



Pani  
**Urszula Sławińska-Zagórska**  
Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny  
we Wrocławiu

### ***Wystąpienie pokontrolne***

W dniach od 10 do 25 maja 2017 r. (z przerwami) na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2015 r., poz. 525 ze zm.) oraz imiennych upoważnień Wojewody Dolnośląskiego z dnia 8 maja 2017 r., sygn. NK-KS.0030.39.2017.MI oraz NK-KS.0030.40.2017.MI, zespół kontrolny w składzie: Magdalena Iżykowska – inspektor wojewódzki (przewodnicząca zespołu kontrolnego); Tomasz Michalewski – inspektor wojewódzki (członek zespołu kontrolnego), z Wydziału Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym we Wrocławiu z siedzibą przy Pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław, której tematem była polityka kadrowo – płacowa.

Przedmiotem kontroli było ustalenie i/oraz ocena:

- stanu i struktury zatrudnienia w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym (w tym: ustalenie liczby pracowników z wyszczególnieniem stanowisk zajmowanych przez pracowników; liczby oraz form nawiązanych stosunków pracy; liczby, sposobu, form i przyczyn dokonania zmian warunków pracy i płacy oraz rozwiązania stosunku pracy);
- procedury przeprowadzania naboru na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej;
- procedury przyznawania dodatków zadaniowych oraz nagród (uregulowanie procedury przyznawania dodatków zadaniowych oraz nagród; liczba przyznanych dodatków służbowych, w tym kryteria, zasady i procedura ich przyznawania oraz kryteria, zasady i procedura przyznawania nagród);
- procedury zawierania z pracownikami Inspektoratu umów cywilnoprawnych na realizację zadań powierzonych kontrolowanemu organowi w drodze ustaw i innych aktów prawnych (uregulowanie procedury w zakresie przygotowania, zawierania, realizacji i rozliczania umów, w tym liczby zawartych umów z pracownikami Inspektoratu i poszczególne kwoty z wyszczególnieniem przedmiotu zawartej umowy).

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o zatwierdzony w dniu 15 grudnia 2016 r. przez Wojewodę Dolnośląskiego plan kontroli na I półrocze 2017 r.

Ostania kontrola w zakresie organizacji naborów na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej oraz w zakresie nawiązywania stosunku pracy została przez Wojewodę Dolnośląskiego przeprowadzona w grudniu 2013 r. (symbol kontroli: NK-KS.431.32.2013.MGS). Kontrola wykazała nieprawidłowości w obszarze organizacji naborów na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej, niemniej wykonywanie zadań w zakresie organizacji naboru na wolne stanowiska pracy w służbie

cywilnej i nawiązywaniu stosunku pracy oceniono pozytywnie z nieprawidłowościami. W wyniku kontroli sformułowano następujące zalecenia pokontrolne dotyczące ww. zakresu: 1) Przeprowadzając nabór na stanowisko w służbie cywilnej przestrzegać wewnętrznych regulacji wydanych w oparciu o *Standardy zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej*, w szczególności w części dotyczącej przeprowadzenia naboru wewnętrznego; 2) Niezwłocznie upowszechniać informację o wyniku naboru przez umieszczenie jej w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, w Biuletynie urzędu oraz w Biuletynie Kancelarii zgodnie z art. 31 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej; 3) Przestrzegać dyspozycji art. 28 ust. 2 pkt 3 ustawy o służbie cywilnej, w myśl którego wymagania niezbędne i dodatkowe określone w ogłoszeniu o naborze powinny być zgodne z wymaganiami zawartymi w opisie stanowiska pracy.

Podkreślenia wymaga, iż stosownie do art. 25 ust. 9 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r, poz. 1345 ze zm.): *Zadania przewidziane w ustawie dla dyrektora generalnego urzędu w urzędach, w których nie tworzy się stanowiska dyrektora generalnego urzędu, wykonują kierownicy tych urzędów.* Dyrektor generalny urzędu dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec osób zatrudnionych w urzędzie oraz realizuje politykę personalną, w szczególności przez dokonywanie czynności wynikających z nawiązania i trwania stosunku pracy z członkami korpusu służby cywilnej oraz czynności związanych z ustaniem stosunku pracy; organizowanie naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na wyższe stanowiska w służbie cywilnej; dysponowanie funduszem nagród, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej (zgodnie z art. 25 ust. 4 pkt 2 u.s.c.).

Funkcję kierownika kontrolowanej jednostki od dnia 1 lutego 2000 r. pełni Pani Urszula Sławińska-Zagórska – Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny we Wrocławiu.

Wykonywanie zadań w kontrolowanym okresie oceniam pozytywnie z nieprawidłowościami:

Stan faktyczny i ocenę poszczególnych obszarów sporządzono w oparciu o udostępnione w toku wykonywania czynności kontrolnych dokumenty oraz wyjaśnienia z dnia 2 czerwca 2017 r. (symbol WIF.WR.I.1610.2017 - data wpływu do Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego – 5 czerwca 2017 r.), sporządzone przez Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego we Wrocławiu. [dowód: akta kontroli, str. 39-40].

W okresie objętym kontrolą, zadania w zakresie spraw kadrowych w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym zostały powierzone Pani Annie Markiewicz zajmującej stanowisko eksperta w Sekcji Organizacyjno-Administracyjnej. Do zakresu obowiązków eksperta (zakres czynności z dnia 10 marca 2014 r.), stosownie do pkt 1 i 2 zadań szczegółowych zakresu czynności, należy przygotowywanie umów o pracę oraz przygotowywanie pism w zakresie rozwiązania stosunku pracy. Ponadto ww. pracownik uczestniczył w czynnościach związanych z prowadzeniem postępowań rekrutacyjnych do korpusu służby cywilnej w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym w okresie objętym kontrolą. [dowód: akta kontroli, Oświadczenie z dnia 22 maja 2017 r. - str. 45].

Stosownie do §8 ust. 1 pkt 1-5 Zarządzenia nr 18/2012 Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego we Wrocławiu z dnia 28 grudnia 2012 r. w sprawie zasad naboru na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej oraz zatrudniania w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym we Wrocławiu: *Do zadań pracownika kadr należy: sporządzenie, zgodnie z aktualnym opisem stanowiska pracy, ogłoszenia o naborze ze wskazaniem niezbędnych wymagań formalnych, pozostałych wymagań niezbędnych oraz dodatkowych i jego upowszechnianie; przeprowadzenie wstępnej selekcji dokumentów aplikacyjnych; informowanie kandydatów o zakwalifikowaniu do kolejnego etapu naboru; obsługa organizacyjna i techniczna naboru; sporządzenie protokołu.*

## **I. Stan i struktura zatrudnienia w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym we Wrocławiu, nawiązywanie, zmiana warunków zatrudnienia oraz rozwiązanie stosunku pracy.**

Czynności kontrolne wykazały, iż w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym we Wrocławiu ilość i stan obsadzenia etatów wyraża się następująco: 30 pracowników - ogółem 25,83 etatu: etaty korpusowe – 17,5 oraz etaty poza korpusowe – 8,33), w tym: 20 pracowników merytorycznych (19,5 etatów); 5 pracowników na stanowiskach robotniczych (2,25 etatów); 5 pracowników na stanowiskach pomocniczych (4,08 etatów). [dowód: akta kontroli, str. Pismo z dnia 4 maja 2017 r., sygn. WIF.WR.I.1610.1.2017 oraz zestawienie liczby etatów na dzień 9 maja 2017 r., str. 15, 46]. Ustalono również, iż nie obsadzony pozostaje jeden etat inspektora farmaceutycznego we Wrocławiu, jeden etat Kierownika Delegatury/inspektora farmaceutycznego w Wałbrzychu oraz jeden etat inspektora farmaceutycznego w Jeleniej Górze. [dowód: akta kontroli str. 15].

