



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI
Aleksander Marek Skorupa

Wrocław, dnia 2 maja 2013 r.

NK-KS.431.2.2013

Pani
Barbara Skultecka
Dolnośląski Wojewódzki Inspektor
Nadzoru Budowlanego

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 23 stycznia do 15 lutego 2013 r. na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206 ze zm.) oraz imiennych upoważnień Wojewody Dolnośląskiego z dnia 15 stycznia 2013 r. nr NK-KS.0030.15.2013 i NK-KS.0030.16.2013 zespół kontrolny w składzie: Monika Grzywalska-Świątek – inspektor wojewódzki (przewodnicząca zespołu) oraz Ewa Sidyk – inspektor wojewódzki (członek zespołu) z Wydziału Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Wojewódzkim Inspektoracie Nadzoru Budowlanego z siedzibą we Wrocławiu przy ul. E. J. Purkyniego 1, 50-155 Wrocław, zwanym dalej Inspektoratem, której tematyka obejmowała realizację zadań z zakresu dokonywania ocen w służbie cywilnej, organizacji naborów na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej oraz organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków, w okresie od 1 stycznia 2011 r. do dnia kontroli. Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli pod pozycją nr 1/2013.

Przedmiotem kontroli było:

- w zakresie dokonywania ocen oraz organizacji naborów na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej - przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. Nr 227, poz. 1505 z późn zm.), Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 8 maja 2009 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej (Dz. U. Nr 74, poz. 633), Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej (Dz. U. Nr 94, poz. 772) oraz Zarządzenia Nr 3 Szefa Służby Cywilnej z dnia 30 maja 2012 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej;
- w zakresie organizacji przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków oraz prowadzenia postępowań skargowo-wnioskowych - przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2013 r. poz. 267)

oraz przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46).

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o zatwierdzony w dniu 28 grudnia 2012 r. przez Wojewodę Dolnośląskiego plan kontroli na I półrocze 2013 r.

Kierownikiem kontrolowanej jednostki od dnia 17 listopada 2009 r. jest Pani Barbara Skultecka - Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego, zwany dalej DWINB. Zastępcą Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego jest Pan Janusz Chybiak.

Osobami odpowiedzialnymi za wykonywanie zadań w zakresie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków są: Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego Pani B.L. oraz pracownicy Wydziału Organizacyjno-Prawnego: Pan K.R. – starszy inspektor, Pani A. P. – referent prawny, Pan M.S. - starszy specjalista. Prawidłowe ogłaszanie naboru na wolne stanowiska pracy w Inspektoracie zostało powierzone w zakresie czynności, uprawnień i odpowiedzialności Pani J.R.-K. zatrudnionej na samodzielnym stanowisku ds. kadr [dowód: akta kontroli str. 37-46].

Z zakresu dokonywania ocen w służbie cywilnej oraz organizacji naborów na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej Wojewoda Dolnośląski nie przeprowadzał wcześniej kontroli w Wojewódzkim Inspektoracie Nadzoru Budowlanego we Wrocławiu. Natomiast ostatnia kontrola w zakresie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków została przeprowadzona w dniach od 21 do 28 lutego 2011 r. przez działających na podstawie upoważnienia Wojewody Dolnośląskiego inspektorów Wydziału Nadzoru i Kontroli DUW we Wrocławiu. Kontrola zakończyła się skierowaniem do Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego we Wrocławiu w dniu 16 maja 2011 r. wystąpienia pokontrolnego zawierającego 7 zaleceń pokontrolnych. Dotyczyły one m. in. stosowania się do dyspozycji art. 223 oraz 234 k.p.a., przestrzegania zapisów art. 231 k.p.a., przestrzegania prymatu postępowania sądowego przed skargowo-wnioskowym, prowadzenia rejestru skarg i wniosków zgodnie z dyspozycją art. 254 k.p.a., właściwej kwalifikacji pism, konieczności wskazywania w zawiadomieniu o sposobie rozpatrzenia skargi art. 239 k.p.a. W odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego we Wrocławiu pismem z dnia 16 czerwca 2011 r. nr WOP.1610.1.2011.1 poinformował, iż zalecenia zostaną zrealizowane.

W toku kontroli ustalono, iż w zakresie objętym kontrolą Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego we Wrocławiu nie był kontrolowany przez inne organy kontroli.

I) Organizacja naborów na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej

Wykonywanie zadań w zakresie organizacji naborów na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej i nawiązywania stosunku pracy oceniam pozytywnie z nieprawidłowościami.

Powyższą ocenę dokonano w oparciu o analizę wszystkich 11 naborów na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej, ogłoszonych w okresie objętym kontrolą tzn. od dnia 1 stycznia 2011 r. do dnia 23 stycznia 2013 r. W 5 przypadkach nabór zakończył się wyborem najlepszego kandydata, natomiast w 6 przypadkach, nabór nie zakończył się wyborem

kandydata (nie wyłoniono najlepszego kandydata w pięciu przypadkach natomiast w jednym przypadku nie zgłosił się żaden kandydat).

Prawidłowość stosowania procedury naboru sprawdzono w oparciu o dokumentację z przeprowadzonych naborów, akta osobowe wyłonionych kandydatów oraz korzystając z danych zamieszczonych na stronie:

http://ogloszenia.bip.kprm.gov.pl/pls/serwis/app.new_wyniki_szukaj.

Zasady określające nawiązanie stosunku pracy w służbie cywilnej uregulowane są w rozdziale III ustawy o służbie cywilnej. Ponadto Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego, zgodnie z wymogiem określonym w *Standardach zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej*, (stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 3 Szefa Służby Cywilnej z dnia 30 maja 2012 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej), w terminie 6 miesięcy od dnia wejścia w życie ww. aktu określił Zarządzeniem nr 19/2012 z dnia 26 listopada 2012 r. w sprawie wprowadzenia procedury naboru na stanowiska w służbie cywilnej w Wojewódzkim Inspektoracie Nadzoru Budowlanego we Wrocławiu, wewnętrzne procedury naboru do służby cywilnej [dowód: akta kontroli str. 50-57]. Kontrola wykazała, iż wewnętrzne procedury naboru do służby cywilnej określone we wskazanym wyżej zarządzeniu są zgodne ze standardami określonymi w części III ust. 1 załącznika do Zarządzenia nr 3 Szefa Służby Cywilnej z dnia 30 maja 2012 r.

W okresie objętym kontrolą żaden z naborów nie został ogłoszony po wejściu w życie ww. Zarządzenia DWINB nr 19/2012 z dnia 26 listopada 2012 r.

W Inspektoracie do dnia wydania ww. zarządzenia zgodnie z wyjaśnieniami udzielonymi przez DWINB pismem z dnia 11 lutego 2013 r. nr WOP.1610.2.1610.III.30.0.2 [dowód: akta kontroli str. 18-36] nie było wewnętrznej procedury naboru do służby cywilnej. Niemniej jednak stwierdzono, iż nabory na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej w Inspektoracie przeprowadzane były w sposób zapewniający otwarty i konkurencyjny nabór, zgodnie z art. 6 ustawy o służbie cywilnej.

W toku kontroli ustalono, iż DWINB zgodnie z obowiązkiem określonym w art. 28 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej w przypadku wszystkich przeprowadzonych naborów upowszechniał informacje o wolnych stanowiskach pracy przez umieszczenie ogłoszenia o naborze w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów (<http://ogloszenia.bip.kprm.gov.pl>), w Biuletynie Informacji Publicznej Wojewódzkiego Inspektoratu Nadzoru Budowlanego we Wrocławiu w zakładce „PRACA” (http://www.winb.bip-e.pl/portal/win/509/1272/Praca_0.html) oraz w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu - na tablicy ogłoszeń. Upowszechnienie ogłoszenia w BIP urzędu oraz w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie powinno być równoczesne z publikacją w Biuletynie Informacji Publicznej KPRM. Kontrola wykazała uchybienie polegające na tym, iż w dwóch przypadkach (ogłoszenie o naborze nr 132593 oraz 136708) ogłoszenie o naborze zostało zamieszczone na stronie BIP Inspektoratu dzień później niż na stronie BIP KPRM. Jako przyczynę jednodniowego opóźnienia w umieszczeniu ogłoszenia w BIP Inspektoratu wskazano (wyjaśnienia z dnia 11 lutego 2013 r.) [dowód: akta kontroli str. 18-36], iż ogłoszenie zamieszcza informatyk, który jest zatrudniony na ½ etatu.

Podczas czynności kontrolnych ustalono, iż informacje o wynikach naboru upowszechniane były niezwłocznie przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń (miejsce powszechnie dostępne w siedzibie urzędu), w Biuletynie urzędu oraz w Biuletynie Kancelarii zgodnie z dyspozycją art. 31 ust. 1 ww. ustawy.

Ogłoszenia o naborze zawierały wszystkie elementy określone w art. 28 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej. Termin do składania dokumentów wyznaczony w ogłoszeniu, we

wszystkich skontrolowanych naborach był określony zgodnie z dyspozycją art. 28 ust. 3 ustawy o służbie cywilnej.

Kontrola wykazała jednak, iż we wszystkich skontrolowanych postępowaniach rekrutacyjnych wymagania niezbędne i dodatkowe określone w ogłoszeniu o naborze były niezgodne z wymaganiami zawartymi w opisie stanowiska [dowód: akta kontroli str. 47-49]. Powyższe stoi w sprzeczności z art. 28 ust. 2 pkt 3 ustawy o służbie cywilnej, w myśl którego: *„Ogłoszenie o naborze powinno zawierać wymagania związane ze stanowiskiem pracy zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe”*.

Najistotniejsze różnice dotyczyły:

- w przypadku stanowiska referenta prawnego – spośród wymagań niezbędnych: poziomu znajomości przepisów Kpa, Prawa budowlanego oraz umiejętności, jak również wymagań dodatkowych;
- w przypadku stanowiska inspektora ds. kontroli wyrobów budowlanych – spośród wymagań niezbędnych: wykształcenia oraz wymagań dodatkowych;
- w przypadku stanowiska inspektora nadzoru budowlanego ds. kontroli i inspekcji – spośród wymagań niezbędnych: rodzaju uprawnień budowlanych; doświadczenia zawodowego, jak również wymagań dodatkowych.

W wyjaśnieniach złożonych pismem z dnia 11 lutego 2013 r. [dowód: akta kontroli str. 18-36] jako przyczynę powyższych nieprawidłowości wskazano: *„Ogłoszenia o naborze nie w pełni były zgodne z opisem stanowiska pracy w części dotyczącej wymagań niezbędnych i dodatkowych z uwagi na to, że mając na względzie problemy ze skompletowaniem kadry spełniającej wymagania związane z zakresem zadań do wypełnienia i odpowiedzialnością, w ogłoszeniu wskazywano najistotniejsze wymagania niezbędne, które w pełnym zakresie były wymagane od kandydatów, np. prawo jazdy kat. B, uprawnienia budowlane, znajomość określonej wiedzy”*. Podkreślić należy, 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 pracy. Przedłożone kontrolującym aktualne opisy stanowisk pracy sporządzone zostały: 18 grudnia 2007 r. – na stanowisko referenta prawnego ds. orzecznictwa administracyjnego; 1 grudnia 2009 r. – na stanowisko inspektora nadzoru budowlanego kontroli i inspekcji; 27 października 2010 r. – na stanowisko inspektora ds. kontroli wyrobów budowlanych. Przyczyną powyższej nieprawidłowości było nie aktualizowanie opisu stanowiska pracy przed rozpoczęciem procedury rekrutacji, a skutkiem nie zastosowanie się do przepisu art. 28 ust. 2 pkt 3 ww. ustawy o służbie cywilnej.

