



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

Wrocław, dnia 16 kwietnia 2014 r.

NK-KS.431.31.2013.MK

Pan

Marek Szmigiel

Dolnośląski Wojewódzki Inspektor

Transportu Drogowego

Wystąpienie pokontrolne

W dniach od 18 - 29 listopada 2013 r. (z przerwami) na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz.U. Nr 31, poz. 206 ze zm.) oraz imiennych upoważnień Wojewody Dolnośląskiego z dnia 15 listopada 2013 r. nr NK-KS.0030.136.2013 i NK-KS.0030.137.2013, zespół kontrolny w składzie: Magdalena Kremienowska – st. inspektor wojewódzki (przewodnicząca zespołu) oraz Magdalena Gil – inspektor wojewódzki (członek zespołu) z Wydziału Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu przeprowadził kontrolę problemową

w trybie zwykłym w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego z siedzibą we Wrocławiu przy ul. B. Krzywoustego 28, 51-165 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 3/2013.

Pismem z dnia 14 marca 2014 r. przekazano kierownikowi jednostki kontrolowanej projekt wystąpienia pokontrolnego, który doręczono w dniu 19 marca 2014 r. W dniu 28 marca 2014 r. Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego wniósł zastrzeżenia do ustaleń zawartych w projekcie wystąpienia pokontrolnego. W wyniku przeprowadzonej analizy, kierownik komórki do spraw kontroli (tj. Dyrektor Wydziału Nadzoru i Kontroli) Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu uwzględnił w części złożone

zastrzeżenia. W związku z powyższym przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne zgodnie z dyspozycją art. 47 ww. ustawy o kontroli w administracji rządowej sporządzone na podstawie projektu wystąpienia pokontrolnego oraz stanowiska kierownika komórki do spraw kontroli wobec wniesionych zastrzeżeń.

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. z 2008 r. Nr 227, poz. 1505 ze 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. z 2009 r. 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. z 2009 r. 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 (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 r. poz. 267) oraz przepisów rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46).

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o zatwierdzony w dniu 28 czerwca 2013 r. przez Wojewodę Dolnośląskiego plan kontroli na II półrocze 2013 r.

W Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego we Wrocławiu w dniach od 16 maja do 1 czerwca 2007 r. przeprowadzono kontrolę doraźną. Kontrolę przeprowadzono

w oparciu o przepisy ustawy z dnia 24 sierpnia 2006 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2006 r., Nr 170, poz. 1218). W zakresie przedmiotu niniejszej kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- brak sporządzenia i upowszechnienia listy kandydatów, którzy spełniali wymagania formalne określone w ogłoszeniu o naborze, czym naruszono przepis art. 22 b ustawy o służbie cywilnej;
- dwukrotne przeprowadzenie postępowania rekrutacyjnego na jedno stanowisko pracy;
- w przypadku obu ww. postępowań nie sporządzono protokołów z przeprowadzonych naborów, czym naruszono przepis art. 14 ustawy o służbie cywilnej;
- naruszono art. 16 ustawy o służbie cywilnej, tj. z osobą podejmujących po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej nawiązano umowę o pracę na czas nieokreślony przed upływem roku od dnia zatrudnienia;
- rozpatrzono skargę z przekroczeniem terminu określonego w art. 237 § 1 i 4 k.p.a. oraz nie poinformowano o przyczynach zwłoki i o nowym terminie załatwienia sprawy, stosownie do przepisu art. 237 § 4 k.p.a. w związku z art. 36 k.p.a.

Kierownikiem kontrolowanej jednostki jest Pan Marek Szmigiel, powołany na stanowisko Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego z dniem 1 lutego 2013 r. (OA.OKS.2111.26.2013LB). Do dnia 30 lipca 2012 r. Dolnośląskim

Wojewódzkim Inspektorem Transportu Drogowego był Pan Adrian Gierczak, który z dniem 31 lipca 2012 roku odwołany został przez Wojewodę Dolnośląskiego z ww. stanowiska. Działalnością Wojewódzkiego Inspektoratu, w okresie nieobsadzenia stanowiska Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego, kierował Zastępca Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego – Pan Jarosław Łaganowski, zgodnie z § 3 ust. 2 Statutu Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego we Wrocławiu, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 196 Wojewody Dolnośląskiego z dnia 30 czerwca 2010 r. w sprawie nadania Statutu Wojewódzkiemu Inspektoratowi Transportu Drogowego we Wrocławiu.

Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego realizuje zadania wynikające z ustawy o służbie cywilnej, w tym wykonuje zadania dyrektora generalnego w Inspektoracie (art. 29 ust. 9 ww. ustawy o służbie cywilnej) oraz dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec członków korpusu służby cywilnej Inspektoratu, chyba że ustawa stanowi inaczej.

Zasady działania Inspektoratu, jego wewnętrzną strukturę oraz organizację i zakres spraw załatwianych przez wewnętrzne komórki organizacyjne określa Regulamin Organizacyjny Inspektoratu, zatwierdzony przez Wojewodę Dolnośląskiego w dniu 7 lipca 2009 r.

Zgodnie z § 15 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Inspektorat posiada następującą strukturę organizacyjną: 1) Wydział Inspekcji, 2) Wydział Finansowo-Księgowy, 3) Wydział Administracyjno-Techniczny, 3) Wydział Prawny, 5) Samodzielne Stanowisko do Spraw Kadr, 6) Samodzielne Stanowisko do Spraw Ochrony Informacji Niejawnych. Przy tym Wydział Inspekcji posiada następujące komórki organizacyjne: 1) Oddział Terenowy Wydziału Inspekcji w Legnicy, 2) Oddział Terenowy Wydziału Inspekcji w Jeleniej Górze, 3) Oddział Terenowy Wydziału Inspekcji w Kłodzku, 4) Oddział Terenowy Wydziału Inspekcji w Wałbrzychu, 5) Oddział Terenowy Wydziału Inspekcji we Wrocławiu.

W okresie objętym kontrolą, zadania w zakresie spraw kadrowych w Inspektoracie zostały powierzone Pani Iwonie Arent-Marzec zajmującej Samodzielne Stanowisko do Spraw Kadr (starszy specjalista ds. kadr i płac). Do zakresu obowiązków starszego specjalisty ds. kadr i płac należy: 1.1. Nadzór nad przestrzeganiem i realizacją przepisów prawa pracy zgodnie z regulaminem pracy oraz przestrzeganiem przepisów ustawy o służbie cywilnej i ustawy o pracownikach urzędów państwowych w Inspektoracie; 1.2. Prowadzenie akt osobowych pracowników; 1.3. Prowadzenie wszelkich spraw formalnych związanych z zatrudnianiem, awansowaniem, premiovaniem, karaniem i zwalnianiem pracowników (część D zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, podpisanego w dniu 8 września 2010 r.).

Zadania w zakresie spraw dot. skarg i wniosków realizuje Pani Justyna Sowińska - Naczelnik Wydziału Prawnego, która zgodnie z pkt 17 i 24 części D zakresu obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, podpisanym w dniu 1 czerwca 2011 r. prowadzi ewidencję skarg i wniosków dot. pracy Urzędu oraz prowadzi postępowania skargowo – wnioskowe zlecone przez Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego.

[Dowód: akta kontroli, str.15-23]

Ocenę poszczególnych obszarów dokonano w oparciu o udostępnione w toku wykonywania czynności kontrolnych dokumenty, wyjaśnienia starszego specjalisty ds. kadr i płac oraz Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego we Wrocławiu wniesione pismem z dnia 19 grudnia 2013 r. (data wpływu 8 stycznia 2014 r.).

I. Organizacja naborów na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej:

Wykonywanie zadania w zakresie organizacji naboru na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej i nawiązywania stosunku pracy oceniam negatywnie.

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.kprm.gov.pl/pls/serwis/app.new_wynik_i_szukaj.

Powyższą ocenę dokonano w oparciu o analizę wszystkich sześciu naborów na wolne stanowiska pracy (tj. nabór Nr 132823,136670,141406,141412,143834,141414), ogłoszonych w okresie objętym kontrolą tj. od dnia 1 stycznia 2011 r. do dnia 18 listopada 2013 r. W jednym przypadku nabór ogłoszony został w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej (tj. 143834).

W większości przypadków nabory zakończyły się wyborem kandydatów w liczbie równej ilości nieobsadzonych etatów, na które ogłoszono nabory.

Niemniej jednak w jednym przypadku czynności kontrole w siedzibie Inspektoratu wykazały, iż na stanowiska aplikantów transportu drogowego w Oddziale Wydziału Inspekcji w Legnicy zatrudniono dwóch pracowników, mimo przeprowadzenia naboru jedynie na jedno stanowisko (Nabór nr 141412). Powyższe odnosi się do przypadku zatrudnienia Pana K. K. i Pana M. M. Przy tym wskazać należy, iż nie jest możliwe, aby kolejna osoba z listy osób uczestniczących w naborze na dane stanowisko, została zatrudniona na drugim stanowisku odpowiadającym nazwie i zakresowi obowiązków stanowiska określonego w ogłoszeniu o naborze. Podkreślenia wymaga, że to drugie stanowisko jest takim samym, a nie tym samym stanowiskiem, na które został ogłoszony, a następnie przeprowadzony nabór. [zob. Angelika Sarota (Dyrektor), oraz Michał Graczyk (Radca Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów): opinia prawna z 11 stycznia 2010 r., znak DP.171-529(2)/09/MB, źródło: dziennik Gazeta Prawna z dnia 10 kwietnia 2013 r., Nr 70 (3460)]. Należy podkreślić, iż zgodnie z art. 28 ust. 2 pkt 2, art. 30 ust. 2 pkt 1 oraz art. 31 ust. 2 ww. ustawy o służbie cywilnej odpowiednio ogłoszenia o naborze, protokół z przeprowadzonego naboru oraz informacja o wynikach naboru zawierają m.in. określenie stanowiska pracy na które najpierw ogłoszono, a następnie przeprowadzono nabór.

W wyjaśnieniach z dnia 19 grudnia 2013 r. Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego wskazał, iż *„sytuacja dot. zatrudnienia w naborze 141412 dwóch osób została szczegółowo opisana w piśmie z dnia 30 kwietnia 2012 r. i została zaakceptowana przez Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego Adriana Gierczaka. Organizacja kursu specjalistycznego XII edycji przez Głównego Inspektora Transportu Drogowego jest jednolitym postępowaniem w skali ogólnopolskiej, poprzedzonym organizowanym również w skali ogólnopolskiej naborze”*.

Z treści ww. pisma z dnia 30 kwietnia 2012 r. podpisanego przez członków Komisji Rekrutacyjnej ww. naboru (w Oddziale Wydziału Inspekcji w Legnicy) wynika, iż w dniu 30 kwietnia 2012 r. w ww. Oddziale zwolniło się stanowisko młodszego kontrolera transportu drogowego. W związku z zaistniałą sytuacją członkowie Komisji Rekrutacyjnej zaproponowali zatrudnienie drugiego kandydata.

Należy stwierdzić, iż powyższe wyjaśnienia (w tym również względy, o jakich mowa szerzej w piśmie z dnia 30 kwietnia 2012 r.) nie zasługują na uwzględnienie mając na uwadze fakt, iż nabór nr 141412 został ogłoszony i przeprowadzony tylko na jedno stanowisko.

[dowód: akta kontroli, str. 59, 298].

W okresie objętym kontrolą w ramach służby cywilnej zatrudnionych zostało dziesięciu pracowników, z czego siedem osób na stanowisku młodszego kontrolera ze wskazaniem,

iż w okresie trwania kursu specjalistycznego II stopnia kandydat zatrudniony został na stanowisko aplikanta transportu drogowego. Pozostałe osoby zatrudniono na stanowiskach administracyjnych (starszy specjalista ds. finansowo-księgowych, referent prawny).

