 1040-1060, 1329-1336, CD_1, 1401-1411, 1508-1525, 4097-4123)

Dyrektor Generalna KPRM wyjaśniła, że w ww. standardach *jedynie zaleca się uwzględnić konkretne zagadnienia w tematyce służby przygotowawczej, ale nie ma takiego obowiązku. Z uwagi na konieczność łączenia przez uczestników obowiązków służbowych ze szkoleniami w ramach służby przygotowawczej, w programie służby przygotowawczej w KPRM zostały uwzględnione te bloki tematyczne, które najbardziej odpowiadały potrzebom urzędu. Ponadto zgodnie z aktualnymi zasadami organizacji służby przygotowawczej (...) w blokach obowiązkowych uwzględniono zagadnienie dotyczące dostępności (...) oraz, że KPRM organizuje okresowo dla wszystkich pracowników szkolenia z zakresu mobbingu oraz równego traktowania.*

(akta kontroli str. 1404)

Zgodnie z ww. zasadami kierownik komórki organizacyjnej opracowywał opinię, która określała poziom przygotowania pracownika do wykonywania obowiązków. Dyrektor Generalny KPRM mógł zwolnić pracownika ze służby przygotowawczej, co nie zwalniało go z obowiązku przystąpienia do egzaminu. Część praktyczną służby przygotowawczej pracownik odbywał poprzez wykonywanie obowiązków służbowych. Za część praktyczną służby przygotowawczej odpowiadał bezpośredni przełożony pracownika, który był zobowiązany do potwierdzenia jej odbycia. Część teoretyczna służby przygotowawczej odbywała się w formie szkoleń. Pracownik uczestniczył w szkoleniach z zakresu przynajmniej siedmiu bloków tematycznych, w tym sześciu obowiązkowych i od jednego do czterech bloków dodatkowych⁶⁴.

⁶¹ W tym w: 2019 r. 46 osoby, 2020 r. 16 osób, 2021 r. 38 osób i 2022 r. 17 osób.

⁶² I edycja od 13 marca 2019 r. do 15 kwietnia 2019 r., II edycja od 12 czerwca 2019 r. do 22 lipca 2019 r. i III edycja od 8 listopada 2019 r. do 12 grudnia 2019 r.

⁶³ Stanowiące załączniki nr 2 do procedury B4.1.5 Oceny pracownicze – Regulamin dla wersji nr: 3.0, 4.0 i 6.0 – Zasady dla wersji nr 9.0 i 11.0.

⁶⁴ Według Regulaminu (wersje nr: 3.0, 4.0 i 6.0) blokami obowiązkowymi były: *System służby cywilnej, Etyka w służbie cywilnej, Podstawy postępowania administracyjnego, Zamówienia publiczne i Finanse publiczne*. Blokami dodatkowymi były: *Podstawy legislacji, Ochrona informacji niejawnych, Kontrola wewnątrz systemu administracji, Prosty język urzędowy i Zarządzanie procesowe*. Kierownik komórki organizacyjnej, wypełniając formularz opinii dokonywał jednocześnie wyboru dwóch bloków dodatkowych. Według Zasad (wersje nr: 9.0

Dyrektor Generalny KPRM mógł także skierować pracowników do odbycia służby przygotowawczej organizowanej przez firmę zewnętrzną, wtedy zakres tematyczny mógł ulec modyfikacji. Tak było w przypadku organizowanych w latach 2020-2021 szkoleń prowadzonych przez KSAP. Egzamin obejmował tematykę z zakresu obowiązkowych bloków tematycznych, znajomości podstawowych aktów regulujących funkcjonowanie urzędu oraz znajomość ustawy s.c., ustawy o Radzie Ministrów i Regulaminu pracy Rady Ministrów. Egzamin kończący służbę przygotowawczą przeprowadza Komisja Egzaminacyjna, w której skład wchodził Dyrektor BKRZ, jako przewodniczący Komisji, Dyrektor DSC i Dyrektor DP.

(akta kontroli str. 333, 346, 634-710, 774-780, 860-884, 996-1005, 1040-1060, 1329-1336, CD_1, 1401-1411, 1508-1525, 4097-4123)

W wyniku badania prawidłowości prowadzenia służby przygotowawczej na wybranej próbie 20 pracowników⁶⁵, którzy po raz pierwszy zostali zatrudnieni w służbie cywilnej w latach 2019-2022 (do 30 czerwca) i odbyli służbę przygotowawczą, ustalono, że:

- Dyrektor Generalny KPRM, zgodnie z art. 36 ust. 3 ustawy s.c., określił zakres służby przygotowawczej i czas trwania na podstawie opinii osoby kierującej komórką organizacyjną, w której pracownik był zatrudniony;
- 18 objętych szczegółowym badaniem pracowników odbyło służbę przygotowawczą, dwoje z nich zostało zwolnionych, zgodnie z art. 36 ust. 7 ustawy s.c., z części szkoleniowej służby przez Dyrektora Generalnego KPRM na wniosek dyrektora departamentu, w którym pracownik był zatrudniony. Wszyscy ww. pracownicy zakończyli służbę przygotowawczą egzaminem;
- nie było przypadków, w których służba przygotowawcza trwała dłużej niż cztery miesiące oraz w których służba przygotowawcza zakończyła się po upływie ośmiu miesięcy od daty podjęcia pracy przez pracownika;
- służba przygotowawcza była prowadzona zgodnie z przyjętymi w KPRM procedurami wewnętrznymi. Natomiast w przypadku trzech pracowników z 20 objętych szczegółowym badaniem (tj. 15,0%) nie udokumentowano odbycia części praktycznej służby przygotowawczej, co było niezgodne z wewnętrzną procedurą przyjętą w KPRM (§ 5 ust. 2 i 3 *Regulaminu służby przygotowawczej w KPRM*) (opis w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*).

(akta kontroli str. 509-511, 1337-1383, CD_2, 1399, 1401-1411, 2285-2290)

2.6. W latach 2019-2022 (do 30 czerwca) w KPRM⁶⁶ było 135 pracowników służby cywilnej zatrudnionych po raz pierwszy i podlegających pierwszej ocenie⁶⁷. Pierwszej ocenie poddano 150 osób⁶⁸, z czego ocenę pozytywną uzyskało 146 osób, a ocenę negatywną cztery osoby⁶⁹. W przypadku osób ocenionych negatywnie bezpośredni przełożony wnioskował o rozwiązanie umowy na czas określony lub niezawieranie umowy na czas nieokreślony, a Dyrektor Generalny KPRM podjął decyzje zgodnie z wnioskiem.

Bezpośredni przełożony wnioskował o zawarcie umowy na czas nieokreślony dla 127 pracowników, a Dyrektor Generalny KPRM zawarł umowę na czas nieokreślony ze 126 osobami⁷⁰.

i 11.0) blokami obowiązkowymi były: System służby cywilnej, Etyka w służbie cywilnej, Zamówienia publiczne, Finanse publiczne, Prosty język urzędowy i Dostępność, blokami dodatkowymi były: Polityki publiczne, Ochrona danych osobowych, Kontrola wewnątrz systemu administracji i Zarządzanie procesowe. Kierownik komórki organizacyjnej wskazywał w swojej opinii co najmniej jeden spośród obszarów dodatkowych.

⁶⁵ Dobór próby niestatystyczny, według profesjonalnego osądu kontrolera, m.in. spośród pracowników zatrudnionych w objętym kontrolą okresie w objętych badaniem naborach.

⁶⁶ W zakresie działu informatyzacja dane od 6 października 2020 r., a w zakresie działu członkostwo Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej od 5 marca 2020 r.

⁶⁷ W tym w: 2019 r. 39 osób, 2020 r. 23 osoby, 2021 r. 48 osób i 2022 r. 25 osób.

⁶⁸ W tym w: 2019 r. 46 osób, 2020 r. 40 osób, 2021 r. 40 osób i 2022 r. 24 osoby. Ocenie zostali poddani również zatrudnieni przed okresem objętym kontrolą.

⁶⁹ Większa liczba osób poddanych ocenie w stosunku do liczby pracowników s.c. zatrudnionych po raz pierwszy i podlegających pierwszej ocenie wynika z tego, że były to osoby zatrudnione w 2018 r., a zostały wykazane w 2019 r. jako ocenione, a w przypadku 2020 r. to osoby, które przeszły do KPRM w wyniku przejścia obsługi cz. 23 i 27.

⁷⁰ W tym w: 2019 r. 33 osoby, 2020 r. 37 osób, 2021 r. 41 osób i 2022 r. 15 osób.

140 ze 150 pierwszych ocen w służbie cywilnej⁷¹ dokonano w terminie określonym w art. 38 ust. 1 ustawy s.c., natomiast 10 z przekroczeniem tego terminu.

Szczegółowe badanie przesłanek przedłużenia terminu pierwszej oceny, dla 10 ocen wskazanych przez KPRM⁷² wykazało, że w pięciu przypadkach wystąpiły przesłanki przedłużenia terminu pierwszej oceny określone w ustawie s.c. (m.in. z powodu usprawiedliwionej nieobecności ocenianego), natomiast w pięciu przypadkach nie wystąpiły te przesłanki (opis w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*).

(akta kontroli str. 347, 2733-2741)

W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego albo stanu epidemii, dokonanie żadnej z pierwszych ocen nie zostało w KPRM zawieszane.

W ramach obowiązującej w KPRM procedury B4.1.5 *Oceny pracowników*, w załączniku nr 1 określono *Politykę oceniania urzędników i pracowników służby cywilnej*, która zawiera m.in. główne cele ocen pracowniczych, zasady i przebieg procesu pierwszej oceny.

(akta kontroli str. 538-565, 634-654, 677-710, 860-873, 1006-1014, 1040-1049, 1329-1336, CD_1, 2714-2726)

W wyniku badania prawidłowości przeprowadzenia pierwszej oceny na wybranej próbie 20 pracowników⁷³, którzy po raz pierwszy zostali zatrudnieni w służbie cywilnej w latach 2019-2022, z którymi zawarto umowy o pracę na czas określony wynoszący 12 miesięcy, ustalono, że:

- procedura pierwszej oceny dla wszystkich 20 objętych szczegółowym badaniem osób była dokonana z zachowaniem terminów określonych w art. 38 ust. 1 ustawy s.c.;
- dla wszystkich ww. osób bezpośredni przełożony wyznaczył termin na złożenie przez pracownika sprawozdania dotyczącego realizowanych przez niego zadań (§ 3 ust. 4 i § 4 ust. 1 rozporządzenia w sprawie pierwszej oceny w s.c.) i wpisał do arkusza pierwszej oceny elementy wymienione w § 4 ust. 2 ww. rozporządzenia;
- w 19 przypadkach wstępne rozmowy w sprawie oceny były dokonywane przez bezpośrednich przełożonych pracowników w terminie do 21 dni od nawiązania stosunku pracy (§ 3 rozporządzenia w sprawie pierwszej oceny w s.c.). Natomiast w przypadku jednej osoby, bezpośredni przełożony przeprowadził rozmowę wstępną 33 dni po upływie tego terminu (opis w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*);
- w 17 przypadkach oceny zostały dokonane niezwłocznie po złożeniu sprawozdań przez pracowników i w terminach wskazanych w arkuszach ocen (§ 8 ust. 1 ww. rozporządzenia). Natomiast w trzech przypadkach nastąpiło to dopiero po upływie od 32 do 78 dni (opis w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*);
- dla 16 osób⁷⁴ dokonanie pierwszej oceny polegało na przeprowadzeniu z ocenianym rozmowy oceniającej, bezpośredni przełożony wpisał do arkusza oceny cząstkowe i ocenę łączną, wszystkie pierwsze oceny były pozytywne;
- bezpośredni przełożony przeprowadził rozmowę oceniającą we wszystkich 20 przypadkach objętych szczegółowym badaniem;
- wszystkim osobom przyznano pozytywne pierwsze oceny, a bezpośredni przełożony w przypadku 13 osób skorzystał z możliwości określonej w § 10 ust. 6 rozporządzenia w sprawie pierwszej oceny i do arkuszy ocen wpisano wnioski dotyczące rozwoju zawodowego ocenianego.

(akta kontroli str. 1433-1438, 1526-1644)

⁷¹ W tym w: 2019 r. 46 osób, 2020 r. 35 osób, 2021 r. 37 osób i 2022 r. 22 osoby.

⁷² Tabela 3 *Dane dotyczące pierwszej oceny w KPRM*, przekazana przy piśmie znak: BKRZ.WSP.1740.6.2022 z 13 października 2022 r.

⁷³ Dobór próby niestatystyczny, według profesjonalnego osądu kontrolera, m.in. spośród pracowników zatrudnionych w objętym kontrolą okresie objętych badaniem służby przygotowawczej.

⁷⁴ Na dzień badania, tj. 7 listopada 2022 r., cztery osoby nie zostały jeszcze ocenione. Wyznaczono termin oceny zgodnie z ustawą s.c. na grudzień 2022 r. i styczeń 2023 r.

2.7. Zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy s.c. ocenie okresowej podlega urzędnik i pracownik służby cywilnej zatrudniony na czas nieokreślony. Ocena okresową sporządza się co 24 miesiące. W ramach obowiązującej w KPRM procedury B4.1.5 *Oceny pracownicze*, w załączniku nr 1 określono *Politykę oceniania urzędników i pracowników służby cywilnej*, która zawierała m.in. główne cele ocen pracowniczych, zasady i przebieg procesu oceny okresowej oraz dobre praktyki w tym zakresie.

W zakresie ocen okresowych w ww. polityce jako dobre praktyki podano rozważenie: wyboru jednakowych kryteriów dodatkowych oceny dla osób zajmujących takie same stanowiska; zasadności wyrażania zgody na zmianę terminu oceny w przypadku wniosków, o których mowa w art. 81 ust. 8 pkt 4 ustawy s.c., niezawierających uzasadnienia prośby o zmianę; wypełnienia arkusza oceny w części dotyczącej uzasadnienia przyznanej oceny okresowej; zasięgnięcia opinii na temat dotychczasowego przebiegu pracy zawodowej od poprzedniego przełożonego ocenianego w sytuacji, gdy oceniający ma możliwość dokonania oceny tylko za część okresu podlegającego ocenie; możliwości odniesienia się do konkretnych kryteriów oceny i poparcie stawianych tez właściwymi argumentami/danymi/dowodami, występując do Dyrektora Generalnego KPRM ze sprzeciwem do oceny okresowej oraz określenia swoich oczekiwań w zakresie rozpatrzenia sprzeciwu⁷⁵.

(akta kontroli str. 538-565, 634-654, 677-710, 860-873, 1006-1014, 1040-1049, 1329-1336, CD_1)

Według stanu na 1 stycznia: 2019 r., 2020 r., 2021 r. i 2022 r. w KPRM ocenie podlegało odpowiednio: 522, 561, 964 i 990 członków korpusu s.c. zatrudnionych na czas nieokreślony⁷⁶. W latach 2019-2022 (do 30 czerwca) w KPRM ocenie okresowej poddano 1100 członków korpusu s.c. zatrudnionych na czas nieokreślony⁷⁷, w tym 824 pracowników s.c. i 276 urzędników s.c., z czego pozytywną ocenę otrzymało 1096 osób, a cztery prawomocną ocenę negatywną (pracownicy s.c.)⁷⁸.

(akta kontroli str. 348, 1329-1336, CD_1)

W wyniku badania prawidłowości dokonywania oceny okresowej na wybranej próbie 30 członków korpusu s.c., w tym 10 pracowników s.c. i 20 urzędników s.c.⁷⁹, ustalono, że:

- ocen okresowych dokonano w terminie wynikającym z art. 81 ust. 4 ustawy s.c., tj. co 24 miesiące⁸⁰,
- oceny okresowe dla wszystkich objętych szczegółowym badaniem, zostały dokonane przez osobę uprawnioną – bezpośredniego przełożonego (§ 2 ust. 1 rozporządzenia w sprawie ocen okresowych w s.c.), który omówił z ocenianym główne obowiązki wynikające z opisu stanowiska pracy zajmowanego przez ocenianego, kryteria obowiązkowe i kryteria dodatkowe oraz termin sporządzenia oceny na piśmie (§ 5 ww. rozporządzenia), a oceniany potwierdził podpisem zapoznanie się z kryteriami oceny i terminem sporządzenia oceny (§ 6 ww. rozporządzenia);
- ze wszystkimi osobami oceniający przeprowadził rozmowę oceniającą (§ 10 rozporządzenia w sprawie ocen okresowych w s.c.), sporządził oceny na piśmie przyznając oceny częściowe do każdego z kryteriów obowiązkowych i kryteriów dodatkowych według skali ocen (§ 11 ust. 1 pkt 1 ww. rozporządzenia), określił ogólny poziom spełnienia kryteriów oceny (§ 11 ust. 1 pkt 2 ww. rozporządzenia). Wszystkie

⁷⁵ Rozdział 4 *Dobre praktyki*, podrozdział 4.2 *Oceny okresowe - Polityki oceniania urzędników i pracowników służby cywilnej*, załącznik nr 1 do procedury B4.1.5 *Oceny pracownicze*, stanowiącej załącznik nr 5 do karty procesu nr B4.1 w wersji nr 6.0.