Na dzień 4 maja 2017 r. w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym we Wrocławiu zatrudnionych było ogółem 30 osób, w tym na stanowiskach *merytorycznych*: Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny/1 etat; Zastępca Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego/1 etat; główny księgowy – 1 pracownik/1 etat; inspektor – 3 pracowników/3 etaty; inspektor farmaceutyczny – 5 pracowników/5 etatów; kierownik delegatury – 1 pracownik/1 etat; kierownik laboratorium – 1 pracownik/1 etat; radca prawny – 1 pracownik/0,75 etatu; starszy asystent – 1 pracownik/1 etat; starszy informatyk – 1 pracownik/1 etat; starszy inspektor – 2 pracowników/2 etaty; starszy inspektor farmaceutyczny – 1 pracownik/0,75 etatu; starszy specjalista ds. analizy mikrobiologicznej – 1 pracownik/1 etat. [dowód: akta kontroli str. 17]. Powyższe stanowiska należy zakwalifikować odpowiednio do grupy stanowisk I, IX - IV Tabela Grup Stanowisk Urzędniczych, wykazów stanowisk w poszczególnych grupach oraz kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na stanowiskach urzędniczych w Komendach, Inspektoratach i innych jednostkach organizacyjnych stanowiących aparat pomocniczy kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich oraz kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży (załącznik Nr 1 do 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 cywilnej (Dz. U. poz. 125).

Na stanowiskach nie należących do korpusu służby cywilnej w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym we Wrocławiu zatrudnionych było na stanowiskach *pomocniczych* – 5 osób (stanowiska: ekspert – 2 pracowników/1,08 etatu; archiwista – 1 pracownik/1 etat; sekretarka – 1 pracownik/1 etat; pomoc laboratoryjna – 1 pracownik/1 etat), a na stanowiskach *robotniczych* – 5 osób (stanowiska: kierowca samochodu osobowego – 2 pracowników/1,5 etatu; sprzątaczką – 3 pracowników/0,75 etatu). [dowód: akta kontroli str. 18].

W okresie od 1 stycznia 2015 r. do dnia rozpoczęcia kontroli w Inspektoracie zatrudniono 3 osoby (w 2015 r. - nawiązano stosunek pracy z 3 osobami; w 2016 r. oraz 2017 r. – nie nawiązano stosunku pracy), przy czym kontrolą objęto wszystkie nawiązane stosunki pracy [dowód: akta kontroli str. 15].

W przypadku następujących naborów na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej, ogłoszonych w okresie objętym kontrolą, stosunek pracy nawiązano z kandydatem wyłonionym w naborze: 166758 – stanowisko informatyka; 167296 – stanowisko starszego specjalisty ds. analizy mikrobiologicznej; 175331 – stanowisko inspektora farmaceutycznego. [dowód: akta kontroli str. 46]. Powyższe stanowiska należy zaliczyć odpowiednio do grupy stanowisk I, IX - IV Tabela Grup Stanowisk Urzędniczych, wykazów stanowisk w poszczególnych grupach oraz kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na stanowiskach urzędniczych w Komendach, Inspektoratach i innych jednostkach organizacyjnych stanowiących aparat pomocniczy kierowników

*zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich oraz kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży (załącznik Nr 1 do 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 cywilnej.*

W wyniku kontroli ustalono, iż z osobami wybranymi w drodze otwartego naboru zawarto umowę o pracę na czas określony 12 miesięcy, zgodnie z art. 35 ust. 1 i 3 ustawy o służbie cywilnej, w myśl którego *stosunek pracy pracownika służby cywilnej nawiązuje się na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub na czas określony, a w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej umowę o pracę zawiera się na czas określony wynoszący 12 miesięcy* oraz stosownie do §20 ust. 1-2 Zarządzenia Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego we Wrocławiu z dnia 28 grudnia 2012 r. w sprawie *zasad naboru na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej oraz zatrudniania w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym we Wrocławiu: Nawiązanie stosunku pracy z kandydatem wyłonionym w procesie naboru następuje na podstawie umowy o pracę na czas określony lub nieokreślony. Z osobami podejmującymi po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej umowę o pracę zawiera się na czas określony 12 miesięcy.*

Stosownie do art. 29 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2016, poz. 1666 ze zm.): *Umowa o pracę określa strony umowy, rodzaj umowy, datę jej zawarcia oraz warunki pracy i płacy, w szczególności: rodzaj pracy; miejsce wykonywania pracy; wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia; wymiar czasu pracy; termin rozpoczęcia pracy.* W oparciu o udostępnione kontrolerom umowy o pracę zawarte w okresie objętym kontrolą ustalono, iż przedmiotowe umowy zawierały powyższe elementy.

W myśl §3 ust. 1-3 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 cywilnej (Dz. U. z 2016 r., poz. 125): *Ustala się dla poszczególnych grup stanowisk urzędniczych mnożniki kwoty bazowej służące do ustalenia wysokości wynagrodzenia zasadniczego członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, w tabelach stanowiących załącznik nr 2 do rozporządzenia. Ustala się dla osób zajmujących wyższe stanowiska w służbie cywilnej mnożniki kwoty bazowej służące do ustalenia wysokości dodatku funkcyjnego w tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do rozporządzenia. Ustala się tabelę stopni służbowych urzędników służby cywilnej i odpowiadających im mnożników kwoty bazowej służących do ustalenia wysokości dodatku służby cywilnej, stanowiącą załącznik nr 4 do rozporządzenia.* W powyższym zakresie kontrola wykazała, iż wynagrodzenia zatrudnionych pracowników ustalono zgodnie z przepisami powołanego rozporządzenia.

Ustalono, iż w okresie od 1 stycznia 2015 r. do dnia 4 maja 2017 r. w 45 przypadkach dokonano zmiany warunków pracy i/lub płacy, z czego kontrolą objęto wszystkie zmiany warunków pracy i/lub płacy [dowód: akta kontroli. Zestawienie potwierdzone za zgodność z dokumentacją źródłową, str. 50-56].

