



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Łodzi

LLO.410.2.1.2025

Pani
Anna Michalak
Łódzki Wojewódzki
Konserwator Zabytków
Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków
w Łodzi
ul. Piotrkowska 99
90-425 Łódź

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

P/25/067 – Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji publicznej

I. Dane identyfikacyjne

Jednostka kontrolowana	Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Łodzi (dalej: WUOZ lub Urząd), ul. Piotrkowska 99, 90-425 Łódź.
Kierownik jednostki kontrolowanej	Anna Michalak, Łódzki Wojewódzki Konserwator Zabytków ¹ , od 29 marca 2024 r. W okresie objętym kontrolą funkcję kierownika jednostki poprzednio pełniła: Aleksandra Stępień, Łódzki Wojewódzki Konserwator Zabytków, od 19 kwietnia 2017 r. do 28 marca 2024 r.
Zakres przedmiotowy kontroli	Zarządzanie zasobami ludzkimi.
Okres objęty kontrolą	Lata 2021-2024, z uwzględnieniem dowodów sporządzonych przed i po tym okresie, jeżeli 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 ²
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Łodzi
Kontroler	Rafał Piotrowski, specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr LLO/11/2025 z 3 lutego 2025 r.

(akta kontroli str. 1- 4)

¹ Dalej: Konserwator

² Dz. U. z 2022 r. poz. 623, dalej: ustawa o NIK.

II. Ocena ogólna³ kontrolowanej działalności

OCENA OGÓLNA

Funkcjonowanie zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Łodzi nie w pełni odpowiadało wymogom wynikającym z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej⁴.

Uzasadnienie oceny ogólnej

W latach 2021-2024, wbrew obowiązkowi wynikającemu z art. 25 ust. 4 pkt 2 lit. a u.s.c., nie opracowano w WUOZ Programu zarządzania zasobami ludzkimi.

Nabory zewnętrzne na wolne stanowiska w służbie cywilnej przeprowadzono i dokumentowano w sposób zgodny z przepisami u.s.c.

Służba przygotowawcza w przypadku nowozatrudnionych pracowników odbywała się zasadniczo w sposób prawidłowy. W pięciu z 10 zbadanych przypadków stwierdzono jednak nieprawidłowości obejmujące nieterminowe przeprowadzanie pierwszych ocen, a także rozmów wstępnych i rozmów oceniających oraz brak wskazywania wniosków dotyczących rozwoju zawodowego.

Połowa z badanych przez NIK ocen okresowych pracowników została sporządzona po upływie ustawowego okresu 24 miesięcy od poprzednich, a w 90% przypadków zostały one sporządzone w sposób nierzetelny, tj. nie były kompletne oraz zawierały błędy i braki.

Dla wszystkich stanowisk pracy w służbie cywilnej, utworzonych w skontrolowanej jednostce, dopiero w II poł. 2021 r. tj. po upływie 12 lat od wprowadzenia tego obowiązku, sporządzono opisy oraz poddano je wartościowaniu. W okresie objętym kontrolą w WUOZ, sporządzono dla pracowników indywidualne programy rozwoju zawodowego, a także coroczne plany szkoleń, które zostały zrealizowane.

W latach 2021-2024 w WUOZ prawidłowo przyznawano pracownikom nagrody, dodatki zadaniowe oraz prawidłowo ich awansowano.

Corocznie w oświadczeniach o stanie kontroli zarządczej, kierownik jednostki wskazywał na niewystarczający stan zatrudnienia w stosunku do zadań wykonywanych przez komórki organizacyjne Urzędu, który przekładał się na dużą liczbę nadgodzin. Były one prawidłowo rozliczane, a przy organizacji czasu pracy przestrzegano obowiązku zapewnienia odpoczynków dobowych pracowników Urzędu.

W latach 2021-2024 Konserwator składała Szefowi Służby Cywilnej sprawozdania z realizacji zadań wynikających z u.s.c., jednak w sprawozdaniach DSC-NAB⁵ oraz DSC-DYS⁶ stwierdzono nierzetelnie wykazane dane dotyczące, m.in.: pracy w godzinach nadliczbowych oraz liczby przeprowadzonych naborów.

³ Najwyższa Izba Kontroli formułuje ocenę ogólną jako ocenę pozytywną, ocenę negatywną albo ocenę w formie opisowej.

⁴ Dz. U. z 2024 r. poz. 409; dalej: ustawa o służbie cywilnej, u.s.c.

⁵ Nabór i wyższe stanowiska

⁶ Dodatkowe zatrudnienie, odpowiedzialność dyscyplinarna i praca w godzinach nadliczbowych, niektóre zagadnienia kadrowe.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego oraz oceny cząstkowe⁷ kontrolowanej działalności

OBSZAR Zarządzanie zasobami ludzkimi

Opis stanu faktycznego

1. W okresie objętym kontrolą w WUOZ wszyscy pracownicy zatrudnieni w ramach korpusu służby cywilnej byli pracownikami służby cywilnej (nie zatrudniano urzędników służby cywilnej). Poza korpusem służby cywilnej zatrudnieni byli Wojewódzki Konserwator i Zastępca Konserwatora, administrator oraz starszy rzemieślnik.

W WUOZ w służbie cywilnej zatrudnionych było, według stanu na 1 stycznia 2021 oraz na 31 grudnia poszczególnych lat 2021-2024 r., odpowiednio: 53, 57, 54, 57 i 59 osób, co z kolei w przeliczeniu stanowiło odpowiednio: 50,4; 52,4; 49,59; 53,4 i 55,15 etatów.

Średnie miesięczne zasadnicze wynagrodzenie brutto członków korpusu służby cywilnej wynosiło w latach 2021-2024 odpowiednio: 3.818,94 zł; 3.939,53 zł; 5.378,29 zł i 6.290,16 zł (mediana odpowiednio: 3.499,04 zł; 3.851,00 zł; 5.158,51 zł; 6.045,64 zł), zaś wynagrodzenie całkowite⁸ brutto: odpowiednio: 4.860,75 zł; 5.087,81 zł; 6.156,46 zł i 7.370,84 zł (mediana odpowiednio: 4.717,62 zł; 5.036,91 zł; 6.195,65 zł; 7.684,98 zł).

