



NK-KS.431.2.4.2018.MK

Pan
Dariusz Smoliński
Dolnośląski Wojewódzki Inspektor
Jakości Handlowej Artykułów Rolno-
Spożywczych we Wrocławiu

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 10 do 31 grudnia 2018 r. (z przerwami) na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 1 ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (t. j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2234 ze zm.) oraz imiennych upoważnień Wojewody Dolnośląskiego z dnia 5 grudnia 2018 r., symbol: NK-KS.0030.109.2018.MK, NK-KS.0030.110.2018.MK zespół kontrolny w składzie: Magdalena Kremienowska – starszy inspektor wojewódzki (przewodnicząca zespołu kontrolnego); Anna Weiman – inspektor wojewódzki (członek zespołu kontrolnego), z Wydziału Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Wojewódzkim Inspektoracie Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych we Wrocławiu (zwanej dalej WIJHARS) z siedzibą przy ul. Ofiar Oświęcimskich 12, 50-029 Wrocław, której tematem była polityka kadrowo – płacowa w okresie od 1 stycznia 2016 r. do dnia kontroli.

Przedmiotem kontroli było ustalenie oraz ocena:

- stanu i struktury zatrudnienia w WIJHARS (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 WIJHARS 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 WIJHARS i poszczególne kwoty z wyszczególnieniem przedmiotu zawartej umowy).

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o zatwierdzony w dniu 5 czerwca 2018 r. przez Wojewodę Dolnośląskiego plan kontroli na II półrocze 2018 r.

W okresie objętym kontrolą funkcję Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych we Wrocławiu (zwanej dalej DWIJHARS) pełnił Pan Bogusław Stec (od dnia 1 września 2008 r. do dnia 17 kwietnia 2016 r.), a od dnia 18 kwietnia 2016 r. pełni Pan Dariusz Smoliński [dowód: akta kontroli, str. 96].

Stosownie do art. 25 ust. 9 ustawy o służbie cywilnej¹: *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.).

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, składane wyjaśnienia oraz sporządzane zestawienia, jak również wyjaśnienia z dnia 17 stycznia 2019 r. symbol WI-02-AD.1610.3.2018, podpisane przez Pana Dariusza Smolińskiego – DWIJHARS (data wpływu do Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu – 18 stycznia 2019 r. zwane dalej wyjaśnieniami z dnia 17 stycznia 2019 r. [dowód: akta kontroli, str. 80-94].

Prowadzenie procedur związanych z zatrudnianiem i zwalnianiem pracowników, a w szczególności: - zamieszczanie informacji o wolnych stanowiskach pracy na stronie BIP Inspektoratu, - upowszechnianie informacji o wynikach naboru na wolne stanowiska pracy powierzono pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku starszej księgowej (zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności zatwierdzony przez DWIJHARS oraz podpisany przez pracownika w dniu 1 marca 2016 r.). Ponadto zadanie w postaci: występowania z wnioskami dotyczącymi spraw pracowniczych w zakresie: awansowania, wyróżniania lub karania pracowników, zamiany warunków pracy i płacy oraz obsadzania wolnych stanowisk pracy wykonuje pracownik zatrudniony na stanowisku głównej księgowej (zakres czynności, uprawnień i odpowiedzialności zatwierdzony przez DWIJHARS oraz podpisany przez pracownika w dniu 12 kwietnia 2018 r. oraz w dniu 18 września 2012 r.)

I. Stan i struktura zatrudnienia w WIJHARS, nawiązywanie, rozwiązywanie stosunku pracy zmiana warunków zatrudnienia oraz przyznawanie nagród i dodatków zadaniowych.

Na dzień 10 grudnia 2018 r. w WIJHARS zatrudnionych było ogółem 26 osób (w tym Wojewódzki Inspektor, Zastępca Wojewódzkiego Inspektora), z czego 23 osoby na stanowiskach korpusowych, oraz 3 osoby na stanowiskach poza korpusem. Czynności kontrolne wykazały, iż na dzień wykonywania czynności kontrolnych w WIJHARS (stan na 10 grudnia 2018 r.) obsadzono wszystkie etaty [dowód: akta kontroli str. 53].

¹ Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t. j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1559 ze zm.).

W ramach korpusu służby cywilnej zatrudnione były na stanowisku: kierownik/Z-ca Wydziału/Główny Księgowy – 4 osoby; kierownik oddziału – 1; główny specjalista – 6 osób; starszy specjalista – 6 osób; specjalista – 1 osoba; inspektor – 1 osoba; starszy księgowy - 1 osoba; księgowy – 3 osoby. Powyższe stanowiska w ramach korpusu służby cywilnej należy zakwalifikować odpowiednio do I grupy stanowisk *Tabeli IV*, zatytułowanej: *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*², zwana dalej *Tabelą Grup Stanowisk Urzędniczych*.

Na stanowisku poza korpusem (telefonistka – stanowisko pomocnicze) zatrudniono jedną osobę.

Powyższe stanowisko należy zakwalifikować do grupy stanowisk *Tabeli XII* pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych³, zwanej dalej *tabelą pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych*.

