



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Łodzi

LLO.410.002.03.2024

Pan
Piotr Było
Łódzki Wojewódzki Inspektor
Jakości Handlowej Artykułów Rolno-
Spożywczych w Łodzi
Wojewódzki Inspektorat
Jakości Handlowej Artykułów Rolno-
Spożywczych w Łodzi
ul. Rewolucji 1905 r. 59
90-216 Łódź

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

P/24/074 – Zarządzanie zasobami ludzkimi w służbie cywilnej w urzędach w województwie łódzkim

I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Wojewódzki Inspektorat Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Łodzi ¹ ul. Rewolucji 1905 r. 59, 90-216 Łódź
Kierownik jednostki kontrolowanej	Piotr Było, Łódzki Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Łodzi ² , od 8 marca 2024 r. W okresie objętym kontrolą funkcję kierownika jednostki poprzednio pełniła: Renata Jastrzębowska, Łódzki Wojewódzki Inspektor Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych w Łodzi, od 23 marca 2016 r. do 7 marca 2024 r.
Zakres przedmiotowy kontroli	Prawidłowość i rzetelność zarządzania zasobami ludzkimi w jednostkach zatrudniających członków korpusu służby cywilnej
Okres objęty kontrolą	Lata 2020-2023, z uwzględnieniem dowodów sporządzonych przed tym okresem, o ile miały one związek z działaniami prowadzonymi w powyższym okresie
Podstawa prawna podjęcia kontroli	Art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli ³
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Łodzi
Kontroler	Izabela Sawicka-Sekrecka, starszy inspektor kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LLO/18/2024 z 22 stycznia 2024 r.

(akta kontroli str. 1-3)

¹ Dalej: WIJHARS lub Inspektorat.

² Dalej: ŁWIJHARS lub Wojewódzki Inspektor.

³ Dz. U. z 2022 r. poz. 623; dalej: ustawa o NIK.

II. Ocena ogólna⁴ kontrolowanej działalności

OCENA OGÓLNA

Uzasadnienie oceny ogólnej

W latach 2020-2023 WIJHARS na ogół prawidłowo oraz zgodnie z ustawą o służbie cywilnej z dnia 21 listopada 2008 r.⁵ i przepisami wykonawczymi wykonywał działania w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej⁶.

W okresie objętym kontrolą w Inspektoracie zapewniono zasoby ludzkie adekwatne do realizowanych zadań. W latach 2020-2023 w WIJHARS obowiązywał Program zarządzania zasobami ludzkimi⁷, jednak od czasu jego wprowadzenia w 2012 r. do 2023 r. nie był on ani razu aktualizowany, pomimo takiego obowiązku wynikającego ze standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej, wprowadzonych przez Szefa Służby Cywilnej⁸. Aktualizacji Programu dokonano dopiero w 2024 r.

Dla wszystkich stanowisk s.c. sporządzono opisy oraz poddano je wartościowaniu. Nabory na stanowiska w służbie cywilnej były otwarte i konkurencyjne, a ogłoszenia o naborze zamieszczone zostały w Biuletynie Informacji Publicznej⁹ Kancelarii Prezesa Rady Ministrów oraz w BIP WIJHARS. Treści ogłoszeń spełniały wymagania art. 28 ust. 2 u.s.c., a niezbędne wymagania do pracy na danym stanowisku dot. wykształcenia wskazane w ogłoszeniach, były zgodne z wymogami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej¹⁰. Nie wszystkie ogłoszenia o naborze zawierały jednak wymagania związane ze stanowiskiem pracy zgodnie z opisem danego stanowiska, co stanowiło naruszenie art. 28 ust. 2 pkt 3 u.s.c. W ośmiu (z 13 poddanych szczegółowej kontroli) naborach, w ogłoszeniach wpisano inne niż w opisie stanowisk wymagania. Przebieg postępowań był prowadzony zgodnie z procedurami rekrutacji pracowników korpusu służby cywilnej w WIJHARS¹¹ i był udokumentowany protokołem sporządzonym zgodnie z art. 30 ust. 2 u.s.c.

Nowozatrudnionym pracownikom zapewniono w sposób prawidłowy odbycie służby przygotowawczej przez osoby podejmujące po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej i prawidłowo dokonano ich pierwszej oceny. Nie opracowywano jednakże opinii dotyczącej poziomu przygotowania pracownika do wykonywania obowiązków wynikających z opisu zajmowanego stanowiska pracy, wbrew art. 36 ust. 3 u.s.c. W WIJHARS nie dla wszystkich pracowników opracowano Indywidualne Programy Rozwoju Zawodowego¹². W przeważającej większości prawidłowo przeprowadzano oceny okresowe pracownika. Jedynie w dwóch przypadkach nie uzupełniono w arkuszu oceny wniosków dotyczących IPRZ, co stanowiło naruszenie art. 81 ust. 5 u.s.c.

W latach 2020-2023 w Inspektoracie prawidłowo i zgodnie z wewnętrznymi procedurami przyznawano pracownikom dodatki zadaniowe oraz awanse zawodowe. Nagrody w WIJHARS miały charakter uznaniowy (zgodnie z wewnętrznymi ustaleniami) i stanowiły swego rodzaju gratyfikację i rekompensatę niskiego poziomu wynagrodzeń.

⁴ Najwyższa Izba Kontroli formułuje ocenę ogólną jako ocenę pozytywną, ocenę negatywną albo ocenę w formie opisowej.

⁵ Dz. U. z 2024 r. poz. 409; dalej: ustawa o służbie cywilnej lub u.s.c..

⁶ Dalej: s.c.

⁷ Dalej: Program ZZL.

⁸ Zarządzenie nr 6 Szefa Służby Cywilnej z 12 marca 2020 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej zmienione zarządzeniem nr 7 Szefa Służby Cywilnej z 16 grudnia 2020 r. oraz Zarządzenie nr 3 Szefa Służby Cywilnej z 30 maja 2012 r.; dalej: standardy zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej.

⁹ Dalej: BIP.