W wyniku kontroli ustalono, iż do przeprowadzenia naboru każdorazowo powoływana była Zarządzeniem DWINB trzyosobowa komisja rekrutacyjna, a do jej zadań należało ustalenie reguł obowiązujących w trakcie naboru, przeprowadzenie selekcji, dokonanie oceny poszczególnych kandydatów i zaproponowanie najlepszego kandydata. Komisja odpowiadała za przeprowadzenie naboru i prawidłowy przebieg poszczególnych jego etapów.

W przypadku wszystkich poddanych kontroli naborów, wybór kandydatów odbywał się na podstawie dwóch etapów selekcji. Pierwszy etap polegał na wstępnej selekcji aplikacji kandydatów, pod kątem spełniania wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu. Do drugiego etapu zapraszano wszystkich kandydatów, którzy spełniali wymogi formalne. Za wyjątkiem naboru o numerze ogłoszenia: 132593, gdzie przeprowadzono test wiedzy, drugim etapem była rozmowa rekrutacyjna, składająca się z wywiadu strukturalizowanego oraz pytań merytorycznych. Każdy z kandydatów był oceniany na podstawie tych samych

kryteriów przez każdego członka komisji, co odzwierciedlano w Arkuszu oceny kandydata, stanowiącym załącznik do protokołu z naboru.

Kontrola wykazała jednak, iż w przypadku naboru o nr ogłoszenia 143551 [dowód: akta kontroli str. 75-86] wskazana w *Arkuszu oceny kandydata* metoda przyznawania ocen nie była doprecyzowana, w związku z tym była różnie interpretowana przez oceniających. Stwierdzono, iż ww. arkusz nie zawierał wskazania czy spośród podanego zbioru liczb można przyznać wyłącznie pełne punkty (liczby całkowite) czy też można przyznać punkty ułamkowe. Analiza ww. arkuszy sporządzona dla dwóch ocenianych kandydatów wykazała, iż za część *Wywiad ustrukturalizowany* można było uzyskać od 0 do 5 pkt, natomiast za część pytania merytoryczne, każdy z oceniających mógł przyznać za każde z czterech pytań od 0 do 3 punktów. Jeden z oceniających przyznał odpowiednio za pierwszą część w przypadku jednego kandydata 4,5 punktów, a drugiego 3,5 pkt natomiast za pytania merytoryczne spośród skali od 0-3 pkt przyznawał m.in. punkty 0,5; 2,5, co łącznie dało wynik 3,5 pkt w przypadku pierwszego kandydata i 1,5 pkt w przypadku drugiego. Pozostali oceniający w tym naborze, jak również oceniający w pozostałych kontrolowanych naborach przyznawali wyłącznie całe punkty. Stwierdzone uchybienie ma jednakże charakter formalny nie wywierający wpływu na prawidłowość kontrolowanego zadania.

Z przebiegu każdego naboru sporządzany był protokół, podpisany przez członków komisji, z akceptacją proponowanego kandydata udzieloną przez DWINB. W myśl art. 30 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej protokół z przeprowadzonego naboru zawiera: 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; liczbę nadesłanych ofert, w tym liczbę ofert niespełniających wymogów formalnych; informację o zastosowanych metodach i technikach naboru; uzasadnienie dokonanego wyboru; skład komisji przeprowadzającej nabór.

W wyniku kontroli stwierdzono, iż nie wszystkie protokoły z naborów zawierały wymagane elementy.

Protokoły z naborów zawierały informacje o zastosowanych metodach i technikach naborów, jednakże nie wskazywały progu zaliczającego badane kompetencje. Protokoły z naborów, które nie zakończyły się wyłonieniem kandydata (ogłoszenia nr: 133072; 135103; 143551; 144319) zawierały wyłącznie informację: „W wyniku postępowania rekrutacyjnego nie wyłoniono najlepszego kandydata. Kandydat miał bardzo małą ilość punktów (...) przy możliwych (...)”[dowód: akta kontroli str. 75-89; 99-100]. Z dokumentacji prowadzonych naborów nie wynika jaki próg punktowy przyjęto jako minimalny aby wyłonić najlepszych kandydatów. W toku kontroli wyjaśniono, iż Komisja określiła próg zaliczający na poziomie 70% punktów, a żaden z kandydatów nie osiągnął wymaganego progu [dowód: akta kontroli str. 20].

Wskazać należy, że ze względu na zachowanie przejrzystości procedury i konkurencyjności naboru w służbie cywilnej Szef Służby Cywilnej zarekomendował, aby wykorzystując narzędzia selekcji określić jednoznacznie poziom, którego osiągnięcie przez kandydata skutkuje zaliczeniem danego etapu naboru (tzw. minimum kwalifikacyjne). Poziom ten powinien zostać obecnie ustalony i podany do wiadomości kandydatów przed przystąpieniem do czynności selekcyjnych.

Protokoły, w których wyłoniono najlepszego kandydata spośród pozostałych kandydatów zakwalifikowanych do II etapu selekcji również nie zawierają informacji o tzw. minimum kwalifikacyjnym.

Ponadto protokół z naboru o numerze 136708, przeprowadzony przed dniem 26 listopada 2011 r. (tj. dniem wejścia w życie zmiany przepisów art. 30 ust. 1 pkt 1 ustawy o służbie cywilnej), mimo zakwalifikowania do II etapu 4 kandydatów zawiera wyłącznie informację o liczbie punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów bez wskazania listy najlepszych kandydatów zawierającej imię i nazwisko oraz adres najlepszych pięciu kandydatów uszeregowanych według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze [dowód: akta kontroli str. 96-98]. Protokoły z postępowań rekrutacyjnych o numerach ogłoszeń: 131032, 136708, 132593 nie zawierały także adresu pięciu najlepszych kandydatów mimo wymogu art. 30 ust. 2 pkt 1 ww. ustawy w brzmieniu obowiązującym w dniu sporządzania protokołu: „*Protokół zawiera (...) imiona, nazwiska i adresy nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów*” [dowód: akta kontroli str. 90-98]. W piśmie z dnia 11 lutego 2013 r. [dowód: akta kontroli str. 18-36] DWINB wskazał, iż brak w protokole miejsca zamieszkania kandydatów wynikał z niedopatrzania, natomiast przez przeoczenie nie uszeregowano kandydatów według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze.

Natomiast w przypadku naborów przeprowadzonych po wejściu w życie ww. zmiany przepisów, zgodnie z art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy o służbie cywilnej w protokole powinna znajdować się informacja zawierająca *imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów (...) przedstawianych dyrektorowi generalnemu*. Kontrola wykazała, iż w przypadku jedyne naboru ogłoszonego w tym terminie (nr ogłoszenia 145160) Komisja przedstawiła Dolnośląskiemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Nadzoru Budowlanego tylko jednego kandydata, bowiem tylko on spełnił wymogi formalne i zakwalifikował się do II etapu selekcji, wobec powyższego lista ta nie była wymagana.

W toku kontroli stwierdzono, iż w dwóch przypadkach (ogłoszenie nr 131032, ogłoszenie nr 132593) w protokole z przeprowadzonego naboru jako uzasadnienie wytypowania do zatrudnienia kandydata wskazano, iż: „*(...) uzyskał najwyższą liczbę punktów (...)*” [dowód: akta kontroli str. 90-95]. Natomiast z dalszej części protokołu wynika, iż wskazany kandydat nie był jedyną osobą, która uzyskała powyższą liczbę punktów. W przypadku ogłoszenia nr 131032 najwyższą liczbę punktów – 42 zdobyło 2 kandydatów, natomiast w przypadku ogłoszenia 132593 najwyższą liczbę punktów – 52 zdobyło 3 kandydatów. Wskazać należy, iż protokół z naboru w służbie cywilnej powinien odzwierciedlać wszelkie zdarzenia mające znaczenie dla przebiegu i wyniku naboru oraz określać przesłanki, jakimi kierował się zespół lub komisja podejmując decyzje w trakcie naboru. Natomiast w powołanych przypadkach rzeczywiste motywy wytypowania ww. kandydatów przez Komisję nie wynikają z treści uzasadnienia, bowiem jak wyjaśniono pismem z dnia 11 lutego 2013 r. [dowód: akta kontroli str. 18-36]: w przypadku ogłoszenia nr 131032 *(...) podczas naboru dwaj kandydaci uzyskali największą ilość punktów 42 jednak wskazano do zatrudnienia Pana A.Ch., gdyż posiadał zgodnie z wymaganiami dodatkowymi doświadczenie zawodowe w administracji rządowej, szczególnie w nadzorze budowlanym. Pan A.Ch. odbył staż w Powiatowym Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Olkuszu w okresie od 14.09.2010 do 31.01.2011. Drugi kandydat Pani M.P. nie posiadała stażu w administracji publicznej, a w przypadku ogłoszenia nr 131032 (...) podczas naboru trzech kandydatów zdobyło najwyższą liczbę punktów 52. Komisja przy wyborze kandydata Pani J.K. do wskazania Wojewódzkiemu Inspektorowi do zatrudnienia kierowała się tym, że w/wym jako jedyna napisała test bezbłędnie uzyskując 10 punktów na 10 możliwych*”.

W przypadku ogłoszenia nr 135452 [dowód: akta kontroli str. 101-103] na dwa wolne stanowiska w służbie cywilnej, protokół z postępowania rekrutacyjnego zawiera uzasadnienie wyboru tylko jednego kandydata, natomiast nie zawiera żadnej informacji o powodach nie obsadzenia drugiego z wolnych stanowisk. Z dokumentacji naboru wynika, iż drugi kandydat

uzyskał 24 punkty na 51 możliwych, niemniej jednak protokół nie zawiera wskazania tzw. minimum kwalifikacyjnego. W toku kontroli wyjaśniono, iż „Komisja określiła próg zaliczający na 70% punktów. Wskazano do zatrudnienia jednego kandydata gdyż uzyskał 47 punktów na 51 możliwych. Drugi kandydat uzyskał 24 punkty, przez co nie osiągnął wymaganego progu zaliczającego” [dowód: akta kontroli str. 18-36]. Wskazać należy, iż każdy etap selekcji powinien być szczegółowo i rzetelnie udokumentowany, aby umożliwić późniejszą weryfikację zasadności podejmowanych decyzji.

Przyczyną wskazanych nieprawidłowości i uchybień przy sporządzaniu protokołów naboru było nierzetelne ich przygotowywanie.

Kontrola wykazała, iż w wyniku przeprowadzonych naborów z 5 osobami nawiązano stosunek pracy. Wszystkie osoby wyłonione w wyniku skontrolowanych postępowań rekrutacyjnych podejmowały po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej, a umowa o pracę była z nimi zawierana na czas określony 12 miesięcy zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy o służbie cywilnej. Kolejna umowa o pracę sporządzana była na czas nieokreślony, a zawierano ją z osobami, które otrzymały pozytywną pierwszą ocenę w służbie cywilnej zgodnie z dyspozycją art. 25 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej.

II) Dokonywanie ocen w służbie cywilnej

Wykonywanie zadań w zakresie dokonywania ocen w służbie cywilnej oceniam pozytywnie z nieprawidłowościami.