Ponadto w przypadku ogłoszonego naboru na zastępstwo nieobecnego członka korpusu służby cywilnej ustalono, iż wyłoniony w drodze naboru kandydat, z którym podpisano umowę na zastępstwo, w trakcie trwania przedmiotowej umowy, przeszedł w drodze wewnętrznej procedury naboru na nieobsadzony etat. Wobec powyższego kolejną umowę na zastępstwo nieobecnego członka korpusu służby cywilnej podpisano z osobą z listy 5 najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe przeprowadzonego naboru, w terminie nieprzekraczającym 3 miesięcy od dnia nawiązania umowy z kandydatem wyłonionym w drodze naboru, co jest zgodne z art. 33 ustawy o służbie cywilnej.

[dowód: akta kontroli, str. 70-86].

Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego, zgodnie z wymogiem określonym w Standardach zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej (stanowiącymi 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. Zarządzenia Szefa Służby Cywilnej, określił Zarządzeniem Nr 24/2012

z dnia 21 listopada 2012 r. w sprawie ustalenia Regulaminu przeprowadzania naboru do korpusu służby cywilnej w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego we Wrocławiu, wewnętrzne procedury naboru do służby cywilnej, zasady określające nawiązywanie stosunku pracy w służbie cywilnej.

Ustalono, iż wszystkie objęte kontrolą nabory zostały ogłoszone przed wejściem w życie Zarządzenia Nr 24/2012 Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego z dnia 21 listopada 2012 r. Ponadto kontrola wykazała, iż wewnętrzne procedury naboru do służby cywilnej określone we wskazanym wyżej zarządzeniu zgodne są ze standardami określonymi w części III ust. 1 załącznika do Zarządzenia Nr 3 Szefa Służby Cywilnej z dnia 30 maja 2012 r.

Zgodnie z odpowiednio art. 28 ust. 1, art. 31 ust. 1 ww. ustawy o służbie cywilnej, dyrektor generalny urzędu ma obowiązek upowszechnić informacje odpowiednio o wolnych

stanowiskach pracy/o wynikach naboru przez ich umieszczenie w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

W toku wykonywania czynności kontrolnych w siedzibie Inspektoratu nie można było zweryfikować wypełnienia przez podmiot kontrolowany obowiązku umieszczenia w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Inspektoratu, jak i w Biuletynie Informacji Publicznej Inspektoratu odpowiednio informacji o wszystkich wolnych stanowiskach pracy oraz o wynikach wszystkich ogłoszonych naborów. Powyższe wynika z faktu, że ww. informacje nie były już umieszczone w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie Inspektoratu, także strona BIP Inspektoratu nie potwierdzała faktu umieszczenia ww. informacji.

W wyjaśnieniach z dnia 19 grudnia 2013 r. Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego wskazał, iż cyt. *„zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 28 oraz art. 31 ustawy o służbie cywilnej informacje o wolnych stanowiskach pracy oraz o wynikach naboru były umieszczane na stronie Biuletynu Informacji Publicznej WITD oraz każdorazowo w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu”*. Powyższe wyjaśnienia zasługują na uwzględnienie z uwagi na to, iż przepisy prawa nie zawierają regulacji dot. czasu, w jakim przedmiotowe informacje powinny widnieć w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, jak i na stronie BIP urzędu.

[Dowód: akta kontroli, str. 296]

Podczas czynności kontrolnych ustalono, iż informacje o wynikach naborów upowszechniane były niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, zgodnie z dyspozycją art. 31 ust. 1 ww. ustawy o służbie cywilnej, zgodnie z którym informację o wynikach postępowania rekrutacyjnego upowszechnia się niezwłocznie po dniu zakończenia procedury naboru przez umieszczenie jej w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, w Biuletynie urzędu oraz w Biuletynie Kancelarii.

W przypadku naboru Nr 143834 w oparciu o dane zamieszczone na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów ustalono, iż informacja o wyniku naboru Nr 143834 została zamieszczona na przedmiotowej stronie dopiero w dniu 31 lipca 2012 r. W ogłoszeniu wskazano, iż nabór wygrał Pan S.G. W wyniku kontroli na podstawie zapisów protokołu z naboru ustalono, iż nabór wygrała Pani J.Z. W efekcie z pracownikiem tym w dniu 29 czerwca 2013 r. zawarto umowę o pracę na zastępstwo nieobecnego członka korpusu służby cywilnej. Z dniem 1 sierpnia 2012 r. Pani J.Z. została zatrudniona w ramach awansu na stanowisku referenta prawnego. W ten sposób zaistniała konieczność ponownego obsadzenia tego samego stanowiska pracy, w oparciu o dyspozycję art. 33 ustawy o służbie cywilnej. W związku z powyższym Pan S.G. został od dnia 1 sierpnia 2012 r. zatrudniony na zastępstwo nieobecnego członka korpusu służby cywilnej, na stanowisku referenta prawnego. W związku z tym, iż w oparciu o posiadaną dokumentację nie można było ustalić, czy informacja o wygraniu naboru przez Panią J.Z. zamieszczona była na stronie BIP KPRM niezwłocznie po przeprowadzonym naborze a przed wprowadzeniem danych Pana S.G (do czego art. 33 ustawy o służbie cywilnej nie obliguje) zwrócono się do Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego o wyjaśnienie powyższej kwestii. W wyjaśnieniach wskazano, iż *„Informacja o wyniku naboru 143834 została upowszechniona poprzez publikację danych J.Z. na stronie KPRM a następnie na podstawie art. 33 ustawy*

dokonano publikacji danych S.G". Mając powyższe na uwadze, uwzględniono wyjaśnienia w tym zakresie.

[dowód: akta kontroli, str. 70-86, 298].

W wyniku kontroli ustalono, że wskazany w ogłoszeniu termin do składania dokumentów, w przypadku wszystkich skontrolowanych naborów, określony został zgodnie z dyspozycją przepisu art. 28 ust. 3 ww. ustawy o służbie cywilnej. Poza tym wszystkie ogłoszenia o naborze, które ukazały się w 2011 r. oraz w 2012 r. zawierały wszystkie elementy określone w art. 28 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej, zarówno w brzmieniu obowiązującym do dnia 25 listopada 2011 r., jak i od 26 listopada 2011 r. [tj. od zmiany art. 28 ust. 2 wprowadzonej art. 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o służbie cywilnej oraz niektórych innych ustawy (Dz. U. poz. 1183)].

Nabór na stanowiska kandydatów na inspektorów transportu drogowego w skali całego kraju jest koordynowany przez Głównego Inspektora Transportu Drogowego, co wynika z konieczności zsynchronizowania naboru nowych pracowników z terminem kursu specjalistycznego.

Główny Inspektor Transportu Drogowego określa również treść ogłoszenia o wolnych stanowiskach w służbie cywilnej, które stanowią załączniki do wydanych decyzji w sprawie terminów i warunków organizacji każdej edycji rekrutacji kandydatów na inspektorów Inspekcji Transportu Drogowego w Wojewódzkich Inspektoratach Transportu Drogowego. Także w przypadku naborów (132823, 141406, 141412, 141414) wydano stosowne decyzje (nabór 132823 – decyzja nr 2/2011 z dnia 21 stycznia 2011 r., pozostałe nabory – decyzja nr 1/2012 z dnia 29 lutego 2012 r.).

Wskazane powyżej nabory zostały ogłoszone na stanowisko młodszego kontrolera ze wskazaniem, iż w okresie trwania kursu specjalistycznego II stopnia kandydat zatrudniony będzie na stanowisko aplikanta transportu drogowego, a warunkiem zatrudnienia kandydata na stanowisko młodszego kontrolera transportu drogowego stanowi złożenie z wynikiem pozytywnym egzaminu kwalifikacyjnego kończącego kurs, o którym mowa w art. 76 ust. 1 pkt 6 ustawy o transporcie drogowym.

Przy tym w treści ogłoszeń 141406, 141412, 141414 jakie ukazały się na stronie KPRM, w części dot. warunków pracy wskazano, iż cyt. „aplikant jest uczestnikiem kursu specjalistycznego II stopnia ... Celem kursu jest przygotowanie aplikanta ... podczas zajęć praktycznych aplikant...”. Ponadto z treści umów o pracę podpisanych z wyłonionymi osobami wynika, iż kandydaci zostali zatrudnieni na stanowisko aplikanta transportu drogowego.

W chwili zatrudnienia osoby wyłonione w wyniku naboru były kandydatami na stanowisko młodszego kontrolera transportu drogowego. Zatrudnienie na stanowisko młodszego kontrolera transportu drogowego nastąpiło dopiero po zdaniu przez kandydata na stanowisko młodszego kontrolera egzaminu kwalifikacyjnego (z wynikiem pozytywnym).

W świetle powyższego, w ocenie Wojewody Dolnośląskiego, ogłoszenie o ww. naborach powinno być zgodne z opisem stanowiska pracy aplikanta transportu drogowego, bowiem na takie stanowisko zostali zatrudnieni wyłonieni kandydaci, co potwierdza następująca informacja zawarta w ogłoszeniu, cyt. "w okresie 6-miesięcznego kursu

specjalistycznego dla kandydatów na młodszego kontrolera transportu drogowego kandydat zatrudniony został na stanowisko aplikanta transportu drogowego”. Z tak sformułowanego ogłoszenia o naborze wynika, iż osoba wyłoniona (z którą następnie podpisana została umowa o pracę) jest dopiero kandydatem na młodszego kontrolera transportu drogowego.

Ponadto wskazać należy, iż na stanowisku młodszego kontrolera transportu drogowego (należącego do stanowisk specjalistycznych w służbie cywilnej) wymagane są następujące kwalifikacje: wykształcenie co najmniej średnie, złożony z wynikiem pozytywnym egzamin kwalifikacyjny II stopnia. Natomiast stanowisko aplikanta jest stanowiskiem wspomagającym w służbie cywilnej, na którym wymagane są wykształcenie co najmniej średnie, w trakcie kursu specjalistycznego (zob. poz. II w pkt IV. tabela grup stanowisk urzędniczych, wykazów stanowisk w poszczególnych grupach oraz kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na stanowiskach urzędniczych w komendach, inspektoratach i innych jednostkach organizacyjnych stanowiących aparat pomocniczy kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich oraz kierowników powiatowych służb, inspekcji i straży, w Załączniku Nr 1 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 9 grudnia 2009 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej – Dz. U. Nr 211, poz. 1630 ze zm.). Z powyższego wynika, iż stanowiska: aplikanta transportu drogowego oraz młodszego kontrolera transportu drogowego to dwa odrębne stanowiska pracy. Zaznaczenia wymaga, iż w trakcie kontroli przedłożono opis stanowiska pracy zarówno aplikanta transportu drogowego (zatwierdzony w dniu 31 maja 2011 r.), jak opis młodszego kontrolera transportu drogowego (zatwierdzony w dniu 4 stycznia 2010 r.).

Z uwagi na powyższe w ocenie Wojewody Dolnośląskiego ww. ogłoszenia o naborze powinny spełniać wymagania stanowiska pracy aplikanta transportu drogowego. Zgodnie z art. 28 ust. 2 pkt 3 ww. ustawy o służbie cywilnej 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.

W większości przypadków ustalono, iż Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego, przed dniem ukazania się ogłoszeń o poszczególnych naborach, zatwierdził opisy stanowisk pracy, na które ogłoszono i przeprowadzono procedury naboru.