W wyniku kontroli ustalono, iż w skontrolowanych przypadkach zmiana warunków zatrudnienia dotyczyła zmiany warunków:

- płacy, w związku ze zwiększeniem limitu wydatków na wynagrodzenia w 2016 r.: dot. poz. 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43;
- płacy, w związku ze wzrostem minimalnego wynagrodzenia: dot. poz. 3, 4, 5, 11, 12, 13, 14;
- pracy, w związku ze zmianą wymiaru czasu pracy: dot. poz. 10;
- płacy, w związku ze zmianą umowy o pracę: dot. poz. 1, 2, 6, 7, 8, 44, 45;

- płacy, w związku ze zmianą zakresu obowiązków: dot. poz. 9;

Kontrola wykazała, iż każdorazowo zmiana warunków pracy i/ oraz płacy została zatwierdzona przez Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego.

Na podstawie udostępnionej dokumentacji ustalono, iż pismem z dnia 9 maja 2016 r. zmieniono warunki płacy dla stanowiska „kierowcy”. Rozporządzenie w sprawie zasad wynagradzania stanowisk poza korpusem (Dz.U z 2010 Nr 27, poz. 134) w grupie VII i VIII wynagradzania przewiduje widełki pborów dla „kierowcy samochodu osobowego” (tabela XIII część I, poz. 6) natomiast stanowisko „kierowcy” przewidziane jest dla regionalnych zarządów gospodarki wodnej (tabela XIII część IX, poz. 1) lub jednostek podległych MON (tabela VII). Podobnie – pismem z dnia 9 maja 2016 r. zmieniono warunki płacy dla stanowiska „inspektor” podczas gdy rozporządzenie w sprawie zasad wynagradzania na stanowiskach korpusowych (t.j. Dz.U z 2016, poz. 125) w wojewódzkich inspektoratach inspekcji farmaceutycznych przewiduje stanowisko „inspektor farmaceutyczny” (tabela IV część IX). W wyjaśnieniach z dnia 4 czerwca 2017 r. Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny wskazał, iż stanowisko „inspektora” zostało przewidziane zaszeregowaniem umieszczonym w tabeli IV część I. Jednocześnie podkreślić należy, że organ zobowiązał się do stosowania prawidłowej nazwy stanowiska „kierowcy samochodu osobowego” przy adresowaniu pism dotyczących osób zatrudnionych na w/w stanowisku. W omawianym zakresie wyjaśnienia zostaną uwzględnione przy ocenie kontrolowanego zagadnienia. [dowód: akta kontroli str. 40].

W myśl art. 30 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2016, poz. 1666 ze zm.): umowę o pracę rozwiązuje się: *1) na mocy porozumienia stron; 2) przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem); 3) przez oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia); 4) z upływem czasu, na który była zawarta.* Jednocześnie należy zauważyć, iż stosownie do art. 32 §1-2 ww. ustawy: *Każda ze stron może rozwiązać umowę o pracę za wypowiedzeniem. Rozwiązanie umowy o pracę następuje z upływem okresu wypowiedzenia.*

W wyniku kontroli stwierdzono, iż w okresie od 1 stycznia 2015 r. do dnia 9 maja 2017 r. rozwiązaniu uległo 5 stosunków pracy [dowód: akta kontroli. Zestawienie potwierdzone za zgodność z dokumentacją źródłową, str. 47], z czego: w czterech przypadkach w drodze porozumienia, na wniosek w związku z przejściem pracownika na emeryturę (poz. 2, 3, 4, 5), w jednym przypadku (poz. 1) w związku z upływem czasu na jaki była zawarta umowa.

Czynności kontrolne wykazały, iż w zakresie objętych kontrolą spraw, w przypadku w którym stosunek pracy rozwiązano w drodze *porozumienia stron*, z wnioskiem o jego rozwiązanie każdorazowo do Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego występował pracownik. Z akt udostępnionych spraw wynika, iż w zakresie objętych kontrolą spraw Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny wyrażał zgodę na rozwiązanie stosunku pracy w drodze porozumienia, na warunkach wskazanych przez pracownika (w porozumieniu wskazywano datę ustania stosunku pracy, zgodną z datą wskazaną przez pracownika we wniosku). Podkreślenia wymaga, iż porozumienie stron to umowa rozwiązująca stosunek pracy. Może być zawarta w dowolnej formie i w każdym momencie istnienia stosunku pracy. Umowę o pracę można rozwiązać na mocy porozumienia stron przez czynności konkludentne (dorozumiane). Wystąpienie przez pracownika lub pracodawcę z propozycją rozwiązania umowy o pracę na mocy porozumienia stron stanowi ofertę zgodnego rozwiązania stosunku pracy, do której stosuje się odpowiednio art. 66 i n. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny w zw. z art. 300 k.p. (wyrok SN dnia 4 października 2000 r., I PKN 58/00, OSNAPiUS 2002, nr 9, poz. 211).

## **II. Procedura przeprowadzonych naborów na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej.**

Prawidłowość przeprowadzenia procedur naboru sprawdzono w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, przepisy Zarządzenia nr 18 Dolnośląskiego

Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego we Wrocławiu z dnia 28 grudnia 2012 r. w sprawie zasad naboru na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej oraz zatrudniania w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym we Wrocławiu oraz dokumentację skontrolowanych naborów, w tym w oparciu o akta osobowe kandydatów zatrudnionych w wyniku przeprowadzenia naborów oraz korzystając z danych zamieszczonych na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów: <https://nabory.kprm.gov.pl/>[https://bip.kprm.gov.pl/https://bip.kprm.gov.pl/kpr/bip-kancelarii-prezesa/sluzba-cywilna/baza-ogloszen-o-wolnych/3679](https://bip.kprm.gov.pl/kpr/bip-kancelarii-prezesa/sluzba-cywilna/baza-ogloszen-o-wolnych/3679), Baza-ogloszen-o-wolnychstanowiskach-pracysluzbie-cywilnej.html oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego we Wrocławiu.