1) Dokonywanie pierwszej oceny w służbie cywilnej

W okresie objętym kontrolą, po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej na podstawie umowę o pracę na czas określony 12 miesięcy z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem, podjęło 5 pracowników (Pan A.Ch., Pani J.K., Pani E.G., Pani K.T., Pan T.P.). Powyższe osoby w myśl art. 37 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej podlegały pierwszej ocenie w służbie cywilnej. W kontrolowanym okresie pierwsza ocena została dokonana dla 4 pracowników, natomiast w jednym przypadku (Pan T.P.) termin na dokonanie oceny określony w art. 38 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej nie upłynął. Z powyższym pracownikiem w terminie 21 dni od dnia zatrudnienia bezpośredni przełożony przeprowadził rozmowę wstępną i zapoznał go ze sposobem oceny oraz wyznaczył mu termin na złożenie sprawozdania oraz termin oceny (zgodnie z § 1 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej). Kontrolą objęto wszystkie sporządzone w okresie objętym kontrolą pierwsze oceny weryfikując zgodność z prawem i rzetelność wypełniania Arkusza pierwszej oceny członka korpusu służby cywilnej. W powyższym zakresie dokonano następujących ustaleń.

Pierwsza ocena w służbie cywilnej była dokonywana przez bezpośredniego przełożonego ocenianego, nie wcześniej niż po upływie 8 miesięcy od nawiązania stosunku pracy i nie później niż miesiąc przed upływem okresu, na który została zawarta umowa o pracę ocenianego, co jest zgodne z dyspozycją art. 38 ust. 1 ww. ustawy o służbie cywilnej. Ustalono ponadto, iż bezpośredni przełożony w terminie 21 dni od dnia nawiązania stosunku pracy z ocenianym pracownikiem przeprowadzał z nim rozmowę poświęconą pierwszej ocenie, podczas której wyznaczał ocenianemu termin na złożenie sprawozdania dotyczącego

zadań przez niego realizowanych. Stwierdzono, iż termin na złożenie sprawozdania wyznaczony był zgodnie z § 2 ust. 1 i 4 ww. rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej. Obowiązek przeprowadzenia rozmowy z ocenianym wynika z § 1 ww. rozporządzenia, a fakt jej przeprowadzenia potwierdza w każdej ze skontrolowanych ocen wpis w części I arkusza pierwszej oceny w służbie cywilnej. Kontrola wykazała ponadto, iż oceniani pracownicy odbyli służbę przygotowawczą trwającą nie dłużej niż 4 miesiące, która zakończyła się nie później niż z upływem 8 miesięcy od podjęcia przez nich pracy, wszyscy oceniani zaliczyli również egzamin kończący służbę przygotowawczą (art. 36 ust. 4 i 5 ustawy o służbie cywilnej). Stwierdzono także, iż oceniani w wyznaczonym terminie sporządzili i złożyli sprawozdanie z realizowanych zadań. Niemniej jednak ustalono, iż na sprawozdaniu złożonym przez Panią J.K. widnieje obok podpisu pracownika data: „30.01.2012 r.”, mimo, iż bezpośredni przełożony wyznaczył pracownikowi termin złożenia sprawozdania na dzień: 30.12.2011 r. Bezpośredni przełożony ocenianego pracownika – Pani A.Z. w wyjaśnieniach złożonych w dniu 30 stycznia 2013 r. poinformował, iż: *„w dacie sporządzenia przeze mnie oceny okresowej Pani J.K. tj. 26.01.2012 r. dysponowałam już sprawozdaniem Pani K. z realizowanych przez nią obowiązków służbowych. Z niewiadomych mi przyczyn Pani J.K. opatrzyła swoje sprawozdanie datą 30 stycznia 2012 r., a powinno być 30.12.2011 r.* [dowód: akta kontroli str. 104-107]. Należy podkreślić, iż niezbędne jest staranne i rzetelne oraz zgodne ze stanem faktycznym dokumentowanie wszystkich etapów pierwszej oceny, tak by zapisy na formularzach potwierdzały daty dokonywanych czynności.

W wyniku kontroli stwierdzono, iż pierwsza ocena w służbie przygotowawczej była dokonywana na arkuszu pierwszej oceny, którego wzór jest określony w załączniku nr 3 do ww. rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej. Ustalono, iż we wszystkich przypadkach spełnione zostały przesłanki warunkujące przyznanie pozytywnej pierwszej oceny w myśl § 7 ust. 1 ww. rozporządzenia. W arkuszu pierwszej oceny wypełniano wszystkie niezbędne rubryki. Przyznane oceny cząstkowe, o których mowa w przepisie § 3 ust. 1 pkt 2 i 4 ww. rozporządzenia były każdorazowo uzasadniane przez bezpośredniego przełożonego ocenianego zgodnie z dyspozycją § 6 ust. 1 wskazanego rozporządzenia. W myśl § 8 ust. 1 i ust. 2 ww. rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej bezpośredni przełożony niezwłocznie umożliwił ocenianemu zapoznanie się z pierwszą oceną, a następnie oryginał arkusza ww. oceny wraz ze sprawozdaniem był włączany do akt osobowych ocenianego.

W powyższym obszarze w 3 przypadkach (A.Ch., J.K., E.G.) stwierdzono uchybienie polegające na błędnym wyznaczeniu w arkuszu pierwszej oceny w służbie cywilnej okresu, w którym powinna ona zostać dokonana, co obrazuje zamieszczona poniżej tabela. Uchybienie to miało jednak charakter proceduralny, nie wywierający wpływu na prawidłowość wykonywania kontrolowanego zadania.

Oceniany	Okres, na który zawarto umowę o pracę	Błędnie określony w Inspektoracie okres, w którym powinna zostać dokonana pierwsza ocena	Prawidłowo określony okres, w którym powinna zostać dokonana pierwsza ocena
A.Ch.	1.03.2011-29.02.2012	1.12.2011-31.12.2011	2.11.2011-28.01.2012
J.K.	1.04.2011-31.03.2012	1.01.2012-31.01.2012	2.12.2011-28.02.2012
E.G.	1.10.2011-30.09.2012	1.06.2012-1.07.2012	2.06.2011-30.08.2012

Podkreślenia wymaga, iż zgodnie z przepisem art. 38 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej pierwszej oceny w służbie cywilnej należy dokonać nie wcześniej niż po upływie 8 miesięcy od dnia zatrudnienia pracownika na danym stanowisku oraz nie później niż miesiąc przed upływem okresu, na którym zawarto z ocenianym umowę o pracę. Przepis ten określa więc ramy czasowe, w zakresie których należy dokonać pierwszej oceny i powinny być one odzwierciedlone w arkuszu pierwszej oceny. Ponieważ ustawa o służbie cywilnej nie zawiera regulacji dotyczących sposobu obliczania terminów dotyczących dokonania pierwszej oceny w służbie cywilnej, to na podstawie art. 9 ust. 1 ww. ustawy w zw. z art. 300 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (t. j. Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.) terminy realizacji pierwszej oceny oblicza się zgodnie z zasadami prawa cywilnego, określonymi w art. 110 i następnym ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.). Termin 8 miesięcy od daty zatrudnienia kończy się zgodnie z art. 112 k.c. z upływem dnia, który datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, zatem pierwszym dniem przypadającym „po upływie 8 miesięcy od dnia zatrudnienia”, będzie dzień następny. Analogicznie należy obliczyć ostatni dzień terminu, w którym może zostać dokonana ocena, wypadający zgodnie z art. 38 ust. 1 ww. ustawy, na miesiąc przed upływem okresu, na którym zawarto z ocenianym umowę o pracę.

2) Dokonywanie okresowej oceny w służbie cywilnej:

Zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej urzędnik służby cywilnej oraz pracownik służby cywilnej zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony podlega ocenie okresowej dokonywanej przez bezpośredniego przełożonego. Kontrolującym udostępniono wykaz członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w Inspektoracie na dzień 30 stycznia 2013 r. [dowód: akta kontroli str. 108]. W oparciu o przedłożony wykaz oraz akta osobowe pracowników ustalono, iż w okresie objętym kontrolą tzn. od dnia 1 stycznia 2011 r. do dnia kontroli ocenie okresowej podlegało 27 pracowników Inspektoratu. Kontrolą objęto wszystkie sporządzone oceny okresowe.

W toku kontroli stwierdzono, iż wszyscy pracownicy podlegający ocenie okresowej mieli dokonaną ocenę okresową przez bezpośredniego przełożonego. Powyższa ocena dokonywana była każdorazowo przez bezpośredniego przełożonego ocenianego pracownika na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej. Zgodnie z dyspozycją art. 81 ust. 5 ustawy o służbie cywilnej każda skontrolowana ocena okresowa zawierała wnioski dotyczące indywidualnego programu rozwoju zawodowego. Ustalono, iż ocena okresowa sporządzana była na podstawie kryteriów obowiązkowych oraz kryteriów wybranych przez oceniającego spośród kryteriów określonych w załączniku nr 1 do ww. rozporządzenia (zgodnie z § 3 ust. 2 ww. rozporządzenia). Zarówno wybór przez oceniającego kryteriów jak również wpis do arkusza A kryteriów i terminu sporządzenia oceny na piśmie następował w terminie określonym w § 6 oraz § 13 rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej. Oceniani pracownicy zapoznawali się z kryteriami oceny i terminem sporządzenia oceny na piśmie co potwierdzają podpisy w arkuszu A oceny okresowej (§ 5 ust. 2 rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej). W myśl § 5 ust. 3 ww. rozporządzenia: „*po dokonaniu czynności, o której mowa w ust. 2, oryginał arkusza niezwłocznie włącza się do akt osobowych ocenianego (...)*”. W toku kontroli stwierdzono, iż w jednym przypadku nie zastosowano się do powyższego zapisu, bowiem w aktach osobowych Pana A.Ch. nie znajdował się wypełniony w części I-III arkusz A oceny okresowej. Brakujący dokument został okazany kontrolującemu, a bezpośredni przełożony ocenianego pracownika - Pani J.Z.-T. wyjaśniła

w oświadczeniu złożonym w dniu 30 stycznia 2013 r. iż: „*Arkusze A oceny okresowej (...) przez przeoczenie nie oddałam kadrowej. Arkusze znajdował się w moich dokumentach (...)*”[dowód: akta kontroli str. 109-110].

Kontrola wykazała, iż wszyscy pracownicy Inspektoratu oceniani w okresie objętym kontrolą uzyskali pozytywną ocenę okresową, spełniali bowiem wszystkie przesłanki przyznania takiej oceny określone w § 11 ust. 1 pkt 4 ww. rozporządzenia. Stwierdzono ponadto, iż bezpośredni przełożony każdorazowo sporządzał uzasadnienie do przyznanych ocen cząstkowych na poziomie: znacznie poniżej oczekiwań, poniżej oczekiwań oraz znacznie powyżej oczekiwań, zgodnie z dyspozycją § 11 ust. 1 pkt 2 rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej. Oceniający niezwłocznie umożliwiał ocenianemu zapoznanie się z oceną sporządzoną na piśmie, co potwierdza podpis na arkuszu A oceny okresowej, a po dokonaniu powyższej czynności oryginał arkusza włączany był do akt osobowych ocenianego (zgodnie z § 12 ww. rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej). Stwierdzono jednak w 2 przypadkach, iż w aktach osobowych ocenianych pracowników - Pana J.N. oraz Pana P.W. brakowało pierwszej strony części IV arkusza A oceny okresowej. Bezpośredni przełożeni ww. pracowników - Pani J.Z.-T. oraz Pani A.Z. przedłożyli kontrolującemu brakującą stronę dokumentu wyjaśniając w oświadczeniach złożonych w dniu 30 stycznia 2013 r. [dowód: akta kontroli str. 111-123], iż brak w aktach osobowych pracownika pierwszej strony części IV arkusza A oceny okresowej wynikał z przeoczenia.