W jednym przypadku (Nabór Nr 132823) kontrola wykazała, iż przed dniem ukazania się ogłoszenia na stronie BIP KPRM, tj. przed dniem 12 marca 2011 r. opis stanowiska pracy aplikanta transportu drogowego Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego we Wrocławiu nie został zatwierdzony przez osobę reprezentującą pracodawcę albo przez osobę przez niego upoważnioną (§ 11 ust. 4 Zarządzenia Nr 1 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2011 r. w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej – M.P. Nr 5, poz. 61). Zaznaczyć należy, iż nabór nr 132823 został ogłoszony na stanowisko młodszego kontrolera ze wskazaniem, iż w okresie trwania kursu specjalistycznego dla kandydatów na młodszego kontrolera kandydat zatrudniony zostanie na stanowisko aplikanta transportu drogowego. Z treści ogłoszenia wynikało zatem, iż nabór w zależności od tego czy wyłoniony kandydat ukończył kurs specjalistyczny mógł się zakończyć zatrudnieniem pracownika na stanowisku młodszego kontrolera bądź na

stanowisku aplikanta transportu drogowego. W wyjaśnieniach z dnia 19 grudnia 2013 r. Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego wskazał, iż cyt. „rekrutacja związana

z naborem o numerze w KPRM 132823 była prowadzona na stanowisko młodszego kontrolera transportu, a w okresie 6-miesięcznego kursu specjalistycznego dla kandydatów na młodszego kontrolera transportu drogowego kandydat zatrudniony został na stanowisko aplikanta transportu drogowego. Decyzją Główny Inspektor Transportu Drogowego określił obligatoryjne wytyczne dotyczące treści ogłoszenia o wolnych stanowiskach w służbie cywilnej. Opis stanowiska młodszego kontrolera transportu drogowego został zatwierdzony w dniu 04.01.2010 roku. Pracownik został zapoznany w dacie zatrudnienia z opisem stanowiska pracy aplikanta transportu drogowego oraz w dacie awansu z opisem młodszego kontrolera transportu drogowego”.

Zgodnie z przepisem art. 28 ust. 2 pkt 3 ww. ustawy o służbie cywilnej każde ogłoszenie o naborze powinno zawierać wymagania związane ze stanowiskiem pracy zgodnie z opisem danego stanowiska pracy.

Przyczynę powyższej nieprawidłowości stanowi brak sporządzenia przed ogłoszeniem naboru również opisu stanowiska pracy aplikanta transportu drogowego.

Kontrola wykazała, iż w pozostałych postępowaniach rekrutacyjnych (143834, 141406, 141412, 141414) wymagania niezbędne i dodatkowe określone w ogłoszeniu o naborze zostały określone niezgodnie z wymaganiami zawartymi w opisie danego stanowiska w niżej wskazanym zakresie:

- w zakresie naboru Nr 143834 w ogłoszeniu na stanowisko referenta prawnego w Wydziale Prawnym, które ukazało się w dniu 7 czerwca 2012 r. wskazano w wymaganiach niezbędnych posiadanie prawa jazdy kat. B. Powyższe wymaganie nie zostało zamieszczone w opisie stanowiska, który został zatwierdzony 1 grudnia 2009 r. Ponadto w opisie stanowiska w wymaganiach niezbędnych, w rubryce szczególne uprawnienia wskazano „poświadczenie bezpieczeństwa dla informacji niejawnych na poziomie tajemnicy służbowej „poufne”. Wymóg ten nie został zawarty w wymaganiach związanych ze stanowiskiem pracy w ogłoszeniu o naborze. Ustalono ponadto, iż w wymaganiach dodatkowych w ogłoszeniu o naborze wskazano 1 rok doświadczenia zawodowego w administracji publicznej, pomimo iż w opisie stanowiska jako wymóg niezbędny wskazano doświadczenie w pracy w organach administracji publicznej bez wskazywania wymaganego okresu. W pozostałych wymaganiach dodatkowych w ogłoszeniu o naborze wskazano wymagania, które nie zostały wyszczególnione w opisie stanowiska tj. doświadczenie dotyczące występowania w charakterze oskarżyciela publicznego oraz umiejętność redagowania pism urzędowych i procesowych.

W ogłoszeniu o naborze w wymaganiach dodatkowych wskazano również: umiejętność sprawnej organizacji pracy, komunikatywność oraz umiejętność pracy pod presją czasu. Wszystkie te wymogi zostały w opisie stanowiska pracy zamieszczone w wymogach niezbędnych, które musi spełniać kandydat na stanowisko referenta prawnego a nie w wymaganiach dodatkowych.

W opisie stanowiska pracy, wymagany zakres znajomości przepisów prawnych nie jest tożsamy z zakresem zamieszczonym w ogłoszeniu o naborze (w ogłoszeniu brak wymogu znajomości prawa cywilnego, kodeksu spółek handlowych, ustawy o swobodzie działalności gospodarczej). W ogłoszeniu wyszczególniono natomiast 2 inne ustawy tj. ustawę o służbie

cywilnej i ustawę prawo o ruchu drogowym, które to nie zostały zawarte w wymaganiach niezbędnych w opisie stanowiska pracy. Analiza zapisów opisu stanowiska pracy wykazała również, iż w wymaganiach dodatkowych zapisano przeszkolenie z zakresu zagadnień związanych z realizacją ustawy Prawo zamówień publicznych, niemniej jednak powyższy wymóg nie został zamieszczony w ogłoszeniu o naborze.

[dowód, akta kontroli, s. 73-74].

W wyjaśnieniach z dnia 19 grudnia 2013 r. Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego we Wrocławiu wskazał, iż cyt. „w naborze o numerze 143834 dotyczącym zatrudnienia w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej określono wymogi zgodnie z zakresem obowiązków referenta prawnego”. Wyjaśnienia nie zasługują na uwzględnienie bowiem ogłoszenie o ww. naborze powinno być zgodne z aktualnym opisem stanowiska pracy a nie z zakresem obowiązków. Podkreślenia wymaga fakt, iż opis stanowiska pracy jest pojęciem szerszym niż zakres obowiązków, gdyż zawiera więcej informacji

(o odpowiedzialności, wymaganiach kwalifikacyjnych, itp.) odmienne do zakresu obowiązków, które mogą być przypisane do danego pracownika - nie jest spersonalizowany, a określa wymagania stawiane każdemu potencjalnemu wykonawcy pracy na tym stanowisku.

[dowód: akta kontroli, str. 297].

- w zakresie naborów Nr 141406, 141412, 141414, ogłoszonych na następujące stanowisko pracy: młodszy kontroler transportu drogowego (w okresie trwania kursu specjalistycznego II stopnia kandydat zatrudniony został na stanowisko aplikanta transportu drogowego) kontrola wykazała, iż w każdym ogłoszeniu o naborze wymieniono, iż do pozostałych wymagań niezbędnych stanowiska należy m.in.: posiadanie obywatelstwa polskiego, posiadanie nienagannej opinii i niekaralności za przestępstwa popełnione umyślnie, wiek 25 lat (ukończone 31 października 2012 r.), posiadanie wymaganego stanu zdrowia, znajomość: ustawy o transporcie drogowym, ustawy o drogach publicznych, ustawy o służbie cywilnej, kodeksu postępowania administracyjnego, prawa o ruchu drogowym oraz Konstytucji RP, wiedza ogólna w zakresie problematyki społeczno-politycznej, Unii Europejskiej, historii nowożytnej. W zakresie wymagań dodatkowych w ogłoszeniu o naborze wskazano, iż przedmiotowe wymagania obejmują następujące elementy: znajomość jednego z języków urzędowych UE lub rosyjskiego w stopniu komunikatywnym umiejętność obsługi komputera (pakiet Office), umiejętność pracy w zespole i komunikatywność, samodzielność, myślenie analityczne, gotowość do uczenia się, dążenie do rezultatów, umiejętność formułowania wypowiedzi pisemnych oraz umiejętność organizacji pracy własnej, doświadczenie w pracy w administracji publicznej.

Powyższe wymagania nie wynikają z opisu stanowiska pracy aplikanta transportu drogowego, zatwierdzonego w dniu 31 maja 2011 r. [dowód: akta kontroli, str. 38-40], na które zatrudnieni zostali wyłonieni kandydaci. W wyjaśnieniach z dnia 19 grudnia 2013 r. Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego we Wrocławiu jako przyczynę powyższego wskazał, iż cyt. „nabory o numerach KPRM 141406,141412,141414 przeprowadzone zostały na stanowisko młodszego kontrolera transportu drogowego z informacją, że wyłoniony kandydat zostanie skierowany na kurs specjalistyczny II stopnia i w okresie trwania kursu kandydat zatrudniony będzie na stanowisko aplikanta”. [Dowód: akta kontroli, str. 297].

Ww. nieprawidłowości dot. braku opisu stanowiska pracy oraz niezgodności opisu stanowiska z wymaganiami zawartymi w ogłoszeniu stoją w sprzeczności z ww. art. 28 ust. 2 pkt 3 ustawy o służbie cywilnej.

Przyczyną ww. nieprawidłowości jest brak weryfikacji przed ogłoszeniem naboru aktualności wymagań w opisie stanowiska pracy.

Główny Inspektor Transportu Drogowego w drodze instrukcji w sprawie procedury rekrutacyjnej kandydatów na inspektorów Inspekcji Transportu Drogowego w Wojewódzkich Inspektoratach Transportu Drogowego (tj. odpowiednio w drodze zarządzenia nr 9 /2012 z dnia 16 marca 2012 r./ zarządzenia nr 13/2011 z dnia 3 marca 2011 r.) wprowadził procedurę naboru, w przypadku wszystkich objętych kontrolą naborów na stanowisko kandydata na młodszego kontrolera transportu drogowego.

Zgodnie z § 6 ww. Zarządzenia Nr 13/2011 z dnia 3 marca 2011 r. postępowanie kwalifikacyjne XI edycji rekrutacji składało się z dwóch etapów: części pisemnej (składającej się z testu wiedzy ogólnej i badań kompetencyjnych) i części ustnej.

Zgodnie z § 4 ust. 1 ww. Zarządzenia nr 9 /2012 z dnia 16 marca 2012 r. proces selekcji kandydatów XII edycji rekrutacji składał się z następujących etapów: a) weryfikacja formalna ofert, b) test wiedzy, c) test kompetencyjny, d) rozmowa kwalifikacyjna.

Zgodnie z harmonogramem XI edycji rekrutacji kandydatów na inspektorów Inspekcji Transportu Drogowego w Wojewódzkich Inspektoratach Transportu Drogowego (załącznik Nr 1 do decyzji Głównego Inspektora Transportu Drogowego nr 2/2011 z dnia 21 stycznia 2011 r.) w DWITD miały miejsce następujące etapy rekrutacji: publikacja ogłoszeń o naborze, publikacja na stronie BIP WITD i DSC KPRM list osób spełniających wymagania formalne zakwalifikowanych do dalszego etapu rekrutacji, przekazanie do GITD liczby osób zakwalifikowanych do dalszego etapu rekrutacji, zapraszanie kandydatów na I etap rekrutacji (testy), przeprowadzenie testów: wiedzy oraz kompetencyjnych, przekazanie wyników testów do WITD, rozmowy kwalifikacyjne, ogłoszenie wyników naboru na stronie BIP WITD i KPRM. Natomiast w Głównym Inspektoracie Transportu Drogowego nastąpiło przygotowanie testów wiedzy i kompetencji oraz sprawdzenie (wraz z firmą zewnętrzną) testów wiedzy i kompetencji oraz opracowanie wyników.

Zgodnie z harmonogramem XII edycji rekrutacji kandydatów na inspektorów Inspekcji Transportu Drogowego w Wojewódzkich Inspektoratach Transportu Drogowego (załącznik

Nr 1 do decyzji Głównego Inspektora Transportu Drogowego nr 1/2012 z dnia 29 lutego 2012 r.) Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego był wykonawcą następujących etapów rekrutacji: publikacja ogłoszeń o naborze, publikacja na stronie BIP WITD listy osób zakwalifikowanych do I etapu rekrutacji, przekazanie do GITD imion i nazwisk osób zakwalifikowanych do I etapu rekrutacji, przeprowadzenie testów: wiedzy i kompetencji (wraz z obserwatorem z GITD), rozmowy kwalifikacyjne, ogłoszenie wyników naboru. Natomiast do zadań Głównego Inspektora Transportu Drogowego (oraz firmy zewnętrznej) należało przygotowanie testów wiedzy i kompetencji oraz ich sprawdzenie (w tym opracowanie ich wyników) i przekazanie wyników do WITD.

