



DKIN-AP-094-3/2018

Warszawa, dnia 10 grudnia 2018 r.

ŚWIĘTOKRZYSKI URZĄD WOJEWÓDZKI w Kielcach Oddział Obsługi Klienta	
Wpł. dnia	16. 12. 2018
L.dz. ilość zał.	
Podpis	

Egz. Nr. 1

Pani
Agata Wojtyszek
Wojewoda Świętokrzyski

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

z kontroli zrealizowanej w trybie zwykłym w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach¹ na temat: *Ocena realizacji polityki kadrowej w aspekcie oszczędnego i celowego wydatkowania środków publicznych oraz przestrzeganie przepisów Kodeksu postępowania administracyjnego w zakresie rozpatrywania skarg i wniosków.*

Czynności kontrolne zostały przeprowadzone w terminie od 27 sierpnia 2017 r. do 28 września 2018 r., na podstawie ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. *o kontroli w administracji rządowej*², przez zespół kontrolerów MSWiA w składzie:

- kierownik zespołu kontrolerów – Ilona Mikiciuk, radca ministra w Departamencie Kontroli i Nadzoru MSWiA, upoważnienie Nr 85/2018 z 24 sierpnia 2018 r.,
- członek zespołu kontrolerów - Agnieszka Maksymowicz-Jastrzębska, radca ministra w Departamencie Kontroli i Nadzoru MSWiA, upoważnienie Nr 86/2018 z 24 sierpnia 2018 r.,
- członek zespołu kontrolerów - Anna Wójcicka, główny specjalista w Departamencie Kontroli i Nadzoru MSWiA, upoważnienie Nr 87/2018 z 24 sierpnia 2018 r.,
- członek zespołu kontrolerów – Jowita Kubiak, główny specjalista w Departamencie Kontroli i Nadzoru MSWiA, upoważnienie Nr 88/2018 z 24 sierpnia 2018 r.

Zakres kontroli obejmował:

1. Poziom zatrudnienia pracowników w Urzędzie.
2. Funkcjonowanie systemu motywacyjnego w Urzędzie:
 - 2.1. wykorzystanie płacowych narzędzi motywacyjnych, w tym kształtowanie wynagrodzeń osób zatrudnionych w Urzędzie, awansowanie oraz nagradzanie pracowników;
 - 2.2. wykorzystanie pozapłacowych narzędzi motywacyjnych, w tym m.in. szkolenia dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie.
3. Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków.
4. Weryfikacja zarzutów podnoszonych przez Panią ██████████ ██████████ w korespondencji przekazanej do MSWiA.

¹ Zwany dalej również ŚUW lub Urzędem.

² Dz. U. Nr 185, poz. 1092.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2017 r. do 30 czerwca 2018 r.³, natomiast w pkt 4 zakresu kontroli - od 2016 r. do 30 czerwca 2018 r.

Celem kontroli było dokonanie oceny sposobu realizacji przez Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach wybranych zagadnień w obszarze polityki kadrowej w aspekcie oszczędnego i celowego wydatkowania środków publicznych, w tym funkcjonowanie systemu motywacyjnego w Urzędzie. Celem kontroli było także dokonanie oceny w zakresie monitorowania efektów realizacji przyjętej polityki kadrowej w Urzędzie. W trakcie kontroli oceniono także system przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków.

Dodatkowo, celem kontroli było wyjaśnienie zarzutów podnoszonych przez Panią ██████████ w korespondencji przekazanej do MSWiA.

Oceny działalności jednostki kontrolowanej dokonano na podstawie ustalonego stanu faktycznego, przy zastosowaniu kryteriów kontroli, takich jak: legalność, rzetelność i gospodarność.

W badanym okresie Wojewodą Świętokrzyskim była Agata Wojtyszek; Dyrektorem Generalnym Urzędu - Paweł Lubieniecki; Dyrektorem Wydziału Organizacji i Kadr - Marcin Bęben.

I. OCENA

Sposób realizacji przez Świętokrzyski Urząd Wojewódzki w Kielcach wybranych zagadnień w obszarze polityki kadrowej w aspekcie oszczędnego i celowego wydatkowania środków publicznych, w tym funkcjonowanie systemu motywacyjnego w Urzędzie, a także monitorowanie wyników/efektów założonych działań w zakresie realizacji przyjętej polityki kadrowej ocenia się **pozytywnie**.

Z dokonanych ustaleń wynika, że w Urzędzie identyfikowano potrzeby kadrowe oraz dokonywano na bieżąco analizy stanu zatrudnienia. Kierownictwo Urzędu zapewniło (w miarę możliwości) optymalny stan zasobu kadrowego do realizacji zadań określonych w *Regulaminie organizacyjnym* ŚUW. Dodatkowo, w celu prawidłowej realizacji zadań Urzędu, zawierano umowy cywilnoprawne z osobami spoza Urzędu. Nabory na wolne stanowiska w służbie cywilnej oraz rozwiązywanie umów z pracownikami Urzędu realizowano zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

W celu zwiększenia efektywności i skuteczności pracy podległych pracowników w jednostce kontrolowanej, w ramach posiadanych środków finansowych, stosowano motywacyjne narzędzia płacowe i pozapłacowe. Głównymi motywatorami wykorzystywanymi w Urzędzie były w szczególności nagrody pieniężne oraz dodatki zadaniowe/specjalne, a także szkolenia oraz refundacja kosztów nauki na wybrane formy podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Przyjęte rozwiązania w obszarze motywowania miały na celu zatrzymanie wykwalifikowanych, zaangażowanych osób, podnoszenie i rozwijanie ich potencjału, nagradzanie za wyniki i osiągnięcia oraz zapewnienie wszystkim zatrudnionym równych szans.

Wynagradzanie, nagradzanie pracowników odbywało się zgodnie z obowiązującymi przepisami. Niemniej w przypadku nagród, w tym nagród specjalnych, przyznawanych dla dyrektorów poszczególnych wydziałów/biur oraz doradców Wojewody, we wnioskach nie wskazywano przesłanek uzasadniających wysokość ich przyznawania.

³ Dane dotyczące 2016 r. przedstawione w dokumencie mają charakter porównawczy.

W Urzędzie określono zasady sporządzania i aktualizowania opisów stanowisk pracy oraz powołano zespół do spraw wartościowania stanowisk pracy, a także określono kryteria przyznawania nagród oraz opracowano zasady premiowania dla pracowników nienależących do korpusu służby cywilnej⁴. W jednostce nie opracowano formalnych zasad awansowania pracowników na kolejne stanowiska służbowe. Środki publiczne wydatkowane na wynagrodzenia, nagrody oraz dodatki zadaniowe i specjalne, a także na szkolenia dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie wydatkowane racjonalnie, w sposób oszczędny i celowy. W przypadku organizacji szkoleń przyjęto optymalny dobór metod i środków służących do realizacji założonych celów.

Pozytywnie mimo stwierdzonych nieprawidłowości oceniono system przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w Urzędzie. System zapewniał, co do zasady, prawidłową realizację zadań przez jednostkę kontrolowaną, umożliwiał obywatelom złożenie skarg i wniosków w różnych formach, a także gwarantował otrzymanie informacji o sposobie ich rozpatrzenia. Nie zagwarantował natomiast właściwej kontroli i nadzoru nad terminowym załatwianiem spraw oraz rzetelnym prezentowaniem danych statystycznych w zakresie sposobu załatwiania skarg i wniosków. Ustalone w toku kontroli nieprawidłowości wskazują na **niewystarczający nadzór** dyrektorów poszczególnych wydziałów merytorycznych oraz Dyrektora Wydziału Organizacji i Kadr nad tym obszarem.

