



WOJEWODA WIELKOPOLSKI

KN-II.1611.4.2015.3

2015 12 21
Poznań,

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 wojewodzie i administracji rządowej w województwie* (Dz. U. z 2015 r., poz. 525 t.j.) przeprowadzono w dniach od 14 do 18 września 2015 r. kontrolę w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym w Poznaniu, ul. Szwajcarska 5, 61-285 Poznań.

Kontrolę przeprowadzili: Damian Nowakowski – starszy specjalista w Wydziale Kontroli, Prawnym i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu (kierownik zespołu kontrolującego) oraz Anna Turno-Maćkowiak – starszy specjalista w Wydziale Kontroli, Prawnym i Nadzoru Wielkopolskiego Urzędu Wojewódzkiego w Poznaniu, na podstawie upoważnienia Wojewody Wielkopolskiego Nr 534/15 z 9 września 2015 r.

Jednostka kontrolowana została poinformowana o przedmiotowej kontroli pismem Wojewody Wielkopolskiego z 3 września 2015 r., znak sprawy: KN-II.1611.4.2015.3.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w książce kontroli prowadzonej w jednostce kontrolowanej pod poz. 1/2015.

Przedmiotem kontroli było sprawdzenie realizacji zaleceń pokontrolnych z kontroli przeprowadzonej w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym w Poznaniu w okresie od 3 do 12 września 2014 r.

W wystąpieniu pokontrolnym z 27 stycznia 2015 r. skierowanym do Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego (znak sprawy: KN-II.1611.7.2014.5) wniesiono o:

1. realizację obowiązku określonego art. 55 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie,
2. dostosowanie procedury naboru do wymagań zawartych w Rozdziale III ust. 1 pkt 3 Zarządzenia Nr 3 Szefa Służby Cywilnej, w sprawie *standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej*,

3. sporządzanie umów o pracę dla pracowników podejmujących pracę po raz pierwszy w służbie cywilnej, zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy *o służbie cywilnej*,
4. dokonywanie opisów stanowisk pracy zgodnie ze wzorem określonym w Zarządzeniu Nr 1 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2011 r. w sprawie *zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowiska pracy w służbie cywilnej*,
5. przestrzeganie art. 36 ust. 5, w związku z art. 36 ust. 8 ustawy *o służbie cywilnej*,
6. sporządzanie pierwszej oceny dla osób podejmujących pracę w służbie cywilnej po raz pierwszy, zgodnie z przepisem art. 37 ust. 1 ustawy *o służbie cywilnej*,
7. przeprowadzanie ocen okresowych pracowników zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy *o służbie cywilnej*,
8. opracowywanie i realizację indywidualnych programów rozwoju zawodowego.

W toku kontroli badaniu poddano następujące obszary:

1. przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2015 r., poz. 525 t. j.), w zakresie przekazywania Wojewodzie Wielkopolskiemu informacji, o której mowa w art. 55 cyt. ustawy,
2. prowadzenie naborów na wolne stanowiska pracy,
3. prawidłowość sporządzania umów o pracę,
4. sporządzanie opisów stanowisk pracy,
5. organizacja służby przygotowawczej,
6. przeprowadzanie pierwszej oceny w służbie cywilnej,
7. przeprowadzanie ocen okresowych pracowników oraz planowanie i realizacja indywidualnych programów rozwoju zawodowego członków korpusu służby cywilnej.

Okres objęty kontrolą: od 30 stycznia 2015 r. (od daty doręczenia wystąpienia pokontrolnego) do 14 września 2015 r.

W okresie poddanym kontroli funkcję Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego pełnił Pan Grzegorz Pakulski (powołany z dniem 1 stycznia 2015 r. decyzją Wojewody Wielkopolskiego).

Wojewoda Wielkopolski ocenia pozytywnie, pomimo stwierdzonych nieprawidłowości, realizację zaleceń pokontrolnych zawartych w wystąpieniu pokontrolnym z dnia 27 stycznia 2015 r., określonych w punkcie 2 - 4 oraz ocenia negatywnie realizację zaleceń zawartych w punkcie 5 - 8, na podstawie poniższych ustaleń kontroli:

1. Zalecenie dotyczące przestrzegania przepisów ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2015 r., poz. 525 t. j.), w zakresie przekazywania Wojewodzie Wielkopolskiemu informacji, o której mowa w art. 55 cyt. ustawy.