Kontrola wykazała, że w okresie od 1 stycznia 2016 r. do dnia kontroli w WIJHARS zatrudniono łącznie 6 osób [dowód: akta kontroli str.53], przy czym na stanowiskach korpusowych zatrudniono 5 osób, a na stanowiskach poza korpusem zatrudniono 1 osobę. Kontrolą objęto wszystkie nawiązane stosunki pracy.

Spośród skontrolowanych nawiązanych stosunków pracy stwierdzono, iż:

- w trzech przypadkach pracowników zatrudniono na *stanowiskach wspomagających w służbie cywilnej (księgowy – 2 osoby, inspektor – 1 osoba)*;
- w dwóch przypadkach pracowników zatrudniono na *stanowisku specjalistycznym w służbie cywilnej (starszy specjalista, specjalista)*;
- w jednym przypadku zatrudniono pracownika na stanowisko pomocnicze (telefonistka)⁴.

W wyniku kontroli ustalono, iż z osobami zatrudnianymi na stanowiska korpusowe zawarto umowy o pracę zgodnie z przepisem art. 35 ust. 1-3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, tj. na czas zastępstwa w związku z usprawiedliwioną nieobecnością osoby zastępowanej (Nabór Nr 179782); na czas nieokreślony (Nabór Nr 20935 nr 769 oraz Nr 21563), lub na czas określony w związku z podjęciem po raz pierwszy pracy w służbie cywilnej (nabór nr 16819).

Zgodnie z art. 35 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej⁵, w myśl którego *stosunek pracy pracownika służby cywilnej nawiązuje się na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub na czas określony* (art. 35 ust. 1 ustawy). Przy czym *umowa o pracę na czas nieokreślony może być zawarta z osobą, która otrzymała pozytywną ocenę, o której mowa w art. 37* (pierwsza ocenie w służbie cywilnej), *albo była zatrudniona w służbie cywilnej na podstawie umowy na czas nieokreślony lub na podstawie mianowania zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych* (Dz.U. z 2017 r. poz. 2142 i 2203 oraz z 2018 r. poz. 106, 650 i 1000), a także

² 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 - t. j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 807

³ załącznik nr 3 do rozporządzenia z dnia 2 lutego 2010 r. Rady Ministrów w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek - Dz.U. z 2010 r. Nr 27, poz. 134.

⁴ *Tabela pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych*.

⁵ Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (t.j. Dz.U. z 2018 r. poz. 1559 ze zm.).

osobą zatrudnianą w służbie cywilnej na podstawie art. 34 ust. 1 (art. 35 ust. 2 ustawy). Jak wykazały czynności kontrolne w przypadku umów o pracę nawiązanych na czas nieokreślony w dwóch przypadkach (Nabór Nr 769 oraz Nr 20935) zatrudniane osoby były już wcześniej zatrudnione w służbie cywilnej na podstawie umowy na czas nieokreślony, natomiast w jednym przypadku zatrudniona osoba otrzymała pozytywną *pierwszą ocenę w służbie cywilnej* (Nabór Nr 21563) [dowód: akta kontroli str. 55-57].

Kontrola wykazała, iż z osobą zatrudnioną na stanowisko pomocnicze (telefonista) podpisano umowę na czas określony [dowód: akta kontroli str. 53], tj. zgodnie z przepisem art. 25 § 1 Kodeksu pracy⁶, zgodnie z którym *umowę o pracę zawiera się na okres próbny, na czas nieokreślony albo na czas określony*.

Stosownie do art. 29 § 1 kodeksu pracy *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 skontrolowane umowy o pracę zawarte w okresie objętym kontrolą ustalono, iż przedmiotowe umowy zawierały wszystkie powyższe elementy.

W wyniku kontroli ustalono, iż w WIJHARS nie ma uregulowanej procedury nawiązywania stosunku pracy z osobami niebędącymi członkami korpusu służby cywilnej. Pismem z dnia 17 stycznia 2019 r. DWIJHARS wyjaśnił, iż cyt. „*komórka kadrowa przeanalizowała możliwość zatrudnienia na ww. stanowisko w następujących aspektach: dostępności etatów, możliwości finansowych oraz celowości zatrudnienia. Następnie przeprowadzono przegląd aplikacji nadesłanych do WIJHARS (pocztą, e-mailowo), zweryfikowano stażystów pod kątem możliwości zatrudnienia na wskazanym stanowisku, przeszukano w dostępnych bazach internetowych ogłoszeń na dostępnych portalach pracy (w bazach ogłoszeń o chęci podjęcia pracy). Z uwagi na fakt, że Pani (...) realizowała podobne czynności w tutejszym Urzędzie w ramach umowy cywilnoprawnej, po wcześniejszym zrealizowaniu stażu w WIJHARS we Wrocławiu, na który została skierowana przez Powiatowy Urząd Pracy we Wrocławiu zgodnie z umową nr UMSTAZ/RPO WD/16/0573 (z dnia 4 lipca 2016 r.) i dała się poznać jako osoba kompetentna, rzetelna, terminowa i o wysokiej kulturze osobistej, po uzyskaniu informacji o poszukiwaniu osoby na ww. stanowisko zawnioskowała (ustnie) o zatrudnienie na przedmiotowym stanowisku. Po przeprowadzonej rozmowie kandydatki z Dyrektorem i bezpośrednim przełożonym podjęto decyzję o zatrudnieniu Pani (...) na stanowisko poza korpusowe*” [dowód: akta kontroli str. 80].