W zakresie zweryfikowania zarzutów podnoszonych przez Panią [REDAKTOWANO] [REDAKTOWANO] w korespondencji przekazanej do MSWiA **nie potwierdzono** zarzutów odnośnie: nieudostępniania informacji publicznej oraz nieterminowego udzielania odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej, nieterminowego załatwiania skarg składanych przez skarżącą, odmowy przyjęcia przez kierownika Urzędu w sprawie skarg i wniosków, rozpatrzenia skargi przez osobę, której skarga dotyczyła, zawierania przez Urząd dodatkowych zleceń z radcą prawnym Panem [REDAKTOWANO] jego stronniczości wobec skarżącej w korespondencji wychodzącej z Urzędu oraz **nie stwierdzono faktycznego konfliktu interesów** w sprawach, w których podejmował czynności zawodowe Pan [REDAKTOWANO]. **Nie potwierdzono** również zarzutów odnośnie braku reakcji Wojewody Świętokrzyskiego na wykazane przez Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego nieprawidłowości w zakresie działalności spółki MEDIKA s.c., obowiązku wykreślenia przez Wojewodę Świętokrzyskiego z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą MEDIKA s.c. z uwagi na domniemane spełnienie przesłanek określonych w art. 108 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej⁵.

Jako **nieprawidłowe i nierzetelne** w badanym zakresie oceniono natomiast:

- niezlecenie przez Wojewodę Świętokrzyskiego osobom wykonującym zawód medyczny przeprowadzenia kontroli w podmiocie leczniczym MEDIKA s.c. w pełnym zakresie wynikającym z art. 111 ust. 3 ustawy o działalności leczniczej oraz niewykonanie przez Wojewodę Świętokrzyskiego w wyznaczonym terminie obowiązku wezwania podmiotów wpisanych do rejestru do uzupełnienia danych rejestrowych, m.in. odnośnie informacji o ubezpieczeniu odpowiedzialności cywilnej,
- udzielenie przez Wojewodę Świętokrzyskiego odpowiedzi skarżącej wyłącznie na podstawie wyjaśnień radcy prawnego, Pana [REDAKTOWANO] [REDAKTOWANO] w sprawie, która dotyczyła stawianych przeciwko niemu zarzutów odnośnie domniemanego konfliktu interesów,

⁴ Zwany dalej ksc.

⁵ Dz. U. z 2011 r. Nr 112, poz. 654; Dz. U. z 2013 r., poz. 217; Dz. U. z 2015 r., poz. 618; Dz. U. z 2016 r., poz. 1638; Dz. U. z 2018 r., poz. 160.

Ponadto, stwierdzono **uchybie** polegające na udzieleniu odpowiedzi na wniosek skarżący pięć dni po terminie określonym w ustawie *Kodeks postępowania administracyjnego*.

II. USTALENIA KONTROLI

Za obszar polityki kadrowej w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w badanym okresie odpowiadał Wydział Organizacji i Kadr, do zadań którego należało prowadzenie spraw związanych, m.in. z całokształtem polityki kadrowej, doбором i oceną kadry, właściwej struktury zatrudnienia i płac, współdziałanie z wydziałami w zakresie przygotowywania projektów umów cywilnoprawnych będących w kompetencji Dyrektora Generalnego, planowanie, organizowanie i nadzorowanie szkoleń powszechnych, specjalistycznych i szkoleń w ramach IPRZ członków korpusu służby cywilnej. Z zakresu działania Wydziału, do aprobaty i podpisu Dyrektora Generalnego Urzędu, zastrzeżone zostało, m.in. nawiązywanie i rozwiązywanie stosunków pracy z członkami ksc i pozostałymi pracownikami niebędącymi członkami ksc, awansowanie, nagradzanie i zaszeregowywanie pracowników Urzędu, gospodarowanie etatami w Urzędzie, gospodarowanie funduszem nagród dla pracowników, przyznawanie wynagrodzeń, nagród i premii, zatwierdzanie planów i programów w zakresie doskonalenia zawodowego pracowników administracji rządowej.

Zadania z zakresu skarg i wniosków w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach także wykonywał Wydział Organizacji i Kadr Urzędu, do którego należało: przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków dotyczących pracowników Urzędu, na funkcjonowanie i organizację pracy w Urzędzie, przyjmowanie skarg, wniosków i podań klientów w sprawach indywidualnych i kierowanie ich do rozpatrzenia właściwym komórkom organizacyjnym Urzędu, nadzór nad sposobem i terminowością rozpatrywania skarg i wniosków w Urzędzie oraz nadzór nad prowadzeniem Centralnego Rejestru Skarg, Wniosków i Petycji (CRSWiP). Do obowiązków Wydziału należało również sporządzanie okresowych ocen w zakresie przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków w Urzędzie.

1. Poziom zatrudnienia pracowników w Urzędzie.

Na podstawie dokonanych ustaleń stwierdzono, że kierownictwo Urzędu zapewniło optymalny stan zasobu kadrowego do realizacji zadań określonych w *Regulaminie organizacyjnym ŚUW*⁶. W okresie objętym kontrolą w Urzędzie zatrudniano dwie grupy pracowników, tj. należących do korpusu służby cywilnej i spoza ksc. Na dzień 30 czerwca 2018 r. w Urzędzie było zatrudnionych 518 osób, w tym 382 pracowników w ramach ksc i 136 osób spoza ksc. Analiza danych wykazała, że zatrudnienie w ŚUW w Kielcach w ksc w okresie od 1 stycznia 2016 r. do 30 czerwca 2018 r. uległo zmniejszeniu o 1 osobę, tj. z 383 osób (378,70 etatów) na 1 stycznia 2016 r. do 382 osób (380,925 etatów) na 30 czerwca 2018 r. Natomiast zatrudnienie pracowników spoza ksc w tym samym okresie zwiększyło się o 9 osób, tj. ze 127 osób (121,75 etatów) na 1 stycznia 2016 r. do 136 osób (130,25 etatów) na 30 czerwca 2018 r. Niemniej jednak, według stanu na dzień 30 czerwca 2018 r., pozostawało jeszcze do obsadzenia w Urzędzie 27 wakatów, z czego w większości przypadków podjęto już działania w celu dokonania zatrudnienia. Z wyjaśnień Dyrektora Generalnego Urzędu wynika, że główną przyczyną odpływu pracowników było przede wszystkim niskie wynagrodzenie skutkujące tym, że praca w ŚUW stała się mało atrakcyjna dla pracowników.

[Dowód: akta kontroli TOM I str. 1-6; TOM III str. str. 11-19, CD]

⁶ Zarządzenie Nr 62/2016 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 1 czerwca 2016 r. w sprawie ustalenia regulaminu Świętokrzyskiemu Urzędowi Wojewódzkiemu w Kielcach, ze zm.

1.1. Planowanie zasobów ludzkich w Urzędzie.

W ŚUW w Kielcach identyfikowanie potrzeb kadrowych oraz dokonywanie analizy stanu zatrudnienia, w tym planowanie racjonalnego zatrudnienia w poszczególnych komórkach, odbywało się, m.in. poprzez dokonywanie bieżących analiz kadrowo-płacowych oraz składanie przez poszczególne wydziały/biura wniosków o nabór, wewnętrzne przesunięcia, awanse oraz podwyżki. Analizy wyników/efektów założonych działań w zakresie polityki kadrowej (przeглядów poziomu zatrudnienia, ocen i porządkowania kompetencji poszczególnych komórek organizacyjnych) w Urzędzie dokonywano w ramach funkcjonowania kontroli zarządczej⁷, dwa razy w roku przy dokonywaniu analizy zidentyfikowanych ryzyk⁸ w poszczególnych komórkach organizacyjnych Urzędu.

