



Poznań,.....2015 -07- 31

WOJEWODA WIELKOPOLSKI

KN-II.1611.1.2015.5

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o *kontroli w administracji rządowej* (Dz. U. Nr 185, poz. 1092) oraz art. 28 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o *województwie i administracji rządowej w województwie* (Dz. U. Nr 31, poz. 206 ze zm.) przeprowadzono w dniach od 9 do 24 marca 2015 r. kontrolę w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Poznaniu, ul. Gołębia 2, 61-834 Poznań.

Kontrolę przeprowadzili: Anna Turno-Maćkowiak – starszy specjalista w Wydziale Kontroli, Prawnym i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu (kierownik zespołu kontrolującego) oraz Michał Suchanek – inspektor wojewódzki w Wydziale Kontroli, Prawnym i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, na podstawie upoważnienia Wojewody Wielkopolskiego Nr 170/15 z dnia 5 marca 2015 r.

Jednostka kontrolowana została poinformowana o przedmiotowej kontroli pismem Wojewody Wielkopolskiego z 23 lutego 2015 r., znak sprawy: KN-II.1611.1.2015.5.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli prowadzonej w jednostce kontrolowanej pod poz. 3/2015.

W trakcie kontroli zbadano:

1. Wybrane zagadnienia z zakresu realizacji polityki kadrowej względem członków korpusu służby cywilnej:
 - 1.1. Prowadzenie naborów na wolne stanowiska pracy;
 - 1.2. Prawidłowość sporządzania umów o pracę;
 - 1.3. Prowadzenie i przechowywanie akt osobowych pracowników;
 - 1.4. Sporządzanie opisów stanowisk pracy i zakresów czynności pracowników;
 - 1.5. Organizację służby przygotowawczej;

- 1.6. Sporządzanie pierwszej oceny w służbie cywilnej;
 - 1.7. Sporządzanie ocen okresowych pracowników oraz planowanie indywidualnego rozwoju zawodowego członków korpusu służby cywilnej;
 - 1.8. Sposób podnoszenia kwalifikacji pracowników poprzez udział w szkoleniach, kursach, konferencjach, seminariach;
 - 1.9. Zasady planowania i udzielania urlopów wypoczynkowych;
 2. Realizację obowiązków określonego przepisem art. 55 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie;
 3. Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków w 2014 r.:
- 3.1. Organizację przyjmowania skarg i wniosków:
 - sposób uregulowania problematyki skarg i wniosków w dokumentach wewnętrznych podmiotu kontrolowanego,
 - organizację przyjmowania interesantów w sprawach skarg i wniosków w podmiocie kontrolowanym (informacja, godziny przyjmowania),
 - wyznaczenie pracownika (lub komórki organizacyjnej) odpowiedzialnego za przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków w jednostce;
 - 3.2. Poprawność i rzetelność prowadzenia rejestru skarg i wniosków;
 - 3.3. Sposób załatwiania skarg i wniosków, w tym:
 - rzetelność załatwiania skarg i wniosków,
 - poprawność przekazywania skarg i wniosków według właściwości innym organom lub instytucjom,
 - zawiadomianie wnoszących skargi i wnioski o sposobie ich załatwienia;
 - 3.4. Zgodność danych zawartych w sprawozdaniu dotyczącym skarg i wniosków złożonym do WUW ze stanem faktycznym.

Okres objęty kontrolą: od 2009 r. do dnia rozpoczęcia kontroli w zakresie spraw określonych w punktach nr 1 i nr 2, natomiast rok 2014 w obszarze objętym punktem nr 3.

Wielkopolskim Urzędem Ochrony Zabytków w Poznaniu (dalej określonym „WUOZ”) kieruje Wielkopolski Wojewódzki Konserwator Zabytków (dalej zwany „Wojewódzkim Konserwatorem”), który wykonuje zadania dyrektora generalnego, określone w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2014 r. Nr 1111).

W okresie poddanym kontroli funkcję Wojewódzkiego Konserwatora pełnił:

- 1) Pan Aleksander Starzyński (powołany z dniem 2 kwietnia 2002 r. decyzją Wojewody Wielkopolskiego),
- 2) Pani Jolanta Goszczyńska (powołana z dniem 19 maja 2014 r. decyzją Wojewody Wielkopolskiego).