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.

Kontrola wykazała, iż wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w WIJHARS ustalano zgodnie z przepisami odpowiednio: ww. 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* oraz ww. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie *zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami*

⁶ Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t.j.: Dz. U. z 2018 poz. 917 ze zm.).

korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek.

Kontrola wykazała, iż w okresie od 1 stycznia 2016 r. do dnia kontroli w 48 przypadkach dokonano zmiany warunków pracy i/lub płacy, z czego w 5 przypadkach dokonano zmiany warunków płacy w związku z wzrostem płacy minimalnej [dowód: akta kontroli, str. 59-60]. Kontroli poddano 30 z 48 dokonanych zmian warunków pracy i/lub płacy (poz. 1-15, 34-48 tabeli: *zmiana warunków pracy i płacy od 1 stycznia 2016 r. do dnia 28 listopada (stan aktualny na dzień 10 grudnia 2018 r.)*)

W oparciu o skontrolowane zmiany warunków pracy i/lub płacy stwierdzono, że zmiana warunków zatrudnienia dotyczyła:

- w 2 przypadkach wynikała za wzrostu najniższego wynagrodzenia (poz. 1 i 41);
- w 21 przypadkach zmiany warunków płacy (poz. 3,5,6,9,10,11,14, 34-40, 42-48);
- w 7 przypadkach zmiany warunków płacy i pracy (poz. 2,4,7,8,12,13,15), w jednym przypadku zmiana warunków płacy i pracy wynikała z dokonanego przez pracodawcę wypowiedzenia wynikających z umowy warunków pracy i płacy (poz.2).

[dowód: akta kontroli, str. 59-60]

Kontrola wykazała, iż każdorazowo zmiana warunków pracy i/ oraz płacy podpisana była przez DWIJHARS, a o treści zmiany każdorazowo informowano pracownika. Ponadto w przypadku zmiany warunków płacy i pracy w przypadku sprawy wskazanej w poz. 2 ustalono, iż wypowiedzenia wynikających z umowy warunków pracy i płacy dokonano zgodnie z art. 42 § 2 kodeksu pracy. Jednocześnie ustalono, iż stosownie do przepisu art. 42 § 3 kodeksu pracy, wypowiedzenie wynikających z umowy warunków pracy i płacy zawierało pouczenie o możliwości złożenia oświadczenia o odmowie przyjęcia zaproponowanych warunków przed upływem połowy okresu wypowiedzenia, w dokonanym wypowiedzeniu wskazano również, iż brak złożenia takiego oświadczenia w ww. terminie, będzie równoznaczny z wyrażeniem zgody na proponowaną zmianę umowy o pracę, co wynika wprost z przepisu art. 42 § 3 kodeksu pracy, w myśl którego *w razie odmowy przyjęcia przez pracownika zaproponowanych warunków pracy lub płacy, umowa o pracę rozwiązuje się z upływem okresu dokonanego wypowiedzenia. Jeżeli pracownik przed upływem połowy okresu wypowiedzenia nie złoży oświadczenia o odmowie przyjęcia zaproponowanych warunków, uważa się, że wyraził zgodę na te warunki; pismo pracodawcy wypowiadające warunki pracy lub płacy powinno zawierać pouczenie w tej sprawie. W razie braku takiego pouczenia, pracownik może do końca okresu wypowiedzenia złożyć oświadczenie o odmowie przyjęcia zaproponowanych warunków.*

W wyniku kontroli ustalono, że awansowane osoby spełniały wymagania stanowiska pracy, na które awansowały, określone przepisami ww. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów *w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej.*

Ponadto w wyniku kontroli stwierdzono, iż zmienione warunki płacy ustalone zostały zgodnie z przepisami ww. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów.

W wyniku kontroli ustalono, iż w okresie od 1 stycznia 2016 r. do dnia kontroli rozwiązaniu uległo 6 stosunków pracy, z czego: w 2 przypadkach (poz. 6, 8 tabeli: *Rozwiązanie stosunku pracy w okresie od 1 stycznia 2016 r do dnia 28 listopada 2018 r.: stan aktualny na dzień 10 grudnia 2018 r., zwanej dalej tabelą rozwiązanych stosunków pracy*) w drodze porozumienia stron; w 3 przypadkach (poz. 3, 5, 7 ww. tabeli *rozwiązanych stosunków pracy*) za wypowiedzeniem dokonanym przez pracownika; w jednym przypadku (poz. 4 ww. tabeli *rozwiązanych stosunków pracy*) umowa o pracę została rozwiązana z upływem czasu, na który

była zawarta [dowód: akta kontroli str.58]. Kontrolą objęto wszystkie rozwiązane stosunki pracy.