⁷⁶ W tym odpowiednio: 394, 420, 726 i 756 pracowników służby cywilnej oraz 128, 141, 238 i 234 urzędników służby cywilnej.

⁷⁷ W tym w: 2019 r. 264 osoby, 2020 r. 283 osoby, 2021 r. 374 osoby i 2022 r. (do 30 czerwca) 179 osób.

⁷⁸ Nie wszyscy spośród podlegających ocenie w okresie objętym kontrolą jej podlegali.

⁷⁹ Dobór próby niestatystyczny, według profesjonalnego osądu kontrolera, m.in. spośród pracowników zatrudnionych w objętym kontrolą okresie objętym badaniem służby przygotowawczej i pierwszej oceny (pracownicy s.c.) oraz urzędnicy s.c. z różnych komórek organizacyjnych KPRM.

⁸⁰ Dla trzech osób z powodu usprawiedliwionej długotrwałej nieobecności w pracy, zgodnie z art. 81 ust. 7 ustawy s.c. termin oceny uległ przedłużeniu o czas tej nieobecności.

objęte szczegółowym badaniem osoby otrzymały ocenę pozytywną, która została dokonana zgodnie z zasadami określonymi w § 11 ust. 1 pkt 3 ww. rozporządzenia);

- dla 20 osób, do arkuszy ocen okresowych wpisano wnioski dotyczące indywidualnego programu rozwoju zawodowego ocenianego (§ 11 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia w sprawie ocen okresowych w s.c.), natomiast w przypadku 10 osób⁸¹ nie wpisano tych wniosków. Ponadto wniosków dotyczących indywidualnego rozwoju zawodowego nie wpisano również w arkusz oceny w przypadku jednej osoby, objętej szczegółowym badaniem w ramach próby IPRZ (opis w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*);
- 14 ocenianych zapoznano z kryteriami oceny i terminem jej sporządzenia oraz przeprowadzono z nimi rozmowy przed upływem 30 dni od sporządzenia poprzedniej oceny lub zatrudnienia na czas nieokreślony oraz (§ 5 i 6 rozporządzenia w sprawie ocen okresowych w s.c.), natomiast w przypadku 16 osób⁸² czynności, te zostały dokonane po tym terminie (opis w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*);
- w przypadku trzech pracowników s.c. i jednego urzędnika s.c. stwierdzono braki formalne na arkuszach oceny (opis w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*).
(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 1645-1821, 1899-2257, 2268-2284, 2421-2423)

Dyrektor Generalna KPRM poinformowała, że *ocena okresowa w służbie cywilnej, jak również ocena bieżąca dotycząca realizacji zadań przez pracownika, są podstawowymi elementami uwzględnianymi przez pracodawcę w procesie podejmowania decyzji kadrowych. Wpływ ocen okresowych przejawia się w szczególności w treści formułowanych uzasadnień np. wniosków o podwyżki, awanse, nagrody, w których pojawiają się, w różnym stopniu wnikliwość i szczegółowość, odniesienia do ostatnich ocen okresowych lub do poszczególnych nazw kryteriów w nich występujących, czy ich opisu zawartego w rozporządzeniu w sprawie ocen okresowych w s.c. Ostateczna decyzja uwzględnia również możliwości finansowe urzędu. Negatywna ocena okresowa powoduje, że awans, nagroda lub podwyżka nie są przyznawane BKRZ przekazuje kierownictwu komórek organizacyjnych doraźnie i cyklicznie informacje m.in. o poziomie ostatnich ocen okresowych podległych pracowników, wskazując tym samym, że jest to istotna informacja w procesie zarządzania zasobami ludzkimi, w tym ze względu na powszechność i ustrukturyzowanie.*

(akta kontroli str. 2251-2252)

2.8. W okresie objętym kontrolą w KPRM nie wystąpiły przypadki przyznania członkowi korpusu służby cywilnej dwukrotnej, następującej po sobie, negatywnej oceny, o której mowa w art. 81 ustawy s.c.

(akta kontroli str. 1402, 1405, 2249-2257, 2637-2644)

2.9. W latach 2019-2022 (do 30 czerwca) liczba stanowisk pracy zwolniona w wyniku rozwiązania (wygaśnięcia) stosunku pracy⁸³ w KPRM wyniosła łącznie 351, w tym w poszczególnych latach odpowiednio: w 2019 r. – 52 (43 pracowników s.c. i 9 urzędników s.c.), co stanowiło odpowiednio 8,65% stanu zatrudnienia pracowników i urzędników s.c. w tym roku; w 2020 r. – 123 (102 i 21), co stanowiło 11,71% stanu zatrudnienia pracowników i urzędników s.c. w tym roku; w 2021 r. – 114 (86 i 28) co stanowiło 11,01% stanu zatrudnienia pracowników i urzędników s.c. w tym roku; w 2022 r. (do 30 czerwca) – 62 (52 i 10), co stanowiło 5,83% stanu zatrudnienia pracowników i urzędników s.c. w tym roku⁸⁴.

⁸¹ Trzech pracowników s.c. i siedmiu urzędników s.c.

⁸² Dwóch pracowników s.c. i 14 urzędników s.c.

⁸³ Członkowie korpusu s.c. bez wyższych stanowisk.

⁸⁴ Dla poszczególnych części budżetowych liczba ta wynosiła:

a) dla części 16 budżetu KPRM - 210: w 2019 r. 52, w 2020 r. 94, w 2021 r. 41 i w 2022 r. 23, co stanowiło odpowiednio następujący udział w stanie zatrudnienia w poszczególnych latach: 8,65%, 16,07%, 7,04% i 3,80%; liczba stanowisk pracy zwolniona w wyniku rozwiązania (wygaśnięcia) stosunku pracy odpowiednio przez pracowników s.c. i urzędników s.c. wynosiła: w 2019 r. 43 i 9, w 2020 r. 82 i 12, w 2021 r. 33 i 8 i w 2022 r. (do 30 czerwca) 19 i 4; liczba stanowisk pracy obsadzonych w trakcie roku wynosiła, odpowiednio dla pracowników s.c. i urzędników s.c.: w 2019 r. 96 (83 i 13), w 2020 r. 55 (49 i 6), w 2021 r. 67 (58 i 9) i w 2022 r. (do 30 czerwca) 33 (30 i 3).

b) dla części 23 budżetu KPRM - 41: w 2020 r. 11, w 2021 r. 18 i w 2022 r. 12, co stanowiło odpowiednio następujący udział w stanie zatrudnienia w poszczególnych latach: 10,89%, 17,82% i 12,37%; liczba stanowisk pracy zwolniona w wyniku rozwiązania (wygaśnięcia) stosunku pracy odpowiednio przez

(akta kontroli str. 359-361, 373-380, 1402, 1405-1406, 1337-1383, CD_2, 2645-2664, 2825-2929)

Zgodnie z zaleceniami Szefa S.C zawartymi w standardach ZZL_3 i ZZL_6 Dyrektor Generalny KPRM wdrożył procedurę prowadzenia wywiadu wyjściowego dla pracowników, którzy zdecydowali się odejść z urzędu. W przeprowadzanych anonimowo wywiadach⁸⁵, zbierano informacje dotyczące m.in.: powodów odejścia pracownika, pozytywnych i negatywnych aspektów pracy, możliwości rozwoju, stosowanie informacji zwrotnej, poziomu zadowolenia z pracy w KPRM. Na podstawie zebranych ankiet przygotowywane było podsumowanie za dany rok, a wnioski z przeprowadzonych wywiadów przedstawiane były Dyrektorowi Generalnemu KPRM. Z analizy ankiet z 2021 r. wynikało, że w KPRM utrzymywała się tendencja w zakresie odejść z pracy osób doświadczonych, w tym tych które zajmowały samodzielne stanowiska w s.c. Dominującą grupą były osoby w przedziale wiekowym 31-40 lat (w 2020 r. najwięcej odejść pracowników było w grupie 61 lat i powyżej, a w 2019 r. byli to głównie „młodzi” pracownicy w kategorii grupa wiekowa 25-30 lat i 31-40 lat oraz o stażu w KPRM do jednego roku). W porównaniu do 2020 r., gdzie głównymi powodami odejść z pracy była emerytura i potrzeby finansowe, w 2021 r. respondenci wskazali inne przyczyny odejścia, tj. otrzymanie korzystniejszej oferty pracy i chęć zdobycia nowego doświadczenia. W Diagnozie ZZL zawarto informacje o wynikach tych ankiet w części *Rozwiązanie stosunku pracy*.

Ponadto, w KPRM przeprowadzono rozmowy derekrutacyjne⁸⁶ z pracownikami, którzy odeszli na podstawie decyzji pracodawcy. Rozmowy te przeprowadzono ze wszystkimi zwolnionymi w 2019 r., 2020 r. i 2022 r. przez DG KPRM osobami (odpowiednio: trzy, jedną i dwie). Nie przeprowadzono jej natomiast z osobą, która została zwolniona w 2021 r.

(akta kontroli str. 1160, 1211-1328, 1337-1383, CD_2, 1402-1403, 1406, 1434-1440, 2742-2761, 4097-4123)

Dyrektor Generalna KPRM wyjaśniła, że w 2021 r. *nie przeprowadzono rozmowy z powodu nieobecności pracownika (nie było takiej możliwości)*, a ponadto, że zgodnie ze standardami ZZL_6 *przeprowadzenie rozmów derekrutacyjnych jest zaleceniem a nie obowiązkiem pracodawcy*.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 2744)

2.10. W KPRM nie prowadzono ewidencji zgłoszeń składanych przez pracowników ubiegających się o mianowanie w służbie cywilnej. Dyrektor Generalny KPRM potwierdzał spełnienie przez pracownika służby cywilnej składającego zgłoszenie lub wnioski, o którym mowa w art. 41 ust. 1 ustawy s.c., warunków określonych w art. 4 pkt 1-3 i art. 40 ustawy s.c. Dane jakimi KPRM dysponuje to liczba absolwentów KSAP, którzy złożyli wnioski o mianowanie.

(akta kontroli str. 334, 1337-1383, CD_2, 1412-1413, 1416)

Dyrektor Generalna KPRM wyjaśniła, że *Szef Służby Cywilnej jako centralny organ administracji rządowej w sprawach służby cywilnej sprawuje nadzór nad postępowaniem kwalifikacyjnym w służbie cywilnej. Do Szefa Służby Cywilnej kierowane są zgłoszenia do postępowania kwalifikacyjnego i wnioski o mianowanie. Dyrektor generalny poza potwierdzaniem spełniania warunków, o których mowa w art. 42 ust. 3 ustawy o służbie cywilnej, nie ma uprawnień do badania przyczyn np. nieskierowania zgłoszenia do postępowania kwalifikacyjnego, czy wniosku o mianowanie do Szefa Służby Cywilnej*,

pracowników s.c. i urzędników s.c. wynosiła: w 2020 r. 3 i 8, w 2021 r. 7 i 11 i w 2022 r. (do 30 czerwca) 7 i 5; liczba stanowisk pracy obsadzonych w trakcie roku wynosiła, odpowiednio dla pracowników s.c. i urzędników s.c.: w 2020 r. 107 (58 i 49), w 2021 r. 26 (17 i 9) i w 2022 r. (do 30 czerwca) 11 (9 i 2).

c) dla części 27 budżetu KPRM - 100: w 2020 r. 18, w 2021 r. 55 i w 2022 r. 27, co stanowiło odpowiednio następujący udział w stanie zatrudnienia w poszczególnych latach: 4,95%, 15,63% i 7,46%; liczba stanowisk pracy zwolniona w wyniku rozwiązania (wygaśnięcia) stosunku pracy odpowiednio przez pracowników s.c. i urzędników s.c. wynosiła: w 2020 r. 17 i 1, w 2021 r. 46 i 9 i w 2022 r. (do 30 czerwca) 26 i 1; liczba stanowisk pracy obsadzonych w trakcie roku wynosiła, odpowiednio dla pracowników s.c. i urzędników s.c.: w 2020 r. 9 (9 i 0), w 2021 r. 52 (46 i 6) i w 2022 r. (do 30 czerwca) 39 (30 i 9).

⁸⁵ Exit interview – ankieta dla pracowników odchodzących z pracy.

⁸⁶ Zalecenie przeprowadzania takich rozmów zawarte było w zaleceniach Szefa S.C. w rozdziale VII. pkt 2 standardów ZZL_6.

niedopuszczenia kandydatów do tego postępowania, czy niepowodzenia w postępowaniu. Nie są to bowiem kategorie informacji, które pracodawca (urząd) powinien lub może gromadzić. Szef Służby Cywilnej dokonuje w imieniu RP mianowań pracowników służby cywilnej, którzy ukończyli w danym roku postępowanie kwalifikacyjne z wynikiem pozytywnym i miejscem uprawniającym do mianowania lub ukończyli KSAP. Dopiero na podstawie tej informacji pracodawca przyznaje urzędnikowi służby cywilnej najniższy stopień służbowy.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 1416)

W latach 2019-2022 (do 30 czerwca), liczba pracowników⁸⁷ ubiegających się o uzyskanie mianowania w służbie cywilnej w KPRM wynosiła - 17 (w tym w 2019 r. - cztery, w 2020 r. - sześć, w 2021 r. - jeden i w 2022 r. (do 30 czerwca) - sześć).

W okresie objętym kontrolą Dyrektor Generalny KPRM przyznał w terminie siedmiu dni od dnia mianowania najniższy stopień służbowy łącznie 32 pracownikom, w tym odpowiednio: w 2019 r. – 10, 2020 r. sześciu, w 2021 r. – jednemu, do 30 czerwca 2022 r. – żadnemu z pracowników, ponieważ postępowanie kwalifikacyjne o mianowanie prowadzone przez KSAP zakończyło się 1 grudnia 2022 r. mianowaniem przez Szefa S.C. 15 pracowników KPRM na urzędników s.c.

W okresie objętym kontrolą kolejny stopień służbowy przyznano w KPRM 142 urzędnikom s.c.⁸⁸, w tym 135, którzy od ostatniego stopnia służbowego, otrzymali dwie kolejno następujące po sobie pozytywne oceny okresowe na jednym z dwóch najwyższych poziomów przewidzianych w skali ocen. W 2019 r. były 24 takie przypadki, w 2020 r. – 37, w 2021 r. - 52 i w 2022 (do 30 czerwca) – 22.

(akta kontroli str. 334, 1329-1336, CD_1, 1337-1383, CD_2, 2778-2810)

W wyniku badania prawidłowości dokonywania oceny okresowej na wybranej próbie 20 urzędników s.c.⁸⁹ ustalono, że wszyscy otrzymali kolejny stopień służbowy w terminie określonym w art. 89 ust. 2 ustawy s.c., tj. 30 dni od dnia zapoznania urzędnika służby cywilnej z oceną okresową. W 17 przypadkach uzyskanie wyższego stopnia służbowego nastąpiło po uzyskaniu dwóch kolejnych następujących po sobie pozytywnych ocen okresowych na jednym z dwóch najwyższych poziomów przewidzianych w skali ocen, a w trzech przypadkach po uzyskaniu pozytywnej oceny na umotywowany wniosek bezpośredniego przełożonego.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 1645-1821, 1899-2242, 2336-2420)

2.11. W okresie objętym kontrolą w KPRM zasady nagradzania pracowników zostały określone w *Regulaminie przyznawania nagród pracownikom KPRM za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej*, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 35 Dyrektora Generalnego KPRM z dnia 16 listopada 2009 r., zmienionym zarządzeniem nr 22 Dyrektora Generalnego KPRM z dnia 22 grudnia 2010 r. (dalej: *Regulamin przyznawania nagród w KPRM*). Mimo sformułowania przez Szefa S.C. zaleceń w tym zakresie zawartych w standardach ZZL_3 i ZZL_6 (część IV pkt 2), *Regulamin przyznawania nagród w KPRM* nie był do chwili obecnej aktualizowany.

Regulamin przyznawania nagród w KPRM nie zawierał m.in. takich zaleceń Szefa S.C. jak:

- kryteria przyznawania nagród z uwzględnieniem ich ilości, jakości i złożoności, a także samodzielności i zaangażowania pracownika;
- różnicowanie wysokości nagród w celu zwiększenia ich waloru motywacyjnego oraz odzwierciedlenia wysiłku i zaangażowania włożonego w wykonanie zadania;
- przekazywanie informacji zwrotnej:
 - osobom kierującym pracownikami w sprawie decyzji o przyznaniu lub nieprzyznaniu nagród podległym im pracownikom,

⁸⁷ Absolwentów Krajowej Szkoły Administracji Publicznej.

⁸⁸ W tym w: 2019 r. 25, 2020 r. 37, 2021 r. 53 i 2022 r. (do 30 czerwca) 27.

⁸⁹ Dobór próby niestatystyczny, według profesjonalnego osądu kontrolera, m.in. spośród urzędników s.c. zatrudnionych w objętym kontrolą okresie, objętych badaniem oceny okresowej, z różnych komórek organizacyjnych KPRM.