W wyniku kontroli ustalono, iż w 4 przypadkach wystąpiły nieprawidłowości przy wyznaczaniu terminu dokonania oceny okresowej co skutkowało nie dokonaniem oceny we właściwym terminie. I tak spośród nieterminowo ocenionych 4 pracowników, 3 pracowników (Pan J.Ch., Pani E.B., Pani A.P.) było zatrudnionych w Inspektoracie na czas nieokreślony w dniu 24 marca 2009 r., tj. w dniu wejścia w życie przepisu art. 81 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, zgodnie z którym ocenę okresową członka korpusu służby cywilnej sporządza się co 24 miesiące. Termin sporządzenia pierwszej oceny okresowej powyższych pracowników należało liczyć od dnia wejścia w życie ustawy i upływał on w dniu 24 marca 2011 r.

Ustalono, iż ocena okresowa Pana J.Ch. dokonana w dniu 1 grudnia 2011 r., oraz Pani E.B. w dniu 30 listopada 2011 r. [dowód: akta kontroli str. 124-136], zostały dokonane w niewłaściwym terminie, bowiem powinny zostać dokonane w dniu 24 marca 2011 r. W toku kontroli stwierdzono, iż w okresie podlegającym ocenie wskazani wyżej pracownicy zmienili stanowisko pracy i wiązało się to z istotną zmianą zakresu obowiązków. Ustalono, iż w obu przypadkach bezpośredni przełożeni wyznaczyli pracownikom w arkuszu A nowy termin na sporządzenie oceny: Panu J.Ch. na dzień 1.12.2011 r. a Pani E.B. na dzień 30.11.2011 r., mimo iż zmiana stanowiska nastąpiła w okresie 6 miesięcy od dnia ustalenia kryteriów oceny sporządzanej po raz pierwszy i w myśl § 8 ust. 1 rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej, w takim przypadku termin sporządzenia oceny nie ulega zmianie. W wyjaśnieniach złożonych w piśmie z dnia 11 lutego 2013 r. nr WOP.1610.2.1610.III.30.0.2 [dowód: akta kontroli str. 18-36] DWINB wskazał: „*(...) z uwagi na to, że w roku 2009 weszły w życie przepisy dotyczące sporządzania ocen okresowych i postępowanie w sprawie ocen było nowym zagadnieniem, stąd też pomyłkowo sporządzono nowe arkusze A*”.

Jednocześnie stwierdzono, iż w powołanych przypadkach bezpośredni przełożeni, zgodnie z dyspozycją § 8 ust. 1 ww. rozporządzenia w terminie 30 dni od zmiany stanowiska pracy przez pracowników ponownie dokonali czynności, o których mowa w § 3 ust. 3-5, § 4 ust. 3-5 i § 5 powołanego wyżej rozporządzenia.

W przypadku pierwszej oceny okresowej Pani A.P. stwierdzono, iż została dokonana w dniu 22 listopada 2012 r. W toku kontroli ustalono w oparciu o wyjaśnienia złożone w dniu 30 stycznia 2013 r. przez st. specjalistę ds. pracowniczych [dowód: akta kontroli str. 141], iż Pani A.P. była nieobecna w pracy w okresie od dnia 21 stycznia 2010 r. do dnia 19 listopada 2010 r. (302 dni) z powodu usprawiedliwionej nieobecności. Po powrocie do pracy po długotrwałej nieobecności w dniu 22 listopada 2010 r. pracownik zmienił stanowisko pracy i wiązało się to z istotną zmianą zakresu obowiązków. Wobec zmiany stanowiska pracy zajmowanego przez ocenianego, bezpośredni przełożony ww. pracownika, zgodnie z dyspozycją § 8 ust. 1 rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej, dokonał w terminie 30 dni czynności, o których mowa w § 3 ust. 3-5 oraz § 5 ww. rozporządzenia. Wypełniając arkusz A oceny okresowej jako termin sporządzenia oceny okresowej wskazano dzień 22 listopada 2012 r. Zauważyć należy, iż w myśl art. 81 ust. 7 ustawy o służbie cywilnej: *„W razie usprawiedliwionej nieobecności ocenianego w pracy, trwającej dłużej niż miesiąc, termin o którym mowa w ust. 4, ulega przedłużeniu o czas tej nieobecności”*. W związku z powyższym, termin dokonania oceny okresowej ww. pracownika powinien ulec przesunięciu o czas tej nieobecności – 302 dni, a więc do dnia 27 stycznia 2012 r. Wskazać należy, iż bezpośredni przełożony Pani A.P. błędnie określił termin oceny okresowej ww. pracownika na dzień 22 listopada 2012 r. W powyższej sprawie zastosowanie miał, jak już wskazano powyżej, art. 81 ust. 4 w związku z art. 81 ust. 7 ustawy o służbie cywilnej, a ocenę okresową należało sporządzić w dniu 27 stycznia 2012 r. [dowód: akta kontroli str. 137-140].

Kolejny przypadek nieprawidłowości dotyczącej terminu dokonania oceny okresowej dotyczy oceny Pani. M.B., która została zatrudniona w Inspektoracie na czas nieokreślony z dniem 1 października 2009 r. Zgodnie z art. 81 ust. 4 ustawy o służbie cywilnej ocenę okresową sporządza się co 24 miesiące. Termin sporządzenia oceny okresowej po raz pierwszy liczony jest od dnia nawiązania stosunku pracy i upływał w przypadku Pani. M.B. w dniu 1 października 2011 r. Kontrola wykazała, iż ocena okresowa pracownika sporządzona została w dniu 23 marca 2011 r. Poza tym stwierdzono, iż błędnie określono okres, w którym oceniany podlegał ocenie: *”od 31.08.2009 r. do 23.03.2011 r.”* Należy zauważyć, iż oceniany zapoznał się z kryteriami oceny w dniu 5 października 2009 r. i powyższa data powinna być wskazana w rubryce dot. początku okresu, w którym oceniany podlegał ocenie [dowód: akta kontroli str. 142-147].

Przyczyną powyższych nieprawidłowości jest niedostateczna znajomość przepisów ustawy o służbie cywilnej w zakresie dokonywania ocen okresowych oraz rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej przez bezpośrednich przełożonych ocenianych pracowników, którzy dokonywali powyższych ocen.

Natomiast w przypadku pracownika Pani M.K. stwierdzono, iż ocena okresowa dokonana w dniu 27 września 2012 r. była pierwszą oceną okresową ww. pracownika, mimo iż oceniana była zatrudniona w Inspektoracie na czas nieokreślony w dniu wejścia ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej tj. w dniu 24 marca 2009 r. W oparciu o akta osobowe ww. pracownika stwierdzono, iż w okresie podlegającym ocenie Pani M.K. w dniu 27 września 2010 r. zmieniła stanowisko pracy i wiązało się to z istotną zmianą zakresu obowiązków. Pierwsza ocena okresowa ww. pracownika powinna zostać dokonana za czas podlegający ocenie na stanowisku zajmowanym przed zmianą, bowiem czas ten był dłuższy niż 6 miesięcy (pracownik zapoznał się z kryteriami oceny 14 sierpnia 2009 r., a zmiana stanowiska pracy miała miejsce dnia 27 września 2012 r.). Bezpośredni przełożony ww. pracownika nie zastosował się do dyspozycji art. 81 ust. 6 ustawy o służbie cywilnej i nie

dokonał oceny okresowej pracownika za czas podlegający ocenie na stanowisku zajmowanym przed zmianą. Zgodnie z art. 81 ust. 6 ustawy o służbie cywilnej: „Ocena okresowa jest sporządzana w razie zmiany stanowiska pracy, wiążącej się z istotną zmianą zakresu obowiązków, jeżeli od dnia sporządzenia ostatniej oceny okresowej upłynęło więcej niż 6 miesięcy. W przypadku osób ocenianych po raz pierwszy, ocenę sporządza się, jeżeli okres podlegający ocenie jest dłuższy niż 6 miesięcy”. Stwierdzona nieprawidłowość nie została uwzględniona przy formułowaniu oceny realizacji zadania w zakresie dokonywania okresowej oceny w służbie cywilnej albowiem stwierdzone zaniechanie polegające na nie dokonaniu oceny miało miejsce w 2010 r., a okres objęty kontrolą obejmuje czas od 1 stycznia 2011 r. do dnia kontroli.

Kontrola wykazała ponadto omyłki przy wypełnianiu rubryk oraz niewypełnienie obowiązkowych rubryk wynikających z formularza oceny okresowej [dowód: akta kontroli str. 148-149]. W przypadku 6 ocen (J.R., J.K., M.B., A.Z., M.P., A.P.) arkusz oceny okresowej w części IV nie zawierał wpisu dotyczącego daty przeprowadzenia rozmowy z ocenianym. W wyjaśnieniach złożonych w toku kontroli bezpośredni przełożeni ocenianych pracowników – wyjaśnili [dowód: akta kontroli str. 150-151], iż data rozmowy z pracownikami jest tożsama z datą sporządzenia oceny okresowej. Stwierdzono ponadto brak zaznaczenia w odpowiednim polu, że przyznano ocenę pozytywną albo negatywną (część IV arkusza oceny okresowej Pani A.Z. oraz Pani A.P.). Natomiast błędne określenie daty rozpoczęcia okresu, w którym oceniany podlegał ocenie - Część IV arkusza oceny okresowej, ustalono w przypadku ocen: Pana K.R., Pana M.S., Pana P.M., Pani M.P., Pana P.C. Należy zauważyć, iż w powyższej rubryce należy wpisać datę zapoznania się ocenianego z kryteriami.

Ponadto stwierdzono uchybienie polegające na tym, iż w każdym arkuszu oceny okresowej w Części I w sekcji: Dane dotyczące poprzedniej oceny, w rubryce: *ocena/poziom* wskazywano poziom spełnienia kryteriów oceny oraz liczbę punktów stanowiącą średnią arytmetyczną ze wszystkich ocen cząstkowych, nie określano natomiast jaką ocenę uzyskał oceniany: *pozytywną* czy *negatywną*.

Stwierdzone uchybienia nie miały wpływu na ocenę kontrolowanego zagadnienia.

III. Organizacja przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków.

Wykonywanie zadań w zakresie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oceniam pozytywnie z nieprawidłowościami.

Tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Inspektoracie został określony w Rozdziale VIII Regulaminu Organizacyjnego zatytułowanym: „Tryb przyjmowania, ewidencjonowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków”.

DWINB i jego zastępca przyjmują obywateli w sprawie skarg i wniosków raz w tygodniu – w środę – w godzinach od 12.00 do 16.30. Ponadto naczelnicy wydziałów przyjmują w sprawach skarg i wniosków w piątek od godziny 10.00 do 14.00. Godziny pracy Inspektoratu wyznaczono: od poniedziałku do piątku od 7.30 do 15.30. Wyznaczone przez kierownika organu godziny przyjmowania obywateli w sprawie skarg i wniosków są zgodne z art. 253 § 3 k.p.a., w myśl którego: „Dni i godziny przyjęć powinny być dostosowane do potrzeb ludności, przy czym przynajmniej raz w tygodniu przyjęcia powinny się odbywać w ustalonym dniu po godzinach pracy”.

Zarówno w widocznym miejscu w siedzibie organu jak i na stronie BIP Inspektoratu znajduje się informacja o dniach i godzinach przyjęć obywateli w sprawach skarg i wniosków, realizowany jest więc obowiązek wynikający z art. 253 § 4 k.p.a.