W okresie kontrolowanym w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym w Poznaniu nie przeprowadzono kontroli zewnętrznych, w związku z czym nie wystąpiła okoliczność uzasadniająca podjęcie działań, o których mowa w art. 55 cyt. ustawy. Realizacja zalecenia zostanie poddana ocenie w toku kolejnej kontroli lub w ramach działań operacyjnych.

2. Pozytywnie pomimo stwierdzonej nieprawidłowości ocenia się dostosowanie procedury naboru do wymagań zawartych w Rozdziale III ust. 1 pkt 3 Zarządzenia Nr 3 Szefa Służby Cywilnej, w sprawie *standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej*.

W jednostce kontrolowanej w trakcie kontroli wprowadzono *Procedurę naboru na stanowiska niebędące wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym w Poznaniu*, stanowiącą załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 9/2015 Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego z dnia 17 września 2015 r. (*Zarządzenie weszło w życie z dniem 17 września 2015 r.*). Ustalono, że ww. procedurze wskazano próg zaliczający badane kompetencje, który odpowiada poziomowi kompetencji niezbędnych do podjęcia pracy na danym stanowisku.

W okresie objętym kontrolą przeprowadzono 1 nabór (ogłoszenie z dnia 16 czerwca 2015 r.). Ustalono, że w dokumentacji z przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej nie wskazano progu zaliczającego badane kompetencje, który odpowiada poziomowi kompetencji niezbędnych do podjęcia pracy na danym stanowisku.

W zakresie powyższego Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny wyjaśnił: „(...) próg zaliczający badane kompetencje w trakcie przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej został wskazany poprzez polecenie ustne Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego zalecające ocenę w skali 0-10”.

3. Pozytywnie ocenia się prawidłowość sporządzania umów o pracę dla pracowników podejmujących pracę po raz pierwszy w służbie cywilnej, zgodnie z art. 35 ust. 3 ustawy o służbie cywilnej.

Zalecenie nr 3 obligujące kontrolowaną jednostkę do sporządzania umów o pracę dla pracowników podejmujących pracę po raz pierwszy w służbie cywilnej, zgodnie z art. 35 ust.

3 ustawy o służbie cywilnej, zostało zrealizowane. W jednostce kontrolowanej pierwszą umowę o pracę z Panią Beatą Medenecką, zawarto na czas określony 12 miesięcy z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

Kontrola wykazała, że w dniu 1 września 2015 r. zawarto z pracownikiem służby cywilnej – Panią Beatą Medenecką kolejną umowę o pracę na czas określony - po otrzymaniu pozytywnej pierwszej oceny. Biorąc pod uwagę art. 35 ust. 6 ustawy o służbie cywilnej, opinię Departamentu Służby Cywilnej zamieszczoną na stronie serwisu służby cywilnej w zakładce: „Pytania i odpowiedzi – Oceny pracownicze” oraz wyjaśnienia Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego, w powyższym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

W opinii Departamentu Służby Cywilnej wskazano: „(...) Przepis art. 35 ust. 6 ustawy o służbie cywilnej nie wprowadza obowiązku zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony w przypadku otrzymania przez pracownika pozytywnej pierwszej oceny, jednak należy uznać, że m. in. ze względu na charakter pierwszej oceny jako procedury stwierdzającej przygotowanie do pracy w służbie cywilnej – otrzymanie przez pracownika pozytywnej pierwszej oceny powinno skutkować propozycją zawarcia umowy o pracę na czas nieokreślony. Odstąpienie przez pracodawcę od złożenia takiej propozycji - mimo pozytywnej pierwszej oceny - powinno wynikać jedynie z obiektywnych okoliczności uniemożliwiających zawarcie takiej umowy (np. w przypadku braku możliwości finansowych urzędu, reorganizacji urzędu, likwidacji stanowiska pracy, zatrudnienia osoby w celu zastępstwa) (...)”.