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 do DWIJHARS występował pracownik. Z akt udostępnionych spraw wynika, iż DWIJHARS wyrażał zgodę na rozwiązanie stosunku pracy w drodze porozumienia, na warunkach wskazanych przez pracownika. 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 następane ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t. j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1025 ze zm.) w zw. z art. 300 kodeksu pracy (wyrok SN dnia 4 października 2000 r., I PKN 58/00, OSNAPiUS 2002, nr 9, poz. 211). Należy stwierdzić, iż zawarcie przedmiotowych porozumień rozwiązujących stosunek pracy nastąpiło zgodnie z przepisami kodeksu pracy oraz zgodnie z odpowiednimi przepisami kodeksu cywilnego.

Ponadto w trzech przypadkach (poz. 3, 5, 7 tabeli rozwiązanych umów o pracę) umowa o pracę została *rozwiązana przez oświadczenie jednej ze stron* (tj. odpowiednio przez pracownika) *z zachowaniem okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem)* stosownie do przepisu art. 36 § 1 kodeksu pracy.

W okresie objętym kontrolą (od dnia 1 stycznia 2016 r. do dnia 14 grudnia 2018 r.) w WIJHARS nie przyznano dodatków zadaniowych do wynagrodzenia w trybie art. 88 ustawy o służbie cywilnej oraz nie przyznano dodatków przyznawanych w innym trybie (przepisy regulujące funkcjonalnie Inspektoratu) [dowód: akta kontroli str. 63].

W WIJHARS kryteria przyznawania nagród zostały uregulowane w *Programie Zarządzania Zasobami Ludzkimi na lata 2018 – 2020*⁷. Z wyjaśnień złożonych przez Pana Dariusza Smolińskiego – Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Jakości Artykułów Rolno-Spożywczych wynika, iż ostateczną listę przyznawanych nagród Wojewódzki Inspektor przekazuje Głównemu Księgowemu Inspektoratu, celem wypłaty pracownikom nagród [dowód: akta kontroli str.63].

Zgodnie z punktem 3.4.1. *Programu Zarządzania Zasobami Ludzkimi na lata 2018 – 2020* w WIJHARS mogą być przyznawane nagrody okresowe lub specjalne.

W okresie objętym kontrolą (od dnia 1 stycznia 2016 r. do 11 grudnia 2018 r.) przyznano 150 nagród (2016 r. – 24 nagrody w listopadzie i 24 w grudniu; w 2017 r. – 26 nagród w czerwcu i 26 w listopadzie oraz 25 nagród w grudniu; w 2018 r. – 25 nagród w czerwcu). W okresie objętym kontrolą (od dnia 1 stycznia 2016 r. do dnia 14 grudnia 2018 r.) w WIJHARS nie przyznano nagród specjalnych [dowód: akta kontroli str. 4].

W wyniku kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości w kontrolowanym obszarze.

⁷ Zał. Nr 1 Zarządzenia Nr 24/2017 z dnia 29 grudnia 2017 r. w sprawie wprowadzenia Programu Zarządzania Zasobami Ludzkimi na lata 2018 – 2020 w Wojewódzkim Inspektoracie Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych we Wrocławiu.

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 Pr-05; Zatrudnianie personelu*, zatwierdzonej przez DWIJHARS w dniu 30 grudnia 2015 r. 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://naborv.kprm.gov.pl/>.

W wyniku kontroli ustalono, iż w okresie od 1 stycznia 2016 r. do dnia rozpoczęcia kontroli przeprowadzono sześć procedur naboru (Nabór Nr 179782, 769, 14807, 16819, 20935, 21563).

Na podstawie dokumentacji naborów ustalono, iż co do zasady nabory na wolne stanowiska pracy zostały upublicznione po otrzymaniu zgody Wojewody Dolnośląskiego na nabór na dane stanowisko pracy. Jednak w przypadku naboru o nr 16819 na stanowisko inspektora w Wydziale Kontroli, ogłoszonego w dniu 18 października 2017 r., nie przedstawiono wspomnianej zgody Wojewody Dolnośląskiego [dowód: akta kontroli str. 79].

W wyjaśnieniach z dnia 17 stycznia 2019 r. wskazano, iż „*Wojewoda Dolnośląski pismem z dnia 08.06.2017 r. wyraził zgodę na przeprowadzenie naboru zewnętrznego na stanowisko specjalisty ds. klasyfikacji tusz wieprzowych i wołowych zgodnie z systemem EUROP, nabór nr 14807 (bez przeprowadzania naboru wewnętrznego) w ramach wolnego etatu. Z racji okoliczności, że wskazany nabór (nr 16819) przeprowadzany był w ramach naboru wcześniejszego (nr 14807), który zakończył się brakiem wyłonienia kandydata, potraktowano zatem zgodę udzieloną przez Pana Wojewodę jako zgodę na obsadzenie tego wolnego etatu, ponieważ nabór ten został przeprowadzony wskutek nieobsadzenia stanowiska dla którego wystąpiono o stosowną zgodę*” [dowód: akta kontroli str. 82].

