



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 13 kwietnia 2017 r.

NK-KS.431.2.1.2017.MK

Pan
Roman Kowalczyk
Dolnośląski Kurator Oświaty

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 16 do 31 stycznia 2017 r. (z przerwami) na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 1 ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie¹ oraz imiennych upoważnień Wojewody Dolnośląskiego z dnia 12 stycznia 2017 r., symbol: NK-KS.0030.1.2017.MK, NK-KS.0030.2.2017.MK, NK-KS.0030.3.2017.MK, zespół kontrolny w składzie: Magdalena Kremienowska – starszy inspektor wojewódzki (przewodnicząca zespołu kontrolnego); Monika Grzywalska-Świątek – starszy inspektor wojewódzki (członek zespołu kontrolnego); Magdalena Iżykowska – inspektor wojewódzki (członek zespołu kontrolnego), z Wydziału Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Kuratorium Oświaty we Wrocławiu z siedzibą Pl. Powstańców Warszawy 1, 50-153 Wrocław, zwanym dalej Kuratorium Oświaty, której tematem była polityka kadrowo – płacowa.

Przedmiotem kontroli było ustalenie i/oraz ocena:

- stanu i struktury zatrudnienia w Kuratorium Oświaty we Wrocławiu (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);

¹ Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206 ze zm.).

- procedury zawierania z pracownikami Kuratorium Oświaty 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 liczba zawartych umów z pracownikami Kuratorium Oświaty i poszczególne kwoty z wyszczególnieniem przedmiotu zawartej umowy).

Wykonywanie zadań w kontrolowanym okresie oceniam pozytywnie z nieprawidłowościami.

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 2014 r. (symbol kontroli: NK-KS.431.2.6.2014.MI).

Kontrola nie wykazała nieprawidłowości w obszarze nawiązywania stosunku pracy.

W wyniku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości w obszarze organizacji naborów na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej:

- nieprzestrzeganie wewnętrznych regulacji wydanych w oparciu o standardy zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej, w szczególności w części dotyczącej ustalania przez komisję rekrutacyjną, przed ogłoszeniem naboru, metod i technik naboru oraz sposobu dokonywania ocen w naborze;
- nieprzestrzeganie przepisu art. 28 ust. 2 pkt 3 ustawy o służbie cywilnej, w myśl którego wymagania dodatkowe określone w ogłoszeniu o naborze powinny być zgodne z wymaganiami zawartymi w opisie danego stanowiska pracy;
- protokół z przeprowadzonego naboru nie zawierał wszystkich elementów określonych w art. 30 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej, w tym stwierdzono brak rzetelności i staranności przy sporządzaniu protokołu z naboru.

W okresie objętym kontrolą funkcję Dolnośląskiego Kuratora Oświaty pełniła Pani Beata Pawłowicz, a od 14 marca 2016 r. funkcję Dolnośląskiego Kuratora Oświaty pełni Pan Roman Kowalczyk [dowód: akta kontroli, str. 27].

Stan faktyczny i ocenę poszczególnych obszarów sporządzono w oparciu o udostępnione w toku wykonywania czynności kontrolnych dokumenty oraz wyjaśnienia z dnia 24 lutego 2017 r., symbol (WO.1611.1-1.2017 - data wpływu do Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego – 24 lutego 2017 r.), podpisane przez Pana Romana Kowalczyka - Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

[dowód: akta kontroli, str. 159-242].

I. Stan i struktura zatrudnienia w Kuratorium Oświaty we Wrocławiu, nawiązywanie, zmiana warunków zatrudnienia oraz rozwiązywanie stosunku pracy.

Na dzień 19 stycznia 2017 r. w Kuratorium Oświaty we Wrocławiu zatrudnionych było ogółem 136 osób, w tym na stanowiskach korpusowych – 122 osoby, a na stanowiskach *pomocniczych, robotniczych i obsługi* - 12 osób oraz po jednej osobie na stanowiskach: Dolnośląski Kurator Oświaty i Dolnośląski Wicekurator Oświaty.

[dowód: dokument zatytułowany: *stan zatrudnienia*, akta kontroli str. 24-26].

Przy czym, jak wykazały czynności kontrolne, etatów obsadzonych ogółem, na dzień wykonywania czynności kontrolnych, było 132,45 (pozostało do obsadzenia ogółem – 7,55), w tym:

- etaty korpusowe - 120,70 (120 osób – 1 etat, 1 osoba – 1/2 etatu, 1 osoba - 1/5 etatu), do obsadzenia zostało 6,30 etatu:

- etaty poza korpusowe - 9,75 (8 osób – 1 etat, 3 osoby – 1/2 etatu, 1 osoba – 1/4 etatu), do obsadzenia zostało 1,25 etatu;

- Dolnośląski Kurator Oświaty (1 osoba) i Dolnośląski Wicekurator Oświaty (1 osoba).

[dowód: dokument zatytułowany: *stosunek pracy nawiązany w okresie od dnia 1 stycznia 2015 r. do dnia 20 stycznia 2017 r.*, akta kontroli str. 28].

W okresie od 1 stycznia 2015 r. do dnia 20 stycznia 2017 r. na stanowiskach korpusowych zatrudniono 14 osób (przy czym w przypadku naboru Nr: 162701; 166484; 167092; 167094; 171746; 174430, 184, 186 - każdorazowo po 1 osobie, a w przypadku naboru Nr: 169639; 169824, 183 – każdorazowo po dwie osoby). Z czego w dziewięciu przypadkach (Nabór Nr: 162701, 167092, 169824 x2, 174430, 183 x2, 184, 186) osoby zostały zatrudnione na stanowisku *wizytatora*; w jednym przypadku (Nabór Nr 171746) na stanowisku *starszego wizytatora*; które zgodnie z XI Grupą Stanowisk Tabeli IV. *Grup Stanowski Urzędniczych (...)*² należą do *stanowisk specjalistycznych w służbie cywilnej*, wyodrębnionych w Kuratoriach Oświaty. W dwóch przypadkach (Nabór Nr: 166484, 167094) osoby zostały zatrudnione na stanowisku *specjalisty (stanowisko specjalistyczne w służbie cywilnej)*³, również w dwóch przypadkach (Nabór Nr 169639 x2) na stanowisku *referenta (stanowisko wspomagające w służbie cywilnej)*⁴.

Czynności kontrolne wykazały, iż w okresie od 1 stycznia 2015 r. do dnia 20 stycznia 2017 r. na stanowiskach poza korpusowych (*pomocniczych, robotniczych i obsługi*)⁵ zatrudniono 6 osób (*sekretarka* – 3 osoby: *administrator* - 1 osoba: *osoba sprzątająca* – 1 osoba: *robotnik gospodarczy* - 1 osoba).

[dowód: dokument zatytułowany: *stosunek pracy nawiązany w okresie od dnia 1 stycznia 2015 r. do dnia 20 stycznia 2017 r.*, akta kontroli str. 27-28].

W wyniku kontroli ustalono, iż z osobami wybranymi w drodze otwartego naboru zawarto umowę o pracę na czas określony 12 miesięcy, a w przypadku kandydata zatrudnionego w związku z rozstrzygnięciem naboru nr 171746, umowa została zawarta na czas

² *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, stanowiąca odpowiednio zał. 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) oraz zał. Nr 1 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 grudnia 2009 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. Nr 211, poz. 1630 ze zm.).*

³ *Grupa I ww. Tabeli Grup Stanowisk Urzędniczych.*

⁴ *Grupa I ww. Tabeli Grup Stanowisk Urzędniczych.*

⁵ § 6 ust. 1 pkt 2 Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 29 grudnia 1998 r. w sprawie organizacji kuratoriów oświaty oraz zasad tworzenia ich delegatur (t.j. Dz.U. z 2014 r., poz. 973 ze zm.).

nieokreślony, zgodnie z art. 35 ust. 1 i 3 *ustawy o służbie cywilnej*⁶, 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.*

Natomiast z osobami zatrudnionymi na stanowiskach *pomocniczych, robotniczych i obsługi* zawarto umowę o pracę odpowiednio na czas określony; na trzymiesięczny okres próbny; oraz na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika, zgodnie z przepisem art. 25 § 1 *Kodeksu Pracy*⁷, w myśl którego *umowę o pracę zawiera się na okres próbny, na czas nieokreślony albo na czas określony.*

Podkreślenia wymaga, iż w sprawach nieunormowanych ustawą o służbie cywilnej stosuje się przepisy kodeksu pracy dotyczące m.in. formy, treści i sposobu zawierania umowy o pracę. W zakresie treści umowy o pracę, zgodnie z art. 29 §1 k.p. powinna ona określać 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. Elementami obligatoryjnymi są składniki umowy określone w art. 29 k.p.

Kontrola wykazała, iż nabór przeprowadzony na stanowisko wizytatora w Wydziale Nadzoru Pedagogicznego we Wrocławiu (dot. naboru nr 171746) został zakończony wyborem kandydata, z którym zawarto w dniu 31 sierpnia 2015 r. umowę o pracę na czas nieokreślony. Ustalono, iż w zawartej umowie o pracę wskazano stanowisko starszego wizytatora, pomimo iż nabór został przeprowadzony na stanowisko wizytatora w Wydziale Nadzoru Pedagogicznego.

W świetle powyższych ustaleń należy zauważyć, iż stosownie do § 1 ust. 1, 2, 2a 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.2011.5.61): opis stanowiska pracy sporządza się dla każdego stanowiska pracy w służbie cywilnej (...). W opisie stanowiska pracy wskazuje się realizowane zadania, wymagane kompetencje, kwalifikacje i zakres odpowiedzialności ze względu na umiejscowienie i funkcję stanowiska pracy w strukturze urzędu (...). W przypadku gdy nazwa oraz zakres stanowiska są takie same dla kilku stanowisk pracy, jest możliwe sporządzenie jednego opisu stanowiska pracy dla kilku stanowisk pracy. W omawianym zakresie zaznaczenia wymaga, iż dla stanowiska pracy starszego wizytatora (kontrolera) w Wydziale Nadzoru Pedagogicznego sporządzono osobny opis stanowiska pracy, zatwierdzony przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w dniu 4 czerwca 2010 r.

W powyższym zakresie w piśmie z dnia 24 lutego 2017 r. wskazano na następujące okoliczności wyjaśniające przyczynę zawarcia umowy na stanowisko inne niż określone w ogłoszeniu o naborze: *Nawiązując z Panią (...) umowę o pracę na stanowisku starszego wizytatora wzięto pod uwagę jej doświadczenie zawodowe zdobyte na stanowisku starszego wizytatora w Kuratorium Oświaty we Wrocławiu oraz to, że podczas zatrudnienia przeszła już raz procedurę awansu ze stanowiska wizytatora na stanowisko starszego wizytatora. Wzięto również pod uwagę fakt, iż Pani (...) otrzymała 27 marca 2013 r. pozytywną ocenę okresową na poziomie powyżej oczekiwań, sporządzoną za okres pracy na stanowisku starszego wizytatora.* Jednocześnie w wyjaśnieniach wskazano na następujące okresy zatrudnienia pracownika w Kuratorium Oświaty: od 01.09.2005 r. do 31.05.2014 r. – zatrudnienie na stanowisku wizytatora oraz starszego wizytatora; od 01.11.2014 r. do 31.08.2015 r.