W zakresie powyższej umowy Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny wyjaśnił: „ (...) Pracownik w myśl art. 35 ust. 6 ustawy o służbie cywilnej, po uzyskaniu pozytywnej oceny pracownika, powinien być zatrudniony na czas nieokreślony. Decyzję o zatrudnieniu na czas określony podjąłem na podstawie analizy prawniczej zapisów w/w artykułu, opublikowanej na stronie serwisu służby cywilnej gdzie podano, iż odstąpienie przez pracodawcę od złożenia propozycji zatrudnienia na czas nieokreślony może nastąpić w wyniku reorganizacji, a także w przypadku braku możliwości finansowych urzędu. Obecnie w związku z zatwierdzeniem przez Wojewodę Wielkopolskiego z dniem 04.09.2015 r. Regulaminu Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Poznaniu, przeprowadzam reorganizację urzędu.”

Powyższe wyjaśnienia znalazły potwierdzenie w dołączonym do akt kontroli Zarządzeniu Nr 6/2015 Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego

z dnia 01.09.2015 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Poznaniu.

4. Pozytywnie pomimo stwierdzonej nieprawidłowości ocenia się dokonywanie opisów stanowisk pracy zgodnie ze wzorem określonym w Zarządzeniu Nr 1 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2011 r. w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowiska pracy w służbie cywilnej.

Kontroli podlegały opisy stanowisk pracy:

- Pani Lidii Dankowskiej - Referenta ds. Prawno-Administracyjnych, Pana Krzysztofa Swarcewicza – Zastępcy Kierownika Działu *(zatwierdzone przez Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego w dniu 10.09.2014 r.)*,
- Pani Jolanty Długoszowskiej – Kierownika Laboratorium Kontroli Jakości Leków, Pana Krzysztofa Czecha – Kierownika Laboratorium, Anny Magdziarz-Tabaczki – Zastępcy Kierownika Laboratorium *(zatwierdzone przez Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego w dniu 01.09.2015 r.)*.

Zalecenie nr 4 dotyczące dokonywania opisów stanowisk pracy zgodnie ze wzorem określonym w Zarządzeniu Nr 1 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2011 r. w sprawie *zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowiska pracy w służbie cywilnej* (M.P. Nr 5, poz. 61), zostało zrealizowane.

W toku kontroli ustalono, że:

- opisy stanowisk pracy Pani Lidii Dankowskiej – Referenta ds. Prawno-Administracyjnych oraz Pana Krzysztofa Swarcewicza – Z-cy Kierownika Działu, samodzielnego stanowiska ds. kontroli, sporządzono zgodnie ze wzorem określonym w Zarządzeniu Nr 1 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2011 r. w sprawie *zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowiska pracy w służbie cywilnej*,
- opisy stanowisk pracy Pani Jolanty Długoszowskiej – Kierownika Laboratorium Kontroli Jakości Leków, Pana Krzysztofa Czecha – Kierownika Laboratorium, Anny Magdziarz-Tabaczki – Zastępcy Kierownika Laboratorium, sporządzono zgodnie z wzorem określonym w załączniku nr 1 do zarządzenia Nr 57 Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 lipca 2015 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie *zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowiska pracy w służbie cywilnej* (M.P. Poz. 724).

Kontrola wykazała, że nie sporządzono opisu stanowiska pracy Kierownika Działu Administracyjno-Organizacyjnego, co stanowiło naruszenie art. 28 ust. 2 pkt 3 ustawy o służbie cywilnej.

W odniesieniu do powyższego Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny wyjaśnił: „*W związku z toczonymi pracami nad Regulaminem Organizacyjnym Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego, które były procesowane w okresie naboru z dnia 16 czerwca 2015 r. (nr ogłoszenia 169917), opis stanowiska kierownika działu administracyjno-organizacyjnego podlegał procesowi przygotowania*”.