Natomiast w poszczególnych grupach stanowisk w służbie cywilnej zatrudnienie i przeciętne miesięczne wynagrodzenie brutto⁹ kształtowało się następująco:

- na stanowiskach średniego szczebla zarządzania zatrudnione były, według stanu na 1 stycznia 2021 r. i na 31 grudnia poszczególnych lat 2021-2024 r., odpowiednio: dwie, dwie, jedna, dwie i dwie osoby, co w przeliczeniu stanowiło odpowiednio: 2, 2, 1, 2 i 2 etatu. Z kolei średnie miesięczne zasadnicze wynagrodzenie brutto w poszczególnych latach objętych kontrolą (według stanu na 31 grudnia) wynosiło odpowiednio: 5.120,54 zł, 4.846,22 zł, 7.049,97 zł i 8.279,90 zł; zaś całkowite miesięczne brutto odpowiednio: 7.702,20 zł, 7.468,58 zł, 7.531,79 zł, 7.866,71 zł;
- na stanowiska koordynujących zatrudnionych było według stanu na 1 stycznia 2021 r. i na 31 grudnia poszczególnych lat 2021-2024 r., odpowiednio: pięć, cztery, cztery, sześć i pięć osób, co w przeliczeniu stanowiło odpowiednio: 5,0; 3,9; 3,09; 5,9 i 4,9 etatu. Z kolei średnie miesięczne zasadnicze wynagrodzenie brutto w poszczególnych latach objętych kontrolą (według stanu na 31 grudnia) wynosiło odpowiednio: 5.271,12 zł, 5.415,43 zł, 6.754,71 zł, 8.073,91 zł; zaś całkowite miesięczne brutto odpowiednio: 7.873,13 zł, 7.840,87 zł, 7.035,63 zł, 10.540,80 zł;
- na stanowiskach samodzielnych zatrudnione były, według stanu na 1 stycznia 2021 r. i na 31 grudnia poszczególnych lat 2021-2024 r., odpowiednio: dwie, trzy, trzy, trzy i dwie osoby, co w przeliczeniu stanowiło odpowiednio: 1,5; 1,6; 1,6; 1,6; i 0,85 etatu. Z kolei średnie miesięczne zasadnicze wynagrodzenie brutto w poszczególnych latach objętych kontrolą (według stanu na 31 grudnia) wynosiło odpowiednio: 5.192,93 zł,

⁷ 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.

⁸ Z uwzględnieniem dodatków za wieloletnią pracę, nagród, premii, dodatkowych wynagrodzeń rocznych oraz dodatków zadaniowych.

⁹ Z uwzględnieniem dodatków stażowych, nagród, premii, dodatkowych wynagrodzeń rocznych, dodatków zadaniowych i innych dodatków służby cywilnej.

- 5.453,27 zł, 6.493,31 zł, 8.980,33 zł, zaś całkowite miesięczne brutto odpowiednio: 6.476,96 zł, 7.331,20 zł, 7.762,29 zł, 6.820,61 zł;
- na stanowiskach specjalistycznych zatrudnionych było, według stanu na 1 stycznia 2021 r. i na 31 grudnia poszczególnych lat 2021-2024 r., odpowiednio: 40, 43, 41, 40 i 42 osób, co w przeliczeniu stanowiło odpowiednio: 37,9; 40,4; 38,9 38,4; i 40,4 etatu. Z kolei średnie miesięczne wynagrodzenie brutto w poszczególnych latach objętych kontrolą (według stanu na 31 grudnia) wynosiło odpowiednio: 3.686,88 zł, 3.738,65 zł, 5.076,71 zł i 6.021,78 zł; zaś całkowite miesięczne brutto odpowiednio: 4.538,88 zł, 4.703,00 zł, 5.806,84 zł, 7.122,10 zł;
 - na stanowiskach wspomagających zatrudnionych było, według stanu na 1 stycznia 2021 r. i na 31 grudnia poszczególnych lat 2021-2024 r., odpowiednio: cztery, pięć, pięć, sześć i osiem osób, co w przeliczeniu stanowiło odpowiednio: 4,0; 4,5; 5,0; 5,5 i 7,0 etatu. Z kolei średnie miesięczne wynagrodzenie brutto w poszczególnych latach objętych kontrolą wynosiło odpowiednio: 3.530,33 zł, 3.708,51 zł, 5.075,08 zł i 5.695,30 zł; zaś całkowite miesięczne brutto odpowiednio: 3.458,08 zł, 4.771,78 zł 6.687,05 zł 6.512,63 zł.

W latach objętych kontrolą, WUOZ przeprowadził ogółem 111 naborów na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej, z czego 29 naborów w 2021 r., 38 w 2022 r., 22 w 2023 r. i 22 w 2024 r. W badanym okresie 49 naborów (44,1%) zakończyło się nawiązaniem stosunku pracy. Poza korpusem służby cywilnej zatrudniono 1 pracownika w 2021 r.

Liczba etatów w s.c., w przypadku których w latach 2021-2024 wygał stosunek pracy wyniosła odpowiednio: 10, 14, 8 i 9,5 oraz zero (w każdym roku) w przypadku pracowników zatrudnionych poza służbą cywilną.

Odnosząc się do przyczyn odejść pracowników Konserwator wyjaśniła, że głównie było to: rozwiązanie umowy na mocy porozumienia stron oraz upływ terminu, na który zawarta została umowa o pracę, przejścia na emeryturę oraz przeniesienie na wniosek pracownika do innego urzędu.

(akta kontroli str. 5-19, 1013-1018)

2. W latach 2021-2024 obowiązywała Procedura kontroli zarządczej¹⁰ oraz Polityka zarządzania ryzykiem w WUOZ¹¹. Przyjęte standardy zarządzania ryzykiem obejmowały m.in: system kontroli zarządczej oraz formę jego realizacji, określenie celów i zadań oraz system zarządzania ryzykiem.

W badanym okresie powołano również Zespół ds. przeprowadzania oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy w WUOZ, który wykonywał zadania pozostające w zakresie kontroli zarządczej oraz zarządzał ryzykiem w Urzędzie.

W WUOZ corocznie przeprowadzano ocenę celów w zakresie zarządzania ryzykiem związaną z prowadzoną działalnością, poprzez przeprowadzanie przez poszczególnych Naczelników wydziałów samooceny kontroli zarządczej, o czym mowa w pkt II.B.7 standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów

¹⁰ Wprowadzona do stosowania Zarządzeniem nr 50/2018 Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 28 grudnia 2018 r. wraz ze zm.