W myśl § 15 ust. 1 pkt 4 Regulaminu Organizacyjnego Inspektoratu prowadzenie rejestru skarg i wniosków należy do zadań Wydziału Organizacyjno – Prawnego. W toku kontroli ustalono, iż w zakresie czynności, uprawnień i odpowiedzialności Kierownika Wydziału Organizacyjno-Prawnego Pani B.L. oraz 3 pracowników Wydziału Organizacyjno – Prawnego: Pana K.R. – starszego inspektora, Pani A. P. – referenta prawnego, Pana M.S. - starszego specjalisty, jako zadania szczegółowe określono: „prowadzenie rejestru skarg i wniosków, prowadzenie postępowań wyjaśniających w sprawach skarg i wniosków oraz udzielanie odpowiedzi skarżącym” [dowód: akta kontroli str. 37-44]. W Inspektoracie wypełniono zatem dyspozycję § 3 ust. 1 ww. rozporządzenia sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, zgodnie z którym *przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków powierza się wyodrębnionej komórce organizacyjnej lub imiennie wyznaczonym pracownikom.*

W wyniku kontroli stwierdzono, iż rejestracja skarg i wniosków w Inspektoracie jest niezgodna z dyspozycją art. 254 k.p.a.: *„Skargi i wnioski składane i przekazywane do organów państwowych, organów samorządu terytorialnego i innych organów samorządowych i organów organizacji społecznych oraz związane z nimi pisma i inne dokumenty rejestruje się i przechowuje w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków”.*

Sposób ewidencjonowania skarg i wniosków oraz pism z nimi związanych reguluje Instrukcja Kancelaryjna oraz Jednolity rzeczowy wykaz akt organów zespolonej administracji rządowej w województwie i urzędów obsługujących te organy. Do dokumentacji powstającej i napływającej do podmiotu od dnia 1 stycznia 2011 r., zgodnie z § 7 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67) zastosowanie mają przepisy ww. rozporządzenia, ogłoszonego w dniu 20 stycznia 2011 r. które weszło w życie z tym samym dniem. Jednocześnie § 6 ust. 1 i 2 ww. rozporządzenia określa zasady postępowania z dokumentacją spraw niezakończonych, powstałą i zgromadzoną w podmiotach przed dniem wejścia w życie rozporządzenia.

Zgodnie z § 4 ust. 1 ww. rozporządzenia *Dokumentacja powstająca w podmiocie i do niego napływająca jest klasyfikowana i kwalifikowana na podstawie jednolitego rzeczowego wykazu akt, zwanego dalej "wykazem akt", przez oznaczanie, rejestrację i łączenie dokumentacji w akta spraw albo jej grupowanie jako dokumentacji nietworzącej akt spraw.*

W toku kontroli stwierdzono, iż skargi i wnioski oraz dokumenty z nimi związane były oznaczane i rejestrowane w Inspektoracie w każdym roku pod innymi sygnaturami jednolitego rzeczowego wykazu akt. Wyjaśniono, iż przyczyną powyższego stanu było cyt. *„wdrażanie w WINB we Wrocławiu, na przestrzeni lat 2011-2012 i trwające w dalszym ciągu, instrukcji kancelaryjnej, jednolitego wykazu rzeczowego akt oraz elektronicznego systemu obiegu dokumentacji; Proces wdrażania spowodował w ocenie DWINB trudności w przyporządkowaniu poszczególnych kategorii rzeczowych do potrzeb Inspektoratu, a tym samym w utworzeniu stosowanych rejestrów, w tym skargowych, co spowodowało, że skargi były prowadzone w różnych, wskazanych przez jednostkę kontrolującą rejestrach”* [dowód: akta kontroli str. 20].

Stosowany w Inspektoracie sposób ewidencjonowania skarg i wniosków spowodował utrudnienie w ustaleniu rzeczywistej liczby spraw załatwionych oraz przekazanych przez

Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego innym organom do rozpatrzenia zgodnie z właściwością. Z informacji przekazanej przez DWINB przed rozpoczęciem czynności kontrolnych w siedzibie Inspektoratu (pismo z dnia 11 stycznia 2013 r. nr WOP.763.3.2013.III.30.0.1) wynikało, iż DWINB: w 2011 r. rozpoznał 3 skargi (rejestr 0552), w 2012 r. – 3 skargi (rejestr 7641), w 2013 r. nie rozpoznawano żadnej skargi (rejestr 771 S), w okresie objętym kontrolą DWINB nie przekazał żadnej skargi zgodnie z właściwością do innego organu oraz nie rozpatrzył i nie przekazał zgodnie z właściwością żadnego wniosku. Natomiast czynności kontrolne wykazały, iż rzeczywista liczba załatwionych w okresie objętym kontrolą skarg jest znacznie wyższa, ponadto DWINB przekazywał skargi zgodnie z właściwością do innego organu. W oparciu o udostępnione w toku kontroli dokumenty ustalono, iż w kontrolowanym okresie DWINB nie rozpatrzył żadnego wniosku w rozumieniu art. 241 k.p.a.

W wyniku kontroli stwierdzono, iż od stycznia do połowy 2011 r. dokumentacja związana z rozpatrzeniem 3 skarg przez DWINB, które wpłynęły przed ogłoszeniem nowej instrukcji kancelaryjnej, została oznaczona symbolem klasyfikacyjnym 0552 wynikającym z jednolitego rzeczowego wykazu akt, wprowadzonego rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 18 grudnia 1998 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej dla zespolonej administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 161, poz. 1109 ze zm.), natomiast ww. skargi, zostały zarejestrowane w rejestrze z kancelaryjnym oznaczonym tym samym symbolem [dowód: akta kontroli str. 154-155].

Jednocześnie ustalono, iż dokumentacja skarg załatwianych przez DWINB od połowy 2011 r., była oznaczana i rejestrowana w klasie 7641 *Rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących działalności podległych organów w zakresie realizacji nadzoru budowlanego*. Sprawy prowadzone w ww. klasie były ewidencjonowane w spisie spraw, natomiast dodatkowo skargi i wnioski, były ewidencjonowane w rejestrze.

Na podstawie analizy rejestru oznaczonego 7641, którego zapisy zakończono na pozycji 495 stwierdzono, iż ww. klasie prowadzono, oprócz postępowań wynikających z Działu VIII k.p.a., także postępowania dotyczące zażaleń na niezakończoną sprawę w terminie składane w trybie art. 37 k.p.a., kończące się postanowieniami. Z uwagi na fakt, iż przyjęty sposób ewidencjonowania skarg i wniosków oraz odrębnie prowadzone zapisy rejestru utrudniały kontrolę przebiegu załatwiania poszczególnych spraw, kontroli poddano wybraną losowo teczkę spraw zewidencjonowanych pod pozycjami od 121-140, prowadzonych w klasie 7641 *Rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących działalności podległych organów w zakresie realizacji nadzoru budowlanego*. Stwierdzono, iż spośród 20 skontrolowanych spraw, w trybie Działu VIII k.p.a. udzielono odpowiedzi w 12 przypadkach (poz. 122; 124-127; 133-139), w 2 przypadkach (poz. 121; 129) skarga skierowana do innego adresata wymagała przyjęcia do wiadomości, natomiast sprawa zewidencjonowana pod. poz. 128 wymagała udzielenia wyjaśnień Głównemu Inspektorowi Nadzoru Budowlanego, z uwagi na rozpatrywaną przez ten organ skargę na DWINB. Ponadto w 4 przypadkach (poz. 123; 130; 132; 140) sprawa prowadzona w klasie 7641 *Rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących działalności podległych organów w zakresie realizacji nadzoru budowlanego* zakończyła się postanowieniem wydanym na podstawie art. 37 k.p.a. w wyniku złożonego zażalenia, a w 1 przypadku (poz. 131) stwierdzono, iż do ww. klasy zakwalifikowano i wpisano do prowadzonego rejestru również pismo skierowane przez przedsiębiorcę, w którym informuje o zmianie adresu z prośbą o uwzględnienie powyższej informacji w kierowanej korespondencji.

Ustalono, iż w 2011 r., skargi i wnioski przekazywane przez DWINB do innych organów według właściwości prowadzono w klasie 7640 *Rozpatrywanie skarg i wniosków w zakresie realizacji nadzoru budowlanego*. Jednakże kontrola 12 spraw wpisanych do spisu

spraw złożonego do ww. teczki rzeczowej wykazała, iż tylko w przypadku sprawy zarejestrowanej pod poz. 5 [dowód: akta kontroli str. 152-153], wszczętej na podstawie pisma z Głównego Inspektoratu Ochrony Środowiska z dnia 13 maja 2011 r. skargę dotyczącą działań DWINB, (w tym przypadku w części zarzutów) przekazano do GINB. W 9 przypadkach (pozycje:1-4;6-9;12), zewidencjonowane w ww. klasie sprawy zostały wpisane na podstawie pisma z Głównego Urzędu Nadzoru Budowlanego z prośbą o udzielenie wyjaśnień w sprawie skargi rozpatrywanej na DWINB przez GINB, które zakończyły się pismami z informacją zwrotną. Pismo zarejestrowane pod poz. 11 było zażaleniem wniesionym do GINB za pośrednictwem DWINB w trybie art. 37 k.p.a. i wymagało wyłącznie przekazania, zgodnie z wolą strony. Natomiast sprawa pod poz. 10 została zarejestrowana na podstawie pisma GINB przekazującego kopię skargi celem rozpatrzenia zgodnie z właściwością, w części zarzutów dotyczących powiatowego inspektora nadzoru budowlanego i zakończyła się zawiadomieniem o sposobie załatwienia skargi o znaku WOP.7640.10.2011.IV.64.s.3, mimo iż skargi rozpatrywane przez DWINB na ograny podległe rejestrowano w 2011 r. w klasie 7641.

Natomiast w 2012 r. dokumentacja skarg załatwianych przez DWINB była oznaczana i rejestrowana w klasie 7641 *Rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących działalności podległych organów w zakresie realizacji nadzoru budowlanego*. Sprawy prowadzone w ww. klasie – 3 skargi, były ewidencjonowane w rejestrze elektronicznym [dowód: akta kontroli str. 156].

Kontrola wykazała ponadto, iż Inspektorat w 2012 r. założył klasę spraw 7640, w której ewidencjonował: „skargi dotyczące działań DWINB” [dowód: akta kontroli str. 157-158]. W toku kontroli stwierdzono, iż spośród 18 spraw zewidencjonowanych w powyższym rejestrze w 2012 r. w 16 przypadkach DWINB składał Głównemu Urzędowi Nadzoru Budowlanego wyjaśnienia w sprawie złożonej skargi. W 3 przypadkach (poz. 3, 10, 18), spośród wymienionych 16, Główny Urząd Nadzoru Budowlanego w swym piśmie kierowanym do DWINB o złożenie wyjaśnień, przekazywał jednocześnie kopię skargi do rozpatrzenia w części dotyczącej zarzutów dot. powiatowego inspektora nadzoru budowlanego. Odpowiedź w ww. 3 sprawach udzielona została pod sygn. akt: WOP.771.291.250.2012.II.25.S.6;WOP.771.463.397.2012.II.25.S.1;WOP.771.670.572.2012.I.07.S.2. W celu ustalenia czy w Inspektoracie w 2012 r. skargi i wnioski były rozpatrywane nie tylko w klasie spraw 7641 ale również 771S (*Własne orzecznictwo w zakresie nadzoru budowlanego w sprawach obiektów budowlanych i w sprawach robót budowlanych*) kontroli poddano teczkę spraw prowadzonych w klasie 771S zewidencjonowanych pod pozycjami od 561 do 573, w której znajdowała się jedna ze spraw (WOP.771.670.572.2012.II.07.S.2) zapoczątkowanych w 2012 r. w klasie spraw 7640. W oparciu o wybraną próbę stwierdzono, iż spośród 13 skontrolowanych spraw w trybie Działu VIII k.p.a. załatwiono sprawy zarejestrowane pod poz.: 561, 562, 564-567, 569-570, 572- 573; w jednym przypadku (poz. 563) skarga skierowana do innego adresata wymagała przyjęcia do wiadomości; sprawa zewidencjonowana pod poz. 568 zakończyła się postanowieniem wydanym na podstawie art. 37 k.p.a., w związku ze złożonym zażaleniem; w 1 przypadku (poz. 571) stwierdzono, iż do ww. klasy zakwalifikowano pismo o przekazanie akt prowadzonego postępowania administracyjnego.