Wojewoda Wielkopolski ocenia pozytywnie, pomimo stwierdzonych nieprawidłowości, funkcjonowanie jednostki kontrolowanej w obszarze zakreślonymi celami kontroli, na podstawie poniższych ustaleń kontroli:

W okresie poddanym kontroli obowiązywały statuty, nadane:

1. Zarządzeniem Nr 88/06 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 20 czerwca 2006 r. w sprawie *nadania statutu Wojewódzkiemu Urzędowi Ochrony Zabytków w Poznaniu* (zarządzenie obowiązywało do dnia 29 czerwca 2010 r.);
 2. Zarządzeniem Nr 332/10 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 24 czerwca 2010 r. w sprawie *nadania statutu Wojewódzkiemu Urzędowi Ochrony Zabytków w Poznaniu* (zarządzenie weszło w życie w dniu 30 czerwca 2010 r.).
- Siedzibą WUOZ jest miasto Poznań, natomiast obszarem działania obejmuje województwo wielkopolskie. WUOZ posiada delegatury w Kaliszu, Koninie, Lesznie i Pile. WUOZ stanowi aparat pomocniczy Wojewódzkiego Konserwatora i zapewnia realizację jego zadań i kompetencji z zakresu ochrony zabytków.

Szczegółową organizację WUOZ określa regulamin organizacyjny WUOZ nadany przez Wojewodę Wielkopolskiego na wniosek Wojewódzkiego Konserwatora.

W okresie poddanym kontroli w jednostce obowiązywały następujące regulaminy organizacyjne, wprowadzone:

1. Zarządzeniem Nr 411/08 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 31 grudnia 2008 r. w sprawie *nadania regulaminu organizacyjnego Wojewódzkiemu Urzędowi Ochrony Zabytków w Poznaniu*, zmienionym zarządzeniem Nr 317/09 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 31 sierpnia 2009 r.;
2. Zarządzeniem Nr 430/12 Wojewody Wielkopolskiego z dnia 29 czerwca 2012 r. w sprawie *nadania regulaminu organizacyjnego Wojewódzkiemu Urzędowi Ochrony Zabytków w Poznaniu* (zarządzenie weszło w życie 30 czerwca 2012 r.)

1. Pozytywnie z nieprawidłowościami ocenia się realizację polityki kadrowej względem członków korpusu służby cywilnej.

W zakresie realizacji polityki kadrowej, w zakresie prowadzenia naborów, weryfikacji poddano wszystkie akta osobowe pracowników zatrudnionych w latach 2009–2015, tj. 30 akt osobowych.

W zakresie obszarów kontroli określonych w pkt 1.2.-1.7. (o których mowa na str. 1) kontrolę przeprowadzono na próbie 26 akt osobowych pracowników służby cywilnej, w oparciu o przeprowadzone nabory w latach 2009-2015 (do dnia rozpoczęcia kontroli). Pozostałe akta dobrano w oparciu o przedstawioną przez Kontrolowanego listę pracowników. Wybrano do weryfikacji 4 akta osobowe spośród osób aktualnie zatrudnionych (65 osób), umniejszonych o osoby nadal pracujące dobrane z przeprowadzonych naborów (17 osób nadal pracujących). Zatem z 48 osób, począwszy od drugiej osoby z listy, wybrano co 12, dobierając kolejne 4 akta osobowe.

Łącznie analizie poddano 30 akt osobowych na 65 osób zatrudnionych w jednostce.

W zakresie realizacji polityki kadrowej względem członków korpusu służby cywilnej, w WUOZ, w okresie badania kontrolnego, obowiązywały następujące akty prawa wewnętrznego:

1. Regulamin pracy opracowany, przyjęty i podpisany dnia 17 marca 1997 r. w Wojewódzkim Oddziale Państwowego Służby Ochrony Zabytków w Poznaniu;
2. Regulamin pracy wprowadzony Zarządzeniem Nr 31/2009 Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 28 września 2009 r. w sprawie: *ustalenia Regulaminu Pracy w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Poznaniu;*
3. Regulamin pracy wprowadzony Zarządzeniem Nr 32/2013 Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 30 października 2013 r. w sprawie *wprowadzenia Regulaminu Pracy w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Poznaniu;*
4. Zarządzenie Nr 27/2011 Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie *wprowadzenia programu przeprowadzenia naboru do służby cywilnej w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Poznaniu;*

5. Zarządzenie Nr 14/2013 Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 10 czerwca 2013 r. dot. *organizacji służby przygotowawczej w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Poznaniu*.

Ponadto w kontrolowanej jednostce obowiązywały następujące akty prawa wewnętrznego z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi, tj.:

1. Zarządzenie Nr 31/2013 Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 30 października 2013 r. w sprawie *wprowadzenia Standardów Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Służbie Cywilnej obowiązującymi w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Poznaniu*;

2. Zarządzenie Nr 15/2013 Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 10 czerwca 2013 r. w sprawie *ustanowienia Wewnętrznego Regulaminu Antymobbingowego w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Poznaniu*.

Pracownikiem odpowiedzialnym za prowadzenie spraw kadrowych był Kierownik Wydziału ds. pracowniczych, organizacji i kontroli Pani Paulina Grzelak.