¹¹ Wprowadzona do stosowania Zarządzeniem nr 43/2018 Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 28 listopada 2018 r. wraz ze zm.

publicznych¹². Przeprowadzono również analizę ryzyka¹³, w której określano m.in.: ryzyka oraz ich wpływ na działalność, ich przyczyny, prawdopodobieństwo wystąpienia, oraz planowane metody przeciwdziałaniu ryzyku (w celu jego zmniejszenia lub wyeliminowania).

W latach 2021-2024, Konserwator złożyła¹⁴ w odniesieniu do badanego okresu, oświadczenie o stanie kontroli zarządczej wskazując w nim, że w Urzędzie w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza. Oświadczenie zostało złożone m.in. na podstawie corocznych oświadczeń o stanie kontroli zarządczej złożonych przez Naczelników wydziałów oraz pracowników WUOZ oraz kontroli wewnętrznych i zewnętrznych.

W corocznych oświadczeniach o stanie kontroli zarządczej, wśród zastrzeżeń dotyczących funkcjonowania kontroli zarządczej wymieniano niewystarczającą liczbę pracowników w stosunku do zadań wykonywanych przez komórki organizacyjne Urzędu.

Konserwator corocznie wnioskowała do jednostek nadrzędnych o zwiększenie dotacji w celu poprawy struktury zatrudnienia i możliwości podnoszenia wynagrodzenia zasadniczego. W pismach kierowanych do Wojewody Łódzkiego oraz Generalnego Konserwatora Zabytków w Ministerstwie Kultury i Dziedzictwa Narodowego wskazywano na potrzebę powstrzymania odejść doświadczonych pracowników oraz utworzenia nowych stanowisk merytorycznych. Wskazywano, iż niski stan zatrudnienia jest nieadekwatny do zapewniania właściwego obiegu dokumentów związanych z liczbą spraw przypadających do pilnego objęcia nadzorem konserwatorskim, skalą trudności wykonywanych zadań i ich stale zwiększającą się ilością, wynikającą m.in. ze zmian w przepisach prawa. Natomiast zbyt niskie wynagrodzenie oferowane w procesie rekrutacji skutkowało m.in. drastycznym obniżeniem wymagań formalnych i merytorycznych co do kwalifikacji kandydatów w ramach ogłaszanych naborów oraz przypadkami rezygnacji z pracy.

Konserwator wyjaśniła, że w jej ocenie obecny stan zatrudnienia nie pozwalał skutecznie, efektywnie i terminowo realizować nałożonych zadań.

(akta kontroli str. 20-406, 1013-1018)

3. W badanym okresie w Urzędzie nie opracowano i nie wprowadzono Programu zarządzania zasobami ludzkimi (opisano to w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*). Pracownicy poza korpusem służby cywilnej również nie zostali objęci odrębnymi uregulowaniami w powyższym zakresie.

(akta kontroli str. 407-418)

4. Pomimo nieopracowania programu zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej, w Urzędzie wdrożono wybrane fakultatywne standardy (tj. *motywowanie pracowników oraz rozwój i szkolenia*) przyjęte w zarządzeniu nr 6 Szefa Służby Cywilnej z dnia 12 marca 2020 r. Zostały one określone w obowiązującym w tym zakresie: zarządzeniu nr 13/2017 Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 25 kwietnia 2017 r. i nr 3/2024 z dnia 10 stycznia 2024 r.¹⁵. w sprawie przyjęcia do użytku służbowego *Zasad organizacji szkoleń oraz finansowania innych kosztów kształcenia*

¹² Komunikat Nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r.

¹³ Odpowiednio dla roku 2021, 2022, 2023 i 2024

¹⁴ Odpowiednio w dniu 30 marca 2022 r., 22 marca 2023 r., 28 lutego 2024 r. i 5 marca 2025 r.

¹⁵ Przyjętym na podstawie art. 25 ust. 9 ustawy u. s.c.

i podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Łodzi oraz zarządzeniu nr 41/2017 z dnia 13 listopada 2017 r.¹⁶ w sprawie przyjęcia do użytku służbowego Zasad przyznawania dodatków zadaniowych członkom korpusu służby cywilnej zatrudnionym w WUOZ.

Jak wyjaśniła Konserwator w WUOZ przeprowadzono również analizy mające na celu zidentyfikowanie najbardziej pożądaných narzędzi wspierających tzw. *work-life balance*. Na podstawie wyników ankiety oraz dokonanej analizy możliwości finansowych Urzędu, wdrożono m.in. ruchomy czas pracy, indywidualny rozkład czasu pracy oraz utworzono pokój cichej pracy.

(akta kontroli str. 419-464, 1013-1173)

5. Zgodnie z Zarządzeniem nr 21/2021 Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 13 lipca 2021 r., w WUOZ wprowadzono wewnętrzną procedurę dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej. Do tego czasu w urzędzie nie zostały sporządzone opisy stanowisk pracy, a w konsekwencji nie dokonano ich wartościowania (szczegółowy opis znajduje się w sekcji: *Stwierdzone nieprawidłowości*). Stosownie do § 2 ust. 1 postanowiono, że opis stanowiska pracy sporządza się dla każdego stanowiska pracy w służbie cywilnej w WUOZ.

Analiza dokumentacji obejmującej 10 wybranych stanowisk¹⁷ pod kątem dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej oraz wysokości wynagrodzenia zasadniczego pomiędzy pracownikami zatrudnionymi na tym samym stanowisku, wykazała, że:

- dla wszystkich stanowisk s.c. sporządzono opisy oraz poddano je wartościowaniu¹⁸ i zakwalifikowano do odpowiedniego przedziału punktowego,
- wynagrodzenia zasadnicze pracowników zajmujących te same stanowiska były do siebie zbliżone. Różnice pomiędzy najniższym, a najwyższym wynagrodzeniem w ramach jednego stanowiska wyniosły od 360 zł do 780 zł brutto tj. od 3,9 % do 12,7 %. Istotna różnica (35,6%) w wysokości wynagrodzeń miała miejsce jedynie w przypadku stanowiska specjalistycznego. Konserwator wyjaśniła, iż najniższe wynagrodzenie na tym stanowisku dotyczyło osoby, która przez dłuższy okres czasu była nieobecna w pracy i w tym czasie nie dokonywano zmiany jej wynagrodzenia.