Mając na uwadze, iż oba stanowiska, na które przeprowadzane były ww. nabory, mają zbliżony zakres obowiązków, powyższe wyjaśnienia zostały w całości uwzględnione.

Kontrola wykazała, iż ogłoszenia o naborze oraz wyniki przeprowadzonych naborów zostały udostępnione na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej oraz na tablicy ogłoszeń WIJHARS [dowód: akta kontroli str.54].

Powyższe działania organu są zgodne odpowiednio z przepisem art. 28 ust. 1 oraz art. 31 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej. 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, oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów. Natomiast w myśl przepisu 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.*

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. 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*. W wyniku kontroli ustalono, iż we wszystkich skontrolowanych przypadkach DWIJHARS, przed dniem ukazania się ogłoszeń o poszczególnych naborach, zatwierdził opisy stanowisk pracy, na które ogłoszono i przeprowadzono procedury naboru (stosownie do § 1 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. z 2011 r. Nr 5, poz. 61 ze zm.).

Czynności kontrolne w siedzibie organu kontrolowanego wykazały, iż wymagania niezbędne oraz dodatkowe określone w ogłoszeniu o naborze w przypadku trzech naborów (Nabór Nr 179782, Nr 769, Nr 16819) były niezgodne z opisem stanowiska pracy, na które ogłoszono nabór, a w przypadku pozostałych trzech naborów (Nabór Nr 14807, Nr 20935, Nr 21563) ww. wymagania określone w ogłoszeniu o naborze były zgodne z opisem stanowiska pracy, na które ogłoszono nabór.

W przypadku naboru Nr 179782 (księgowy w Wydziale Administracji), w wyniku kontroli ustalono, iż w ogłoszeniu o naborze nie dookreślono rodzaju doświadczenia zawodowego, poprzez wskazanie: *prace biurowe*, mimo że taki rodzaj doświadczenia wynika z opisu stanowiska pracy: księgowy (stanowisko do spraw środków trwałych i wyposażenia, ZFSS, archiwum zakładowego), jaki został zatwierdzony w dniu 28 września 2012 r. Jednocześnie, w ogłoszeniu o naborze, w wymaganiach niezbędnych, wskazano: *znajomość ustawy o finansach publicznych, znajomość ustawy o służbie cywilnej, znajomość przepisów dotyczących rozliczania delegacji służbowych, znajomość przepisów dotyczących instrukcji kancelaryjnej i jednolitych rzeczowych wykazów akt*, mimo braku takich wymagań w opisie stanowiska pracy. Ponadto, w ogłoszeniu o naborze, w wymaganiach niezbędnych, nie wskazano: *umiejętność samokształcenia*, mimo że wymóg ten wynika z opisu stanowiska pracy i jest wymaganiem niezbędnym, a nie jak to zostało wskazane w ogłoszeniu o naborze – jako wymaganie dodatkowe. Poza tym, w ogłoszeniu o naborze, w wymaganiach niezbędnych, wskazano: *rzetelność, terminowość, odpowiedzialność, wysoka kultura osobista, asertywność, dyskrecja, odporność na stres, lojalność*, mimo że takie wymogi nie wynikają z opisu stanowiska. Jednocześnie, w ogłoszeniu o naborze, w wymaganiach dodatkowych nie wskazano: *obsługa programów MS Office, komunikatywność, umiejętność pracy w zespole, samodzielność*, mimo że takie wymogi dodatkowe wynikają z opisu stanowiska pracy [dowód: akta kontroli str. 77].

W wyjaśnieniach z dnia 17 stycznia 2019 r. wskazano, iż cyt. *„odnośnie naboru nr 179782 (na zastępstwo za pracownika przebywającego na urlopie związanym z rodzicielstwem) uprzejmie zawiadamiam, że obowiązujący opis stanowiska pracy, którego dotyczą wskazane rozbieżności został zatwierdzony w dniu 28 września 2012 r. (a ogłoszenie o naborze nr 179782 datowane jest na 07 kwietnia 2016 r.) i z uwagi na zmieniającą się sytuację (prawną i organizacyjną) wymagał dostosowania do aktualnych potrzeb pracodawcy oraz trudności w znalezieniu pracowników do urzędów administracji publicznej. Osoba zatrudniona na tym stanowisku przebywa na urlopie (aktualnie wychowawczym) od dnia 28.06.2014 r. do dnia dzisiejszego. Uznano, że istnieje potrzeba wskazania w ogłoszeniu o naborze na stanowisko księgowego wymogu znajomości podstawowych ustaw, w oparciu o które działa WIJHARS i które związane są bezpośrednio z pracą na tym stanowisku. Dodatkowo należy zauważyć, że wymóg ten daje możliwość pracodawcy sprawdzenia w rozmowie kwalifikacyjnej znajomości regulacji prawnych niezbędnych do prawidłowego wykonywania pracy na tym stanowisku. Ujęcie wymogu: *umiejętności samokształcenia* omyłkowo zostało wskazane w wymaganiach dodatkowych zamiast niezbędnych. Z kolei w odniesieniu do pozostałych*

wymogów uznano, że ich ujęcie w ogłoszeniu o naborze jest konieczne z uwagi na to, że posiadania tych cech i umiejętności jest konieczne na stanowisku urzędniczym. Wobec stwierdzonych rozbieżności pracodawca dokona aktualizacji opisu ww. stanowiska pracy oraz podejmie działania eliminujące na przyszłość rozbieżności pomiędzy opisem stanowiska pracy, a ogłoszeniem o naborze” [dowód: akta kontroli str.80-81].