1.1. Nabory na wolne stanowiska pracy:

Tryb i zasady przeprowadzania naborów na wolne stanowiska pracy w okresie objętym kontrolą określały wewnętrzne procedury wprowadzone Zarządzeniem Nr 27/2011 Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie *wprowadzenia programu przeprowadzenia naboru do służby cywilnej w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Poznaniu*.

Ocenę prawidłowości przeprowadzania naborów oraz sposobu ich dokumentowania dokonano w oparciu o dokumenty ze wszystkich naborów.

Wszystkie ogłoszenia o wolnych stanowiskach zostały upowszechnione zgodnie z art. 28 ust. 1 ustawy *o służbie cywilnej*.

A. W przypadku ogłoszeń z bazy ogłoszeń o wolnych stanowiskach pracy w służbie cywilnej w BIP KPRM o numerach: 106891, 137312, 134879, 147084, 153403, 163160, 166799, 152447, 163801, 163831, 164444, nie sporządzono opisów stanowisk pracy, co stanowi naruszenie art. 28 ust. 2 pkt 3 ustawy *o służbie cywilnej*;

B. W przypadku ogłoszenia z bazy ogłoszeń o wolnym stanowisku pracy w służbie cywilnej w BIP KPRM o numerze 103947 na stanowisko inspektora ochrony

zabytków, nie wskazano miejsca wykonywania pracy czyli Delegatury WUOZ w Lesznie;

C. Ogłoszenia z bazy ogłoszeń o wolnych stanowiskach pracy w służbie cywilnej w BIP KPRM o numerach: 109891, 110980, 116787, 119997, 132917, 134748, 139553, 133701, 141260, 146585, 150934, 153407, 154171, 157124, 161978, 160639, 162803, 121157, 134121, 140835 nie były spójne z opisami stanowisk pracy w zakresie wykształcenia, wymagań dodatkowych lub doświadczenia, czym naruszono art. 28 ust. 2 pkt 3 ustawy o służbie cywilnej;

D. Przy naborach na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej o numerach ogłoszeń w BIP KPRM 121157 i 152447 nie sporządzono protokołów, czym naruszono art. 30 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej;

E. Protokoły z naborów dotyczące ogłoszeń z bazy ogłoszeń o wolnych stanowiskach pracy w służbie cywilnej w BIP KPRM o numerach: 121159, 141260, 146585, 147084, 160639, 161978, 162803 zawierały liczbę kandydatów niezgodną z art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy o służbie cywilnej;

F. W protokołach z naborów dot. ogłoszeń z bazy ogłoszeń o wolnych stanowiskach pracy w służbie cywilnej w BIP KPRM o numerach: 127230, 134879, 141260, 146585, 147084, 150934, 153407, 157124, 160639, 161978, 162803, 163160, 166799, 134121, 148835, 163831, 164444 nie zamieszczono miejsca zamieszczenia kandydatów, czym naruszono przepis art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy o służbie cywilnej;

G. Protokoły z naborów dot. ogłoszeń z bazy ogłoszeń o wolnych stanowiskach pracy w służbie cywilnej w BIP KPRM o numerach: 106891, 109891, 110980, 116787, 119997, 121156, 121159, 121706, 127230, 132917, 134748, 133701, 134879, 137312 nie zawierały informacji o liczbie nadesłanych ofert niespełniających wymogów formalnych, co było wymagane na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 2 ustawy o służbie cywilnej;

H. Protokoły z naborów – dot. ogłoszeń z bazy ogłoszeń o wolnych stanowiskach pracy w służbie cywilnej w BIP KPRM o numerach: 103947, 103946, 106891, 109891, 110980, 116787, 119997, 121156, 121159, 121706, 127230, 132917, 134748, 133701, 134879, 137312, nie zawarto uzasadnienia z naborów, co było niezgodne z art. 30 ust. 2 pkt 4 ustawy o służbie cywilnej;

I. W ogłoszeniach o wynikach naboru nie zamieszczono informacji o miejscu zamieszczenia wybranego kandydata, czym naruszono przepis art. 31 ust. 2 pkt 3

ustawy o służbie cywilnej. Dotyczy naborów o numerach w BIP KPRM: 103947, 103946, 106891, 109891, 110980.