¹⁰ Dz. U. z 2016 r. poz. 125, dalej „rozporządzenie ws. stanowisk urzędniczych”

¹¹ Wprowadzonym do stosowania Zarządzeniem nr 12/2012 ŁWIHJARS z dnia 12 października 2012 r. ws. naboru pracowników do korpusu służby cywilnej

¹² Dalej: IPRZ

W okresie objętym kontrolą WIJHARS był członkiem Wspólnej Komisji Dyscyplinarnej dla Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi i jednostek rządowej administracji zespolonej województwa łódzkiego¹³.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

OBSZAR

Prawidłowość i rzetelność zarządzania zasobami ludzkimi w jednostkach zatrudniających członków korpusu służby cywilnej

Opis stanu faktycznego

1. W kontrolowanym okresie stan zatrudnienia w WIJHARS przedstawiał się w następujący sposób:

- w 2020 r. 25 osób (23,5 w przeliczeniu na pełne etaty), z czego 22 osoby w s.c. (21 w przeliczeniu na etaty);
- w 2021 r. 32 osoby (30,08 etatów), z czego 28 w s.c. (27,33 etatów);
- w 2022 r. 31 osób (29,83 etatów), z czego 28 w s.c. (27,33 etatów);
- w 2023 r. 32 osoby (30,08 etatów), z czego 30 w s.c. (28,58 etatów) – stan na 1 stycznia oraz 33 osoby (30,41 etatów), w tym 31 w s.c. (28,91 etatów) – stan na 31 grudnia.

W latach 2020-2023 ustanie stosunku pracy nastąpiło w przypadku 14 osób (po cztery w 2020 r. i 2021 r. i po trzy w 2022 r. i 2023 r.). Główną przyczyną odejść pracowników było wypowiedzenie stosunku pracy ze strony pracownika oraz przejście na emeryturę.

(akta kontroli str. 316, 318, 361)

Średnie zasadnicze, miesięczne wynagrodzenie¹⁴ członków korpusu s.c. wyniosło w latach 2020-2023 odpowiednio 3.436,40 zł; 3.725,43 zł; 4.230,07 zł; 5330,31 zł; natomiast średnie wynagrodzenie z uwzględnieniem dodatku za wieloletnią pracę, nagród, premii, trzynastek, dodatków zadaniowych i dodatków służby cywilnej wyniosło odpowiednio: 4.644,29 zł; 5.551,50 zł; 6.467,22 zł; 7.731,65 zł.

(akta kontroli str. 317)

2. W WIJHARS zasoby ludzkie były adekwatne do realizowanych celów i zadań. Od 1 grudnia 2016 r. wprowadzono w Inspektoracie Zarządzenie nr 20/2016 ŁWIJHARS w sprawie wprowadzenia systemu kontroli zarządczej, w którym zidentyfikowano ryzyka w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi. Ryzyka te dotyczyły m.in. dużego poziomu rotacji pracowników; braku kadry o odpowiednich umiejętnościach i doświadczeniu zawodowym. Kontrola zarządcza w Inspektoracie oparta była m.in. na funkcjonującym Systemie Zarządzania Jakością, certyfikowanego za zgodność z normą PN-EN ISO 9001:2009. W WIJHARS corocznie przeprowadzano ocenę celów i zarządzania ryzykiem związanych z prowadzoną działalnością, poprzez przeprowadzanie przeglądu zarządzania. Przeprowadzano analizę ryzyka w której określano m.in. ryzyka oraz ich wpływ na działalność, prawdopodobieństwo wystąpienia, istotność oraz planowane metody prowadzące do jego zmniejszenia lub wyeliminowania.

W składanych w latach 2020-2023 sprawozdaniach z przeglądu zarządzania Wojewódzki Inspektor corocznie wykazywał, iż wszystkie działania podjęte przez ŁWIJHARS były wystarczająco skuteczne w odniesieniu do zidentyfikowanych ryzyk.

(akta kontroli str. 98-168)

¹³ Dalej: Komisja

¹⁴ Bez uwzględnienia dodatku za wieloletnią pracę, nagród, premii, trzynastek, dodatków zadaniowych, dodatków służby cywilnej

3. Obowiązujący w WIJHARS w okresie objętym kontrolą Program zarządzania zasobami ludzkimi¹⁵ sporządzono na podstawie zarządzenia Nr 3 Szefa Służby Cywilnej z 30 maja 2012 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej. Od czasu jego wprowadzenia w październiku 2012 r. do stycznia 2024 r. nie był aktualizowany ani dostosowany do wymogów wynikających z nowych standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej z 2020 r., co zostało opisane w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*.

Program zzz z 2012 r. został przygotowany w celu właściwej organizacji procesu zarządzania zasobami ludzkimi w WIJHARS i określał działania m.in. działania dotyczące: monitoringu i ewaluacji zarządzania zasobami ludzkimi; naborów i wprowadzenia do pracy; motywowania pracowników; rozwoju i szkoleń oraz działań antymobbingowych. W celu realizacji działań w ww. obszarach określono, w szczególności procedurę naboru, Kodeks etyki inspektora, zasady przyznawania nagród a także coroczne plany szkoleń.

Wszyscy pracownicy WIJHARS (także nowozatrudnieni w latach 2020-2023) zostali zapoznani z Programem zzz.

Zasady i działania określone w Programie zzz z 2013 r. były spójne z wprowadzonymi dokumentami wewnętrznymi regulującymi politykę kadrową, w szczególności system zarządzania jakością w tym m.in. procedura Pr-10 szkolenia z rocznymi planami szkoleń, przegląd zarządzania PG-S-06, przeciwdziałanie zagrożeniom korupcyjnym PG-S-12 oraz kodeks etyki.

(akta kontroli str. 169-180, 361-362)

4. W oparciu o wytyczne Szefa Służby Cywilnej sformułowane w nowych standardach zarządzania zasobami ludzkimi z 2020 r., w okresie objętym kontrolą nie dokonano aktualizacji Programu zzz uwzględniającej fakultatywne standardy zarządzania zasobami ludzkimi. Uaktualnienia Programu zzz dokonano po okresie objętym kontrolą tj. 19 stycznia 2024 r.

(akta kontroli str. 169-180)

5. W WIJHARS dla wszystkich stanowisk s.c. sporządzono opisy oraz poddano je wartościowaniu. Szczegółowa analiza 10 wybranych do próby stanowisk wykazała, iż pomimo zaktualizowania w 2017 r.¹⁶ i 2019 r.¹⁷ opisów stanowisk, nie dokonano w ponownego ich wartościowania. Ostatnie wartościowanie stanowisk miało bowiem miejsce 12 listopada 2015 r. Jak wyjaśnił ŁWIJHARS, aktualizacja opisów stanowisk wynikała ze zmiany formularzy, a późniejsze aktualizacje dotyczyły w niewielkim stopniu danych merytorycznych, w związku z tym wartościowanie nie uległo zmianie i nie było potrzeby jego aktualizacji. Dodatkowo, z wiedzy jaką przekazali Wojewódzkiemu Inspektorowi kierownicy wynika, iż prowadzono rozmowy w 2023 r. o powołaniu zespołu roboczego i dokonaniu aktualizacji opisów stanowisk i wartościowania, jednak priorytetem okazało się wprowadzenie elektronicznego obiegu dokumentów, dlatego termin rozpoczęcia prac nad ww. zadaniem został przesunięty na styczeń 2024 r.