Upublicznienie ogłoszenia o naborze, poprzedza procedura przeprowadzenia naboru wewnętrznego. Zgodnie z §3 ust. 1-2, 4-5 ww. Zarządzenia: *Nabór wewnętrzny w Inspektoracie rozpoczyna pracownik kadr poprzez zamieszczenie informacji o wolnych stanowiskach pracy na tablicy ogłoszeń lub internetowej stronie Inspektoratu na okres 5 dni roboczych. Kierownik komórki organizacyjnej ustala treść informacji o naborze wewnętrznym na podstawie opisu stanowiska pracy uwzględniając w niej kompetencje niezbędne i dodatkowe, istotne dla prawidłowego wykonywania zadań na danym stanowisku.(...). Pracownik kadr dokonuje weryfikacji w zakresie: 1) wykształcenia i doświadczenia koniecznego na danym stanowisku pracy – na podstawie dokumentów zgromadzonych w aktach osobowych pracownika oraz dostarczonych przez niego wraz z listem motywacyjnym; 2) pozostałych koniecznych kompetencji i umiejętności – posiadanie tych kompetencji i umiejętności uznaje się za spełnione w sytuacji, gdy zgodnie z opisem stanowiska dotychczas zajmowanego przez kandydata posiadanie takich umiejętności i kompetencji było konieczne, a pracownik nie posiada oceny negatywnej. Weryfikacji wymaganej wiedzy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej dokonuje kierownik komórki, w którym prowadzony jest nabór wewnętrzny, bądź Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny gdy jemu to stanowisko bezpośrednio podlega. Dodatkowo w wyjaśnieniach złożonych do protokołu w dniu 17 maja 2017 r. wskazano, iż procedurę naboru na wolne stanowisko w korpusie służby cywilnej rozpoczynała informacja, złożona Wojewodzie Dolnośląskiemu, o zamiarze przeprowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy w korpusie służby cywilnej: Wszystkie nabory wewnętrzne prowadzone były w oparciu o pismo skierowane do Wojewody i wyrażoną przez niego zgodę na nabór w przypadku ponowienia naboru z powodu nierozstrzygnięcia naboru wyborem kandydata, nabór ponawiano bez ponownego występowania o zgodę. [dowód: akta kontroli, str. 57].*

W wyniku kontroli ustalono, iż w okresie od 1 stycznia 2015 r. do dnia rozpoczęcia kontroli przeprowadzono 16 procedur naboru do służby cywilnej (nabór nr: 166758, 167296, 172903, 175331, 179973, 179978, 836, 839, 3254, 3257, 5337, 6431, 6436, 6410, 9252, 10640), przy czym w trzech przypadkach nabór zakończył się nawiązaniem stosunku pracy z kandydatem wyłonionym w naborze (nabór nr 166758, 167296, 175331), natomiast w zakresie naboru nr 172903, 3254, 6410 kandydat zrezygnował z objęcia stanowiska. W następujących przypadkach nabór nie zakończył się wyborem kandydata (w dwóch przypadkach nie wybrano najlepszego kandydata: dot. 179973, 9252, w przypadku naboru dot. 179978, 836, 839, 3257, 5337, 6431, 6436 nie zgłosił się żaden kandydat), natomiast w jednym przypadku (ogłoszenie nr 10640) procedura naboru na dzień wykonywania czynności kontrolnych w siedzibie kontrolowanego organu nie została zakończona. Ocenę procedury przeprowadzania naborów na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej dokonano w oparciu o analizę wszystkich przeprowadzonych postępowań rekrutacyjnych. [dowód: akta kontroli, str. 15].

W wyniku kontroli ustalono, iż w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym we Wrocławiu obowiązują przepisy ww. Zarządzenia w sprawie zasad naboru na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej oraz zatrudniania w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym we Wrocławiu, wprowadzające zasady naboru na wolne stanowiska w korpusie służby cywilnej, ale także

zasady zatrudniania poza korpusem służby cywilnej w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym we Wrocławiu (odpowiednio §1 ww. zarządzenia).

Zgodnie z art. 28 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej: *Dyrektor generalny urzędu, z zastrzeżeniem art. 39, ma obowiązek upowszechniać informacje o wolnych stanowiskach pracy przez umieszczenie ogłoszenia o naborze w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu, zwanym dalej "Biuletynem urzędu", oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, zwanym dalej "Biuletynem Kancelarii".*

Na podstawie objętych kontrolą ogłoszeń naborów oraz ich wyników zamieszczonych na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Inspektoratu ustalono, iż zgodnie z obowiązkiem określonym w ww. przepisie, w przypadku przeprowadzonych postępowań rekrutacyjnych, Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny upowszechniał informację o wolnych stanowiskach pracy przez umieszczenie ogłoszenia o naborze na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Inspektoratu. W wyniku kontroli ustalono, iż wskazywany w ogłoszeniu o naborze termin do składania dokumentów, w przypadku wszystkich skontrolowanych naborów, określony został zgodnie z dyspozycją przepisu art. 28 ust. 3 ustawy o służbie cywilnej. Dodatkowo w wyjaśnieniach złożonych do protokołu w dniu 15 maja 2017 r. wskazano: *Ogłoszenia o naborach publikowane są na stronie BIP KPRM, BIP Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego oraz na tablicy ogłoszeń Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego. Wszystkie ogłoszenia publikowane były na okres min. 10 dni (nie były to nabory na zastępstwo). Dotyczy to wszystkich naborów ogłoszonych od 2015 roku do teraz.* [dowód: akta kontroli, str. 58].

Terminowość upowszechniania informacji o wynikach naboru nie budzi zastrzeżeń. Zgodnie z art. 31 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej: *Dyrektor generalny urzędu niezwłocznie po przeprowadzonym naborze upowszechnia informację o wyniku naboru przez umieszczenie jej w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, w Biuletynie urzędu oraz w Biuletynie Kancelarii. Podczas czynności kontrolnych ustalono, iż zgodnie z powyższą dyspozycją, informacje o wynikach postępowania rekrutacyjnego upowszechniane były niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.*

Zaznaczenia wymaga, iż obowiązek umieszczenia informacji o wolnych stanowiskach pracy w miejscu powszechnie dostępnym zweryfikowano, w toku wykonywania czynności kontrolnych w siedzibie Inspektoratu, na podstawie ogłoszenia o naborze nr 10640, pozostającego nierozstrzygniętym na dzień wykonywania czynności kontrolnych, a udostępnionego na tablicy ogłoszeń Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego we Wrocławiu.

W wyniku kontroli ustalono, iż we wszystkich skontrolowanych przypadkach Wojewódzki Inspektor, przed dniem ukazania się ogłoszeń o poszczególnych naborach, zatwierdził opisy stanowisk pracy, na które ogłoszono i przeprowadzono procedury naboru (opis stanowiska starszego specjalisty ds. analizy mikrobiologicznej w Laboratorium Kontroli Jakości Leków, zatwierdzono w dniu 24 kwietnia 2006 r., natomiast opis stanowiska inspektora farmaceutycznego zatwierdzono w dniu 26 września 2006 r.).

Ustalono, iż wszystkie skontrolowane ogłoszenia o naborze zawierały wymagane elementy określone w art. 28 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej. W myśl art. 28 ust. 2 pkt 3 ustawy o służbie cywilnej: *Ogłoszenie o naborze powinno zawierać wymagania związane ze stanowiskiem pracy zgodnie z opisem danego stanowiska (...).*

Niemniej jednak kontrola wykazała, iż w postępowaniach rekrutacyjnych nr 167296, 10640, 6410, 5337, 3257, 179978, 839 odpowiednio wymagania niezbędne określone w ogłoszeniu o naborze były niezgodne z opisem stanowiska pracy, na które ogłoszono nabór.

