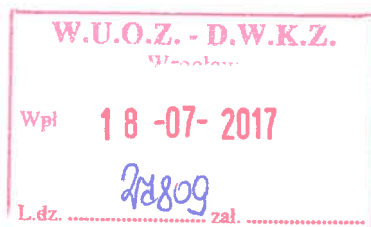




**WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI**  
NK-KS.431.2.4.2017.MI



Wrocław, dnia 12 lipca 2017 r.

Pani  
**Barbara Nowak-Obelinda**  
Dolnośląski Wojewódzki Konserwator Zabytków  
we Wrocławiu

### **Wystąpienie pokontrolne**

W dniach od 19 do 28 kwietnia 2017 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. z 2015 r., poz. 525 ze zm.) oraz imiennych upoważnień Wojewody Dolnośląskiego z dnia 13 kwietnia 2017 r., sygn. NK-KS.0030.34.2017.MI oraz NK-KS.0030.35.2017.MI, zespół kontrolny w składzie: Magdalena Iżykowska – inspektor wojewódzki (przewodnicząca zespołu kontrolnego); Natalia Gonet – inspektor wojewódzki (członek zespołu kontrolnego), z Wydziału Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu przeprowadził kontrolę problemową w trybie zwykłym w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków we Wrocławiu z siedzibą przy ul. Władysława Łokietka 11 50-243 Wrocław, zwanym dalej Urzędem, której tematem była polityka kadrowo – płacowa.

Przedmiotem kontroli było ustalenie i/oraz ocena:

- stanu i struktury zatrudnienia w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków (w tym: ustalenie liczby pracowników z wyszczególnieniem stanowisk zajmowanych przez pracowników; liczby oraz form nawiązanych stosunków pracy; liczby, sposobu, form i przyczyn dokonania zmian warunków pracy i płacy oraz rozwiązania stosunku pracy);
- procedury przeprowadzania naboru na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej;
- procedury przyznawania dodatków zadaniowych oraz nagród (uregulowanie procedury przyznawania dodatków zadaniowych oraz nagród; liczba przyznanych dodatków służbowych, w tym kryteria, zasady i procedura ich przyznawania oraz kryteria, zasady i procedura przyznawania nagród);
- procedury zawierania z pracownikami Urzędu umów cywilnoprawnych na realizację zadań powierzonych kontrolowanemu organowi w drodze ustaw i innych aktów prawnych (uregulowanie procedury w zakresie przygotowania, zawierania, realizacji i rozliczania umów, w tym liczby zawartych umów z pracownikami Urzędu i poszczególne kwoty z wyszczególnieniem przedmiotu zawartej umowy).

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o zatwierdzony w dniu 15 grudnia 2016 r. przez Wojewodę Dolnośląskiego plan kontroli na I półrocze 2017 r.

Ostania kontrola w zakresie organizacji naborów na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej oraz nawiązywania stosunku pracy została przeprowadzona w lipcu 2013 r. (NK-KS.431.20.2013.MI). Kontrola wykazała nieprawidłowości w obszarze organizacji naborów na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej oraz nawiązywaniu stosunku pracy, a wykonywanie zadań w zakresie organizacji naboru na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej i nawiązywaniu stosunku pracy oceniono

negatywnie. W wyniku kontroli sformułowano następujące zalecenia pokontrolne dotyczące ww. zakresu: 1) Przestrzegać przepisu art. 28 ust. 2 pkt 3 ustawy o służbie cywilnej, w myśl którego wymagania niezbędne i dodatkowe określone w ogłoszeniu o naborze powinny być zgodne z wymaganiami zawartymi w opisie danego stanowiska pracy. Ponadto wymagania niezbędne i dodatkowe zawarte w ogłoszeniu o naborze określać zgodnie z wewnętrznymi procedurami naboru do służby cywilnej; 2) W postępowaniu rekrutacyjnym przestrzegać przepisów ustawy o służbie cywilnej, w szczególności zwrócić uwagę na prawidłowość weryfikacji spełniania przez kandydatów wymagań formalnych określonych w ogłoszeniu o naborze; 3) Do dalszego etapu postępowania rekrutacyjnego kwalifikować kandydatów z zachowaniem przepisów ww. ustawy, tj. kandydatów, którzy spełniają wymagania określone w ogłoszeniu o naborze oraz złożyli dokumenty aplikacyjne w terminie wskazanym w ogłoszeniu; 4) Zwrócić uwagę, aby komisja rekrutacyjna po zakończeniu procedury naboru w protokole z przeprowadzonego naboru zawierała informacje określone w art. 30 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej, w szczególności informacje o liczbie ofert niespełniających wymogów formalnych oraz zwrócić szczególną uwagę na poprawność informacji zawartych w protokole z naboru. Po zakończeniu procedury naboru elementy, o jakich mowa w art. 30 ust. 2 ww. ustawy o służbie cywilnej, które stanowią integralną część protokołu należy zatwierdzić przez wszystkich członków komisji rekrutacyjnej, zgodnie z wzorem protokołu stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 3/2012 Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 4 września 2012 r.; 5) Przed ogłoszeniem naboru na nowe stanowisko, sporządzić stosowny opis stanowiska pracy, określonego w strukturze Urzędu.

Kierownikiem kontrolowanej jednostki jest Pani Barbara Nowak-Obelinda, powołana na stanowisko Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, z dniem 1 stycznia 2013 r. (powołanie z dnia 31 grudnia 2012 r., sygn. OA-OKS.2110.35.2012). W okresie objętym kontrolą funkcję Zastępcy Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków pełniła Pani Ewa Kica, a z dniem 5 września 2016 r. (powołanie z dnia 2 września 2016 r., sygn. OR-OKS.2110.12.2016.AB), funkcję Zastępcy Dolnośląskiego Konserwatora Zabytków objął Pan Daniel Gibski.

Podkreślenia wymaga, iż stosownie do art. 25 ust. 9 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (tekst jednolity: Dz.U. z 2016 r, poz. 1345 ze zm.): *Zadania przewidziane w ustawie dla dyrektora generalnego urzędu w urzędach, w których nie tworzy się stanowiska dyrektora generalnego urzędu, wykonują kierownicy tych urzędów.* Dyrektor generalny urzędu dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec osób zatrudnionych w urzędzie oraz realizuje politykę personalną, w szczególności przez dokonywanie czynności wynikających z nawiązania i trwania stosunku pracy z członkami korpusu służby cywilnej oraz czynności związanych z ustaniem stosunku pracy; organizowanie naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na wyższe stanowiska w służbie cywilnej; dysponowanie funduszem nagród, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej (zgodnie z art. 25 ust. 4 pkt 2 u.s.c.). W świetle §7 pkt 18 Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków, zatwierdzonego przez Wojewodę Dolnośląskiego w dniu 11 lutego 2014 r., Wojewódzki Konserwator Zabytków podejmuje decyzje w sprawach kadrowych.

Wykonywanie zadań w kontrolowanym okresie oceniam pozytywnie z nieprawidłowościami:

Stan faktyczny i ocenę poszczególnych obszarów sporządzono w oparciu o udostępnione w toku wykonywania czynności kontrolnych dokumenty, wyjaśnienia z dnia 23 maja 2017 r. (symbol S/K1610.2.2017.LT - data wpływu do Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego – 24 maja 2017 r.) oraz z dnia 14 czerwca 2017 r. (symbol S/K.1610.2.2017.LT - data wpływu do Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego – 14 czerwca 2017 r.), sporządzone przez Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków we Wrocławiu. [dowód: akta kontroli, str. 16-28, 34-38].

W okresie objętym kontrolą, zadania w zakresie spraw kadrowych w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków zostały powierzone Pani Lidii Trzmiel zajmującej stanowisko inspektora ds. kadr i płac. Do zakresu obowiązków inspektora ds. kadr i płac (zakres czynności z dnia 28 sierpnia 2003 r., zmieniony w części dotyczącej „obowiązków szczegółowych” w dniu 30 maja 2007 r., SK-EK-120-5/07), stosownie do pkt 1 zakresu czynności należy prowadzenie całokształtu spraw kadrowych jednostki, w szczególności: prowadzenie dokumentacji związanej ze sprawami kadrowymi, w tym przyjmowanie pracownika do pracy, sporządzanie umowy o pracę, prowadzenie kompletnych teczek osobowych – zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Ponadto w toku czynności kontrolnych w siedzibie Urzędu dokumentację dotyczącą umów cywilnoprawnych oraz ewidencję zawartych umów udostępniła Pani Beata Lis, zatrudniona na stanowisku starszego inspektora ochrony zabytków oraz Pani Iwona Zaucha-Stoces, zatrudniona na stanowisku starszego inspektora ochrony zabytków – kierownika Wydziału ds. Rozwoju Zabytków i Dokumentacji Dóbr Kultury. Do zakresu obowiązków Pani Beaty Lis należy (pkt 2 i 3 obowiązków szczegółowych): przygotowanie umów dotyczących wykonawstwa kart ewidencyjnych zabytków nieruchomości, a także odbiór wykonanych kart ewidencyjnych (zakres czynności z dnia 9 września 2005 r.). Natomiast do zakresu obowiązków Pani Iwony Zaucha-Stoces należy (pkt 1-3 obowiązków szczegółowych): przygotowanie wykazów kart ewidencyjnych do wykonania w danym roku; przyjmowanie i opiniowanie ofert na wykonanie kart ewidencyjnych zabytków; przyjmowanie wykonanych kart ewidencyjnych (zakres czynności z dnia 1 października 2001 r.).