[Dowód: akta kontroli – TOM III str. 11-19]

W Urzędzie opracowano w 2013 r. *Program Zarządzania Zasobami Ludzkimi*⁹, w którym zidentyfikowano najważniejsze problemy z zakresu ZZL, będące punktem wyjścia do planowania konkretnych działań organizacyjno-kadrowych. Należy jednak wskazać, że *Program ZZL* ustanowiony na lata 2013-2015, do czasu rozpoczęcia czynności kontrolnych nie był aktualizowany. Dyrektor Generalny Urzędu wyjaśnił, że obecnie trwają prace mające na celu zaktualizowanie i uproszczenie *Programu ZZL*. Poza tym, cele zawarte w powyższym programie były na bieżąco realizowane poprzez aktualizację zarządzeń i procedur (m. in. procedura służby przygotowawczej, tworzenia IPRZ, wartościowania stanowisk, naboru, polityki szkoleniowej). W ramach zarządzania zasobami ludzkimi, w Urzędzie stworzono informator dla nowozatrudnionego pracownika oraz *Portal Pracownika ŚUW* (działający na stronie intranetowej Urzędu), w którym zamieszczane są informacje z zakresu przepisów obowiązujących w Urzędzie, wzory dokumentów, inne niezbędne informacje, oraz *bazę wiedzy* zawierającą materiały ze szkoleń zamkniętych organizowanych w ŚUW w Kielcach.

[Dowód: akta kontroli TOM I str. 1-6, CD]

W okresie objętym kontrolą nie dokonywano przeglądu kadrowego oraz funkcjonujących procedur zarządzania zasobami ludzkimi w Urzędzie. Takiego przeglądu, w obszarze *Organizacji i Kadr*, dokonała funkcjonująca w Urzędzie komórka audytu wewnętrznego, przed okresem objętym kontrolą (w latach 2008-2012). Wówczas najwięcej zadań audytowych przeprowadzono w zakresie procesu *zarządzania zasobami ludzkimi*. Poza tym, jak wyjaśnił Dyrektor Generalny Urzędu, elementem ocenianym przez audyt w każdym badanym obszarze, jest zawsze środowisko wewnętrzne (co wynika z kontroli zarządczej). Oceniana jest wówczas m.in. struktura organizacyjna przez pryzmat celów i zadań oraz odpowiedzialnych za ich realizację pracowników (aktualność regulaminów organizacyjnych, zakresy obowiązków, w tym opisy stanowisk pracy, uprawnienia i odpowiedzialność pracowników adekwatnie do zadań wymaganych do realizacji przepisami prawa).

[Dowód: akta kontroli TOM III str. 22-31]

⁷ Na podstawie zarządzenia Nr 117/2012 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 17 grudnia 2018 r. w sprawie kontroli zarządczej w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach (ze zm.).

⁸ Zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Generalnego Nr 4/2014 z dnia 4 lutego 2014 r. w sprawie systemu zarządzania ryzykiem w ŚUW (ze zm.).

⁹ Wprowadzony zarządzeniem Nr 13/2013 Dyrektora Generalnego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach z dnia 17 maja 2013 r. dotyczącym wprowadzenia *Programu Zarządzania Zasobami Ludzkimi w służbie cywilnej w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach* na lata 2013-2015, zwanym dalej *Programem ZZL*.

o bezstronności²⁰. Z procedury naboru sporządzano protokoły zawierające opis wszystkich etapów danego naboru²¹ oraz nazwisko wyłonionego kandydata. Każdy z poddanych analizie protokołów został podpisany przez członków Komisji Rekrutacyjnej.

[Dowód: akta kontroli – TOM III str. 32-34, CD]

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie nie przeprowadzono naborów wewnętrznych. Z uzyskanych wyjaśnień od Dyrektora Generalnego Urzędu wynika, że główną przesłanką, która zadecydowała o braku przeprowadzania naborów wewnętrznych były istniejące już wakaty i ciągły odpływ pracowników/ekspertów do innych organizacji. Jak wyjaśnił Dyrektor Generalny Urzędu: *mając na uwadze konieczność jak najszybszego obsadzania wakujących stanowisk, gdyż długotrwałe poszukiwanie kandydatów do pracy jest obciążone zagrożeniem zaburzenia ciągłości wykonywania pracy, przeprowadzano nabory otwarte.*

Praktykowaną formą obsadzania stanowisk pracy w Urzędzie przy wykorzystaniu wewnętrznych zasobów kadrowych były tzw. *wewnętrzne przeniesienia/awanse wewnętrzne*. W tym zakresie obowiązują procedury nieformalne, oparte na tzw. *dobrych praktykach*, o czym szerzej w pkt 2.1.2. niniejszego dokumentu.

[Dowód: akta kontroli – TOM I str. 1-13]

1.3. Rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami Urzędu.

Na podstawie dokonanych ustaleń stwierdzono, że rozwiązywanie umów o pracę z pracownikami zatrudnionymi w Urzędzie realizowano na podstawie przepisów prawa²². W okresie objętym kontrolą z pracy w Urzędzie odeszło ogółem 87 osób. Kontrolą objęto dokumenty związane z zakończeniem pracy 9 pracowników²³, co stanowi 10,34 % wszystkich pracowników, z którymi rozwiązano stosunek pracy. W oparciu o przyjętą próbę kontrolną stwierdzono, że 1 pracownikowi pracodawca wypowiedział umowę o pracę²⁴, 1 pracownik wypowiedział umowę o pracę²⁵, 4 pracowników²⁶ rozwiązało umowy o pracę na mocy porozumienia stron, umowy z 3 pracownikami wygasły z upływem czasu, na jaki zostały zawarte. Świadczenia pracy sporządzano w dniu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy albo w pierwszym dniu roboczym następującym po tym dniu, w sytuacji gdy ustanie stosunku pracy miało miejsce w sobotę lub w niedzielę. W przypadku 2 pracowników²⁷ świadectwa pracy sporządzono w drugim dniu roboczym po ustaniu stosunku pracy, co jest niezgodne z przepisami prawa²⁸. W przekazanych przez Urząd wyjaśnieniach podano, że wystąpiły obiektywne przyczyny uzasadniające wydanie świadectw pracy w drugim dniu roboczym po rozwiązaniu stosunku pracy (okres świąteczny przypadający bezpośrednio po rozwiązaniu umowy o pracę, długotrwała nieobecność pracowników). Wskazano również, że sami zainteresowani wyznaczyli odpowiedni dla nich termin na odbiór świadectw pracy, zachowując 7 - dniowy termin na wydanie świadectwa pracy przez pracodawcę. Wydane świadectwa nie zawierały błędów formalnych,

²⁰ Stanowiące załącznik Nr 5 do zarządzenia Nr 5/2016 Dyrektora Generalnego ŚUW w Kielcach z dnia 31 marca 2016 r.

²¹ W 9 przypadkach zrezygnowano z etapu przeprowadzania testu wiedzy z uwagi na małą (mniej niż 10) liczbę kandydatów.

²² Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. *Kodeks pracy* (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, Dz.U. z 2018 r., poz. 108 i 917 ze zm.).