Kontrola wykazała, iż w postępowaniu rekrutacyjnym (nabór nr 167296 z dnia 25 lutego 2015 r.) w ogłoszeniu o naborze na stanowisko starszego specjalisty do spraw analizy mikrobiologicznej w

Laboratorium Kontroli Jakości Leków jako jeden z wymogów niezbędnych wskazano: *1 rok doświadczenia w obszarze oznaczenia jakościowego i ilościowego drobnoustrojów*, mimo że w opisie stanowiska z dnia 24 kwietnia 2006 r. wskazano: *14 miesięcy doświadczenia w obszarze oznaczenia jakościowego i ilościowego drobnoustrojów*. Ponadto w przedmiotowym ogłoszeniu nie wskazano w innych kompetencjach, wiedzy i umiejętności w wymogach niezbędnych: *umiejętność pracy w zespole, zdolność analitycznego myślenia, dokładność, rzetelność, samodzielność*, pomimo że taki wymóg wynika z opisu stanowiska. W wyjaśnieniach wskazano, iż: *W przypadku naboru nr 167296 dotyczącego naboru na stanowisko starszego specjalisty ds. analizy mikrobiologicznej w Laboratorium Kontroli Jakości Leków w ogłoszeniu omyłkowo wpisano 1 rok doświadczenia-12 miesięcy w obszarze oznaczania jakościowego i ilościowego drobnoustrojów. Ponadto, z uwagi na specjalistyczny charakter ogłoszenia położono nacisk na wymagania w zakresie merytorycznym. Powyższe wyjaśnienia zostały uznane za przyczynę powstałej nieprawidłowości. [dowód: akta kontroli, str. 39, 60-64].*

Czynności kontrolne wykazały, iż w ogłoszeniach o naborze na stanowisko inspektora farmaceutycznego (nabór nr 10640 - ogłoszony w dniu 28 kwietnia 2017 r.; nabór nr 6410 - ogłoszony w dniu 12 grudnia 2016 r.; nabór nr 5337 - ogłoszony w dniu 9 listopada 2016 r.) jako wymóg niezbędny wskazano na znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego, pomimo że opis stanowiska sporządzony w dniu 26 września 2006 r., nie zawiera takiego wymogu. Jednocześnie w ogłoszeniu o naborze nr 6410 w wymogach niezbędnych nie wskazano znajomości ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii i rozporządzeń wykonawczych, pomimo że wymóg taki zawiera opis stanowiska. W wyjaśnieniach z dnia 2 czerwca 2017 r. wskazano, iż: *W zakresie naboru numer 10640, 6410, 5337 na stanowisko inspektora farmaceutycznego jako wymóg w ogłoszeniu o naborze podano znajomość ustawy Kodeks postępowania administracyjnego w związku z koniecznością posiadania podstawowej znajomości tej ustawy przez inspektorów farmaceutycznych niezbędnych do realizacji zadań opisanych w pkt. 5 (główne zadania) oraz w związku z prowadzeniem postępowań administracyjnych dotyczących obrotu produktami leczniczymi. Zapis taki zostanie ujęty w opisie stanowiska farmaceutycznego w ramach zaplanowanej aktualizacji tego opisu. Brak zapisu dotyczącego wymogu znajomości ustawy o przeciwdziałaniu narkomanii jest wynikiem pomyłki. Powyższe wyjaśnienia zostały uznane za przyczynę zaistniałej nieprawidłowości. [dowód: akta kontroli, str. 39].*

Ponadto w zakresie naboru nr 3257 (ogłoszony w dniu 7 września 2016 r.) oraz nr 179978 (ogłoszony w dniu 13 kwietnia 2016 r.) na stanowisko inspektora farmaceutycznego ustalono, iż jako wymóg niezbędny w ogłoszeniu wskazano na znajomość ustawy kodeks postępowania administracyjnego, pomimo że opis stanowiska sporządzony w dniu 26 września 2006 r., nie zawiera takiego wymogu. [dowód: akta kontroli, str. 41-44].

Dodatkowo ustalono, iż w ogłoszeniu nr 839 (ogłoszony w dniu 23 czerwca 2016 r.) w wymaganiach niezbędnych w części dotyczącej innych kompetencji, wiedzy lub umiejętności nie wskazano: *znajomość ustawy prawo farmaceutyczne i rozporządzeń wykonawczych; znajomość ustawy i przeciwdziałaniu narkomanii i rozporządzeń wykonawczych; obsługa komputera oraz komunikatywność*, pomimo że wymóg taki zawiera opis stanowiska z dnia 26 września 2006 r.

Powyższe nieprawidłowości stoją w sprzeczności z art. 28 ust. 2 pkt 3 ustawy o służbie cywilnej, 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.*

Jednocześnie należy zwrócić uwagę, iż w myśl §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 cywilnej (M.P. Nr 5, poz. 61 ze zm.) w razie zaistnienia zmian w zakresie stanowiska dokonuje się niezwłocznej aktualizacji opisu stanowiska pracy. Wobec powyższego należy stwierdzić,



iz rozpoczęcie procedury rekrutacji powinno być poprzedzone przeprowadzeniem analizy stanowiska pracy (zebranie, analiza i przetworzenie informacji dotyczących wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania pracy na danym stanowisku), na które przeprowadzany jest nabór i w razie konieczności aktualizacją opisu stanowiska pracy.

W przypadku naborów nr 10640, 6410, 5337, 3257, 839 czynności kontrolne wykazały, iż w ogłoszeniu o naborze jako wymaganie niezbędne wskazano: posiadanie obywatelstwa polskiego, korzystanie z praw publicznych, nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe, mimo że z opisów stanowisk pracy taki wymóg nie wynika. W wyjaśnieniach z dnia 2 czerwca 2017 r. wskazano: *W przypadku naborów nr 10640, 6410, 5337, 3257 i 839 wskazano w wymaganiach niezbędnych: posiadanie obywatelstwa polskiego, korzystanie z praw publicznych, nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe ze względu na fakt, że art. 4 ustawy o służbie cywilnej wskazuje te wymagania jako niezbędne dla wszystkich członków korpusu służby cywilnej i wymagania te nie podlegają regulacjom w opisach stanowisk.* Powyższe wyjaśnienia zostały uwzględnione albowiem art. 4 ustawy o służbie cywilnej określa warunki, jakie musi spełniać dana osoba fizyczna, by mogła ubiegać się o zatrudnienie na stanowiskach urzędniczych w administracji rządowej, takie jak: posiadanie obywatelstwa polskiego, korzystanie z pełni praw publicznych, nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. [dowód: akta kontroli, str. 39].