#### **I. Stan i struktura zatrudnienia w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków we Wrocławiu, nawiązywanie, zmiana warunków zatrudnienia oraz rozwiązywanie stosunku pracy.**

Czynności kontrolne wykazały, iż w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków we Wrocławiu ilość i stan obsadzenia etatów wyraża się następująco – stan zatrudnienia na dzień 15 marca 2017 r. (ogółem 69,25 etatu): 53 etaty - pracownicy merytoryczni; 3 etaty - pracownicy obsługi; 5 etatów - pracownicy obsługi kancelarii; 4 etaty - kierowcy; 4 etaty – sprzątaczkki; 2 etaty – Dolnośląski Wojewódzki Konserwator Zabytków oraz Zastępca Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków [dowód: akta kontroli str. 159 - Wyjaśnienia z dnia 14 czerwca 2017 r., sygn. S/K.1610.2.2017.LT].

Na dzień 15 marca 2017 r. w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków we Wrocławiu zatrudnionych było ogółem 74 osób, w tym na stanowiskach należących do korpusu służby cywilnej: stanowisku *starszego inspektora ochrony zabytków* – 27 pracowników; stanowisku *inspektora ochrony zabytków* – 20 pracowników; stanowisku *specjalisty* – 5 pracowników; stanowisku *radcy prawnego* – 1 pracownik; stanowisku *referenta* – 1 pracownik; stanowisku *starszego referenta* – 4 pracowników; stanowisku *inspektora ds. płac i kadr* – 1 pracownik; stanowisku *starszego księgowego* – 1 pracownik; stanowisku *Kierownika Delegatury* – 3 pracowników; Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków; Zastępcy Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków. [dowód: akta kontroli str. 16]. Powyższe stanowiska należy zakwalifikować odpowiednio do grupy stanowisk I, VI - 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 (załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (Dz. U. poz. 125).* Na stanowiskach nie należących do korpusu służby cywilnej w Wojewódzkim

Urzędzie Ochrony Zabytków we Wrocławiu zatrudnionych było na stanowisku kierowcy – 4 pracowników; stanowisku sprzątaczkę – 4 pracowników.

W okresie od 1 stycznia 2015 r. do dnia 18 kwietnia 2017 r. w Urzędzie zatrudniono 21 osób (przy czym w 2015 r. – nawiązano stosunek pracy z 7 osobami; w 2016 r. – nawiązano stosunek pracy z 12 osobami, w 2017 r. – nawiązano stosunek pracy z 2 osobami). [dowód: akta kontroli str. 160].

W przypadku następujących naborów na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej, ogłoszonych w okresie objętym kontrolą, stosunek pracy nawiązano z kandydatem wyłonionym w naborze: 169039, 169040, 169289, 170602, 170882, 172814, 176514, 177023, 177635, 177936, 178866, 178867, 348, 479, 1931, 4065, 4823, 5036, 8317. Ponadto czynności kontrolne wykazały, iż w okresie objętym kontrolą w dwóch przypadkach nawiązanie stosunku pracy dotyczyło stanowiska nie należącego do stanowisk urzędniczych, wyodrębnionych rozporządzeniem 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. z 2009 r., Nr 211, poz. 1630 ze zm.) - data nawiązania stosunku pracy 21 grudnia 2015 r. oraz 1 lipca 2016 r. [dowód: akta kontroli: Zestawienie potwierdzone za zgodność z dokumentacją źródłową str. 160].

Kontrolą objęto jedenaście przypadków nawiązania stosunku pracy na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej: nabór nr 169040, 169289, 170602, 170882, 172814, 178866, 1931, 4823, 5036, 8317, 4065. W wyniku kontroli ustalono, iż z osobami wybranymi w drodze otwartego naboru zawarto umowę na czas określony w celu zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy (nabór nr 170882, 172814, 8317), umowę o pracę na czas określony 12 miesięcy (nabór nr 169040, 169289, 178866, 4823, 5036, 1931, 4065), zgodnie z art. 35 ust. 1 i 3 *ustawy o służbie cywilnej*, w myśl którego *stosunek pracy pracownika służby cywilnej nawiązuje się na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony lub na czas określony, a w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej umowę o pracę zawiera się na czas określony wynoszący 12 miesięcy oraz na czas nieokreślony* (nabór nr 170602).

Stosownie do art. 29 §1 *ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy* (tekst jednolity: Dz. U. z 2016, poz. 1666 ze zm.): Umowa o pracę określa strony umowy, rodzaj umowy, datę jej zawarcia oraz warunki pracy i płacy, w szczególności: rodzaj pracy; miejsce wykonywania pracy; wynagrodzenie za pracę odpowiadające rodzajowi pracy, ze wskazaniem składników wynagrodzenia; wymiar czasu pracy; termin rozpoczęcia pracy. W oparciu o udostępnione kontrolerom umowy o pracę zawarte w okresie objętym kontrolą ustalono, iż przedmiotowe umowy zawierały powyższe elementy.

Należy zwrócić uwagę, iż podczas czynności kontrolnych udostępniona została kontrolerom kopia umowy o pracę, zawartej w dniu 15 lipca 2015 r. z Panem M.K. W udostępnionej przez organ dokumentacji brakowało oryginału powyższej umowy, ponadto przedłożona kopia nie zawierała podpisu pracownika. W wyjaśnieniach z dnia 23 maja 2017 r. wskazano na następujące okoliczności: (...), *oryginał został wysłany pocztą. Pan (...) nie zwrócił oryginału do kadr.* [dowód: akta kontroli: str. 35]. Dodatkowo w zakresie umowy o pracę z dnia 30 czerwca 2016 r. (dot. umowy zawartej z Panią K.K.), na formularzu umowy brakuje podpisu pracownika. W wyjaśnieniach z dnia 23 maja 2017 r. wskazano: *W umowie przedstawionej w trakcie czynności kontrolnych brak podpisu pracownika ponieważ umowa zawierała błędną datę – pracownik odesłał umowę z prośbą o poprawienie bez podpisu.* [dowód: akta kontroli: str. 35].

W powyższym zakresie należy zwrócić uwagę, iż stosownie do §2 ust. 1 *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika* (t.j. Dz.U. z 2017 r., poz. 894) w zw. z art. 298<sup>1</sup> *ustawy z dnia 26 czerwca*

1974 r. Kodeks Pracy: *Pracodawca sporządza umowę o pracę co najmniej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręcza się pracownikowi, a drugi włącza do jego akt osobowych.* Umowę o pracę sporządza się na piśmie, a obydwa egzemplarze umowy o pracę są oryginałami. Kodeks pracy nie określa, co należy rozumieć przez pojęcie formy pisemnej. Zatem w tym wypadku, na podstawie art. 300 k.p., znajdzie zastosowanie art. 78 k.c. Zgodnie z art. 78 §1 k.c. do zachowania pisemnej formy czynności prawnej wystarcza złożenie własnoręcznego podpisu na dokumencie obejmującym treść oświadczenia woli. Do zawarcia umowy wystarcza wymiana dokumentów obejmujących treść oświadczeń woli, z których każdy jest podpisany przez jedną ze stron, lub dokumentów, z których każdy obejmuje treść oświadczenia woli jednej ze stron i jest przez nią podpisany (...) [vide: autor: Ewelina Kumor-Jeziarska; Komentarz do §2 rozporządzenia w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika, [w:] Akty wykonawcze prawa pracy. LEX 514619]. W świetle powyższych okoliczności wyjaśnienia kontrolowanego organu uznano za przyczynę powstałej nieprawidłowości.

W trakcie czynności kontrolnych w siedzibie Urzędu, kontrolującym udostępniono dwie umowy o pracę podpisane z Panem P.R, inspektorem ochrony zabytków (data na umowie 12 października 2015 r.), przy czym należy zwrócić uwagę, iż umowy te różnią się zapisem pkt. 5 – określającego wymiar urlopu (w przypadku pierwszej umowy jest to 7 dni, a w przypadku drugiej – 4 dni) i obie zostały podpisane przez pracownika w dniu 12 października 2015 r. W wyjaśnieniach z dnia 23 maja 2017 r. wskazano na następujące okoliczności: (...) *w aktach znajdowały się dwie umowy o pracę, jedna błędna, w której widniał zapis – 7 dni urlopu wypoczynkowego i posiadał jeszcze jeden błąd w punkcie 4 umowa nie została usunięta z akt osobowych pracownika. W dniu 19 października 2015r poprawiono zapisy punktów 4 i 5 i przedłożono do podpisu Pracownikowi.* [dowód: akta kontroli: str. 35].

Stosownie do §3 ust. 1-3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (Dz. U. z 2016 r., poz. 125): *Ustala się dla poszczególnych grup stanowisk urzędniczych mnożniki kwoty bazowej służące do ustalenia wysokości wynagrodzenia zasadniczego członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, w tabelach stanowiących załącznik nr 2 do rozporządzenia. Ustala się dla osób zajmujących wyższe stanowiska w służbie cywilnej mnożniki kwoty bazowej służące do ustalenia wysokości dodatku funkcyjnego w tabeli stanowiącej załącznik nr 3 do rozporządzenia. Ustala się tabelę stopni służbowych urzędników służby cywilnej i odpowiadających im mnożników kwoty bazowej służących do ustalenia wysokości dodatku służby cywilnej, stanowiącą załącznik nr 4 do rozporządzenia.* W powyższym zakresie kontrola wykazała, iż wynagrodzenia zatrudnionych pracowników ustalono zgodnie z przepisami powołanego rozporządzenia.

Ustalono, iż w okresie od 1 stycznia 2015 r. do dnia 18 kwietnia 2017 r. w 68 przypadkach dokonano zmiany warunków pracy i/lub płacy, z czego kontrolą objęto 23 zmiany warunków pracy i/lub płacy (odpowiednio poz. 1 – dot. dwóch zmian, 3 – dot. dwóch zmian, 4 – dot. dwóch zmian, 7, 13, 16, 19, 22, 25, 28, 31, 33, 36, 38, 44, 48, 53 – dot. stanowiska nie należące do stanowisk urzędniczych, 58 - dot. stanowiska nie należące do stanowisk urzędniczych, 62, 64 zestawienia). [dowód: akta kontroli. Zestawienie potwierdzone za zgodność z dokumentacją źródłową, str. 148-151].