- wszystkim pracownikom, również tym którzy nie otrzymali nagrody okresowej, w przypadku stosowania tego rodzaju nagród w urzędzie,
- pracownikom na temat wysokości przyznanej nagrody wraz z uzasadnieniem decyzji (najlepiej w trakcie bezpośredniego spotkania przez bezpośredniego przełożonego lub wnioskującego o nagrodę);
- dostosowanie częstotliwości przekazywania informacji zwrotnej do częstotliwości przyznawania tych nagród.
(akta kontroli str. 333, 1337-1383, CD_2, 1400, 1412, 1416, 1428-1432, 2637-2644, 4097-4123)

Dyrektor Generalna KPRM wyjaśniła, że *regulamin przyznawania nagród w KPRM nie został znowelizowany po ogłoszeniu przez Szefa Służby Cywilnej standardów ZZL, ponieważ nie było takiej potrzeby ani obowiązku. Kwestie dotyczące nagród ujęte w standardach stanowią jedynie zalecenie. Tym niemniej w KPRM przy przyznawaniu nagród (...) bezpośredni przełożeni biorą pod uwagę jakość, ilość i złożoność wykonywanej przez pracownika pracy, jego samodzielność i zaangażowanie w wykonywanie obowiązków służbowych. Środki na nagrody wykorzystywane są tak, aby nagrody motywowały do dobrej pracy i promowały szczególnie wyróżniających się i zaangażowanych pracowników. Pracownicy otrzymują również informację zwrotną na temat przyznanych i nie przyznanych nagród. Jeżeli znajdzie potrzeba zaktualizowania Regulaminu przyznawania nagród w KPRM, to w nowym regulaminie zalecenia Szefa Służby Cywilnej w tym zakresie zostaną uwzględnione.*

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 2639)

W latach 2019-2022 (do 30 czerwca) łączna kwota nagród wypłaconych w KPRM wyniosła 23 924,4 tys. zł, w tym:

- w części 16 Kancelaria Prezesa Rady Ministrów łącznie wyniosła 19 176,0 tys. zł, z czego w 2019 r. – 12 436,0 tys. zł (średnia kwota nagrody 21 006,74 zł), w 2020 r. 698,1 tys. zł (średnia kwota nagrody 1197,39 zł), w 2021 r. 6 024,9 tys. zł (średnia kwota nagrody 10 299,01 zł) i w 2022 r. 17,0 tys. zł (średnia kwota nagrody 28,38 zł);
- w części 23 Członkostwo Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej łącznie wyniosła – 985,28 tys. zł, w tym: w 2020 r. 57,0 tys. zł (średnia kwota nagrody 606,38 zł), w 2021 r. 928,28 tys. zł (średnia kwota nagrody 9 376,52 zł), w 2022 r. do 30 czerwca nie wypłacono nagród z tej części budżetu państwa.
- w części 27 Cyfryzacja łącznie wyniosła – 3 763,2 tys. zł, w tym: w 2020 r. – nagród z tej części budżetu nie wypłacano⁹⁰, w 2021 r. 3 752,7 tys. zł (średnia kwota nagrody 10 661,01 zł), w 2022 r. (do 30 czerwca) 10,5 tys. zł (średnia kwota nagrody 29,01 zł);

W żadnej z części budżetowych nie wypłacano nagród dla osób zajmujących kierownicze stanowiska państwowe (tzw. „R”).

(akta kontroli str. 356-357, 1329-1336, CD_1)

2.12. Dyrektor Generalny KPRM, zgodnie z art. 25 ust. 5 ustawy s.c., złożył Szefowi S.C., do końca stycznia danego roku, sprawozdania z realizacji zadań wynikających z ustawy za rok 2019, 2020 i 2021, wg wzoru określonego przez Szefa S.C.⁹¹.

⁹⁰ Część 27 – Cyfryzacja jest obsługiwana przez KPRM od 6 października 2020 r.

⁹¹ Sprawozdania za rok 2019 i 2020 obejmowały następujące części: Tabela A: Zatrudnienie i wynagrodzenia, Tabela B: Struktura zatrudnienia, Tabela C1: Ocena i stopnie służbowe, Tabela C2: Wybrane zagadnienia kadrowe, Tabela D: Etyka, Tabela E: Informacja o potrzebach szkoleniowych urzędu na bieżący rok oraz szkoleniach przeprowadzonych w poprzednim roku, Tabela F: Inne informacje. Sprawozdanie za 2021 r. obejmowało następujące części: Formularz DSC-ZIW: Zatrudnienie i wynagrodzenia w służbie cywilnej, Formularz DSC-NAB: Nabór i wyższe stanowiska, Formularz DSC-OCK: Oceny pracownicze, kompetencje miękkie i WLB, Formularz DSC-SZK: Szkolenia, Formularz DSC-PRP: Promocja administracji publicznej, służby cywilnej i urzędu, promocja prostego języka, Formularz Etyka, Formularz DSC-DYS: Dodatkowe zatrudnienie, odpowiedzialność dyscyplinarna, praca w godzinach nadliczbowych (Niektóre zagadnienia kadrowe).

Kontrola wykazała, że w sprawozdaniach za 2019 r. i 2021 r. część danych, m.in. w zakresie dodatkowego zatrudnienia, była niezgodna ze stwierdzonym stanem faktycznym (opis w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*).

(akta kontroli str. 255-327, 398-415, 452-458, 506-524, 1161-1210, 1329-1336, CD_1, 1329-1336, CD_1, 1337-1383, CD_2, 1433-1447, 2645-2659, 2727-2732)

2.13 W latach 2019-2022 (do 30 czerwca) liczba członków korpusu s.c. w KPRM, którzy wystąpili o uzyskanie zgody na dodatkowe zatrudnienie i zajęcia zarobkowe wynosiła 262 (z czego 150 wniosków dotyczyło osób zajmujących wyższe stanowiska), w tym: w 2019 r. 42, w 2020 r. 70, w 2021 r. 104 i w 2022 r. (do 30 czerwca) 46, z czego osoby zajmujące wyższe stanowiska odpowiednio: w 2019 r. 21, w 2020 r. 43, w 2021 r. 52 i w 2022 r. (do 30 czerwca) 34.

Zgodę otrzymało 258 członków korpusu s.c., w tym: w 2019 r. 42 (tj. 6,99% członków korpusu s.c.), w 2020 r. 70 (tj. 6,67%), w 2021 r. 101 (tj. 9,76%) i w 2022 r. (do 30 czerwca) 45 (tj. 4,23%), z tego dla osób zajmujących wyższe stanowiska odpowiednio: w 2019 r. 21, w 2020 r. 43, w 2021 r. 51 i w 2022 r. (do 30 czerwca) 34.

Zgody na dodatkowe zatrudnienie nie otrzymało sześciu członków korpusu s.c. (w 2021 r. pięciu i w 2022 r. jeden), w tym dwóch zajmujących wyższe stanowiska w s.c. (w 2021 r.).

Ustalono, że powodami negatywnego zaopiniowania przez kierowników komórek organizacyjnych, wniosków o dodatkowe zatrudnienie lub zajęcia zarobkowe oraz wydania odmowy przez Dyrektora Generalnego KPRM były m.in. możliwość naruszenia zasady bezinteresowności, o której mowa w § 18 zarządzenia Nr 70 Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2011 r. w sprawie wytycznych w zakresie przestrzegania zasad służby cywilnej oraz w sprawie zasad etyki korpusu służby cywilnej⁹², wykonywanie w ramach stosunku pracy zadań objętych wnioskiem o dodatkowe zatrudnienie, ograniczenia dotyczące prowadzenia działalności gospodarczej, brak szczegółowych danych dotyczących okresu i wymiaru czasu dodatkowego zatrudnienia.

(akta kontroli str. 334-335, 506-537, 1337-1383, CD_2, 1433-1436, 1439-1447)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Program ZZL na lata 2022-2024 (wraz z nową Diagnozą zzl) został przyjęty i zatwierdzony przez Dyrektora Generalnego KPRM dopiero 29 października 2022 r., z mocą obowiązywania od 31 października 2022 r. Od dnia zakończenia obowiązywania Programu ZZL na lata 2019-2021, tj. od 1 stycznia 2022 r. przez 10 miesięcy nie było obowiązującego Programu ZZL, co w ocenie NIK było nierzetelne.

(akta kontroli str. 398-451, 1337-1383, CD_2, 465-505, 2727-2731)

Dyrektor Generalna KPRM wyjaśniła, że w 2022 r. podjęto prace podsumowujące Program zarządzania zasobami ludzkimi (Program zzl) na lata 2019-2021, prace analityczne nad Diagnozą zzl i Programem zzl na lata 2022-2024. Ponadto były kontynuowane prace nad niektórymi działaniami uwzględnionymi w Programie zarządzania zasobami ludzkimi na lata 2019-2021. W 2022 r. w celu jak najszerszego zbadania obszaru zarządzania zasobami ludzkimi KPRM przygotowała szczegółową Diagnozę zzl uwzględniającą wiele obszarów zarządzania ludźmi, w tym przeprowadzone zostało badanie wśród pracowników i dyrektorów dotyczące różnych obszarów zarządzania i funkcjonowania urzędu. Na podstawie Diagnozy zzl opracowany został Program zzl na lata 2022-2024. W związku z tym, że w KPRM Diagnoza zzl stanowi nieodłączny element Programu zzl i jest jego załącznikiem oba dokumenty przekazywane są jednocześnie do akceptacji. W 2022 r. były kontynuowane prace m.in. w zakresie wdrażania programu zarządzania talentami, programu mobilności czy wdrażania rekomendacji z przeprowadzonego w KPRM monitoringu wdrażania postanowień Konwencji ONZ o prawach osób z niepełnosprawnościami. Zespoły powołane do realizacji tych działań kontynuowały prace wdrożeniowe. Jednocześnie KPRM realizowała działania m.in. na rzecz rozwoju grupy trenerów wewnętrznych, promocji zatrudnienia, integracji pracowników, wykorzystania narzędzi i rozwiązań informatycznych, a także działania promujące podnoszenie kwalifikacji. Są to działania, które realizowaliśmy w oparciu o wyniki

⁹² M.P. z 2011 r., Nr 93, poz. 953.

przeprowadzonej w 2022 r. Diagnozy zzi i które zostały zaplanowane do realizacji w ramach Programu zzi na lata 2022-2024.

(akta kontroli str. 404, 1337-1383, CD_2)

Zdaniem NIK, Diagnoza zzi i Program zzi powinny poprzedzać rozpoczęcie pierwszego roku z trzyletniego okresu nowelizacji ww. dokumentów. Brak diagnozy wynikającej z Programu za lata 2019-2021 oraz Programu na lata 2022-2024 spowodował, że KPRM w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 31 października 2022 r. działała bez sformułowania celów i działań w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi, gdyż poprzedni program utracił ważność 31 grudnia 2021 r. Wobec przyjęcia w trakcie kontroli Diagnozy zzi i Programu zzi na lata 2022-2024, NIK nie formułuje wniosku pokontrolnego w tym zakresie.

2. W przypadku 21 na 38 (tj. 55,3%) objętych badaniem opisów stanowisk pracy będących wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej (dotyczyły one osób zajmujących wyższe stanowiska kierownicze w DSC, BKRZ, DP i wyznaczonych do zastępowania Dyrektora Generalnego KPRM w latach 2019-2022), nie były one aktualizowane niezwłocznie po zaistnieniu zmian w zakresie stanowiska pracy, co było niezgodne z § 2 ust. 2 zarządzenia w sprawie opisów stanowisk pracy, zgodnie z którym w razie zaistnienia zmian w zakresie stanowiska dokonuje się niezwłocznej aktualizacji opisu stanowiska pracy. Zatwierdzenie ww. opisów stanowisk pracy następowało od 22 do 223 dni po rozpoczęciu wykonywania obowiązków wynikających z tego opisu, a pracownicy byli zapoznawani z opisem stanowisk pracy dopiero po upływie: od 23 do 227 dni od rozpoczęcia wykonywania obowiązków wynikających z tego opisu, co było nierzetelne.

(akta kontroli str. 17-39, 398-415, 1329-1336, CD_1, 1337-1383, CD_2, 1384-1391, 1412-1427, 1822-1898)

Dyrektor Generalna KPRM wyjaśniła, że wpływ na wyżej opisaną sytuację miały różne czynniki. Między innymi w (...) KPRM zachodziły liczne zmiany w strukturze organizacyjnej, a także zmiany w samych komórkach organizacyjnych. Przykładem może być włączenie do KPRM w 2020 roku ok. 100 pracowników Ministerstwa Spraw Zagranicznych oraz ok. 500 pracowników byłego Ministerstwa Cyfryzacji. Reorganizacja tak dużej jednostki organizacyjnej była czasochłonna i stanowiła znaczne przedsięwzięcie logistyczne, które dodatkowo miało miejsce w czasie pandemii koronawirusa SARS-COV-2. Istotnym czynnikiem wpływającym na opisaną sytuację było również sporządzanie opisów stanowisk pracy w wersji papierowej. W trakcie ograniczeń wynikających z pandemii koronawirusa SARS-COV-2, sporządzanie i zapoznawanie z opisami stanowisk pracy następowało w momencie, kiedy pracownicy zaangażowani w ten proces byli stacjonarnie w pracy. Natomiast po przejściu na elektroniczne zatwierdzanie opisów stanowisk pracy od stycznia 2022 r. przez pewien czas pojawiały się trudności techniczne. Zgodnie z par. 16 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego KPRM dyrektorzy są zobowiązani do opracowania i uzgodnienia wewnętrznego regulaminu organizacyjnego komórki organizacyjnej w terminie 30 dni od zajścia zdarzenia, powodującego konieczność jego nadania albo dokonania jego istotnej zmiany. Oznacza to, że dyrektorzy i zastępcy dyrektorów, będąc osobami odpowiedzialnymi za przygotowanie regulaminu wewnętrznego swojej komórki, znają zakres swoich obowiązków już na etapie tworzenia regulaminów. Ponadto należy zauważyć, że zmiany regulaminów nie wносиły istotnych zmian w merytoryczny zakres zadań ww. wyższych stanowisk w służbie cywilnej. Zazwyczaj polegały na usunięciu lub dodaniu podległych wydziałów/zespołów/samodzielnych stanowisk. Do czasu zatwierdzenia nowego opisu stanowiska pracy, osoby zajmujące stanowiska realizowały zadania wynikające z regulaminów i dotychczasowego opisu stanowiska pracy.

Dyrektor Generalna wyjaśniła ponadto, że Wydział Rekrutacji i Zarządzania Kompetencjami w BKRZ, który zajmuje się m.in. koordynacją sporządzania opisów stanowisk pracy, został wzmocniony w ostatnim czasie osobowo, co zapewne zwiększy efektywność działań również w obszarze opisów. Pracownicy BKRZ systematycznie monitorują bieżące aktualizowanie i sporządzanie opisów, przypominając przy tym dyrektorom komórek organizacyjnych oraz naczelnikom o konieczności niezwłocznego przygotowywania projektów opisów dla swoich pracowników. W celu usprawnienia procesu opisywania stanowisk pracy i uniezależnienia go

od fizycznej obecności w siedzibie KPRM pracowników w niego zaangażowanych, od stycznia 2022 r. obieg ww. dokumentów został zmieniony na elektroniczny.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 1388-1389)

Zdaniem NIK, opisy stanowisk pracy i ich aktualizacje powinny być przygotowywane, zatwierdzane i przekazywane do zapoznania się pracownikowi niezwłocznie po utworzeniu stanowiska pracy i aktualizacji jego zakresu działania. Ponadto w przypadku zbadanej przez NIK próby opisów stanowisk żadna z osób nie była przeniesiona do KPRM z Ministerstwa Cyfryzacji i z Ministerstwa Spraw Zagranicznych. Powyższa nieprawidłowość wskazuje na potrzebę wzmocnienia nadzoru nad procesem aktualizacji opisów stanowisk pracy będących wyższymi stanowiskami w s.c.

3. Dla trzech pracowników⁹³ z badanej próby 20 osób (tj. 15,0%) odbywających służbę przygotowawczą w KPRM w latach 2019-2022 (do 30 czerwca) nie udokumentowano odbycia części praktycznej służby przygotowawczej, co było niezgodne z wewnętrzną procedurą obowiązującą w KPRM⁹⁴. Zgodnie bowiem z § 5 ust. 2 i 3 *Regulaminu służby przygotowawczej w KPRM* za odbycie części praktycznej służby przygotowawczej odpowiada bezpośredni przełożony pracownika, który jest zobowiązany do potwierdzenia jej odbycia przez pracownika. W ww. przypadkach byli to odpowiednio: Dyrektor Biura Ochrony, Naczelnik Wydziału w Departamencie Społeczeństwa Obywatelskiego i Dyrektor Departamentu GovTech Polska.