²³ Próbę do kontroli wytypowano z komórek organizacyjnych objętych kontrolą, tj.: z Biura Wojewody 2 osoby, z Biura Administracyjno-Gospodarczego 2 osoby, z Wydziału Prawnego Nadzoru i Kontroli 4 osoby oraz z Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia 1 osoba.

²⁴ W związku z odwołaniem ze stanowiska.

²⁵ W związku z przejściem na emeryturę.

²⁶ W tym 2 pracowników przeszło na emeryturę.

²⁷ Z jednym pracownikiem rozwiązano stosunek pracy w dniu 19 lutego 2018 r., a świadectwo pracy sporządzono dnia 21 lutego 2018 r., z drugim pracownikiem rozwiązano stosunek pracy 31 marca 2018 r., a świadectwo pracy sporządzono 4 kwietnia 2018 r.

²⁸ Art. 97 § 1 *Kodeksu pracy* oraz § 4 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2016 r. w sprawie *świadectwa pracy* (Dz. U. z 2016 r., poz.2292, t.j. - Dz.U. z 2018 r., poz.1289).

zostały odebrane osobiście, a pracownicy nie wnosili żadnych uwag, co do treści ani terminu wystawionych dokumentów.

[Dowód: akta kontroli – TOM III str. 11-19, 22-31, 35-36, CD]

W myśl obowiązujących przepisów, pracodawca obowiązany jest niezwłocznie wydać świadectwo pracy – w dniu, w którym następuje rozwiązanie lub wygaśnięcie stosunku pracy. Jeżeli z przyczyn obiektywnych wydanie świadectwa pracy pracownikowi albo osobie przez niego upoważnionej w tym terminie nie jest możliwe pracodawca w ciągu 7 dni od dnia upływu tego terminu przesyła świadectwo pracy pracownikowi lub tej osobie za pośrednictwem operatora pocztowego lub doręcza je w inny sposób. Należy jednak zauważyć, że wskazany 7 – dniowy termin dotyczy doręczenia świadectwa pracy, a nie jego sporządzenia²⁹. Niesporządzenie świadectwa pracy we właściwym terminie, tj. w dniu w którym nastąpiło rozwiązanie/wygaśnięcie stosunku pracy, stanowi **uchybie**nie, które nie wywołało negatywnych skutków prawnych.

Z analizy wybranych do próby dokumentów wynika, że pracownicy rozwiązujący umowy o pracę w składanych pismach nie podawali przyczyn rozwiązania stosunku pracy bądź jego wypowiedzenia. Powód odejścia z pracy podawały jedynie osoby przechodzące na emeryturę. Według informacji uzyskanych z ŚUW, najczęstszą przyczyną zmiany pracy były uwarunkowania finansowe lub zmiana miejsca zamieszkania.

[Dowód: akta kontroli – TOM III str. 11-19]

1.4. Zawieranie umów cywilnoprawnych w Urzędzie.

W okresie od 1 stycznia 2017 r. do 30 czerwca 2018 r. w Urzędzie zawarto 291 umów cywilnoprawnych³⁰ i były to umowy tylko z osobami spoza Urzędu: z konsultantami wojewódzkimi, lekarzami, pełnomocnikami Wojewody, z psychologami badającym predyspozycje zawodowe oraz z osobami wykonującymi zadania pomocnicze, w celu wsparcia bieżącego wykonywania zadań Wydziałów/Biur. Kontrolą objęto 17 umów, co stanowiło 6% umów zawartych w badanym okresie.

Zawieranie umów cywilnoprawnych było niezbędne do prawidłowej realizacji zadań. Umowy dotyczyły w szczególności: wykonywania zadań przez konsultantów wojewódzkich³¹, pełnienia funkcji Naczelnego Lekarza Uzdrowiska³², wykonywania czynności w zakresie wydawania orzeczeń o niepełnosprawności przez Wojewódzki Zespół do Spraw Orzekania o Niepełnosprawności, w tym przeprowadzania badań psychologicznych, a także obsługi sekretarsko-biurowej Wydziału/Biura, usług kancelaryjno-administracyjnych, w tym usług wprowadzania danych do systemów informatycznych, (np. mandaty), obsługi infolinii (500+), itp.

Z uzyskanych informacji wynika, że w latach 2016 – 2018 plany finansowe dotyczące umów cywilnoprawnych ujmowane były w ramach planów finansowych dochodów i wydatków budżetowych. Nie sporządzano natomiast odrębnych planów finansowych dotyczących zawierania

²⁹ (Uchw. SN z 28.9.1976 r., I PZP 41/76, OSPiKA 1977, Nr 2, poz. 21 z glosą H. Brzezińskiej). Doręczenie świadectwa pracy za pośrednictwem poczty lub w inny sposób powinno nastąpić nie później niż w ciągu siedmiu dni od dnia ustania stosunku pracy. Komentarz Świętkowskiego do art. 97 Kodeksu pracy, wyd. 6 legalis.

³⁰ W 2017 r. – 181 umów na kwotę 1.358.669,64 zł; do 30 czerwca 2018 r. – 110 umów na kwotę 308.850,49 zł. Dla porównania - w 2016 r. zawarto 278 umów na kwotę 1.288.991,02 zł, kwotowo porównywalnie do roku 2017.

³¹ Określonych w art. 10 ustawy z dnia 6 listopada 2008 r. o konsultantach w ochronie zdrowia (Dz.U. z 2017 r. poz. 890 ze zm.).

³² Określonych w art. 24a i art. 26 ustawy z dnia 28 lipca 2005 r. o lecznictwie uzdrowiskowym, uzdrowiskach i obszarach ochrony uzdrowiskowej oraz gminach uzdrowiskowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1056 ze zm.).

umów cywilnoprawnych. Umowy cywilnoprawne³³ realizowano w ramach środków zabezpieczonych na paragrafach 417 – *Wynagrodzenia bezosobowe*.

[Dowód: akta kontroli – TOM III str. 11-19; CD]

W okresie objętym kontrolą nie zawierano umów cywilnoprawnych z pracownikami Urzędu. Natomiast jak ustalono, **udzielano im zgód na dodatkowe zatrudnienie** oraz na podejmowanie dodatkowych zajęć zarobkowych, w oparciu o przepisy prawa³⁴. Osoby zainteresowane podjęciem dodatkowej pracy występowały do Dyrektora Generalnego ŚUW w Kielcach z wnioskiem o wyrażenie zgody, który był opiniowany przez dyrektora komórki organizacyjnej, właściwej ze względu na miejsce zatrudnienia wnioskodawcy³⁵ oraz Dyrektora Wydziału Organizacji i Kadr. W przypadku Dyrektora Generalnego Urzędu zgodę na dodatkowe zatrudnienie, po zaopiniowaniu przez Wojewodę Świętokrzyskiego, wydał Szef Służby Cywilnej. W okresie objętym kontrolą wydano 23 zgody, w tym 4 zgody³⁶ na dodatkowe zatrudnienie oraz 19 zgód³⁷ na podejmowanie dodatkowych zajęć zarobkowych, dla 21 osób³⁸. Kontroli poddano 23 wnioski, co stanowi 100%. Zgody wydawane były na czas określony oraz na czas wykonywania zajęć wskazany przez wnioskodawcę³⁹. Zgodnie z zapisami zawartymi we wnioskach, dodatkowa praca nie mogła kolidować z obowiązkami służbowymi pracownika w ŚUW, ani być sprzeczna z obowiązkami wynikającymi z ustawy *o służbie cywilnej* i zasadami etyki korpusu służby cywilnej. Zajęcia dodatkowe miały być wykonywane poza godzinami pracy w Urzędzie oraz w ramach urlopu. Z przeprowadzonej kontroli rozliczenia czasu pracy wybranych pracowników⁴⁰ nie wynika, aby osoby, które posiadały zgody na dodatkową pracę naruszały normatywny czas pracy w Urzędzie.