W wyniku kontroli ustalono, iż w skontrolowanych przypadkach zmiana warunków zatrudnienia dotyczyła zmiany warunków:

- płacy, w związku ze zwiększeniem limitu wydatków na fundusz płac w 2016 r. – dot. poz. 7, 13, 16, 19, 22, 25, 28, 31, 33, 36, 38, 44, 48, 62, 64.

- płacy, na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2010 r. *zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad wynagradzania pracowników nie będących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek* (Dz. U. Nr 27, poz. 134) – dot. poz. 53, 58.

- pracy i płacy, w związku z pisemną prośbą pracownika o zmianę wymiaru pracy - dot. poz. 1, 3, 4.

Kontrola wykazała, iż każdorazowo zmiana warunków pracy oraz płacy została zatwierdzona przez Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków. W przypadku dokonanej zmiany warunków pracy i płacy w związku z pisemną prośbą pracownika o zmianę wymiaru pracy, do zmian warunków doszło na podstawie porozumienia zmieniającego zawartego pomiędzy Dolnośląskim Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków a pracownikiem.

W zakresie objętych kontrolą zmian warunków pracy i płacy w toku kontroli udostępniono kontrolerom znajdujące się w aktach osobowych pracowników kserokopie pism potwierdzających zmianę warunków (pismo z dnia 10 marca 2016 r., skierowane do Pana S.G.; pismo z dnia 15 marca 2016 r., skierowane do Pana M.P.; pismo z dnia 15 marca 2016 r., skierowane do Pana D.G.; pismo z dnia 15 marca 2016 r., skierowane do Pani P.O-F.; pismo z dnia 15 marca 2016 r., skierowane do Pani M.W.; pismo z dnia 15 marca 2016 r., skierowane do Pani M.T.; pismo z dnia 15 marca 2016 r., skierowane do Pani M.P.; pismo z dnia 15 marca 2016 r., skierowane do Pani J.R.; pismo z dnia 15 marca 2016 r., skierowane do Pani B.Z.; pismo z dnia 15 marca 2016 r., skierowane do Pana M.K.; pismo z dnia 15 marca 2016 r., skierowane do Pani D.S.; pismo z dnia 15 marca 2016 r., skierowane do Pani R.R.; pismo z dnia 15 marca 2016 r., skierowane do Pani B.L.; pismo z dnia 15 marca 2016 r., skierowane do Pani R.C.-K.). Natomiast w przypadku zmiany wymiaru czasu pracy dla Pani I.Sz. – specjalisty ds. archiwum (porozumienie zmieniające z dnia 1 września 2015 r.), na formularzu porozumienia pozostawionego w aktach osobowych pracownika brakowało podpisu pracownika. W omawianym zakresie w wyjaśnieniach z dnia 23 maja 2017 r. wskazano na następującą przyczynę zaistniałej nieprawidłowości: *Oryginały dokumentów zostały wręczone pracownikom, kopie dokumentów dołączono do akt bez podpisu pracownika – we wszystkich przypadkach pracownicy byli nieobecni potem nie uzupełniono podpisów pracowników. Dokumenty Pani (...) po podpisaniu przez pracownika nie wróciły do komórki kadrowej.* W powyższym zakresie należy zwrócić uwagę, aby pisemna treść oświadczenia woli każdorazowo została opatrzona własnoręcznym podpisem stron umowy o pracę. [dowód: akta kontroli str. 35].

W myśl art. 30 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy: umowę o pracę rozwiązuje się: 1) *na mocy porozumienia stron*; 2) *przez oświadczenie jednej ze stron z zachowaniem okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę za wypowiedzeniem)*; 3) *przez oświadczenie jednej ze stron bez zachowania okresu wypowiedzenia (rozwiązanie umowy o pracę bez wypowiedzenia)*; 4) *z upływem czasu, na który była zawarta*. Jednocześnie należy zauważyć, iż stosownie do art. 32 §1-2 ww. ustawy: *Każda ze stron może rozwiązać umowę o pracę za wypowiedzeniem. Rozwiązanie umowy o pracę następuje z upływem okresu wypowiedzenia.*

W wyniku kontroli stwierdzono, iż w okresie od 1 stycznia 2015 r. do dnia 18 kwietnia 2017 r. rozwiązaniu uległo 17 stosunków pracy [dowód: akta kontroli. Zestawienie potwierdzone za zgodność z dokumentacją źródłową, str. 146-147], z czego w: 7 przypadkach (poz. 2, 3, 7, 10, 11, 12, 13) w drodze porozumienia, na wniosek pracownika; w 3 przypadkach w związku z przejściem pracownika na emeryturę (poz. 1, 5, 14); w 5 przypadkach (poz. 4, 6, 8, 9, 16) w związku z upływem czasu na jaki była zawarta umowa na zastępstwo; w jednym przypadku (poz. 17) w związku ze zgonem pracownika, a w jednym przypadku w wyniku odwołania Zastępcy Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków (poz. 15). Czynnościami kontrolnym objęto 9 przypadków rozwiązania stosunku pracy: poz. 1, 3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17.

Czynności kontrolne wykazały, iż w zakresie objętych kontrolą spraw, w przypadku w którym stosunek pracy rozwiązano w drodze *porozumienia stron*, z wnioskiem o jego rozwiązanie każdorazowo do Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków występował pracownik. Z akt udostępnionych spraw wynika, iż w zakresie objętych kontrolą spraw Dolnośląski Wojewódzki Konserwator Zabytków wyrażał zgodę na rozwiązanie stosunku pracy w drodze porozumienia, na warunkach wskazanych przez pracownika (w porozumieniu wskazywano datę ustania stosunku pracy, zgodną z datą wskazaną przez pracownika we wniosku). Ponadto ustalono, iż pracownik potwierdzał fakt otrzymania decyzji wyrażającej zgodę na rozwiązanie stosunku pracy w drodze porozumienia. Podkreślenia wymaga, iż porozumienie stron to umowa rozwiązująca stosunek pracy. Może być zawarta w dowolnej formie i w każdym momencie istnienia stosunku pracy. Umowę o pracę można rozwiązać na mocy porozumienia stron przez czynności konkludentne (dorozumiane). Wystąpienie przez pracownika lub pracodawcę z propozycją rozwiązania umowy o pracę na mocy porozumienia stron stanowi ofertę zgodnego rozwiązania stosunku pracy, do której stosuje się odpowiednio art. 66 i n. ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny w zw. z art. 300 k.p. (wyrok SN dnia 4 października 2000 r., I PKN 58/00, OSNAPiUS 2002, nr 9, poz. 211). Należy uznać, iż zawarcie przedmiotowych porozumień nastąpiło zgodnie z przepisami kodeksu pracy oraz zgodnie z odpowiednimi przepisami kodeksu cywilnego.

## **II. Procedura przeprowadzonych naborów na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej.**

Prawidłowość przeprowadzenia procedur naboru sprawdzono w oparciu o przepisy ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, przepisy Zarządzenia nr 3/2012 Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków we Wrocławiu z dnia 4 września 2012 r. w *sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska pracy nie będące wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków we Wrocławiu* oraz dokumentację skontrolowanych naborów, w tym w oparciu o akta osobowe kandydatów zatrudnionych w wyniku przeprowadzenia naborów oraz korzystając z danych zamieszczonych na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów: <https://nabory.kprm.gov.pl/https://bip.kprm.gov.pl/kpr/bip-kancelarii-prezesa/sluzba-cywilna/baza-ogloszen-owolnych/3679,Baza-ogloszen-o-wolnych-stanowiskach-pracysluzbie-cywilnej.html> oraz na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków we Wrocławiu.

W trakcie czynności kontrolnych w siedzibie Urzędu udostępniono kontrolerom dokumentację 35 procedur naborów do służby cywilnej, z okresu od 1 stycznia 2015 r. do dnia rozpoczęcia kontroli (nabór nr: 168962, 168914, 169039, 169040, 169289, 169648, 170602, 170882, 172814, 176514, 177023, 177635, 177936, 178855, 178866, 178867, 178870, 180805, 180806, 348, 473, 479, 651, 1864, 1908, 1931, 2791, 3300, 4060, 4065, 4823, 4828, 5036, 8317, 4991), przy czym w 19 przypadkach nabór zakończył się wyborem najlepszego kandydata (dot. 169039, 169040, 169289, 170602, 170882, 172814, 176514, 177023, 177635, 177936, 178866, 178867, 348, 479, 1931, 4065, 4823, 5036, 8317). W następujących przypadkach nabór nie zakończył się wyborem kandydata (w 169648, 178855, 178870, 473, 651, 1908, 3300), natomiast nabory 168962, 168914, 180805, 180806, 2791, 4060, 4828, 4991 anulowano, co zostało potwierdzone w informacji o wyniku naboru. W przypadku naboru nr 1864 w informacji o wyniku naboru wskazano, iż postępowanie rekrutacyjne nie zostało rozstrzygnięte, a nabór zostanie powtórzony.

W okresie objętym kontrolą w następujących przypadkach nabory ogłoszone zostały w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej (tj. 169648, 170882, 172814, 178855, 180805, 348, 651, 1864, 4060, 4828, 8317).

Ocenę procedury przeprowadzania naborów na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej dokonano w oparciu o analizę 14 naborów: 168914, 169040, 169289, 169648, 170602, 170882, 172814, 178866, 1864, 1931, 4823, 5036, 8317, 4991.