5. Negatywnie ocenia się przestrzeganie art. 36 ust. 5, w związku z art. 36 ust. 8 ustawy o służbie cywilnej.

Kontroli podlegała organizacja służby przygotowawczej dla 2 pracowników zatrudnionych na stanowisku Inspektora Farmaceutycznego: Pani Beaty Medeneckiej oraz Pani Ilony Rybak-Schmidt.

Ustalono, że akta osobowe Pani Beaty Medeneckiej oraz Pani Ilony Rybak-Schmidt zawierały dokument potwierdzający zaliczenie egzaminu ze służby przygotowawczej. Nie udokumentowano zwolnienia pracowników z odbywania służby przygotowawczej, o którym mowa w art. 36 ust. 7 i 8 ustawy o służbie cywilnej.

W toku kontroli stwierdzono, że kierujący komórką organizacyjną, w której byli zatrudnieni pracownicy nie złożył umotywowanego wniosku do Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora o zwolnienie z obowiązku odbywania służby przygotowawczej pracowników, co było niezgodne z art. 36 ust. 7 ustawy o służbie cywilnej.

W zakresie powyższego Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny wyjaśnił: „*(...) po zapoznaniu się z aktami osobowymi Pani dr n. farm. Beaty Medeneckiej nie stwierdziłem aby osoba kierująca komórką złożyła umotywowany wniosek do WWIF o zwolnienie z obowiązku odbywania służby przygotowawczej (...). Po zapoznaniu się z aktami osobowymi Pani mgr Ilony Rybak-Schmidt nie stwierdziłem aby osoba kierująca komórką złożyła umotywowany wniosek do WWIF o zwolnienie z obowiązku odbywania służby przygotowawczej (...)*”.

6. Negatywnie ocenia się sporządzanie pierwszej oceny dla osób podejmujących pracę w służbie cywilnej po raz pierwszy, na podstawie art. 37 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej.

Kontroli podlegało przeprowadzenie pierwszej oceny w służbie cywilnej dla 2 pracowników zatrudnionych na stanowisku Inspektora Farmaceutycznego: Pani Ilony Rybak-Schmidt oraz Pani Beaty Medeneckiej.

Zalecenie nr 6 w sprawie przeprowadzania pierwszej oceny dla osób podejmujących pracę w służbie cywilnej po raz pierwszy, zgodnie z przepisem art. 37 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej, nie zostało zrealizowane.

Ustalono, że akta osobowe Pani Ilony Rybak-Schmidt nie zawierają:

- arkusza pierwszej oceny, co było niezgodne z § 3 ust. 2 oraz § 8 ust. 2 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),
- informacji dotyczącej wyznaczenia terminu na złożenie przez ocenianą sprawozdania z realizowanych zadań, co stanowiło naruszenie § 2 ust. 4 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie *szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej*,
- arkusza sprawozdania, co było niezgodne odpowiednio z § 2 ww. rozporządzenia.

W zakresie powyższego Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny wyjaśnił: „Nie jest mi wiadomo, żeby w terminie 21 dni od nawiązania z ocenianą stosunku pracy, została z nią przeprowadzona rozmowa, o której mowa w § 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie *szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej*, ponieważ w okresie od 01 stycznia do 31 marca 2015 r. bezpośrednim przełożonym Pani mgr Ilony Rybak-Schmidt była Pani mgr Alina Jurek, kierownik Działu Nadzoru nad Aptekami. Pani mgr Alina Jurek nie pozostawiła żadnej dokumentacji w przedmiotowej sprawie. Jednocześnie nadmieniam, że oceniana została zapoznana przeze mnie ze sposobem dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej, w szczególności elementami oceny postawy ocenianej, jej zaangażowania i relacji ze współpracownikami. Wydałem polecenie ustne złożenia przez ocenianą sprawozdania dotyczącego zadań realizowanych do dnia 30 września 2015 r.”.

Sprawozdanie i pierwszą ocenę pracownika Pani Beaty Medenckiej sporządzono zgodnie z wymaganiami Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 15 czerwca 2009 r. w sprawie *szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej*.