Kontrola wykazała, iż w 2012 r. dla skarg przekazywanych przez DWINB do innych organów według właściwości założono ewidencję w klasie 1411 *Skargi przekazywane według właściwości*, jednakże nie odnotowano żadnej sprawy w ww. ewidencji. W toku kontroli stwierdzono, iż przekazanie skargi zgodnie z właściwością do innego organu następowało w klasie spraw 771S (poz. 561, 562, 565, 570, 250) oraz w klasie spraw 7640 (poz. 13, 15).

W 2013 r. dokumentacja skarg załatwianych przez DWINB była oznaczana i rejestrowana w klasie 771S *Własne orzecznictwo w zakresie nadzoru budowlanego w sprawach obiektów budowlanych i w sprawach robót budowlanych*. Należy zauważyć, iż w powyższej klasie ewidencjonowane powinny być orzeczenia wydawane przez DWINB, a nie skargi i wnioski, których rozpatrzenie kończy się zawiadomieniem o sposobie załatwienia skargi/wniosku. W toku kontroli ustalono w oparciu o pismo DWINB z dnia 11 stycznia 2013 r. nr WOP.763.3.2013.III.30.0.1 [dowód: akta kontroli str. 2-6], iż w 2013 r. do dnia kontroli w rejestrze 771S nie zewidencjonowano żadnej skargi ani wniosku natomiast w rejestrze 7640 (skargi dotyczące działań DWINB) zewidencjonowano 1 skargę, która wpłynęła do Głównego Urzędu Nadzoru Budowlanego, a wyjaśnienia odnośnie zarzutów skargi składał DWINB.

Wyniki kontroli wskazują, iż dokumentacja spraw załatwianych w trybie Działu VIII k.p.a., powstająca w Inspektoracie i do niego napływająca, nie była prawidłowo rejestrowana i przechowywana, co stanowi naruszenie § 4 ust. 1 ww. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt (...). Rejestrowanie i przechowywanie skarg i wniosków łącznie z innymi pismami m.in. zażaleniami załatwianymi w trybie art. 37 k.p.a., utrudnia kontrolę przebiegu, terminów i sposobu załatwiania poszczególnych skarg.

Z uwagi na stwierdzony fakt rejestrowania w 2011 r. i w 2012 r. skarg załatwianych przez DWINB pod różnymi sygnaturami jednolitego rzeczowego wykazu akt, oraz łącznie z innymi sprawami nie objętymi zakresem kontroli, szczególnej analizie poddano sprawy załatwione w trybie Działu VIII k.p.a., bądź przekazane w trybie skargowym innym organom, wyodrębnione spośród początkowo wytypowanych losowo do kontroli spraw. Łącznie szczególnej analizie poddano dokumentację 36 spraw: 19 spraw z 2011 r. (w tym 2 sprawy dotyczyły skarg ponowionych zewidencjonowanych pod dotychczasowym numerem z rejestru skarg) i 17 spraw z 2012 r.

Poniższa tabela odzwierciedla sprawy, które zostały objęte badaniem kontrolnym.

L.p.	Sprawy załatwione bezpośrednio przez Inspektorat	Sprawy w których Inspektorat uznał się za niewłaściwy i przekazał skargę do rozpatrzenia innym organom w tym sprawy, w których przekazał skargę w części do rozpatrzenia innym organom	Sprawy pozostawione bez rozpatrzenia
1.	NB/WOP/021/II/0552/0002/2011	WOP.7640.5.2011.II.22.z.1	WOP.771.664.567.2012.IV .01.S.1).
2.	NB/WOP/21II/0552/0003-1/2011	WOP.771.291.250.2012.II.25.S.6	
3.	WOP.7640.10.2011.IV.64.s.3	WOP.771.662.565.2012.II.22.S.1	
4.	WOP.7641.86.2011.II.25.s.2	WOP.771.658.561.2012.III.06.S.1	
5.	WOP.7641.100.2011.II.22.z.1	WOP.771.659.562.2012.II.23.S.1	
6.	WOP.7641.122.2011.III.06.1	WOP.771.667.570.2012.III.08.S.1	
7.	WOP.76941.124.2011.IV.64.s.2	WOP.7640.13.2012.IV.64.S.1	
8.	WOP.7641.125.2011.IV.64.s.2.	WOP.7640.15.2012.IV.64.S.1	
9.	WOP.7641.126.2011.IV.64.s.1		
10.	WOP.7641.127.2011.II.23.s.1		
11.	WOP.133.2011.II.25.s.2		
12.	WOP.7641.134.2011.IV.64.s.1		
13.	WOP.135.2011.IV.64.s.3 skarga z dnia 17.06.2011		
14.	WOP.135.2011.IV.64.s.3 skarga ponowiona z dnia 11.07.2011		
15.	WOP.7641.136.2011.IV.64.s.2		
16.	WOP.7641.137.2011.IV.64.s.4. skarga z dnia 20.06.2011		
17.	WOP.7641.137.2011.IV.64.s.4. skarga ponowiona z dnia 21.10.2011		
18.	WOP.7641.138.2011.II.25.s.1		

19.	WOP.7641.139.2011.III.22.s.1 z dnia 15.06.2011		
20.	WOP.771.463.397.2012.II.25.S.1)		
21.	WOP.771.661.564.2012.III.18.S.1;		
22.	WOP.771.663.566.2012.IV.05.S.2		
23.	WOP.771.666.569.2012.IV.01.S.1		
24.	WOP.771.670.572.2012.II.07.S.2		
25.	WOP.771.673.573.2012.IV.64.S.1		
26.	WOP.7641.139.2011.III.22.s.1 z 15.06.2011		
27.	WOP.7641.2.2012.II.61.S.1		
28.	WOP.7641.3.2012.III.24.S.1		
Suma	28 spraw	8 spraw	1 sprawa

W odniesieniu do skarg, które Inspektorat przekazał do rozpatrzenia właściwemu organowi, właściwość tych organów została ustalona prawidłowo. Stwierdzono jednak, że w 2 przypadkach (WOP.771.291.250.2012.II.25.S.6, WOP.771.662.565.2012.II.22.S.1) DWINB uznając się za niewłaściwy do rozpatrzenia części zarzutów skargi, przekazywał jej kopię do innego organu, informując o tym skarżącego, z przekroczeniem siedmiodniowego terminu określonego w § 10 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46) *Jeżeli skarga lub wniosek dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, organ, do którego wniesiono skargę lub wniosek, rozpatruje sprawy należące do jego właściwości, a pozostałe przekazuje niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni, właściwym organom, przesyłając odpis skargi lub wniosku, i zawiadamia o tym równocześnie wnoszącego skargę lub wniosek.* I tak sprawa prowadzona pod sygn. akt WOP.771.662.565.2012.II.22.S.1 [dowód: akta kontroli str. 159-160] wpłynęła do Inspektoratu w dniu 6 grudnia 2012 r. (przekazana przez Główny Urząd Nadzoru Budowlanego), a przesłana została w części zgodnie z właściwością pismem z dnia 31 grudnia 2012 r. DWINB w piśmie z dnia 11 lutego 2013 r. wyjaśnił, iż: *„zwłoka w przekazaniu części skargi zgodnie z właściwością wynika ze skomplikowanego charakteru sprawy. Przyczyną komplikacji są bardzo liczne skargi wnoszone przez Panią E.R., które w istocie dotyczą tego samego obiektu, tj. sieci ciepłowniczej w Brzegu Dolnym, a więc obiektu liniowego o dużych rozmiarach, z licznymi elementami technicznymi zapewniającymi jego prawidłowe funkcjonowanie (...)*”. Natomiast sprawa prowadzona pod znakiem WOP.771.291.250.2012.II.25.S.6 [dowód: akta kontroli str. 161-169] wpłynęła do Inspektoratu w dniu 1 czerwca 2012 r. (przekazana w części przez Główny Urząd Nadzoru Budowlanego), a przesłana została w części do właściwego organu pismem z dnia 12 lipca 2012 r. Jako przyczynę zwłoki DWINB wskazał w piśmie z dnia 11 lutego 2013 r. [dowód: akta kontroli str. 18-36]: *„wielowątkowy charakter skargi, wzajemna korelacja jej wątków oraz waga i zakres podniesionych zarzutów*”. Stwierdzono ponadto, iż ww. skarga została przekazana na podstawie art. 65 § 1 k.p.a. DWINB wyjaśnił, iż: *„omyłkowo zastosował podstawę prawną do przekazania skargi – zamiast art. 65 § 1 Kpa winien być zastosowany art. 231 kpa*”. Zauważyć należy, iż art. 231 k.p.a. ma zastosowanie w sytuacji gdy organ, który otrzymał skargę nie jest właściwy do jej rozpatrzenia i wówczas ma obowiązek przekazać ją (w oryginale) do organu właściwego do jej rozpatrzenia. Natomiast w przypadku gdy skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, organ do którego wniesiono skargę rozpatruje sprawy należące do jego właściwości, a pozostałe przekazuje niezwłocznie właściwym organom, przesyłając odpis skargi (§ 10 ww. rozporządzenia w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków). Wskazana wyżej skarga dotyczyła kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy, tak więc jej przekazanie przez DWINB powinno nastąpić w oparciu o wskazany wyżej § 10 ww. rozporządzenia w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, a nie na podstawie art. 231 k.p.a.

Stwierdzono ponadto jeden przypadek (WOP.7640.15.2012.IV.64.S.1) gdy DWINB przekazał skargę do organu właściwego, mimo iż skarga wpłynęła jedynie do jego wiadomości, a została jednocześnie skierowana do organu właściwego [dowód: akta kontroli str. 170-175]. W myśl § 2 ww. rozporządzenia w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków *Skargę lub wnioski adresowane do właściwego organu i przesłane w odpisie do innego organu rozpatruje i załatwia, w ramach swojej właściwości, organ, do którego były adresowane.* W wyjaśnieniach złożonych pismem z dnia 11 lutego 2012 r. [dowód: akta kontroli str. 18-36] wskazano, iż: „*omyłkowo zastosowano art. 231 Kpa, jako podstawę prawną przekazania skargi, gdyż skarga była prawidłowo skierowana do organu właściwego tj. GINB, a DWINB otrzymał ją jedynie do wiadomości (...)*”.