W przypadku następujących objętych kontrolą naborów na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej, ogłoszonych w okresie objętym kontrolą, stosunek pracy nawiązano z kandydatem wyłonionym w naborze: 169040 – stanowisko *inspektora ochrony zabytków ds. zabytków nieruchomych – Delegatura w Legnicy*; 169289 – stanowisko *inspektora ochrony zabytków ds. zabytków nieruchomych i bezpieczeństwa w sytuacjach konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych – Delegatura w Wałbrzychu*; 170602 – stanowisko *specjalisty do spraw ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych oraz do spraw technicznych w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków we Wrocławiu*; 170882 – stanowisko *referenta do spraw obsługi sekretariatu urzędu – Delegatura w Wałbrzychu*; 172814 – stanowisko *inspektora ochrony zabytków ds. zabytków nieruchomych – Delegatura w Legnicy*; 178866 – stanowisko *inspektora ochrony zabytków do spraw zabytków nieruchomych – Delegatura w Wałbrzychu*; 1931 – stanowisko *inspektora ochrony zabytków do spraw zabytków nieruchomych i bezpieczeństwa w sytuacjach konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych – Delegatura w Wałbrzychu*; 4823 – stanowisko *inspektora ochrony zabytków do spraw zabytków nieruchomych w Wydziale Zabytków Nieruchomych*; 5036 – stanowisko *inspektora ochrony zabytków do spraw założeń zieleni w Wydziale Zabytków Nieruchomych*; 8317 – stanowisko *inspektora ochrony zabytków do spraw zabytków nieruchomych – Delegatura w Legnicy*.

Powyższe stanowiska należą odpowiednio do grupy stanowisk I, VI - 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 (załącznik Nr 1 do Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (Dz. U. poz. 125).

W wyniku kontroli ustalono, iż w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków we Wrocławiu obowiązują przepisy ww. Zarządzenia w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska pracy nie będące wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków we Wrocławiu, wprowadzone celem ustalenia procedur naboru kandydatów na wolne stanowiska pracy w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków we Wrocławiu w oparciu o otwarty i konkurencyjny nabór (stosownie do zarządzenia nr 3/2012). [dowód: akta kontroli, str. 18].

Ustalono, iż decyzję o rozpoczęciu procedury naboru podejmuje Dolnośląski Wojewódzki Konserwator Zabytków we Wrocławiu (§1 ust. 1 rozdz. I Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska do korpusu służby cywilnej w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków we Wrocławiu). Zgodnie z art. 28 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej: *Dyrektor generalny urzędu, z zastrzeżeniem art. 39, ma obowiązek upowszechniać informacje o wolnych stanowiskach pracy przez umieszczenie ogłoszenia o naborze w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej urzędu, zwanym dalej "Biuletynem urzędu", oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, zwanym dalej "Biuletynem Kancelarii"*.

Osobą odpowiedzialną za udostępnienie informacji o wolnych stanowiskach pracy w służbie cywilnej w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków, jak również informacji o wyniku naboru jest Pani Lidia Trzmieł – inspektor ds. płac i kadr. Zaznaczenia wymaga, iż obowiązku umieszczenia informacji o wolnych stanowiskach pracy w miejscu powszechnie dostępnym nie zweryfikowano



w trakcie czynności kontrolnych w siedzibie Urzędu, bowiem żadna z procedur naboru nie pozostawała w toku.

Na podstawie objętych kontrolą ogłoszeń naborów oraz ich wyników zamieszczonych na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu ustalono, iż zgodnie z obowiązkiem określonym w ww. przepisie, w przypadku przeprowadzonych postępowań rekrutacyjnych, Dolnośląski Wojewódzki Konserwator Zabytków upowszechniał informację o wolnych stanowiskach pracy przez umieszczenie ogłoszenia o naborze na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu.

Terminowość upowszechniania informacji o wynikach naboru nie budzi zastrzeżeń. Zgodnie z art. 31 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej: Dyrektor generalny urzędu niezwłocznie po przeprowadzonym naborze upowszechnia informację o wyniku naboru przez umieszczenie jej w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, w Biuletynie urzędu oraz w Biuletynie Kancelarii. Podczas czynności kontrolnych ustalono, iż zgodnie z powyższą dyspozycją, informacje o wynikach postępowania rekrutacyjnego upowszechniane były niezwłocznie w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

Przy czym należy zauważyć, iż w dwóch przypadkach (ogłoszenia nr 168914 na stanowisko inspektora ochrony zabytków – stanowisko ds. zabytków nieruchomych i ruchomych w Delegaturze w Wałbrzychu oraz ogłoszenie nr 4991 na stanowisko inspektora ochrony zabytków do spraw założeń zieleni – Wydział Zabytków Nieruchomych) ogłoszenie nie zostało umieszczone w Biuletynie Informacji Publicznej Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków we Wrocławiu. W przedmiotowym zakresie okoliczności związane z anulowaniem naboru opisano w wyjaśnieniach z dnia 23 maja 2017 r. wskazując, iż nabory 168914, 4991 zostały anulowane ze względów formalnych i nie zostały umieszczone na stronie BIP urzędu ponieważ zawierały błędy. Powyższe wyjaśnienia zostaną uwzględnione przy ocenie kontrolowanego zagadnienia. [dowód: akta kontroli: str. 35].

W wyniku kontroli ustalono, iż wskazywany w ogłoszeniu o naborze termin do składania dokumentów, w przypadku wszystkich skontrolowanych naborów, określony został zgodnie z dyspozycją przepisu art. 28 ust. 3 ustawy o służbie cywilnej, tj. nie krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania, a dla ogłoszeń o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej - 5 dni od dnia opublikowania ogłoszenia w Biuletynie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów.

Ustalono, iż wszystkie skontrolowane ogłoszenia o naborze zawierały wymagane elementy określone w art. 28 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej. Jednocześnie zaznaczenia wymaga, iż zgodnie z zaleceniami *Poradnika dotyczącego przeprowadzania naboru do służby cywilnej*, przygotowanego w ramach współpracy z Departamentem Służby Cywilnej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów: *Rekomenduje się, aby przy ustalaniu, czy oferta została złożona w terminie wskazanym w ogłoszeniu pod uwagę brać datę stempla pocztowego widniejącego na ofercie. Takie rozwiązanie stwarza możliwość złożenia ofert przez większą liczbę kandydatów i nie prowadzi do faktycznego skrócenia ustawowego terminu. Dodatkowo nie jest narażone na zarzut niezgodności z zasadą równego dostępu do stanowisk w służbie cywilnej dla wszystkich zainteresowanych.* W zakresie postępowania rekrutacyjnego nr 170082 na stanowisko referenta ds. obsługi sekretariatu - Delegatura w Wałbrzychu ustalono, iż termin złożenia dokumentów został określony na 7 lipca 2015 r., zaś protokół z przeprowadzonego naboru został sporządzony już w dniu 10 lipca 2015 r. W wyjaśnieniach z 23 maja 2017 r. wskazano na następujące okoliczności dotyczące ustalenia terminu złożenia aplikacji: *Ogłoszenie 170082 było to ogłoszenie na zastępstwo z krótkim terminem składania dokumentów. Wszyscy zainteresowani byli z terenu działania delegatury, dokumenty składali osobiście w siedzibie delegatury. W świetle powyższych wyjaśnień, a także zaleceń *Poradnika dotyczącego przeprowadzania naboru do służby cywilnej*, w procesie rekrutacji należy uwzględnić możliwość złożenia dokumentów aplikacyjnych w placówce pocztowej.* [dowód: akta kontroli: str. 36].

W zakresie naboru nr 1931 (ogłoszony w dniu 27 lipca 2016 r.) zwrócono się do kontrolowanego organu o wyjaśnienie terminu w jakim wpłynęła aplikacja Pani K.N., bowiem termin składania ofert w omawianym postępowaniu rekrutacyjnym upłynął w dniu 29 sierpnia 2016 r., a z dokumentacji naboru wynika, iż dokumentacja została złożona przez kandydata w dniu 30 sierpnia 2016 r., co potwierdza pieczętka wpływu. W powyższym zakresie w oświadczeniu złożonym do wyjaśnień z dnia 23 maja 2017 r. wskazano, iż: *Dokumenty aplikacyjne do Ogłoszenia 1931 zostały nadane pocztą w dniu 29 VIII 2016r, wpłynęły do WUOZ we Wrocławiu w dniu 30 VIII 2016r, po zweryfikowaniu daty nadania zostały zakwalifikowane przez komisję do procesu naboru (termin rekrutacji upłynął 29 VIII 2016r-o zakwalifikowaniu kandydata do rekrutacji decydowała data nadania przesyłki w oddziale pocztowym)*. Powyższe wyjaśnienia zostaną uwzględnione przy ocenie kontrolowanego zagadnienia. [dowód: akta kontroli: str. 158].

W wyniku kontroli ustalono, iż we wszystkich skontrolowanych przypadkach Dolnośląski Wojewódzki Konserwator Zabytków, przed dniem ukazania się ogłoszeń o poszczególnych naborach, zatwierdził opisy stanowisk pracy, na które ogłoszono i przeprowadzono procedury naboru (stosownie do §1 Zarządzenia nr 1 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2011 r. w sprawie *zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej*).