⁶ Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t.j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1345 ze zm.).

⁷ Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* (t.j. Dz.U. z 2016, poz. 1666 ze zm.).

zatrudnienie na stanowisku starszego wizytatora. Powyższe wyjaśnienia należy przyjąć za przyczynę powstałej nieprawidłowości.

W wyniku kontroli ustalono, iż organ kontrolowany nie ma uregulowanej procedury nawiązywania stosunku pracy z osobami niebędącymi członkami korpusu służby cywilnej [dowód: akta kontroli, str. 154].

W wyjaśnieniach z dnia 24 lutego 2017 r. wskazano, iż osoby zatrudnione na stanowisku: *sekretarka* oraz *administrator* cyt. „*każdorazowo zwracały się z ustnym zapytaniem do Dyrektora Wydziału Organizacyjnego z prośbą o informację o wolnych stanowiskach pracy w Kuratorium Oświaty. Po uzgodnieniach dokonanych między Dyrektorem Wydziału Organizacyjnego a Kuratorem – jako pracodawcą kandydat na wskazane stanowisko składał prośbę o zatrudnienie. Kurator wyrażał swoją zgodę przedstawiając w umowie o pracę warunki zatrudnienia, która kandydat do pracy podpisał*”. W przypadku osoby zatrudnionej na stanowisko: *robotnik gospodarczy*, w wyjaśnieniach wskazano, iż cyt. „*po przejściu na emeryturę – pracownikowi - zaproponowano zatrudnienie na wcześniej zajmowanym stanowisku pracy*”. W wyjaśnieniach nie opisano natomiast procedury zatrudnienia osoby sprzątajacej pomieszczenia Kuratorium Oświaty [dowód: akta kontroli, str. 166].

Złożone wyjaśnienia zostały uwzględnione przy formułowaniu oceny za kontrolowane zagadnienie, z uwagi na to, iż przepisy powszechnie obowiązującego prawa nie określają zasad, trybu i sposobu rekrutacji pracowników *niebędących członkami korpusu służby cywilnej*. Ponadto wzięto pod uwagę fakt, iż przepisy powszechnie obowiązującego prawa nie nakładają na pracodawcę (*kierownika urzędu*) zatrudniającego na stanowiska poza korpusowe obowiązku uregulowania procedury rekrutacji na stanowiska poza korpusowe.

Niemniej jednak, w celu zapewnienia przejrzystości w dostępie ubiegania się o stanowisko poza korpusowe, w każdym urzędzie obsługującym organ administracji publicznej powinna obowiązywać jednolita procedura regulująca tryb, zasady i sposób rekrutacji na stanowiska poza korpusowe, w związku z brakiem ogólnie obowiązujących w tym przedmiocie uregulowań.

Kontrola wykazała, iż wynagrodzenia zatrudnionych w Kuratorium Oświaty pracowników ustalono zgodnie z przepisami odpowiednio: rozporządzenia 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*⁸ oraz rozporządzenia w sprawie *zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek*⁹.

Kontrola wykazała, iż w okresie od 1 stycznia 2015 r. do dnia 30 stycznia 2017 r. w 185 przypadkach dokonano zmiany *warunków pracy i/lub płacy*, z czego w 148 przypadkach dokonano zmiany warunków płacy w związku z pismem przekazującym *limit wydatków na*

⁸ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 grudnia 2009 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* (Nr 211, poz. 1630 ze zm.); Rozporządzenie 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).

⁹ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie *zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek* (Nr 27, poz. 134 ze zm.).

2016 r., w którym uwzględniono dodatkową kwotę na wynagrodzenia (podwyżki od 1 stycznia 2016 r.) [dowód: dokument zatytułowany: *zmiana warunków płacy i pracy w okresie od 1 stycznia 2015 r. do 30 stycznia 2017 r.*, akta kontroli, str. 78-90].

Kontroli poddano wszystkie dokonane zmiany warunków *pracy* i/lub *płacy*, które nie były związane z przekazanym *limitem wydatków uwzględniającym dodatkową kwotę na wynagrodzenia*, tj. 37 dokonanych zmian (poz. od 1 do 25 oraz od 174 do 185 tabeli dot. *zmiany warunków pracy i płacy*). [dowód: akta kontroli, str. 78-90].

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

- 1) *pracy*: awans ze stanowiska wizytatora na stanowisko starszego wizytatora (poz.: 25);
- 2) *pracy i płacy* (w związku z awansem stanowiskowym):
 - awans ze stanowiska specjalisty na stanowisko starszego specjalisty (poz. 4, 175, 176, 177);
 - awans ze stanowiska wizytatora na stanowisko starszego wizytatora (poz. 5, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 182);
- 3) *płacy* w związku z wyznaczeniem pracownika do pełnienia funkcji Administratora Bezpieczeństwa Informacji (poz. 181).
- 4) *płacy* (poz. od 1 do 3, od 6 do 12, 24, 30, 36, 38, 148, 174, 178, 179, 180, 185).
- 5) *pracy* – zmieniono w drodze porozumienia miejsce wykonywania pracy (poz. 183, 184).

Czynności kontrolne wykazały, iż organ kontrolowany ma uregulowaną jedynie procedurę odnoszącą się do dokonywania awansów ze stanowiska wizytatora na stanowisko starszego wizytatora (tj. w Kuratorium Oświaty we Wrocławiu obowiązuje Zarządzenie w sprawie ustalenia procedury postępowania w sprawie przebiegu zatrudnienia wizytatorów w Kuratorium Oświaty we Wrocławiu¹⁰). Natomiast Dolnośląski Kurator Oświaty nie uregulował procedury dokonywania awansów ze stanowiska specjalisty na stanowisko starszego specjalisty [dowód: akta kontroli, str. 157,168].

W przypadku dokonanych zmian warunków *płacy* i *pracy*, w zakresie stanowisk specjalista/starszy specjalista, ustalono iż w dwóch przypadkach (poz. 176, 177) awans ze stanowiska *specjalisty* na stanowisko *starszego specjalisty* poprzedzony był pisemnym wnioskiem pracownika oraz akceptacją bezpośredniego przełożonego. W jednym przypadku (poz. 175) zmiana warunków *płacy* i *pracy* (dokonana w związku z awansem ze stanowiska specjalisty na stanowisko starszego specjalisty, w tym podwyżka *płacy*) nie była poprzedzona pisemnym wnioskiem o awans, bowiem czynności kontrolne wykazały, iż awans w omawianym przypadku wynikała z ustnej decyzji przekazanej przez pracodawcę. Ponadto w sześciu przypadkach (poz. 24, 30, 36, 178, 179, 180) zmiana warunków *płacy* wynikała również z ustnej decyzji przekazanej przez pracodawcę bądź ustnego polecenia bezpośredniego przełożonego, po uzyskaniu akceptacji pracodawcy [dowód: akta kontroli, str. 168].

W przypadku dokonanych zmian warunków *płacy* i *pracy* w zakresie stanowisk wizytator/starszy wizytator ustalono, co następuje:

W przypadku wszystkich awansów ze stanowiska wizytatora na stanowisko starszego wizytatora (poz. 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 182) ustalono, iż każdorazowo osoba zajmująca stanowisko wizytatora zwracała się pisemnie do bezpośredniego przełożonego z wnioskiem o rozważenie możliwości awansu na stopień starszego wizytatora, dołączając szczegółowe sprawozdanie z wykonywanych przez 5 lat zadań (oraz spełniała 5 letni wymóg pracy na

¹⁰ Zarządzenie nr 11/2014 Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z dnia 17 marca 2014 r. w sprawie ustalenia procedury postępowania w sprawie przebiegu zatrudnienia wizytatorów w Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.

stanowisku wizytatora w Kuratorium Oświaty we Wrocławiu). Czynności kontrolne wykazały, iż każdorazowo bezpośredni przełożony pracownika, biorąc pod uwagę prośbę wizytatora, sprawozdanie z wykonywanych zadań oraz własną ocenę wagi i jakości wykonywanych zadań występował do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty o awans na stanowisko starszego wizytatora [dowód: akta kontroli, str. 168-169, 173-214, 224-229].

W świetle ustaleń kontroli należy stwierdzić, iż procedura awansu ze stanowiska wizytatora na stanowisko starszego wizytatora w każdym skontrolowanym przypadku przebiegła zgodnie z przepisami ww. *Procedury postępowania w sprawie przebiegu zatrudnienia wizytatorów w Kuratorium Oświaty*.

Kontrola wykazała, iż każdorazowo zmiana warunków pracy i/oraz płacy została zatwierdzona przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

W wyniku kontroli stwierdzono, iż w okresie od 1 stycznia 2015 r. do dnia 30 stycznia 2017 r. rozwiązaniu uległo 16 stosunków pracy, z czego w: jedenastu przypadkach (poz. 1, 2, 7,8,9,10,12,13,14,15,16) w drodze porozumienia, na wniosek pracownika; w trzech przypadkach (poz. 3,4,5) na podstawie wypowiedzenia przez pracodawcę umowy o pracę bez zachowania okresu wypowiedzenia; w jednym przypadku (poz. 6) na podstawie wypowiedzenia przez pracodawcę umowy o pracę z zachowaniem okresu wypowiedzenia; również w jednym przypadku (poz. 11) w związku z upływem czasu na jaki zawarto umowę o pracę.

[dowód: dokument zatytułowany: *rozwiązanie stosunku pracy w okresie od 1 stycznia 2015 r. do dnia 30 stycznia 2017 r.*, akta kontroli str. 29-31]

W myśl art. 30 § 1 kodeksu pracy: *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.*

Czynności kontrolne wykazały, iż w każdym przypadku, w którym stosunek pracy rozwiązano w drodze *porozumienia stron*, z wnioskiem o jego rozwiązanie każdorazowo do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty występował pracownik. Z akt udostępnionych spraw wynika, iż każdorazowo Dolnośląski Kurator Oświaty wyrażał zgodę na rozwiązanie stosunku pracy w drodze porozumienia, na warunkach wskazanych przez pracownika (každorazowo w porozumieniu wskazywano datę ustania stosunku pracy, zgodną z datą wskazaną przez pracownika we wniosku). Ponadto pracownik każdorazowo potwierdzał fakt otrzymania decyzji Kuratora Oświaty wyrażającej zgodę na rozwiązanie stosunku pracy w drodze porozumienia. 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. k.c.¹¹ w zw. z art. 300 k.p. (wyrok SN dnia 4 października 2000 r., I PKN 58/00, OSNAPiUS 2002, nr 9, poz. 211)¹². Należy stwierdzić, iż zawarcie przedmiotowych porozumień nastąpiło zgodnie z przepisami kodeksu pracy oraz zgodnie z odpowiednimi przepisami kodeksu cywilnego.