Kontroli poddano również realizację zaleceń pokontrolnych wynikających z wystąpienia pokontrolnego Wojewody Dolnośląskiego z dnia 18 maja 2011 r. o znaku NK-KS.431.9.2011, dotyczących przestrzegania prymatu postępowania jurysdykcyjnego przed postępowaniem skargowo-wnioskowym oraz właściwej kwalifikacji pism. Na uwzględnienie zasługuje fakt, iż po wdrożeniu zaleceń pokontrolnych, w postępowaniu zakończonym zawiadomieniem WOP.7641.138.2011.II.25.s.1, z dnia 28 czerwca 2011 r. [dowód: akta kontroli str. 176-180] o sposobie załatwienia skargi, w związku z faktem, iż pismo zatytułowane jako *zażalenie*, zostało złożone w sprawie, w której DWINB wydał decyzję administracyjną w postępowaniu odwoławczym, DWINB w pierwszej kolejności wezwał wnoszącego do sprecyzowania treści żądania oraz wskazania czy kwestionuje decyzję administracyjną DWINB czy też skarży się na nienależyte działanie pinb, jednocześnie informując wnoszącego o istniejących procedurach. Wnoszący sprecyzował treść żądania wskazując, iż jego celem nie było kwestionowanie decyzji administracyjnej DWINB, a zarzuty kieruje wobec nieprawidłowego działania pinb w postępowaniu administracyjnym, które jak ustalono, na podstawie akt sprawy, było już ocenione przez DWINB w postępowaniu odwoławczym. W związku z powyższym, organ zakwalifikował pismo jako skargę w rozumieniu art. 227 k.p.a., natomiast w zawiadomieniu z dnia 28 czerwca 2011 r. o sposobie załatwienia skargi DWINB prawidłowo poinformował wnoszącego, iż zgodnie z zasadą dwuinstancyjności postępowania DWINB nie jest władny w trybie skargowym oceniać ani komentować postępowania I instancji oraz, iż działanie pinb po rozpoznaniu wniesionego przez wnoszącego środka zaskarżenia zostało zweryfikowane przez DWINB w trybie odwoławczym i brak jest podstaw do interwencji w trybie nadzorczym. Ustalono, iż prawidłowo DWINB odrzucił skargę nie oceniając zasadności zarzutów w postępowaniu skargowym, z uwagi na brak przesłanek do wszczęcia postępowania skargowego - w przedmiotowej sprawie zapadła decyzja administracyjna DWINB, która może zostać zweryfikowana przez Wojewódzki Sąd Administracyjny. Powyższe działanie jest zgodne z zasadą prymatu postępowań odrębnych, w tym sądowych przed postępowaniem skargowym, wynikającą z art. 240 k.p.a.

Analiza skarg załatwionych bezpośrednio przez Inspektorat wykazała jednak, że w dwóch przypadkach załatwiono w trybie skargowym sprawę z naruszeniem zasady pierwszeństwa postępowania jurysdykcyjnego przed postępowaniem skargowym wynikającą z przepisów art. 233-235 Kodeksu postępowania administracyjnego.

Ustalono, iż w sprawie prowadzonej pod znakiem WOP.7641.127.2011.II.23.s.1 [dowód: akta kontroli str. 181-183] pismo z dnia 13 czerwca 2011r. (wpływ do WINB 16.06.2011) skierowane do DWINB bezpośrednio oraz w dniu 27 czerwca 2011 r. za pośrednictwem Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego w Powiecie Wrocławskim, zatytułowane jako skarga, stanowiło wyraz niezadowolenia w związku z otrzymaniem przez strony decyzji powiatowego inspektora nadzoru budowlanego nr 185/2011 z dnia 31 maja 2011 r. w sprawie umorzenia postępowania administracyjnego. Stosownie do przepisu

art. 234 pkt 1 k.p.a. *skarga złożona przez stronę w sprawie, w której toczy się postępowanie administracyjne, podlega rozpatrzeniu w toku postępowania, zgodnie z przepisami kodeksu.* W związku z powyższym przedmiotowe pismo zatytułowane jako skarga powinno zostać załatwione w postępowaniu administracyjnym, a nie skargowym. Stanowisko to potwierdza również judykatura. Wojewódzki Sąd Administracyjny w Warszawie, w wyroku z dnia 8 listopada 2005 r. (sygn. akt I SA/Wa 1742/04, LEX nr 198831, orzekł iż (...) *„skarga wniesiona w związku z treścią decyzji organu pierwszej instancji, w terminie przewidzianym w ustawie do złożenia odwołania, podlega rozpatrzeniu jako odwołanie od tej decyzji”.* Z treści zawiadomienia z dnia z dnia 20 lipca 2011 r. o sposobie załatwienia skargi wynika, iż DWINB również podziela powyższe stanowisko, bowiem w ww. piśmie wyjaśniono wnoszącym, iż *„podniesione przez Państwa zarzuty, kwestionujące prawidłowość działania organu nadzoru są zarzutami merytorycznymi i jako takie nie mogą być rozpoznane przez Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego w trybie skargowym”.* (...) *Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego może sprawować merytoryczną kontrolę nad postępowaniem Powiatowego Inspektora Nadzoru Budowlanego i podejmowanymi w toku rozstrzygnięciami jedynie w trybie postępowania odwoławczego, jako organ II instancji oraz w nadzwyczajnych trybach weryfikacji rozstrzygnięć administracyjnych. Inne środki w przepisach procedury administracyjnej nie zostały przewidziane”.*

Niemniej jednak zarówno analiza treści zawiadomienia jak również złożonych w toku kontroli wyjaśnień wskazuje, iż zarzuty merytoryczne kwestionujące prawidłowość działania powiatowego inspektora nadzoru budowlanego zostały przez DWINB rozpatrzone w trybie skargowym. DWINB w treści zawiadomienia odniósł się do przedmiotowej decyzji organu I instancji oceniając, iż organ I instancji w uzasadnieniu decyzji nr 185/2011 z dnia 31 maja 2011 r. wyczerpująco przeanalizował i wyjaśnił zasadność wydanego rozstrzygnięcia. Ponadto w toku kontroli wyjaśniono [dowód: akta kontroli str. 18-36], iż *„skarga została uznana za bezzasadną, gdyż organ I instancji zajął stanowisko w sprawie, w prawem przewidzianej formie, oraz podjął dalsze prawem przewidziane czynności w celu jej załatwienia (...)”.* W świetle powyższych ustaleń stwierdzono, iż mimo że pismo zatytułowane jako skarga stanowiące wyraz niezadowolenia z decyzji organu I instancji wniosła strona za pośrednictwem organu wydającego decyzję do organu wyższego stopnia, DWINB nie zbadał w postępowaniu administracyjnym dopuszczalności wniesienia odwołania. Podkreślenia wymaga, iż w myśl art. 128 k.p.a. *„odwołanie nie wymaga szczegółowego uzasadnienia. Wystarczy, jeżeli z odwołania wynika, że strona nie jest zadowolona z wydanej decyzji”.* Oznacza to, że z odwołania powinien wynikać związek z decyzją organu pierwszej instancji, tzn. niezadowolenie strony, bowiem musi być ono skierowane przeciwko któremuś z elementów składających się na wydaną decyzję. Wobec powyższego, przedmiotowe pismo zatytułowane jako skarga, powinno zostać zgodnie z art. 234 pkt 1 k.p.a. załatwione zgodnie z przepisami Rozdziału 10 Kodeksu postępowania administracyjnego zatytułowanego *Odwołania*.

Jednocześnie w przedmiotowej sprawie ustalono, iż na dzień złożenia skargi do DWINB przez wnoszących, powiatowy inspektor nadzoru budowlanego wszczął z urzędu postępowanie administracyjne, o czym zawiadomił wnoszących jako strony postępowania w dniu 2 czerwca 2011r. Mimo dyspozycji art. 234 pkt 1 k.p.a., zarzut *„opieszłości”* w działaniu powiatowego inspektora nadzoru budowlanego podnoszony przez wnoszących, został rozpatrzony przez DWINB w postępowaniu skargowym i oceniony na podstawie analizy działań podejmowanych przez pinb w związku z wszczętym w dniu 2 czerwca 2011r. postępowaniem. Powyższy zarzut powinien zostać rozpatrzony przez DWINB zgodnie z przepisami k.p.a., w postępowaniu wszczętym na podstawie art. 37 k.p.a., w myśl którego, *„na niezalenie sprawy w terminie określonym w art. 35, w przepisach szczególnych, (...)”*

lub na przewlekłe prowadzenie postępowania stronie służy zażalenie do organu wyższego stopnia (...)”.

Z naruszeniem przepisu art. 234 pkt 1 k.p.a. załatwiono również sprawę prowadzoną pod znakiem WOP.7641.125.2011.IV.64.s.2 [dowód: akta kontroli str. 184-186]. Pismo z dnia 2 czerwca 2011 r. zatytułowane jako *skarga na bezczynność urzędu*, zostało złożone przez stronę postępowania administracyjnego prowadzonego przez powiatowego inspektora nadzoru budowlanego, w związku z nie zakończeniem sprawy i nie wydaniem decyzji administracyjnej w terminie. Mimo, iż zgodnie z art. 234 pkt 1 k.p.a. zarzut niezakończona sprawy w terminie, podnoszony przez wnoszącego będącego stroną postępowania administracyjnego, powinien zostać rozpatrzony przez DWINB zgodnie z przepisami k.p.a., w postępowaniu wszczętym na podstawie art. 37 k.p.a., został rozpatrzony i oceniony w postępowaniu skargowym, zakończonym zawiadomieniem z dnia 19 lipca 2011 r. Jak wynika ze złożonych w toku kontroli wyjaśnień, skarga została uznana za bezzasadną.

Jak wynika, z udzielonych w toku kontroli wyjaśnień [dowód: akta kontroli str. 18-36] przyczyną powyższych nieprawidłowości było błędne założenie, iż podstawę załatwienia sprawy w trybie postępowania skargowego stanowi wyłącznie treść żądania wnoszącego. Wyjaśniono bowiem, iż w sprawie WOP.7641.125.2011.IV.64.s.2. pismo „*zostało załatwione w trybie skargowym ponieważ zostało zakwalifikowane przez DWINB jako skarga, której zarzutem była bezczynność pinb dla miasta Wrocławia. Podstawą dokonanej kwalifikacji była treść skargi, w której Pan (...) w żaden sposób nie wskazał, iż jego wolą jest wniesienie zażalenia na pinb w trybie art. 37 k.p.a. Skarga została uznana za bezzasadną, gdyż PINB ustalił nowy termin załatwienia sprawy w trybie art. 36 k.p.a.*”. Natomiast, w sprawie WOP.7641.127.2011.II.23.s.1 powodem zakwalifikowania pisma jako skargi był podniesiony zarzut opieszałości i zaniedbania w postępowaniu powiatowego inspektora nadzoru budowlanego.

Podkreślenia wymaga, iż zgodnie z art. 222 k.p.a. „*o tym czy pismo jest skargą czy wnioskiem decyduje treść pisma a nie jego forma zewnętrzna*”. Powołany przepis wskazuje na potrzebę oceny zawartości pisma, a pośrednio - oceny celu złożenia pisma, w celu ustalenia, czy pismo jest skargą czy wnioskiem, bądź też błędnie nazwanym mianem skargi - pismem procesowym. W doktrynie podkreśla się, iż podmiot wnoszący pismo nie ma obowiązku wykazywać się znajomością prawa, w tym wiadomościami z zakresu działania organów, a ciężar kwalifikacji pisma spoczywa na jego adresacie. Każde pismo nazwane przez wnoszącego jako skarga lub wniosek, którego załatwienia żąda w trybie Działu VIII k.p.a., jeśli spełnia przesłanki pisma procesowego, powinno być w pierwszej kolejności kwalifikowane przez organy administracji publicznej jako odpowiedni środek procesowy, zgodnie z zasadą pierwszeństwa postępowania jurysdykcyjnego przed postępowaniem skargowym.

Należy zwrócić uwagę, że organ administracji jest zobowiązany rozstrzygnąć konkretną sprawę w ramach konkretnej procedury wyznaczonej przez ustawodawcę. W przypadku, jeżeli organ działa na wniosek strony jest związany tym wnioskiem, w szczególności, co do wskazania jaka konkretna sprawa, w jakiej procedurze ma być przez organ załatwiona. Wszelkie wątpliwości co do treści żądania wniesionego przez stronę, zgodnie z przepisami k.p.a. weryfikuje się w trybie art. 64 § 2 k.p.a. Jednocześnie w przypadku pism określanych przez wnoszącego mianem *skargi*, w tytule lub w treści, organ właściwy do jej rozpatrzenia, może wezwać wnoszącego na podstawie § 8 ust. 2 rozporządzenia w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, do sprecyzowania rodzaju pisma i jego przedmiotu, w terminie siedmiu dni od dnia otrzymania wezwania, z pouczeniem, że nieusunięcie tych braków spowoduje pozostawienie skargi bez rozpoznania. Jednocześnie w judykaturze podkreśla się (wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Bydgoszczy z dnia 7 marca 2012 r. sygn. akt II SA/Bd 1309/11,

lex nr 1138323), iż przy zaistnieniu konieczności precyzowania żądania, organ jest zobowiązany udzielić wnioskodawcy wyczerpującej informacji odnośnie istniejących procedur (art. 9 k.p.a.).