W myśl art. 28 ust. 2 pkt 3 ustawy o służbie cywilnej: *Ogłoszenie o naborze powinno zawierać wymagania związane ze stanowiskiem pracy zgodnie z opisem danego stanowiska (...)*. Jednocześnie Dolnośląski Wojewódzki Konserwator Zabytków w §4 pkt 3 (rozdział III – Ogłoszenia o naborze kandydatów na wolne stanowiska nie będące wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej) Zarządzenia nr 3/2012 Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków we Wrocławiu z dnia 4 września 2012 r. w sprawie *wprowadzenia Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska pracy nie będące wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków we Wrocławiu* określił, iż ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko zawiera: nazwę i adres jednostki; określenie stanowiska; określenie wymagań związanych ze stanowiskiem zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe; wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku; wskazanie wymaganych dokumentów; określenie terminu i miejsca składania dokumentów; wysokość proponowanego wynagrodzenia; informację, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%. Kontrola wykazała, iż objęte kontrolą ogłoszenia o naborze zawierały wszystkie elementy określone przepisem art. 28 ust. 2 pkt 3 ustawy o służbie cywilnej oraz §4 pkt 3 ww. Zarządzenia.

W trakcie czynności kontrolnych w siedzibie Urzędu udostępnione zostały kontrolerom opisy stanowisk dla następujących postępowań rekrutacyjnych: 170602, 5036, 8317, 1864, 169040, 170882. Z uwagi na stwierdzone w toku czynności kontrolnych niezgodności wymagań związanych ze stanowiskiem pracy z udostępnionymi opisami stanowisk kontrolerzy wystąpili o złożenie wyjaśnień w zakresie stwierdzonych niezgodności. Dolnośląski Wojewódzki Konserwator Zabytków do wyjaśnień z dnia 23 maja 2017 r., sygn. S/K1610.2.2017.LT dołączył inne, niż w trakcie czynności kontrolnych w siedzibie organu, kserokopie opisu stanowiska: *inspektora ochrony zabytków do spraw zabytków nieruchomych i bezpieczeństwa w sytuacjach konfliktu zbrojnego i kryzysowych*, zatwierdzony w dniu 20 lipca 2016 r.; *specjalisty ds. ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych oraz ds. technicznych* w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków we Wrocławiu, zatwierdzony w dniu 20 czerwca 2015 r.; *inspektora ochrony zabytków do spraw zabytków nieruchomych* – Wydział Zabytków Nieruchomych, zatwierdzony w dniu 22 października 2016 r.; *inspektora ochrony zabytków do spraw założeń zieleni* w Wydziale Zabytków Nieruchomych, zatwierdzony w dniu 20 października 2016 r.; *inspektora ochrony zabytków nieruchomych* – Delegatura w Legnicy, zatwierdzony w dniu 20 kwietnia 2015 r.; *inspektora ochrony zabytków*

*nieruchomych* – Delegatura w Legnicy, zatwierdzony w dniu 20 sierpnia 2016 r.; *referenta ds. obsługi sekretariatu* – Delegatura w Wałbrzychu, zatwierdzony w dniu 30 czerwca 2015 r.; *inspektora ochrony zabytków nieruchomych i ruchomych* – Delegatura w Wałbrzychu, zatwierdzony w dniu 15 marca 2015 r. [dowód: akta kontroli: str. 39-78].

W oparciu o udostępnione kserokopie opisów stanowisk stwierdzono, iż w większości przypadków (4823, 5036, 8317, 1864, 169040, 170882, 169648, 172814, 178866) wymagania związane ze stanowiskiem pracy zawarte w ogłoszeniu o naborze były zgodne z opisem danego stanowiska.

W przypadku ogłoszenia o naborze nr 4823 z dnia 22 października 2016 r. na stanowisko inspektora ochrony zabytków nieruchomych – Wydział Zabytków Nieruchomych, w trakcie czynności kontrolnych w siedzibie Urzędu udostępniono kontrolerom opis stanowiska utworzony dla stanowiska starszego inspektora ds. zabytków nieruchomych - Wydział Zabytków Nieruchomych (zatwierdzony w dniu 21 kwietnia 2008 r.). W powyższym zakresie zwrócono się do kontrolowanego organu o wyjaśnienie czy dla stanowiska inspektora ochrony zabytków do spraw zabytków nieruchomych – Wydział Zabytków Nieruchomych sporządzono odpowiedni opis, zgodnie z obowiązkiem określonym ww. Zarządzeniu. W załączeniu do pisma z dnia 23 maja 2017 r., sygn. S/K1610.2.2017.LT (zał. 5) dotyczącego wyjaśnień do kontroli, przesłano do Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego kserokopię opisu stanowiska inspektora ochrony zabytków do spraw zabytków nieruchomych – Wydział Zabytków Nieruchomych (zatwierdzony w dniu 22 października 2016 r.), na podstawie którego sporządzono ogłoszenie o naborze nr 4823. Na podstawie przesłanego opisu stanowiska z dnia 22 października 2016 r., stanowiącego podstawę sporządzenia ogłoszenia o naborze ustalono, iż przedmiotowe ogłoszenie o naborze nr 4823 zawierało wymagania związane ze stanowiskiem pracy, zgodnie z opisem stanowiska z dnia 22 października 2016 r. [dowód: akta kontroli: str. 54-58].

W przypadku postępowania rekrutacyjnego nr 5036 na stanowisko inspektora ochrony zabytków do spraw założeń zieleni w Wydziale Zabytków Nieruchomych, w trakcie czynności kontrolnych w siedzibie Urzędu udostępniono kontrolerom opis stanowiska utworzony dla stanowiska starszego inspektora ochrony zabytków do spraw założeń zieleni - zatwierdzonego w dniu 21 kwietnia 2008 r. Przy czym opis stanowiska inspektora ochrony zabytków do spraw założeń zieleni na podstawie którego sporządzone zostało przedmiotowe ogłoszenie, przesłano do Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego w załączeniu do pisma z dnia 23 maja 2017 r., sygn. S/K1610.2.2017.LT (zał. 4). Kontrola wykazała, iż przedmiotowe ogłoszenie o naborze nr 5036 zawierało wymagania związane ze stanowiskiem pracy, zgodnie z opisem stanowiska zatwierdzonego w dniu 20 października 2016 r. [dowód: akta kontroli: str. 49-53].

W przypadku dwóch postępowań rekrutacyjnych (nabór nr 8317 – ogłoszenie z dnia 10 lutego 2017 r. oraz 1864 – ogłoszenie z dnia 25 lipca 2016 r.) w toku czynności kontrolnych przedstawiono kontrolerom opis stanowiska inspektora ochrony zabytków nieruchomych – Delegatura w Legnicy (zatwierdzony w dniu 14 czerwca 2010 r.). Na podstawie powyższego opisu ustalono, iż przedmiotowe ogłoszenia o naborze zawierają wymóg niezbędny: *rozwiązywanie problemów*, mimo że z opisu stanowiska pracy przedstawionego kontrolerom taki wymóg nie wynika, przy czym w wyjaśnieniach z dnia 23 maja 2017 r., sygn. S/K1610.2.2017.LT wskazano, iż: (...) w opisach stanowisk, w komórce „wymogi niezbędne” był zapis „rozwiązywanie problemów”, po wydrukowaniu opisu nie zwrócono uwagi na ostatni wers, w którym był w/w zapis był ukryty w komórce programu *excel*. Ponadto do wyjaśnień z dnia 23 maja 2017 r. uzupełniony został opis stanowiska inspektora ochrony zabytków ds. zabytków nieruchomych – Delegatura w Legnicy (zatwierdzony w dniu 20 sierpnia 2016 r.), stanowiącego podstawę sporządzenia ogłoszenia o naborze nr 8317, na podstawie którego ustalono, iż przedmiotowe ogłoszenie o naborze nr 8317 zawierało wymagania związane ze stanowiskiem pracy, zgodnie z opisem stanowiska z dnia 20 sierpnia 2016 r. [dowód: akta kontroli: str. 34, 162-166].

Natomiast w zakresie postępowania rekrutacyjnego nr 1864, a także nr 169040 (dot. stanowiska inspektora ochrony zabytków do spraw zabytków nieruchomych - Delegatura w Legnicy) na

podstawie opisu stanowiska inspektora ochrony zabytków do spraw zabytków nieruchomych – Delegatura w Legnicy, przesłanego do Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego w załączeniu do pisma z dnia 23 maja 2017 r., sygn. S/K1610.2.2017.LT (zał. 1) ustalono, iż przedmiotowe ogłoszenie o naborze nr 169040 ora 1864 zawierało wymagania związane ze stanowiskiem pracy, zgodnie z opisem stanowiska zatwierdzonego w dniu 20 kwietnia 2015 r. [dowód: akta kontroli: str. 39-43].

Jednocześnie, w przypadku postępowania rekrutacyjnego nr 170882 na stanowisko referenta ds. obsługi sekretariatu - Delegatura w Wałbrzychu, w trakcie czynności kontrolnych w siedzibie Urzędu udostępniono kontrolerom opis stanowiska, sporządzony w dniu 15 lutego 2008 r. Przy czym opis stanowiska referenta ds. obsługi sekretariatu - Delegatura w Wałbrzychu (zatwierdzony w dniu 30 czerwca 2015 r.), na podstawie którego sporządzone zostało przedmiotowe ogłoszenie, przesłano do Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego w załączeniu do pisma z dnia 23 maja 2017 r., sygn. S/K1610.2.2017.LT (zał. 2). Kontrola wykazała, iż przedmiotowe ogłoszenie o naborze nr 170882 zawierało wymagania związane ze stanowiskiem pracy, zgodnie z opisem stanowiska [dowód: akta kontroli: str. 44-48].

Niemniej jednak kontrola wykazała, iż w zakresie postępowania rekrutacyjnego nr 1931, 169289, 170602, wymogi niezbędne zawarte w ogłoszeniu o naborze były niegodne z opisem danego stanowiska.