Wobec powyższego należy stwierdzić, iż organ kontrolowany podjął działania naprawcze.

W przypadku naboru Nr 16819 (inspektor w Wydziale Kontroli) – w trakcie wykonywania czynności kontrolnych w siedzibie organu kontrolowanego okazano nieobowiązujący opis stanowiska pracy. W ogłoszeniu o naborze nie wskazano wymagania dodatkowego w postaci *posiadania uprawnień rzeczoznawcy ds. klasyfikacji tusz wieprzowych i wołowych w systemie EUROP*, mimo że wymóg taki został przewidziany w ww. opisie stanowiska pracy – inspektor ds. kontroli i oceny jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych, zatwierdzonym w dniu 17 października 2017 r. [dowód: akta kontroli str.78]. Wobec powyższego zwrócono się o udzielenie wyjaśnień w zakresie stwierdzonej rozbieżności.

Odnosząc się do powyższych ustaleń, w wyjaśnieniach z dnia 17 stycznia 2019 r. wskazano, iż „*wskazany nabór został ogłoszony w następstwie naboru, w którym nie wyłoniono kandydata i omyłkowo podczas kontroli przedłożono kontrolującemu opis stanowiska pracy, który został zmieniony przed ogłoszeniem o naborze nr 16819*” [dowód: akta kontroli str.81].

Jednocześnie do ww. wyjaśnień załączono opis stanowiska pracy niebędącego wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej – inspektor ds. kontroli i oceny jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych, zatwierdzony w dniu 18 października 2017 r., czyli w dniu opublikowania ogłoszenia o naborze. Przedmiotowy dokument nie zawiera wymogu dodatkowego w postaci posiadania ww. uprawnień, w zakresie pozostałych wymagań nie został zaś zmieniony. Wobec powyższego, cytowane wyjaśnienia zostały w całości uwzględnione [dowód: akta kontroli str.83-86].

Natomiast w przypadku naboru nr 769 (starszy specjalista w Wydziale Kontroli) – czynności kontrolne wykazały, iż w ogłoszeniu o naborze nie wskazano wymaganej długości doświadczenia zawodowego, w opisie stanowiska pracy „starszy specjalista ds. klasyfikacji tusz wieprzowych i wołowych zgodnie z systemem EUROP” (zatwierdzonym w dniu 30 maja 2016 r.) określonej na 4 lata. Ponadto, w ogłoszeniu o naborze, w wymaganiach niezbędnych, wskazano: *wysoka kultura osobista, lojalność, dyskrecja*, mimo że takie wymogi nie wynikają z przytoczonego wyżej opisu stanowiska pracy [dowód: akta kontroli str. 78].

W wyjaśnieniach z dnia 17 stycznia 2019 r. wskazano, iż „*rozdzwięk w ogłoszeniu o naborze a w opisie stanowiska pracy wynikał z omyłki podyktowanej okolicznością, że powyższy nabór był pierwszym przeprowadzonym w oparciu o nową bazę ogłoszeń o naborach w służbie cywilnej KPRM. Nowa baza obowiązywała od dnia 1 czerwca 2016 r., zaś omawiany nabór ogłoszono w dniu 21 czerwca 2016 r. Zatem błąd wynikał z tego, że po raz pierwszy pracowano na nowym panelu redaktora ogłoszeń oraz zaznajomiono się z etapami wprowadzenia ogłoszeń. W naszej ocenie cechy przytoczone w wymaganiach w tym naborze: m. in. wysoka kultura osobista, stanowią cechy, które muszą posiadać urzędnicy pracujący i kontaktujący się z petentami. Niemniej jednak dokonano aktualizacji opisu stanowiska pracy o wymagania: wysoką kulturę osobistą, lojalność, dyskrecję*” [dowód: akta kontroli str.81]. Powyższe uznano za przyczynę nieprawidłowości. Jednocześnie stwierdzono, że organ podjął działania naprawcze.

Ponadto kontrola wykazała, że w zakresie naboru nr 14807 (specjalista w Wydziale Kontroli) ogłoszenie o naborze umieszczone na tablicy ogłoszeń nie odpowiada treści opisu stanowiska pracy „*specjalista ds. klasyfikacji tusz wieprzowych i wołowych zgodnie z systemem EUROP*”. Zgodnie z ogłoszeniem wywieszonym na tablicy ogłoszeń, jednym z niezbędnych

wymagań jest „doświadczenie zawodowe: w branży rolno-spożywczej” podczas gdy opis stanowiska pracy określa wymóg posiadania przez pracownika na tym stanowisku minimum rocznego doświadczenia zawodowego „w obszarze produkcji lub kontroli artykułów rolno-spożywczych”. Ponadto, w ogłoszeniu znalazły się wymagania *lojalności i dyskretności*, nieprzewidziane w opisie stanowiska pracy. Ogłoszenie opublikowane w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów nie zawierało powyższych niezgodności z treścią opisu stanowiska pracy [dowód: akta kontroli str.78].