(akta kontroli str. 349, 374)

Wynagrodzenia zasadnicze pracowników zajmujących te same stanowiska były do siebie zbliżone. Różnice pomiędzy najniższym, a najwyższym wynagrodzeniem w ramach jednego stanowiska wyniosły od 200 zł do 700 zł brutto. Istotna różnica (36%) w wysokości wynagrodzeń miała miejsce jedynie w przypadku stanowiska Kierownika Wydziału – 1796 zł brutto, jednakże, pracownik otrzymujący najniższe wynagrodzenie zatrudniony był na 0,75 etatu.

(akta kontroli str. 349, 355-357, 374)

¹⁵ Dalej: Program zzz.

¹⁶ Osiem stanowisk – Księgowy, Inspektor, Informatyk, Starszy Inspektor, Starszy Specjalista, Radca Prawny, Z-ca Kierownika Wydziału i Kierownik Wydziału

¹⁷ Jedno stanowisko – Specjalista

6. W okresie objętym kontrolą WIJHARS przeprowadził 13 naborów na stanowiska korpusu s.c. (pięć w 2020 r., dwa w 2021 r., siedem w 2022 r. oraz dwa w 2023 r.). Nabory na stanowiska w służbie cywilnej były otwarte i konkurencyjne, a ogłoszenia o naborze zamieszczone zostały w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów oraz w BIP WIJHARS. Treści ogłoszeń spełniały wymagania art. 28 ust. 2 u.s.c., a niezbędne wymagania do pracy na danym stanowisku dot. wykształcenia wskazane w ogłoszeniach, były zgodne z wymogami rozporządzenia ws. stanowisk urzędniczych. W ośmiu z 13 naborów, w ogłoszeniach wpisano inne niż w opisie stanowisk wymagania, co zostało opisane szerzej w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*.

Przebieg postępowań był prowadzony zgodnie z procedurami rekrutacji pracowników korpusu służby cywilnej w WIJHARS¹⁸ i był udokumentowany protokołem sporządzonym zgodnie z art. 30 ust. 2 u.s.c., z którego wynikało, że przy rekrutacji przeprowadzono rozmowę kwalifikacyjną, a wybór kandydata był uzasadniony. 11 naborów zostało zakończonych wyborem kandydata¹⁹. Wszystkie zatrudnione osoby posiadały wymagane kwalifikacje. Wszyscy zatrudnieni – aplikujący spoza WIJHARS – otrzymali umowy o pracę na czas określony (rok) i w jednym przypadku na czas zastępstwa²⁰. Informacje o wynikach naboru zawierały elementy wymagane art. 31 ust. 2 u.s.c. oraz zostały zamieszczone w BIP KPRM. W dokumentacji wszystkich (z 12 rozstrzygniętych) naborów nie udokumentowano potwierdzenia umieszczenia informacji o wyborze kandydata w siedzibie WIJHARS, a w 11 w BIP WIJHARS. ŁWIJHARS wyjaśnił, iż odrębnych informacji o wyborze kandydata nie udostępniano, ponieważ WIJHARS publikował kompletne protokoły z komisyjnego rozpatrzenia ofert pracy, w których zawarta była informacja o wyborze kandydata i zatrudnieniu.

(akta kontroli str. tab. 350, 376-377)

7. W WIJHARS zapewniono w sposób prawidłowy odbycie służby przygotowawczej przez osoby podejmujące po raz pierwszy pracę w s.c. i prawidłowo dokonano ich pierwszej oceny. Analiza dokumentacji pracowników zatrudnionych w WIJHARS w latach 2020-2023, których obowiązkiem było odbycie służby przygotowawczej wykazała, iż odbywali oni służbę przygotowawczą organizowaną przez Łódzki Urząd Wojewódzki²¹. ŁUW każdorazowo przysyłał do jednostki informację o planie rozpoczęcia kolejnej edycji służby przygotowawczej wraz z podaniem terminu i prośbą o przesłanie listy kandydatów podejmujących po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej. WIJHARS zwrótnie informował o potrzebie przeszkolenia pracowników służby cywilnej. Osoby skierowane do odbycia służby przygotowawczej były informowane o tym fakcie drogą elektroniczną wraz z przesłaniem harmonogramu (zakresu szkolenia), miejsca i godziny rozpoczęcia zajęć. WIJHARS nie opracowywał opinii dotyczącej poziomu przygotowania pracownika do wykonywania obowiązków wynikających z opisu zajmowanego stanowiska pracy, o której mowa w art. 36 ust. 3 u.s.c., co zostało szerzej opisane w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*.

W każdym (z 8 objętych szczegółową kontrolą) przypadku służba przygotowawcza zakończyła się wcześniej niż przed upływem 8 miesięcy od podjęcia pracy przez pracownika, co było zgodne z art. 36 ust. 4 u.s.c. Wszyscy pracownicy zdali egzamin przeprowadzony na zakończenie służby.

W okresie objętym kontrolą, pierwszej ocenie w służbie cywilnej zostało poddanych siedem osób (dwie w 2021 r., trzy w 2022 r. i dwie w 2023 r.). Wszystkie osoby uzyskały ocenę pozytywną, której dokonano nie wcześniej niż po upływie 8 miesięcy

¹⁸ Wprowadzonym do stosowania Zarządzeniem nr 12/2012 ŁWIJHARS z dnia 12 października 2012 r. ws. naboru pracowników do korpusu służby cywilnej

¹⁹ Jeden nabór w 2022 r. został anulowany w związku z błędnymi wymaganiami zamieszczonymi w ogłoszeniu; w przypadku drugiego naboru – zdaniem komisji, kandydaci nie rokowali nadziei na sprostanie wymaganiom z jakimi przyjdzie im się mierzyć na stanowisku.

²⁰ Zgodnie z treścią ogłoszenia.

²¹ Dalej: ŁUW

od nawiązania stosunku pracy i nie później niż miesiąc przed upływem okresu, na który została zawarta umowa o pracę ocenianego, tj. zgodnie z art. 38 ust. 1 u.s.c.