W zakresie kształtowania wynagrodzeń w przypadku osób zatrudnionych poza korpusem służby cywilnej, Konserwator wyjaśniła, iż wysokość wynagrodzeń kształtowana była zgodnie z wykształceniem pracowników, ich kompetencjami oraz powierzonymi obowiązkami i doświadczeniem zawodowym oraz możliwościami finansowymi WUOZ.

(akta kontroli str. 465-509, 1174- 1184)

¹⁶ Zmienione zarządzeniem nr 22/2020 z dnia 22 czerwca 2020 r.

¹⁷ Losowo dobrane 2 stanowiska z grupy średniego szczebla zarządzania, 2 stanowiska koordynujące 1 stanowisko samodzielne, 3 stanowiska specjalistycznych, 2 stanowiska wspomagające

¹⁸ W okresie objętym przeprowadzono wartościowanie dwukrotnie tj. w dniu 13 września 2021 r. oraz 4 lutego 2022 r.

6. Zasady i tryb naboru do pracy w WUOZ zostały określone w zarządzeniu¹⁹ w sprawie zasad i trybu przeprowadzania naborów na wolne stanowiska w korpusie służby cywilnej. W regulaminie tym wskazano m.in. tryb inicjowania naboru, sposób publikowania ogłoszeń, poszczególne etapy procesu naboru i sposób wyboru kandydatów.

Analiza prawidłowości przeprowadzenia naborów (na próbie 15²⁰ naborów w służbie cywilnej) wykazała, że:

- w każdym przypadku, stosownie do wymogu art. 28 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej, Konserwator upowszechniła informacje o wolnych stanowiskach, poprzez umieszczenie ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko pracy na stronie internetowej Urzędu, w BIP Kancelarii Prezesa Rady Ministrów²¹ oraz w miejscu powszechnie dostępnym, tj. na tablicy ogłoszeń w siedzibie WUOZ;
- w analizowanych sprawach ogłoszenia o naborze zawierały wszystkie elementy określone w art. 28 ust 2 ustawy o służbie cywilnej tj. m.in.: nazwę i adres urzędu; określenie stanowiska pracy; wymagania związane ze stanowiskiem pracy (określając wymagania dotyczące danego stanowiska wskazywano, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe); zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy; wskazanie wymaganych dokumentów; termin i miejsce składania dokumentów;
- we wszystkich ogłoszeniach prawidłowo określono termin składania przez kandydatów dokumentów w naborze, tj. minimum 10 dni;
- we wszystkich ogłoszeniach o naborach wskazane niezbędne wymagania do pracy na danym stanowisku dotyczące wykształcenia były zgodne z rozporządzeniem 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 cywilnej²²;
- do każdego naboru powołana została komisja, której skład był zgodny z wymogami określonymi w zarządzeniu Konserwatora w sprawie zasad i trybu przeprowadzania naborów na wolne stanowiska w korpusie służby cywilnej;
- w toku naboru komisja rozpatrywała wyłącznie oferty spełniające wymagania formalne;
- z każdego naboru, stosownie do wymogu art. 30 ust. 1 u. s.c., sporządzono protokół, który zawierał elementy określone w ust. 2 ww. przepisu;
- w wyniku ww. 15 naborów we wszystkich przypadkach zostały zatrudnione osoby wskazane przez komisję konkursową. W odniesieniu do ww. naborów nie wystąpiły okoliczności wskazane w art. 33 ustawy o służbie cywilnej;
- we wszystkich przypadkach po przeprowadzeniu naboru i wyłonieniu kandydata na stanowisko w korpusie służby cywilnej, Konserwator niezwłocznie upowszechniła informacje o jego wyniku m.in. w BIP KPRM i BIP jednostki;

¹⁹ Nr 26/2018 z dnia 9 sierpnia 2018 r. wraz ze zmianą wprowadzoną zarządzeniem nr 21/2020 z dnia 22 czerwca 2020 r.

²⁰ W tym: 6 na stanowisko inspektora ochrony zabytków, 3 specjalisty, 2 referenta oraz po jednej na stanowisko: głównego specjalisty, głównej księgowej, asystenta, naczelnika wydziału.

²¹ Dalej: KPRM.

²² Dz. U. z 2022 r. poz. 2024, ze zm.

- we wszystkich zbadanych naborach prawidłowo wyłoniono kandydatów spełniających wszystkie wymagania wynikające z ogłoszenia o naborze;
- w przypadku wszystkich badanych naborów zawarto umowy na czas określony tj. minimum 6 miesięcy;
- na dzień zakończenia kontroli osiem z 15 zatrudnionych osób nie było już pracownikami WUOZ, a przyczyną ustania zatrudnienia było wypowiedzenie umowy przez pracownika.

(akta kontroli str. 510-527)

7. Na próbie 10 osób zatrudnionych w WUOZ w latach 2021-2024 i po raz pierwszy podejmujących pracę w służbie cywilnej stwierdzono, że:

- wszystkim pracownikom spełniającym warunki z art. 36 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej zapewniono w sposób prawidłowy odbycie służby przygotowawczej;
- w każdym zbadanym przypadku służba przygotowawcza trwała trzy miesiące zakończyła się wcześniej niż przed upływem osiem miesięcy od podjęcia pracy przez pracownika, co było zgodne z art. 36 ust. 4 ustawy o służbie cywilnej;
- wszyscy pracownicy zdali egzamin przeprowadzony na zakończenie służby; pracownik, który uzyskał 50% i więcej prawidłowych odpowiedzi zaliczał egzamin i tym samym uzyskiwał ocenę pozytywną.