Nabory pracowników na stanowiska administracyjne (Nr 136670, 143834) prowadzone były samodzielnie przez Dolnośląskiego Inspektora Transportu Drogowego we Wrocławiu.

Z przebiegu każdego naboru sporządzany był protokół, podpisany przez członków komisji, z akceptacją proponowanego kandydata.

Kontrola wykazała, iż w zakresie skontrolowanych naborów ogłoszonych na stanowisko kandydata na młodszego kontrolera transportu drogowego komisja rekrutacyjna sporządziła dwa protokoły. Protokół z naboru z dnia 6 maja 2011 r. sporządzono w związku z ogłoszonym naborem nr 132823, natomiast protokół z naboru z dnia 26 kwietnia 2012 r. sporządzono w związku z ogłoszonymi naborami nr 141406, 141412, 141414.

W wyniku kontroli stwierdzono, iż protokoły z naborów zawierały większość wymaganych elementów, o jakich mowa w art. 30 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej, zarówno w brzmieniu obowiązującym przed dniem 26 listopada 2011 r., jak po dniu wejścia w życie zmiany przepisu art. 30 ust. 2.

Jednakże stwierdzono, iż protokoły z naborów o numerach 136670, 132823 przeprowadzone przed dniem 26 listopada 2011 r. (tj. dniem wejścia w życie zmiany przepisów art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy o służbie cywilnej) nie zawierały adresu pięciu najlepszych kandydatów uszeregowanych według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych

w ogłoszeniu o naborze. Przy tym w protokole z naboru o nr 136670 obok imienia i nazwiska każdego z kandydatów wpisano jedynie miejscowość. [dowód, akta kontroli s. 64-69].

Wskazać należy, iż dopiero z dniem 26 listopada 2011 r. wprowadzono pojęcie „miejsca zamieszkania” w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, w miejsce elementu protokołu jakim był „adres” nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów uszeregowanych według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze.

Kontrola wykazała, iż z osobami wyłonionymi w drodze naboru został nawiązany stosunek pracy. Przy tym w jednym przypadku stosunek pracy nawiązano, mimo nieprzeprowadzenia naboru na stanowisko (141412).

Wszystkie osoby (oprócz dwóch przypadków - dot. umów na zastępstwo), z którym podpisano przedmiotowe umowy, podejmowały po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej, w związku powyższym umowy o pracę były zawierane na czas określony 12 miesięcy, zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy o służbie cywilnej. Ponadto stosownie do dyspozycji art. 35 ust. 2 ww. ustawy, kolejna umowa o pracę zawierana była na czas nieokreślony, w związku otrzymaniem pozytywnej pierwszej oceny w służbie cywilnej, o której mowa w art. 37 ww. ustawy.

II. Dokonywanie ocen w służbie cywilnej.

Realizację zadań w jednostce kontrolowanej w zakresie dokonywania ocen w służbie cywilnej oceniam pozytywnie z nieprawidłowościami.

1. Dokonywanie pierwszej oceny w służbie cywilnej:

Zgodnie z art. 37 ust. 1 ww. ustawy o służbie cywilnej osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, o której mowa w art. 35 ust. 3 ww. ustawy, tj. podejmująca po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej, podlega pierwszej ocenie w służbie cywilnej. Pierwsza ocena jest dokonywana na Arkuszu Pierwszej Oceny w Służbie Cywilnej, którego wzór jest

określony

w załączniku nr 3 do ww. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2009 r.

W wyniku kontroli ustalono, iż dziesięciu pracownikom sporządzono Arkusze Pierwszej Oceny w Służbie Cywilnej (część I), zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 3 do ww. rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej.

Kontrolującym udostępniono zestawienie pracowników WITD Wrocław (na dzień 19 listopada 2013) – korpus służby cywilnej, z którego wynika, iż w latach 2011-2013 sporządzono 7 pierwszych ocen w służbie cywilnej. [dowód: akta kontroli, str. 13].

Zgodnie z przepisem art. 37 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej, który nie określa obowiązku podlegania pierwszej ocenie w służbie cywilnej przez osobę zatrudnioną na zastępstwo (osoby takie mogą podlegać takiej ocenie fakultatywnie) w dwóch przypadkach pierwsza ocena w służbie cywilnej nie została sporządzona (nabór nr 143834).

Badaniem kontrolnym objęto wszystkie pierwsze oceny w służbie cywilnej oraz wszystkie sporządzone Arkusze Pierwszej Oceny w Służbie Cywilnej.

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.

Ustalono, iż w kontrolowanych przypadkach (za wyjątkiem Pana S.G.) bezpośredni przełożony w terminie 21 dni od dnia nawiązania stosunku pracy z ocenianym pracownikiem przeprowadził rozmowę poświęconą pierwszej ocenie, podczas której zapoznał go ze sposobem dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej oraz wyznaczał ocenianemu termin na złożenie sprawozdania dotyczącego zadań przez niego realizowanych. Fakt przeprowadzenia rozmowy z ocenianym, która stanowi obowiązek wynikający z §1 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) został potwierdzony wpisem w części I Arkusza pierwszej oceny w służbie cywilnej.

Kontrola wykazała, iż w jednym przypadku bezpośredni przełożony przeprowadził z pracownikiem (Panem S.G.) rozmowę o której mowa w § 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej przed datą nawiązania stosunku pracy. Zgodnie z zapisami umowy o pracę na czas określony, przedmiotową umowę zawarto w dniu 4 stycznia 2013 r., natomiast nawiązanie stosunku pracy nastąpiło z dniem 4 lutego 2013 r. Wyjaśnienia wymaga, iż zgodnie z dyspozycją art. 26 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94 ze zm.) stosunek pracy nawiązuje się w terminie określonym w umowie jako dzień rozpoczęcia pracy, a jeżeli terminu tego nie określono – w dniu zawarcia umowy. Zgodnie

z § 1 ww. rozporządzenia bezpośredni przełożony pracownika służby cywilnej podlegającego pierwszej ocenie w służbie cywilnej, w terminie 21 dni od nawiązania z ocenianym stosunku

pracy przeprowadza z nim rozmowę, podczas której zapoznaje ocenianego ze sposobem dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej oraz wyznacza termin na złożenie przez ocenianego sprawozdania dotyczącego zadań realizowanych przez ocenianego. W wyjaśnieniach wskazano, iż cyt. „*W dniu 28.01.2013 roku - w trakcie zatrudnienia na podstawie umowy na zastępstwo - została przeprowadzona rozmowa oraz zapoznanie na piśmie pracownika ze sposobem dokonania pierwszej oceny w służbie cywilnej. Na podstawie wystawionej delegacji służbowej z dnia 01.02.2013 roku na czas od 03.02.2013 do 22.03.2013 roku, pracownik rozpoczął w dacie 04.02.2013 roku kurs specjalistyczny dla kandydatów na inspektora transportu drogowego organizowany na terenie Centralnego Ośrodka Straży Granicznej w Koszalinie przez Głównego Inspektora Transportu Drogowego dla wszystkich województw inspektoratów transportu drogowego*”. Mając na uwadze, iż dyspozycja § 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej obligująca do przeprowadzenia z pracownikiem rozmowy w terminie 21 dni od nawiązania z ocenianym stosunku pracy nie budzi żadnych wątpliwości i jasno określa termin do jej przeprowadzenia, wyjaśnienia w tym zakresie nie zostały uwzględnione. [dowód: akta kontroli, str. 76, 295-296].

Ponadto w jednym przypadku ustalono, iż data przeprowadzenia rozmowy z pracownikiem (20.07.2012 r.) określona w Arkuszu pierwszej oceny Pani J. Z. nie jest tożsama z datą zapoznania się przez ocenianą ze sposobem dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej oraz terminem złożenia sprawozdania (02.08.2012 r.), pomimo, iż § 1 pkt 1 i 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej wskazuje, iż podczas rozmowy oceniany zostaje zapoznany ze sposobem dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej oraz wyznaczony zostaje mu termin na złożenie sprawozdania dotyczącego realizowanych zadań.

W wyjaśnieniach wskazano, iż rozmowa z Panią J.Z. została przeprowadzona cyt. „*przez bezpośredniego przełożonego w terminie nieprzekraczającym 21 dni od nawiązania z ocenianym stosunku pracy zgodnie z § 1 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) tj. od dnia 01.07.2012 roku. W dniu 02.08.2012 roku sporządzono dokument na piśmie*”. Podkreślenia wymaga, iż rozmowa wstępna z nowym pracownikiem powinna zakończyć się uzupełnieniem informacji na pierwszej stronie arkusza pierwszej oceny stanowiącego załącznik nr 3 do ww. rozporządzenia. Oprócz uzupełnienia informacji na temat osób uczestniczących w procesie pierwszej oceny danego pracownika, bardzo istotne jest wypełnienie części podsumowującej rozmowę wstępną. Zawarte w tej części informacje (np. o terminie odbycia tej rozmowy, dacie zapoznania się przez ocenianego z sposobem dokonywania pierwszej oceny oraz wyznaczonej dacie na złożenie sprawozdania) i podpisy są potwierdzeniem zapoznania się z nimi przez obie strony (zarówno przełożonego, jak i ocenianego). Istotne jest aby data przeprowadzenia rozmowy i data zapoznania się przez ocenianego z sposobem dokonywania pierwszej oceny oraz terminem złożenia sprawozdania były ze sobą tożsame. [dowód, akta kontroli s. 77-85, 295].

Jednocześnie ustalono, iż w większości przypadków wyznaczono termin na złożenie sprawozdania dotyczącego realizowanych zadań nie krótszy niż 7 miesięcy i określono go w taki sposób, aby dokonanie pierwszej oceny mogło nastąpić w terminie określonym w art. 38 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej, tj. 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, zgodnie z przepisem § 2 ust. 1 ww. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2009 r.

W jednym przypadku kontrola wykazała, iż wyznaczony termin na złożenie sprawozdania (Pani J. Z. - dzień 31 stycznia 2013 r.) przez ocenianą nie obejmował 7 miesięcznego okresu przepracowanego przez pracownika, mimo że stosownie do § 2 ust. 1 ww. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2009 r. sprawozdanie powinno obejmować przepracowany przez ocenianego okres nie krótszy niż 7 miesięcy.

[Dowód: akta kontroli str. 77-85]

Zgodnie z art. 9 ust. 1 ww. ustawy o służbie cywilnej w związku z art. 300 kodeksu pracy terminy, o jakich mowa w ustawie o służbie cywilnej oblicza się zgodnie z zasadami prawa cywilnego określonymi w art. 110 i w artykułach następnych ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz. U. Nr 16, poz. 93 ze zm.). Zgodnie z art. 112 Kodeksu cywilnego termin oznaczony w tygodniach, miesiącach lub latach kończy się z upływem dnia, który nazwą lub datą odpowiada początkowemu dniowi terminu, a gdyby takiego dnia w ostatnim miesiącu nie było - w ostatnim dniu tego miesiąca.

W przypadku Pani J.Z. termin na złożenie sprawozdania został wyznaczony na dzień 31 stycznia 2013 r. Zgodnie z wyjaśnieniami cyt. *„Wyznaczona data terminu złożenia sprawozdania pani. J.Z. 31.01.2013 roku została określona w oparciu o § 2 ust. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej, tak aby sprawozdanie objęło przepracowany przez ocenianą okres nie krótszy niż 7 miesięcy”*. W związku z tym, iż Pani J.Z. została zatrudniona na stanowisku Referenta prawnego od dnia 1 lipca 2012 r. termin na złożenie sprawozdania najwcześniej mógł zostać wyznaczony na dzień 2 lutego 2013 r. W związku z powyższym wyjaśnienia nie zostały uwzględnione. [dowód: akta kontroli, str. 295].