W myśl §5 ust. 1 Zarządzenia *w sprawie zasad naboru na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym we Wrocławiu: procedurę naboru zewnętrznego przeprowadza Komisja co najmniej trzyosobowa. W skład Komisji wchodzi: 1) kierownik komórki, do którego jest prowadzony nabór – jako przewodniczący; 2) pracownicy służby cywilnej wskazani przez Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego; 3) pracownik kadr (§5 ust. 2 ww. Zarządzenia).* Przy czym w uzasadnionych przypadkach Komisja może korzystać z pomocy ekspertów niebędących członkami Komisji (§5 ust. 4 ww. Zarządzenia). Za prawidłowe przeprowadzenie naboru odpowiedzialny jest Przewodniczący Komisji (stosownie do §5 ust. 5 ww. Zarządzenia). Dodatkowo w wyjaśnieniach złożonych do protokołu w dniu 15 maja 2017 r. wskazano, iż: *Weryfikacji ofert składanych w naborach do służby cywilnej dokonuje Komisja w składzie 3-osobowym. W przypadku naborów na stanowisko inspektora farmaceutycznego Komisja składała się z: Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego, Z-cy Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego(kierującego pracą inspektoratów farmaceutycznych zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym) oraz eksperta ds. kadrowych. Komisja dokonuje weryfikacji złożonych ofert najwcześniej po upływie 7 dni od upływu daty aktualności ogłoszenia (...).*[dowód: akta kontroli, str. 59].

W dokumentacji skontrolowanych naborów znajdowały się oświadczenia członków komisji potwierdzające bezstronność w postępowaniu rekrutacyjnym (stosownie do §5 ust. 6 ww. Zarządzenia). W oparciu o skontrolowane postępowania rekrutacyjne ustalono, iż procedurę naboru zewnętrznego przeprowadzała każdorazowo komisja rekrutacyjna we właściwym składzie, do zadań której należała weryfikacja wszystkich wymagań niezbędnych i dodatkowych określonych w ogłoszeniu o naborze (§7 ust. 4 ww. Zarządzenia), weryfikacja wiedzy kandydatów na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej bądź na podstawie testu (§7 ust. 1,2 ww. Zarządzenia), a także wyłonienie nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów na stanowisko, na który prowadzony był nabór (§14 ww. Zarządzenia).

Z przedłożonych protokołów oraz dokumentacji naborów wynika, iż każdorazowo wybór kandydata odbywał się na podstawie trzech etapów selekcji, stosownie do §9 ust. 1 pkt 1-3 Zarządzenia, który stanowi, iż: *Nabór na wolne stanowisko pracy w korpusie służby cywilnej składa się z trzech etapów: 1) weryfikacji dokumentów pod kontem spełnienia niezbędnych wymagań*

*formalnych określonych w ogłoszeniu; 2) weryfikacji pozostałych wymagań niezbędnych oraz dodatkowych określonych w ogłoszeniu; 3) rozmowy kwalifikacyjnej, testu.*

Kontrola wykazała, iż z przebiegu przeprowadzonych postępowań rekrutacyjnych każdorazowo sporządzany był protokół zawierający elementy, o których mowa w art. 30 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej oraz podpisywany przez wszystkich członków komisji.

W wyniku kontroli ustalono, iż w protokole z dnia 27 kwietnia 2015 r. (dot. naboru nr 167296 na stanowisko starszego specjalisty do spraw analizy mikrobiologicznej w Laboratorium Kontroli Jakości), wskazano dane dwóch kandydatów, którzy uzyskali wymagany minimalny poziom 70% ogólnej liczby punktów za odpowiedzi na pytania merytoryczne (tj. min. 11, 2 pkt), niemniej jednak na podstawie załączonej do protokołu tabeli przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej ustalono, iż 3 kandydatów uzyskało wymaganą ilość punktów. Powyższą rozbieżność wyjaśniono w piśmie z dnia 2 czerwca 2017 r. wskazując, iż: *W naborze 167296 w protokole omyłkowo napisano, że jedynie 2 osoby uzyskały minimalny poziom 70% ogólnej liczby punktów. Z 8 osób, które uczestniczyły w rozmowie kwalifikacyjnej 3 osoby uzyskały wymaganą ilość punktów, jednak wyłoniono 2 osoby o najwyższym wyniku.* [dowód: akta kontroli, str. 40].

Czynności kontrolne wykazały, iż w protokole z dnia 30 stycznia 2017 r. (dot. naboru nr 6410 na stanowisko inspektora farmaceutycznego) wskazano, iż w wyniku ogłoszenia naboru wpłynęła jedna oferta, zaś z dalszych zapisów protokołu wynika, iż do rozmowy kwalifikacyjnej zostało zaproszonych 2 kandydatów. W wyjaśnieniach z dnia 2 czerwca 2017 r. wskazano na następujące okoliczności: *W protokole z naboru nr 6410 przez pomyłkę wpisano, że na rozmowę zaproszono 2 kandydatów. W naborze wpłynęła 1 oferta.* Powyższe wyjaśnienia zostaną uwzględnione przy ocenie kontrolowanego zadania. [dowód: akta kontroli, str. 40].

W wyniku kontroli ustalono, że w przypadku naboru nr 166758, data wyniku postępowania rekrutacyjnego oznaczona jest jako 5 marca 2015 r., a data protokołu z naboru - 12 marca 2015 r. Natomiast w przypadku naboru nr 72903, data wyniku postępowania rekrutacyjnego oznaczona jest jako 13 listopada 2015 r. a data protokołu z naboru - 16 listopada 2015 r. W złożonych wyjaśnieniach Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny wskazał, że protokoły z w/w naborów ze względów organizacyjnych zostały sporządzone po opublikowaniu naboru. [dowód: akta kontroli, str. 40].

Podkreślenia wymaga, iż ustawa o służbie cywilnej *expressis verbis* wskazuje, że z naboru sporządza się protokół, który zawiera m.in. uzasadnienie dokonanego wyboru, a dyrektor generalny urzędu niezwłocznie po przeprowadzonym naborze upowszechnia informację o jego wyniku (art. 30 ust. 1, ust. 2 pkt 4 oraz art. 31 ust. 1). Ogłoszenie wyniku naboru (będące czynnością materialno-techniczną po zakończeniu naboru) nie może nastąpić przed sporządzeniem protokołu, gdyż – w myśl przepisów – to protokół potwierdza wybór najlepszego kandydata i na tej podstawie dyrektor urzędu kieruje informację o wyniku naboru do ogłoszenia. W świetle powyższych ustaleń wyjaśnienia w omawianym zakresie nie zostały uwzględnione.

W Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym we Wrocławiu procedura regulująca tryb, zasady i sposób rekrutacji na stanowiska poza korpusowe została uregulowana w §24 ww. zarządzenia. Stosownie do §24 ust. 1-6 ww. zarządzenia: *Poza korpusem służby cywilnej w Urzędzie zatrudniani są pracownicy na stanowiskach pomocniczych, robotniczych i obsługi oraz na innych stanowiskach, jeżeli przepisy szczególne tak stanowią. Zatrudnienie pracownika niebędącego członkiem korpusu służby cywilnej następuje na wniosek kierownika komórki kierowany do Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego. Wniosek nie jest wymagany w przypadku gdy wolne stanowisko podlega Dolnośląskiemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Farmaceutycznemu. Zatrudnienie pracownika (...) jest poprzedzone informacją o poszukiwaniu kandydata na tablicy ogłoszeń lub internetowej stronie Inspektoratu na okres 5 dni roboczych. Pracownik kadr po ustaleniu wymagań*

na tym stanowisku umieszcza ogłoszenie o wolnym stanowisku na tablicy ogłoszeń Kierownik komórki organizacyjnej zbiera oferty pracy, wylania kandydata i odpowiada za jego wybór. Nawiązanie stosunku pracy z wyłonionym kandydatem następuje po zaakceptowaniu go przez Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego.