(akta kontroli str. 509-511, 1337-1383, CD_2, 1399, 1401-1411, 1508-1525, 2285-2290)

Dyrektor Generalna KPRM wyjaśniła, że w 2020 r. w związku z nagłą i bardzo trudną sytuacją związaną z epidemią koronawirusa podjęliśmy działania, umożliwiające pracownikom realizację służby przygotowawczej bez konieczności kontaktu fizycznego z innymi osobami. W tych okolicznościach musieliśmy zaprzestać realizować służbę przygotowawczą w dotychczasowej formie, czyli stacjonarnie. (...) Zdecydowano się skierować pracowników na e-Służbę Przygotowawczą organizowaną przez Krajową Szkołę Administracji Publicznej w formie e-learningu. Pracownicy objęci służbą przygotowawczą odbyli część praktyczną służby przygotowawczej poprzez realizację obowiązków służbowych. Stwierdzone braki dokumentów ewidentnie wynikają z przeoczenia i zostaną niezwłocznie uzupełnione.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 1404-1405)

Zdaniem NIK, służba przygotowawcza powinna być udokumentowana zgodnie z przyjętą w KPRM procedurą. NIK zwraca uwagę, że w KPRM w zakresie służby przygotowawczej nie zostały zmienione określone w *Regulaminie służby przygotowawczej* zasady przeprowadzania tej służby w związku ze stanem epidemii. Z przytoczonych wyjaśnień wynika, że część praktyczną służby przygotowawczej tych trzech pracowników zrealizowało poprzez wykonywanie nałożonych na nich obowiązków służbowych. Tym samym ich bezpośredni przełożony mógł potwierdzić na obowiązującym w KPRM formularzu odbycie części praktycznej służby przygotowawczej.

4. Dla pięciu pracowników s.c.⁹⁵ ze 150 (tj. 3,3%), dla których w latach 2019-2022 (do 30 czerwca) dokonano pierwszej oceny, dokonano jej od jednego do 13 dni po terminie wskazanym w art. 38 ust. 1 ustawy s.c.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 2733-2741)

Dyrektor Generalna KPRM wyjaśniła, że terminy pierwszej oceny były przesunięte m.in. z powodu natłoku innych, priorytetowych obowiązków lub/i zmiany bezpośredniego przełożonego.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 2734-2735)

5. Przeprowadzenie, w jednym⁹⁶ z 20 przypadków (5,0%) objętych szczegółowym badaniem, rozmowy wstępnej w ramach pierwszej oceny, z uchybieniem terminu określonego w § 3 rozporządzenia w sprawie pierwszej oceny w s.c. Rozmowę wstępną przeprowadzono

⁹³ TO, SR i WJ.

⁹⁴ Brak w dokumentacji załącznika nr 3 do *Regulaminu służby przygotowawczej w KPRM* (wersja 4.0 i 6.0).

⁹⁵ RŻ, PW, APD, AKS i MZ

⁹⁶ Pracownik s.c. PJ.

dopiero 33 dni po terminie wskazanym w ww. rozporządzeniu, tj. 8 marca 2022 r. zamiast do 3 lutego 2022 r.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 1433-1438, 1526-1644, 2714-2726)

Dyrektor Generalna KPRM wyjaśniła, że na termin rozmowy wstępnej z PJ mogła mieć wpływ zmiana na stanowisku bezpośredniego przełożonego ww. pracownika, które w tym czasie zajmowali: MP - z-ca dyrektora Departamentu Rozwoju Usług do 03.02.2022 r., AD - dyrektor DRU od 04.02.2022 r. do 14.02.2022 r., JP - z-ca dyrektora od 15.02.2022 r.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 2722)

Zdaniem NIK, w KPRM rozmowa wstępna z nowozatrudnionym pracownikiem powinna się odbyć w terminie wskazanym w ww. rozporządzeniu, a mógł ją przeprowadzić MP, z-ca dyrektora Departamentu obecny w tym okresie.

6. Nieprzeprowadzenie niezwłocznie, w trzech z 20 przypadków (15,0%) objętych szczegółowym badaniem, rozmów oceniających w ramach pierwszej oceny w s.c., co było niezgodne z § 8 rozporządzenia w sprawie pierwszej oceny w s.c.

Kontrola wykazała, że rozmowy oceniające z trzema osobami⁹⁷ nie były przeprowadzone przez bezpośrednich przełożonych niezwłocznie po złożeniu sprawozdania albo po upływie terminu wyznaczonego na złożenie sprawozdania. Przeprowadzono je dopiero po upływie od 32 do 78 dni⁹⁸ po złożeniu przez ocenianych sprawozdania.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 1433-1438, 1526-1644, 2720-2726)

Dyrektor Generalna wyjaśniła, że w przepisach dotyczących pierwszej oceny nie ma definicji terminu „niezwłocznie”. Należy go rozumieć, że spełnienie obowiązku powinno nastąpić bez zbędnej zwłoki. Oznacza to, że rozmowa oceniająca powinna zostać przeprowadzona zaraz po ustąpieniu okoliczności, które uniemożliwiły jej przeprowadzenie. Powodem przesunięcia rozmowy mogło być przeniesienie pracownika do innej komórki organizacyjnej i zmiana bezpośredniego przełożonego w trakcie okresu podlegającego pierwszej ocenie. Taka sytuacja miała miejsce np. w przypadku (---) MF i TK. Nowy bezpośredni przełożony odsunął rozmowę w czasie, aby mógł zaobserwować na jakim poziomie realizowane są zadania przez ocenianego pracownika. DG została zatrudniona w Centrum Informacyjnym Rządu. Jest to specyficzna komórka, w której priorytetem jest obsługa prasowa Prezesa Rady Ministrów oraz Rzecznika Rządu. Natłok obowiązków wynikający z licznych wydarzeń w kraju oraz za granicą, uniemożliwił wcześniejsze przeprowadzenie rozmowy oceniającej. Rozmowa ta została przeprowadzona niezwłocznie, po ustaniu okoliczności uniemożliwiających jej przeprowadzenie, w terminie przewidzianym w przepisach.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 1437)

NIK nie utożsamia terminu „niezwłocznie” z obowiązkiem natychmiastowego wykonania obowiązku, o którym mowa w § 8 rozporządzenia w sprawie pierwszej oceny w s.c. Niemniej jednak NIK zwraca uwagę, że zgodnie z orzecznictwem⁹⁹ termin „niezwłocznie” oznacza termin realny, mający na względzie okoliczności miejsca i czasu. We wskazanych trzech przypadkach nie można uznać, że przeprowadzenie rozmów oceniających po upływie od 32 do 78 dni od złożenia sprawozdań zostało dokonane niezwłocznie. Przedstawione w wyjaśnieniach okoliczności nie stanowią usprawiedliwienia, bowiem po złożeniu sprawozdań MF i TK winny być ocenione przez bezpośrednich przełożonych, z uwagi na fakt, iż przez okres prawie roku ww. pracownicy wykonywali swoje zadania pod ich nadzorem. .

7. W przypadku 10 osób¹⁰⁰ (trzech pracowników s.c. i siedmiu urzędników s.c.) spośród 30 osób z badanej próby ocen okresowych i jednego pracownika s.c.¹⁰¹ objętego kontrolą

⁹⁷ Pracownicy s.c. TK, MF i DG.

⁹⁸ Rozmowy z poszczególnymi pracownikami odbyły się odpowiednio: z pracownikiem MF - 32 dni po złożeniu sprawozdania (tożsamym z wyznaczonym terminem złożenia), z pracownikiem DG - 56 dni po złożeniu sprawozdania (tożsamym z wyznaczonym terminem złożenia), z pracownikiem TK - 78 dni po złożeniu sprawozdania i 41 dni po wyznaczonym terminie złożenia sprawozdania.

⁹⁹ M.in. Sąd Najwyższy w wyrokach z 13 grudnia 2006 r., sygn. akt II CSK 293/06, LEX nr 453147 i 30 czerwca 2011 r., (sygn. akt III CSK 282/10, LEX nr 898707).

¹⁰⁰ OK, KM, KSD, MB, AG, AJ, MMW, JP, MW i IB.

¹⁰¹ BS.

w ramach próby badania IPRZ, do arkuszy ocen nie wpisano wniosków dotyczących indywidualnego programu rozwoju zawodowego ocenianego, co było niezgodne z § 11 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia w sprawie ocen okresowych w s.c.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 1645-1821, 1899-2201, 2268-2284, 2421-2423)

Dyrektor Generalna KPRM wyjaśniła, że zgodnie z regulacjami wewnętrznymi obowiązującymi w KPRM, przed sporządzeniem oceny na piśmie oceniający przeprowadza z ocenianym rozmowę oceniającą, podczas której m.in. podsumowuje realizację celów rozwojowych zawartych w IPRZ oraz omawia kierunki dalszego rozwoju zawodowego i potrzeby ocenianego w zakresie podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia jego umiejętności. Wnioski z tej rozmowy stanowią punkt wyjścia do sporządzenia indywidualnego programu rozwoju zawodowego na kolejny okres. IPRZ, co do zasady, ustalany jest po sporządzeniu oceny okresowej wraz z wyborem kryteriów kolejnej oceny okresowej. W IPRZ szczegółowo określa się cele rozwojowe pracownika, które zostały omówione w trakcie rozmowy oceniającej. Stąd często w arkuszu oceny okresowej we wnioskach dotyczących indywidualnego programu rozwoju zawodowego wpisane jest „zgodnie z IPRZ”. W odniesieniu do arkuszy oceny, w których w miejscu wniosków dotyczących indywidualnego programu rozwoju zawodowego wpisano „zgodnie z IPRZ” należy założyć, że oceniający ustalił z ocenianym, że wnioski dotyczące indywidualnego programu rozwoju zawodowego zostaną uwzględnione w arkuszu IPRZ. Jednocześnie każdy z ocenianych potwierdził swoim podpisem na arkuszu oceny, że zapoznał się z wnioskami dotyczącymi indywidualnego programu rozwoju zawodowego.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 2273)

Zdaniem NIK, fakt potwierdzenia podpisem przez ocenianego zapoznanie się z arkuszem oceny w tym z wnioskami dotyczącymi indywidualnego rozwoju zawodowego, czy domniemanie omówienia w trakcie rozmowy oceniającej takich wniosków, nie jest wypełnieniem obowiązku przez bezpośredniego przełożonego wskazanego w § 11 ust. 1 pkt 5 rozporządzenia w sprawie oceny okresowej w s.c. W rozporządzeniu tym wyraźnie bowiem wskazano, że w arkuszu oceny wnioski dotyczące indywidualnego rozwoju zawodowego mają być do niego wpisane. Ponadto konieczność wpisania tych wniosków powyższe potwierdza również treść art. 108 ust. 1 pkt 1 ustawy s.c., zgodnie z którym IPRZ ustala się biorąc pod uwagę w szczególności m.in. wnioski zawarte w ocenie okresowej członków korpusu s.c.

8. W przypadku 17 (z 60 objętych badaniem) ocen okresowych, tj. 28,3%, sporządzonych dla 16 osób¹⁰², spośród 30 objętych szczegółowym badaniem, tj. 53,3% (dwóch pracowników s.c.

¹⁰² Dotyczyło to następujących osób: JDCh (pracownik s.c. – BDG), czynności o których mowa w § 5 i § 6 zostały dokonane 28 października 2022 r. 23 dni po terminie (ocenę sporządzono 5 września 2022 r.), RK (pracownik s.c. – BI), czynności o których mowa w § 5 i § 6 zostały dokonane 6 września 2022 r. 67 dni po terminie (ocenę sporządzono 1 czerwca 2022 r.), MB (urzędnik s.c. - DASB), czynności o których mowa w § 5 i § 6 zostały dokonane 8 listopada 2021 r. 18 dni po terminie (ocenę sporządzono 21 września 2021 r.), AB (urzędnik s.c. – BDG), czynności o których mowa w § 5 i § 6 zostały dokonane 23 września 2020 r. 68 dni po terminie (ocenę sporządzono 17 czerwca 2020 r.), DD (urzędnik s.c. – CAS_DA), czynności o których mowa w § 5 i § 6 zostały dokonane 23 września 2020 r. 47 dni po terminie (ocenę sporządzono 8 lipca 2020 r.) oraz 16 listopada 2022 r. 105 dni po terminie (ocenę sporządzono 4 lipca 2022 r.), AJ (urzędnik s.c. – DP), czynności o których mowa w § 5 i § 6 zostały dokonane 27 kwietnia 2021 r. 41 dni po terminie (ocenę sporządzono 15 lutego 2021 r.), EL (urzędnik s.c. – SMB), czynności o których mowa w § 5 i § 6 zostały dokonane 1 października 2021 r. 19 dni po terminie (ocenę sporządzono 13 sierpnia 2021 r.), AMJ (pracownik s.c. - DIR), czynności o których mowa w § 5 i § 6 zostały dokonane 24 marca 2021 r. trzy dni po terminie (ocenę sporządzono 19 lutego 2021 r.), AM (pracownik s.c. – CAS_DSR), czynności o których mowa w § 5 i § 6 zostały dokonane 10 stycznia 2022 r. dziewięć dni po terminie (ocenę sporządzono 2 grudnia 2021 r.), MM (urzędnik s.c. – DOB), czynności o których mowa w § 5 i § 6 zostały dokonane 3 stycznia 2019 r. 14 dni po terminie (ocenę sporządzono 20 listopada 2018 r.), JP (pracownik s.c. – MC_DSO), czynności o których mowa w § 5 i § 6 zostały dokonane 10 maja 2021 r. 74 dni po terminie (ocenę sporządzono 26 stycznia 2021 r.), AP (pracownik s.c. – MC-DZS), czynności o których mowa w § 5 i § 6 zostały dokonane 23 czerwca 2022 r. 14 dni po terminie (ocenę sporządzono 9 maja 2022 r.), ZR (urzędnik s.c. – BSK), czynności o których mowa w § 5 i § 6 zostały dokonane 6 sierpnia 2022 r. 10 dni po terminie (ocenę sporządzono 27 czerwca 2019 r.), MW (urzędnik s.c. – MC_DAIP), czynności o których mowa w § 5 i § 6 zostały dokonane 12 maja 2021 r. 12 dni po terminie (ocenę sporządzono 31 marca 2021 r.), IB (urzędnik s.c. – DKPM), czynności o których mowa w § 5 i § 6 zostały dokonane 29 marca 2019 r. osiem dni po terminie (ocenę sporządzono 19 lutego 2019 r.), KSD (pracownik s.c. – CIR)

i 14 urzędników s.c.) czynności, o których mowa w § 5 i § 6 rozporządzenia w sprawie ocen okresowych w s.c., tj. przeprowadzenie rozmowy z ocenianym i zapoznanie go z kryteriami oceny oraz terminem sporządzenia oceny na piśmie, dokonano od trzech do 105 dni od po terminie wskazanym § 7 pkt 1 ww. rozporządzenia, w którym to zobowiązano do wykonania ww. czynności w terminie 30 dni od dnia sporządzenia na piśmie poprzedniej oceny.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 1645-1821, 1899-2248, 2268-2284)

Dyrektor Generalna KPRM wyjaśniła, że *obowiązek sporządzenia oceny okresowej, zgodnie z przepisami, spoczywa na bezpośrednim przełożonym. Na wybór kryteriów po terminie wynikającym z przepisów w większości przypadków miała wpływ nagła i trudna sytuacja związana z pandemią koronawirusa i związanymi z nią ograniczeniami. Opóźnienia mogły także wynikać ze zmian organizacyjnych, nieobecności pracowników zaangażowanych w proces oceny i natłoku innych priorytetowych obowiązków.*

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 2273)

9. Na czterech arkuszach oceny okresowej, sporządzonych dla trzech pracowników s.c. i jednego urzędnika s.c. stwierdzono następujące braki formalne:

- nie zaznaczono w stosownej pozycji arkusza oceny, że ocena jest pozytywna¹⁰³,
- brak okresu, w którym oceniany podlegał ocenie oraz brak daty przeprowadzenia rozmowy oceniającej¹⁰⁴,
- wpisano błędny okres, w którym osoba oceniana podlegała ocenie¹⁰⁵,
- nie dokonano wskazania rodzaju oceny poprzez umieszczenie znaku "x" w kolumnie przyznania oceny¹⁰⁶.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 1645-1821, 1899-2201, 2268-2284)

Dyrektor Generalna KPRM wyjaśniła, że *powodem wymienionych braków w arkuszach oceny okresowej było zwykłe przeoczenie. Warto zaznaczyć, że są to jedynie drobne uchybienia techniczne przy wypełnianiu arkusza oceny, które nie mają wpływu na ważność sporządzonych ocen.*

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 2274)

10. Zawarcie niezetelnych danych w sprawozdaniach z realizacji zadań wynikających z ustawy s.c. za 2019 r. i za 2021 r., składanych na podstawie art. 25 ust. 5 ustawy s.c. przez Dyrektora Generalnego KPRM do Szefa S.C.

W szczególności:

- a) w sprawozdaniu za 2019 r. w tabeli C2 – *Wybrane zagadnienia kadrowe* w liczbie zgód na podjęcie zajęć zarobkowych wydanych w 2019 r. podano ogółem 60 (kolumna 18) zamiast 58, a dla osób zatrudnionych na wyższych stanowiskach w służbie cywilnej podano 22 (kolumna 18b) zamiast 20.