(akta kontroli str. 525-527)

Na próbie ww. osób skontrolowano również prawidłowość dokonania ich pierwszej oceny i stwierdzono, że:

- po odbyciu służby przygotowawczej wszyscy pracownicy zostali poddani pierwszej ocenie;
- w dziewięciu z 10 przypadków, w terminie 21 rozmowy od dnia nawiązania stosunku pracy przeprowadzono z ocenianym rozmowę wstępną, o której mowa § 3 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej²³, natomiast w jednym przypadku rozmowa ta została przeprowadzona po upływie 38 dni od nawiązania z ocenianym stosunku pracy, co zostało opisane w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*;
- we wszystkich przypadkach termin na złożenie sprawozdania dotyczącego zadań realizowanych w trakcie pracowanego okresu i okres, w którym powinna zostać dokonana pierwsza ocena w służbie cywilnej został wyznaczony w sposób prawidłowy zgodnie z §§ 4 i 6 ww. rozporządzenia;
- z jednym wyjątkiem (co zostało opisane w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*), sprawozdanie dotyczące realizowanych zadań zostało złożone przez ocenianego w wyznaczonym terminie i obejmowało pracowanego przez ocenianego okres nie krótszy niż siedem miesięcy;
- w pięciu przypadkach rozmowa oceniająca została przeprowadzona, zgodnie § 8 ust. 1 ww. rozporządzenia niezwłocznie po złożeniu sprawozdania albo po upływie terminu wyznaczonego na złożenie sprawozdania, zaś w pięciu przypadkach rozmowa oceniająca została przeprowadzona po upływie od 35 do 104 dni po złożeniu sprawozdania, co zostało opisane w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*;
- w dziewięciu z 10 przypadków pierwsza ocena została dokonana, zgodnie z art. 38 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej, nie wcześniej niż po upływie ośmiu

²³ Dz. U. z 2015 r. poz. 1144, dalej: rozporządzenie w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w s.c.

miesiący od nawiązania stosunku pracy i nie później niż miesiąc przed upływem okresu, na który została zawarta umowa o pracę ocenianego, natomiast jedną ocenę przeprowadzono później niż miesiąc przed upływem okresu, na który została zawarta umowa o pracę, co zostało opisane w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*;

- w dziesięciu przypadkach przyznano ocenę pozytywną zgodnie z warunkami określonymi w § 10 ust. 1 i 2 ww. rozporządzenia.

(akta kontroli str. 525-527)

8. Na próbie 10 ocen okresowych przeprowadzonych w latach 2021-2024 dla 10 członków korpusu s.c. stwierdzono, że:

- zostały one dokonane przez osobę uprawnioną, tj. bezpośredniego przełożonego (stosownie do art. 81 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej);
- 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 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 4 kwietnia 2016 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych urzędników służby cywilnej i pracowników służby cywilnej²⁴);
- cztery z 10 ocen okresowych zostały sporządzone terminowo, natomiast pozostałe sześć, po upływie okresu dłuższego niż 24 miesiące, co zostało opisane w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*;
- wszystkie oceny, zostały sporządzone na arkuszu oceny odpowiednim dla stanowiska pracy zajmowanego przez ocenianego;
- dziewięć z 10 skontrolowanych arkuszy oceny nie było kompletnych i w pełni zgodnych ze wzorem określonym w rozporządzeniu w sprawie przeprowadzania ocen okresowych, co zostało opisane w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*;
- we wszystkich przypadkach oceniający przeprowadzał z ocenianym rozmowę, o której mowa w § 5 ww. rozporządzenia, a oceniany potwierdzał podpisem zapoznanie się z kryteriami oceny i terminem sporządzenia oceny (§ 6 rozporządzenia). Czynności, o których mowa w § 5 i § 6 ww. rozporządzenia zostały przeprowadzone w terminie 30 dni od dnia sporządzenia na piśmie poprzedniej oceny lub od dnia zatrudnienia ocenianego na czas nieokreślony (§ 7 pkt 1).

(akta kontroli str. 525-527)

9. WUOZ posiadało wewnętrzne procedury²⁵ dotyczące polityki szkoleniowej obejmujące analizę potrzeb szkoleniowych, planowanie szkoleń, realizację szkoleń i ocenę ich jakości. Corocznie plan szkoleń przygotowywany był przez Wydział ds. Finansowych i Administracyjno-Kadrowy w uzgodnieniu z Główną Księgową, na podstawie propozycji zgłaszanych przez Naczelników Wydziałów w zakresie potrzeb szkoleniowych podległych im pracowników.

W latach 2021-2024 Konserwator zatwierdzała plan szkoleń dla pracowników WUOZ, zawierający w szczególności: zakres szkoleń, przewidywany termin oraz każdorazową charakterystykę uczestnika.

²⁴ Dz.U. 2016 poz. 470, dalej: rozporządzenie w sprawie przeprowadzenia ocen okresowych.

²⁵ Zarządzenie nr 13/2017 Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 25 kwietnia 2017 r. w sprawie zasad i organizacji szkoleń oraz finansowania innych kosztów kształcenia i podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników zatrudnionych w WUOZ wraz ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniem nr 3/2024 Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 10 stycznia 2024 r.

Ewidencję danych niezbędnych do zarządzania procesem szkolenia i rozwoju zawodowego, w tym odbytych szkoleń oraz liczby ich uczestników prowadził Wydział ds. Finansowych i Administracyjno-Kadrowy, a od 2024 r. Wydział Ogólny.

W latach 2021-2024 zaplanowano przeprowadzenie w WUOZ 89 szkoleń (11, 15, 17 i 46). Zrealizowano natomiast 131 (odpowiednio 35, 26, 33 i 38). W zrealizowanych szkoleniach wzięło udział odpowiednio 56, 49, 46 i 35 członków korpusu służby cywilnej. W badanym okresie wydatkowo z tytułu szkoleń kwotę w wysokości 52,3 tys. zł w tym: 14,6 tys. zł w 2021 r., 5,8 tys. zł w 2022 r., 17,9 tys. zł w 2023 r. i 14,0 tys. zł w 2024 r. Średni koszt szkoleń przypadający na jednego przeszkolonego członka korpusu służby w latach 2021-2024 wynosił odpowiednio: 250,81 zł; 119,11 zł; 390,68 zł i 400,13 zł.

Szkolenia swym zakresem obejmowały zagadnienia z zakresu korupcji w administracji publicznej, czytania ksiąg wieczystych, wykorzystywania cegły przy remontach obiektów zabytkowych oraz prowadzenia postępowań administracyjnych w świetle Kodeksu postępowania administracyjnego.

Analiza dokumentacji dotyczącej indywidualnych programów rozwoju zawodowego i uczestnictwa w szkoleniach 10 pracowników Urzędu wykazała, iż:

- wszyscy pracownicy posiadali w aktach osobowych zaświadczenia o ukończonych szkoleniach,
- dla wszystkich pracowników opracowano i zrealizowano indywidualny program rozwoju zawodowego.