¹¹ Ustawa z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. z 2017 r., poz. 459).

¹² Kazimierz Jaśkowski: Komentarz aktualizowany do art.30 Kodeksu pracy (stan prawny: 2017.01.01); Źródło LEX ONLINE.

W przypadkach stosunków pracy rozwiązanych przez pracodawcę *bez zachowania okresu wypowiedzenia* (poz. 3,4,5) ustalono, iż przyczynę rozwiązania stosunku pracy w powyższy sposób stanowiło ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, które polegało na regularnym opuszczaniu przez pracownika miejsca pracy bez usprawiedliwienia. Z akt udostępnionych spraw wynika, iż Dolnośląski Kurator Oświaty każdorazowo na piśmie oświadczał pracownikowi o rozwiązaniu umowy bez wypowiedzenia, wskazując przy tym przyczynę rozwiązania stosunku pracy bez wypowiedzenia, pouczając równocześnie pracownika o przysługującym pracownikowi prawie odwołania do sądu pracy, co jest zgodne z przepisem art. 30 § 3,4 i 5 kodeksu pracy.

Z akt sprawy wynika, iż pracownicy wnieśli do sądu wnioski o uznanie wypowiedzenia o pracę za bezpodstawne. Ponadto w omawianej sprawie ustalono, iż Sąd Rejonowy dla Wrocławia – Śródmieścia we Wrocławiu wyrokiem oddalił wniesienie przez pracowników przeciwko Kuratorium Oświaty we Wrocławiu powództwo o przywrócenie do pracy¹³. Jednocześnie z dokumentacji sprawy wynika, iż strona powodowa (tj. pracownicy) wniosła apelację od wydanego wyroku (sprawa prowadzona przez Sąd Najwyższy pod sygn. akt IX WSCP 8/16). Przy czym, na dzień wykonywania czynności kontrolnych w siedzibie organu kontrolowanego, Sąd Najwyższy nie wydał jeszcze orzeczenia w omawianej sprawie [dowód: akta kontroli, str. 32-75].

Mając na względzie rozstrzygnięcie sądu rejonowego, oddalające powództwo pracowników o przywrócenie pracowników do pracy, należy za dopuszczalne uznać rozwiązanie w ww. przypadkach stosunku pracy bez wypowiedzenia.

W przypadku wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas określony (poz. 6) ustalono, iż pracodawca oświadczenie o wypowiedzeniu złożył pracownikowi pisemnie, pouczając przy tym pracownika o przysługującym mu prawie odwołania do sądu pracy. Z dokumentacji sprawy wynika, iż wypowiedzenie dotarło do pracownika w dniu 6 maja 2015 r. Podkreślenia wymaga, iż wypowiedzenie rozpoczyna swój bieg z chwilą dojścia do wiadomości drugiej strony w taki sposób, że mogła się ona z nim zapoznać (art. 61 § 1 kodeksu cywilnego w zw. z art. 300 kodeksu pracy)¹⁴. Przy czym zgodnie z art. 32 § 2 kodeksu pracy *rozwiązanie umowy o pracę następuje z upływem okresu wypowiedzenia*. W wypowiedzeniu, zgodnie z zapisami podpisanej umowy o pracę, wskazano *dwutygodniowy okres wypowiedzenia*, [dowód: akta kontroli, str. 76- 77], co było zgodne z przepisem art. 33 kodeksu pracy w brzmieniu obowiązującym w dniu 6 maja 2015 r., w myśl którego *przy zawieraniu umowy o pracę na czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy, strony mogły przewidzieć dopuszczalność wcześniejszego rozwiązania tej umowy za dwutygodniowym wypowiedzeniem*. Obecnie okres wypowiedzenia umowy o pracę zawartej na czas określony uzależniony został od okresu zatrudnienia pracownika u pracodawcy i wynosi: *2 tygodnie, jeżeli pracownik był zatrudniony krócej niż 6 miesięcy; 1 miesiąc, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 6 miesięcy; 3 miesiące, jeżeli pracownik był zatrudniony co najmniej 3 lata* (art. 36 § 1 kodeksu pracy).

¹³ Wyrok Sądu Rejonowego dla Wrocławia – Śródmieścia we Wrocławiu X Wydział Pracy i Ubezpieczeń Społecznych, sygn. akt X P 653/15.

¹⁴ Kazimierz Jaśkowski: Komentarz aktualizowany do art.30 Kodeksu pracy (stan prawny: 2017.01.01); Źródło LEX ONLINE.

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

Prawidłowość przeprowadzenia procedur naboru sprawdzono w oparciu o przepisy ustawy o służbie cywilnej, przepisy *procedury naboru na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej w Kuratorium Oświaty we Wrocławiu*¹⁵ 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/kpr/bip-kancelarii-prezesa/sluzba-cywilna/baza-ogloszen-o-wolnych/3679,Baza-ogloszen-o-wolnych-stanowiskach-pracysluzbie-cywilnej.html> oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty we Wrocławiu <http://kuratorium.ibip.wroc.pl/public/?id=64318>.

W wyniku kontroli ustalono, iż w okresie od 1 stycznia 2015 r. do dnia rozpoczęcia kontroli przeprowadzono 12 procedur naboru do służby cywilnej (Nabór Nr: 166484, 167094, 167090, 167092, 169639, 167084, 174430, 171746, 169824, 183, 184 i 186), jeden nabór (Nabór Nr 166468) anulowano, ponadto w jednym przypadku (Nabór nr 6724) procedura naboru na dzień wykonywania czynności kontrolnych w siedzibie organu kontrolowanego była w toku (z wyjaśnień z dnia 24 lutego 2017 r. wynika, iż cyt. „*nabór Nr 6724 zakończył się bez decyzji o zatrudnieniu najlepszego kandydata*” [dowód: akta kontroli s. 163]).

Osobą odpowiedzialną za opracowanie treści ogłoszeń o wolnych stanowiskach pracy w służbie cywilnej w Kuratorium Oświaty, jak również za upowszechnianie informacji o wolnych stanowiskach pracy jest Pani Katarzyna Świątek – główny specjalista w Wydziale Organizacyjnym.

W wyniku kontroli ustalono, iż w Kuratorium Oświaty we Wrocławiu obowiązują przepisy ww. *procedury naboru na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej w Kuratorium Oświaty we Wrocławiu*.

Zgodnie z § 3 ust. 1 ww. procedury, upublicznienie ogłoszenia o naborze, poprzedza procedura przeprowadzenia *naboru wewnętrznego, określonego wytycznymi Wojewody Dolnośląskiego, których kopie stanowią załącznik nr 1 do procedury*.

Na podstawie dokumentacji naborów o Nr: 166484, 167094, 167090, 167092, 169639, 167084, 174430, 171746, 169824, 183, 184, 186 oraz 6724, ustalono, iż każdorazowo, przed ogłoszeniem naboru, przeprowadzony został *nabór wewnętrzny*, zgodnie z wytycznymi Wojewody Dolnośląskiego¹⁶. Kontrola wykazała, 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 w Kuratorium Oświaty we Wrocławiu, co jest zgodne z § 3 ust. 1 ww. *procedury naboru na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej w Kuratorium Oświaty we Wrocławiu*.

W wyniku kontroli ustalono, iż nabory na wolne stanowiska pracy zostały upublicznione po otrzymaniu zgody Wojewody Dolnośląskiego.

¹⁵ Załącznik do Zarządzenia Nr 21 Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z dnia 12 czerwca 2014 r. w sprawie *zasad naboru na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej w Kuratorium Oświaty we Wrocławiu*.

¹⁶ Załącznik Nr 1 do *Procedury naboru na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej w Kuratorium Oświaty we Wrocławiu*.

W wyniku kontroli ustalono, iż ogłoszenia o naborze oraz wyniki przeprowadzonych naborów zostały udostępnione na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

Ponadto z wyjaśnień, udzielonych pismem z dnia 24 lutego 2017 r., wynika, iż ogłoszenia o naborach oraz informacje o ich wynikach udostępnione zostały również (na czas ich obowiązywania) na tablicy ogłoszeń Kuratorium Oświaty we Wrocławiu, znajdującej się obok sekretariatu Wydziału Organizacyjnego [dowód: akta kontroli, str. 162]. Wniesione wyjaśnienia, w zakresie publikacji ogłoszeń o naborach w *miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu*, zostały uwzględnione przy formułowaniu oceny za kontrolowane zagadnienie.

Niemniej jednak, w toku wykonywania czynności kontrolnych w siedzibie organu kontrolowanego ustalono, iż na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty we Wrocławiu, w zakładce *Praca w Kuratorium*, brakowało większości *ogłoszeń o przeprowadzonych naborach* (za wyjątkiem ogłoszenia o naborze Nr 183, 184, 186, 6724), jak i *informacji o wynikach przeprowadzonych naborów* (za wyjątkiem informacji o wyniku naboru o nr 169824).

Zgodne 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, oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów*. Ponadto w myśl 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*.

Z wyjaśnień z dnia 24 lutego 2017 r. wynika, iż każde ogłoszenie o naborze zostało opublikowane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty we Wrocławiu, przy czym ich treść została cyt. „*zarchiwizowana na serwerze w sposób niedostępny dla osób trzecich*” [dowód: akta kontroli, str. 162].

Wniesione wyjaśnienia, w zakresie publikacji ogłoszeń o naborach na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty we Wrocławiu, zostały uwzględnione przy formułowaniu oceny za kontrolowane zagadnienie.

Odnosząc się natomiast do braku publikacji informacji o wynikach naborów, w wyjaśnieniach z dnia 24 lutego 2017 r. wskazano, iż cyt. „*nieopublikowanie ich na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty we Wrocławiu wynikało z niedopatrzania pracownika*”, równocześnie wskazano, iż cyt. „*wyniki naboru zostały opublikowane na stronie BIP Kuratorium Oświaty*” [dowód: akta kontroli, str. 162]. Dokonując analizy zawartości strony Biuletynu Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty we Wrocławiu (Zakładka: *Praca w Kuratorium*) stwierdzono, iż informacje w wynikach większości przeprowadzonych naborów (za wyjątkiem informacji o wyniku naboru o Nr 169824) zostały opublikowane w dniu 28 lutego 2017 r., tj. po dniu wykonywania czynności kontrolnych w siedzibie kontrolowanego organu [dowód: akta kontroli, str. 243-245].