(akta kontroli str. 255-268, 506-524, 1329-1336, CD_1, 1337-1383, CD_2, 1437)

Dyrektor Generalna KPRM wyjaśniła, że *dwóch pracowników zostało przez pomyłkę policzonych dwa razy,*

(akta kontroli str. 512, 1337-1383, CD_2)

- b) w sprawozdaniu za 2021 r. w tabeli DSC-DYS – *Dodatkowe zatrudnienie, odpowiedzialność dyscyplinarna, praca w godzinach nadliczbowych (Niektóre zagadnienia kadrowe)* w dziale 1 *Dodatkowe zatrudnienie i zarobkowanie*:

- w wierszu dla osób zatrudnionych na wyższych stanowiskach w służbie cywilnej podano 33 zamiast 40,
- w wierszu ogółem podano 87 zamiast 93,
- w wierszu dla urzędników służby cywilnej podano 20 zamiast 19,

czynności o których mowa w § 5 i § 6 zostały dokonane 16 kwietnia 2020 r. 13 dni po terminie (ocenę sporządzono 3 marca 2020 r.).

¹⁰³ RK (pracownik s.c. – BI), ocena z 1 czerwca 2020 r.

¹⁰⁴ JP (pracownik s.c. – MC_DSO), ocena z 26 stycznia 2021 r.

¹⁰⁵ AP (pracownik s.c. – MC-DZS), ocena z 15 kwietnia 2020 r.

¹⁰⁶ IB (urzędnik s.c. – DKPM), ocena z 19 lutego 2019 r.

- w wierszu dotyczącym wydanych odmów na dodatkowe zarobkowanie podano 1 zamiast 2,
- w wierszu dotyczącym wydanych odmów na dodatkowe zarobkowanie ogółem podano 4 zamiast 5.

(akta kontroli str. 291-324, 1329-1336, CD_1, 1337-1383, CD_2, 1434, 1439-1447)

Dyrektor Generalna KPRM wyjaśniła, że *do osób otrzymujących zgodę na dodatkowe zatrudnienie nie zostało doliczonych 7 pracowników na wyższych stanowiskach w służbie cywilnej, w tym 6, którzy mieli zgody konkludentne, w związku z powołaniem w KPRM na wyższe stanowisko w służbie cywilnej spośród pracowników /urzędników Kancelarii oraz, że 1 urzędnik został pomyłkowo doliczony do liczby wydanych zgód na dodatkowe zatrudnienie dla urzędników, a ponadto w liczbie wydanych odmów na dodatkowe zajęcia zarobkowe nie został wykazany 1 urzędnik,*

(akta kontroli str. 513, 1337-1383, CD_2)

- c) w sprawozdaniu za 2021 r. w dziale 2. *Wyższe stanowiska w służbie cywilnej, w pozycji Ile osób, które zajmowały 31 grudnia wyższe stanowiska, było osobami spoza korpusu służby cywilnej* podano liczbę 45 zamiast 43.

(akta kontroli str. 291-324, 1329-1336, CD_1, 1337-1383, CD_2, 1161-1210)

Dyrektor Generalna KPRM wyjaśniła, że: *faktyczną liczbą osób spoza korpusu służby cywilnej jest liczba 43. Przyczyną sklasyfikowania 2 osób do grupy spoza korpusu służby cywilnej był sposób przygotowania zestawienia, którego sporządzenie oparto na aktualnych stosunkach pracy zawartych w KPRM na dzień sporządzenia sprawozdania. Zestawienie to nie zawierało danych dodatkowych na temat urlopów bezpłatnych udzielonych na czas powołania w KPRM w innym urzędzie, co spowodowało nieuwzględnienie tej informacji w przygotowywanych danych. Zgodnie z ustaleniami dotyczącymi sposobu sporządzania sprawozdania dla Szefa Służby Cywilnej, pracownicy, którym udzielono urlopu bezpłatnego na czas powołania w KPRM w innym urzędzie, są zaliczani do grona pracowników, bądź urzędników służby cywilnej w zależności od rodzaju stosunku pracy, jaki mają zawarty w innym urzędzie. Ww. ustalenia nie zostały uwzględnione w tej części sprawozdania.*

(akta kontroli str. 1165, 1337-1383, CD_2)

Zdaniem NIK, sprawozdania Dyrektora Generalnego KPRM składane do Szefa S.C. powinny być przygotowywane rzetelnie i zawierać dane zgodne ze stanem faktycznym.

OCENA CZĄSTKOWA

W okresie objętym kontrolą w KPRM wdrożono Program ZZL. Obowiązywał on jednak w okresie od 2019 r. do 2021 r., a nowy program zarządzania zasobami ludzkimi na lata 2022-2024 przyjęto dopiero po upływie 10 miesięcy od zakończenia realizacji poprzedniego, co w ocenie NIK było nierzetelne. W KPRM wyznaczone zostały osoby zastępujące Dyrektora Generalnego, o czym niezwłocznie informowany był Szef S.C. Służba przygotowawcza przeprowadzana była zgodnie z przepisami ustawy s.c. Pierwsze oceny, poza pięcioma przypadkami, zostały przeprowadzone terminowo. Oceny okresowe sporządzane były w określonym terminie. Natomiast w 13 przypadkach w arkuszach ocen okresowych nie zawarto wniosków dotyczących indywidualnego programu rozwoju zawodowego, a z 16 ocenianymi pracownikami KPRM przeprowadzono rozmowę i zapoznano ich z kryteriami oceny i terminem jej sporządzenia na piśmie, z uchybieniem 30-dniowego terminu określonego w rozporządzeniu w sprawie ocen okresowych w s.c. Sprawozdania z realizacji zadań z zakresu ustawy o służbie cywilnej były składane do Szefa S.C. w terminie określonym w ustawie o służbie cywilnej. Natomiast dane zawarte w sprawozdaniach z 2019 r. i 2021 r. w zakresie danych dotyczących zgód na podjęcie zajęć zarobkowych oraz liczby osób zatrudnionych na wyższych stanowiskach były nierzetelne.

OBSZAR

3. Szkolenia i indywidualne programy rozwoju zawodowego w służbie cywilnej

Opis stanu faktycznego

3.1. W KPRM w okresie objętym kontrolą obowiązywała *Polityka podnoszenia kwalifikacji zawodowych*, stanowiąca załącznik nr 1 do procedury nr B4.1.7 *Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników*. W Polityce tej określono cele i zasady działań związanych z rozwojem zawodowym osób zatrudnionych w KPRM, formy podnoszenia kwalifikacji i kompetencji zawodowych, warunki ich finansowania, ustalanie potrzeb dotyczących rozwoju

zawodowego przez pracowników, zasady udziału pracowników w formach podnoszenia kwalifikacji i kompetencji organizowanych przez podmioty zewnętrzne.

W KPRM identyfikacja potrzeb rozwojowych przebiegała przede wszystkim w oparciu o IPRZ członków korpusu s.c. Badanie potrzeb rozwojowych odbywało się także corocznie podczas opracowywania planu szkoleń. Każda komórka organizacyjna zgłaszała do planu tematyki szkoleń wraz z listą pracowników, którzy mieliby wziąć w nich udział. Zgłoszone zapotrzebowania razem z wynikami analizy IPRZ uwzględniane były w tworzonej corocznie planie szkoleń. Analiza IPRZ oraz potrzeby zgłoszone przez kierowników komórek organizacyjnych w procesie tworzenia planu szkoleń były również podstawą do sformułowania potrzeb szkoleniowych przekazywanych Szefowi S.C. w corocznych sprawozdaniach z realizacji zadań s.c. Ponadto w ciągu roku, kierownicy komórek organizacyjnych mogli zgłaszać bieżące zapotrzebowania na szkolenia do kierownictwa komórki właściwej ds. rozwoju kadr (BKRZ). Jak wyjaśniła Dyrektor Generalna KPRM, *w miarę możliwości organizacyjnych i finansowych przekazane propozycje są uwzględniane i realizowane.*

(akta kontroli str. 17-39, 328-331, 597-606, 742-773, 885-914, 1015-1039, 1329-1336, CD_1, 1337-1383, CD_2)

Corocznie BKRZ przygotowywało dla Dyrektora Generalnego KPRM sprawozdania z realizacji *Polityki podnoszenia kwalifikacji zawodowych* oraz prowadziło ocenę przebiegu i efektywności podnoszenia kwalifikacji zawodowych na podstawie ankiet ewaluacyjnych wypełnianych przez pracowników biorących udział w poszczególnych formach podnoszenia kwalifikacji zawodowych oraz ewentualnych pisemnych opiniach złożonych na temat zwiększenia wiedzy/efektywności pracowników. Zbiorcze zestawienie wyników oceny przebiegu i efektywności podnoszenia kwalifikacji zawodowych było przygotowywane na podstawie ww. ankiet ewaluacyjnych raz w roku i zamieszczane na wewnętrznym Portalu KPRM do wiadomości wszystkich pracowników.

(akta kontroli str. 399, 405-415, 1329-1336, CD_1, 1337-1383, CD_2, 1448-1507)

W latach 2019-2022 (do 30 czerwca) w KPRM zaplanowano łącznie 116 szkoleń, natomiast zrealizowano 668 szkoleń, w szczególności:

- w 2019 r. zaplanowano 34 szkolenia, a zrealizowano 188 szkoleń (w tym 37 szkoleń zamkniętych i 151 szkoleń indywidualnych),
- w 2020 r. zaplanowano 40 szkoleń, a zrealizowano 91 szkoleń (w tym 16 szkoleń zamkniętych i 75 szkoleń indywidualnych);
- w 2021 r. zaplanowano 26 szkoleń, a zrealizowano 231 szkoleń (w tym 39 szkoleń zamkniętych i 192 szkoleń indywidualnych) oraz w 2022 r. (do 30 czerwca) zaplanowano 16 szkoleń, a zrealizowano 158 szkoleń (w tym 13 szkoleń zamkniętych i 145 szkoleń indywidualnych).

Łącznie w okresie objętym kontrolą zostało przeszkolonych 1450 członków korpusu służby cywilnej¹⁰⁷. W planie szkoleń na dany rok ujmowano wyłącznie liczbę szkoleń zamkniętych organizowanych przez KPRM. W przypadku szkoleń indywidualnych, organizowanych przez podmioty zewnętrzne, nie była planowana ich liczba, a jedynie ogólna kwota środków na ich realizację bez wskazania tematów szkoleń oraz ich liczby.

(akta kontroli str. 349, 1329-1336, CD_1, 1337-1383, CD_2, 2259-2267, 2727-2732)

Dyrektor Generalna poinformowała, że w KPRM nie ewidencjonuje się szkoleń w podziale na: szkolenia powszechne, specjalistyczne i w ramach indywidualnego programu rozwoju oraz że *obowiązujące przepisy, w tym rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej, nie obligują Urzędu do ewidencjonowania szkoleń na wymienione kategorie. Dotychczas też, nie pojawiła się w KPRM, potrzeba prowadzenia takiej ewidencji. (...) Podstawą planowania szkoleń w KPRM jest IPRZ oraz potrzeby komórek organizacyjnych KPRM. W szkoleniach zaplanowanych uwzględniono szkolenia zamknięte, które na początku roku określone są w planie szkoleń. Oprócz tego w KPRM organizowane są szkolenia*

¹⁰⁷ Liczba przeszkolonych członków korpusu s.c. w KPRM bez względu na liczbę szkoleń, w których wzięli udział.

indywidualne, na które pracownicy zgłaszają się na bieżąco wedle potrzeb. Liczba szkoleń zamkniętych i indywidualnych podana jest łącznie jako szkolenia zorganizowane.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 2252, 2265)

Szkolenia zorganizowano zgodnie z planem w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych na dany rok, z wyjątkiem 2020 r. Z 40 szkoleń zamkniętych planowanych w 2020 r. (25 w planie po zmianach) zrealizowano 16. Dyrektor Generalna KPRM wyjaśniła, że rynek szkoleniowy nie był przygotowany na niespodziewaną sytuację związaną z COVID-19 i nie był w stanie realizować niektórych projektów w nowych warunkach. Z czasem sytuacja się zmieniła i większość szkoleń była realizowana w formie zdalnej.

(akta kontroli str. 1212, 1337-1383, CD_2)

W KPRM na szkolenia korpusu s.c. wydatkowano w latach 2019-2022 (do 30 czerwca) 1 858,4 tys. zł¹⁰⁸. W szczególności:

- w 2019 r., plan po zmianach wynosił 488,4 tys. zł, wykonanie - 484,3 tys. zł, średni koszt szkoleń korpusu s.c. w KPRM przypadający na jednego członka korpusu s.c. wyniósł 759,12 zł;
- w 2020 r., plan po zmianach wynosił 593,3 tys. zł, wykonanie - 378,4 tys. zł, średni koszt szkoleń korpusu s.c. w KPRM przypadający na jednego członka korpusu s.c. wyniósł 352,02 zł;
- w 2021 r., plan po zmianach wynosił 1103,0 tys. zł, wykonanie - 730,6 tys. zł, średni koszt szkoleń korpusu s.c. w KPRM przypadający na jednego członka korpusu s.c. wyniósł 659,96 zł;
- w 2022 r. (do 30 czerwca), plan po zmianach wynosił 1033,0 tys. zł, wykonanie - 265,1 tys. zł, średni koszt szkoleń korpusu s.c. w KPRM przypadający na jednego członka korpusu s.c. wyniósł 233,94 zł.

W zrealizowanych w okresie objętym kontrolą 668 szkoleniach łącznie wzięło udział w szkoleniach zamkniętych 6055 osób i w szkoleniach indywidualnych 1164 osoby¹⁰⁹, w tym:

- w 2019 r. odpowiednio: 1799 osób i 273 osoby,
- w 2020 r. 1178 osób i 277 osób,
- w 2021 r. 2357 osób i 375 osób,
- w 2022 r. (do 30 czerwca) 721 osób i 239 osób.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 2259-2267, 2689-2709, 2727-2732)

3.2. W latach 2019-2022 (do 30 czerwca) w KPRM zrealizowano jedno szkolenie wspólnie z Ministerstwem Przedsiębiorczości i Technologii oraz Ministerstwem Spraw Zagranicznych. Szkolenie to zostało zorganizowane w 2019 r. dla pracowników Departamentu Koordynacji Procesu Legislacyjnego KPRM i dotyczyło *Obowiązku notyfikacji w procesie legislacyjnym*, a jego prelegentami byli przedstawiciele współorganizatorów¹¹⁰. KPRM nie organizowała szkoleń członków korpusu s.c., w których brałyby udział osoby z innych urzędów.

(akta kontroli str. 334, 1329-1336, CD_1, 1337-1383, CD_2, 1160-1178)

3.3. W wyniku szczegółowego badania prawidłowości realizacji szkoleń przeprowadzonego na próbie 20 szkoleń (15 zamkniętych¹¹¹ i pięciu indywidualnych¹¹²) zrealizowanych w latach 2019-2022 (do 30 czerwca), ustalono, że:

¹⁰⁸ Kwota zawiera łączne wydatki na szkolenia dla członków korpusu służby cywilnej KPRM (§ 4550) zgodnie ze sprawozdaniami składanymi przez Dyrektora Generalnego do Szefa S.C.

¹⁰⁹ W szkoleniach jeden członek korpusu s.c. mógł brać udział w więcej niż jednym szkoleniu.

¹¹⁰ Szkolenie odbyło się: 12 kwietnia 2019 r. i 10 maja 2019 r., wzięło w nim udział łącznie 28 osób.

¹¹¹ Zrealizowane w: 2019 r. – 43/2019 *Jak zarządzać różnorodnością pokoleniową w zespole – Age Diversity Management*, 120/2019 *Siła słów we współpracy z ludźmi*, 150/2019 *Warsztat PR Managera*, 153/2019 *Warsztaty strategiczne*, 174/2019 *Zarządzanie ryzykiem w procesach - warsztaty praktyczne*; 2020 r. – 64/2020 *Reguły proporcjonalności w rozliczaniu projektów współfinansowanych ze środków europejskich ONLINE*, 85/2020 *Zdalne zarządzanie pracą zespołu*, 88/2020 *Zmiany w VAT – podzielona płatność*; 2021 r. – 32/2021 *Budowanie efektywnego zespołu*, 53/2021 *Dostępność cyfrowa dla redaktorów technicznych*, 179/2021 *Szkolenie Social Media i Content Marketing – od podstaw*, 188/2021 *Techniki emisji głosu*, 192/2021 *Tworzenie rekomendacji w zakresie komunikacji w urzędzie*; 2022 r. – 63/2022 *Obsługa trudnego klienta*, 86/2022 *Podnoszenie poziomu świadomości w zakresie funkcjonowania osób ze szczególnymi potrzebami*.