Ponadto w jednym przypadku (Pan P.S) ustalono, iż termin na złożenie sprawozdania wyznaczono na dzień 31 grudnia 2011 r. Stosunek pracy z pracownikiem nawiązano z dniem 31 maja 2011 r., w tym też dniu przeprowadzono z nim rozmowę, podczas której pracownik zapoznał się z sposobem dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej oraz terminem na złożenie sprawozdania. W ww. przypadku 7-miesięczny termin liczony (zgodnie z art. 112 Kodeksu cywilnego) od dnia 31 maja 2011 r. skończył się z upływem 31 grudnia 2011 r. (godzina 0⁰⁰).

W związku z czym wyznaczona data na złożenie sprawozdania uniemożliwia opisanie przez ocenianego zadań, które wykonywał przez cały okres 7 miesięcy oraz złożenie przez ocenianego sprawozdania w terminie. Ponadto wyjaśnienia wymaga, iż termin na złożenie sprawozdania powinien uwzględniać czas na jego sporządzenie przez pracownika. [dowód: akta kontroli, str. 270-275, 321].

W toku kontroli ustalono, iż w jednym przypadku pracownik (Pan S.G.) odbył służbę przygotowawczą i zaliczył egzamin ze służby przygotowawczej pomimo, iż nie został on poddany procedurze pierwszej oceny. Pan S.G. od dnia 1 sierpnia 2012 r. został zatrudniony w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej i jak wynika z dokumentacji

osobowej pracownika (brak arkusza pierwszej oceny - część ogólna) nie wyraził on zgody na przeprowadzenie wobec niego procedury pierwszej oceny. [dowód: akta kontroli, str. 79].

Na wstępie należy wyjaśnić, iż na proces realizacji pierwszej oceny składają się następujące etapy:

- 1) etap I – rozmowa wstępna bezpośredniego przełożonego z ocenianym poświęcona zapoznaniu pracownika z zasadami i trybem dokonywania pierwszej oceny,
- 2) etap II – odbycie służby przygotowawczej oraz zaliczenie egzaminu ze służby przygotowawczej,
- 3) etap III – sporządzenie i złożenie sprawozdania przez ocenianego,
- 4) etap IV – rozmowa oceniająca bezpośredniego przełożonego z ocenianym poświęcona ocenie pracy i postawy ocenianego
- 5) etap V – dokonanie przez bezpośredniego przełożonego w porozumieniu z kierującym komórką organizacyjną, w której pracownik jest zatrudniony pierwszej oceny na piśmie (wypełnienie arkusza pierwszej oceny i przyznanie pozytywnej lub negatywnej pierwszej oceny),
- 6) etap VI – złożenie przez kierującego komórką organizacyjną wniosku do dyrektora generalnego urzędu.

Zgodnie z powyższym odbycie służby przygotowawczej oraz zaliczenie egzaminu ze służby przygotowawczej stanowi jeden z etapów procesu pierwszej oceny. W przypadku umowy na zastępstwo zawartej z Panem S.G. ustalono, iż pierwsza ocena w służbie cywilnej nie została sporządzona (potwierdzono ten fakt również w wyjaśnieniach). Podkreślenia wymaga, iż przepis art. 37 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej nie określa obowiązku podlegania pierwszej ocenie w służbie cywilnej przez osobę zatrudnioną na zastępstwo. Osoby te mogą bowiem podlegać takiej ocenie fakultatywnie. Oznacza to, iż niesporządzenie dla pracownika S.G. pierwszej oceny podczas, gdy był zatrudniony na zastępstwo nie stanowi nieprawidłowości. Niecelowe jest jednakże skierowanie do odbycia służby przygotowawczej oraz zaliczenia egzaminu ze służby przygotowawczej przez ww. pracownika w 2012 r. pomimo, iż nie został on poddany procedurze pierwszej oceny. Pan S.G. powinien zostać skierowany do odbycia służby przygotowawczej dopiero w 2013 r. kiedy to w związku z zawarciem umowy o pracę na czas określony na stanowisku aplikanta transportu drogowego, obligatoryjnie podlegał pierwszej ocenie.

Zgodnie z art. 36 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej, osoby podejmujące po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej odbywają służbę przygotowawczą, z zastrzeżeniem ust. 6 i 7.

Kontrola wykazała, iż wszyscy pracownicy, którym sporządzono pierwsze oceny w służbie cywilnej zostali zwolnieni przez Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego z obowiązku odbycia służby przygotowawczej. Powyższe zgodne jest z art. 36 ust. 7 ww. ustawy o służbie cywilnej, zgodnie z którym na umotywowany wniosek osoby kierującej komórką organizacyjną, w której pracownik jest zatrudniony, dyrektor generalny urzędu może zwolnić z obowiązku odbywania służby przygotowawczej pracownika, którego wiedza lub umiejętności umożliwiają należyte wykonywanie obowiązków służbowych.

Przy tym wszyscy pracownicy, którym sporządzono pierwsze oceny w służbie cywilnej zdali z wynikiem pozytywnym egzamin, stosownie do obowiązku wynikającego z art. 36 ust. 5 ustawy o służbie cywilnej w związku z art. 36 ust. 8 wspomnianej ustawy. Zaliczenie egzaminu ze służby przygotowawczej stanowi warunek przyznania pozytywnej pierwszej oceny stosownie do §7 ust. 1 pkt 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej.

W każdym przypadku pracownikom przyznano ocenę pozytywną, po spełnieniu przez nich warunków przyznania oceny pozytywnej, o których mowa w przepisie § 7 ust. 1 ww. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów.

Ponadto w każdym przypadku do Arkusza Pierwszej Oceny pracownika wpisano wnioski dotyczące rozwoju zawodowego ocenianego, zgodnie z obowiązkiem wynikającym z § 7 ust. 4 ww. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów.

Przyznane oceny częściowe, 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.

Podkreślenia wymaga, iż zgodnie z przepisem art. 38 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej, pierwszej oceny w służbie cywilnej w każdym przypadku dokonano nie wcześniej niż po upływie 8 miesięcy od dnia zatrudnienia pracownika na danym stanowisku oraz nie później niż miesiąc przed upływem okresu, na który zawarto z ocenianym umowę o pracę, zgodnie z przepisem art. 38 ust. 1 ww. ustawy o służbie cywilnej.

W arkuszu pierwszej oceny wypełniano niezbędne rubryki z wyjątkiem części I Arkusza pierwszej oceny sporządzonej dla Pana F.S. oraz Pana Ł.K., w której stwierdzono brak miejscowości przy dacie i podpisie bezpośredniego przełożonego. [Dowód: akta kontroli str. 99-106]

Przy tym ustalono, iż w aktach osobowych Pana Ł. P. znajdują się dwa arkusze pierwszej oceny w służbie cywilnej – część I ogólna, podpisane przez pracownika i jego bezpośredniego przełożonego, w których określono różne daty przeprowadzenia rozmowy oraz zapoznania ocenianego ze sposobem dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej oraz terminem złożenia sprawozdania. Ponadto ustalono, iż terminy na złożenie sprawozdania wyznaczone w arkuszach oceny dla Pana Ł. P. oraz okres, w którym powinna zostać dokonana pierwsza ocena w służbie cywilnej również nie są ze sobą tożsame. W wyjaśnieniach Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego wskazał, iż cyt. *„dodatkowy arkusz został przygotowany w dacie sporządzenia pierwszej oceny pracownika jedynie jako rewers dokumentu”*. Powyższe wyjaśnienia nie zostały uwzględnione z uwagi na to, iż zgodnie z § 8 ust. 2 ww. rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej *po dokonaniu czynności, o której mowa w ust. 1* (tj. po zapoznaniu się ocenianego z pierwszą oceną), *oryginał arkusza pierwszej oceny wraz ze sprawozdaniem i pismami dotyczącymi zmienianych terminów włącza się do akt osobowych ocenianego, a kopię arkusza pierwszej oceny doręcza się ocenianemu*. Powyższe

wskazuje na to, iż ocenianemu sporządza się tylko jeden oryginał arkusza pierwszej oceny. [Dowód: akta kontroli, str. 285-291].

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. Warunki i sposób przeprowadzania oceny okresowej członka korpusu służby cywilnej, w tym kryteria, wzory arkuszy, skalę ocen i tryb sporządzania oceny okresowej reguluje ww. rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 8 maja 2009 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej. Ocenę sporządza się na arkuszu oceny okresowej, odpowiednim dla stanowiska pracy zajmowanego przez ocenianego. Ocenę zatrudnionego na stanowisku pracy niebędącym wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej ani stanowiskiem kierownika urzędu, które jest stanowiskiem pracy w służbie cywilnej, sporządza się na arkuszu, zwanym "arkuszem A" natomiast ocenę zatrudnionego na wyższym stanowisku w służbie cywilnej albo na stanowisku kierownika urzędu, które jest stanowiskiem pracy w służbie cywilnej, sporządza się na arkuszu, zwanym "Arkuszem B". Wzór arkusza A i B jest określony w załącznikach nr 2 i 4 do ww. rozporządzenia.

Kontrolującym udostępniono *zestawienie pracowników WITD Wrocław – korpus służby cywilnej* (na dzień 19 listopada 2013), z którego wynika, iż w latach 2011-2013 sporządzono 61 ocen okresowych. [dowód: akta kontroli, str. 13].

Badaniem kontrolnym objęto 22 oceny okresowe, co stanowi reprezentatywną próbę 36 % dokonanych ocen okresowych członków służby cywilnej. Próbę wyłoniono metodą statystyczną – z wykorzystaniem techniki losowania systematycznego, które umożliwiło również skontrolowanie prawidłowości sporządzania poszczególnym pracownikom kolejnych ocen okresowych (poz. od 1 - 16 ww. zestawienia pracowników WITD). Ponadto skontrolowano 16 Arkuszy Ocen Okresowych, w których został wyznaczony termin na sporządzenie następnych ocen okresowych (tj. odpowiednio w 2014 r. oraz w 2015 r.).

W okresie objętym kontrolą oceny okresowe członków korpusu służby cywilnej, zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej sporządzane były przez bezpośredniego przełożonego. Oceny dokonywane były każdorazowo przez bezpośredniego przełożonego pracownika na wzorze stanowiącym załącznik nr 2 do rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej (stosownie do §3 ust. 1 ww. rozporządzenia).

Ustalono, iż ocena okresowa sporządzana była na podstawie kryteriów obowiązkowych oraz kryteriów wybranych przez oceniającego, w liczbie nie mniej niż 3 i nie większej niż 5, spośród kryteriów określonych w *wykazie kryteriów obowiązkowych i kryteriów do wyboru, służących do dokonania oceny członka korpusu służby cywilnej zatrudnionego na stanowisku pracy niebędącym wyższym stanowiskiem w służbie cywilnej ani stanowiskiem kierownika urzędu, które jest stanowiskiem w służbie cywilnej, stanowiącym załącznik nr 1 do rozporządzenia z dnia 8 maja 2009 r.* (zgodnie z § 3 ust. 2 rozporządzenia).

Wybór przez ocenianego kryteriów jak również wpis do Arkusza A kryteriów i terminu sporządzania oceny na piśmie następował w terminie określonym w § 6 rozporządzenia

w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej, tj. w terminie 30 dni od dnia sporządzenia poprzedniej oceny na piśmie albo 60 dni od dnia zatrudnienia.

W 10 przypadkach w Arkuszu Oceny Okresowej (części III kryteria oceny i termin sporządzenia oceny okresowej) omyłkowo wyznaczano termin sporządzenia następnej oceny okresowej poszczególnym pracownikom. Dolnośląski Inspektor Transportu Drogowego wyjaśnił, iż w 6 przypadkach 24-miesięczny termin na sporządzenie kolejnej oceny okresowej liczony był cyt. „*od dnia zapoznania się pracownika z kryteriami przyjętymi w czasie ocenianego okresu*” (dot. Pana A.C., Pana R.F., Pana P.J.; Pani K.P., Pana R.J. oraz Pana K.D.), w jednym przypadku wyznaczona data cyt. „*wynikła z dnia podpisania przez pracownika umowy o pracę*” (dot. Pana A.G.), w dwóch przypadkach cyt. „*przesunięcie o jeden dzień terminu wynika z niezamierzonej omyłki*” (dot. Pana M.K. oraz Pana D.F.), w jednym przypadku cyt. „*datę obliczono od dnia zatrudnienia na zajmowanym stanowisku*” (dot. Pani J.Z.). [dowód: akta kontroli, str. 107-232,293-294].