7. Negatywnie ocenia się przeprowadzanie ocen okresowych pracowników zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej.

W okresie kontrolowanym przeprowadzono ocenę okresową Justyny Karpiesiuk – Sekretarza Jednostki.

Arkusz „A” część I-III oceny okresowej ww. pracownika sporządzony został przez ocenającego 4 kwietnia 2015 r. Pracownik zapoznał się z kryteriami oceny okresowej 5 kwietnia 2015 r. Rozmowę z ocenianym pracownikiem przed sporządzeniem oceny na piśmie przeprowadzono 1 kwietnia 2015 r., tj. przed zapoznaniem się pracownika z kryteriami, według których był oceniany. Ocenę sporządzono na piśmie 4 kwietnia 2015 r., czyli również przed terminem zapoznania się pracownika z kryteriami oceny. Pracownik zapoznał się z oceną okresową i wnioskami dotyczącymi indywidualnego programu rozwoju zawodowego 5 kwietnia 2015 r.

Arkusz „A” część I-III kolejnej oceny okresowej sporządzony został zgodnie z wymaganiami § 6 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 8 maja 2009 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej (Dz. U. Nr 74, poz. 633). Pracownik zapoznał się z kryteriami oceny 30 kwietnia 2015 r. Termin kolejnej oceny określono na dzień 3 kwietnia 2017 r., czym naruszono art. 81 ust. 4 ustawy o służbie cywilnej, zgodnie z którym ocenę okresową członka korpusu służby cywilnej sporządza się co 24 miesiące. Prawidłowy termin sporządzenia oceny okresowej to dzień 4 kwietnia 2017 r.

Kontrola wykazała, że dla 10 pracowników: Lidii Dankowskiej - Referenta ds. prawno-administracyjnych, Andrzeja Kunickiego – Radcy Prawnego, Marii Łukomskiej – Starszego Inspektora Farmaceutycznego, Anny Mrula – Kierownika Sekcji, Małgorzaty Rewekant – Kierownika Delegatury w Koninie, Jerzego Siwka – Kierownika Delegatury w Kaliszu, Krzysztofa Swarczewicza – Z-cy Kierownika Działu Nadzoru, Marii Szymkowiak – Kierownika Działu Nadzoru, Izabelii Tybiszewskiej – Sekretarza Jednostki, Grażyny Wiese – Głównego Księgowego, nie przeprowadzono ocen okresowych, co było niezgodne z art. 81 ust. 4 ustawy o służbie cywilnej.

W zakresie powyższego Wielkopolski Wojewódzki Inspektor Farmaceutyczny wyjaśnił: „od 1 stycznia 2015 r. na stanowisko Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego został powołany dr n. farm. Grzegorz Pakulski, który po zapoznaniu się z zaleceniami pokontrolnymi i poszczególnymi pracownikami do końca 2015 r. przeprowadzi ocenę i określi indywidualny program rozwoju zawodowego dla reszty na dzień dzisiejszy bezpośrednio podległych mu pracowników (...)”.

8. Negatywnie ocenia się opracowanie i realizację indywidualnych programów rozwoju zawodowego członków korpusu służby cywilnej.

W jednostce kontrolowanej nie określono formuły oraz zasad opracowania i realizacji indywidualnych programów rozwoju zawodowego, stosownie do rozdziału V pkt 1 zarządzenia Nr 3 Szefa Służby Cywilnej z dnia 30 maja 2012 r. w sprawie *standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej*.

W Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym w Poznaniu sporządzono indywidualne programy rozwoju zawodowego dla 12 pracowników (dla których opracowano oceny okresowe) oraz dla 1 pracownika Pani Beaty Medeneckiej, natomiast nie sporządzono indywidualnych programów rozwoju zawodowego dla 10 pracowników (podlegających ocenie okresowej).

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

Tabela 1. Wykaz zebranych dowodów.