W wyniku kontroli ustalono, iż w zakresie wszystkich objętych kontrolą naborów w Dolnośląskim Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym we Wrocławiu realizowano obowiązek o którym mowa w §16 ust. 1-2 Zarządzenia w sprawie zasad naboru na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym we Wrocławiu: *Złożone aplikacje niszczone są niezwłocznie po zakończeniu naboru z zastrzeżeniem ust. 2 i 4. Aplikacje kandydatów wyłonionych przez Komisję, z wyjątkiem aplikacji kandydata, który został zatrudniony, niszczone są po upływie 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z kandydatem wyłonionym podczas naboru, z zastrzeżeniem ust. 4. W myśl §16 ust. 4 ww. Zarządzenia: Aplikacje złożone w toku naboru zwraca się kandydatowi na jego wniosek złożony najpóźniej do czasu zakończenia naboru.*

### **III. Przyznawanie pracownikom Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego we Wrocławiu nagród i dodatków zadaniowych oraz zawieranie z pracownikami umów cywilnoprawnych na realizację zadań powierzonych kontrolowanemu organowi w drodze ustaw i innych aktów prawnych.**

Zgodnie z art. 88 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej: *Członek korpusu służby cywilnej może otrzymać dodatek zadaniowy za wykonywanie dodatkowych, powierzonych mu przez pracodawcę zadań na okres wykonywania tych zadań, ze środków przeznaczonych na wynagrodzenia.*

W wyniku kontroli ustalono, iż w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym nie została uregulowana procedura przyznawania dodatków zadaniowych dla pracowników, będących członkami korpusu służby cywilnej. Czynności kontrolne wykazały, iż okresie od 1 stycznia 2015 r. do dnia 9 maja 2017 r. przyznano pracownikom Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego we Wrocławiu łącznie 12 dodatków zadaniowych. Kontrolą objęto wszystkie dodatki zadaniowe. [dowód: akta kontroli: str. 49].

Kontrola wykazała, iż we wszystkich przypadkach dodatki zadaniowe zostały przyznane przez Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego w związku z wykonywaniem zadań dodatkowych: dodatkowych czynności, polegających na realizacji zadań związanych z obroną na czas zagrożenia bezpieczeństwa państwa (poz. 1 – dotyczy stanowiska *starszego asystenta*: przyznany z dniem 1 września 2014 r. do 31 grudnia 2015 r.; z dniem 1 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r.; z dniem 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.); zlecenie dodatkowych obowiązków zastępcy pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych (poz. 1 – dotyczy stanowiska *starszego asystenta*: przyznany z dniem 1 września 2014 r. do 31 grudnia 2015 r.; z dniem 1 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r.; z dniem 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.); dodatkowe zadania związane z utrzymaniem porządku w Delegaturze w Jeleniej Górze (poz. 2 – dotyczy stanowiska *inspektora*: przyznany z dniem 1 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2015 r.; z dniem 1 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r.; z dniem 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.); wykonywanie czynności gospodarczych dla inspektoratu, w tym laboratorium i delegatur (poz. 3 – dotyczy stanowiska nienależącego do korpusu służby cywilnej - *kierowcy*: przyznany z dniem 1 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2015 r.; 1 stycznia 2016 r. do 31 grudnia 2016 r.; 1 stycznia 2017 r. do 31 grudnia 2017 r.). [dowód: akta kontroli, str. 49].

Należy zauważyć, iż w dobrych praktykach rekomendowanych przez Szefa Służby Cywilnej, zamieszczonych na stronie [https://dsc.kprm.gov.pl/sites/default/files/pliki/analiza\\_wybranych\\_zasad](https://dsc.kprm.gov.pl/sites/default/files/pliki/analiza_wybranych_zasad)

przyznawania\_dodatkow\_zadaniowych\_0.pdf wskazano, że dodatek zadaniowy może być przyznany członkowi korpusu służby cywilnej za czasowe wykonywanie dodatkowych zadań z uwagi na ich czasowo zwiększoną liczbę, np. w związku z długotrwałym zastępowaniem nieobecnego pracownika. Przy czym długotrwała nieobecność, to okres trwający co najmniej 21 dni kalendarzowych, z wyłączeniem zastępowania pracownika, przebywającego na urlopie wypoczynkowym.

Czynności kontrolne wykazały do zakresu czynności Pani M.P., zatrudnionej na stanowisku inspektora należy m.in. przestrzeganie ustalonych zasad porządku i dyscypliny pracy oraz dbałość o powierzone mienie, przy czym ustalono, iż ww. pracownikowi przyznany został od 2015 r. dodatek zadaniowy za utrzymywanie porządku w miejscu pracy. W powyższym zakresie w wyjaśnieniach Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny wskazał, iż sformułowanie „*przestrzeganie ustalonych zasad porządku i dyscypliny pracy*” jest ogólnym zapisem znajdującym się w zakresie obowiązków każdego pracownika i nie jest tożsamy z wykonywaniem czynności z zakresu sprzątnięcia pomieszczeń. W omawianym zakresie wyjaśnienia zostaną uwzględnione przy ocenie kontrolowanego zagadnienia. [dowód: akta kontroli, str. 40].

W wyniku kontroli stwierdzono, iż przyznanie dodatków zadaniowych nastąpiło z zachowaniem przesłanek, o których mowa w art. 88 ustawy o służbie cywilnej.

*Zgodnie z art. 93 ustawy o służbie cywilnej: Członkom korpusu służby cywilnej za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej można przyznać nagrodę ze specjalnie utworzonego w tym celu funduszu nagród w służbie cywilnej. Fundusz nagród, o którym mowa w ust. 1, w wysokości 3% planowanych wynagrodzeń osobowych podwyższony pozostaje w dyspozycji dyrektorów generalnych urzędów i może być przez nich podwyższony w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.*

Czynności kontrolne wykazały, iż Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny ustalił *Regulamin przyznawania nagród dla pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego we Wrocławiu* (załącznik do Zarządzenia nr 6/2013 Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego z dnia 15 kwietnia 2013 r. w sprawie ustanowienia Regulaminu przyznawania nagród dla pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego we Wrocławiu). Zgodnie z obowiązującymi zapisami ww. regulaminu: *Nagrody przyznaje Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny w uzgodnieniu z kierownikami komórek uwzględniając następujące kryteria: - sprawne i terminowe wykonywanie powierzonych zadań; - podejmowanie inicjatywy w pracy oraz podnoszenie jej wydajności i jakości; - rozwijanie własnej wiedzy i umiejętności zawodowych; - ilość i złożoność wykonywanej pracy; - wzorowa obsługa klienta; - postawa etyczna; - prowadzenie szkoleń wewnętrznych; - zastępstwo.* [dowód: akta kontroli, str. 31-32].