W świetle powyższego należy wskazać, iż organ kontrolowany podjął działania naprawcze w zakresie publikowania informacji o wynikach przeprowadzonych naborów na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty we Wrocławiu.

W wyniku kontroli ustalono, iż na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty we Wrocławiu w zakładce *Praca w Kuratorium (Ogłoszenia)* umieszczono ogłoszenie o naborze na stanowisko radcy prawnego (termin na składanie ofert minął 2 stycznia 2017 r.). Podczas wykonywania czynności kontrolnych w siedzibie organu kontrolowanego, jako dowód umieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady

Ministrów, okazano wydruk ogłoszenia o naborze na stanowisko radcy prawnego o numerze 6724, przy czym przedmiotowego ogłoszenia nie można było znaleźć na stronie ww. Biuletynu.

W wyjaśnieniach z dnia 24 lutego 2017 r. wskazano, iż przedmiotowy wydruk wydrukowano ze strony internetowej nabory.kprm.gov.pl. [dowód: akta kontroli, str. 162].

Przedmiotowe wyjaśnienia uwzględniono przy formułowaniu oceny za kontrolowane zagadnienie.

Ustalono, iż wszystkie skontrolowane ogłoszenia o naborze zawierały wymagane elementy określone w art. 28 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej.

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.

Niemniej jednak kontrola wykazała, iż w postępowaniach rekrutacyjnych o Nr: 166468, 166484, 167094, 167090, 167092, 167084, 174430, 171746, 169824, 169639, 6724, 183, 184, 186, odpowiednio wymagania niezbędne/dodatkowe określone w ogłoszeniu o naborze były niezgodne z opisem stanowiska pracy, na które ogłoszono nabór.

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*. Należy przy tym podkreślić, iż 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 pracy¹⁷.

W ogłoszeniu o naborze na stanowisko:

- specjalisty ds. ekonomicznych w Kuratorium Oświaty we Wrocławiu (nabór nr: 166468, 166484) jako: *pozostałe wymagania niezbędne wskazano biegłą znajomość obsługi komputera*, mimo że w opisie stanowiska pracy sporządzonym w dniu 8 lutego 2008 r. takiego wymogu nie wskazano;
- specjalisty ds. wypoczynku i współpracy zagranicznej w Wydziale Organizacyjnym we Wrocławiu (nabór nr 167094) jako jedno z wymagań niezbędnych wskazano: *„bardzo dobra znajomość programu MS Office”*, z opisu stanowiska sporządzonego w dniu 14 stycznia 2015 r. wynika, iż znajomość programu MS Office ma być na poziomie dobrym;
- wizytatora do spraw nadzoru pedagogicznego w Oddziale Wydziału Nadzoru Pedagogicznego w Wałbrzychu oraz we Wrocławiu (nabór nr 167090, 167084, 174430, 171746, 169824, 184, 186) jako jedno z wymagań dodatkowych wskazano: *„posiadanie prawa jazdy kategorii B”*, mimo że taki wymóg nie wynika z opisu stanowiska pracy z dnia 4 czerwca 2010 r.;
- wizytatora do spraw nadzoru pedagogicznego w Wydziale Rozwoju Edukacji we Wrocławiu (nabór nr 167092, 183) jako jedno z wymagań dodatkowych wskazano: *„posiadanie prawa jazdy kategorii B”*, mimo że taki wymóg nie wynika z opisu stanowiska pracy z dnia 3 czerwca 2010 r.;
- referenta do spraw obsługi archiwum w Oddziale ds. Obsługi Archiwum (nabór nr 169639) jako jedno z wymagań niezbędnych wskazano: *„bardzo dobra znajomość programu MS Office”* mimo że taki wymóg nie wynika z opisu stanowiska pracy z dnia 21 kwietnia 2008 r.

Z wyjaśnień z dnia 24 lutego 2017 r. wynika, iż cyt. *„opis stanowiska – w każdym z ww. przypadków - zostanie zweryfikowany i uzupełniony o ten zapis”* [dowód: akta kontroli, str. 160-161].

¹⁷ Zob. *Poradnik dotyczący przeprowadzania naboru do służby cywilnej*, przygotowany na zlecenie KPRM, w ramach współpracy z dr Marcinem Mazurykiem, Piotrem Zuzankiewiczem oraz Departamentem Służby Cywilnej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów (Warszawa, listopad 2011 r.).

W świetle powyższego należy wskazać, iż organ kontrolowany podjął działania naprawcze.

W wyniku kontroli wykazano, iż w ogłoszeniu o naborze na stanowisko wizytatora do spraw nadzoru pedagogicznego w Wydziale Nadzoru Pedagogicznego we Wrocławiu (dot. naborów nr 174430, 171746) jako jedno z wymagań dodatkowych wskazano: doświadczenie w pracy na stanowisku nauczyciela w szkołach ponadgimnazjalnych, mimo że taki wymóg nie został zawarty w opisie stanowiska pracy z dnia 4 czerwca 2010 r. W wyjaśnieniach z dnia 24 lutego 2017 r. wskazano na następujące okoliczności: W naborach na stanowisko wizytatora pod nr 174430 oraz 171746 wskazano jednorazowo w wymogach dodatkowych „doświadczenie w pracy w szkołach ponadgimnazjalnych”. Zamierzeniem umieszczenia tego zapisu stało się uzupełnienie kadry pracowniczej zatrudnionej na stanowisku wizytatora o nauczycieli posiadających doświadczenie w pracy w tych typach szkół, w celu zapewnienia sprawniejszego wykonywania zadań z zakresu nadzoru, poprzez znajomość specyfiki działania/pracy szkół ponadgimnazjalnych. Powyższe wyjaśnienia należy przyjąć za przyczynę powstałej nieprawidłowości [dowód: akta kontroli, wyjaśnienia z dnia 24 lutego 2017 r., str. 160].

W zakresie naborów na stanowisko wizytatora do spraw nadzoru pedagogicznego w Wydziale Nadzoru Pedagogicznego we Wrocławiu (dot. naborów nr 167084, 174430, 171746, 169824) organ kontrolny uznał wyjaśnienia złożone w piśmie z dnia 24 lutego 2017 r. w przedmiocie zapisów zamieszczonych w ogłoszeniach o naborze: nauczyciel aktualnie zatrudniony w publicznych lub niepublicznych szkołach i placówkach oraz nauczyciel aktualnie zatrudniony na stanowiskach, na których wymagane są kwalifikacje pedagogiczne, w jednostkach wymienionych w art. 1 ust. 2 pkt 1 Karty Nauczyciela, posiadający co najmniej 5-letni staż pracy pedagogicznej. W opisie stanowiska pracy zawarte są wymogi niezbędne w zakresie 5 letniego doświadczenia zawodowego na stanowisku wymagającym kwalifikacji pedagogicznych – nauczyciela. Pracodawca podjął decyzję o dookreśleniu definicji, kogo rozumie się jako nauczyciela (osobę zatrudnioną na stanowisku wymagającym kwalifikacji pedagogicznych) w oparciu o zapis art. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 roku Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2016 r. poz. 1379 z późn. zm.).

Czynności kontrolne wykazały, iż w ogłoszeniu o naborze na stanowisko radcy prawnego (nabór nr 6724) jako wymagania niezbędne wskazano: „bardzo dobra znajomość przepisów prawa oświatowego, bardzo dobra znajomość przepisów prawa administracyjnego i procedur postępowania administracyjnego oraz przepisów kodeksu cywilnego, znajomość przepisów w zakresie zamówień publicznych oraz w zakresie procedur finansowych, posiadanie obywatelstwa polskiego, korzystanie z pełni praw publicznych, nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe”, mimo że takie wymogi nie wynikały z opisu stanowiska pracy z dnia 7 kwietnia 2008 r. Również w przypadku naborów nr 183, 184, 185 na stanowisko wizytatora jako wymagania niezbędne w ogłoszeniu wskazano: *posiadanie obywatelstwa polskiego, korzystanie z pełni praw publicznych, nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe*”, a powyższe wymogi nie wynikają z opisu stanowiska pracy z dnia 3 i 4 czerwca 2010 r.

W wyjaśnieniach z dnia 24 lutego 2017 r. wskazano, iż cyt. „z dniem 1 czerwca 2016 roku udostępniono na stronach BIP Kancelarii Prezesa RM całkowicie nową szatę bazy ogłoszeń i wprowadzania ogłoszeń o naborze. Redaktorzy bazy w części: wymagania niezbędne umieścili automatycznie zapisy: posiadanie obywatelstwa polskiego, korzystanie z pełni praw publicznych, nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe. (...) osoba publikująca ogłoszenia na stronie BIP KPRM nie ma

możliwości modyfikacji stworzonego narzędzia. (...). Natomiast biorąc pod uwagę zawód wykonywany przez radcę prawnego oraz szerokie spektrum wiedzy od niego wymaganej, jak również poruszanie się w zakresie wielu przepisów i kodeksów ustanowionych w polskim prawie, w wymaganiach niezbędnych ograniczono obszar wiedzy, do którego powinien się odnieść radca prawny przystępując do naboru na to stanowisko” [dowód: akta kontroli, str. 161].

Podkreślenia wymaga, iż wymagania takie jak: *posiadanie obywatelstwa polskiego, korzystanie z pełni praw publicznych, nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe* stanowią przesłanki wskazane w art. 4 ustawy o służbie cywilnej, w myśl przepisu którego: *w służbie cywilnej może być zatrudniona osoba, która: 1) jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 5; 2) korzysta z pełni praw publicznych; 3) nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe; 4) posiada kwalifikacje wymagane na dane stanowisko pracy; 5) cieszy się nieposzlakowaną opinią.*

W zakresie pozostałych wymagań niezbędnych, określonych w ogłoszeniu o naborze na stanowisko radcy prawnego (nabór nr 6724) niezgodnie z opisem stanowiska pracy, należy wskazać, iż w myśl § 2 ust. 2 zarządzenia w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej¹⁸ w razie zaistnienia zmian w zakresie stanowiska dokonuje się *niezwłocznej aktualizacji opisu stanowiska pracy*. W świetle powyższego należy stwierdzić, iż rozpoczęcie procedury rekrutacji powinno być poprzedzone przeprowadzeniem analizy stanowiska pracy, na które przeprowadzany jest nabór i w razie konieczności aktualizacją opisu stanowiska pracy.

W świetle powyższego złożone wyjaśnienia zostały uwzględnione, przy formułowaniu oceny na kontrolowane zagadnienie, jedynie w zakresie niezgodności ogłoszenia o naborze z opisem stanowiska w części dotyczącej wymagań takich jak: *posiadanie obywatelstwa polskiego, korzystanie z pełni praw publicznych, nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe*.