W odniesieniu do powyższego Wojewódzki Konserwator wyjaśnił,

że nieprawidłowości dot. braku w protokole uzasadnienia wyboru kandydata oraz braku wskazania miejsca zamieszkania wybranego kandydata, które występowały w latach 2009-2011, „ (...) nie są już powtarzane, ze względu na świadomość obowiązujących przepisów z zakresu służby cywilnej w tym zakresie. (...) Pracownicy prowadzący proces naboru do służby cywilnej w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Poznaniu zwracając szczególną uwagę aby proces rekrutacji, począwszy od zamieszczenia ogłoszenia o wolnych stanowiskach w służbie cywilnej, przez prowadzenie postępowania, do spisania protokołu z przeprowadzonego naboru i umieszczenia ogłoszenia o rozstrzygnięciu- wyborze kandydata, prowadzony był ze szczególną starannością z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

1.2. Prawidłowość sporządzania umów o pracę:

W WUOZ pracownicy korpusu służby cywilnej zatrudniani byli na podstawie umowy o pracę na czas określony lub nieokreślony.

W przypadku osób podejmujących pracę w służbie cywilnej po raz pierwszy, w kilku przypadkach sporządzono umowy o pracę na czas nieokreślony, przed ukończeniem służby przygotowawczej i zaliczeniem egzaminu, czym naruszono art. 35 ust. 6 w związku z art. 38 ust. 1 pkt 3 ustawy o służbie cywilnej.

Powyższe nieprawidłowości dotyczą następujących pracowników:

- 1) Pana Macieja Urbana,
- 2) Pani Magdaleny Musik-Moskal,
- 3) Pani Beaty Tomalki,
- 4) Pani Marty Lesniewskiej,
- 5) Pani Moniki Wojciechowskiej,
- 6) Pani Marty Bruch.

Pozostałe skontrolowane umowy o pracę zawierane były zgodnie z przepisami art. 35 ustawy o służbie cywilnej.

Czas pracy zapisany w umowach był zgodny z przepisami art. 97 ustawy o służbie cywilnej.

W przypadku rozwiązania umowy o pracę zachowano terminy i wymogi określone w przepisach art. 30–55 *Kodeksu pracy*.

Świadectwa pracy zostały wydane zgodnie z przepisami art. 97 *Kodeksu pracy*.

1.3. Prowadzenie i przechowywanie akt osobowych pracowników:

W toku kontroli stwierdzono, że dla wszystkich pracowników zatrudnionych w latach 2009 – 2015 założono i prowadzono akta osobowe, prowadzone zgodnie z przepisami § 6 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie *zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych* (Dz. U. Nr 62, poz. 286 ze zm.).

1.4. Sporządzenie opisów stanowisk pracy i zakresów czynności:

W jednostce kontrolowanej obowiązywało 37 aktualnych opisów stanowisk pracy. Opisy stanowisk pracy zostały sporządzone zgodnie z przepisami § 1 zarządzenia Nr 1 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2011 r. w sprawie *zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej* (M.P.2011.5.61). Wszystkie opisy zostały zatwierdzone zgodnie z przepisami § 11 ww. zarządzenia.

Kontrola wykazała, że nie sporządzono opisów stanowiska pracy przy naborach opisanych w niniejszym projekcie wystąpienia pokontrolnego w punkcie 1.1.A.

Na opisach stanowisk pracy Pani Marty Błaziejewskiej i Pani Mirosławy Demogi stwierdzono brak podpisu pracownika, co stanowi naruszenie zarządzenia Nr 1 Prezesa Rady Ministrów z 7 stycznia 2011 r. w sprawie *zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowiska pracy w służbie cywilnej*. W załączniku Nr 1 cyt. zarządzenia określono wzór opisu stanowiska pracy, który zawiera między innymi rubrykę „*podpis pracownika*”.

Opisy stanowisk pracy dotyczące inspektora ochrony zabytków architektury oraz starszego inspektora ochrony zabytków architektury, zgodnie z wyjaśnieniami Kierownika Wydziału ds. pracowniczych, organizacji i kontroli, odnoszą się do następujących stanowisk: inspektora ochrony zabytków nieruchomych, starszego inspektora ochrony zabytków nieruchomych oraz starszego specjalisty ds. ochrony zabytków nieruchomych.

W związku z powyższym Wielkopolski Konserwator wyjaśnił, co następuje: *Wszystkie opisy stanowisk pracy powinny zostać zweryfikowane tak aby były zgodne ze statutem Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Poznaniu oraz zgodnie z wymaganiami dotyczącymi danego stanowiska. Proces aktualizowania opisów stanowisk pracy został*

rozporządę w styczniu 2015 i zostanie zakończony do końca czerwca 2015r. W pojedynczych wypadkach brak również podpisów zapoznania się z opisem stanowiska pracy przez osobę zajmującą dane stanowisko. Zostanie to uzupełnione niezwłocznie.

1.5. Organizacja służby przygotowawczej:

W WUOZ obowiązywało zarządzenie Nr 14/2013 Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 10 czerwca 2013 r. dot. *organizacji służby przygotowawczej w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Poznaniu*, które określało zakres, sposób przeprowadzania oraz warunki zaliczenia egzaminu, co było wymagane przepisami art. 36 ustawy o służbie cywilnej.