¹¹² W 2019 r.: - 122/2019 *Standardy bezpieczeństwa otwierania i wykorzystania danych publicznych*, w 2020 r. – 32/2020 *Konferencja I love marketing*, w 2021 r. – 49/2021 *Doręczenia elektroniczne i zmiany w Kpa po*

- szkolenia zorganizowano zgodnie z planem w zakresie podnoszenia kwalifikacji zawodowych na dany rok, z wyjątkiem trzech szkoleń zamkniętych¹¹³ i wszystkich pięciu indywidualnych. Dyrektor Generalna KPRM wyjaśniła, że szkolenia te wynikały z bieżących potrzeb pracowników KPRM, nie było więc możliwości zaplanowania ich w *Planie działań w zakresie podnoszenia kwalifikacji* na dany rok;
- szkolenia zamknięte zorganizowano zgodnie z § 7 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej¹¹⁴, w tym dla wszystkich szkoleń szczegółowo określono cele szkoleniowe, ustalono tematykę i zatwierdzono program szkolenia;
- podmioty, którym powierzono prowadzenie szkoleń zamkniętych, były wylaniane w konkursie ofert i spełniały kryteria o których mowa w § 8 rozporządzenia w sprawie organizacji szkoleń;
- organizator szkolenia (BKRZ, w jednym przypadku DSC) dokonywał oceny zrealizowanego szkolenia na podstawie analizy ankiet uczestników szkolenia; oceniano program, metody szkoleniowe, materiały szkoleniowe, organizację i warunki;
- uczestnicy dwóch szkoleń nie mieli ich wpisanych w indywidualny program rozwoju zawodowego¹¹⁵ mimo, że zatwierdzony IPRZ stanowi podstawę do kierowania pracownika KPRM do udziału w wybranych formach podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Dyrektor Generalna KPRM wyjaśniła, że *zgodnie z przyjętą Polityką, IPRZ stanowi podstawę do kierowania pracownika KPRM do udziału w szkoleniu, jednak nie jest to jedyna możliwość. Nie wszystkie szkolenia realizowane są w ramach IPRZ. Udział we wskazanych szkoleniach wynikał z bieżących potrzeb szkoleniowych ww. pracowników i komórek organizacyjnych, w których byli zatrudnieni.*
(akta kontroli str. 328-331, 1329-1336, CD_1, 1337-1383, CD_2, 2268-2284, 2508-2636, 2668-2682, 2687-2709, 2714-2719)

3.4. Zgodnie z § 16 pkt 2 rozporządzenia w sprawie organizacji szkoleń, Dyrektor Generalny KPRM przekazał Szefowi S.C. za 2019 r, za 2020 r. i za 2021 r., w ramach sprawozdań z realizacji zadań wynikających z ustawy s.c., informacje o potrzebach szkoleniowych KPRM, dotyczących priorytetów szkoleniowych na bieżący rok oraz zestawienia zbiorcze dotyczące przeprowadzonych w poprzednim roku szkoleń, wraz z danymi liczbowymi dotyczącymi uczestnictwa i wydatków na szkolenia członków korpusu s.c. Informacje były przekazywane terminowo, tj. do 31 stycznia roku następującego po roku sprawozdawczym.

(akta kontroli str. 255-331, 1329-1336, CD_1)

3.5. W KPRM ustalono wewnętrzną procedurę nr B4.1.6 *Indywidualne programy rozwoju*¹¹⁶. Załącznikami do ww. zasad były *Polityka indywidualnych programów rozwoju zawodowego* oraz *Instrukcja sporządzania indywidualnego programu rozwoju zawodowego* wraz ze wzorem zgłoszenia udziału w szkoleniu lub innej formie podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Zgodnie z ww. zasadami IPRZ ustalany był odrębnie dla każdego pracownika i urzędnika służby cywilnej zatrudnionego w KPRM i przy jego ustalaniu opierano się na systemie ścieżek kariery (ekspert, lider, mentor), wyznaczanych co do zasady na okres dwóch lat, co umożliwiało ich realizację i ocenę ich wdrożenia w trakcie ocen okresowych.

Planowanie kariery było połączone z procesem ocen okresowych, a kolejny IPRZ był ustalany wraz z wyborem kryteriów kolejnej oceny okresowej. Bezpośredni przełożony, po konsultacji z pracownikiem KPRM, ustalał dla danego pracownika IPRZ. Zatwierdzony IPRZ stanowił

1 lipca 2021 r. w pracy instytucji odpowiedzialnych za dystrybucję, kontrolę, odzyskiwanie i rozliczanie środków europejskich, w 2022 r. – 7/2022 Akademia Menedżera: Zarządzanie zespołem PREMIUM, 147/2022 Zarządzanie projektami - jak poprawnie zrealizować cały projekt i uniknąć zwrotu dofinansowania.

¹¹³ 53/2021 Dostępność cyfrowa dla redaktorów technicznych, 188/2021 Techniki emisji głosu, 192/2021 Tworzenie rekomendacji w zakresie komunikacji w urzędzie.

¹¹⁴ Dz. U. poz. 960.

¹¹⁵ EM, szkolenie 88/2020 Zmiany w VAT – podzielona płatność i JS szkolenie 32/2020 Budowanie efektywnego zespołu.

¹¹⁶ Wersje nr: 2.0, 4.0, 6.0, 8.0 i 11.0

podstawę do kierowania pracownika KPRM do udziału w wybranych formach podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

(akta kontroli str. 333-334, 577-596, 742-773, 915-995, 1061-1114, 1329-1336, CD_1, 2668)

W wyniku szczegółowego badania IPRZ przeprowadzonego na podstawie przekazanej dokumentacji indywidualnych programów rozwoju zawodowego ustalonych i zatwierdzonych dla 30 osób (10 pracowników s.c. i 20 urzędników s.c.) ustalono, że:

- IPRZ zawierały plany i możliwości rozwoju zawodowego członków korpusu s.c., w tym szkolenia;
- IPRZ zawierały akceptację kierującego komórką organizacyjną i były zatwierdzone przez Dyrektora Generalnego KPRM, w formie ich kwartalnych zestawień;
- dla 22 osób z 30 objętych szczegółowym badaniem oraz pięciu pracowników s.c. w ramach badanej próby szkoleń, IPRZ ustalono od 16 dni do czterech lat, po terminach wskazanych w rozdz. 2 *Wyznaczanie ścieżki kariery* oraz rozdz. 3 pkt 3 i 4 *Zasad ustalania indywidualnego programu rozwoju zawodowego, Polityki indywidualnych programów rozwoju zawodowego* (opis w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*);
- w przypadku 10 osób z objętych badaniem 30, IPRZ zostały ustalone przed wyborem kryteriów kolejnej oceny okresowej od jednego do 175 dni, co było niezgodne z rozdz. 3 pkt 4 *Zasad ustalania indywidualnego programu rozwoju zawodowego*, gdyż *kolejny IPRZ jest ustalany wraz z wyborem kryteriów kolejnej oceny okresowej* (opis w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*);
- w IPRZ dwóch członków korpusu s.c. (urzędnicy s.c.) z 30 objętych szczegółowym badaniem, nie uwzględniono wniosków zawartych w ocenie okresowej (opis w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*).

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 2249-2258, 2421-2507, 2665-2668, 2673-2682, 2687-2709, 2714-2719, 2733-2741)

3.6. Prezes Rady Ministrów nie skorzystał z możliwości wydania zarządzenia dotyczącego sposobu ustalania indywidualnego programu rozwoju zawodowego członka korpusu s.c. Delegacja do wydania ww. zarządzenia została zawarta w art. 108 ust. 3 ustawy s.c.

(akta kontroli str. 2771-2777)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Zgodnie z rozdz. 2 *Wyznaczanie ścieżki kariery* oraz rozdz. 3 *Zasady ustalania indywidualnego programu rozwoju zawodowego* (pkt 3 tiret 2 i pkt 4), będących częścią *Polityki indywidualnych programów rozwoju zawodowego*, obowiązującej w KPRM, *ścieżka kariery co do zasady wyznaczana jest na okres dwóch lat, a kolejny IPRZ jest ustalany wraz z wyborem kryteriów kolejnej oceny okresowej. Dla pracowników KPRM, którzy podejmują po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej IPRZ jest ustalany na podstawie rozmowy wstępnej przeprowadzanej przez bezpośredniego przełożonego z pracownikiem w ramach pierwszej oceny pracownika*. IPRZ jest planem rozwoju zawodowego pracownika KPRM w oparciu o wybraną ścieżkę kariery. Planowanie kariery jest połączone z podprocesem ocen okresowych, a bezpośredni przełożony, po konsultacji z pracownikiem KPRM, ustala dla tego pracownika IPRZ. IPRZ jest planem rozwoju zawodowego pracownika KPRM w oparciu o wybraną ścieżkę kariery.

IPRZ nie były przygotowywane w terminach określonych w ww. regulacjach, tj.:

a) w przypadku 22¹¹⁷ osób z 30 objętych szczegółowym badaniem¹¹⁸ (tj. 73,3%) oraz pięciu pracowników s.c. w ramach badanej próby szkoleń¹¹⁹, IPRZ ustalono od 16 dni do czterech lat po terminach wskazanych w rozdz. 2 *Wyznaczanie ścieżki kariery* oraz w rozdz. 3 pkt 3 i 4 *Zasad ustalania indywidualnego programu rozwoju zawodowego*, będących częścią *Polityki indywidualnych programów rozwoju zawodowego*,

b) w przypadku 10¹²⁰ osób na 30 objętych szczegółowym badaniem (tj. 33,3%), IPRZ zostały ustalone przed wyborem kryteriów kolejnej oceny okresowej¹²¹ od jednego do 175 dni, co było niezgodne z rozdz. 3 pkt 4 *Zasad ustalania indywidualnego programu rozwoju zawodowego*, będących częścią *Polityki indywidualnych programów rozwoju zawodowego*, gdyż *kolejny IPRZ jest ustalany wraz z wyborem kryteriów kolejnej oceny okresowej*, zatem nie może być ustalany przed określeniem nowych kryteriów oceny,

Ponadto w IPRZ dwóch członków korpusu s.c. (urzędnicy s.c.) z 30 objętych szczegółowym badaniem, tj. 6,7%, nie uwzględniono wniosków zawartych w ocenie okresowej¹²².

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 2249-2258, 2421-2507, 2665-2668, 2673-2682, 2687-2709, 2714-2719)

Dyrektor Generalna KPRM wyjaśniła, że *zgodnie z regulacjami wewnętrznymi, IPRZ w KPRM co do zasady, obowiązuje przez okres dwóch lat. Jest to termin instrukcyjny co oznacza, że*

¹¹⁷ Siedmiu pracowników s.c. i 15 urzędników s.c.

¹¹⁸ Dla: ZB o 2 lata i jeden miesiąc oraz o 44 dni (data wyboru kryteriów kolejnej oceny okresowej 28 października 2020 r. i 26 października 2022 r., data ustalenia IPRZ 7 listopada 2018 r.); RK o 191 dni oraz o 2 lata i 5 miesięcy i o 94 dni (4 czerwca 2018 r., 25 czerwca 2020 r. i 6 września 2022 r. data ustalenia IPRZ 12 grudnia 2018 r.); RZ o jeden rok i 11 miesięcy (11 stycznia 2021 r., data ustalenia IPRZ 1 lutego 2019 r.), AK o 96 dni oraz o 16 dni i o 16 dni (27 czerwca 2018 r., 2 czerwca 2020 r. i 27 czerwca 2022 r., data ustalenia IPRZ: 1 października 2018 r., 18 czerwca 2020 r. i 13 lipca 2022 r.); KM o 35 dni i o 30 dni (5 listopada 2019 r. i 1 grudnia 2021 r., data ustalenia IPRZ 10 grudnia 2019 r. i 31 grudnia 2021 r.); RP o 69 dni i o 205 dni (18 kwietnia 2019 r. i 10 maja 2021 r., data ustalenia IPRZ 26 czerwca 2019 r. i 1 grudnia 2021 r.); KWW o 57 dni (4 października 2022 r., data ustalenia IPRZ 30 listopada 2022 r.); MB o 360 dni o jeden rok i 10 miesięcy oraz o jeden rok i jeden miesiąc (7 stycznia 2019 r., 25 stycznia 2021 r. i 8 listopada 2021 r., data ustalenia IPRZ 2 stycznia 2020 r.); AB o dwa lata i dwa miesiące oraz o 50 dni (23 września 2020 r. i 20 października 2022 r., data ustalenia IPRZ 24 września 2018 r.); AG o jeden rok i dwa miesiące oraz o jeden rok i 2,5 miesiąca (11 kwietnia 2018 r. i 23 września 2021 r., data ustalenia IPRZ 15 lipca 2019 r.); AJ o 10 miesięcy, o 55 dni oraz o jeden rok i siedem miesięcy (18 maja 2018 r., 15 stycznia 2019 r. i 27 kwietnia 2021 r., data ustalenia IPRZ 11 marca 2019 r.); AMJ o trzy lata i dziewięć miesięcy oraz jeden rok i osiem miesięcy (4 marca 2019 r. i 24 marca 2021 r., data ustalenia IPRZ 2 lipca 2018 r.); MR o jeden rok i 11 miesięcy oraz o jeden rok i trzy miesiące (6 lutego 2018 r. i 6 września 2021 r., data ustalenia IPRZ 7 stycznia 2020 r.); IB o jeden rok i siedem miesięcy oraz o jeden rok i siedem miesięcy (29 marca 2019 r. i 26 kwietnia 2021 r., data ustalenia IPRZ 9 listopada 2020 r.); JM o 22 dni (17 grudnia 2019 r., data ustalenia IPRZ 8 stycznia 2020 r.), MM o dwa lata i osiem miesięcy, o 11 miesięcy i o 105 dni (3 stycznia 2019 r., 6 października 2020 r. i 25 maja 2021 r., data ustalenia IPRZ 7 września 2021 r.), MN o 35 dni (23 marca 2021 r., data ustalenia IPRZ 27 kwietnia 2021 r.); MW o 162 dni (2 marca 2022 r., data ustalenia IPRZ 11 sierpnia 2022 r.); MGo o cztery lata i o dwa lata (21 maja 2018 r. i 6 maja 2020 r., data ustalenia IPRZ 23 maja 2022 r.); EL o jeden rok i półtora miesiąca (27 sierpnia i 2018 r. i 1 października 2021 r., data ustalenia IPRZ 27 sierpnia 2018 r. i 14 września 2021 r.); AC o jeden rok i sześć miesięcy (7 listopada 2019 r., data ustalenia IPRZ 10 maja 2021 r.); DD o jeden rok i 7,5 miesiąca (7 listopada 2018 r. i 23 września 2020 r., data ustalenia IPRZ 21 czerwca 2022 r.);

¹¹⁹ Dla: JPrz o 262 dni (data ustalenia IPRZ 31 grudnia 2018 r. (liczono do 19 września 2021 r., gdyż zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektor Generalnej KPRM od 20 września 2021 r. do 26 czerwca 2023 r. wystąpiła długotrwała absencja JPrz); JS o jeden rok (data ustalenia IPRZ 18 grudnia 2019 r.); PCh o jeden rok i jeden miesiąc (data ustalenia IPRZ 19 listopada 2019 r.); KP o jeden rok i 4,5 miesiąca (data rozmowy wstępnej 15 marca 2021 r., data ustalenia IPRZ 3 sierpnia 2022 r.) i MF o jeden rok i pięć miesięcy (data rozmowy wstępnej 28 kwietnia 2021 r., data ustalenia IPRZ 30 września 2022 r.).

¹²⁰ Dwóch pracowników s.c. i ośmiu urzędników s.c.

¹²¹ Dla: OK o 175 dni (data wyboru kryteriów kolejnej oceny okresowej 2 września 2019 r. i data ustalenia IPRZ 11 marca 2019 r.), BS o 6 dni (odpowiednio 5 listopada 2020 r. i 30 października 2020 r.), AC o 6 dni (24 listopada 2021 r. i 18 listopada 2021 r.), DD o 148 dni (16 listopada 2022 r. i 21 czerwca 2022 r.), MGe o 2 dni (3 grudnia 2021 r. i 1 grudnia 2021 r.), MGo o 2 dni (25 maja 2022 r. i 23 maja 2022 r.), EL o 17 dni (1 października 2021 r. i 14 września 2021 r.), JM o 1 dzień (10 stycznia 2022 r. i 9 stycznia 2022 r.), MMW o 6 dni (24 lutego 2022 r. i 18 lutego 2022 r.), ZR o 68 dni (7 lipca 2021 r. i 30 kwietnia 2021 r.).