W zakresie ogłoszenia o naborze na stanowisko inspektora ochrony zabytków do spraw zabytków nieruchomych i bezpieczeństwa w sytuacjach konfliktu zbrojnego i kryzysowych – Delegatura w Wałbrzychu (nr 1931), kontrolerzy wystąpili do kontrolowanego organu o wskazanie czy dla stanowiska inspektora ochrony zabytków do spraw zabytków nieruchomych i bezpieczeństwa w sytuacjach konfliktu zbrojnego i kryzysowych – Delegatura w Wałbrzychu sporządzono odpowiedni opis, zgodnie z obowiązkiem określonym w §2 Zarządzenia 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 ze zm.), bowiem w trakcie czynności kontrolnych w siedzibie Urzędu udostępniony został jedynie opis stanowiska zatwierdzony w dniu 21 kwietnia 2008 r. – dot. stanowiska starszego inspektora ochrony zabytków do spraw zabytków nieruchomych i bezpieczeństwa w sytuacjach konfliktu zbrojnego i kryzysowych. W załączeniu do pisma z dnia 23 maja 2017 r., sygn. S/K1610.2.2017.LT (zał. 6) dotyczącego wyjaśnień do kontroli, przesłano do Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego kserokopię opisu stanowiska inspektora ochrony zabytków do spraw zabytków nieruchomych i bezpieczeństwa w sytuacjach konfliktu zbrojnego i kryzysowych – Delegatura w Wałbrzychu (zatwierdzony w dniu 20 lipca 2016 r.), na podstawie którego sporządzono ogłoszenie o naborze nr 1931. Na podstawie przesłanego opisu stanowiska z dnia 20 lipca 2016 r., stanowiącego podstawę sporządzenia ogłoszenia o naborze ustalono, iż przedmiotowe ogłoszenie o naborze nr 1931 zawierało wymagania związane ze stanowiskiem pracy, niezgodnie z opisem stanowiska, bowiem w wymaganiach niezbędnych ogłoszenia wskazano: *wykształcenie wyższe z ochrony zabytków*, pomimo iż opis nie zawierał takiego wymogu. [dowód: akta kontroli: str. 59-63].

W przypadku naboru nr 169289, w toku czynności kontrolnych w siedzibie Urzędu kontrolerom nie został udostępniony opis stanowiska pracy dla inspektora ochrony zabytków ds. zabytków nieruchomych i bezpieczeństwa w sytuacjach konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych - Delegatura w Wałbrzychu. W załączeniu do pisma z dnia 23 maja 2017 r., sygn. S/K1610.2.2017.LT (zał. 8) dotyczącego wyjaśnień do kontroli, przesłano do Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego kserokopię opisu stanowiska na podstawie którego został sporządzony ww. nabór (opis zatwierdzony w dniu 20 lipca 2016 r.). Na podstawie przesłanego opisu stanowiska ustalono, iż przedmiotowe ogłoszenie o naborze zawierało wymagania związane ze stanowiskiem pracy, niezgodnie z opisem stanowiska, bowiem w wymaganiach niezbędnych ogłoszenia wskazano: *wykształcenie wyższe z ochrony zabytków*, pomimo iż opis nie zawierał takiego wymogu. [dowód: akta kontroli: str. 69-73].

W zakresie postępowania rekrutacyjnego nr 170602, w trakcie czynności kontrolnych w siedzibie Urzędu, kontrolerom został udostępniony opis stanowiska specjalisty ds. ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych oraz ds. technicznych w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków we Wrocławiu (w przedłożonym kontrolerom opisie stanowiska pracy brakowało daty sporządzenia opisu). W powyższym zakresie ustalono, iż w przypadku naboru nr 170602 (data ogłoszenia: 23 czerwca 2015 r.) w ogłoszeniu o naborze na stanowisko specjalisty ds. ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych oraz ds. technicznych, jako jeden z wymogów niezbędnych wskazano: *wykształcenie wyższe*, przy czym w ww. opisie stanowiska pracy niezbędne wykształcenie zostało określone jako – co najmniej średnie. W załączeniu do pisma z dnia 23 maja 2017 r., sygn. S/K1610.2.2017.LT (zał. 3) dotyczącego wyjaśnień do kontroli, przesłano do Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego kserokopię opisu stanowiska specjalisty ds. ochrony zabytków na wypadek konfliktu zbrojnego i sytuacji kryzysowych oraz ds. technicznych w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków we Wrocławiu (zatwierdzony w dniu 20 czerwca 2015 r.), na podstawie którego sporządzono ogłoszenie o naborze nr 170602. Na podstawie przesłanego opisu stanowiska, stanowiącego podstawę sporządzenia ogłoszenia o naborze ustalono, iż przedmiotowe ogłoszenie o naborze nr 170602 zawierało wymagania związane ze stanowiskiem pracy, niezgodnie z opisem stanowiska, bowiem w wymaganiach niezbędnych ogłoszenia wskazano: *obsługa programu Microsoft Office*, pomimo iż opis nie zawierał takiego wymogu. [dowód: akta kontroli: str. 64-68].

Powyższe nieprawidłowości stoją w sprzeczności z art. 28 ust. 2 pkt 3 ustawy o służbie cywilnej, zgodnie z którym: *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*. Jednocześnie należy zwrócić uwagę, iż w myśl §2 ust. 2 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 ze zm.) w razie zaistnienia zmian w zakresie stanowiska dokonuje się niezwłocznej aktualizacji opisu stanowiska pracy. Wobec powyższego należy stwierdzić, iż rozpoczęcie procedury rekrutacji powinno być poprzedzone przeprowadzeniem analizy stanowiska pracy (zebranie, analiza i przetworzenie informacji dotyczących wiedzy i umiejętności niezbędnych do wykonywania pracy na danym stanowisku), na które przeprowadzany jest nabór i w razie konieczności aktualizacją opisu stanowiska pracy.

W zakresie naboru, który nie został rozstrzygnięty (dotyczy postępowania rekrutacyjnego nr 1864 - data ogłoszenia 25 lipca 2016 r.) na podstawie informacji o wynikach naboru opublikowanej na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Urzędu ustalono, iż nabór nie został rozstrzygnięty z uwagi na małą liczbę kandydatów, a ogłoszenie o naborze będzie powtórzone. Jednocześnie z dokumentacji omawianego naboru wynika, iż do Dolnośląskiego Urzędu Ochrony Zabytków wpłynęła jedna oferta spełniająca wymogi niezbędne, niemniej formularz sprawdzenia kompetencji (stanowiący zał. 2 do Regulaminu naboru na wolne stanowiska WUOZ w Wrocławiu) nie potwierdził przeprowadzenia rozmowy z kandydatem, który złożył dokumenty w naborze. W wyjaśnieniach z dnia 23 maja 2017 r. wskazano, iż w zakresie naboru nr 1864: *(...) wpłynęła jedna 1 oferta spełniająca wszystkie wymogi stawiane w ogłoszeniu. Powiadomiono kandydata o terminie rozmowy, która miała się odbyć w dniu 28-09-2016 r. Powołano komisję rekrutacyjną, zainteresowany w dniu rekrutacji powiadomił komisję że z powodu choroby nie stawia się na rekrutację (...)*. Powyższe wyjaśnienia zostały uwzględnione przy ocenie kontrolowanego zagadnienia. [dowód: akta kontroli: str. 35].

Stosownie do §1 ust. 2 pkt 1-3 rozdz. I *Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska do korpusu służby cywilnej w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków we Wrocławiu*, procedurę naboru na wolne stanowisko w Urzędzie przeprowadza komisja rekrutacyjna, a w skład komisji rekrutacyjnej mogą wchodzić: Zastępca DWKZ, Kierownik Delegatury WUOZ, Koordynator

Wydziału w WUOZ, pracownik Wydziału Budżetu Finansów i Administracji. Komisja działa do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko.

W oparciu o skontrolowane postępowania rekrutacyjne ustalono, iż procedurę naboru zewnętrznego przeprowadzała każdorazowo komisja rekrutacyjna, do zadań której należała analiza dokumentów (§6 ust. 1 – rozdziału V ww. Regulaminu), przeprowadzenie rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatami, wybór nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów w postępowaniu kwalifikacyjnym, (§7 ust. 5, 7 – rozdziału VI ww. Regulaminu), a także sporządzenie protokołu z naboru (§8 ust. 1 – rozdziału VII ww. Regulaminu).

Z przedłożonych protokołów oraz dokumentacji naborów wynika, iż każdorazowo wybór kandydata odbywał się na podstawie następujących etapów selekcji: weryfikacji dokumentów aplikacyjnych pod względem formalnym; sprawdzenia wiedzy – pisemnego testu wiedzy; rozmowy kwalifikacyjnej. Stosownie do §7 ust. 1 *Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska do korpusu służby cywilnej w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków we Wrocławiu: Wybór kandydata może być poprzedzony testem jednokrotnego wyboru, sprawdzianem innych umiejętności lub rozmową kwalifikacyjną, a o metodzie naboru decyduje Komisja Rekrutacyjna.*

W wyniku kontroli ustalono, iż w postępowaniu rekrutacyjnym nr 8317, 5036 Dolnośląski Wojewódzki Konserwator Zabytków powołał czterech członków komisji rekrutacyjnej (odpowiednio zarządzenie nr 5/2017), przy czym z formularza sprawdzenia kompetencji (zał. 2 do *Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska do korpusu służby cywilnej w WUOZ we Wrocławiu*) wynika, iż rozmowę kwalifikacyjną przeprowadziło jedynie trzech członków komisji. W powyższym zakresie zwrócono się do kontrolowanego organu o wyjaśnienie przyczyny nieobecności członka komisji podczas procedury naboru, a także o wyjaśnienie przyczyny braku podpisu jednego z członków komisji w protokole z naboru nr 5036. W wyjaśnieniach z dnia 23 maja 2017 r. wskazano, iż: *Ogłoszenie 8317 i 5036, powołano 4 członków komisji, trzech członków komisji brało bezpośredni udział w rekrutacji-jako pracownicy merytoryczni, jeden członek komisji-sekretarz zajmował się obsługą rekrutacji. Sekretarz komisji nie uczestniczy w prowadzeniu naboru, więc nie ma jego podpisu.* W powyższym zakresie w świetle zapisów *Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska do korpusu służby cywilnej w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków we Wrocławiu* nie uwzględniono powyższych wyjaśnień. [dowód: akta kontroli: str. 34-35].