W piśmie z dnia 4 maja 2017 r., sygn. WIF.WR.I.1610.1.2017 wskazano, iż: *W Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym we Wrocławiu nagrody uznaniowe przyznawane są w zależności od możliwości finansowych jednostki w zakresie funduszu plac. Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny dokonuje podziału nagród uwzględniając kryteria określone w Zarządzeniu Nr 6/2013 z dnia 15 kwietnia 2013 roku w sprawie ustanowienia Regulaminu przyznawania nagród dla pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego we Wrocławiu (...). W okresie od 1 stycznia 2015 roku do końca kwietnia 2017 wypłacono nagrody uznaniowe zarówno dla pracowników korpusu służby cywilnej oraz pracowników poza służbą cywilną. Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny przydzielając nagrody dla pracowników wziął pod uwagę przede wszystkim zaangażowanie pracowników, efektywność, złożoność zadań jakie pracownicy wykonują, liczbę prowadzonych spraw. Przy przyznawaniu nagród wzięto pod uwagę także kwestie braku znacznych podwyżek plac, wzrastającą ilość obowiązków jakie mają pracownicy do wykonania, trudności w zatrudnieniu nowych pracowników. Nagrody w latach 2015-2016 były wypłacane 5-krotnie (w systemie kwartalnym i dodatkowo w listopadzie 2015 i 2016) zarówno dla pracowników korpusu służby cywilnej, pracowników nie objętych mnożnikowym systemem wynagrodzeń. W 2017 roku wypłacono nagrody w miesiącu kwietniu (w I kwartale 2017).* [dowód: akta kontroli, str. 18].

W okresie od 1 stycznia 2015 r. do dnia rozpoczęcia kontroli w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym we Wrocławiu przyznano 296 nagród członkom korpusu służby cywilnej, na podstawie art. 93 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej oraz nagrody pracownikom niebędących członkami korpusu służby cywilnej (w 2015 r.: w maju 2015 r. – 12 nagród przyznano pracownikom służby cywilnej oraz 7 nagród pracownikom niebędących członkami korpusu służby cywilnej; w lipcu 2015 r. – 17 nagród przyznano pracownikom służby cywilnej oraz 8 nagród pracownikom niebędących członkami korpusu służby cywilnej; we wrześniu 2015 r. - 18 nagród przyznano pracownikom służby cywilnej oraz 8 nagród pracownikom niebędących członkami korpusu służby cywilnej; w listopadzie 2015 r. - 18 nagród przyznano pracownikom służby cywilnej oraz 8 nagród pracownikom niebędących członkami korpusu służby cywilnej; w grudniu 2015 r. - 18 nagród przyznano pracownikom służby cywilnej oraz 10 nagród pracownikom niebędących członkami korpusu służby cywilnej; w 2016 r.: w kwietniu 2016 r. - 18 nagród przyznano pracownikom służby cywilnej oraz 10 nagród pracownikom niebędących członkami korpusu służby cywilnej; w lipcu 2016 r. - 19 nagród przyznano pracownikom służby cywilnej oraz 10 nagród pracownikom niebędących członkami korpusu służby cywilnej; w październiku 2016 r. - 19 nagród przyznano pracownikom służby cywilnej oraz 10 nagród pracownikom niebędących członkami korpusu służby cywilnej; w listopadzie 2016 r. – 19 nagród przyznano pracownikom służby cywilnej oraz 10 nagród pracownikom niebędących członkami korpusu służby cywilnej; w grudniu 2016 r. - 19 nagród przyznano pracownikom służby cywilnej oraz 10 nagród pracownikom niebędących członkami korpusu służby cywilnej; w 2017 r.: w kwietniu 2017 r. - 18 nagród przyznano pracownikom służby cywilnej oraz 10 nagród pracownikom niebędących członkami korpusu służby cywilnej). [dowód: akta kontroli, str. 65-86].

W wyniku kontroli nie wykazano nieprawidłowości w zakresie premiowania pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego we Wrocławiu.

Zakresem kontroli objęto również zawieranie umów cywilnoprawnych z pracownikami Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego we Wrocławiu, w tym ustalenia, czy przedmiot zawartych umów cywilnoprawnych z pracownikami nie pokrywa się z zakresem czynności pracownika. Zaznaczenia wymaga, iż w kontrolowanym organie nie określono wewnętrznych procedur zawierania umów cywilnoprawnych, co potwierdza pismo Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego z dnia 4 maja 2017 r.: *W Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym nie istnieją procedury dotyczące zawierania umów cywilnoprawnych co wynika z tego iż umowy były zawierane sporadycznie (2 krotnie), w przypadku bezwzględnej konieczności związanej z realizacją danej usługi poprzez podmiot zewnętrzny (...).*[dowód: akta kontroli, str. 18-19].

W wyniku kontroli ustalono, iż w okresie objętym kontrolą w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym we Wrocławiu nie zawierano umowy cywilnoprawnych z pracownikami Inspektoratu na realizację zadań powierzonych kontrolowanemu organowi w drodze ustaw i innych aktów prawnych. W oparciu o udostępnione umowy cywilnoprawne, zawarte w okresie od dnia 1 stycznia 2015 r. do dnia kontroli ustalono, iż dwie umowy zlecenia zostały zawarte z podmiotem zewnętrznym, a dotyczyły wsparcia informatycznego Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego we Wrocławiu oraz zlecenia przeprowadzenia szkolenia okresowego z zakresu BHP. [dowód: akta kontroli, str. 33-34].

Projekt wystąpienia pokontrolnego sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz przekazano Dolnośląskiemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Farmaceutycznemu.

Mając na uwadze ustalenia dokonane w wyniku kontroli, należy podjąć następujące działania celem wyeliminowania wskazanych w niniejszym wystąpieniu pokontrolnym nieprawidłowości oraz uchybień w ramach kontrolowanych zadań:

1. Przestrzegać przepisu art. 28 ust. 2 pkt 3 ustawy o służbie cywilnej, w myśl którego wymagania niezbędne i dodatkowe określone w ogłoszeniu o naborze powinny być zgodne z wymaganiami zawartymi w opisie danego stanowiska pracy.
2. Zapewnić aby protokół z przeprowadzonego naboru został sporządzony przed ogłoszeniem wyniku naboru na dane stanowisko w służbie cywilnej.

W terminie do dnia 28 lipca 2017 r., proszę o udzielenie informacji dotyczącej sposobu wykonania zaleceń, wykorzystania wniosków z kontroli lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

/...../

Paweł Hreniak