Z uzyskanych wyjaśnień wynika, że okresie objętym kontrolą 1 pracownik nie otrzymał zgody na podjęcie dodatkowych zajęć zarobkowych, gdyż deklarowane potencjalne zatrudnienie mogło stwarzać obawy zaistnienia konfliktu interesów⁴¹.

[Dowód: akta kontroli – TOM III str. 11-19, 40-107]

Ocena cząstkowa

Działania ŚUW w Kielcach w zakresie zatrudniania pracowników, rozwiązywania umów o pracę oraz zawierania umów cywilnoprawnych w Urzędzie ocenia się **pozytywnie**.

2. Funkcjonowanie systemu motywacyjnego w Urzędzie.

Motywowanie osób zatrudnionych jest jednym z kluczowych elementów zarządzania zasobami ludzkimi. Odpowiednio wypracowany system motywacji powinien stanowić zbiór narzędzi oraz czynników motywacyjnych, powiązanych ze sobą i tworzących całość. Jego celem powinno być stworzenie odpowiednich warunków pracy pozwalających na realizację celów urzędu. Istotne znaczenie dla budowy skutecznego systemu motywacyjnego ma dobór odpowiednich instrumentów motywacyjnych.

³³ Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia 2 marca 2010 r. w sprawie szczegółowej klasyfikacji dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów oraz środków pochodzących ze źródeł zagranicznych (Dz.U. 2014 poz. 1053 ze zm.).

³⁴ Zgodnie z art. 80 ust. 1-4 ustawy o służbie cywilnej oraz zarządzeniem nr 18/2011 Dyrektora Generalnego ŚUW w Kielcach z dnia 30 grudnia 2011 r. w sprawie zasad uzyskiwania zgody na dodatkowe zatrudnienie lub na podejmowanie dodatkowych zajęć przez członków służby cywilnej zatrudnionych w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach.

³⁵ Z wyłączeniem wniosków składanych przez osoby zatrudnione na wyższych stanowiskach w służbie cywilnej.

³⁶ 3 zgody dla pracowników ksc i 1 zgoda dla urzędnika.

³⁷ 13 zgód dla urzędników i osób zajmujących wyższe stanowiska w służbie cywilnej, 6 zgód dla pracowników ksc.

³⁸ W 2017 r. 12 osobom udzielono zgody (2 osoby uzyskały po 2 zgody), w 2018 r. 9 osób.

³⁹ W przypadku 2 pracowników powołanych do pełnienia obowiązków urzędnika wyborczego.

⁴⁰ Dotyczy rozliczenia miesięcznego czasu pracy 7 pracowników z wybranych 7 miesięcy 2017 r. i 2018 r.

⁴¹ Dotyczy pracownika Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia. Zajęcia zarobkowe miały być wykonywane w Agencji Pośrednictwa Pracy jako jednoosobowa działalność gospodarcza, w ramach urlopu oraz poza godzinami pracy ŚUW.

W okresie objętym kontrolą system motywacyjny funkcjonujący w ŚUW w Kielcach opierał się o przepisy prawa powszechnie obowiązującego oraz wewnętrzne regulacje i dokumenty odnoszące się do obszaru zarządzania zasobami ludzkimi, w tym w szczególności: *regulamin pracy, regulamin premiowania pracowników ŚUW; zarządzenia w sprawie: wprowadzenia Programu Zarządzania Zasobami Ludzkimi w służbie cywilnej, zasad ustalania ścieżek rozwoju zawodowego oraz Indywidualnego Programu Rozwoju Zawodowego członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w ŚUW, wprowadzenia Polityki szkoleniowej ŚUW, zasad przyznawania świadczeń dla pracowników ŚUW w związku z podnoszeniem kwalifikacji i wykształcenia ogólnego.*

Obszar motywowania przedstawiono w *Programie ZZZ*⁴². Z *Programu ZZZ* wynikało, że w Urzędzie zaplanowano na lata 2013-2015 realizację zadań mających na celu motywowanie pracowników do lepszej pracy⁴³, w tym m.in. efektywne rozwijanie pracowników w celu zmniejszenia luk kompetencyjnych oraz jak najszybsze podnoszenie ich kompetencji zawodowych prowadzone w taki sposób, aby partycypowała w nim jak największa liczba pracowników poprzez poszerzenie katalogu narzędzi rozwoju; faktyczne wykorzystywanie wewnętrznych rozwiązań umożliwiających kształtowanie kariery pracowników wewnątrz instytucji; zbudowanie efektywnego i rzeczywiście działającego systemu motywacji finansowej, opartego na przejrzystym taryfikatorze płac oraz na przejrzystej polityce informowania o funkcjonowaniu tego systemu; wykorzystanie przez Urząd oraz wszystkich bezpośrednich przełożonych jak największej liczby pozafinansowych narzędzi motywowania.

Z dokonanych ustaleń wynika, że w okresie objętym kontrolą w Urzędzie przełożeni stosowali różnego rodzaju narzędzia motywacyjne, zarówno płacowe jak i pozapłacowe. Najczęściej stosowanymi motywatorami były: podwyższanie wynagrodzeń, przyznawanie dodatków zadaniowych/specjalnych oraz nagród uznaniowych, a także kierowanie na różnego rodzaju szkolenia/kursy oraz refundowanie kosztów związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych.

Kadra kierownicza Urzędu w 2017 r. została przeszkolona w obszarze zarządzania zasobami ludzkimi⁴⁴. W 2018 r. również zaplanowano przeprowadzenie szkoleń w tym zakresie.

[Dowód: akta kontroli – TOM III str. 108-181, CD]

2.1. Wykorzystanie płacowych narzędzi motywacyjnych w Urzędzie

2.1.1. Kształtowanie wynagrodzeń osób zatrudnionych w Urzędzie

Zasady wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie określono w *Regulaminie wynagradzania i motywowania pracowników w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach*, stanowiącym załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 21/2013 Dyrektora Generalnego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach z dnia 8 sierpnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia *Regulaminu wynagradzania i motywowania pracowników w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach* ze zm⁴⁵. Zgodnie z przyjętymi w regulacji zasadami pracownikowi przysługiwało wynagrodzenie za pracę stosownie do zajmowanego stanowiska, zakresu powierzonych zadań, posiadanych kwalifikacji zawodowych ustalonych na podstawie obowiązujących w tym zakresie przepisów oraz w granicach

⁴² Obowiązek wynikający z załącznika do zarządzenia Nr 3 Szefa Służby Cywilnej z dnia 30 maja 2012 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej.

⁴³ Termin realizacji poszczególnych zadań określono w *Harmonogramie działań oraz wskaźników monitorowania realizacji Programu ZZZ*.

⁴⁴ W 2017 r. odbyło się szkolenie pn. *Oceny okresowe i IPRZ w służbie cywilnej*, w którym udział wzięło 46 osób; *Ocena okresowa w systemie zarządzania zasobami ludzkimi*, w którym udział wzięło 25 osób oraz rozpoczęto cykl szkoleń z zakresu *zarządzania i przywództwa, Warsztaty: prezentacje publiczne. Motywowanie pracowników*.