Przy formułowaniu oceny za kontrolowane zagadnienie nie zostały uwzględnione wyjaśnienia złożone w zakresie niezgodności ogłoszenia o naborze z opisem stanowiska w części dotyczącej wymagań takich: *bardzo dobra znajomość przepisów prawa oświatowego, bardzo dobra znajomość przepisów prawa administracyjnego i procedur postępowania administracyjnego oraz przepisów kodeksu cywilnego, znajomość przepisów w zakresie zamówień publicznych oraz w zakresie procedur finansowych*, biorąc pod uwagę obowiązek dokonania aktualizacji opisu stanowiska pracy w razie zaistnienia zmian w zakresie stanowiska oraz fakt, iż zgodnie z 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*.

Kontrola wykazała, iż w ogłoszeniu o naborze nr 167094 nie wskazano, iż kandydat ma dołączyć dokumenty potwierdzające znajomość języka niemieckiego na poziomie komunikatywnym (jak wynika z opisu stanowiska pracy - wymaganie odnoszące się do znajomości języka niemieckiego zostało zaliczone do wymagań niezbędnych stanowiska pracy), mimo że w ogłoszeniu zawarto obowiązek dołączenia do oferty dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na poziomie B1 (jak wynika z opisu stanowiska - wymaganie odnoszące się do znajomości języka angielskiego również zostało zaliczone do wymagań niezbędnych stanowiska pracy).

¹⁸ Zarządzenie Nr 1 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2011 r. w sprawie dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej (M.P. Nr 5, poz. 61 ze zm.)

W wyjaśnieniach z dnia 24 lutego 2017 r. wskazano, iż cyt. „znajomość języka niemieckiego wymagana była na poziomie komunikatywnym. Nie funkcjonują w tej sprawie żadne oficjalne dokumenty, wzory dyplomów. Zatem poziom ten można było sprawdzić jedynie podczas rozmowy kwalifikacyjnej” [dowód: akta kontroli, str. 161].

Odnosząc się do złożonych wyjaśnień należy wskazać, iż przykładowo certyfikat: *Zertifikat Deutsch (ZD)* - odpowiednik angielskiego FCE - potwierdza komunikatywną znajomość niemieckiego, według nowych standardów jest to poziom B1. Podkreślenia wymaga, iż egzaminy potwierdzające stopień znajomości języka niemieckiego przeprowadza Instytut Goethego.

W świetle powyższego należy wskazać, iż wyjaśnienia złożone w powyższym zakresie nie zostały uwzględnione przy formułowaniu oceny za kontrolowane zagadnienie, mając na względzie fakt żądania dokumentów potwierdzających znajomość języka angielskiego na poziomie B1.

Z § 4 ust. 2 ww. *procedury naboru na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej w Kuratorium Oświaty we Wrocławiu* wynika, iż *przed ogłoszeniem naboru komisja ustala metody i techniki naboru oraz sposób dokonania ocen w naborze*.

Kontrola wykazała, iż w dokumentacji z przeprowadzonych naborów każdorazowo brakowało dowodów potwierdzających ustalenie przez komisję rekrutacyjną *metod i technik naboru oraz sposobu dokonywania ocen w naborze*, które dokonane by było przed opublikowaniem ogłoszenia o każdym naborze, mimo że zgodnie z § 4 ust. 2 *procedury naboru na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej w Kuratorium Oświaty we Wrocławiu* wynika, iż cyt. „*przed ogłoszeniem naboru komisja ustala metody i techniki naboru oraz sposób dokonania ocen w naborze*”.

W wyjaśnieniach z dnia 24 lutego 2017 r. wskazano, iż cyt. „*komisja w toku prac każdorazowo ustalała metody i techniki naboru oraz sposób dokonywania ocen*”. Przy czym w zakresie braku posiadania dokumentacji potwierdzające dokonanie ustalenia metod i technik naboru oraz sposobu dokonywania ocen, w wyjaśnieniach z dnia 24 lutego 2017 r. wskazano fakt, iż ww. procedura naboru na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej w Kuratorium Oświaty we Wrocławiu, ani inne przepisy prawa, nie wskazują na potrzebę pisemnego potwierdzenia dokonanych ustaleń. Z udzielonych wyjaśnień nie wynika jednak jednoznacznie, czy ustalenie *metod i technik naboru oraz sposobu dokonywania ocen* nastąpiło przed ogłoszeniem naboru. W wyjaśnieniach z dnia 24 lutego 2017 r. wskazano jedynie, iż cyt. „*metodą naboru było zawsze opublikowane ogłoszenie zgodnie z zaleceniami Wojewody Dolnośląskiego oraz realizacją obowiązku ustawowego. Potwierdzeniem ustalenia przez komisję technik naboru są informacje przekazywane na piśmie do osób spełniających wymogi formalne. Natomiast sposób dokonywania ocen w naborze opisany jest w zapisach procedury naboru - w zakresie pozytywnego wyniku rozmowy kwalifikacyjnej, natomiast w zakresie testu wiedzy i umiejętności ustalenia komisji każdorazowo przekazywane były kandydatom przed przystąpieniem do pisania przez nich testu*”.

[dowód: akta kontroli, str. 159].

Z treści złożonych wyjaśnień nie wynika więc jednoznacznie, czy komisja ustaliła metody i techniki naboru oraz sposób dokonania ocen w naborze przed ogłoszeniem naboru. Podkreślenia wymaga, iż obowiązek ustalania przez komisję metod i technik naboru oraz sposobu dokonania ocen w naborze przed ogłoszeniem naboru wynika z § 4 ust. 2 *procedury naboru na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej w Kuratorium Oświaty we Wrocławiu*.

Jednocześnie należy stwierdzić, iż w przypadku dwóch naborów (Nabór Nr: 166484, 166484) kontrola wykazała, iż Dolnośląski Kurator Oświaty powołał komisję rekrutacyjną po dniu ogłoszenia naboru, bowiem nabór został ogłoszony odpowiednio w dniu 30 stycznia 2015 r. (166468) / 31 stycznia 2015 r. (166484), a komisję rekrutacyjną powołano dopiero dnia 2 lutego 2015 r. (Zarządzenie Nr 10/2015 Dolnośląskiego Kuratora Oświaty).

W wyjaśnieniach z dnia 24 lutego 2017 r. jako przyczynę powołania komisji po ogłoszeniu naboru wskazano niedopatrzenie [dowód: akta kontroli, str. 159].

W świetle złożonych wyjaśnień w zakresie braku dokumentacji potwierdzającej fakt ustalenia przez komisję metod i technik naboru oraz sposobu dokonania ocen w naborze przed ogłoszeniem naboru, należy wskazać, iż zgodnie ze *standardami zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej (część III. Nabór i wprowadzenie do pracy)*¹⁹ wewnętrzne procedury naboru do służby cywilnej powinny określać, *przed ogłoszeniem naboru*, metody i techniki naboru oraz sposób dokonywania ocen w naborze w celu wyeliminowania uznaniowości i subiektywizmu.

W oparciu o skontrolowane postępowania rekrutacyjne ustalono, iż procedurę naboru zewnętrznego przeprowadzała każdorazowo powołana przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty komisja rekrutacyjna, do zadań której należało m.in. wyłonienie nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów na stanowisko i przedstawienie kandydatur do akceptacji Dolnośląskiego Kuratora Oświaty.

W przypadku jednego naboru (nabór nr 6724) dokonano kontroli w zakresie realizowania przez organ kontrolowany weryfikacji ofert pod względem formalnym, z uwagi na fakt niezakończenia, w toku wykonywania czynności kontrolnych w siedzibie organu kontrolowanego, przez Kuratorium Oświaty procedury naboru.

W wyniku kontroli ustalono, iż w przypadku naboru nr 6724 jedna z kandydatek na stanowisko radcy prawnego dołączyła kopię dokumentacji potwierdzającej co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe w obszarze prawa oświatowego – które zgodnie z ogłoszeniem o naborze zaliczone zostały do kategorii dokumentów niezbędnych, jakie każdy kandydat musiał dołączyć do oferty – po określonym w ogłoszeniu terminie złożenia oferty. W ogłoszeniu o naborze wskazano, iż dokumenty należy złożyć do dnia 2 stycznia 2017 r., natomiast przedmiotowe uzupełnienie dokumentacji wpłynęło dopiero w dniu 17 stycznia 2017 r. (złożono osobiście). Z listy osób, których oferty spełniają wymogi formalne wynika, iż oferta kandydatki spełniała wymagania formalne, mimo że wymagana część dokumentacji wpłynęła dopiero w dniu 17 stycznia 2017 r., tj. po terminie wskazany w ogłoszeniu jako termin na złożenie dokumentów.

W wyjaśnieniach z dnia 24 lutego 2017 r. wskazano, iż uzupełnienie przez jedną z kandydatek dokumentacji po określonym w ogłoszeniu terminie złożenia oferty nie decydowało o dopuszczeniu jej kandydatury [dowód: akta kontroli, str. 163].

Jednocześnie w ogłoszeniu o naborze nr 6724 wskazano, iż kandydat na stanowisko radcy prawnego musi dołączyć kopię dokumentacji potwierdzającej co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe w obszarze prawa oświatowego.

W związku z wątpliwościami, co do posiadania przez niektórych kandydatów co najmniej 2 letniego doświadczenia zawodowego w obszarze oświatowym, pismem z dnia 13 lutego 2017 r. wystąpiono do kontrolowanego organu o wskazanie i przesłanie kopii dokumentacji uznanej przez organ kontrolowany jako dokumentacja potwierdzająca co najmniej 2 letnie doświadczenie zawodowe w obszarze prawa oświatowego, w przypadku kandydatów wskazanych w piśmie z dnia 13 lutego 2017 r. [dowód: akta kontroli, str. 152].

¹⁹ Załącznik do Zarządzenia Nr 3 Szefa Służby Cywilnej z dnia 30 maja 2012 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej.

W wyjaśnieniach z dnia 24 lutego 2017 r. wskazano, iż do naboru dopuszczono wszystkich kandydatów, którzy posiadali doświadczenie zawodowe na gruncie prawa administracyjnego, aby uniknąć sporów doktrynalnych, bowiem według przedstawicieli doktryny *prawo oświatowe nie występuje jako odrębna gałąź prawa w polskim systemie. Przynależy do systemu prawa administracyjnego*²⁰. W wyjaśnieniach podkreślono również fakt, iż cyt. „*nabór zakończył się bez decyzji o zatrudnieniu najlepszego kandydata*, a odpowiednie zapisy opisu stanowiska pracy radcy prawnego zostały cyt. „*zweryfikowane i uszczegółowione*” [dowód: akta kontroli, str. 163].

W świetle powyższego należy wskazać, iż organ kontrolowany podjął działania naprawcze.