Szczegółowa kontrola siedmiu arkuszy pierwszej oceny w służbie cywilnej wykazała m.in., że były one zgodne z wzorami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej²²; bezpośredni przełożony w terminie określonym w §3 ww. rozporządzenia przeprowadzał z pracownikiem rozmowę, podczas której zapoznał go ze sposobem dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej; dochowywano terminu na złożenie sprawozdania sporządzonego przez ocenianego, zgodnie z §4 ust. 1 ww. rozporządzenia; rozmowa oceniająca była przeprowadzana niezwłocznie po złożeniu sprawozdania albo po upływie terminu wyznaczonego do jego złożenia (§8 ust. 1); do arkusza wpisano oceny cząstkowe oraz ocenę łączną stanowiącą średnią arytmetyczną z ocen cząstkowych (§9 ust. 3); w części arkusza dotyczącej rozwoju zawodowego ocenianego, bezpośredni przełożony, w porozumieniu z kierującym komórką organizacyjną, w której oceniany był zatrudniony, sporządzał wnioski dotyczące dalszego rozwoju zawodowego (§10 ust. 6).

(akta kontroli str. 350, 378)

8. Szczegółowa analiza dokumentacji dotyczącej ocen okresowych 10 osób²³ (15 ocen okresowych) wykazała, iż:

- wszyscy otrzymali oceny pozytywne;
- wszystkie oceny zostały dokonane przez osobę uprawnioną, tj. bezpośredniego przełożonego (stosownie do art. 81 ust. 1 u.s.c.);
- ocena dotyczyła obowiązków wynikających z zajmowanego stanowiska pracy, była sporządzana na piśmie i niezwłocznie zapoznawano z nią ocenianego (art. 81 ust. 3 u.s.c.);
- dokonywano jej na podstawie kryteriów odpowiednich dla stanowiska pracy (stosownie do § 2 ust. 2 i § 4 Prezesa Rady Ministrów z dnia 4 kwietnia 2016 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych urzędników służby cywilnej i pracowników służby cywilnej²⁴);
- oceniający przeprowadzał z ocenianym rozmowę, o której mowa w § 5 ww. rozporządzenia, a oceniany potwierdzał podpisem zapoznanie się z kryteriami oceny i datą sporządzenia oceny, w terminach określonych w §7 pkt 1 rozporządzenia.
- zgodnie z § 10 rozporządzenia ws. ocen okresowych, przed sporządzeniem oceny okresowej, oceniający przeprowadzał z ocenianym rozmowę oceniającą.
- we wszystkich ocenach, które zostały poddane szczegółowej kontroli NIK, stosowano oceny cząstkowe według skali określonej w § 11 ust. 1 pkt 1 ww. rozporządzenia. We wszystkich zbadanych arkuszach oceny, oceniający określił ogólny poziom spełnienia kryteriów oceny (§ 11 ust. 1 pkt 2), a ocena pozytywna została dokonana zgodnie z zasadami określonymi w § 11 ust. 1 pkt 3 ww. rozporządzenia.
- w trzech przypadkach w kontrolowanej próbie oceniający zmienił termin dokonania oceny okresowej, zgodnie z art. 81 ust. 8 pkt 2 u.s.c.²⁵

²² Dz.U. z 2015 r. poz. 1144, dalej: rozporządzenie ws. pierwszej oceny

²³ Główna Księgowa, Księgowa, Za-ca Kierownika Wydziału, Radca Prawny, trzech Starszych Specjalistów, Specjalista, Starszy Inspektor i Inspektor

²⁴ Dz.U. z 2016 r. poz. 470, dalej: rozporządzenie ws. ocen okresowych

²⁵ W dwóch przypadkach uwagi na dłuższą, usprawiedliwioną nieobecności ocenianego pracownika (urlop macierzyński i wychowawczy), co uniemożliwiło przeprowadzenie oceny okresowej w terminie 24 miesięcy, oraz w jednym, z powodu przeniesienia pracownika z WIH do WIJHARS po roku od poprzedniej oceny. Nowa data oceny została wyznaczona na 2 lata od zatrudnienia w WIJHARS.

- dla pięciu osób nie sporządzono Indywidualnych Programów Rozwoju Zawodowego²⁶, co zostało opisane szerzej w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*;
- w dwóch przypadkach oceniający nie uzupełnił w arkuszu oceny wniosków dotyczących IPRZ, co zostało opisane szerzej w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*.

(akta kontroli str. 379)

9. W WIJHARS corocznie opracowywano plany szkoleń, zgodnie z którymi przeprowadzano:

- szkolenia specjalistyczne (po 7 w 2020 r. i 2021 r.; 17 w 2022 r. i 8 w 2023 r.) dotyczące w szczególności: kontroli prawidłowości klasyfikacji tusz wołowych/wieprzowych w systemie EUROP; jakości owoców i warzyw; nadzoru nad wyposażeniem pomiarowym i zasad prowadzenia gospodarstw;
- szkolenia powszechne (po 7 w latach 2020-2022 i 10 w 2023 r.) dotyczące m.in. postępowania egzekucyjnego; PPK; BHP; dostępu do informacji publicznej oraz zatrudnienia i płac;
- szkolenia centralne organizowane przez Szefa Służby Cywilnej (2 w 2021 r., 3 w 2022 r. oraz 9 w 2023 r.) dotyczące m.in. dostępności cyfrowej urzędu; zmian w prawie pracy; nowelizacji Kodeksu Postępowania Administracyjnego; skutecznej rekrutacji oraz działań urzędu w sytuacjach kryzysowych.

(akta kontroli str. 218-221)

Realizacja IPRZ czterech osób, dla których opracowano ten dokument przebiegała według jego założeń. Pracownicy ci odbywali szkolenia wg rocznych planów szkoleń oraz zgodnie z zaplanowanymi w IPRZ kierunkami rozwoju. Szkolenia, które odbywali były każdorazowo potwierdzone certyfikatem/zaświadczeniem o ukończeniu kursu.

(akta kontroli str. 379)

10. Zasady wypłacania nagród pracownikom Inspektoratu uregulowane zostały zarządzeniem nr 5/2013 ŁWIJHARS z 27 marca 2013 r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania nagród pracownikom WIJHARS, w którym określono, iż fundusz nagród tworzy się z 3% odpisu z planowanych wynagrodzeń osobowych; z okresowo niewykorzystanych limitów etatowych oraz ze środków zaoszczędzonych poprzez absencję chorobową objętą wypłatą zasiłków chorobowych. Zgodnie z regulaminem, nagrody były nagrodami uznaniowymi. Przy ustalaniu ich wysokości uwzględniano ocenę jakości, efektywności wykonywanych przez pracowników obowiązków służbowych oraz ich zaangażowanie w pracę i wykazywaną inicjatywę. Regulamin stanowił także, iż indywidualna nagroda nie jest wypłacana za okresy, w czasie których pracownik był nieobecny.