Kontrola wykazała, iż z przebiegu przeprowadzonych postępowań rekrutacyjnych każdorazowo sporządzany był protokół zawierający, we wszystkich przypadkach, elementy, o których mowa w art. 30 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej. Zgodnie z art. 30 ust. 1 w zw. z ust. 2 pkt 1 ustawy o służbie cywilnej protokół z przeprowadzonego naboru zawiera m.in. imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów. W wyniku kontroli ustalono, iż w przypadku naboru nr 4823 w protokole wskazano sześciu najlepszych kandydatów, a w protokole z naboru nr 169040 ośmiu najlepszych kandydatów pomimo, iż dyspozycja art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy o służbie cywilnej wskazuje na obowiązek zawarcia w protokole imion, nazwisk i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów. W złożonych pismem z dnia 23 maja 2017 r. wyjaśnieniach poinformowano cyt.: *Za duża liczba kandydatów na protokołach z rekrutacji ogłoszenie 4823 – 6 osób, ogłoszenie 169040 – 8 osób. Spisujący protokół omyłkowo umieścił w protokole wszystkie osoby biorące udział w rekrutacji.* Powyższe wyjaśnienia uznano za przyczynę stwierdzonej nieprawidłowości. [dowód: akta kontroli, str. 35].

W wyniku kontroli ustalono, iż w zakresie wszystkich objętych kontrolą naborów w Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków realizowano obowiązek o którym mowa w §11 ust. 3 *Regulaminu naboru kandydatów na wolne stanowiska do korpusu służby cywilnej w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków we Wrocławiu: Dokumenty aplikacyjne osób, które w procesie rekrutacji zakwalifikowały się do dalszego etapu i zostały umieszczone w protokole, będą*

*przechowywane przez okres 3 miesięcy od dnia zakończenia procesu naboru, zaś dokumenty pozostałych kandydatów przez okres 14 dni. Po upływie wskazanego terminu dokumenty są komisyjnie niszczone.*

Ustalono również, iż w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków we Wrocławiu nie obowiązuje procedura naboru na stanowiska poza korpusowe. W wyjaśnieniach z dnia 23 maja 2017 r., sygn. S/K1610.2.2017.LT wskazano na następujące działania podejmowane w Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków: W trakcie roku zbieramy wpływające oferty pracy. W jednym wypadku – osoby sprzątajacej w Delegaturze w ten sposób wyłoniliśmy pracownika po przeprowadzeniu z nim rozmowy. Innych przypadków naboru pracowników nie było. Procedura zostanie opracowana. [dowód: akta kontroli, str. 35].

Złożone wyjaśnienia zostały uwzględnione przy formułowaniu oceny za kontrolowane zagadnienie, z uwagi na to, iż przepisy powszechnie obowiązującego prawa nie określają zasad, trybu i sposobu rekrutacji pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej. Ponadto wzięto pod uwagę fakt, iż przepisy powszechnie obowiązującego prawa nie nakładają na pracodawcę (kierownika urzędu) zatrudniającego na stanowiska poza korpusowe obowiązku uregulowania procedury rekrutacji na stanowiska poza korpusowe. Niemniej jednak, w celu zapewnienia przejrzystości w dostępie ubiegania się o stanowisko poza korpusowe, w każdym urzędzie obsługującym organ administracji publicznej powinna obowiązywać jednolita procedura regulująca tryb, zasady i sposób rekrutacji na stanowiska poza korpusowe, w związku z brakiem ogólnie obowiązujących w tym przedmiocie uregulowań.

### **III. Przyznawanie pracownikom Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków we Wrocławiu nagród i dodatków zadaniowych oraz zawieranie z pracownikami umów cywilnoprawnych na realizację zadań powierzonych kontrolowanemu organowi w drodze ustaw i innych aktów prawnych.**

Zgodnie z art. 88 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej: *Członek korpusu służby cywilnej może otrzymać dodatek zadaniowy za wykonywanie dodatkowych, powierzonych mu przez pracodawcę zadań na okres wykonywania tych zadań, ze środków przeznaczonych na wynagrodzenia.*

W wyniku kontroli ustalono, iż w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków nie została uregulowana procedura przyznawania dodatków zadaniowych dla pracowników, będących członkami korpusu służby cywilnej. Czynności kontrolne wykazały, iż okresie od 1 stycznia 2015 r. do dnia rozpoczęcia kontroli przyznano pracownikom 12 dodatków zadaniowych – 10 dodatków zadaniowych w 2015 r. i 2 dodatki zadaniowe w 2016 r. Kontrolą objęto wszystkie dodatki zadaniowe. [dowód: akta kontroli: str. 144].

Kontrola wykazała, iż we wszystkich przypadkach dodatki zadaniowe zostały przyznane przez Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków za wykonywanie dodatkowych zadań, wynikających z zastępstwa nieobecnego pracownika. Należy zauważyć, iż w dobrych praktykach rekomendowanych przez Szefa Służby Cywilnej, zamieszczonych na stronie [https://dsc.kprm.gov.pl/sites/default/files/pliki/analiza\\_wybranych\\_zasad\\_przyznawania\\_dodatkow\\_zadaniowych\\_0.pdf](https://dsc.kprm.gov.pl/sites/default/files/pliki/analiza_wybranych_zasad_przyznawania_dodatkow_zadaniowych_0.pdf) wskazano, że dodatek zadaniowy może być przyznany członkowi korpusu służby cywilnej za czasowe wykonywanie dodatkowych zadań z uwagi na ich czasowo zwiększoną liczbę, np. w związku z długotrwałym zastępowaniem nieobecnego pracownika. Przy czym długotrwała nieobecność, to okres trwający co najmniej 21 dni kalendarzowych, z wyłączeniem zastępowania pracownika, przebywającego na urlopie wypoczynkowym.

Kontrola wykazała, iż w przypadku dodatków zadaniowych pod poz. 2, 4, 5, 7, 9 i 12 w zestawieniu, dodatek zadaniowy został przyznany na umotywowany wniosek Kierownika Delegatury, w przypadku dodatków zadaniowych pod poz. 1 i 3 wnioszek Kierownika Delegatury wpłynął po terminie wydania decyzji o przyznaniu dodatku.

W wyniku kontroli stwierdzono, iż przyznanie dodatków zadaniowych nastąpiło z zachowaniem przesłanek, o których mowa w art. 88 ustawy o służbie cywilnej, w myśl którego *członek korpusu służby cywilnej może otrzymać dodatek zadaniowy za wykonywanie dodatkowych, powierzonych mu przez pracodawcę zadań na okres wykonywania tych zadań, ze środków przeznaczonych na wynagrodzenia.*

Zgodnie z art. 93 ustawy o służbie cywilnej: *Członkom korpusu służby cywilnej za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej można przyznać nagrodę ze specjalnie utworzonego w tym celu funduszu nagród w służbie cywilnej. Fundusz nagród, o którym mowa w ust. 1, w wysokości 3% planowanych wynagrodzeń osobowych pozostaje w dyspozycji dyrektorów generalnych urzędów i może być przez nich podwyższany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.*

W okresie od 1 stycznia 2015 r. do dnia 18 kwietnia 2017 r., w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków we Wrocławiu przyznane zostały nagrody członkom korpusu służby cywilnej (na podstawie art. 93 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej) oraz premie pracownikom, niebędącym członkami korpusu służby cywilnej (liczba nagród przyznanych w 2015 r.: I kwartał – 57, II kwartał – 50, III kwartał – 53, IV kwartał – 58; premii przyznanych w 2015 r.: I kwartał – 7, II kwartał – 5, III kwartał – 8, IV kwartał – 8; nagród przyznanych w 2016 r.: I kwartał – 52, II kwartał – 56, III kwartał – 51, IV kwartał – 49; premii przyznanych w 2016 r.: I kwartał – 8, II kwartał – 5, III kwartał – 8, IV kwartał – 7; nagród przyznanych w 2017 r.: I kwartał – 44; premii przyznanych w 2017 r. – I kwartał – 8). Ponadto w I, II i III kwartale w 2015 r. oraz w IV kwartale 2016 r. nagroda została przyznana Dolnośląskiemu Wojewódzkiemu Konserwatorowi Zabytków (pismo z 28 kwietnia 2015 r. – OA-OKS.2150.27.2015; pismo z 15 lipca 2015 r. – OA-OKS.2150.58.2015.AB; pismo z 14 października 2015 r. – OA-OKS.2150.100.2015.AB; pismo z 28 grudnia 2016 r. – OR-OKS.2150.69.2016.AB), a w IV kwartale 2016 r. nagroda została przyznana Zastępcy Dolnośląskiego Konserwatora Zabytków (pismo z dnia 28 grudnia 2016 r. – OR-OKS.2150.70.2016.AB). [dowód: akta kontroli: str. 145].