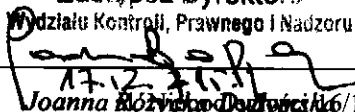
Dowód Nr	Nazwa dokumentu	Liczba stron
1.	Powołanie na stanowisko Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego	1
2.	Zarządzenie Nr 6/2015 Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego z dnia 01.09.2015 r. w sprawie ustalenia regulaminu organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Farmaceutycznego w Poznaniu.	17
3.	Zarządzenie Nr 3/2012 Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego z dnia 4 września 2012 r. w sprawie ustalenia Procedury Naboru na stanowiska niebędące wyższymi stanowiskami w Służbie Cywilnej w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym w Poznaniu	18
4.	Zarządzenie Nr 9/2015 Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego w sprawie wprowadzenia Procedury Naboru na stanowiska niebędące wyższymi stanowiskami w Służbie Cywilnej w Wojewódzkim Inspektoracie Farmaceutycznym w Poznaniu, z dnia 17 września 2015 r.	8
5.	Wykaz pracowników służby cywilnej jednostki kontrolowanej	1
6.	Pisma do Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego w sprawie udzielenia wyjaśnień	4
7.	Wyjaśnienia Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego wraz z dokumentacją dotyczącą: – prowadzenia naboru na wolne stanowisko pracy; – prawidłowości sporządzania umów o pracę, organizacji służby przygotowawczej, pierwszej oceny w służbie cywilnej; – opisu stanowiska pracy; – ocen okresowych w służbie cywilnej oraz planowania indywidualnego rozwoju zawodowego pracowników.	68 29 28 111
8.	Wyjaśnienia Wielkopolskiego Wojewódzkiego Inspektora Farmaceutycznego w sprawie obowiązku wynikającego z art. 55 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie	1

Biorąc powyższe pod uwagę wnoszę o:

1. Sporządzanie opisów stanowisk pracy zgodnie z art. 84 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o służbie cywilnej* (Dz. U. z 2014 r., poz. 1111 ze zm.), zarządzeniem Nr 57 Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 lipca 2015 r. zmieniającym zarządzenie w sprawie *zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej* (M.P. Poz. 724) oraz przeprowadzanie naborów na wolne stanowiska pracy zgodnie z art. 28 ust. 2 pkt 3 ustawy *o służbie cywilnej*,
2. Postępowanie zgodnie z art. 36 ust. 7 ustawy *o służbie cywilnej*, w zakresie zwolnienia pracowników z obowiązku odbywania służby przygotowawczej,
3. Sporządzanie pierwszej oceny dla osób podejmujących pracę w służbie cywilnej po raz pierwszy, zgodnie z przepisem art. 37 ust. 1 ustawy *o służbie cywilnej* oraz rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2015 r. w sprawie *szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej* (Dz. U., poz. 1144),
4. Sporządzenie ocen okresowych pracowników, o których mowa w pkt 7 wystąpienia pokontrolnego, zgodnie z art. 81 ustawy *o służbie cywilnej* oraz rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2015 r. w sprawie *warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej* (Dz. U., poz. 1143)
5. Wzmocnienie nadzoru nad wypełnianiem dyspozycji art. 81 ustawy *o służbie cywilnej* oraz rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2015 r. w sprawie *warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej* (Dz. U., poz. 1143),
6. Określenie formuł oraz zasad opracowania i realizacji indywidualnych programów rozwoju zawodowego, stosownie do rozdziału V pkt 1 zarządzenia Nr 3 Szefa Służby Cywilnej z dnia 30 maja 2012 r. w sprawie *standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej*.

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

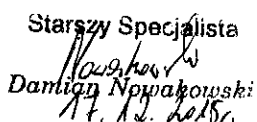
Zastępca Dyrektora
Wydziału Kontroli, Prawnego i Nadzoru


Joanna Błotnicka


Wojewoda Wielkopolski
Zbigniew Hoffmann

16/18, 61-713 Poznań, tel. 618-515-566, fax 618-541-150
www.poznan.gov.pl, e-mail: wojewoda.wielkopolski@poznan.uw.gov.pl
Oddział Kontroli, www.wat.gov.pl, infolinia tel. 222 500 117

Starszy Specjalista


Damian Nowakowski
17.12.2015r.

Agnieszka Krużowska