Odnosząc się do opisanych wyżej rozbieżności, w wyjaśnieniach z dnia 17 stycznia 2019 r. wskazano, iż „podczas przygotowywania wersji ogłoszenia umieszczanego na tablicy ogłoszeń WIJHARS pracowano na dokumencie z poprzedniego naboru na podobne stanowisko. Stąd omyłkowo nie zmieniono wymogu w zakresie doświadczenia zawodowego. Z uwagi na zaistniałą omyłkę podjęto decyzję, że na tablicy ogłoszeń zamieszczane będzie ogłoszenie publikowane w BIP KPRM, aby wyeliminować ewentualne niezgodności” [dowód: akta kontroli str.81]. Uznano, iż treść cytowanych wyjaśnień wskazuje na przyczynę powstania nieprawidłowości oraz potwierdza podjęcie działań naprawczych w tym zakresie.

Zgodnie z punktem 5.7. Procedury Pr-05 „zatrudnienie personelu”, dokumenty aplikacyjne kandydata, który został wyłoniony w drodze naboru, zostają dołączone do jego akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów będą przechowywane przez okres trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru (art. 33 ustawy o służbie cywilnej). Po upływie terminu ich przydatności dokumenty aplikacyjne zostaną komisyjnie zniszczone”. W wyniku kontroli ustalono, iż w pięciu ze skontrolowanych naborów (nabór nr 179782, 21563, 16819, 14807 i 769) aplikacje kandydatów nie zostały zniszczone po upływie trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z wybranym w drodze naboru kandydatem. [dowód: akta kontroli str.79,81].

W wyjaśnieniach z dnia 17 stycznia 2019 r. wskazano, iż cyt. „*uprzejmie informuję, że po stwierdzeniu braku wykonania czynności komisyjnego zniszczenia dokumentów aplikacyjnych osób ubiegających się o zatrudnienie (po upływie terminu ich przydatności) zostały one niezwłocznie zniszczone, jeszcze w czasie kontroli*” [dowód: akta kontroli str.81,87-91]. Wobec powyższego należy stwierdzić, iż organ kontrolowany podjął działania naprawcze.

W toku kontroli ustalono, iż w WIJHARS nabór na wolne stanowiska pracy odbywa się w dwóch etapach selekcji: I Etap - *wstępna selekcja kandydatów*: II Etap – składa się z następujących elementów: a) część pisemna (sprawdzian wiedzy merytorycznej) lub b) rozmowa kwalifikacyjna lub c) inna forma sprawdzenia umiejętności (pkt 5.5. *Procedury Pr-05; Zatrudnianie personelu*). Nabór kandydatów przeprowadza komisja rekrutacyjna każdorazowo powoływana przez DWIJHARS (pkt 5.2. *Procedury Pr-05; Zatrudnianie personelu*).

Kontrola wykazała, iż z przebiegu przeprowadzonych postępowań rekrutacyjnych każdorazowo sporządzany był protokół, co jest zgodne z art. 30 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej. W myśl art. 30 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej protokół z przeprowadzonego naboru zawiera: 1) *określenie stanowiska pracy, na które był przeprowadzany nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów wraz ze wskazaniem kandydatów niepełnosprawnych o ile do przeprowadzanego naboru stosuje się przepis art. 29a ust. 2, przedstawianych dyrektorowi generalnemu*; 2) *liczbę nadesłanych ofert, w tym liczbę ofert niespełniających wymogów formalnych*; 3) *informację o zastosowanych metodach i technikach naboru*; 4) *uzasadnienie dokonanego wyboru*; 5) *skład komisji przeprowadzającej nabór*.

W oparciu o skontrolowane postępowania rekrutacyjne stwierdzono, że sporządzane w WIJHARS protokoły zawierały wszystkie elementy, o których mowa w art. 30 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej.

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

Z udostępnionych, w toku kontroli przez WIJHARS, rejestrów umów (prowadzonych w formie spisów spraw) wynika, iż w okresie objętym kontrolą (od 1 stycznia 2016 r. do dnia 14 grudnia 2018 r.) DWIJHARS podpisał łącznie 16 umów cywilnych [8 w 2016 r. (2140⁸); 6 w 2017 r. (4 – 2140; 2 - 2141⁹); 2 w 2018 r. (1- 2140; 1-2141).

Kontrola wykazała, iż w dwóch przypadkach (6/2016 – 2140, 4/2017 – 2140) umowy podpisano z pracownikiem WIJHARS [dowód: akta kontroli str.65-76].