Kontrola wykazała, iż z przebiegu przeprowadzonych postępowań rekrutacyjnych każdorazowo sporządzany był protokół zawierający, w większości przypadków, elementy, o których mowa w art. 30 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej oraz podpisywany przez wszystkich członków komisji. Niemniej jednak w przypadku naboru nr 183 w protokole nie określono miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego jednego z dwóch najlepszych kandydatów, mimo że obliuguje do tego zapis cyt. wyż. art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy o służbie cywilnej w myśl którego protokół z naboru zawiera m. in. określenie imion, nazwisk i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów przedstawianych dyrektorowi generalnemu. W złożonych pismem z dnia 24 lutego 2017 r. wyjaśnieniach poinformowano, iż *Niewskazanie miejsca zamieszkania Pani (...) w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego stanowiło niedopatrzenie Komisji w protokole*. Powyższe wyjaśnienia uznano za przyczynę stwierdzonej nieprawidłowości.

Z przedłożonych protokołów wynika, iż każdorazowo wybór kandydata odbywał się na podstawie dwóch etapów selekcji. Pierwszy etap naboru polegał na weryfikacji ofert pod względem formalnym, drugim etapem był test i rozmowa kwalifikacyjna.

Kontrola wykazała, iż w 2 przypadkach (dotyczy ogłoszenia nr 184 i 183) komisja przeprowadzająca nabór w protokole z naboru wśród najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniające wymagania dodatkowe (wymóg art. 29a ust. 1 ustawy o służbie cywilnej) wyłoniła osoby, które nie złożyły oferty pracy na to konkretne ogłoszenie o naborze, w terminie określonym w ogłoszeniu. Jak ustalono w przypadku naboru nr 184 *w odpowiedzi na zamieszczone ogłoszenie złożono 10 ofert pracy, z tego 7 ofert spełniało wymogi formalne zawarte w ogłoszeniu (załącznik tabela)*. Pani M. S.-J., która jak wskazano w protokole z naboru *jako drugi kandydat w kolejności zdobyła najwyższy wynik* i która została wybrana na powyższe stanowisko pracy, nie złożyła oferty pracy na ogłoszenie o naborze nr 184. Powyższe okoliczności potwierdzają zapisy protokołu z naboru z dnia 27 lipca 2016 r. oraz załącznik do protokołu – lista osób których dokumenty spełniają wymogi formalne na stanowisko wizytatora w Wydziale Nadzoru Pedagogicznego w naborze czerwiec 2016 r. – miejsce pracy Wrocław [dowód: akta kontroli, str. 136-141]. Również w przypadku naboru nr 183 Pani A.K., która jak wskazano w protokole z naboru *najlepiej przeszła cały proces rekrutacji* i która została wybrana na powyższe stanowisko pracy, nie złożyła oferty pracy na ogłoszenie o naborze nr 183. Powyższe okoliczności potwierdzają zapisy protokołu z naboru z dnia 27 lipca 2016 r. oraz załącznik do protokołu – lista osób których dokumenty spełniają wymogi formalne na stanowisko wizytatora w Wydziale Rozwoju Edukacji w naborze czerwiec 2016 r. – miejsce pracy Wrocław [dowód: akta kontroli, str. 142-147].

²⁰ A. Balicki, M. Pyter (w:) *Prawo Oświatowe*, Wydawnictwo BECK.

W wyjaśnieniach złożonych pismem z dnia 24 lutego 2017 r. poinformowano cyt.: „*Ogłoszenia o naborze na stanowisko wizytatora w Wydziale Rozwoju Edukacji, Wydziale Nadzoru Pedagogicznego, Oddziale w Wałbrzychu określają jednakowe wymogi niezbędne dla zajmowania tegoż stanowiska oraz określają taki sam komplet dokumentów, które należy złożyć w procesie rekrutacji. Minimalne wymogi osób zatrudnionych na stanowisku wizytatora w organach sprawujących nadzór pedagogiczny, tj. kuratoriach oświaty określone są w § 30 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2015 roku w sprawie nadzoru pedagogicznego (Dz. U. z 2015 roku poz. 1270 z późn. zm.) i odzwierciedlone w opisie stanowiska. Ogłoszenia różniły się miejscem wykonywania pracy. Z uwagi na fakt coraz mniejszej liczby osób posiadających odpowiednią wiedzę i doświadczenie zawodowe wśród składających oferty pracy w odpowiedzi na ogłoszenie, na stanowisko wizytatora oraz aby nie tracić tych najlepszych kandydatów wyłonionych w procesie naboru, podjęta została decyzja o zaproponowaniu poszczególnym aplikującym zmiany wydziału bądź miejsca zatrudnienia. Do aplikującego należy decyzja czy przyjmie propozycję złożonych przez pracodawcę warunków pracy. Potwierdzeniem podjętej przez aplikującego decyzji jest podpisanie umowy o pracę na stanowisku wizytatora, na podstawie dokumentów przedłożonych w procesie naboru, zgodnych z ogłoszeniem*”. Powyższe wyjaśnienia uznano za przyczynę stwierdzonej nieprawidłowości. Należy zauważyć, iż najważniejszym etapem i celem naboru na stanowiska pracy w służbie cywilnej jest wyłonienie kandydata, który najlepiej nadaje się do pracy na danym stanowisku. Jest to etap, w ramach którego powinno się realizować zasadę "konkurencyjności" naboru, a więc wybrać spośród ogółu osób aplikujących tę, która spełnia w najwyższym stopniu wymagania stawiane przed pracownikiem mającym pracować na danym stanowisku [Prawo urzędnicze. Komentarz, Jakub Stelina (...)]. Przy czym zauważyć należy, że nic nie stoi na przeszkodzie żeby jedna osoba brała udział w kilku naborach do służby cywilnej, musi jednak każdorazowo złożyć aplikację na określone stanowisko pracy. Jednocześnie podkreślenia wymaga, iż niedopuszczalne jest uwzględnienie w procesie rekrutacji osoby, która w terminie określonym w ogłoszeniu nie złożyła oferty pracy spełniającej wymogi formalne, na te konkretne stanowisko pracy.

W oparciu o dokumentację kart oceny kandydatów ustalono, iż w naborze nr 184 i 186 zapisy w protokole z naboru dotyczące dokonania przez komisję rekrutacyjną wyboru najlepszych kandydatów nie odzwierciedlały uzyskanej przez poszczególnych kandydatów liczby punktów. W przypadku naboru nr 184 ustalono, iż Pani M. Z. osiągnęła niższą punktację – 76%, niż Pani M. S.-J. 77%, a mimo to została wskazana jako kandydat, który najlepiej przeszedł cały proces rekrutacji. Również w przypadku naboru nr 186 stwierdzono, iż mimo, że Pani M.S.-J. osiągnęła niższą punktację – 77%, niż Pani A.K. - 78% została wskazana jako drugi kandydat w kolejności, który zdobył najwyższy wynik [dowód: akta kontroli, str. 136]. W złożonych pismem z dnia 24 lutego 2017 r. wyjaśnieniach wskazano, że cyt. „*Wybór najlepszych kandydatów należy do członków Komisji, którzy dokonują oceny zgodnie z § 13 procedury naboru obowiązującej w Kuratorium Oświaty we Wrocławiu, gdzie oprócz punktów zdobytych na teście i podczas rozmowy kwalifikacyjnej, wskazana jest również ocena formalna i merytoryczna przedłożonych dokumentów. Jednocześnie pragnę zauważyć, że ani przepisy procedury w sprawie zasad naboru na wolne stanowisko pracy w korpusie służbie cywilnej w Kuratorium Oświaty we Wrocławiu ani przepisy art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy o służbie cywilnej nie narzucają obowiązku ustawowego na komisję uszeregowania wybranych podczas naboru kandydatów według jakiegokolwiek klucza, np. według ilości procentowej punktów zdobytych w naborze. W przytoczonym przepisie mowa jest o najlepszych kandydatach, wskazanych przez komisję. Natomiast, to uzasadnienie wyboru zawiera zapis, dlaczego dana osoba znalazła się w gronie najlepszych kandydatów. Potwierdza to również odpowiedź na pytanie zadane pracownikom Departamentu Służby Cywilnej „a zatem wybór kandydata do zatrudnienia*

spośród najlepszych kandydatów wyłonionych w toku naboru należy wyłącznie do dyrektora generalnego urzędu, z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z zasady pierwszeństwa przysługującego osobom niepełnosprawnym.” (cytat z odpowiedzi na pytanie 11 - źródło strona internetowa dsc.kprm.gov.pl, zakładka FAQ w części „Nabór w służbie cywilnej”). Powyższe wyjaśnienia zostały uwzględnione przy ocenie za kontrolowane zagadnienie.

W toku kontroli stwierdzono ponadto, iż w przypadku naboru nr 184 wystąpiła niezgodność zapisów w protokole z naboru z dnia 27 lipca 2016 r. z załączonymi do protokołu zestawieniami w zakresie liczby kandydatów, którzy zgłosili się na test w dniu 7 lipca 2016 r. (protokół z naboru wskazuje 3 osoby, a z załączników wynika, iż na test zgłosiło się 4 kandydatów). W piśmie z dnia 24 lutego 2017 r. Kuratorium Oświaty wyjaśniło, iż cyt.: *Zapis w protokole o 3 kandydatach, którzy zgłosili się na test stanowi oczywistą omyłkę o czym świadczy lista obecności i testy (...).* Powyższe wyjaśnienia uznano za przyczynę stwierdzonego uchybienia.

III. Zawieranie z pracownikami Kuratorium Oświaty umów cywilnoprawnych na realizację zadań powierzonych kontrolowanemu organowi w drodze ustaw i innych aktów prawnych oraz przyznawanie pracownikom nagród i dodatków zadaniowych.

Z udostępnionych rejestrów umów cywilnoprawnych (rejestr umów zlecenia /umów o dzieło odpowiednio za 2015 r. oraz za 2016 r.) wynika, iż w okresie objętym kontrolą zawarto łącznie 540 umów zlecenia (204 w 2015 r., 336 w 2016 r.) oraz 37 umów o dzieło (18 w 2015 r., 19 w 2016 r.). W oparciu o skontrolowane umowy stwierdzono, iż przedmiot umów zlecenia dotyczył: organizacji konkursów (Zdolny Ślązak), pracy w zespole akredytacyjnym (akredytacja), usług konserwatorskich, usług sprzątanania, pracy eksperta w komisjach kwalifikacyjnych (awans). Natomiast przedmiot umów o dzieło dotyczył organizacji konkursów (Zdolny Ślązak), oprawy muzycznej, organizacji wykładów. [dowód: akta kontroli, str. 91-103].

Kontroli poddano łącznie 36 umów: 33 umowy zlecenia oraz 3 umowy o dzieło (losowo wybranych z każdego przedmiotu, tj. z zakresu: organizacji konkursów - *Zdolny Ślązak*; pracy w zespole akredytacyjnym - *akredytacja*, usług konserwatorskich, pracy eksperta w komisjach kwalifikacyjnych – *awans* oraz wszystkie zawarte umowy na świadczenie usług sprzątanania).