⁴⁵ Zarządzenie Nr 3/2014 z dnia 7 stycznia 2014 r., zarządzenie Nr 1/2015 z dnia 27 stycznia 2015 r., zarządzenie Nr 29/2016 z dnia 10 października 2016 r., zarządzenie Nr 36/2017 z dnia 2 czerwca 2017 r. zwane dalej *Regulaminem wynagradzania i motywowania pracowników w Urzędzie*.

środków finansowych określonych funduszem płac. Ustalając poziom wynagrodzenia zasadniczego uwzględniano, m.in. ocenę pracy, w tym poziom kompetencji i wyniki pracy, a w przypadku członków ksc również wyniki wartościowania stanowiska pracy. Nie brano natomiast pod uwagę kompetencji pracownika, które nie były związane z jego zadaniami oraz nie były przydatne dla funkcjonowania Urzędu. W regulacji wskazano, że różnice w poziomie wynagradzania zasadniczego pomiędzy stanowiskami pracy, wynikające z hierarchii stanowisk, mają na celu motywować pracowników do awansowania i rozwoju. Każda decyzja o zmianie wysokości wynagrodzenia za pracę, przyznania podwyżki, a także premii, dodatku zadaniowego i specjalnego oraz wypłacaniu nagród uznaniowych uzależniona była od spełnienia przesłanek, a także możliwości finansowych Urzędu mieszczących się w planie finansowym na dany rok budżetowy.

Z dokonanych ustaleń wynika, że Wydział Finansów i Budżetu przedstawiał Dyrektorowi Generalnemu możliwości finansowe Urzędu w miesięcznych informacjach zawierających analizy przewidywanego wykonywania wydatków budżetowych przeznaczonych na wynagrodzenia. Oszczędności uzyskane, m.in. z długotrwałych zwolnień lekarskich pracowników, nieobsadzonych wakatów oraz nieobsadzonych zastępstw (w przypadku pracownika przebywającego na urlopie wychowawczym), przeznaczano na wypłatę dodatków oraz na zwiększenie środków na wynagrodzenia osobowe pracowników⁴⁶.

[Dowód: akta kontroli – TOM II str. 5-35, 351-366]

Wynagrodzenie zasadnicze na poszczególnych stanowiskach pracy w Urzędzie ustalał Dyrektor Generalny w oparciu o obowiązujące przepisy prawne oraz tabelę grup płacowych i mnożników dla zwartościowanych stanowisk pracy członków ksc zatrudnionych w Urzędzie oraz wyniki przyporządkowania stanowisk pracy w Urzędzie do przedziałów punktowych, ustalone podczas wartościowania stanowisk pracy.

Z dokonanych ustaleń wynika, że w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach w 2012 r. opracowano zasady sporządzania i aktualizowania opisów stanowisk pracy w korpusie służby cywilnej⁴⁷. Powołano zespół do spraw wartościowania stanowisk pracy⁴⁸, opracowano tabele przedstawiające zaszeregowanie stanowisk należących do korpusu służby cywilnej, minimalne i maksymalne wartości mnożników dla poszczególnych grup stanowisk, a także przyporządkowane im przedziały punktowe⁴⁹. Zgodnie z przepisami opisywanie i wartościowanie stanowisk pracy miało charakter ciągły. Istniejące opisy stanowisk pracy podlegały aktualizacji, poprzez ponowne sporządzenie pełnego opisu istniejącego stanowiska pracy z uwzględnieniem zmian. Przesłankami do aktualizacji były w szczególności: zmiany struktury organizacyjnej, zmiana zadań, wymaganych

⁴⁶ Zgodnie z *Regulaminem wynagradzania i motywowania pracowników w Urzędzie – oszczędności* mogły być przeznaczane na dodatki do 50% ich wysokości. Pozostałe minimum 50% oszczędności na wynagrodzenia osobowe pozostają w dyspozycji Dyrektora Generalnego Urzędu.

⁴⁷ Zarządzenie Nr 14/2012 Dyrektora Generalnego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach z dnia 11 grudnia 2012 r. w sprawie organizacji i trybu dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach zmienione zarządzeniem Nr 1/2013 Dyrektora Generalnego z dnia 29 stycznia 2013 r.; Instrukcja do przeprowadzania wartościowania stanowisk pracy w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach opracowana w styczniu 2013 r. przez przewodniczącego zespołu wartościującego; Zarządzenie Nr 78 Dyrektora Generalnego z dnia 3 listopada 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad sporządzania i aktualizacji opisów stanowisk pracy, ich wartościowania i aktualizacji wyników wartościowania oraz powołania członków zespołu wewnętrznego, przeprowadzającego wartościowanie stanowisk pracy w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach.

⁴⁸ Zarządzeniem Nr 14/2012 Dyrektora Generalnego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach z dnia 11 grudnia 2012 r. w sprawie organizacji i trybu dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach zmienionym zarządzeniem Nr 1/2013 z dnia 29 stycznia 2013 r. oraz zarządzeniem Nr 78 Dyrektora Generalnego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach z dnia 3 listopada 2017 r. w sprawie szczegółowych zasad sporządzania i aktualizacji opisów stanowisk pracy, ich wartościowania i aktualizacji wyników wartościowania oraz powołania członków zespołu wewnętrznego, przeprowadzającego wartościowanie stanowisk pracy w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach.

⁴⁹ Wysokość mnożników stosowanych w Urzędzie, z podziałem na grupy stanowisk, określono w załączniku Nr 2 i 3 do zarządzenia Nr 3/2014 r. z dnia 7 stycznia 2014 r., zmieniającego zarządzenie Nr 21/2013 Dyrektora Generalnego ŚUW z dnia 8 sierpnia 2013 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania i motywowania pracowników w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach.

kompetencji, kwalifikacji lub zakresu odpowiedzialności związanych z danym stanowiskiem pracy oraz rozpoczęcie procedury naboru na wolne stanowisko pracy.

W Urzędzie w 2013 r. przeprowadzono wartościowanie większości stanowisk pracy. Należy zauważyć, że kolejnego wartościowania stanowisk pracy dokonano dopiero po czterech latach, tj. w grudniu 2017 r. Z wyjaśnień uzyskanych od kierownika Oddziału Zarządzania Zasobami wynika, że ze względu na niewielkie zmiany kadrowe w Urzędzie nie było potrzeby wcześniejszego dokonywania zmian opisów stanowisk pracy oraz ich ponownego wartościowania. W latach 2017-2018 zwartościowano nowoutworzone i zaktualizowane stanowiska pracy, tj. ogółem 67 stanowisk pracy (w 2017 r. – 7 stanowisk pracy; do 30 czerwca 2018 r. – 60 stanowisk pracy). W wyniku wartościowania stanowisk pracy przeprowadzonych w badanym okresie nie wystąpiła konieczność zmiany wynagrodzeń.

[Dowód: akta kontroli – TOM I str. 13, 20, 87-111, 370-372; TOM II str. 10-19, CD]

W toku kontroli poddano analizie 32 teczki akt osobowych, co stanowi 6,2% pracowników zatrudnionych w Urzędzie⁵⁰. Z przedstawionej dokumentacji wynika, że osoby będące pracownikami jednostki posiadały aktualne zakresy obowiązków. Pracownicy ksc posiadali również aktualne opisy stanowisk pracy, z którymi się zapoznali.