W toku kontroli ustalono, że:

-) A. Pani Malwina Wakulik, Pani Beata Tomalka i Pani Monika Wojciechowska nie odbyły służby przygotowawczej, co stanowiło naruszenie art. 36 ustawy o służbie cywilnej;
- B. Pani Zofia Ważny-Jóźwiak zdała egzamin kończący służbę przygotowawczą po terminie określonym w art. 36 ust. 4 ustawy o służbie cywilnej oraz § 7 cyt. wyżej zarządzenia;
- C. Pani Magdalena Musik-Moskal, Pan Maciej Urban, Pani Maria Kowalska, Pani Marta Bruch, Pani Marta Świątón nie zakończyli służby przygotowawczej egzaminem, co stanowiło naruszenie art. 36 ust. 3 pkt 5 ustawy o służbie cywilnej.

W odpowiedzi na ww. nieprawidłowości Wojewódzki Konserwator wyjaśnił: (...)

) *nieprawidłowości dotyczące prowadzenia służby przygotowawczej wynikają, szczególnie w latach ubiegłych z braku konkretnego dokumentu wewnętrznego dot. zasad prowadzenia służby przygotowawczej w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Poznaniu. W dniu 10 czerwca 2013 r. Wielkopolski Wojewódzki Konserwator Zabytków wprowadził Zarządzeniem nr 14/2013 uregulowania wewnętrzne dot. organizacji służby przygotowawczej w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Poznaniu.*

W chwili obecnej, w związku z problemami dot. niewystarczającego zatrudnienia w wydziale ds. pracowniczych organizacji i kontroli (jedna osoba, która prowadzi sprawy pracownicze z zakresu służby przygotowawczej) Wojewódzki Urząd Ochrony Zabytków w Poznaniu zwróci się z prośbą do Wojewody Wielkopolskiego o możliwość kierowania

nowozatrudnionych pracowników na szkolenie z zakresu służby przygotowawczej do Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego.

1.6. Sporządzenie pierwszej oceny w służbie cywilnej:

Pierwszą ocenę pracownika zatrudnionego w służbie cywilnej przeprowadza się na podstawie art. 37 ustawy o służbie cywilnej, zgodnie z wymogami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2009r. w sprawie *szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej* (Dz. U. z 2009 r. Nr 94, poz. 772).

Ustalenia kontroli dotyczące pierwszej oceny:

A. W aktach osobowych Pani Malwiny Wakulik, Pani Magdaleny Musik-Moskal, Pani Marty Świton i Pana Macieja Urbana brak było informacji dotyczącej wyznaczenia terminu na złożenie przez ocenianego sprawozdania z realizowanych zadań, co stanowiło naruszenie § 2 ust. 4 ww. rozporządzenia;

B. W aktach osobowych Pani Magdaleny Musik-Moskal, Pani Marty Świton i Pana Macieja Urbana brak było arkusza pierwszej oceny i sprawozdania, co było niezgodne odpowiednio z § 2 oraz § 3 ust. 2 oraz § 8 ust. 2 ww. rozporządzenia;

Pozostałe sprawozdania i pierwsze oceny pracowników WUOZ zostały sporządzone zgodnie z przepisami prawa.

1.7. Sporządzanie ocen okresowych pracowników oraz planowanie indywidualnego rozwoju zawodowego:

Oceny okresowe członków korpusu służby cywilnej są przeprowadzane na podstawie art. 81 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej, zgodnie z wymogami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 8 maja 2009 r. w sprawie *w warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej* (Dz. U. z 2009 r. poz. 74).

Ustalenia kontroli dotyczące ocen okresowych:

A. akta osobowe Pani Marty Błażejewskiej, Pani Marty Bruch i Pani Natalii Grobelnej nie zawierały arkusza z kryteriami i terminem kolejnej oceny okresowej, co stanowiło naruszenie § 3 § 5 ust. ww. rozporządzenia,

B. na arkuszu A oceny okresowej Pani Beaty Tomalki nie podano daty dziennej terminu sporządzenia oceny okresowej,

C. na arkuszach A ocen okresowych Pana Macieja Urbana i Pani Magdaleny Musik-Moskal nie zamieszczono daty dziennej terminu sporządzenia ocen okresowych oraz daty rozpoczęcia pracy na zajmowanych stanowiskach,

D. przesunięcia terminu sporządzenia ostatniej oceny okresowej dla Pana Macieja Urbana dokonano niezgodnie z art. 81 ust. 8 ustawy o służbie cywilnej, który zawiera zamknięty katalog przyczyn zmiany terminu dokonania oceny okresowej,