Kontroli poddano umowy zarejestrowane pod następującymi pozycjami: - umowy zlecenia: 001/2015 (konkurs – zdolny Ślązak), 008/2015 (akredytacja), 011/2015 (konserwator), 012/2015 (sprzątananie), 016/2015 (sprzątananie), 017/2015 (sprzątananie), 018/2015 x2 (awans), 019/2015 (awans), 169/2015 (awans), 170/2015 (awans), 171/2015 (awans) x2, 172/2015 (konkurs), 175/2015 (akredytacja), 204/2015 (awans), 1/2016 (konkurs – zdolny Ślązak), 2/2016 (konkurs – zdolny Ślązak), 8/2016 (konserwator), 9/2016 (wykład), 10/2016 (akredytacja), 11/2016 (akredytacja), 23/2016 (sprzątananie), 24/2016 (sprzątananie), 25/2016 (awans), 26/2016 (awans), 74/2016 (sprzątananie), 196/2016 (konkurs – zdolny Ślązak), 197/2016 (konkurs – zdolny Ślązak) 336/2016 (awans), 335/2016 (awans) 215/2016 (akredytacja), 214/2016 (akredytacja);- umowy o dzieło: 3/2015 (konkurs – zdolny Ślązak); 18/D/2016 (oprawa muzyczna) 19/D/2016 (oprawa muzyczna).

Odnosząc się do zawartych umów zlecenia w przedmiocie organizacji konkursu – *Zdolny Ślązak* należy wskazać, iż organizatorem konkursu był Dolnośląski Kurator Oświaty. Podkreślić należy, iż regulamin przeprowadzonego konkursu sporządzany był zgodnie z rozporządzeniem w *sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów*,

*turniejów i olimpiad*²¹. W myśl § 4 ust. 1 ww. rozporządzenia *konkurs przygotowuje i przeprowadza wojewódzka komisja konkursowa powołana przez kuratora oświaty, który określa zadania komisji oraz zatwierdza regulamin konkursu, opracowany przez komisję*.

W zakresie umów zawartych w przedmiocie udziału zleceniobiorcy jako *eksperta w pracach komisji kwalifikacyjnej* należy wskazać, iż z zgodnie z § 10 ust. 1 rozporządzenia *w sprawie uzyskania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli*²² do zadań organu powołującego komisję kwalifikacyjną lub komisję egzaminacyjną dla nauczyciela ubiegającego się o stopień nauczyciela dyplomowanego należy zapewnienie udziału pracy eksperta w komisjach kwalifikacyjnych. Ponadto w myśl art. 9g ust. 3 *Karty Nauczyciela*²³ komisję egzaminacyjną dla nauczycieli ubiegających się o awans na stopień nauczyciela dyplomowanego powołuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny. *Nadzór pedagogiczny nad publicznymi i niepublicznymi przedszkolami, innymi formami wychowania przedszkolnego, szkołami, placówkami, placówkami doskonalenia nauczycieli, w tym nad niepublicznymi placówkami doskonalenia nauczycieli o zasięgu ogólnokrajowym, oraz kolegiami pracowników służb społecznych, które znajdują się na obszarze danego województwa* sprawuje kurator oświaty zgodnie z przepisem art. 31 ust. 1 pkt 1 ustawy o systemie oświaty²⁴. Jednocześnie zgodnie z § 14 ust. 4 ww. rozporządzenia *w sprawie uzyskania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli* organ, który powołał komisję kwalifikacyjną lub komisję egzaminacyjną, *zapewnia jej obsługę administracyjno-biurową oraz pokrywa wydatki związane z jej działalnością*. Czynności kontrolne wykazały, iż Dolnośląski Kurator Oświaty, w drodze zarządzenia, ustalił wysokość wynagrodzenia członków komisji kwalifikacyjnej²⁵.

Odnosnie umów zawartych w przedmiocie udziału zleceniobiorcy w zespole akredytacyjnym należy wskazać, iż w myśl odpowiednio § 5 ust. 1 rozporządzenia *w sprawie akredytacji placówek doskonalenia nauczycieli*²⁶ oraz § 7 ust. 2 rozporządzenia *w sprawie akredytacji placówek i ośrodków prowadzących kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych*²⁷ w skład powoływanego przez kuratora oświaty zespołu wchodzi m.in. przedstawiciele kuratora oświaty wyznaczeni spośród pracowników kuratorium oświaty. Ponadto zgodnie odpowiednio z § 11 ust. 1 i 2 rozporządzenia *w sprawie akredytacji placówek doskonalenia nauczycieli* oraz z § 15 ust. 1 i 2 rozporządzenia *w sprawie akredytacji placówek i ośrodków prowadzących kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych* członkom zespołu akredytacyjnego przysługuje wynagrodzenie, z zastrzeżeniem, iż przedstawicielom kuratora oświaty wyznaczonym spośród pracowników kuratorium oświaty wynagrodzenie *przysługuje tylko w przypadku udziału w pracach zespołu akredytacyjnego poza godzinami pracy w kuratorium oświaty*. Czynności kontrolne wykazały, iż Dolnośląski Kurator Oświaty, w drodze zarządzenia, ustalił wysokość wynagrodzenia członków zespołu akredytacyjnego²⁸.

W kontekście umów zawartych ze zleceniobiorcą na usługi konserwatorskie oraz na usługi sprzątanania ustalono, iż w Kuratorium Oświaty we Wrocławiu, na dzień 26 stycznia 2017 r., zatrudnionych było 6 osób na stanowiskach robotniczych i obsługi. Zatrudnienie na

²¹ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 29 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad (Dz. U. Nr 13, poz. 125 ze zm.).

²² Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 marca 2013 r. w sprawie uzyskiwania stopni awansu zawodowego przez nauczycieli (Dz.U. poz. 393).

²³ Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. *Karta Nauczyciela* (t. j. Dz. U. z 2016 r., poz. 1379 ze zm.).

²⁴ Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz.U. z 2016 r., poz. 1943 ze zm.).

²⁵ Zarządzenie Dolnośląskiego Kuratora Oświaty Nr 13 z dnia 17 marca 2013 r. w sprawie wynagrodzenia członków komisji kwalifikacyjnej.

²⁶ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 grudnia 2003 r. w sprawie akredytacji placówek doskonalenia nauczycieli (t. j. Dz.U. Nr 227, poz. 2248 ze zm.).

²⁷ Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 grudnia 2003 r. w sprawie placówek i ośrodków prowadzących kształcenie ustawiczne w formach pozaszkolnych (t. j. Dz.U. Nr 227, poz. 2247 ze zm.).

²⁸ Zarządzenie Dolnośląskiego Kuratora Oświaty odpowiednio: Nr 7 z dnia 19 stycznia 2015 r. oraz Nr 9 z dnia 22 lutego 2016 r. w sprawie wysokości wynagrodzenia członków zespołu akredytacyjnego.

stanowiskach obsługi technicznej kształtowało się w następujący sposób: - siedziba Kuratorium Oświaty we Wrocławiu: robotnik gospodarczy (1 etat), konserwator (1 etat); - siedziba Oddziału Wydziału Nadzoru Pedagogicznego w Jeleniej Górze: osoba sprzątająca (1/2 etatu), robotnik gospodarczy (1/2 etatu); - siedziba Oddziału Wydziału Nadzoru Pedagogicznego i Oddziału Archiwum w Legnicy: robotnik gospodarczy (1/4 etatu); - siedziba Oddziału Wydziału Nadzoru Pedagogicznego w Wałbrzychu: robotnik gospodarczy (1/2 etatu) [dowód: akta kontroli, str. 104].

Podkreślenia wymaga, iż zakresem przeprowadzonej kontroli nie objęto oceny prawidłowości *przygotowania, zawierania, realizacji i rozliczania* umów cywilnoprawnych podpisanych z przyjmującymi zlecenie bądź dzieło.

Kontrolę przeprowadzono jedynie w zakresie zawierania umów cywilnoprawnych z pracownikami Kuratorium Oświaty, w tym ustalenia, czy przedmiot zawartych umów cywilnoprawnych z pracownikami nie pokrywał się z zakresem czynności pracownika.

W wyniku kontroli stwierdzono, iż żadna z zawartych umów cywilnoprawnych nie została zawarta z pracownikiem Kuratorium Oświaty. Powyższego ustalenia dokonano na podstawie analizy udostępnionej listy pracowników Kuratorium Oświaty oraz listy osób, z którym w okresie objętym kontrolą rozwiązano stosunek pracy, w tym w oparciu o rejestry zawartych umów cywilnoprawnych [dowód: akta kontroli, str. 24-26, 91-103].

Ponadto w wyniku kontroli stwierdzono, iż w większości przypadków (oprócz umów zawartych na sprząkanie pomieszczeń Kuratorium Oświaty we Wrocławiu oraz pomieszczeń Kuratorium Oświaty – w Legnicy) żaden przedmiot zawartych umów cywilnoprawnych nie pokrywał się z zakresem obowiązków pracowników zatrudnionych w Kuratorium Oświaty, wynikających z *Regulamin Organizacyjny Dolnośląskiego Kuratorium Oświaty we Wrocławiu*²⁹.

Na podstawie ewidencji zawartych umów zlecenia oraz przekazanej dokumentacji stwierdzono bowiem, iż w okresie objętym kontrolą z osobami niebędącymi pracownikami Kuratorium Oświaty podpisano umowy zlecenia tytułem: - sprząkania pomieszczeń Kuratorium Oświaty we Wrocławiu (nr umowy: 012/2015, 017/2015, 23/2016, 74/2016);- tytułem sprząkania pomieszczeń Kuratorium Oświaty – w Legnicy (016/2015, 24/2016), mimo że do zakresu obowiązków pracowników zatrudnionych w Kuratorium Oświaty należy sprząkanie pomieszczeń Kuratorium Oświaty odpowiednio we Wrocławiu oraz w Legnicy [dowód: akta kontroli, str. 91-130].

W wyjaśnieniach z dnia 24 lutego 2017 r. wskazano, iż cyt. *„podpisanie umów zlecenia na usługi sprząkania w siedzibie Kuratorium Oświaty we Wrocławiu oraz w Oddziale w Legnicy było niezbędne na okres nieobecności spowodowanej chorobą lub planowanym dłuższym urloпом wypoczynkowym - zatrudnionych pracowników, w celu zapewnienia warunków sanitarnych pracownikom”*, dołączając przy tym kopię dokumentacji potwierdzającej fakt nieobecności pracowników odpowiedzialnych za sprząkanie pomieszczeń biurowych oraz sanitarnych [dowód: akta kontroli, str.168, 218-223].