W okresie objętym kontrolą wypłacono nagrody w kwotach:

- za I półrocze 2020 r. o łącznej kwocie 37300 zł (najwyższa nagroda wyniosła 3200 zł, a najniższa 500 zł)
- za maj 2021 r. jednej osobie w wysokości 1500 zł;
- za listopad 2021 r. o łącznej kwocie 40580 zł (najwyższa nagroda wyniosła 2200 zł, a najniższa 900 zł);
- za grudzień 2021 r. o łącznej kwocie 8950 zł (najwyższa nagroda wyniosła 490 zł, a najniższa 320 zł);
- za maj 2022 r. o łącznej kwocie 27000 zł (najwyższa nagroda wyniosła 1600 zł, a najniższa 200 zł);
- za wrzesień 2022 r. o łącznej kwocie 21400 zł (najwyższa nagroda wyniosła 1350 zł, a najniższa 300 zł);

²⁶ Dalej: IPRZ

- za listopad 2022 r. o łącznej kwocie 74000 zł (najwyższa nagroda wyniosła 3300 zł, a najniższa 1100 zł);
- za grudzień 2022 r. przyznano nagrody w dwóch transzach:
 - w pierwszej – 15 grudnia o łącznej kwocie 74000 zł (najwyższa nagroda wyniosła 2550 zł, a najniższa 1500 zł);
 - w drugiej – 29 grudnia o łącznej kwocie 61287 zł
- za maj 2023 o łącznej kwocie 32100 zł (najwyższa nagroda wyniosła 1550 zł, a najniższa 500 zł);
- za lipiec 2023 r. o łącznej kwocie 31700 zł (najwyższa nagroda wyniosła 1500 zł, a najniższa 500 zł);
- październik 2023 r. o łącznej kwocie 63500 zł (najwyższa nagroda wyniosła 3000 zł, a najniższa 700 zł);
- za grudzień 2023 r. o łącznej kwocie 86990 zł (najwyższa nagroda wyniosła 3600 zł, a najniższa 890 zł);

W WIJHARS nie sporządzano uzasadnień przyznania nagród. Jak wyjaśnił Wojewódzki Inspektor, zgodnie z regulaminem przyznawania nagród, nagrody mają charakter uznaniowy i przyznawane były w wysokości ustalonej każdorazowo przez ŁWIJHARS w oparciu o ocenę pracownika dokonaną przez bezpośredniego przełożonego lub Wojewódzkiego Inspektora. Przy ustalaniu wysokości nagrody indywidualnej uwzględniano ocenę jakości i efektywności wykonywanych przez pracowników obowiązków służbowych oraz ich zaangażowanie w pracę i wykazywaną inicjatywę. Zgodnie z powyższym, Dyrektor jednostki po otrzymaniu informacji od Głównego Księgowego o możliwości wypłaty nagród, przeprowadzał rozmowy z kadrą zarządzającą o pracownikach i w oparciu o dane dokonywał oceny. Regulamin nagród WIJHARS nie przewidywał pisemnych uzasadnień do każdej nagrody.

Szczegółowa kontrola przyznanych nagród wykazała, iż w przypadku wszystkich nagród przyznawanych w WIJHARS, zaledwie jednostkowi pracownicy ich nie otrzymywali. Jak wyjaśnił Wojewódzki Inspektor, *nagrody stanowią rodzaj gratyfikacji postrzeganej jako rekompensatę niskiego poziomu wynagrodzeń. Zmiany przepisów, nowe zadania i wieloletni proces informatyzacji jednostek budżetowych generuje w trybie ciągłym dodatkowe obowiązki, które są nakładane na pracowników. W ślad za tym nie idą ani podwyżki, ani nowe etaty, a obecni pracownicy są obciążani nowymi zadaniami.*

W przypadku WIJHARS nastąpił wzrost liczby kontroli granicznych związanych z wojną na Ukrainie o około 26% w stosunku do całkowitej liczby kontroli wykonanych w roku 2022 (tj. 1325/5166). Tendencja wzrostowa została utrzymana w roku 2023, w którym zostało wykonanych 5193 kontroli. Intensywny wzrost liczby przeprowadzanych czynności kontrolnych w ostatnich 3 latach oraz wielozadaniowość spowodowały duże obciążenie kadry pracowniczej, dlatego w ramach posiadanych środków w budżecie jednostki kierownik przyznawał nagrody, aby docenić zaangażowanie pracowników i zachęcić ich do jeszcze lepszej pracy i osiągnięcia celów.

(akta kontroli str. 229-231, 350-352, 368-369)

W latach 2020-2023 Wojewódzki Inspektor przyznał dodatki zadaniowe w wysokości od 200 zł do 900 zł, 14 pracownikom WIJHARS. Średnia wysokość dodatku kształtowała się na poziomie 450 zł.

Szczegółowa analiza pięciu dodatków zadaniowych przyznanych w kontrolowanym okresie wykazała, iż:

- we wszystkich przypadkach dodatki zostały przyznane w formie pisemnej;
- we wszystkich przypadkach przyznano dodatki za wykonywanie dodatkowych czynności nieobjętych zakresem czynności pracownika, a zakres zadań dodatkowych był każdorazowo jasno określony i dotyczył, m.in.: powierzenia obowiązków stanowiska pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych w WIJHARS; zwiększonego zakresu obowiązków dot. PPK – naliczania

i pobierania wpłat, obowiązków informacyjnych i raportowania do ZUS; zadań powierzenia zadań audytora wewnętrznego i przeprowadzeniem audytów zgodnie z ISO;

- w dwóch przypadkach przyznano dodatki na okres trzech miesięcy (osoby te, w tych okresach nie otrzymywały nagród), oraz w dwóch na czas nieokreślony (w okresie pobierania dodatków osoby te otrzymywały nagrody²⁷);
(akta kontroli str. 320, 364-365)

Zasadniczo w WIJHARS nie stosowano pozafinansowych sposobów motywacji, o których mowa w standardach zarządzania zasobami ludzkimi z 2012 r. Wojewódzki Inspektor wyjaśnił, iż pozafinansowymi sposobami motywacji było przyznawanie:

- Medali za Długoletnią Służbę²⁸;
- Odznaki Honorowej „Zasłużony dla Rolnictwa”;
- Dyplomów uznania.