Zgodnie z art. 81 ust. 4 ustawy o służbie cywilnej ocenę okresową członka korpusu służby cywilnej sporządza się co 24 miesiące. Ponieważ ustawa o służbie cywilnej nie zawiera regulacji dotyczących sposobu obliczania terminów ocen okresowych, to zgodnie z art. 9 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej oraz w związku z art. 300 Kodeksu pracy terminy realizacji oceny okresowej oblicza się zgodnie z zasadami prawa cywilnego, określonymi w art. 110

i następnych Kodeksu Cywilnego. Początkiem terminu na sporządzenie oceny okresowej jest data sporządzenia ostatniej oceny okresowej bądź data zatrudnienia pracownika na czas nieokreślony. Końcem terminu na sporządzenie oceny okresowej jest data odpowiadająca dacie początkowej.

Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego do ww. wyjaśnień złożonych w toku kontroli dołączył dokumenty świadczące, iż w 7 przypadkach (dotyczy pracowników: Pana A.C., Pana R.F., Pani K.P., Pani J.Z., Pana R.J., Pan A.G. oraz Pana K.D.), w wyniku ustaleń kontroli, dokonał zmiany wskazanego w arkuszu oceny terminu sporządzenia oceny okresowej (pisma z dnia 18 grudnia 2013 r.). Korekta ta nastąpiła w związku z błędnie wyznaczonym w Arkuszach Oceny Okresowej terminem oceny. Jako podstawę upoważniającą do powyższego działania Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego wskazał, art. 81 ust. 4 w związku z art. 9 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej. Natomiast do wyjaśnień z dnia 19 grudnia 2013 r. nie dołączono dokumentów świadczących, iż Panu M.K. oraz Panu D.F. termin oceny okresowej został również zmieniony. [dowód: akta kontroli, str. 300-307].

Przy tym w przypadku Pana A. G. należy stwierdzić, iż Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego dokonując korekty wskazanego w arkuszu oceny terminu sporządzenia oceny okresowej wziął prawidłowo również pod uwagę 62-dniowy termin usprawiedliwionej nieobecności ocenianego w pracy. Nowy termin sporządzenia oceny okresowej (tj. dzień 12 listopada 2014 r.) policzony został od terminu, który powinien zostać

określony w Arkuszu Oceny Okresowej jako termin sporządzenia oceny okresowej (tj. od dnia 11 września 2011 r.).

Ponadto również w przypadku Pana K.G. Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego prawidłowo dokonał zmiany wyznaczonego w arkuszu oceny okresowej terminu, przedłużając go o 33-dniowy okres usprawiedliwionej nieobecności ocenianego w pracy. Kontrola wykazała, iż w okresie 19.02-23.03.2012 r. ww. pracownik był nieobecny w pracy z powodu choroby.

W części IV wzoru Arkusza A Oceny Okresowej wskazano, iż okres, w którym oceniany podlega ocenie zaczyna się „*od daty zapoznania się ocenianego z kryteriami*”.

Kontrola wykazała, iż w sześciu przypadkach nieprawidłowo określono w Arkuszu Oceny Okresowej datę stanowiącą początek okresu, w którym oceniany podlega ocenie. Dolnośląski Inspektor Transportu Drogowego wyjaśnił, iż 5 w przypadkach (Pan A.C., Pan R.F., Pan K.G., Pan M.K., Pan M.K.) cyt. „*okres podlegania ocenie (...) określono od dnia sporządzenia poprzedniej oceny*”, w jednym przypadku (Pan P.J.) cyt. „*przesunięcie o 3 dni wyniku z niezamierzonej omyłki*”. [dowód: akta kontroli, str. 294].

Mając na uwadze powyższe należy wyjaśnić, iż częstotliwości sporządzania oceny okresowej nie należy mylić z okresem, w którym oceniany podlega ocenie. Okres podlegania ocenie, w przypadkach o których mowa w art. 81 ust. 6-8 ustawy o służbie cywilnej, nie będzie równy 24-miesiącom.

W związku z powyższym nie uwzględniono wyjaśnień w powyższym zakresie.

W sześciu przypadkach stwierdzono nieścisłości w zakresie określonego w Arkuszach Oceny Okresowej stanowiska zajmowanego przez ocenianych (części I Arkusza A Oceny Okresowej). Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego wyjaśnił, iż stanowisko pracy zajmowane przez jednego z pracowników (Pan M. M.) to cyt. stanowisko młodszego kontrolera, które określono w arkuszu jako stanowisko inspektora transportu drogowego, gdyż cyt. „*takie prawo wynika z art. 76 ustawy z dnia 6 września 2013 r. o transporcie drogowym (...)*”. [dowód: akta kontroli, str. 294]. Z uwagi na to, iż w ww. ustawie ustawodawca posłużył się pojęciem inspektor dla wszystkich stanowisk specjalistycznych, przedmiotowe wyjaśnienia zasługują na uwzględnienie. Niemniej jednak z wykazu stanowisk 9 grudnia 2009 r. w *sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej* (Dz.U. Nr 211, poz. 1630 ze zm.) wynika, iż stanowiska młodszego kontrolera i inspektora transportu drogowego to dwa odrębne stanowiska.

W przypadku drugiego pracownika (Pani K.P.) w wyjaśnieniach Dolnośląski Inspektor Transportu Drogowego wskazał, iż cyt. „*pracownik (...) zatrudniony jest na stanowisku starszego specjalisty ds. księgowych*”, natomiast w Arkuszu Oceny Okresowej wpisano, iż na stanowisku specjalisty ds. finansowo - księgowych. Należy stwierdzić, iż z ww. wykazu stanowisk wynika, iż stanowisko specjalisty i starszego specjalisty to również dwa odrębne stanowiska.

Ponadto w części I arkusza A oceny okresowej Pana F. S, Pana Ł. K., Pana Ł. P. wpisano datę 21 maja 2012 r. jako termin rozpoczęcia przez ww. pracowników pracy na stanowisku młodszego kontrolera, mimo że z ww. dniem wskazani pracownicy zostali zatrudnieni na stanowisku aplikanta transportu drogowego. Podobnie w przypadku Pana P. S, do części I arkusza A oceny okresowej wpisano datę 31 maja 2011 r. jako termin rozpoczęcia przez pracownika pracy na stanowisku młodszego kontrolera, mimo, że z ww. dniem pracownik został zatrudniony na stanowisku aplikanta transportu drogowego. Powyższe potwierdzają zawarte z pracownikami umowy o pracę. Dolnośląski Inspektor Transportu Drogowego wyjaśnił, iż wskazani powyżej pracownicy cyt. *”zostali zatrudnieni w wyniku naboru na stanowisko młodszy kontroler transportu drogowego a w okresie 6-miesięcznego okresu specjalistycznego dla kandydatów na młodszego kontrolera zatrudniono ich na stanowisku aplikanta transportu drogowego w Wydziale Inspekcji”*.

Należy stwierdzić, iż w przypadku Panów: Ł.P, F.S., Ł.K pracownicy na stanowisku młodszego kontrolera transportu drogowego zostali zatrudnieni dopiero z dniem 21 maja 2013 r. Natomiast Pan P.S na stanowisku młodszego kontrolera transportu drogowego został zatrudniony dopiero z dniem 31 maja 2012 r. Powyższe potwierdzają zawarte z pracownikami umowy o pracę. Mając na uwadze powyższe stwierdzono, iż wyjaśnienia Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego nie zasługują na uwzględnienie.

[dowód: akta kontroli, str. 318,321,326,327].

W wyniku kontroli ustalono, iż w przypadku dwóch pracowników (Pana D.F. oraz Pani G.J.) ocena okresowa w 2011 r. została sporządzona przed wyznaczonym terminem. [dowód: akta kontroli, str. 212-223, 227-232]. Wyjaśnienia wymaga, iż ocenę okresową sporządza się co do zasady, co 24 miesiące (art. 81 ust. 4 ustawy o służbie cywilnej). W razie usprawiedliwionej nieobecności ocenianego w pracy, trwającej dłużej niż miesiąc, termin 24 miesięczny ulega przedłużeniu o czas tej nieobecności (art. 81 ust. 7 ustawy o służbie cywilnej). Ponadto zgodnie z art. 81 ust. 6 ww. ustawy ocena okresowa jest obligatoryjnie 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.

Zgodnie z art. 81 ust. 8 ustawy o służbie cywilnej fakultatywniej zmiany terminu sporządzenia oceny okresowej, może dokonać oceniający w przypadku:

1. zmiany na stanowisku oceniającego w trakcie okresu, w którym oceniany podlega ocenie,
 2. przewidywanej dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w pracy ocenianego, która może uniemożliwić przeprowadzenie oceny,
 3. przewidywanej dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w pracy oceniającego, która może utrudnić przeprowadzenie oceny,
 4. złożenia przez ocenianego wniosku o zmianę terminu przeprowadzenia oceny
- jeżeli od dnia sporządzenia ostatniej oceny okresowej upłynęło więcej niż 6 miesięcy, a w przypadku osób ocenianych po raz pierwszy, jeżeli okres podlegający ocenie jest dłuższy niż 6 miesięcy. W przypadku dokonania takiej zmiany terminu oceniający ma obowiązek

poinformować pisemnie ocenianego o nowym terminie sporządzenia oceny na piśmie, a kopię pisma dołącza się do arkusza oceny.

W piśmie z dnia 19 grudnia 2013 r. Dolnośląski Inspektor Transportu Drogowego wyjaśnił, iż cyt. „Pracownik D. F. został oceniony przed datą wyznaczonego terminu ze względu na informację o planowanej delegacji służbowej oceniającego oraz w wyniku powyższego z uwzględnieniem zaplanowanych służbowych czynności kontrolnych ocenianego” oraz „pracownicy J. J. sporządzono ocenę w dniu 15 marca z uwagi na fakt, że oceniający w terminie wyznaczonej oceny miał zaplanowane służbowe obowiązki poza siedzibą urzędu”. [dowód, akta kontroli s. 294].

Mając powyższe na uwadze organ kontroli zwraca uwagę, iż w przypadku przesunięcia terminu oceny okresowej z powodu przesłanek określonych w art. 81 ust. 8 ustawy o służbie cywilnej, oceniany musi zostać poinformowany o tym fakcie na piśmie, stosownie do postanowień ww. przepisu. W wyniku kontroli stwierdzono, iż w aktach osobowych Pana D.F. i Pani G.J. nie znajdował się dokument potwierdzający spełnienie przez oceniającego obowiązku, o którym mowa powyżej.

Jednocześnie należy wyjaśnić, iż zgodnie z dyspozycją § 12 ust.1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 8 maja 2009 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej Oceniający niezwłocznie umożliwi ocenianemu zapoznanie się z oceną sporządzoną na piśmie. Oznacza to, że krótkotrwała nieobecność w pracy ocenianego, obejmująca dzień wyznaczony do sporządzenia oceny nie stanowi sama w sobie prawnej przeszkody dla sporządzenia pisemnej oceny przez oceniającego, pod warunkiem, że wcześniej została z pracownikiem tym przeprowadzona rozmowa, o której mowa w § 9 ww. rozporządzenia.

W części IV arkusza oceny okresowej z 2013 r. Pana K.D. błędnie określono okres w którym oceniany podlegał ocenie. W arkuszu wpisano, iż oceniany zapoznał się z kryteriami 24 marca 2011 r., a ocena została sporządzona w dniu 24 marca 2013 r. Analiza części III i V arkusza oceny okresowej ww. pracownika wykazała natomiast, iż Pan K.D. zapoznał się z kryteriami 23 kwietnia 2011 r. a ocenę sporządzono w dniu 25 marca 2013 r. Zgodnie z wyjaśnieniami cyt. „Wadliwe daty wpisano w wyniku niedopatrzenia”. [dowód: akta kontroli, str. 197-203, 294].