(akta kontroli str. 528-629)

10. W WUOZ nie wprowadzono zasad i kryteriów przyznawania nagród oraz nie sporządzano uzasadnień przyznania nagród. Z wyjaśnień Konserwatora Zabytków wynika, że nagrody przyznawane były zgodnie z art. 93 u.s.c. W Urzędzie co roku tworzony był fundusz nagród, w wysokości 3 % planowanych wynagrodzeń osobowych. Pula ta była dzielona proporcjonalnie do liczby pracowników na każdy dział i za zgodą Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków przekazywana naczelnikom wydziałów do rozdysponowania. Przydzielanie i różnicowanie nagród odbywało się głównie na podstawie kryteriów, jakimi było wzorowe i sumienne wypełnianie obowiązków służbowych, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności i jakości, umiejętność współpracy, zdolność do pracy pod presją czasu, zaangażowanie, inicjatywa oraz samodzielność.

W badanym okresie wypłacono nagrody w łącznej wysokości 1.713,8 tys. zł w tym: 342,6 tys. zł w 2021 r.²⁶, 437,1 tys. zł w 2022 r.²⁷, 330,5 tys. zł w 2023 r.²⁸ i 603,6 tys. zł w 2024 r.²⁹ Średnia wysokość przyznanych nagród wynosiła odpowiednio: 6,5 tys. zł za 2021 r., 8,6 tys. zł za 2022 r., 6,3 tys. zł za 2023 r. i 11,1 tys. zł za 2024.

²⁶Wypłata nagród nastąpiła w sześciu transzach (miesiące: kwiecień - jeden raz, maj - jeden raz, lipiec - jeden raz, listopad - dwa razy, grudzień - jeden raz).

²⁷Wypłata nagród nastąpiła w sześciu transzach (miesiące: marzec - jeden raz, lipiec - jeden raz, sierpień - jeden raz, listopad - jeden raz, grudzień - dwa razy).

²⁸Wypłata nagród nastąpiła w pięciu transzach (miesiące: kwiecień - jeden raz, maj - jeden raz, lipiec - jeden raz, grudzień - dwa razy).

²⁹Wypłata nagród nastąpiła w pięciu transzach (miesiące: luty - jeden raz, lipiec - jeden raz, październik - jeden raz, grudzień - dwa razy).

Na próbie pięciu nagród, przyznanych w poszczególnych latach objętych kontrolą ustalono, że:

- średnia wysokość przyznanej nagrody wynosiła odpowiednio: 4.614,00 zł za 2021 r., 8.522,10 zł za 2022 r., 4.955,47 zł za 2023 r. i 11.099,82 zł za 2024 r.;
- nieprzyznanie nagrody dotyczyło jednostkowych pracowników WUOZ i wynikało głównie z długoterminowych nieobecności w pracy.

Jak wyjaśniła Konserwator uzasadnieniem wypłaty nagród dla ww. pracowników było m.in.: wykonywanie pracy pod presją czasu, koniecznością wykazywania się inicjatywą oraz przekraczające oczekiwania zaangażowanie w pracę urzędu.

(akta kontroli str. 630-666, 1019-1173)

Zasady wypłaty i kryteria przyznawania dodatku zadaniowego dla członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w WUOZ określono w zarządzeniu nr 22/2020 z dnia 22 czerwca 2020 r. Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków. Zgodnie z ustalonymi zasadami dodatek zadaniowy miał być przyznawany w formie pisemnej za wykonywanie dodatkowych zadań służbowych, z określeniem okresu wykonywania tych zadań (jednak nie dłużej niż do końca roku budżetowego). Ustalenie wysokości dodatku i okresu, na jaki miał być przyznany należało do kompetencji Konserwatora lub mogło nastąpić na umotywowany wniosek Naczelnika Wydziału.

W WUOZ przyznanie dodatku zadaniowego dla pracownika poprzedzone było wnioskiem bezpośredniego przełożonego (Naczelnika Wydziału) oraz potwierdzeniem Głównego księgowego o zabezpieczeniu środków w planie finansowym. We wnioskach zamieszczano uzasadnienie, proponowaną kwotę oraz okres, w którym występują zwiększone zadania, za które wnosi się o dodatkową gratyfikację.

(akta kontroli str. 630-666)

W latach 2021-2024 z tytułu przyznanych dodatków zadaniowych wypłacono łącznie 364.083,09 zł, z czego w poszczególnych latach odpowiednio: 40.164,67 zł dla 15 pracowników, 88.755,57 zł dla 23 pracowników, 130.913,34 zł dla 22 oraz 104.249,51 zł dla 25 pracowników. Natomiast z tytułu dodatków funkcyjnych wypłacono łącznie 113.973,61 zł, z czego w poszczególnych latach odpowiednio: 27.762,67 zł dla dwóch pracowników, 23.925,33 zł dla dwóch pracowników, 33.695,13 zł dla czterech pracowników oraz 28.590,48 zł dla dwóch pracowników.

(akta kontroli str. 643)

Na próbie pięciu pracowników, którym w okresie objętym kontrolą przyznano dodatki zadaniowe ustalono, że:

- we wszystkich przypadkach dodatki zadaniowe przyznano za wykonywanie dodatkowych czynności nieobjętych zakresem czynności pracownika, a zakres zadań dodatkowych był każdorazowo jasno określony i dotyczył, w szczególności: prowadzenia ćwiczenia obronnego „TARCZA 2024”, koordynowania pracy praktykantów, koordynacji wdrażania systemu EZD, przeprowadzenia analizy specyfiki województwa łódzkiego w celu zidentyfikowania głównych założeń diagnozy planu (według wzoru MKiDN) z uwagi na konieczność opracowania Planu Ochrony Zabytków i Sytuacji Kryzysowych dla Województwa Łódzkiego,
- we wszystkich przypadkach dodatki zadaniowe zostały przyznane w formie pisemnej.

(akta kontroli str. 630-666)

Konserwator wyjaśniła, iż stosowanym pozafinansowym sposobem motywacji, o którym mowa w standardach zarządzania zasobami ludzkimi była m.in. możliwość przyjscia do pracy z dzieckiem, psem lub kotem, indywidualny rozkład

czasu pracy, praca zdalna oraz ruchomy czas pracy. Od 2024 r w WUOZ tworzone są również międzywydziałowe zespoły robocze, które są elementem zarządzania opartego na dialogu i współpracy kadry zarządzającej z pracownikami.