¹²² Dla: MM (data ustalenia IPRZ 7 września 2021 r.) nie uwzględniono szkoleń z zamówień publicznych oraz rachunkowości, w tym w szczególności rachunkowości organizacji pozarządowych; MW (data ustalenia IPRZ 11 sierpnia 2022 r.) nie uwzględniono szkoleń poświęconych doskonaleniu posługiwania się językiem angielskim, zarówno w mowie, jak i w piśmie, udziału w kursach językowych konferencjach, seminariach i warsztatach w kraju i zagranicą.

dokonanie czynności po upływie tego terminu nie odbiera jej skuteczności. Regulacje wewnętrzne zakładają jednocześnie, że w trakcie rozmowy oceniającej bezpośredni przełożony wraz z pracownikiem podsumowuje realizację celów rozwojowych ujętych w IPRZ. Podczas rozmowy dotyczącej wyboru kryteriów oceny okresowej powinno zaś nastąpić omówienie kierunków dalszego rozwoju zawodowego i potrzeb ocenianego w zakresie podnoszenia kwalifikacji i doskonalenia jego umiejętności. Wnioski z tej rozmowy stanowią punkt wyjścia do sporządzenia indywidualnego programu rozwoju zawodowego na kolejny okres. Należy podkreślić, że ustalenie IPRZ podczas ww. rozmowy nie oznacza obowiązku jego sporządzenia w tym samym dniu. Sporządzenie IPRZ wykraczające poza zalecany w KPRM okres, zazwyczaj wynika ze zmian organizacyjnych, nieobecności pracowników zaangażowanych w proces i natłoku innych priorytetowych obowiązków. Należy również zwrócić uwagę na wydarzenia utrudniające sporządzenie IPRZ we wspomnianym okresie, tj. zmiany strukturalne Kancelarii Prezesa Rady Ministrów związane m.in. z przejęciem zadań Ministra ds. Unii Europejskiej oraz Ministerstwa Cyfryzacji, pandemię koronawirusa, która wprowadziła pewne ograniczenia oraz dodatkowe utrudnienia. W 2022 roku pojawiły się również dodatkowo zadania związane z zaangażowaniem Polski w pomoc Ukrainie, w związku z konfliktem zbrojnym. (...) Powszechnie obowiązujące przepisy dotyczące służby cywilnej nie regulują kwestii terminu sporządzenia Indywidualnego Programu Rozwoju Zawodowego. Wnioski dotyczące potrzeb podnoszenia kwalifikacji zawodowych zawarte w ocenie okresowej są jednym z kilku czynników, które powinny zostać wzięte pod uwagę przy ustalaniu IPRZ pracowników. Zgodnie z powyższym w IPRZ MG i MW zostały uwzględnione wnioski, które zostały uzgodnione przez strony przy ustalaniu IPRZ.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 2673-2677)

Zdaniem NIK, właściwe jest powiązanie procesu dokonywania oceny okresowej z ustanawianiem IPRZ. Przyjęte w procedurach wewnętrznych zasady powinny być jednak przestrzegane przez bezpośrednich przełożonych członków korpusu s.c. i wszystkich uczestników procesu. Nieaktualizowanie IPRZ, niejednokrotnie przez długi okres czasu, nie może być wytłumaczony okolicznościami zewnętrznymi ani zmianami strukturalnymi ze względu na ciągłość pracy urzędu, którego ważną część stanowi ścieżka karier i perspektywa indywidualnego rozwoju członków korpusu s.c.

OCENA CZĄSTKOWA

Najwyższa Izba Kontroli pozytywnie ocenia działania KPRM w zakresie szkoleń i indywidualnych programów rozwoju zawodowego, z wyjątkiem stwierdzonych nieprawidłowości. W objętym kontrolą okresie były prowadzone szkolenia zamknięte i indywidualne dla członków korpusu s.c. Szkolenia te były realizowane zgodnie z obowiązującymi przepisami i regulacjami wewnętrznymi. Członkowie korpusu s.c. mieli ustalone indywidualne programy rozwoju zawodowego. W znacznej części badanych przypadków IPRZ nie zostały sporządzone w terminach określonych w przyjętych w KPRM zasadach opracowywania i realizacji IPRZ. W przypadku 22 z 30 objętych badaniem IPRZ zostały sporządzone z opóźnieniem wynoszącym od 16 dni do czterech lat w stosunku do terminu określonego w rozdz. 2 Wyznaczanie ścieżki kariery oraz rozdz. 3 pkt 3 i 4 Zasad ustalania indywidualnego programu rozwoju zawodowego, będących częścią Polityki indywidualnych programów rozwoju zawodowego, a w 10 przypadkach IPRZ został sporządzony od jednego do 175 dni przed terminem określonym w rozdz. 3 pkt 4 Zasad ustalania indywidualnego programu rozwoju zawodowego, będących częścią Polityki indywidualnych programów rozwoju zawodowego.

OBSZAR Opis stanu faktycznego

4. Realizacja wybranych zadań przez KPRM

4.1. W ocenie Dyrektor Generalnej KPRM, w każdym obszarze określano na bieżąco zadania priorytetowe, które bezwzględnie musiały być realizowane. Ewentualne odstępstwa od bieżącej realizacji, mogły wystąpić jedynie w przypadku zadań mniejszej wagi. Jednocześnie dokładano starań, aby zadania te zostały zrealizowane w pierwszym możliwym terminie. W szczególności na początku pandemii COVID-19, w związku z wprowadzonymi na terenie całego kraju obostrzeniami, nabory, praktyki, staże i wolontariaty w KPRM zostały wstrzymane. W tym okresie nie były to zadania kluczowe. Później wypracowane zostały dobre praktyki w zakresie możliwości zdalnej ich realizacji. (...) Trudności w realizacji zadań KPRM w okresie kontrolowanym związane były m.in. z licznymi zmianami w strukturze

organizacyjnej, sytuacją pandemiczną w kraju oraz konfliktem zbrojnym w Ukrainie. (...) Dodatkowe trudności spowodowane były: brakiem wystarczającej liczby pracowników do realizacji zleconych zadań, a także (...) trudnościami w pozyskiwaniu doświadczonych wysoko wykwalifikowanych pracowników z branży IT i w obszarze obsługi prawnej.

(akta kontroli str. 343-351, 1337-1383, CD_2, 1211-1213)

4.2. W okresie objętym kontrolą do KPRM wpłynęła do załatwienia w poszczególnych latach następująca liczba spraw z zakresu wniosków/skarg: w 2019 r. - 1128, w 2020 r. – 891, w 2021 r. – 922 i w 2022 r. (do 30 czerwca) – 368¹²³.

(akta kontroli str. 1211-1213, 1337-1383, CD_2)

Spośród 3309 skarg i wniosków jakie wpłynęły do KPRM¹²⁴, 54 (tj. 1,6%) zostały rozpatrzone po upływie 30 dni¹²⁵.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 3232-3238)

Przewidywane dla KPRM wykonanie miernika - wykazanego w sprawozdaniach RB BZ1 – dotyczącego wniosków nadesłanych do KPRM, rozpatrzonych przed terminem wynikającym z Kpa na koniec roku budżetowego w okresie objętym kontrolą, zostało zrealizowane w prognozowanej wielkości¹²⁶.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 3798—3821)

Dyrektor Departamentu Spraw Obywatelskich (DSO) oświadczył, że *Rejestr Skarg i Wniosków w KPRM, który prowadzony jest w systemie Excel, daje pełną możliwość monitorowania i nadzoru nad terminowością rozpatrywania skarg i wniosków w tym również przez konkretnego pracownika Departamentu.*

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 3239-3244)

Dyrektor Generalna KPRM poinformowała, że w 2019 r., w 2021 r. oraz 2022 r. poza kartami analitycznymi (Excel) w systemie Edok zarejestrowano odpowiednio 8, 15 i 3 skargi. Z tych skarg w 2019 r. i 2022 r. wszystkie były zrealizowane w terminie, natomiast w 2021 r. trzy sprawy załatwiono z przekroczeniem terminów Kpa. Wskazane sprawy były zaewidencjonowane poza systemem kart analitycznych, ponieważ były rozpatrywane bez udziału DSO.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 3239-3244)

W okresie pandemii COVID-19 odnotowano spadek napływu spraw z zakresu skarg i wniosków w stosunku do okresu poprzedniego o około 20%. W poszczególnych latach objętych kontrolą utrzymywała się tendencja malejąca w ilości spraw do załatwienia w przeliczeniu na jednego członka korpusu s.c. i wynosiła w: 2019 r. – 113, 2020 r. – 89, 2021 r. – 84, 2022 r. (do 30 czerwca) – 31.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 3239-3244)

Wszystkie wybrane do kontroli sprawy zostały załatwione, jednak 54 z nich zostały rozpatrzone po terminie w: 2019 r. – 12, 2020 r. – 12, 2021 r. – 18, 2022 r. (do 30 czerwca) – 12. Wśród przyczyn załatwiania spraw po terminie wskazywano m.in.: oczekiwanie na wyjaśnienia organu, którego dotyczyła sprawa, oczekiwanie na podpis ministra, otrzymanie sprawy przez departament, jak i referenta po terminie¹²⁷, oczekiwanie na wyjaśnienia organu, którego dotyczyła sprawa oraz błąd referenta.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 3239-3244)

W ośmiu przypadkach KPRM nie zawiadomiła skarżącego, nie podała przyczyny zwłoki i nie wskazała nowego terminu załatwienia sprawy oraz nie zawarła pouczenia o prawie do wniesienia ponaglenia (opis w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*).

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 3245-3390)

¹²³ Podaną liczbę spraw (wniosków/skarg) wykazano w Informacji z przeglądu procesu A.3.4 w pozycji 3 *Osiągnięta wartość miernika w okresie sprawozdawczym.*

¹²⁴ W okresie od 1 stycznia 2019 r. do 30 czerwca 2022 r.

¹²⁵ Termin określony w art. 231 i art. 237 Kpa.

¹²⁶ W 2019 r. planowana wartość miernika $\geq 3,50$ – wykonanie 3,39, w 2020 r. planowana wartość miernika $\geq 3,50$ – wykonanie 3,64, w 2021 r. planowana wartość miernika $\geq 3,50$ – wykonanie 3,50.

¹²⁷ Organ, który otrzymał skargę, uznał się za niewłaściwy do jej rozpatrzenia, jednak przekazał ją do KRRM z przekroczeniem terminu wskazanego w art. 231 Kpa.

Pracownicy DSO posiadali dedykowane karty analityczne, na podstawie których dokonywali w Excelu rejestracji wpływających skarg i wniosków do KPRM. W DSO na podstawie kart analitycznych pracowników oraz kart terminowości załatwionych spraw przez pracowników, statystyk zbiorczych dotyczących załatwienia skarg i wniosków, a także zbiorczych zestawień spraw, prowadzony był bieżący nadzór nad prawidłowością załatwiania skarg i wniosków.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 3239-3244)

Pracownicy obsługujący/załatwiający sprawy skarg i wniosków w okresie objętym kontrolą w okresie pandemii COVID-19 w 100% pracowali zdalnie. Jak wyjaśniła Dyrektor Generalna KPRM, *pracownicy mieli zapewnione warunki do wykonywania pracy zdalnej, a praca w tym trybie nie miała wpływu na terminowość załatwianych spraw (...). Liczba pracowników KPRM była wystarczająca, aby realizować zadania.*

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 3224-3231)

4.3. W okresie objętym kontrolą - według danych przekazanych przez KPRM - złożonych zostało do KPRM 70 skarg do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego (WSA), w których prowadzone były (lub aktualnie jeszcze się toczą) postępowania sądowo-administracyjne, w których strona skarżąca zarzucała przewlekłość czy bezczynność w zakresie rozpoznania skargi złożonej w trybie w trybie Działu VIII Kpa, tzw. skargi obywatelskiej¹²⁸. Jak wyjaśniła Dyrektor Generalna KPRM, *w 65 sprawach zakończonych wydane były przez sądy administracyjne orzeczenia odrzucające skargi¹²⁹, w toku jest pięć spraw. Nie było również orzeczonych odszkodowań/kar za przewlekłość postępowania i opóźnienia.*

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 3224-3231)

4.4. KPRM, ze względu na charakter zadania publicznego *Obsługa merytoryczna i kancelaryjno-biurowa Prezesa Rady Ministrów, Rady Ministrów i członków Rady Ministrów*, w sprawozdaniach RB BZ1 za lata 2019 – 2021 odstąpiła od pomiaru miernika. Natomiast mierniki dotyczące zadania: *Obsługa i koordynacja prac rządu oraz obsługa Prezesa Rady Ministrów i Rady Ministrów w ww. okresie* zostały zrealizowane w prognozowanej wielkości¹³⁰.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 3792-3835)

4.4.1. W 2021 r w KPRM dla działu administracji rządowej „Członkostwo RP w Unii Europejskiej” sporządzany był plan działalności oraz sprawozdania z wykonania planu działalności. W 2021 r. zostały zrealizowane w całości zawarte w planie działalności Ministra do Spraw Unii Europejskiej następujące zadania¹³¹: *Zapewnienie ochrony interesów Rzeczypospolitej Polskiej na forum Unii Europejskiej, Przeciwdziałanie tendencjom protekcyjnym i promowanie polskiej wizji jednolitego rynku, w tym rynku cyfrowego, Promowanie polskiego punktu widzenia w europejskiej polityce klimatycznej i energetycznej, Włączenie do agendy prac Konferencji o Przyszłości UE kwestii ważnych z punktu widzenia Polski.*

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 398-400, 459-464)

Na 2021 r. zaplanowane zostały dla działu administracji rządowej „Członkostwo Rzeczypospolitej Polskiej w Unii Europejskiej” cztery cele, których stopień realizacji określały cztery mierniki. Wszystkie cele wyznaczone w planach działalności Ministra do Spraw Unii Europejskiej zostały osiągnięte, a zadania zrealizowane w całości. Osiągnięto również zaplanowane wartości mierników¹³².

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 398-400, 459-464)

Na podstawie oświadczeń o stanie kontroli zarządczej oraz sprawozdań wykonania wydatków budżetu państwa w części 23 oraz budżetu środków europejskich w układzie zadaniowym

¹²⁸ Art. 221 – 259 Kpa.

¹²⁹ W 2019 r. – 4 sprawy, w 2020 r. - 32 sprawy, w 2021 r. - 24 sprawy i w 2022 r. (do 30 czerwca) - 5 spraw.

¹³⁰ Ocena pracy jednostek realizujących te działania przez osoby i organy, na rzecz których działają została ustalona na podstawie ankiet.

¹³¹ Na podstawie analizy planów działalności KPRM, sprawozdań z ich wykonania za objęte kontrolą lata, sporządzanych na podstawie art. 70 ustawy o finansach publicznych.

¹³² Liczba konsultacji politycznych i ekonomicznych organizowanych przez KPRM dotyczących agend UE na szczeblu ministra d.s. UE, liczba wspólnych stanowisk/oświadczeń (z co najmniej dwoma państwami członkowskimi) , w tym przed właściwymi Radami Europejskimi).

Rb-BZ1 ustalono¹³³, że z zaplanowanych dziewięciu celów, których stopień realizacji określało dziewięć mierników, nie osiągnięto w pełni zaplanowanych wartości dwóch mierników dotyczących dwóch celów:

- jednego miernika w ramach celu: *Stopniowe osiągnięcie określonego wymogami poziomu organizacyjnego i technicznego systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym*. Powodem osiągnięcia niższej wartości miernika: *Procent realizacji zadań rocznych określonych w Programie Pozamilitarnych Przygotowań Obronnych (PPPO) (w %) w stosunku do planowanego na rok 2021 było m.in ograniczenie liczby uczestników szkoleń z uwagi na pandemię COVID-19;*
- jednego miernika w ramach celu: *Utrzymanie zdolności do realizacji zadań obronnych przez organy administracji publicznej i przedsiębiorców*. Powodem osiągnięcia niższej wartości miernika: *Realizacja liczby przeszkolonych osób do ogólnej liczby zaplanowanych do szkolenia (%) w stosunku do planowanego na rok 2021 było m.in. ograniczenie szkoleń z uwagi na zagrożenie COVID-19.*
(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 3929-3933)

4.4.2. Na 2021 r. zaplanowane zostały dla działu administracji rządowej „Informatyzacja” 12 celów, których stopień realizacji określało 26 mierników. Nie osiągnięto w pełni sześciu mierników:

- dwóch mierników w ramach celu: *Rozwój cyfrowego zaplecza administracji*. Powodem niezrealizowania miernika: *Liczba urzędów korzystających z systemu EZD RP na dzień 31.12.2021 była pandemia COVID-19¹³⁴*, natomiast powodem nie zrealizowania drugiego miernika: *Odsetek ministerstw lub jednostek administracji rządowej, których projekty są monitorowane przez KRMC oraz w których wdrożono moduł monitorowania systemu MonAliZa 2.0. było niezakończenie procesu budowy wskazanego systemu do końca 2021 r., w związku z czym nie nastąpiły żadne wdrożenia systemu. System będzie wdrażany w 2022 r.;*
- jednego miernika w ramach celu: *Tworzenie warunków do prowadzenia działań na rzecz rozwoju kompetencji cyfrowych*. Powodem niezrealizowania miernika: *Przyjęcie Programu Rozwoju Kompetencji Cyfrowych do realizacji w drodze uchwały Rady Ministrów była pandemia COVID-19 oraz rozpoczęcie prac nad tworzeniem Krajowego Planu Odbudowy i nad programami operacyjnymi w ramach perspektywy finansowej 2021–2027;*
- dwóch mierników w ramach celu: *Rozwój cyfrowego zaplecza administracji*. Powodem niezrealizowania miernika: *Liczba urzędów korzystających z systemu EZD RP na dzień 31.12.2021. oraz miernika: Odsetek ministerstw lub jednostek administracji rządowej, których projekty są monitorowane przez KRMC oraz w których wdrożono moduł monitorowania systemu MonAliZa 2.0. była pandemia Covid-19. Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 10 grudnia 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. oraz niektórych innych ustaw¹³⁵ został wydłużony termin zakończenia realizacji projektów;*
- jednego miernika w ramach celu: *Zwiększenie poziomu świadomości pracowników administracji publicznej w zakresie Architektury Informacyjnej Państwa (AIP) oraz cyberbezpieczeństwa*. Powodem niezrealizowania miernika „*Liczba przeszkolonych pracowników administracji publicznej*” była zmiana koncepcji realizacji zadania. *Odstąpiono od zlecenia zadania na otwartym rynku na rzecz powierzenia zadania*

¹³³ Na podstawie Załącznika 2: *Wyjaśnienie przyczyn rozbieżności pomiędzy planem po zmianach a rzeczywistym wykonaniem wartości mierników za 2021 r. oraz dodatkowe uwagi do sprawozdania RB BZ1.*

¹³⁴ Zgodnie z art. 5 ustawy z dnia 10 grudnia 2020 r. o zmianie ustawy o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2020 r., poz. 2327) wydłużenie terminów zakończenia realizacji projektów, dokonane na podstawie art. 13 ustawy o szczególnych rozwiązaniach wspierających realizację programów operacyjnych w związku z wystąpieniem COVID-19 w 2020 r. pozostaje w mocy. W związku z powyższym, termin realizacji projektu został wydłużony o 90 dni z mocy prawa.