(akta kontroli str. 362)

11. W Inspektoracie nie opracowano i nie przyjęto żadnych sformalizowanych zasad określających możliwości i tryb awansu pracowników służby cywilnej. ŁWIJHARS wyjaśnił, że *w tak małej jednostce jaką jest WIJHARS nie ma potrzeby ustalania dodatkowych zasad awansowania pracowników, ponieważ reguluje to Regulamin Organizacyjny. Przełożony wnioskuję do Wojewódzkiego Inspektora o awans podwładnego, biorąc pod uwagę np. potrzeby wydziału, ocenę okresową i/lub całokształt działań pracownika na swoim stanowisku. Sam zainteresowany może również wnioskować o swój awans.*

(akta kontroli str. 353)

W latach 2020-2023 odnotowano osiem przypadków awansu stanowiskowego, z czego: sześć ze stanowiska inspektora na starszego inspektora oraz po jednym ze starszego inspektora na specjalistę i ze specjalisty na starszego specjalistę.

Na próbie pięciu awansowanych pracowników ustalono, że:

- wszyscy awansowani pracownicy, w okresie poprzedzającym awans, uzyskiwali pozytywne oceny okresowe na poziomie oczekiwań lub powyżej oczekiwań, a w uzasadnieniach przełożony w każdym przypadku wskazywał na wysoko oceniane kwalifikacje, poziom wiedzy specjalistycznej oraz wyróżniające zaangażowanie
- wszyscy pracownicy, w okresie poprzedzającym awans, byli wielokrotnie regularnie nagradzani;
- w trzech przypadkach awanse skutkowały wzrostem wynagrodzenia zasadniczego od 101 zł do 211 zł;
- w dwóch przypadkach wraz z awansem, pracownicy nie otrzymali wzrostu wynagrodzenia. Jak wyjaśnił Wojewódzki Inspektor, *w jednym przypadku nowozatrudniony pracownik w związku z rozpoczęciem pracy w listopadzie 2021 r. otrzymał wynagrodzenie zasadnicze na wyższym poziomie niż inni pracujący na tożsamym stanowisku. Powyższe wynikało z sytuacji na rynku pracy, braku oferentów oraz faktu, zachęcenia młodszego pokolenia do podjęcia zatrudnienia. Dodatkowo wzrost najniższego wynagrodzenia krajowego, który ma miejsce od kilku lat spowodował również rozbieżności w sferze wynagrodzeń. Nowo zatrudniani pracownicy startują z wyższego pułapu płacy zasadniczej w porównaniu do długoletnich pracowników. Podwyżka temu pracownikowi*

²⁷ W związku z faktem, iż nagrody w WIJHARS – zgodnie z wewnętrznymi procedurami – miały charakter uznaniowy, określenie, czy pracownik nie otrzymał podwójnej gratyfikacji w postaci dodatku zadaniowego i nagrody za wykonywanie tych samych zadań nie było możliwe.

²⁸ w 2022 r. Prezydent Rzeczypospolitej Polskiej uhonorował Medalem za Długoletnią Służbę dwóch członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w WIJHARS (jeden złoty i jeden brązowy), natomiast w 2023 r. zostało przyznanych łącznie sześć Medalii (po dwa złote, srebrne i brązowe).

została przyznana od listopada 2022 r. wraz z umową na czas nieokreślony, natomiast awans miał miejsce 1 grudnia 2023 r.

W drugim przypadku pracownik po powrocie z długotrwałej przerwy w świadczeniu pracy, utracił uprawnienia w zakresie zasad przeprowadzania kontroli klasyfikacji tusz w systemie EUROP, w związku z tym, Kierownik jednostki dał pracownikowi szansę awansowania bez posiadanych kwalifikacji z możliwością uzyskania podwyżki po zdaniu egzaminów i uzyskaniu zaświadczenia.

(akta kontroli str. 319, 352-353, 366-367)

12. **W** okresie objętym kontrolą WIJHARS był członkiem Wspólnej Komisji Dyscyplinarnej dla Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi i jednostek rządowej administracji zespolonej województwa łódzkiego. Jako członka Komisji na lata 2018-2022 oraz 2022-2026 wyznaczono urzędnika mianowanego zatrudnionego w WIJHARS. 15 września 2008 r. powołano na stanowisko rzecznika dyscypliny pracownika WIJHARS²⁹ – obecnego Kierownika Wydziału Administracji.

(akta kontroli str. 340-348)

13. W WIJHARS działania antymobbingowe opisano w Programie zsz. Obejmowały one trzy podstawowe zasady, tj.: „zero tolerancji dla mobbingu”; „równe traktowanie standardem dobrego rządzenia” i „widzisz – reaguj – dyskryminacja krzywdzi”. Zgodnie z opisanymi w programie zsz wytycznymi, WIJHARS prowadził działania informacyjno-szkoleniowe dotyczące ww. zasad. Pracownik, który czuł się mobbingowany mógł zgłosić takie zdarzenie do komisji etyki, przełożonemu lub bezpośrednio do Wojewódzkiego Inspektorowi. Osoby te zobowiązani zostali do nadania formalnego biegu sprawie zgodnie z zasadą, iż każde działanie mające charakter mobbingu, a nawet noszące znamiona mobbingu uważa się za niedopuszczalne.

W latach 2020-2023 nie wystąpiły w Inspektoracie przypadki mobbingu. Do Wojewódzkiego Inspektora ani do kierowników wydziałów nie wpłynęły – ani w formie pisemnej ani ustnej – skargi na działania noszące znamiona mobbingu.

(akta kontroli str. 175-180, 362)

14. **W** latach 2020 – 2023 nie wystąpiły przypadki pracy pracowników s.c. w godzinach nadliczbowych.

(akta kontroli str. 354)

15. Wszystkie skontrolowane sprawozdania za 2022 r. z realizacji zadań WIJHARS objętych formularzami DSC-OCK „Oceny pracownicze, kompetencje miękkie i WLB”, DSC-SZK „Szkolenia”, DSC-DYS „Dodatkowe zatrudnienie, odpowiedzialność dyscyplinarna i praca w godzinach nadliczbowych” oraz DSC-NAB „Nabór i wyższe stanowiska” zostały rzetelnie sporządzone i terminowo złożone Szefowi Służby Cywilnej do końca stycznia 2023 r.