W wyniku kontroli stwierdzono również, iż w przypadku arkusza oceny okresowej sporządzonej w 2011 r. i w 2013 r. dla pracownika Pana D.F. okres końcowy, w którym oceniany podlegał ocenie (tj. data sporządzenia oceny na piśmie) określony w części IV Arkusza, różni się od daty sporządzenia oceny okresowej określonej w części V Arkusza. Ponadto błędnie wyznaczono termin kolejnej oceny okresowej ww. pracownika w 2013 r. W wyjaśnieniach wskazano, iż cyt. „przesunięcie o jeden dzień daty wyniku z niezamierzonej omyłki”. Analiza zapisów arkusza oceny z 2011 r. Pana D.F. wykazała również, iż w arkuszu tym nie zostały wpisane nazwy kryteriów wybranych przez oceniającego. Zgodnie z wyjaśnieniami cyt. „Kryteria oceny kierownika oddziału zostały podane w dokumencie oceny okresowej w części III arkusza w dniu zapoznania się z nimi ocenianego pracownika. W części IV nie zostały one powielone a poprzez analogię została dokonana odpowiednio ocena dotycząca spełnienia poziomu kryterium”. Wyjaśnienia nie zostały uwzględnione, gdyż w części IV Arkusza w tabeli zatytułowanej Kryteria wybrane przez oceniającego

wskazano, iż w rubrykach należy wpisać nazwy wybranych kryteriów. [dowód: akta kontroli, str. 212-223, 294].

W przypadku analizy Arkuszy Oceny Okresowej na 2013 r.: Pana A.C., Pana R.F., Pana K.G., Pana M.K. Pana R.J. stwierdzono, iż w sobotę (tj. w dniu 23 kwietnia 2011 r.) oceniający dokonał wyboru kryteriów i terminu sporządzenia oceny na piśmie, a oceniani pracownicy zapoznali się z kryteriami oceny i terminem sporządzenia oceny na piśmie. Organ kontroli uznał, iż powyższe stanowi omyłkę pisarską. Powyższe zostało potwierdzone w wyjaśnieniach, w których wskazano, iż cyt. „wymienione oceny okresowe nie mogły być przygotowane w dniu 23 kwietnia 2011 roku, gdyż w tym dniu pracownicy nie świadczyli pracy”. [dowód: akta kontroli, str. 107-134, 168-195, 203-223, 295].

Stosownie do § 11 ust. 1 pkt 1 i 3 rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej przyznano oceny częściowe odpowiednio do poziomu spełniania przez ocenianego każdego z kryteriów obowiązkowych i kryteriów wybranych przez oceniającego, a następnie ustalono ogólny poziom spełniania kryteriów oceny, poprzez wyliczenie średniej arytmetycznej z ocen częściowych.

Ponadto stwierdzono, iż zgodnie z §11 ust. 1 pkt 2 ww. rozporządzenia we wszystkich przypadkach oceny częściowe na poziomie: znacznie poniżej oczekiwań, poniżej oczekiwań oraz znacznie powyżej oczekiwań były przez bezpośredniego przełożonego szczegółowo uzasadniane. Oceniający niezwłocznie umożliwiali ocenianemu zapoznanie się z oceną sporządzoną na piśmie, co potwierdza podpis na Arkuszu A oceny okresowej.

Mając na względzie przesłanki dotyczące przyznania oceny pozytywnej, o których mowa w §11 ust. 1 pkt 4, tj. we wszystkich przypadkach ustalenia ogólnego poziomu spełniania kryteriów oceny na poziomie znacznie powyżej oczekiwań, powyżej oczekiwań albo na poziomie oczekiwań, pracownikom przyznano ocenę pozytywną. Żaden z ocenianych nie uzyskał oceny częściowej na poziomie znacznie poniżej oczekiwań.

We wszystkich przypadkach do Arkusza A Oceny Okresowej pracowników, zgodnie z dyspozycją §11 ust. 1 pkt 6 rozporządzenia w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej oraz art. 81 ust. 5 ustawy o służbie cywilnej, zostały wpisane wnioski dotyczące indywidualnego programu rozwoju zawodowego ocenianego.

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

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

Ustalono, iż tryb przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Inspektoracie nie został formalnie uregulowany [dowód, akta kontroli s. 293].

O dniach i godzinach przyjęć w zakresie skarg i wniosków zawiadamia stosowna wywieszka w siedzibie organu oraz informacja zamieszczona na stronie BIP Inspektoratu: <http://bip.dolnyslask.witd.gov.pl/Skargi-i-Wnioski-1-32.html>, zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 253 § 4 k.p.a.

Interesantów w sprawach skarg i wniosków Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego, jego Zastępca lub osoba wyznaczona przyjmuje w każdą środę w godzinach od 14⁰⁰ do 16⁰⁰. Należy wskazać, iż Inspektorat czynny jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰. W związku z czym wyznaczone przez kierownika organu godziny przyjmowania interesantów w sprawie skarg i wniosków są zgodne z przepisem art. 253 § 3 k.p.a.

Ponadto kontrola wykazała, iż zgodnie z dyspozycją § 3 ust. 1 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46) przyjmowanie oraz koordynowanie skarg i wniosków powierzono imiennie wyznaczonemu pracownikowi, tj. Naczelnikowi Wydziału Prawnego, który zgodnie z zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności podpisanym w dniu 1 czerwca 2011 r. prowadzi cyt. „ewidencję skarg i wniosków dot. pracy Urzędu”.

Ustalono, iż w Inspektoracie prowadzony jest rejestr skarg i wniosków załatwianych bezpośrednio przez organ, oznaczony symbolem klasyfikacyjnym – 1410. Należy uznać, iż symbol i hasło klasyfikacyjne prowadzonego rejestru skarg i wniosków załatwianych bezpośrednio zostało dostosowane do symboli i haseł klasyfikacyjnych wynikających z Jednolitego Rzeczonego Wykazu Akt Organów Zespolonej Administracji Rządowej w Województwie Urzędów Obsługujących Te Organy, stanowiącego załącznik Nr 5 do rozporządzenie 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. 14, poz. 67), który oddziela skargi i wnioski załatwianie bezpośrednio (w tym ich rejestr - 1410), od skarg i wniosków przekazanych do załatwienia według właściwości (w tym ich rejestr, o ile został utworzony - 1411). [dowód: akta kontroli, str. 233-234].

Kontrola wykazała, iż w Inspektoracie nie prowadzi się rejestru ani osobnego spisu spraw dot. skarg i wniosków przekazywanych zgodnie z właściwością [dowód: akta kontroli, str. 293]. W przypadku skarg i wniosków przekazanych do załatwienia według właściwości po stronie organu powstaje obowiązek sklasyfikowania przedmiotowych skarg i wniosków pod symbolem i hasłem klasyfikacyjnym 1411 (skargi i wnioski przekazane do załatwienia według właściwości), zarejestrowania ich w rejestrze skarg i wniosków (o ile został założony), bądź alternatywnie wpisania do spisu spraw (w przypadku braku rejestru) prowadzonego pod ww. hasłem i symbolem klasyfikacyjnym.

W toku kontroli ustalono, iż w dniu 24 czerwca 2011 r. do Inspektoratu wpłynęło pismo nazwane przez skarżącego skargą na cyt. „decyzję WITD.WP.530-7/10/2011- dotyczy pisma DWITD.1410.4.2011” w związku ze sprawą rozpatrzoną przez DWITD pismem z dnia 13 czerwca 2011 r. W prowadzonym rejestrze skarg i wniosków załatwianych bezpośrednio przez organ kontrolowany odnotowano w rubryce „uwagi” jedynie iż cyt. „ponowienie odp. WITD DW. GITD”. Natomiast z akt wynika, iż przedmiotowe pismo (nazwane przez skarżącego skargą) zostało przekazane Głównemu Inspektorowi Transportu Drogowego pismem WP.8140.114.2011.OD.85 z dnia 29 czerwca 2011 r. jako pismo procesowe strony w ślad za odwołaniem od decyzji administracyjnej WITD. Należy wskazać, iż pod symbolem klasyfikacyjnym 8140 sklasyfikowano następujące hasło: *kontrola kierowców i przedsiębiorców w zakresie przestrzegania przepisów o transporcie drogowym* (załącznik

Nr 5, tj. Jednolity Wykaz Akt Organów Zespołonej Administracji Rządowej w Województwie i Urzędów Obsługujących te Organy).

Należy podkreślić, iż skarżący był jednocześnie stroną przeprowadzonego postępowania administracyjnego zakończonego wydaniem przez DWITD decyzji WITD.WP.530-7/10/2011 z dnia 16 maja 2011 r., a przedmiotowe pismo nazwane cyt. „*skargą na decyzje WITD.WP.530-7/10/2011- dotyczy pisma DWITD.1410.4.2011*” wpłynęło po dniu przekazania Głównemu Inspektorowi Transportu Drogowego odwołania od decyzji z dnia

16 maja 2011 r. [dowód: akta kontroli, str. 235-250].

DWITD prawidłowo potraktował pismo strony nazwane „*skargą (...)*” jako pismo procesowe strony i przekazał Głównemu Inspektorowi Transportu Drogowego. Niemniej jednak zapisy rejestru oraz złożone wyjaśnienia nie odzwierciedlają powyższego stanu faktycznego. Zgodnie z art. 222 k.p.a. *o tym czy pismo jest skargą czy wnioskiem, decyduje treść pisma, a nie jego forma zewnętrzna.*

Wobec powyższego pisma procesowe stron nie powinny być odnotowywane w rejestrze skarg i wniosków.

W okresie objętym kontrolą tj. od 1 stycznia 2011 r. do dnia kontroli, w prowadzonym rejestrze skarg i wniosków załatwianych bezpośrednio odnotowano wpływ 10 spraw (6 w 2011 r., 1 w 2012 r. i 3 w 2013 r.), w tym jedno pismo prawidłowo zakwalifikowane i rozpatrzone jako wniosek w rozumieniu art. 241 k.p.a. (poz. 5/2011). [dowód, akta kontroli s. 233-234]. Ponadto w trzech przypadkach ponowiono skargi.

Na podstawie zapisów rejestru skarg i wniosków ustalono ponadto, iż w przypadku jednej skargi, która została przesłana e-mailem zostały spełnione przesłanki określone w § 8 ust. 1 rozporządzenia w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (brak adresu do korespondencji). W efekcie skargę pozostawiono bez rozpoznania (poz. 3/2011). Z uwagi jednakże na nieprawidłowości wskazane w e-mailu dotyczące działalności inspektorów, Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego przeprowadził postępowanie służbowe, celem wyjaśnienia wskazanych w skardze zarzutów. Ponadto wnoszącego poinformowano e-mailem, iż zostaną przeprowadzone czynności służbowe w tej sprawie. Działania takie podejmowane przez Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego należy ocenić pozytywnie. Niemniej jednak w rejestrze skarg i wniosków w rubryce *sposób załatwienia* powinna zostać zapisana informacja o pozostawieniu skargi anonimowej bez rozpoznania. Natomiast w rejestrze wpisano cyt. „*przyjęto informację mailową*”. Wpis ten jest zatem nieadekwatny do informacji wynikających z dokumentacji.

W wyniku analizy zapisów rejestru stwierdzono ponadto, iż w przypadku skargi wniesionej przez redakcję prasową, która została zarejestrowana pod poz. 3/2013 wpisano błędną informację w rubryce „*Przedmiot skargi, zażalenia*”. Zgodnie z wpisem przedmiotem skargi było „*działanie organu art. 249 KPA*”. W wyjaśnieniach wskazano natomiast, iż cyt. „*Omyłkowo w rejestrze wskazano art. 249 zamiast 248 KPA wskazujący m.in. na skargi i wnioski przekazywane przez redakcje prasowe. Analizując zarzuty stwierdzono, że dotyczą czynności kontrolnych prowadzonych przez pracowników organu (...)*”. [dowód, akta kontroli s. 234, 293].