¹³⁵ Dz. U. z 2020 r. poz. 2327.

w ramach dotacji realizowanej w celu zapewnienia jak najwyższej jakości usługi (Narodowej Akademickiej Sieci Komputerowej) realizuje zadania w zakresie rozwoju AIP).

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 3897-3904)

Na podstawie oświadczeń o stanie kontroli zarządczej oraz sprawozdań wykonania wydatków budżetu państwa w części 27 oraz budżetu środków europejskich w układzie zadaniowym Rb-BZ1 ustalono, że z zaplanowanych na 2021 r. 25 celów, których stopień realizacji określało 27 mierników, nie osiągnięto w pełni zaplanowanych wartości sześciu mierników:

- jednego miernika w ramach celu: *Zapewnienie otoczenia prawnego adekwatnego do aktualnego stanu rozwoju rynku telekomunikacyjnego*. Powodem osiągnięcia niższej wartości miernika w stosunku do planowanego na rok 2021 były m.in. przedłużające się uzgodnienia międzyresortowe, w związku z czym nie udało się zakończyć procesów legislacyjnych ww. ustaw w 2021 roku, nie rozpoczęto też procesów legislacyjnych odpowiednich aktów wykonawczych;
- dwóch mierników w ramach celu: *Opracowanie i przyjęcie w formie uchwały Rady Ministrów Programu Rozwoju Kompetencji Cyfrowych (Program wieloletni z perspektywą 2030 r.)*. Powodem nie zrealizowania miernika: *Liczba przyjętych dokumentów w formie Uchwały RM* były przedłużające się prace nad tym projektem. Natomiast powodem nie zrealizowania miernika: *Liczba przeszkolonych osób i osób biorących udział w ćwiczeniach* była pandemia COVID-19;
- jednego miernika w ramach celu: *Sprawną realizacją zadań jako IP w latach 2014-2023 w ramach POPC 2014-2020*. Powodem osiągnięcia niższej wartości miernika w stosunku do planowanego na rok 2021 była m.in. pandemia COVID-19;
- jednego miernika w ramach celu: *Wsparcie dla podmiotów realizujących projekty w ramach I, II i III osi POPC*. Powodem osiągnięcia niższej wartości miernika: *Ilość projektów narastająco, które otrzymały wsparcie finansowe w ramach POPC, w stosunku do planowanego na rok 2021* była m.in. pandemia COVID-19;
- jednego miernika w ramach celu: *Zapewnienie merytorycznej i technicznej obsługi instytucji Otoczenia Umowy Partnerstwa*. Powodem osiągnięcia niższej wartości miernika: *Liczba etatomiesięcy finansowanych ze środków pomocy technicznej* była m.in. pandemia COVID-19.

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 3929-3930, 3931-3933)

4.5. W dziale „Członkostwo RP w Unii Europejskiej” wystąpiła duża fluktuacja kadr oraz niedostateczna liczba pracowników od chwili włączenia działu do KPRM (marzec 2020 r.) do chwili obecnej. Poziom fluktuacji w 2020 r. wyniósł 13%, natomiast w 2021 r. 19%.

(akta kontroli str. 398-400, 459-464, 1329-1336, CD_1)

Dyrektor Generalna KPRM wyjaśniła, że podjęto działania mające na celu uzupełnienie braków kadrowych poprzez: ogłoszenie naborów w celu obsadzenia wakatów, uruchomienie rezerwy celowej, która uzupełniła finansowanie części etatów. Ponadto wzmocniono działania w obszarze aktywnej rekrutacji pracowników i wprowadzono zachęty pozwalające na pozyskanie jak najlepszych specjalistów. Upowszechniano wiedzę na temat pracy w służbie cywilnej, w tym w KPRM, podczas spotkań ze studentami. Wydarzenia odbywały się w formie online oraz w formie stacjonarnej na warszawskich uczelniach wyższych. Promowano zatrudnienie w departamentach i biurach KPRM na jednym z największych targów pracy w Polsce, Talent Days.

(akta kontroli str. 398-400, 459-464, 1337-1383, CD_2)

Trwają prace nad dokończeniem wewnętrznej procedury dotyczącej kwalifikacji i naboru pracowników pionu unijnego na stanowiska w Stałym Przedstawicielstwie Rzeczypospolitej Polskiej przy Unii Europejskiej w Brukseli (dalej: SP RP przy UE). Uregulowano status dyplomatów i pracowników delegowanych KPRM do SP RP przy UE oraz kwestii finansowych

związanych z takim delegowaniem po 31 marca 2023 r. w związku z art. 85b ustawy z dnia 21 stycznia 2021 r. o służbie zagranicznej¹³⁶.

(akta kontroli str. 398-400, 459-464, 1337-1383, CD_2, 3836-3839)

Niedostateczna liczba pracowników i duża fluktuacja kadr sygnalizowana była przez Ministra do Spraw Unii Europejskiej w oświadczeniu o stanie kontroli zarządczej za 2021 r.

(akta kontroli str. 3924, 1337-1383, CD_2)

4.6. W obszarze polityki kadrowej działu „Cyfryzacja” również występowała duża fluktuacja kadr. Jak wyjaśniła Dyrektor Generalna KPRM, *podstawowym problemem były trudności w pozyskaniu wysoko wykwalifikowanych specjalistów z zakresu usług cyfrowych, systemów IT czy cyberbezpieczeństwa. Dynamiczny wzrost płac w gospodarce narodowej spowodował, że dla pewnych grup specjalistów praca w administracji publicznej jest kilkakrotnie mniej atrakcyjna finansowo, niż praca w sektorze przedsiębiorstw np. dla architekta IT. W przypadku osób o powyższych kompetencjach pozyskanie nowych pracowników było bardzo trudne, a w przypadku osób najbardziej utalentowanych i cenionych na rynku wręcz niemożliwe. Należy też zwrócić uwagę, że podstawową formą zatrudnienia w IT jest kontrakt (formuła b2b)¹³⁷, a nie umowa o pracę. Z tych względów takich specjalistów IT pracuje w KPRM niewiele. Tendencją, która narasta w ostatnich latach jest również wyraźny wzrost oczekiwań płacowych specjalistów zajmujących się cyfryzacją, jednak zatrudnionych w ramach tzw. stanowisk biznesowych (nietechnicznych) np. product owner, kierowników projektów. Oznacza to istotne rozszerzenie grupy specjalistów, którzy pozostają poza zasięgiem administracji publicznej.*

(akta kontroli str. 398-400, 459-464, 1337-1383, CD_2)

W ocenie Dyrektor Generalnej KPRM, *zjawisko fluktuacji kadr dotyczy (...) pracowników już zatrudnionych, zatem pracodawca ma możliwość oddziaływać na decyzję pracowników o odejściu z pracy np. proponując bardziej korzystne warunki płacowe. Wśród długoletnich pracowników odejścia zdarzają się rzadko i mają ograniczony wpływ na realizację zadań Ministra np. wśród osób realizujących zadania dotyczące wydawania decyzji administracyjnych. Jednocześnie należy też zwrócić uwagę, że specyfika rynku pracy w obszarze IT cechuje się też dużą zmiennością miejsca zatrudnienia „pracą w ramach konkretnego projektu”. Pracownicy realizujący zadania projektowe są w grupie podwyższonego ryzyka, jeśli chodzi o decyzję o zmianie pracodawcy. W tym zakresie zjawisko fluktuacji kadr stanowi utrudnienie bieżącej działalności Ministra.*

(akta kontroli str. 398-400, 459-464, 1337-1383, CD_2, 3836-3839)

Mając na uwadze trudność w zrekrutowaniu pracowników z wysokimi kompetencjami cyfrowymi pozyskiwano ekspertów z rynku IT w ramach umów body leasingowych. Jak wyjaśniła Dyrektor Generalna KPRM, *w roku 2021 wykorzystano 256 960 godzin usług specjalistycznych z zakresu IT obsadzając m.in. takie role jak: Kierownik Projektu, Analityk biznesowy, Analityk systemowy, Architekt IT, Programista front-end/JAVA/Python, Projektant UX, Tester. Takie rozwiązanie przyczyniło się do uzupełnienia braków kadrowych i pozwoliło na realizację zadań projektowych.*

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 459-464, 3836-3839)

Jak poinformowała Dyrektor Generalna KPRM, *średnie wynagrodzenie kierownika projektu IT na rynku w roku 2021 kształtowało się w granicach 27 276,48 zł - 32 472,00 zł, przy założeniu 22 dni roboczych w miesiącu po 8 godzin na dobę. Wynagrodzenia dla urzędników służby cywilnej nie dorównują tym stawkom.*

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 3836-3839)

Niedostateczna liczba pracowników i duża fluktuacja kadr sygnalizowana była przez Ministra Cyfryzacji w oświadczeniu o stanie kontroli zarządczej za 2021 r.

(akta kontroli str. 459-464, 1337-1383, CD_2, 3905-3909)

¹³⁶ Dz. U. z 2021 r. poz. 464, ze zm.

¹³⁷ Umowy B2B to wszelkiego rodzaju umowy zawierane między dwiema firmami (nawet jednoosobową). Nie ma przy tym znaczenia wielkość, czy obszar ich działania.

W celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w obszarze kadrowym zaplanowano: podjęcie działań mających na celu zwiększenie zasobów oraz wzmocnienie potencjału kadrowego, kontynuowanie doskonalenia kwalifikacji zawodowych i kompetencji pracowników w obszarze cyberbezpieczeństwa, w tym ich udział w szkoleniach specjalistycznych oraz dostosowanie struktury organizacyjnej Departamentu Cyberbezpieczeństwa do zakresu realizowanych i planowanych do realizacji zadań, w tym związanych ze zmianami w krajowym systemie cyberbezpieczeństwa, zabezpieczono środki finansowe w celu zatrudnienia pracowników legitymujących się i posiadających specjalistyczną wiedzę oraz doświadczenie zawodowe do realizacji zadań z zakresu cyberbezpieczeństwa i IT, a także doskonalono kwalifikacje zawodowe i kompetencje pracowników, w tym ich udział w szkoleniach specjalistycznych.

(akta kontroli str. 398-400, 459-464, 1337-1383, CD_2, 3905-3909)

4.7. W badanym okresie Sekretarze Stanu kierujący działami administracji Członkostwo RP w Unii Europejskiej i Cyfryzacja od 2020 r. w strukturach KPRM składali w terminie oświadczenia o stanie kontroli zarządczej (za 2020 r. i za 2021 r.).

(akta kontroli str. 398-400, 1337-1383, CD_2, 3905-3909)

Stwierdzone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następującą nieprawidłowość:

Przy rozpatrywaniu skarg i wniosków w okresie objętym kontrolą w ośmiu przypadkach¹³⁸ KPRM nie zawiadomiła skarżącego oraz nie podała przyczyny zwłoki, nie wskazując nowego terminu załatwienia sprawy oraz nie pouczając go o prawie do wniesienia ponaglenia¹³⁹, co było niezgodne z art. 36 § 1 w zw. z art. 237 § 1 Kpa.

Jak wyjaśnił Dyrektor DSO, powodem nie dochowania terminów wynikających z Kpa, był błąd pracownika. *Za każdym razem przeprowadzana była analiza z jakiego powodu nastąpiło przekroczenie. Po ustaleniu przyczyny przekroczenia za każdym razem z pracownikiem odpowiedzialnym przeprowadzona była rozmowa dyscyplinująca. Z przeprowadzonych rozmów nie był sporządzany dokument potwierdzający ich odbycie. Popełnione pomyłki nie dotyczyły wąskiej lecz szerszej grupy pracowników. Pracownicy rozpatrujący skargi i wnioski wykonywali również inne zadania.*

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 3239-3244)

Ponadto, jak wyjaśniła Dyrektor Generalna KPRM, *w stosunku do referentów, którym wykazano błędy w załatwieniu spraw dotyczących rozpatrywania skarg i wniosków nie zachodziły przywołane przesłanki wynikające z art. 37 Kpa dotyczące ich odpowiedzialności porządkowej lub dyscyplinarnej, albo innej odpowiedzialności przewidzianej w przepisach prawa.*

(akta kontroli str. 1337-1383, CD_2, 3232-3238)

OCENA CZĄSTKOWA

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie wykonanie w okresie objętym kontrolą wybranych zadań przez KPRM dotyczących załatwienia spraw z zakresu wniosków i skarg, a także zrealizowanie w 2021 r. zadań zawartych w planie działalności Ministra do Spraw Unii Europejskiej oraz Ministra Cyfryzacji. Stwierdzona nieprawidłowość, dotycząca niezawiadomienia w ośmiu przypadkach skarżącego przy rozpatrywania skarg i wniosków o przesunięciu terminu rozpatrzenia skargi oraz nie podania przyczyny zwłoki i nie wskazania nowego terminu załatwienia sprawy oraz nie zawarcia pouczenia o prawie do wniesienia ponaglenia, nie wpłynęła na obniżenie oceny tego obszaru. W badanym okresie Sekretarze Stanu kierujący działami administracji „Członkostwo RP w Unii Europejskiej” i „Cyfryzacja” (obsługiwany przez KPRM od 2020 r.) w terminie składali oświadczenia o stanie kontroli zarządczej za 2020 r. i za 2021 r.

¹³⁸ W 2019 r. nr sprawy 625/19, w 2020 r. nr sprawy 334, w 2021 r. nr sprawy 94/21, 86/21, 493/21, 1391/21, 7/21 DZS 2, w 2022 r. (do czerwca) 85/21.

¹³⁹ Zgodnie z art. 36 § 1 Kpa o każdym przypadku niezakończona w terminie organ administracji publicznej jest obowiązany zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin załatwienia sprawy oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia.

IV. Wnioski

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy o NIK, wnioskuje o:

- Wnioski
1. Niezwłoczne aktualizowanie opisów stanowisk pracy będących wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej i ich zatwierdzanie.
 2. Wyszczególnianie w opisach wyższych stanowisk w s.c. konkretnych wymaganych kompetencji kierowniczych.
 3. Rzetelne dokumentowanie odbycia części praktycznej służby przygotowawczej.
 4. Terminowe przeprowadzanie rozmów wstępnych i rozmów oceniających w ramach pierwszej oceny pracownika s.c. oraz terminowe dokonywanie pierwszej oceny pracowników s.c.
 5. Rzetelne dokumentowanie oceny okresowej oraz wpisywanie w arkuszu oceny okresowej wniosków dotyczących indywidualnego programu rozwoju zawodowego.
 6. Terminowy wybór kryteriów nowej oceny i określanie daty tej oceny.
 7. Rzetelne sporządzanie sprawozdań Dyrektora Generalnego KPRM z realizacji ustawy s.c.
 8. Stosowanie przyjętych w KPRM zasad sporządzania i aktualizacji IPRZ, określonych w *Polityce indywidualnych programów rozwoju zawodowego*.
 9. Zapewnienie terminowego zawiadamiania skarżącego, w przypadku przesunięcia terminu załatwienia sprawy, o powodach jego przesunięcia ze wskazaniem nowego terminu załatwienia sprawy wraz z pouczeniem o prawie do wniesienia ponaglenia.

V. Pozostałe informacje i pouczenia

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi do akt kontroli.

Prawo zgłoszenia
zastrzeżeń

Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK, kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 21 dni od dnia jego przekazania. Zastrzeżenia zgłasza się do Prezesa Najwyższej Izby Kontroli. Prawo zgłaszania zastrzeżeń, zgodnie z art. 61b ust. 2 ustawy o NIK, nie przysługuje do wystąpienia pokontrolnego zmienionego zgodnie z treścią uchwały w sprawie zastrzeżeń.

Obowiązek
poinformowania NIK
o sposobie wykonania
wniosków

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK należy poinformować Najwyższej Izby Kontroli, w terminie 21 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykonania wniosków pokontrolnych oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, termin przedstawienia informacji liczy się od dnia otrzymania uchwały o oddaleniu zastrzeżeń w całości lub zmienionego wystąpienia pokontrolnego.

Warszawa, dnia 9 lutego 2023 r.

Prezes

Najwyższej Izby Kontroli

Marian Banaś

.....-/-.....
Podpis

Zmian w wystąpieniu pokontrolnym dokonał:

Dyrektor
Departamentu Administracji Publicznej
Najwyższej Izby Kontroli
Bogdan Skwarka

.....
podpis