(akta kontroli str. 1013-1173)

11. Konserwator nie opracowała wewnętrznych zasad dotyczących awansowania członków korpusu służby cywilnej. W latach 2021-2024 odnotowano osiem przypadków awansu stanowiskowego. Analiza pięciu przypadków awansowania pracowników wykazała, że: wszyscy pracownicy byli pozytywnie oceniani w okresie objętym kontrolą, każdorazowo na poziomie oczekiwań, w przypadku wybranych kryteriów oceny. W dwóch na pięć przypadków, sporządzono wnioski o awans stanowiskowy, w których jako przesłanki awansu wskazano m.in.: doświadczenie, zaangażowanie oraz etykę pracy.

Jak wyjaśniła Konserwator, przy awansowaniu pracowników brane były pod uwagę potrzeby organizacyjne i możliwości finansowe Urzędu oraz doświadczenie pracownika (staż pracy w danym wydziale), a także predyspozycje i umiejętności pracownika.

(akta kontroli str. 667-729, 1010-1012)

12. Zgodnie z wprowadzonymi zasadami § 6 Regulaminu pracy³⁰ WUOZ, podstawą rozkładów czasu pracy był przyjęty ośmiogodzinny czas pracy w przeciętnie 40 godzinnym pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nie dłuższym niż osiem tygodni.

W WUOZ w badanym okresie wystąpiły przypadki pracy w godzinach nadliczbowych pracowników korpusu służby cywilnej, tj. w wymiarze: 988 godzin i 9 minut w 2021 r. (pracę taką wykonywało 52 pracowników WUOZ), 1.464 godzin i 34 minuty w 2022 r. (56 pracowników), 1.824 godziny i 24 minuty w 2023 r. (58 pracowników) i 1.920 godzin i 52 minuty w 2024 r. (54 pracowników).

Analiza³¹ ewidencji czasu pracy pracowników korpusu służby cywilnej WUOZ, wykazała, że:

- przy organizacji czasu pracy przestrzegano obowiązku zapewnienia odpoczynków dobowych wynoszących co najmniej 11 godzin,
- zapewniono czas wolny w wymiarze wskazanym w art. 97 ust. 6, 7, 8 i 9 u.s.c.

Konserwator wyjaśniła, iż przyczyną pracy w godzinach nadliczbowych była konieczność dochowania terminów załatwiania spraw wynikających z przepisów prawa w odniesieniu do licznych wakatów oraz rotacji pracowników. Liczba etatów pozostawała w badanym okresie praktycznie niezmienna, natomiast ustawodawca nakładał na Urząd nowe obowiązki, tj. w 2024 r. na jednego pracownika merytorycznego zadekretowano średnio 625 spraw, co spowodowało wzrost o około 140 % w stosunku do lat poprzednich.

W sprawozdaniach z realizacji zadań wynikających z u.s.c. wystąpiły przypadki wykazania danych m.in. w zakresie liczby przeprowadzonych naborów oraz pracy w godzinach nadliczbowych, niezgodnych ze stanem faktycznym, co zostało opisane w sekcji *Stwierdzone nieprawidłowości*.

(akta kontroli str. 730-1006, 1186)

³⁰Wprowadzonego do stosowania Zarządzeniem Łódzkiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków nr 53/2021 z dnia 30 grudnia 2021r.

³¹ Zweryfikowano na próbie pięciu pracowników

13. W okresie objętym kontrolą, do WUOZ jak również do Wojewody Łódzkiego oraz Generalnego Konserwatora Zabytków nie wpłynęły skargi ani wnioski dotyczące działań w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi. W powyższym zakresie WUOZ nie był również kontrolowany przez organy zewnętrzne.

(akta kontroli str. 1007-1009, 1185)

14. Odnosząc się do trudności i barier w procesie zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej Konserwator wskazała cztery kluczowe aspekty, tj. brak dostatecznej liczby etatów, konieczność zawierania pierwszej umowy w służbie cywilnej na jeden rok, brak możliwości awansowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach specjalistycznych oraz brak zwiększania liczby etatów, mimo nakładania na Urząd nowych zadań.

(akta kontroli str. 1013-1018)

Stwierdzone
nieprawidłowości

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

1. W latach 2021-2024, kierownicy jednostki nie opracowali programu zarządzania zasobami ludzkimi, co było niezgodne z art. 25 ust. 4 pkt 2 lit. a ustawy o służbie cywilnej. Program taki został wprowadzony w urzędzie dopiero w dniu 1 stycznia 2025 r. Konserwator wyjaśniła, iż konieczność wprowadzenia takiego programu nie była w WUOZ analizowana przed 2024 r. i wynikało to z przeoczenia.

(akta kontroli str.1019-1173)

2. Opisy stanowisk pracy, a następnie ich wartościowanie zostały przeprowadzone dopiero w II poł. 2021 r., choć obowiązek ich sporządzenia, wynikający z art. 84 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej dotyczył całego okresu objętego kontrolą. Konserwator wyjaśniła, iż nie jest obecnie możliwe precyzyjne wskazanie wszystkich okoliczności i motywów, którymi kierowano się przy podejmowaniu działań w zakresie opisu stanowisk oraz ich wartościowaniu dopiero w II połowie 2021 r. ale najprawdopodobniej opóźnienie w dokonaniu powyższych czynności wynikało z przeoczenia.

(akta kontroli str. 468-509, 1187-1188)

3. Na próbie 10 osób zatrudnionych w WUOZ w latach 2021-2024 i po raz pierwszy podejmujących pracę w służbie cywilnej oraz przeprowadzonych dla nich po odbyciu służby przygotowawczej pierwszych ocen stwierdzono, że:

a) wbrew art. 36 ust. 3 ustawy o służbie cywilnej we wszystkich zbadanych przypadkach nie sporządzono opinii przez osobę kierującą komórką organizacyjną, w której pracownik był zatrudniony, na podstawie której powinien zostać określony zakres i czasu trwania służby przygotowawczej;

b) wbrew § 3 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w s.c., w jednym przypadku rozmowa wstępna odbyła się po upływie 38 dni, a więc z przekroczeniem wymaganego terminu 21 dni od dnia nawiązania z ocenianym stosunku pracy;

c) wbrew art. 38 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej, w jednym przypadku pierwsza ocena została dokonana później niż miesiąc przed upływem okresu, na który została zawarta umowa o pracę z ocenianym. Okres na jaki została zawarta umowa o pracę upływał 2 listopada 2024 r., zaś pierwsza ocena została dokonana 4 października 2024 r.;