[Dowód: akta kontroli – TOM I str. 16-18, 161-345]

Kontrolą objęto oceny okresowe pracowników ksc wytypowanych do kontroli. Oceny okresowe stanowią niezbędny element systemu motywacji i rozwoju zawodowego pracowników. Służą przede wszystkim do udzielania pracownikom informacji zwrotnej na temat wykonywanej przez nich pracy. Oceny okresowe pomagają w ustalaniu ścieżek kariery zawodowej pracowników, kształtowaniu wysokości wynagrodzeń oraz nagradzaniu, a także w podejmowaniu decyzji kadrowych, takich jak awanse i przeniesienia. W okresie objętym kontrolą w ŚUW w Kielcach przeprowadzono łącznie 231 ocen⁵¹. W ww. okresie jeden pracownik złożył sprzeciw od oceny okresowej. Z przedstawionej dokumentacji wynika, że po nieuwzględnieniu przez Dyrektora Generalnego Urzędu sprzeciwu - pracownik odwołał się do sądu pracy. W trakcie trwania kontroli sprawa nadal toczyła się przed sądem.

[Dowód: akta kontroli – TOM I str. 14-18; TOM III str. 10-19, CD]

Z dokonanych ustaleń wynika, że w badanym okresie jeden pracownik⁵², posiadał nieaktualną ocenę okresową. Przyczyną niesporządzenia oceny okresowej była długotrwała nieobecność przełożonego⁵³. Należy zauważyć, że nieobecność w pracy ocenianego lub oceniającego nie stanowi sama w sobie prawnej przeszkody dla przeprowadzenia czynności niezbędnych do sporządzenia oceny ani przeszkody dla samego sporządzenia oceny. W sytuacji przedłużającej się nieobecności bezpośredniego przełożonego, która utrudnia przeprowadzenie oceny, ocenę taką powinien przeprowadzić, np. pośredni przełożony lub osoba wykonująca zadania w zastępstwie bezpośredniego przełożonego. Jeśli jest taka możliwość, w takich sytuacjach należałoby zasięgnąć opinii bezpośredniego przełożonego. Mając na uwadze fakt, że pracownik otrzymał awans na wyższe stanowisko służbowe⁵⁴, brak sporządzenia oceny okresowej oraz określenia nowych kryteriów uznano za **uchybiecie**. Ponadto, jednemu z pracowników po otrzymaniu awansu na wyższe

⁵⁰ Do kontroli wytypowano dokumenty dotyczące 24 pracowników należących do ksc oraz 8 pracowników spoza ksc (niemnożnikowych).

⁵¹ W tym w 2017 r. – 174 oceny okresowe (12 pierwszych ocen) a do 30 czerwca 2018 r. – 57 ocen okresowych (8 pierwszych ocen).

⁵² T.j.: inspektor wojewódzki z Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia.

⁵³ Od 23 maja 2017 r. do czasu trwania czynności kontrolnych w Urzędzie.

⁵⁴ Z dniem 1 września 2017 r.

stanowisko nie określono nowych kryteriów oceny⁵⁵, co było niezgodne z postanowieniami wynikającymi z § 9 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych urzędników służby cywilnej i pracowników służby cywilnej⁵⁶.

Nieokreślenie nowych kryteriów oceny uznano za **uchybiecie**, wynikające z niedopełnienia obowiązków służbowych przez bezpośredniego przełożonego pracownika. Stwierdzone powyżej uchybiecia nie powodowały negatywnych następstw w kontrolowanym obszarze.

[Dowód: akta kontroli – TOM I str. 16-18, 19, 32-48, 123, 131]

W ramach czynności kontrolnych porównano zakresy czynności pracowników ksc oraz zakresy czynności pracowników niebędących członkami ksc. Analiza wynagrodzeń otrzymywanych przez pracowników ksc, zatrudnionych w jednym wydziale/biurze, których zakresy czynności były podobne wykazała, że wysokość ich wynagrodzenia była jednakowa lub kształtowała się na podobnym poziomie. W obrębie komórek organizacyjnych objętych kontrolą pracownicy zajmujący takie same stanowiska otrzymywali porównywalne wynagrodzenie. Podobnie było w przypadku pracowników spoza ksc.

Na podstawie badanej próby stwierdzono, że w Urzędzie zasada jednakowego wynagradzania pracowników za jednakową pracę lub za pracę o jednakowej wartości, określona w art. 18^{3c} ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy została zachowana.

[Dowód: akta kontroli – TOM I str. 161-350]

W 2017 r. Urząd otrzymał – zgodnie z *ustawą budżetową na rok 2017* z dnia 16 grudnia 2016 r.⁵⁷ środki na wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w Urzędzie (Dział 750 Administracja publiczna, Rozdział 7511 Urzędy wojewódzkie) w kwocie 18.491.000 zł⁵⁸, plan po zmianach wyniósł 18.966.900 zł⁵⁹, natomiast wykonanie planu wyniosło 18.942.580,93 zł⁶⁰. Z dokonanej analizy wynika, że w 2017 r. w porównaniu do 2016 r. odnotowano spadek wydatkowanych środków na wynagrodzenia zasadnicze pracowników zatrudnionych w Urzędzie o kwotę 607.450,78 zł⁶¹. Spadek wydatków nastąpił, m.in. w zakresie dodatku stażowego (spadek o 122.356,22 zł), dodatku za godziny nocne (spadek o 8.959,38 zł), wynagrodzenia za czas choroby (spadek o 10.304,39 zł), ekwiwalentu za urlop (spadek o 69.248,32 zł), odprawy pieniężnej (spadek o 9.485,51 zł), dodatkowego wynagrodzenia rocznego (spadek o 35.755,19 zł). Niemniej jednak, wzrost wydatków nastąpił w zakresie przyznanego dodatku zadaniowego (wzrost o 134.915,09 zł), dodatku specjalnego (wzrost o 25.830,28 zł), dodatku funkcyjnego (wzrost o 16.381,70 zł), dodatku do służby cywilnej (wzrost o 16.915,47 zł), dodatku za nadgodziny, dyżury (wzrost o 3.311,80 zł) oraz nagrody (wzrost o 20.826,68 zł) i premie (wzrost o 1.070,74 zł), a także odprawy emerytalne i rentowe (wzrost o 324.244,20 zł).

Ustalono, że wydatkowane środki w 2016 r. oraz 2017 r. mieściły się w planie finansowym. W budżecie na 2018 r. – zgodnie z *ustawą budżetową na rok 2018* z dnia 11 stycznia 2018 r.⁶² zaplanowano wydatki na wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w Urzędzie (Dział 750

⁵⁵ Dotyczy osoby zatrudnionej w Oddziale ds. Koordynacji Systemów zabezpieczenia Społecznego w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia.

⁵⁶ Dz. U. z 2016 r. poz. 470.

⁵⁷ Dz. U. z 2017 r., poz. 108.

⁵⁸ W tym wynagrodzenia pracowników ksc – 15.539.000 zł; pracowników spoza ksc – 2.952.000 zł.

⁵⁹ W tym wynagrodzenia pracowników ksc – 16.101.000 zł; pracowników spoza ksc – 2.865.900 zł.

⁶⁰ W tym wynagrodzenia pracowników ksc – 16.088.117,99 zł; pracowników spoza ksc – 2.854.462,94 zł.

⁶¹ Szczegółowe dane w tym zakresie przedstawiono w zestawieniu sporządzonym przez zastępcę dyrektora- głównego księgowego Wydziału Finansów i Budżetu.

⁶² Dz. U. z 2018 r., poz. 291.