Procedura przyznawania nagród pracownikom WUOZ została uregulowana w Zasadach nagradzania pracowników - załączniku nr 3 *Programu Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków we Wrocławiu*. Zgodnie z zapisami ww. Zasad nagrody mogą być przyznane pracownikom, którzy wzorowo wykonują obowiązki, przejawiają inicjatywę w pracy i podnoszą jej wydajność i jakość oraz przyczyniają się w sposób szczególny do efektywnego wykonywania zadań Urzędu. Nagrody przyznawane są przez Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, zaś Wojewoda przyznaje nagrodę DWKZ. Nagrody przyznaje się po dokonaniu analizy pracy pracowników, w której uwzględnia się następujące elementy: rzetelność i terminowość, wiedzę specjalistyczną i umiejętność jej wykorzystania przy realizacji powierzonych obowiązków, zorientowanie na osiąganie celów, skuteczną komunikację i umiejętność współpracy z innymi pracownikami, pozytywne podejście do klienta, podejmowanie decyzji i odpowiedzialność, radzenie sobie w sytuacjach kryzysowych, samodzielność i inicjatywę, kreatywność, umiejętności analityczne, przestrzeganie dyscypliny czasu pracy. [dowód: akta kontroli: str. 167-169].

W wyjaśnieniach z dnia 23 maja 2017 r. wskazano, iż *Przy ocenie pracowników Delegatur uwzględnia się opinie i wskazania Kierowników Delegatur. Wysokość nagrody wynika z wniosków w/w analizy, a w wypadku Delegatur także opinii Kierowników. Zgodnie z ust. 7 powołanych Zasad nagradzania pracowników: Za szczególne osiągnięcia zawodowe pracowników, wpływających na realizację priorytetowych zadań i programów Urzędu lub wspierające realizację zadań pozostałych pracowników, DWKZ może przyznawać nagrody specjalne. Kandydatów do nagród specjalnych wraz z uzasadnieniem oraz przedstawieniem szczególnych osiągnięć zgłaszać mogą bezpośredni przełożeni.* [dowód: akta kontroli: str. 36].



W przypadku premiowania pracowników Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków we Wrocławiu w wyjaśnieniach z dnia 23 maja 2017 r. wskazano, iż *Premie przyznaje się po dokonaniu analizy pracy pracowników w okresie, za jaki jest przyznawana, biorąc pod uwagę: poziom realizacji powierzonych zadań, absencję, przestrzeganie dyscypliny pracy, udział w realizacji zadań urzędu, wymagających dodatkowego zaangażowania.* [dowód: akta kontroli: str. 35-36].

W świetle powyższego należy stwierdzić, iż organ kontrolowany przyznaje nagrody zgodnie z *Zasadami nagradzania pracowników - załączniku nr 3 Programu Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków we Wrocławiu.*

Zakresem kontroli objęto również zawieranie umów cywilnoprawnych z pracownikami Dolnośląskiego Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków, w tym ustalenia, czy przedmiot zawartych umów cywilnoprawnych z pracownikami nie pokrywa się z zakresem czynności pracownika. Na podstawie udostępnionych zestawień ustalono, iż w okresie od dnia 1 stycznia 2015 r. do dnia kontroli, Dolnośląski Wojewódzki Konserwator Zabytków podpisał z pracownikami 32 umowy cywilnoprawne (w 2015 r.: 15 umów; w 2016 r.: 15 umów; w 2017 r.: 2 umowy). Kontrolą objęto łącznie 18 umów (w 2015 r.: poz. 4 – umowa z dnia 19 lutego 2015 r., 5 – umowa z dnia 19 lutego 2015 r., 6 – umowa z dnia 12 marca 2015 r., 7 – umowa z dnia 8 kwietnia 2015 r., 8 – umowa z dnia 3 kwietnia 2015 r., 9 – umowa z dnia 17 kwietnia 2015 r., 11 – umowa z dnia 28 sierpnia 2015 r., 14 – umowa z dnia 28 września 2015 r. w zestawieniu; w 2016 r.: poz. 1 – umowa z dnia 4 lutego 2016 r., 2 – umowa z dnia 3 lutego 2016 r., 3 – umowa z dnia 4 lutego 2016 r., 5 – umowa z dnia 22 lutego 2016 r., 9 – umowa z 8 kwietnia 2016 r., 11 – umowa z dnia 12 kwietnia 2016 r., 12 – umowa 22 czerwca 2016 r., 13 – umowa z dnia 4 lipa 2016 r.; w 2017 r.: poz. 2 – umowa z dnia 10 lutego 2017 r., 3 – umowa z dnia 14 lutego 2017 r. w zestawieniu). W oparciu o skontrolowane umowy stwierdzono, iż przedmiot umów dotyczył wykonania kart ewidencyjnych zabytków ruchomych bądź nieruchomości. [dowód: akta kontroli: str. 152-157].

Z uwagi na fakt, iż w toku czynności kontrolnych ustalono, iż w Dolnośląskim Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków we Wrocławiu nie określono wewnętrznych procedur zawierania umów cywilnoprawnych, zwrócono się do Dolnośląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków o informację w zakresie zasad ustalania kwot umów cywilnoprawnych w zakresie sporządzania kart ewidencyjnych zabytków ruchomych oraz nieruchomości, a także uzasadnienie zawartych umów.

W wyjaśnieniach z dnia 23 maja 2017 r. wskazano szczegółowe zasady jakie towarzyszą zawieraniu umów: *Karty ewidencyjne zabytków ruchomych i nieruchomości służą do prowadzenia wojewódzkiej ewidencji zabytków, która jest podstawą do zapewnienia właściwej ochrony zabytków i sporządzania programów opieki nad zabytkami, co precyzuje zapis ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz.U.2014 poz. 1446 z późn. zm.). Pisane są od lat 70. XX w. na obowiązującym wzorze i zgodnie z instrukcją Ośrodka Dokumentacji Zabytków w Warszawie, następnie Krajowego Ośrodka Badań i Dokumentacji Zabytków w Warszawie, obecnie Narodowego Instytutu Dziedzictwa w Warszawie.*

*Opracowanie ewidencyjne jest pracą o charakterze naukowym. Jak określono w Instrukcji wypełniania kart ewidencyjnych zabytków nieruchomości wydanej w Warszawie w 1983 r. przez Ośrodek Dokumentacji Zabytków w Warszawie (obecnie Narodowy Instytut Dziedzictwa w Warszawie) „Zasadniczym celem ewidencji jest zebranie i opracowanie istotnych informacji (więcej niż podstawowych, bo takie daje opis) o obiektach zabytkowych koniecznych do prowadzenia planowej polityki i działalności konserwatorskiej oraz prac badawczo-studialnych”. Zawarcie umowy z pracownikiem, który posiada wykształcenie kierunkowe (historyk sztuki, architekt) i doświadczenie w pracy z zabytkami, daje gwarancję właściwego i prawidłowego, zarówno pod względem merytorycznym, jak i formalnym, opracowania kart ewidencyjnych zabytków. (...) Zatem pracownik urzędu wykonujący kartę ewidencyjną, jako specjalista i znawca szeroko rozumianej sztuki w całym*

okresie jej rozwoju potrafi ocenić czas powstania, styl, przypisać dzieło właściwemu artyście bądź warsztatowi, merytorycznie scharakteryzować obiekt, przeprowadzić kwerendę archiwalną. Daje więc gwarancję prawidłowo i rzetelnie wykonanej karty ewidencyjnej będącej zbiorem informacji o zabytku i materiałem do dalszej pracy merytorycznej urzędu. (...).

Jednocześnie informuję, że na karty ewidencyjne zabytku ruchomego, zabytku nieruchomego wpisanego do rejestru zabytków i zabytku nieruchomego niewpisanego do rejestru zabytków stosujemy wewnętrzne zasady wyceny opracowane w WUOZ we Wrocławiu w dniu 31.12.2013 r. i 07.01.2015 r. w oparciu o które przeprowadza się weryfikację złożonych wniosków. Przy ich opracowywaniu oparto się na cenach za prace z zakresu ewidencji zabytków nieruchomych, dzieł sztuki i rzemiosła artystycznego stosowanych w Ośrodku Dokumentacji Zabytków z dnia 03.04.2000 r. Nadmienić należy również, że ustalone kwoty za wykonanie kart wynikają z możliwości finansowych Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków we Wrocławiu. Są to kwoty nieadekwatne do nakładu pracy i czasu jaki należy przeznaczyć na ich wykonanie, co powoduje, że opracowaniem ich nie są zainteresowani wykonawcy zewnętrzni. Powyższe wyjaśnienia zostaną uwzględnione przy ocenie kontrolowanego zagadnienia. [dowód: akta kontroli: str. 37-38, 79-141].

Jednocześnie w wyniku kontroli stwierdzono, iż w żadnym z objętych kontrolą przypadków przedmiot zawartych umów cywilnoprawnych nie pokrywał się z zakresem obowiązków pracowników, z którymi zawarto przedmiotowe umowy.

Mając na uwadze ustalenia dokonane w wyniku kontroli, należy podjąć następujące działania celem wyeliminowania wskazanych w niniejszym wystąpieniu pokontrolnym nieprawidłowości oraz uchybień w ramach kontrolowanych zadań:

1. Umowę o pracę sporządzać w co najmniej w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden doręczyć pracownikowi, a drugi włączyć do akt osobowych pracownika.
2. Przestrzegać przepisu art. 28 ust. 2 pkt 3 ustawy o służbie cywilnej, w myśl którego wymagania niezbędne i dodatkowe określone w ogłoszeniu o naborze powinny być zgodne z wymaganiami, zawartymi w opisie danego stanowiska pracy.
3. Przeprowadzając nabór na stanowisko w służbie cywilnej przestrzegać wewnętrznych regulacji wydanych w oparciu o standardy zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej, w szczególności w części dotyczącej udziału komisji rekrutacyjnej w naborze.
4. Zapewnić, aby protokół z przeprowadzonego naboru zawierał elementy zgodne z dyspozycją art. 30 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej.

W terminie do dnia 28 lipca 2017 r. proszę o udzielenie informacji dotyczącej sposobu wykonania zaleceń, wykorzystania wniosków z kontroli lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI  
  
Paweł Hreniak