- d) wbrew § 8 ust. 1 ww. rozporządzenia, w pięciu przypadkach rozmowa oceniająca nie została przeprowadzona niezwłocznie po złożeniu sprawozdania albo po upływie terminu wyznaczonego na złożenie sprawozdania. I tak, sprawozdania zostały złożone: 6 lipca 2022 r., 24 października 2023 r., 21 lipca 2023 r., 21 marca 2024 r., 30 sierpnia 2024 r., a rozmowy oceniające przeprowadzono: 23 sierpnia 2022 r., 30 listopada 2023 r., 30 sierpnia 2023 r., 3 lipca 2024 r., 4 października 2024 r. a więc po upływie odpowiednio 48, 37, 40, 104 i 35 dni;
- e) w jednym przypadku sprawozdanie dotyczące realizowanych zadań złożone zostało po upływie terminu określonego w § 4 ust. 1 ww. rozporządzenia. Sprawozdanie zostało złożone 5 września 2022 r. a winno być złożone do dnia 2 sierpnia 2022 r.;
- f) sześć arkuszy pierwszej oceny w służbie cywilnej zostało sporządzonych w sposób nierzetelny, tj. nie wskazano w nich wniosków dotyczących rozwoju zawodowego ocenianego, a w jednym z nich dodatkowo nie wypełniono części III, IV i V arkusza.

Konserwator wyjaśniła, że nieprawidłowości wskazane w pkt a-f wynikały z częstych wakacji oraz rotacji pracowników, które w zakresie obowiązków miały czuwanie nad wykonywaniem obowiązków związanych z nieprawidłowościami i opóźnieniami.

(akta kontroli str. 525-527,1174-1179)

4. Wbrew obowiązkowi wynikającemu z art. 81 ust. 3 ustawy o służbie cywilnej, sześć z 10 ocen okresowych przeprowadzono po upływie okresu dłuższego niż 24 miesiące od poprzedniej oceny. Ponadto dziewięć z 10 skontrolowanych arkuszy zostało sporządzonych w sposób nierzetelny, tj. nie były kompletne, zawierały błędy i braki. I tak:
- w czterech arkuszach nie wskazano poziomu punktowego spełnienia kryteriów oceny;
 - w dwóch arkuszach nie wskazano, daty przeprowadzenia rozmowy oceniającej;
 - w dziewięciu arkuszach nie wskazano wniosków dotyczących indywidualnego programu rozwoju zawodowego;
 - w sześciu arkuszach błędnie wskazano lub nie wypełniono rubryki: dotyczących danych w zakresie poprzedniej oceny okresowej, wskazania okresu w którym oceniany podlegał ocenie oraz informacji nt. przyznania kolejnego stopnia.

Konserwator wyjaśniła, że nieprawidłowości wynikały z obiektywnych trudności organizacyjnych, kadrowych i proceduralnych z jakimi zmagał się Urząd w badanym okresie.

(akta kontroli str. 525-527, 1180-1184)

5. W sprawozdaniu DSC-NAB *Nabór i wyższe stanowiska* oraz DSC-DYS *Dodatkowe zatrudnienie, odpowiedzialność dyscyplinarna i praca w godzinach nadliczbowych, niektóre zagadnienia kadrowe* złożone za okres 2021 -2024 r. przez Konserwatora do Szefa Służby Cywilnej zawierały nierzetelne dane. W sprawozdaniach za 2021 - 2024 r. nie wykazano liczby godzin nadliczbowych wypracowanych przez pracowników służby cywilnej, gdy faktycznie pracę taką wykonywano w wymiarze: 988 godzin i 09 minut w 2021 r. (52 pracowników WUOZ), 1.464 godzin i 34 minut w 2022 r. (56 pracowników), 1.824 godzin i 24 minut w 2023 r. (58 pracowników) i 1.920

godzin i 52 minut w 2024 r. (54 pracowników). Natomiast w zakresie przeprowadzonych naborów:

- w 2021 r. – wykazano 26 naborów (9 zakończonych obsadzeniem stanowiska i 17 zakończonych nieobsadzeniem stanowiska), podczas gdy faktycznie przeprowadzono 29 naborów (12 zakończonych obsadzeniem stanowiska i 17 zakończonych nieobsadzeniem stanowiska);
- w 2022 r. – wykazano 34 naborów (9 zakończonych obsadzeniem stanowiska i 25 zakończonych nieobsadzeniem stanowiska), podczas gdy faktycznie przeprowadzono 38 naborów (12 zakończonych obsadzeniem stanowiska i 26 zakończonych nieobsadzeniem stanowiska);
- w 2023 r. 20 naborów (11 zakończonych obsadzeniem stanowiska i 9 zakończonych nieobsadzeniem stanowiska), podczas gdy faktycznie przeprowadzono 22 naborów (13 zakończonych obsadzeniem stanowiska i 9 zakończonych nieobsadzeniem stanowiska);
- w 2024 r. - 23 naborów (12 zakończonych obsadzeniem stanowiska i 11 zakończonych nieobsadzeniem stanowiska), podczas gdy faktycznie przeprowadzono 22 naborów (12 zakończonych obsadzeniem stanowiska i 10 zakończonych nieobsadzeniem stanowiska)

Konserwator wyjaśniła, że nieprawidłowości w zakresie sporządzania sprawozdań wynikały w związku z częstymi wakatami oraz rotacją pracowników na stanowisku ds. kadr, jak również z niezamierzonych pomyłek wynikających z ludzkiego czynnika zwłaszcza w kontekście obciążenia pracą.

(akta kontroli str. 730-1006,1174-1179)

IV. Wnioski

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

- Wniosek Wzmocnienie nadzoru nad:
- procesem sporządzania dokumentacji z ocen okresowych (w tym pierwszych ocen okresowych w służbie cywilnej),
 - sporządzaniem sprawozdań składanych Szefowi Służby Cywilnej.

Pozostałe informacje i pouczenia

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w postaci elektronicznej z użyciem kwalifikowanych podpisów elektronicznych.

- 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
wykonania
wniosku

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK należy poinformować Najwyższą Izbę Kontroli, w terminie 21 od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykonania wniosku pokontrolnego 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 2025 r.

Kontroler

Rafał Piotrowski

Specjalista k.p.

/podpisano elektronicznie/

Najwyższa Izba Kontroli

Delegatura w Łodzi

p.o. Dyrektor

Piotr Walczak

/podpisano elektronicznie/