E. nie dokonano zmiany terminu sporządzenia ostatniej oceny okresowej dla Pani Magdaleny Musik-Moskal w związku z usprawiedliwioną nieobecnością, w okresie od 02.12.13 r. do 02.12.14 r., czym naruszono art. 81 ust. 7 ustawy o służbie cywilnej. Ponadto przesunięcia terminu sporządzenia ww. oceny dokonano niezgodnie z art. 81 ust. 8 ustawy o służbie cywilnej, który zawiera zamknięty katalog przyczyn zmiany terminu dokonania oceny okresowej,

) F. w przypadku Pani Moniki Wojciechowskiej wyboru kryteriów sporządzenia oceny okresowej, po zatrudnieniu na czas nieokreślony, dokonano niezgodnie z § 6 ww. rozporządzenia oraz błędnie wyznaczono termin sporządzenia oceny okresowej, czym naruszono art. 81 ust. 4 ustawy o służbie cywilnej.

Pozostałe oceny okresowe pracowników WUOZ zostały sporządzone zgodnie z wymogami ustawowymi.

W jednostce kontrolowanej nie wprowadzono stosownie do wymogów zarządzenia Nr 3 Szefera Służby Cywilnej zasad opracowywania i realizacji indywidualnych programów rozwoju zawodowego (IPRZ).

) W odpowiedzi na powyższe nieprawidłowości Wojewódzki Konserwator przedstawił następujące wyjaśnienia, cyt.: (...) *W Wojewódzkim Urzędzie ochrony Zabytków nie zostało wydane zarządzenie Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków dotyczące formy i zasad opracowywania i realizacji indywidualnych programów rozwoju zawodowego pracowników urzędu. Jednak indywidualny program rozwoju zawodowego pracowników (...) został przeprowadzony w 2014 r. zgodnie ze wzorami podanymi w poradniku pt. „Indywidualny program rozwoju zawodowego członka korpusu służby cywilnej. Poradnik dobrej praktyki. W związku z faktem, że ww. zarządzenie nie zostało do chwili obecnej wprowadzone Wielkopolski Wojewódzki Konserwator Zabytków zobowiązuje się wydać zarządzenie dot. formy i zasad opracowywania i realizacji Indywidualnego Programu Rozwoju Zawodowego dla pracowników Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Poznaniu do dnia 30 maja 2015 r.*

W toku kontroli ustalono, że dla wszystkich pracowników WUOZ opracowano indywidualne programy rozwoju zawodowego.

1.8. Sposób podnoszenia kwalifikacji pracowników poprzez udział w szkoleniach, konferencjach, kursach, seminariach:

Zgodnie z przepisami art. 106 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej szkolenia w służbie cywilnej obejmują szkolenia centralne, szkolenia powszechne, szkolenia w ramach indywidualnego programu rozwoju zawodowego oraz szkolenia specjalistyczne.

Warunki organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej zostały określone w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2010 r. w sprawie *szczególonych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej* (Dz. U. Nr 190, poz. 12774). W § 2 ww. rozporządzenia enumeratywnie wymieniono obowiązki organizatora szkoleń (kierownik jednostki). W myśl ww. przepisów organizator szkolenia ustala potrzeby szkoleniowe, a następnie zawiera umowę z podmiotem, któremu powierza przeprowadzenie szkolenia lub na podstawie przepisów § 7 ww. rozporządzenia, kieruje członka korpusu służby cywilnej na szkolenia organizowane i prowadzone przez podmioty spełniające kryteria w § 4 ust. 1 ww. rozporządzenia.

Niezależnie od rodzaju szkoleń obowiązkowe jest ustalenie potrzeb szkoleniowych na dany rok, które następuje w formie rocznego planu szkoleń, do czego również zobowiązują postanowienia zarządzenia Nr 3 Szefa Służby Cywilnej.

W trakcie kontroli stwierdzono, że w jednostce kontrolowanej nie sporządzano rocznych planów szkoleń zgodnie z przepisami zarządzenia Nr 3 Szefa Służby Cywilnej.

W związku z powyższym Wojewódzki Konserwator złożył następujące wyjaśnienia:
(...) *W Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Poznaniu nie istnieją regulacje wewnętrzne dotyczące podnoszenia kwalifikacji pracowników poprzez udział w szkoleniach. Jednostka nie ma opracowanego rocznego programu szkoleń. Pracownicy podnoszą swoje kwalifikacje uczestnicząc w szkoleniach, za zgodą Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, który od 2014 r. zwraca uwagę na zgodność zakresu szkolenia z Indywidualnym Programem Rozwoju Zawodowego danego pracownika.*

W żadnym z ww. szkoleń organizatorem nie był WUOZ w rozumieniu przepisów rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 6 października 2010r. w sprawie *szczególonych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej*.