Podkreślenia wymaga, iż w żadnym wypadku sprawa, która powinna zostać rozstrzygnięta w postępowaniu administracyjnym nie może zostać załatwiona w uproszczonym postępowaniu skargowym. Postępowanie skargowe nie może być bowiem konkurencyjne w stosunku do żadnej innej prawnie uregulowanej procedury stosowanej przez organami państwowymi lub społecznymi. Przepisy art. 233-235 i 240 k.p.a. odnoszą się do tzw. zasady jednorodności proceduralnej – czynności postępowania skargowego nie mogą zastępować regularnej procedury sądowej, administracyjnej, uwalniać od ich wymagań i rygorów, nie mogą podważać trwałości orzeczeń sądowych lub decyzji administracyjnych [B.Adamiak, J.Borkowski, *Kodeks postępowania administracyjnego. Komentarz*. Warszawa 2012, s.704].

W toku kontroli zweryfikowano również prawidłowość i rzetelność zamieszczania w treści zawiadomień o sposobie załatwienia skargi, obligatoryjnych elementów wynikających z art. 238 § 1 k.p.a., w myśl którego: *Zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi powinno zawierać: oznaczenie organu, od którego pochodzi, wskazanie, w jaki sposób skarga została załatwiona, oraz podpis z podaniem imienia, nazwiska i stanowiska służbowego osoby upoważnionej do załatwienia skargi lub, jeżeli zawiadomienie sporządzone zostało w formie dokumentu elektronicznego, powinno być opatrzone bezpiecznym podpisem elektronicznym weryfikowanym za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu. Zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zawierać ponadto uzasadnienie faktyczne i prawne oraz pouczenie o treści art. 239.*

W toku kontroli ustalono, iż zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi kierowane do skarżących zawierały elementy wskazane w zdaniu pierwszym art. 238 § 1 k.p.a. Stwierdzono jednakże uchybienie polegające na tym, iż w niektórych zawiadomieniach nie wskazywano w sposób jednoznaczny w jaki sposób skarga została załatwiona, ograniczając się w treści zawiadomień do sformułowań: brak jest podstaw do podjęcia interwencji/działań w trybie skargowym/ w trybie nadzorczym. Przy tym ww. zwroty stosowano zarówno, gdy informowano skarżących o braku przesłanek do wszczęcia postępowania skargowego (np. WOP.7641.138.2011.II.25.s.1) [dowód: akta kontroli str. 176], jak również w sytuacjach, gdy w wyniku postępowania skargowego uznano zarzuty za bezzasadne, co wynika ze złożonych w toku kontroli wyjaśnień, (np.WOP.7641.125.2011.IV.64.s.2,WOP.7641.127.2011.II.23.s.2) [dowód: akta kontroli str. 181-182, 184].

Powyższy sposób formułowania oceny zarzutów nie wskazuje jednoznacznie jak skarga została zakwalifikowana i czy została załatwiona pozytywnie czy negatywnie. W literaturze wskazuje się, iż przez załatwienie skargi należy rozumieć zarówno „zwrot, odrzucenie, oddalenie jak i wszystkie formy kwalifikacji. Zwrot, odrzucenie oraz oddalenie będzie załatwieniem negatywnym, natomiast wszelkie postaci kwalifikacji załatwieniem pozytywnym” [J.Lang, *Instytucja skarg i wniosków w kodeksie postępowania administracyjnego s. 20*, cyt. za: P.Kledzik, *Postępowanie administracyjne w sprawie skarg i wniosków*, Wrocław 2012, s. 83]. Wobec powyższego w treści zawiadomienia należy wskazać w sposób jednoznaczny, czy skarga została oddalona tj. uznana za bezzasadną, czy odrzucona z uwagi brak przesłanek do wszczęcia postępowania skargowego, czy też zarzuty zostały uznane za zasadne.

W toku kontroli stwierdzono, iż zawiadomienia o odmownym załatwieniu skargi zawierały uzasadnienie faktyczne i prawne, zgodnie z dyspozycją zdania drugiego art. 238 § 1 k.p.a.

Wojewoda Dolnośląski w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 18 maja 2011 r. nr NK-KS.431.9.2011 w wyniku wcześniejszej kontroli w powyższym zakresie sformułował zalecenie dotyczące konieczności stosowania, zgodnie z dyspozycją art. 238 § 1 k.p.a., pouczenia o treści art. 239. W wyniku kontroli ustalono, iż nie we wszystkich sprawach, w których organ uznał bezzasadność zarzutów skargi stosowano pouczenie o treści art. 239 k.p.a., a powyższą nieprawidłowość stwierdzono zarówno w sprawach zakończonych w 2011r. jak i 2012 r. (np. WOP.7641.86.2011.II.25.s.2, WOP.771.670.572.2012.II.07.S.2) [dowód: akta kontroli str. 187-201]. Wobec powyższego faktu, pismem z dnia 6 lutego 2013r. [dowód: akta kontroli str. 14-17] wystąpiono do DWINB o złożenie wyjaśnień w kwestii nie stosowania się do ww. zalecenia. DWINB w piśmie z dnia 11 lutego 2013 r. nr WOP.1610.III.30.0.2 [dowód: akta kontroli str. 18-36] wyjaśnił, iż: „*Wdrożenie zaleceń pokontrolnych w tutejszej jednostce, wynikających z wystąpienia pokontrolnego Wojewody Dolnośląskiego z dnia 18 maja 2011 r. o znaku: NK-KS.431.9.2011, zostało wprowadzone zgodnie z informacją zawartą w piśmie DWINB z dnia 16 czerwca 2011r., o znaku: WOP.1610.1.2011.1. Stwierdzone uchybienia w tej kwestii wymagają dodatkowego nadzoru do czego zobowiązany został Naczelnik WOP*”.

W wyniku kontroli stwierdzono, iż akta spraw odzwierciedlają przebieg ich załatwiania i rozstrzygania.

W odniesieniu do skargi pozostawionej bez rozpoznania (WOP.771.664.567.2012.IV.01.S.1) stwierdzono, iż DWINB wobec trudności z określeniem przedmiotu skargi niezwłocznie wezwał skarżącego na podstawie § 8 ust. 2 ww. rozporządzenia w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków do sprecyzowania żądania pod rygorem pozostawienia skargi bez rozpoznania. Skarżący nie sprecyzował swojego żądania spełnione więc zostały przesłanki pozostawienia skargi bez rozpoznania.

Kontrola wykazała, iż w większości przypadków odpowiedź została udzielona skarżącym przed upływem miesięcznego terminu wynikającego z art. 237 k.p.a. W przypadku niemożności dochowania ustawowego terminu (WOP.7641.125.2011.IV.64.s.2., NB/WOP/21/II/0552/0002/2011; WOP.7641.127.2011.II.23.s.1; WOP.7641.137.2011.IV.64.s.4; WOP.771.663.566.2012.IV.05.S.2; WOP.771.291.250.2012.II.25.S.6.) zgodnie z dyspozycją art. 237 § 4 w zw. z art. 36 k.p.a. informowano skarżącego o konieczności jego przedłużenia podając przyczyny zwłoki i wyznaczając nowy termin na załatwienie sprawy. Stwierdzono, iż w kontrolowanych przypadkach wyznaczony nowy termin na załatwienie sprawy został dochowany.

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz przekazano DWINB.

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

- 1) Przestrzegać dyspozycji art. 28 ust. 2 pkt 3 ustawy o służbie cywilnej, w myśl którego wymagania niezbędne i dodatkowe określone w ogłoszeniu o naborze powinny być zgodne z wymaganiami zawartymi w opisie stanowiska pracy;

- 2) Zapewnić aby protokół z przeprowadzonego naboru zawierał wszystkie elementy określone w art. 30 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej, w szczególności uzasadnienie dokonanego wyboru (w tym minimum kwalifikacyjne), mając na uwadze, iż protokół powinien odzwierciedlać wszelkie zdarzenia mające znaczenie dla przebiegu i wyniku naboru oraz określać przesłanki, jakimi kierował się zespół lub komisja podejmując decyzje w trakcie naboru.
- 3) Zapewnić prawidłowe, zgodne z dyspozycją z art. 38 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej, wyznaczanie w arkuszu pierwszej oceny okresu, w którym powinna zostać dokonana pierwsza ocena w służbie cywilnej;
- 4) W każdym przypadku zmiany przez pracownika stanowiska wiążącej się z istotną zmianą zakresu obowiązków lub w przypadku długotrwałej usprawiedliwionej nieobecności pracownika, weryfikować czy zachodzi konieczność zmiany terminu oceny uwzględniając przepisy regulujące ww. materię: art. 81 ust. 6-7 ustawy o służbie cywilnej oraz § 8 ust. 1 rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej;
- 5) Niezwłocznie po zapoznaniu się przez ocenianego z kryteriami oceny i terminem jej sporządzenia włączać oryginał arkusza A oceny okresowej do akt osobowych ocenianego, stosownie się do dyspozycji § 5 ust. 3 rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej;
- 6) Zwiększyć nadzór nad rzetelnym i starannym wypełnianiem arkuszy oceny okresowej, przez bezpośrednich przełożonych ocenianych pracowników;
- 7) Skargi oraz związane z nimi pisma i inne dokumenty rejestrować i przechowywać w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg zgodnie z dyspozycją art. 254 k.p.a., w szczególności ww. dokumentację powstającą w podmiocie i do niego napływającą klasyfikować i kwalifikować na podstawie jednolitego rzeczowego wykazu akt, przez oznaczanie, rejestrację i łączenie dokumentacji w akta spraw albo jej grupowanie jako dokumentacji nietworzącej akt spraw w myśl § 4 ust. 1 rozporządzenia w sprawie instrukcji kancelaryjnej;
- 8) W przypadku gdy skarga dotyczy kilku spraw podlegających rozpatrzeniu przez różne organy (§ 10 ww. rozporządzenia w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków), przekazywać odpis skargi do organu właściwego do rozpatrzenia części zarzutów skargi niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie siedmiu dni;
- 9) W każdym przypadku złożenia skargi przez stronę w sprawie, w której toczy się postępowanie administracyjne, skargę rozpatrywać w toku postępowania, zgodnie z przepisami kodeksu (art. 234 pkt 1 k.p.a.), uwzględniając zasadę, iż postępowanie skargowe nie może być konkurencyjne w stosunku do żadnej innej prawnie uregulowanej procedury stosowanej przez organami państwowymi;
- 10) Zaprzestać przekazywania skarg skierowanych wyłącznie do wiadomości Inspektoratu w przypadku gdy zostały adresowane do organu właściwego;
- 11) Stosować się do dyspozycji art. 238 § 1 zdanie pierwsze k.p.a. w zakresie konieczności wskazania w zawiadomieniu o sposobie załatwienia skargi w jaki sposób została ona załatwiona, w szczególności poprzez określenie czy skarga została uznana za zasadną czy też bezzasadną;
- 12) W zawiadomieniu o odmownym załatwieniu skargi pouczać skarżącego o treści art. 239 k.p.a. zgodnie z dyspozycją art. 238 § 1 zdanie drugie k.p.

Na podstawie art. 49 ustawy o kontroli w administracji rządowej wnoszę o poinformowanie o sposobie wykonania zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań, **w terminie do dnia 29 maja 2013 r.**

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

/ - /

Aleksander Marek Skorupa