Kontrola wykazała, iż większość skontrolowanych spraw organ kontrolowany rozpatrzył zgodnie z właściwością (za wyjątkiem sprawy zarejestrowanej pod poz. 4/2011).

W 10 przypadkach (poz. 1/2011 i skarga ponowiona, poz. 2/2011, poz. 4/2011, poz. 6/2011, poz. 1/2012 i skarga z dnia 1 marca 2012 r. złożona przez tego samego skarżącego, poz. 1/2013, 2/2013 oraz 3/2013,) przedmiotowe sprawy zakwalifikowano i rozpatrzono jako skargi na działanie pracowników Inspektoratu. W jednym przypadku prawidłowo zakwalifikowano i rozpatrzono sprawę jako wniosek w rozumieniu art. 241 k.p.a. (poz. 5/2011). Ponadto w jednym przypadku skargę pozostawiono bez rozpoznania (poz. 3/2011).

W jednym przypadku (poz. 4/2011) naruszono art. 236 k.p.a. Kontrola wykazała, iż Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego rozpatrzył i zawiadomił skarżącego o sposobie załatwienia skargi, mimo iż w dniu podpisania przedmiotowego zawiadomienia (tj. w dniu 13 czerwca 2011 r.) przed Dolnośląskim Wojewódzkim Inspektorem Transportu Drogowego we Wrocławiu nie toczyło się postępowanie administracyjne dot. sprawy uchylecia ostatecznej decyzji administracyjnej wydanej przez Dolnośląskiego Inspektora Drogowego w dniu 8 stycznia 2008 r. (WITD.DI.0152.244/2/08), której to dotyczyły zarzuty skargi wniesionej przez stronę ww. postępowania administracyjnego.

W sprawie ustalono, iż pismem z dnia 3 czerwca 2011 r. Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego we Wrocławiu przekazał Głównemu Inspektorowi Transportu Drogowego złożone przez skarżącego, w tym samym dniu co skarga, odwołanie od wydanej w dniu 16 maja 2011 r. decyzji (WITD.WP.530-7/10/2011) odmawiającej uchylecia decyzji ostatecznej wydanej przez Dolnośląskiego Inspektora Transportu Drogowego.

Wskazać należy, iż zgodnie z art. 234 k.p.a. w sprawie, w której toczy się postępowanie administracyjne: *1) skarga złożona przez stronę podlega rozpatrzeniu w toku postępowania, zgodnie z przepisami kodeksu; 2) skarga pochodząca od innych osób stanowi materiał, który organ prowadzący postępowanie powinien rozpatrzyć z urzędu.* Przy tym zgodnie z art. 236 k.p.a. organem właściwym w przypadku, o którym mowa w art. 234 k.p.a. jest organ, przed którym toczy się postępowanie. W związku z tym wniesiona przez stronę postępowania skarga może być pismem procesowym związanym z wyjaśnieniem sprawy, a może być również zażaleniem lub odwołaniem i tylko w ten sposób może być traktowana.

[zob. komentarz do art. 234 kodeksu postępowania administracyjnego w: Kodeks postępowania administracyjnego, Komentarz, B. Adamiak, B. Borkowski, wydanie 12, Wydawnictwo C.H.Beck, Warszawa 2012 r.].

Mając na uwadze przepis art. 236 k.p.a., który określa właściwość organów do rozpatrzenia skargi w przypadkach, o których mowa w art. 234 k.p.a. ww. skarga powinna zostać przekazana Głównemu Inspektorowi Transportu Drogowego, celem załatwienia zgodnie z właściwością z uwagi na to, że przed Dolnośląski Wojewódzkim Inspektorem Transportu Drogowego nie toczyło się już postępowanie.

W wyjaśnieniach z dnia 19 grudnia 2013 r. Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego potwierdził ww. stanowisko, wskazując iż cyt. *”mając na uwadze*

treść art. 234 i 235 KPA, DWITD nie powinien udzielić odpowiedzi skarżącemu i przekazać pismo z dnia 27.05.2011 r. (...) do organu II instancji”. [dowód, akta kontroli s. 292].

Kontrola wykazała, że wszystkie skargi załatwione zostały przez Dolnośląskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego w terminie, o jakim mowa w art. 237 § 1 k.p.a., tj. nie później niż w ciągu miesiąca od dnia wpływu skargi do organu kontrolowanego. Natomiast w przypadku sprawy zakwalifikowanej jako wniosek w rozumieniu art. 241 k.p.a. wniesionej przez Posła na Sejm Rzeczypospolitej Polskiej kontrola wykazała nieznaczne (jednodniowe) przekroczenie maksymalnego 14-dniowego terminu na załatwienie wniosku [wniosek wpłynął w dniu 30 sierpnia 2011 r. a o sposobie załatwienia wniosku (poz. 5/2011) zawiadomiono Posła na Sejm Rzeczypospolitej Polskiej w dniu 14 września 2011 r.]. [dowód, akta kontroli s. 251-254].

Należy wskazać, iż zgodnie z przepisem art. 247 k.p.a. do wniosków stosuje się odpowiednio przepisy art. 230, 237 § 2 i art. 238 k.p.a. Zgodnie z art. 237 § 2 k.p.a. m.in. posłowie na Sejm powinni być zawiadomieni o sposobie załatwienia skargi najpóźniej w terminie 14 dni od dnia jej wniesienia albo przekazania. W świetle powyższych przepisów maksymalny 14-dniowy termin na załatwienie sprawy dotyczy także wniesionych przez m.in. Posłów na Sejm wniosków.

Kontrola wykazała, iż w ośmiu przypadkach (poz. 1/2011, poz. 2/2011, poz. 4/2011, poz. 6/2011, poz. 1/2012, poz. 1/2013, poz. 2/2013, poz. 3/2013) skarżący zostali zawiadomieni o bezzasadności podniesionych w skargach zarzutów. Przedmiotowe zawiadomienia o sposobie załatwienia skargi zawierały większość elementów, o jakich mowa w art. 238 § 1 k.p.a. Natomiast we wszystkich zawiadomieniach nie pouczone skarżących o treści art. 239 k.p.a., do czego w przypadku odmownego załatwienia skargi zobowiązuje przepis art. 238 § 1 zdanie drugie k.p.a., zgodnie z którym zawiadomienie o odmownym załatwieniu skargi powinno zawierać (...) pouczenie o treści art. 239 (dowód: akta kontroli str.). Przyjmuje się, że skarga jest bezzasadna, gdy podany w niej stan faktyczny sprawy nie odpowiada rzeczywistości bądź gdy skarżący błędnie ocenił stan faktyczny sprawy w świetle obowiązujących przepisów prawa. Między uznaniem skargi za bezzasadną, a jej odmownym załatwieniem nie ma istotnych różnic. (P. Kledzik: Postępowanie administracyjne w sprawie skarg i wniosków, wydanie pierwsze: str. 84). W wyjaśnieniach Dolnośląski Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego wskazał, iż cyt. „*analizując treść udzielonych odpowiedzi potwierdzamy, iż w zawiadomieniach o odmownym załatwieniu skargi przez niedopatrzenie, nie pouczaliśmy skarżących o treści art. 239 KPA.*” [dowód, akta kontroli s. 293].

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz przekazano Dolnośląskiemu Wojewódzkiemu Inspektorowi Transportu Drogowego we Wrocławiu.

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

1. Respektować zasadę, iż na każde nieobsadzone stanowisko w służbie cywilnej musi zostać ogłoszony nabór.

2. Przestrzegać dyspozycji art. 28 ust. 2 pkt 3 ustawy o służbie cywilnej, w myśl którego wymagania niezbędne i dodatkowo określone w ogłoszeniu o naborze powinny być zgodne z wymaganiami zawartymi w opisie stanowiska pracy sporządzonym przed ukazaniem się ogłoszenia.
3. Rozmowę, podczas której bezpośredni przełożony pracownika służby cywilnej podlegającego pierwszej ocenie w służbie cywilnej zapoznaje ocenianego ze sposobem dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej oraz wyznacza termin na złożenie sprawozdania dotyczącego zadań realizowanych przez ocenianego, przeprowadzać w terminie 21 dni od dnia nawiązania z ocenianym stosunku pracy, stosownie do takiego obowiązku wynikającego z przepisu § 1 ww. rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w *sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej*.
4. Przestrzegać zasady, iż data przeprowadzenia rozmowy z pracownikiem określona w Arkuszu pierwszej oceny powinna być tożsama z datą zapoznania się przez ocenianego ze sposobem dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej oraz z terminem na złożenie sprawozdania, bowiem § 1 pkt 1 i 2 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w *sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej* podczas rozmowy oceniany zostaje zapoznany ze sposobem dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej oraz wyznaczony zostaje mu termin na złożenie sprawozdania dotyczącego realizowanych zadań.
5. Termin na złożenie sprawozdania przez pracownika podlegającego pierwszej ocenie wyznaczać w taki sposób, aby umożliwiał: opisanie przez ocenianego zadań, które wykonywał przez cały okres 7 miesięcy oraz złożenie przez ocenianego sprawozdania w terminie, ponadto termin powinien również uwzględniać czas potrzebny na sporządzenie przez pracownika sprawozdania.
6. Zapewnić, aby do odbycia służby przygotowawczej oraz do przystąpienia do zdania z niej egzaminu byli dopuszczani jedynie pracownicy, w stosunku do których wszczęto procedurę pierwszej oceny w służbie cywilnej.
7. Zwiększyć nadzór nad rzetelnym i starannym wypełnianiem arkuszy pierwszej oceny w służbie cywilnej oraz arkuszy oceny okresowej przez bezpośrednich przełożonych ocenianych pracowników.
8. Arkusze pierwszej oceny w służbie cywilnej sporządzać w jednym egzemplarzu, stosownie do takiego obowiązku wynikającego z § 8 ust. 2 ww. Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w *sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej*.
9. Przestrzegać reguły, iż początkiem terminu na sporządzenie oceny okresowej jest data sporządzenia ostatniej oceny okresowej bądź data zatrudnienia pracownika na czas nieokreślony, a upływ terminu przypada na dzień odpowiadający dacie początkowej.
10. Respektować zasadę, że okres, w którym pracownik podlega ocenie okresowej powinien być liczony od dnia zapoznania się ocenianego z kryteriami.
11. W arkuszach ocen okresowych wpisywać stanowiska faktycznie zajmowane przez ocenianych, zgodnie z wykazem stanowisk urzędniczych.
12. Przestrzegać terminu sporządzania oceny okresowej, wynikającego z art. 81 ust. 4 ustawy o służbie cywilnej, tj. 24 miesięcznego okresu, uwzględniając przy tym ustawowe przesłanki zmiany terminu oceny okresowej.

13. Rejestr skarg i wniosków uzupełniać w taki sposób, aby jego zapisy odzwierciedlały stan faktyczny wynikający z posiadanej dokumentacji.
14. Przestrzegać przepisu art. 236 k.p.a. zgodnie z którym *w przypadkach określonych w art. 233 i 234 organem właściwym do rozpatrzenia skargi jest organ uprawniony do wszczęcia postępowania lub organ, przed którym toczy się postępowanie, a w przypadkach określonych w art. 235 - organ właściwy do wznowienia postępowania, stwierdzenia nieważności decyzji albo do jej uchylecia lub zmiany.*
15. Przestrzegać 14-dniowego terminu na załatwienie wniosku wniesionego przez Posła na Sejm Rzeczypospolitej Polskiej, który wynika z art. 237 § 2 w związku z art. 247 k.p.a.
16. W zawiadomieniu o odmownym załatwieniu skargi zawierać m.in. pouczenie o treści art. 239 k.p.a.

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 15 maja 2014 r.**

wz. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO
/ /
Ewa Mańkowska
WICEWOJEWODA