(akta kontroli str. 284-313)

16. Odnosząc się do trudności i barier w procesie zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej jedną z głównych przyczyn, zdaniem Wojewódzkiego Inspektora jest brak wystarczających środków finansowych na realizowane procesy. Ograniczone środki finansowe, a w szczególności niewystarczające zasilenia z budżetu państwa, nie pozwalają na utrzymanie właściwej intensywności szkoleń i innych form doskonalenia zawodowego (kursy kwalifikacyjne, szkolenia zawodowe, studia podyplomowe, konferencje, seminaria, a także działania samokształceniowe). Istnieje potrzeba zwiększenia środków finansowych na doskonalenie zawodowe pracowników co wynika z faktu realizowania coraz szerszego zakresu nowych zadań

²⁹ Zarządzeniem nr 20/2008 ŁWIJHARS z dnia 15 września 2008 r. w sprawie powołania rzecznika dyscypliny

ustawowych. W ślad za nowymi zadaniami nie napływają dodatkowe środki finansowe.

Sytuacja na rynku pracy (niskie wynagrodzenia, brak chętnych do pracy) czasem utrudnia pozyskanie pracownika w literalnej zgodzie z procedurami, np. relacja: opis stanowiska – ogłoszenie o naborze – zainteresowanie ofertami. Dodatkowo należy nadmienić, iż ze względu na kadrowe rozmiary urzędu i ograniczone środki finansowe nie ma możliwości wyodrębnienia w strukturach organizacyjnych oddzielnych stanowisk – co powoduje występowanie głównie stanowisk wielozadaniowych. Presja czasu w działaniu na takich stanowiskach powoduje przeładowanie informacji, a w konsekwencji zbyt duże obciążenie kadry.

(akta kontroli str. 362)

Stwierdzone
nieprawidłowości

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

W związku, iż wkrótce po rozpoczęciu kontroli w WIJHARS nastąpiła zmiana na stanowisku Kierownika jednostki, a poprzedni przebywał na zwolnieniu lekarskim, informacji na temat stwierdzonych nieprawidłowości udzielił obecny Wojewódzki Inspektor, na podstawie informacji jakie przekazali mu Kierownicy Wydziałów, których dotyczyła niniejsza kontrola.

1. Obowiązujący w WIJHARS, w okresie objętym kontrolą, Program zzz z 2012 r. przez niemal 12 lat nie był aktualizowany, wbrew obowiązkowi wynikającemu z zarządzenia Szefa Służby Cywilnej nr 6 z 2020 r. pkt 1.3 rozdział II³⁰ oraz zarządzenia nr 3 z 2012 r. pkt 2 rozdział II³¹, zgodnie z którym program zarządzania zasobami ludzkimi urzędy aktualizują co najmniej raz na trzy lata.

Wojewódzki Inspektor wyjaśnił, że w czasie obowiązywania Programu zzz z 2012 r., podczas corocznych spotkań szkoleniowych wykorzystywano zaktualizowane zasady standardów zzz, wprowadzone zarządzeniem nr 6 Szefa Służby Cywilnej z 12 marca 2020 r. oraz zalecenia Szefa Służby Cywilnej w sprawie standardów pracy doradcy ds. etyki w służbie cywilnej, zatrudniania osób z niepełnosprawnościami itp. W styczniu br. postanowiono formalnie zaktualizować Program zzz w WIJHARS, wykorzystując ww. dokumenty, które już wcześniej były stosowane.

NIK zwraca uwagę, że wprowadzone przez Szefa Służby Cywilnej w 2020 r. nowe standardy zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej zmieniły nieco zakres standardów obligatoryjnych i fakultatywnych do wprowadzenia w urządzie, a ponadto wskazano w nich, że jednostki zatrudniające do 50 członków korpusu służby cywilnej miały dostosować program zzz do własnych potrzeb i możliwości, zwalniając je tym samym z obowiązku uwzględnienia w programie zzz wszystkich elementów wymienionych w pkt II.1.1) załącznika do zarządzenia nr 6 Szefa Służby Cywilnej z 12 marca 2020 r.

(akta kontroli str.169-180, 352)

2. W latach 2020-2023 nabory w WIJHARS przeprowadzono z naruszeniem art. 28 ust. 2 pkt 3 u.s.c., zgodnie z którym ogłoszenie o naborze powinno zawierać wymagania związane ze stanowiskiem pracy zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe. W okresie objętym kontrolą w siedmiu (z 13 poddanych szczegółowej kontroli) naborach, w ogłoszeniach wpisano inne niż w opisie stanowisk wymagania, tj.:

³⁰ Zarządzenie nr 6 Szefa Służby Cywilnej z 12 marca 2020 r. zmienione zarządzeniem nr 7 Szefa Służby Cywilnej z 16 grudnia 2020 r.

³¹ Zarządzenie nr 3 Szefa Służby Cywilnej z 30 maja 2012 r.

- nabór nr 123822 – Radca prawny – z dnia 12.07.2023 r. w ogłoszeniu: doświadczenie zawodowe 1 rok, a w opisie stanowiska 5 lat doświadczenia na stanowisku radcy prawnego
- nabór nr 90994 – Kierownik Wydziału z dnia 15.01.2022 r. – w opisie 3 lata doświadczenia w WIJHARS i wykształcenie wyższe kierunkowe, a w ogłoszeniu 3 lata na stanowisku kierowniczym i wykształcenie wyższe – bez kierunkowego;
- nabór nr 93357 – Główny Specjalista z dnia 22.02.2022 r. w ogłoszeniu wykształcenie wyższe kierunkowe, znajomość ustawy o jakości handlowej produktów rolno-spożywczych, znajomość przepisów Kodeksu Postępowania Administracyjnego, znajomość ustawy o służbie cywilnej, ustawy Prawo przedsiębiorców, znajomość przepisów prawa żywnościowego polskiego i wspólnotowego, znajomość systemu zarządzania jakością oraz znajomość standardów kontroli zarządczej w administracji publicznej, a w opisie wykształcenie tylko wyższe, w innych kompetencjach: asertywność, umiejętność pracy w zespole, umiejętność organizacji pracy wydziału, umiejętność podejmowania decyzji i samodzielnej oceny;
- nabór nr 94413 – Kierownik Wydziału z dnia 09.03.2022 r. – w opisie 3 lata doświadczenia w WIJHARS i wykształcenie wyższe kierunkowe, w ogłoszeniu 3 lata na stanowisku kierowniczym i wykształcenie wyższe, bez kierunkowego;
- nabór nr 65734 – Księgowy z dnia 16.07.2020 r. – w opisie 3 lata doświadczenia w zakresie księgowości, a w ogłoszeniu 6 m-cy doświadczenia w administracji publicznej;
- nabór nr 65736 – Radca Prawny z dnia 16.07.2020 r. – w opisie stanowiska 5 lat doświadczenia na stanowisku radcy prawnego, a w ogłoszeniu miesiąc stażu w administracji publicznej;
- nabór nr 62546 – Kierownik Wydziału z dnia 18.03.2020 r. – w opisie stanowiska jedynie 5 lat na stanowisku kierowniczym w administracji/kontroli, odporność na stres, asertywność, wysokie umiejętności komunikacyjne, praca w zespole, umiejętność syntezy i analityczne myślenie, umiejętności redakcyjne, a w ogłoszeniu znajomość przepisów w zakresie Kodeksu Pracy, ustawy o zamówieniach publicznych, ustawy o służbie cywilnej, potwierdzone zaświadczeniami; posiadanie certyfikatu ukończenia szkolenia w zakresie prac kancelaryjnych i/lub prowadzenia archiwum zakładowego, posiadanie certyfikatu lub ukończone studia podyplomowe w zakresie bhp, posiadanie certyfikatu ze szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych.