Złożone wyjaśnienia zostały uwzględnione przy ocenie za kontrolowane zagadnienie.

Kontrola wykazała, iż w okresie od 1 stycznia 2015 r. do dnia 16 stycznia 2017 r. przyznano pracownikom Kuratorium Oświaty we Wrocławiu 17 dodatków zadaniowych [dowód: akta kontroli, str. 131-134].

W wyniku kontroli ustalono, iż organ nie ma uregulowanej procedury przyznawania dodatków zadaniowych [dowód: akta kontroli, str. 21].

²⁹ *Regulamin Organizacyjny Dolnośląskiego Kuratorium Oświaty we Wrocławiu*, ustalony przez Dolnośląskiego Kuratora Oświaty w dniu 28 czerwca 2013 r. oraz zatwierdzony przez Wojewodę Dolnośląskiego w dniu 28 sierpnia 2013 r.

W wyjaśnieniach z dnia 24 lutego 2017 r. wskazano, iż cyt. „*przyznanie dodatków zadaniowych (...) pracownikom odbywało się na podstawie ustnego wniosku bezpośredniego przełożonego do Kuratora, a następnie ustnego polecenia Kuratora wydanego pracownikowi kadr, w celu przygotowanie pisma. Wszystkie dodatki zadaniowe wymienionych osób zostały przyznane po otrzymaniu zgody pracodawcy w formie ustnej lub pisemnej*” [dowód: akta kontroli, str. 167].

Złożone wyjaśnienia zostały uwzględnione przy ocenie za kontrolowane zagadnienie.

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

Przy czym, mając na względzie wątpliwości, co do spełnienia przesłanek przyznania za styczeń i luty 2016 r. dodatku zadaniowego pracownikowi kadr (zajmującemu stanowisko głównego specjalisty), pismem z dnia 13 lutego 2017 r. wystąpiono do kontrolowanego organu o wskazanie na czym polegała dodatkowość w wykonywaniu zadań, za które pracownikowi przyznano dodatek zadaniowy. Ustalono bowiem, iż pracownikowi kadr przyznano dodatek zadaniowy za wykonywanie zadań dotyczących: „*sporządzania sprawozdań rocznych ze służby cywilnej w zakresie finansowym, Systemu Informacji Oświatowej w zakresie finansowym oraz sporządzeniu zaświadczeń o zatrudnieniu i wynagrodzeniu (Rp-7)*”, mimo że do zadań szczegółowych pracownika, wynikających z zakresu czynności, należy „*wystawianie dokumentów związanych z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników, przeszeregowaniami, nagrodami jubileuszowymi, dodatkami za wysługę oraz dodatkowym wynagrodzeniem rocznym; wydawanie pracownikom zaświadczeń o zatrudnieniu w oparciu o bieżącą dokumentację; sporządzanie sprawozdawczości o stanie zatrudnienia w urzędzie dla potrzeb m.in. GUS, Urzędu Wojewódzkiego oraz Urzędu Służby Cywilnej; sporządzanie sprawozdań Z-03, Z-06 i Rb-70 o zatrudnianiu i wynagradzaniu – w części dotyczącej zatrudniania oraz sprawozdań Z-05*”.

W wyjaśnieniach z dnia 24 lutego 2017 r. wskazano, iż w zakresie czynności pracownika ujęte zostały zadania dot. sporządzania sprawozdawczości jedynie pod kątem zatrudnienia rozumianego jako analiza etapów i osób zatrudnionych w Kuratorium Oświaty. W złożonych wyjaśnieniach dookreślono, iż osoba zatrudniona na stanowisku ds. kadr, zgodnie z zakresem czynności, nie dokonuje analizy wydatków na wynagrodzenia i rzeczywistego wykonania funduszu płac z podziałem na poszczególne składniki wynagrodzenia. Ponadto w wyjaśnieniach wskazano, iż cyt. „*sporządzanie zaświadczeń Rp-7 o zatrudnieniu i wynagradzaniu, przypisane jest do zakresu czynności stanowiska ds. płac*”, zaznaczając równocześnie fakt nieobecności głównej księgowej w okresie styczeń - luty 2016 r. (okres za który przyznano dodatek służbowy) oraz spiętrzoną ilość zadań wykonywanych w tym czasie. Fakt nieobecności głównej księgowej w okresie od dnia 15 stycznia 2016 r do dnia 12 lutego 2016 r. potwierdzono stosowną dokumentacją [dowód: akta kontroli, str. 167-168].

Złożone wyjaśnienia zostały uwzględnione przy ocenie za kontrolowane zagadnienie, mając na względzie rodzaj wykonywanej pracy oraz fakt spiętrzenia zadań wykonywanych przez pracownika zatrudnionego na stanowisko ds. kadr.

Natomiast dodatek zadaniowy dla zastępcy głównego księgowego Pani E. H. przyznano *za wykonywanie dodatkowych zadań w związku z długotrwałą nieobecnością głównej księgowej trwającą od 15 stycznia 2016 r. do 12 lutego 2016 r. oraz znacznym zwiększeniem obowiązków w tym zakresie.* W toku kontroli ustalono, że zastępowanie głównego księgowego podczas jego nieobecności należy do obowiązków zastępcy głównego księgowego (pkt 1 zadań szczególnych zawartych w zakresie czynności pracownika podpisanego w dniu 6 czerwca

2011r.). Jednocześnie ustalono, w oparciu o złożone pismem z dnia 24 lutego 2017 r. wyjaśnienia oraz dołączone załączniki [dowód: akta kontroli, str. 167, 215-217], iż nieobecność głównej księgowej trwała 29 dni kalendarzowych: od 15 do 18 stycznia 2016 r. pracownik wykorzystywał opiekę nad dzieckiem, od 19 stycznia do 25 stycznia 2016 r. pracownik wykorzystywał urlop wypoczynkowy, natomiast od 26 stycznia do 12 lutego 2016 r. pracownik przebywał na zwolnieniu lekarskim (opieka nad dzieckiem). Kontrolowany organ, nie posiada regulacji wewnętrznych, w których określone byłyby jednolite zasady przyznawania dodatku zadaniowego, czy też uregulowane jak długa nieobecność pracownika jest uznawana za długotrwałą nieobecność w pracy.

Jednocześnie zauważyć należy, iż w dobrych praktykach rekomendowanych przez Szefa Służby Cywilnej zamieszczonych na stronie https://dsc.kprm.gov.pl/sites/default/files/analiza_wybranych_zasad_przyznawania_dodatkov_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 długotrwałą nieobecność, to okres trwający co najmniej 21 dni kalendarzowych, z wyłączeniem zastępowania pracownika przebywającego na urlopie wypoczynkowym.

W wyniku kontroli stwierdzono, iż w okresie od 1 stycznia 2015 r. do dnia 20 stycznia 2017 r. przyznano 668 nagród [dowód: akta kontroli, str. 135].

Czynności kontrolne wykazały, iż Dolnośląski Kurator Oświaty ustalił *Regulamin przyznania nagród za szczególnie osiągnięcia w pracy zawodowej dla pracowników Kuratorium Oświaty we Wrocławiu*³⁰. Zgodnie z § 6 ust. 1 i 2 ww. Regulaminu z wnioskiem o przyznanie nagrody i z propozycją jej wysokości występuje bezpośredni przełożony pracownika, niemniej ostateczną decyzję w sprawie przyznania nagrody i jej wysokości podejmuje Dolnośląski Kurator Oświaty.

W wyniku kontroli 31 przypadków przyznanych nagród pracownikom Wydziału Rozwoju Edukacji oraz Wydziału Organizacyjnego ustalono, iż każdorazowo Dyrektor Wydziału (odpowiednio Wydziału Organizacyjnego/Nadzoru Pedagogicznego) występował do Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przyznanie nagrody i z propozycją jej wysokości. Jak ustalono, ostateczną decyzję w sprawie przyznania nagrody i jej wysokości podejmował Dolnośląski Kurator Oświaty.

W świetle powyższego należy stwierdzić, iż organ kontrolowany przyznaje nagrody zgodnie z *Regulaminem przyznania nagród za szczególnie osiągnięcia w pracy zawodowej dla pracowników Kuratorium Oświaty we Wrocławiu*.

Wystąpienia pokontrolnego sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz przekazano Dolnośląskiemu Kuratorowi Oświaty.

Biorąc pod uwagę fakt podjęcia przez organ kontrolowany działań eliminujących stwierdzone nieprawidłowości odnoszące się do: publikowania informacji o wynikach naborów na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kuratorium Oświaty we Wrocławiu; zgodności treści ogłoszenia o naborze z opisem stanowiska pracy w przypadkach części wykazanych w tym przedmiocie niezgodności, odstępuję od formułowania wniosków pokontrolnych w ww. zakresie.

³⁰ Załącznik do Zarządzenia Nr 39/2009 Dolnośląskiego Kuratora Oświaty z dnia 12 sierpnia 2009 r. w sprawie ustalenia *Regulamin przyznania nagród za szczególnie osiągnięcia w pracy zawodowej dla pracowników Kuratorium Oświaty we Wrocławiu*.

Jednocześnie mając na uwadze ustalenia kontroli, należy podjąć następujące działania celem wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień w ramach kontrolowanych zadań:

1. Kandydata wyłonionego w drodze przeprowadzonego naboru zatrudniać jedynie na te stanowisko, na które ogłoszony został nabór.
2. Zaleca się uregulowanie procedur: zatrudniania kandydatów na stanowiska *poza korpusowe*; przyznawania dodatków zadaniowych i nagród; dokonywania zmian warunków zatrudnienia.
3. Przestrzegać dyspozycji art. 28 ust. 2 pkt 3 ustawy o służbie cywilnej, w myśl którego *wymagania związane ze stanowiskiem pracy* określone w ogłoszeniu o naborze powinny *być zgodne z opisem danego stanowiska*, w tym przed ogłoszeniem naboru weryfikować aktualność opisu stanowiska pracy.
4. Przeprowadzając nabór na stanowisko w służbie cywilnej przestrzegać wewnętrznych regulacji, w szczególności w części dotyczącej ustalania przez komisję rekrutacyjną, *przed ogłoszeniem naboru*, metod i technik naboru oraz w zakresie odnoszącym się do terminu powołania komisji rekrutacyjnej.
5. Zapewnić aby protokół z przeprowadzonego naboru zawierał wszystkie elementy określone w art. 30 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej, w szczególności *imiona, nazwiska, miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów przedstawionych dyrektorowi generalnemu* oraz zwiększyć nadzór nad rzetelnym i starannym sporządzaniem protokołu z naboru, tak aby prawidłowo określał stan faktyczny przeprowadzanego naboru.
6. Nie dopuszczać do procesu rekrutacji na stanowisko pracy osób, które nie złożyły oferty pracy na te konkretne stanowisko pracy.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

/.../

Paweł Hreniak