W uzupełnieniu Wielkopolski Konserwator złożył wyjaśnienia, cyt.: (...) w dniu 15.04.2015 r. pracownik Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Poznaniu będzie uczestniczył w szkoleniu dot. zarządzania szkoleniami z wdrożeniem szkoleń kaskadowych (...). W związku z powyższym informuję, że do końca maja 2015 r. w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Poznaniu wdrożony zostanie regulamin-polityka szkoleniowa Urzędu. Wielkopolski Konserwator przekazywał Szełowi Służby Cywilnej informacje o potrzebach szkoleniowych oraz sprawozdania dotyczące przeprowadzonych szkoleń.

1.9. Zasady planowania i udzielania urlopów wypoczynkowych:

Na postawie art. 163 *Kodeksu pracy* pracodawca ustala w podległej mu jednostce plany urlopów wypoczynkowych.

Zgodnie z oświadczeniem kierownika jednostki w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Poznaniu od roku 2014 planowane są urlopy wypoczynkowe wszystkich pracowników, w tym członków korpusu służby cywilnej, w ten sposób, że sporządzony został plan urlopów w okresie letnim tj. w okresie od czerwca do września 2014 i w okresie świątecznym, tj. koniec grudnia 2014 i początek stycznia 2015 r. Podobny plan zostanie sporządzony w 2015 r. w ww. okresach.

2. Pozytywnie z nieprawidłowościami ocenia się realizację obowiązku określonego przepisem art. 55 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. Nr 31, poz. 206 ze zm.) w okresie od 2009 r. do dnia kontroli.

W trakcie kontroli stwierdzono, że w latach 2009–2012 nie przekazywano Wojewodzie Wielkopolskiemu informacji o wynikach prowadzonych, na podstawie odrębnych ustaw, kontroli dotyczących działalności WUOZ w Poznaniu.

W związku z powyższym Konserwator Wojewódzki wyjaśnił, co następuje: (...) Wielkopolski Urząd Ochrony Zabytków w Poznaniu zaczął przekazywać Wojewodzie Wielkopolskiemu informacje, o wynikach prowadzonych na podstawie odrębnych ustaw kontroli jednostki(...)od dnia 01.02.2013r. W dniu 01.02.2013r. Wielkopolski Wojewódzki Konserwator Zabytków powiadomił w swoim piśmie Wojewodę Wielkopolskiego o kontroli, która odbyła się w jednostce w 2012r. W latach 2013 i 2014 nie były prowadzone kontrole zewnętrzne w Woj. Urzędzie Ochrony Zabytków w Poznaniu.

3. Pozytywnie ocenia się organizację przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków w 2014 roku.

3.1. Organizacja przyjmowania skarg i wniosków w jednostce:

W jednostce kontrolowanej problematyka skarg i wniosków nie została uregulowana w dokumentach wewnętrznych. Załatwianie skarg i wniosków realizowano na podstawie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego.

Przyjmowanie i koordynowanie rozpatrywania skarg i wniosków przypisano do zadań Wydziału ds. pracowniczych, organizacji i kontroli. Osobą bezpośrednio nadzorującą ww. zadania był kierownik Wydziału. Obowiązki te wpisane zostały do zakresu czynności pracownika.

W trakcie kontroli ustalono, że w WUOZ znajdowała się czytelna informacja o dniach i godzinach przyjęć interesantów w sprawie skarg i wniosków, co było wymagane przepisami art. 253 § 4 ustawy z dnia 16 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (dalej „Kpa”). Umieszczono tam informację wskazującą komórkę organizacyjną przyjmującą skargi i wnioski, co było wymagane przepisami § 3 ust. 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie *organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków* (Dz. U. Nr 5, poz. 46).

Wielkopolski Konserwator przyjmował obywateli w sprawach skarg i wniosków raz w tygodniu, tj. w poniedziałki od godziny 16.00 do godziny 16.15 czyli po godzinach pracy Urzędu, co było zgodne z przepisami art. 253 § 3 Kpa, który stanowi, że *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.*

3.2. Poprawność prowadzenia rejestru skarg i wniosków:

Zgodnie z przepisami 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 ze zm.) prowadzono w jednostce rejestr skarg i wniosków.

W kontrolowanym okresie zarejestrowano 5 skarg.

Rejestr został oznaczony symbolem klasyfikacyjnym, zgodnym z obowiązującym w jednostce jednolitym rzeczowym wykazem akt (dalej „jrwa”).

W rejestrze odnotowano daty wpływu wszystkich skarg, terminy udzielenia odpowiedzi oraz sposób załatwienia skarg, zgodnie z przepisem art. 254 Kpa.

3.3. Sposób załatwiania skarg i wniosków:

Wszystkie skontrolowane skargi zostały rozpatrzone terminowo oraz oznaczone prawidłowym symbolem jrw.