Wojewódzki Inspektor, po zasięgnięciu informacji od pracowników WIJHARS wyjaśnił, iż z uwagi na to, że większość stanowisk to stanowiska wielozadaniowe, które trudno ująć w ramy wynikające z zasad dot. opisów, ówczesny Wojewódzki Inspektor przygotowując wniosek o zatrudnienie kierował się potrzebami wydziału oraz różnorodnością realizowanych zadań. Również brał pod uwagę warunki panujące na rynku pracy (tj. niskie zainteresowanie oraz czas pandemii), świadomie modyfikując i łagodząc wymogi zamieszczone w ogłoszeniu, np. w zakresie stażu i wiedzy, tak aby znaleźć odpowiedniego pracownika do zatrudnienia. Poprzedni Wojewódzki Inspektor zakładał, że w przyszłości będą zaktualizowane opisy stanowisk pracy i zostaną dostosowane do realiów rynku pracy oraz dostępność ofert.

(akta kontroli str. 349, 376-377)

3. Wbrew obowiązкови wynikającemu z art. 36 ust. 3 ustawy o służbie cywilnej, WIJHARS kierując pracownika do odbycia służby przygotowawczej nie wydawał opinii dotyczącej poziomu przygotowania pracownika do wykonywania obowiązków wynikających z opisu zajmowanego stanowiska pracy. Jak wyjaśnił

Wojewódzki Inspektor, przełożeni pracowników kierowanych do odbycia służby przygotowawczej ustnie przekazywali opinie i uzgadniali z Łódzkim Wojewódzkim IJHARS stanowiska w celu skierowania pracowników do odbycia pełnego cyklu służby przygotowawczej wraz z egzaminem. Odbycie pełnego cyklu oraz wewnętrznych merytorycznych szkoleń w WIJHARS pozwalało pracownikom szybko i sprawnie wykonywać zadania na swoich stanowiskach pracy. WIJHARS nie przekazywał opinii na temat kandydatów do odbycia służby przygotowawczej, gdyż procedura jej odbycia Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego jest na tyle klarowna, że opinia kierownika komórki organizacyjnej nie wpływa na zakres i czas jej trwania. W związku z powyższym WIJHARS dostosowuje się do harmonogramu zajęć służby przygotowawczej określonego przez jednostkę nadrzędną.

(akta kontroli str. 363, 378)

4. W WIJHARS, wbrew art. 108 ust. 1 i 2 ustawy o służbie cywilnej, w latach objętych kontrolą dla sześciu pracowników (z 10 objętych szczegółową kontrolą) nie sporządzono Indywidualnych Programów Rozwoju Zawodowego. Wojewódzki Inspektor wyjaśnił, że indywidualną ścieżkę rozwoju zawodowego pracowników realizuje się w oparciu o roczne plany szkoleń, które realizowane są w ramach szkoleń wewnętrznych oraz poprzez szkolenia organizowane przez Główny Inspektorat JHARS lub przez firmy zewnętrzne. Roczne plany szkoleń w pełni zapewniają rozwój zawodowy pracowników. Wcześniej równolegle do rocznych planów szkoleń wypełniano formularz wewnętrzny dot. indywidualnych programów rozwoju zawodowego ale w związku z tym, że one w zasadzie się nakładały co do wartości merytorycznych, przełożeni odstąpili od ich wypełniania.

(akta kontroli str. 363, 379)

5. W przypadku dwóch ocen okresowych, oceniający nie uzupełnił w arkuszu oceny wniosków dotyczących Indywidualnego Programu Rozwoju Zawodowego, co stanowiło naruszenie art. 81 ust. 5 u.s.c., zgodnie z którym ocena okresowa powinna zawierać wnioski dotyczące IPRZ. Jak wyjaśnił Wojewódzki Inspektor, sytuacja taka zdarzyła się w jednostkowych przypadkach i prawdopodobnie wynikała z przeoczenia przełożonego wypełniającego arkusz oceny.

(akta kontroli str. 363, 379)

IV. Uwagi i wnioski

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy o NIK, przedstawia następujący wniosek i uwagę:

- | | |
|---------|---|
| Wniosek | Sporządzenie Programów Indywidualnego Rozwoju Zawodowego dla wszystkich pracowników s.c. |
| Uwaga | Najwyższa Izba Kontroli zwraca uwagę na konieczność: <ul style="list-style-type: none">– opracowywania i umieszczania w aktach osobowych pracowników kierowanych do odbycia służby przygotowawczej opinii dotyczących poziomu przygotowania pracownika do wykonywania obowiązków wynikających z opisu zajmowanego stanowiska,– rzetelnego wypełniania arkuszy ocen, w szczególności z uwzględnieniem elementów dotyczących IPRZ. |

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 dyrektora Delegatury NIK w Łodzi. 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
wykorzystania uwag
i wykonania
wniosków

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK należy poinformować Najwyższą Izbę Kontroli, w terminie 21 od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykorzystania uwag i 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.

Łódź, maja 2024 r.

Kontroler

Izabela Sawicka-Sekrecka
st. inspektor k.p.

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Łodzi
p.o. Dyrektor
Piotr Walczak

/podpisano elektronicznie/

/podpisano elektronicznie/