Kontrolę umów cywilnoprawnych przeprowadzono w zakresie ich zawierania z pracownikami WIJHARS, w tym ustalenia, czy przedmiot zawartych umów cywilnoprawnych z pracownikami nie pokrywał się z zakresem czynności pracownika. Natomiast zakresem przeprowadzonej kontroli nie objęto oceny prawidłowości przygotowania, zawierania, realizacji i rozliczania umów cywilnoprawnych.

Czynności kontrolne wykazały, iż w przypadku umów podpisanych z pracownikami WIJHARS (dwie umowy) zakres wykonywanych przez pracownika Inspektoratu zadań wynikających z zawartej umowy cywilnoprawnej nie pokrywał się z zakresem obowiązków wynikających z zawartej z pracownikiem umowy o pracę. Ponadto w wyniku kontroli ustalono, iż na dzień podpisania z pracownikami przedmiotowych umów cywilnoprawnych (i w okresie ich wykonywania) w Inspektoracie była zatrudniona osoba na umowę o pracę wykonująca tożsame zadania, jakie wynikają z przedmiotu zawartej ze zleceniobiorcą umowy. Jako przyczynę zawarcia umowy cywilnoprawnej, mimo wykonywania tożsamych zadań przez osobę zatrudnioną na umowę o pracę (w okresie obowiązywania umowy) wskazano fakt przebywania na urlopie wypoczynkowym przez pracownika zatrudnionego na umowę o pracę [dowód: akta kontroli str. 66-69,93-94,].

W przypadku umów cywilnoprawnych zawartych z *osobami innymi niż pracownicy* WIJHARS, w wyniku kontroli ustalono, iż w 7 przypadkach (1/2016, 2/2016, 3/2016, 4/2016, 5/2016, 8/2016 i 1/2017 – 2140), na dzień podpisania przedmiotowej umowy cywilnoprawnej (i w okresie jej wykonywania), w *Inspektoracie* była zatrudniona osoba na umowę o pracę wykonująca tożsame zadania, jakie wynikają z przedmiotu zawartej ze zleceniobiorcą umowy. Jako przyczyny zawarcia umowy cywilnoprawnej, mimo wykonywania tożsamych zadań przez osobę zatrudnioną na umowę o pracę (w okresie obowiązywania umowy) wskazano: urlop macierzyński i rodzicielski pracownika zatrudnionego na umowę o pracę i konieczność umożliwienia wykorzystania przez tego pracownika zaległego urlopu wypoczynkowego, niepełne obsadzenie stanowisk pracy wykonujących dane obowiązki i absencje spowodowane zwolnieniami chorobowymi pracowników, a także znaczne zwiększenie zadań związanych z dodatkowymi kontrolami oraz zmiany organizacyjne w WIJHARS [dowód: akta kontroli str.92-94].

⁸ Prace zleczone ze składką na ubezpieczenia społeczne.

⁹ Prace zleczone bez składki na ubezpieczenia społeczne.

Dodatkowo, analiza akt kontroli wykazała, że w umowie na świadczenie usług, zarejestrowanej w Spisie Spraw z 2016 r. pod sygnaturą WI-02-AD.2140.1.2016 (której czas obowiązywania obejmował okres od 1 lutego 2016 r. do 29 lutego 2016 r.), jako datę jej zawarcia wskazano 29 stycznia 2015 r. [dowód: akta kontroli str.79].W wyjaśnieniach z dnia 17 stycznia 2019 r. wskazano, iż jest to wynik oczywistej omyłki w dacie zawarcia umowy[dowód: akta kontroli str.82]. Powyższe uznano za przyczynę stwierdzonego uchybienia.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz przekazano Dolnośląskiemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Jakości Handlowej Artykułów Rolno-Spożywczych.

Należy stwierdzić, iż organ kontrolowany podjął działania eliminujące stwierdzone nieprawidłowości w zakresie: niezgodności wymagań niezbędnych oraz dodatkowych określonych w ogłoszeniu o naborze z opisem stanowiska pracy, na które ogłoszono nabór; rozbieżności pomiędzy treścią ogłoszenia o naborze umieszczonym na tablicy ogłoszeń, a treścią opisu stanowiska pracy; braku zniszczenia dokumentów aplikacyjnych.

Mając na względzie powyższe, zaleca się zwiększenie nadzoru nad procedurą tworzenia ogłoszeń o naborze w zakresie odnoszącym się do wymagań związanych ze stanowiskiem pracy, które powinny być zgodne z opisem stanowiska pracy, a w miarę potrzeby, przed ogłoszeniem naboru na dane stanowisko, należy zaktualizować opis stanowiska pracy, na które ma być ogłoszony nabór.

W pozostałym zakresie odstępuje się od wydania zaleceń pokontrolnych, z uwagi na znikomy wpływ stwierdzonych nieprawidłowości na wykonywanie zadań w kontrolowanym zakresie.

O sposobie wykorzystania materiałów pokontrolnych w podjętych działaniach na rzecz realizacji wniosku pokontrolnego, zawartego w niniejszym wystąpieniu pokontrolnym, a także o przyczynach ich niepodjęcia, proszę mnie poinformować w terminie do dnia **29 marca 2019 r.**

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

/...../

Paweł Hreniak