Przechowywana dokumentacja skarg i wniosków była kompletna.

3.4. Zgodność danych zawartych w sprawozdaniu rocznym:

W trakcie kontroli potwierdzono prawidłowość danych zawartych w złożonych do Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu sprawozdaniach dotyczących skarg i wniosków za okres od 1 stycznia 2014 r. do 31 grudnia 2014 r.

Stwierdzone w wyniku czynności kontrolnych nieprawidłowości znajdują potwierdzenie w dowodach zebranych podczas kontroli, wymienionych w poniższej tabeli.

Tabela 1. Wykaz zebranych dowodów.

Dowód Nr	Nazwa dokumentu	Liczba stron
1.	Pisma w sprawie stwierdzonych nieprawidłowości wraz z wyjaśnieniami kierownika jednostki	10
2.	Zakresy czynności pracowników odpowiedzialnych za prowadzenie spraw kadrowych, skarg i wniosków	2
3.	Powołania na stanowisko Wojewódzkiego Konserwatora	2
4.	Wykaz pracowników służby cywilnej jednostki kontrolowanej	1
5.	Rejestr skarg i wniosków z 2014 r.	3
6.	Statut jednostki kontrolowanej	8
7.	Regulaminny organizacyjny jednostki	38
8.	Zarządzenie Nr 15/2013 Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 10 czerwca 2013 r. w sprawie ustanowienia Wewnętrznego Regulaminu Antymobingowego w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Poznaniu	4
9.	Zarządzenie Nr 14/2013 Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 10 czerwca 2013 r. dot. organizacji służby przygotowawczej w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Poznaniu	3
10.	Zarządzenie Nr 31/2013 Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 30 października 2013 r. w sprawie wprowadzenia Standardów Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Służbie Cywilnej obowiązującymi w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Poznaniu	10
11.	Wybrane opisy stanowisk pracy	92
12.	Wybrana dokumentacja z akt osobowych pracowników jednostki	82
13.	Wybrana dokumentacja z przeprowadzonych naborów – 2009 r.	20
14.	Wybrana dokumentacja z przeprowadzonych naborów – 2010 r.	20
15.	Wybrana dokumentacja z przeprowadzonych naborów – 2011 r.	23
16.	Wybrana dokumentacja z przeprowadzonych naborów – 2012 r.	13
17.	Wybrana dokumentacja z przeprowadzonych naborów – 2013 r.	21
18.	Wybrana dokumentacja z przeprowadzonych naborów – 2014 r.	15
19.	Wybrana dokumentacja z przeprowadzonych naborów – 2015 r.	5
20.	Wybrana dokumentacja z przeprowadzonych naborów bez wyboru kandydata	28

Biorąc powyższe pod uwagę wnoszę o:

1. Zawieranie umów o pracę na czas nieokreślony, zgodnie z art. 38 ustawy o służbie cywilnej,
2. Dokonywanie opisów stanowisk pracy zgodnie z zasadami i wzorem określonym w Zarządzeniu Nr 1 Prezesa Rady Ministrów z 7 stycznia 2011 r. w sprawie *zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej*,
3. Dostosowanie opisów stanowisk pracy do obecnie obowiązującej struktury organizacyjnej jednostki,
4. Organizowanie służby przygotowawczej stosownie do art. 36 ustawy o służbie cywilnej oraz Zarządzenia Nr 14/2013 Wielkopolskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 10 czerwca 2013 r. dot. *organizacji służby przygotowawczej w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Poznaniu*,
5. Sporządzanie pierwszej oceny dla osób podejmujących pracę w służbie cywilnej po raz pierwszy, zgodnie z art. 37 ustawy o służbie cywilnej oraz rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2009r. w sprawie *szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej*,
6. Przeprowadzanie ocen okresowych pracowników zgodnie z art. 81 ustawy o służbie cywilnej oraz rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 8 maja 2009 r. w sprawie *warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej*,
7. Sporządzanie rocznego planu szkoleń stosownie do postanowień zarządzenia Nr 3 Szefa Służby Cywilnej z dnia 30 maja 2012 r. w sprawie *standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej*,

Oczekuję przedstawienia przez Panią Konserwator, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, informacji o realizacji powyższych zaleceń.

Zastępca Dyrektora
Wydziału Kontroli Prawnego i Medzoni
31.07.2014
Joanna Różycka-Dydymska

Wz. Wojewody Wielkopolskiego
Dorota Kinal
Wicewojewoda Wielkopolski

Starszy specjalista

a1. Niepodległości 16/18, 61-713 Poznań, tel. 61-854-14-51, fax 61-854-18-36
www.poznan.uw.gov.pl, e-mail: nk@poznan.uw.gov.pl