Administracja publiczna, Rozdział 7511 Urzędy wojewódzkie) w kwocie 18.511.000 zł⁶³, plan po zmianach, na dzień 30 czerwca 2018 r. wyniósł 18.512.765 zł⁶⁴, natomiast wykonanie planu 8.825.034,25 zł⁶⁵.

Z przeprowadzonej analizy wynika, że w ustawie budżetowej na 2018 r. zmniejszeniu uległy wydatki na wynagrodzenia w ramach § 4010 – *Wynagrodzenia osobowe pracowników* w stosunku do ustawy budżetowej na 2017 r. W przypadku wynagrodzeń osobowych pracowników - zgodnie z wytycznymi Ministra Rozwoju i Finansów - środki w wysokości 224.000 zł zostały przeniesione na etapie konstruowania budżetu na 2018 r. do rozdziału 85321 – *Zespoły do spraw orzekania o niepełnosprawności*. Zwiększeniu natomiast uległa kwota na wynagrodzenia w § 4010 – *Wynagrodzenia osobowe członków korpusu służby cywilnej* w wysokości 244.000 zł. Różnica kwot dotycząca wynagrodzeń osobowych członków korpusu służby cywilnej wynikała ze zmian wprowadzonych do projektu ustawy budżetowej na 2018 r. przekazanego do Sejmu. Zwiększono o kwotę 310.000 zł środki dla Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego ŚUW (44.000 zł), dla Wydziału Spraw Obywatelskich i Cudzoziemców na utworzenie stanowisk ds. legalizacji zatrudnienia cudzoziemców i stanowisk ds. legalizacji pobytu (160.000 zł) oraz wzmocnienie nadzoru nad zadaniami z zakresu administracji rządowej, w tym realizacji zadań nadzorczo-kontrolnych w ramach *Programu Rodzina 500 plus* (106.000 zł). Jednocześnie, zmniejszono o 66.000 zł środki przeznaczone na obsługę spraw mandatowych.

[Dowód: akta kontroli – TOM I str. 9-10, TOM II 2 str. 1-4]

Podwyżkę płac w 2017 r. otrzymało 341 pracowników Urzędu (tj. 71,5%)⁶⁶, natomiast do 30 czerwca 2018 r. – 108 osób (tj. 21%)⁶⁷. Na podstawie skontrolowanej próby stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą podwyżki wynagrodzenia otrzymało 20 pracowników ksc i 7 pracowników spoza ksc. W okresie objętym kontrolą środki na podwyżki wynagrodzeń dla pracowników Urzędu wynikały z ustawy budżetowej. W Urzędzie kierowano się zasadą przeznaczenia przyznanych środków przede wszystkim na podwyżki dla pracowników z długoletnim stażem, wyróżniających się profesjonalnym podejściem do pełnienia obowiązków zawodowych oraz zwiększonym zakresem zadań. Kierownicy komórek organizacyjnych dokonując podwyżek wynagrodzeń w Urzędzie brali pod uwagę przede wszystkim postawę i zaangażowanie pracownika w wykonywanie zadań służbowych, złożoność wykonywanych zadań oraz ocenę okresową pracownika. Takie działanie miało na celu motywowanie osób zatrudnionych w Urzędzie. Ostateczną decyzję o wysokości podwyżki podejmował Dyrektor Generalny Urzędu.

[Dowód: akta kontroli – TOM I str. 10-11, 16-18]

Na 1 stanowisku⁶⁸ z 25 objętych kontrolą, które zostały zwartościowane, mnożnik kwoty bazowej nie odpowiadał przyporządkowanemu przedziałowi punktowemu. Z wyjaśnień uzyskanych od Dyrektora Generalnego Urzędu wynika, że wartościowania stanowiska pracy ww. pracownika dokonano po okresie objętym kontrolą, tj. w sierpniu 2018 r. W wyniku wartościowania - z dniem 1 września 2018 r. - wynagrodzenie pracownika zostało podwyższone do minimalnego mnożnika wynikającego z obowiązujących regulacji.

[Dowód: akta kontroli – TOM I str. 12, 29-31, 49-53, 86]

⁶³ W tym wynagrodzenia pracowników ksc – 15.783.000 zł; pracowników spoza ksc - 2.728.000 zł.

⁶⁴ W tym wynagrodzenia pracowników ksc – 15.784.765 zł; pracowników spoza ksc – 2.728.000 zł.

⁶⁵ W tym wynagrodzenia pracowników ksc – 7.537.790,15 zł; pracowników spoza ksc – 1.287.244,10 zł.

⁶⁶ Wg stanu zatrudnienia na dzień 31 grudnia 2017 r.

⁶⁷ Wg stanu zatrudnienia na dzień 30 czerwca 2018 r.

⁶⁸ T.j.: inspektor wojewódzki posiadający mnożnik w wysokości 1,2342 (minimalny mnożnik w grupie (6) wynosił 1,250).

W Urzędzie stanowiska pracowników nienależących do ksc nie podlegały procesowi wartościowania, a wynagrodzenia ustalane były na podstawie rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2010 r. *w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek*⁶⁹, w którym określono zarówno tabele miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego, jak też stawki dodatków funkcyjnych oraz tabele stanowisk, szeregowań i kwalifikacji niezbędnych do wykonywania obowiązków na poszczególnych stanowiskach. Pracownikom nienależącym do ksc przyznano wynagrodzenia zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu. W odniesieniu do stanowisk pracy, na których zatrudnieni byli pracownicy spoza ksc, zapewniono wynikające z przyjętej hierarchii, różnice w poziomie wynagrodzenia zasadniczego pomiędzy stanowiskami.

[Dowód: akta kontroli – TOM 1 str. 16-18]

Pracownicy niebędący członkami ksc zatrudnieni w Urzędzie na stanowiskach pomocniczych, robotniczych i obsługi otrzymywali premię regulaminową. Należy zaznaczyć, że premia jest skutecznym narzędziem motywacyjnym, wtedy gdy pracownicy znają i akceptują kryteria jej przyznawania oraz przełożony, przyznając ją przestrzega przyjętych kryteriów.

Zasady premiowania pracowników niebędących członkami ksc określono w zarządzeniu Nr 3/2011 Dyrektora Generalnego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach z dnia 2 lutego 2011 r. *w sprawie ustalenia regulaminu premiowania pracowników Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach*. Wysokość premii regulaminowej dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych wynosiła od 25% do 30% wynagrodzenia zasadniczego, a dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych i obsługowych od 20% do 30%. Jako kryteria do oceny pracowników przyjęto, m.in. wykonywanie prac uciążliwych, problemowych, prac w niedziele i święta, zaangażowanie oraz inicjatywę w pracy. O wysokości premii nie decydował staż pracy i zajmowane stanowisko, co należy uznać za właściwe postępowanie. Premia mogła być podwyższona przez Dyrektora Generalnego Urzędu, na wniosek dyrektora wydziału/biura lub zmniejszona w przypadku, m.in. niewłaściwego wykonywania obowiązków, niewłaściwego wykorzystywania urządzeń czy środków transportu, będących własnością zakładu pracy, spóźnień do pracy, ukarania pracownika naganą lub upomnieniem. W badanym okresie nie wystąpiły przypadki podwyższenia lub obniżenia premii regulaminowej. Należy zauważyć, że przyjęte w Urzędzie rozwiązania w zakresie premiowania nie miały charakteru uznaniowego/motywacyjnego. Wysokość premii nie była powiązana z ustalonymi w regulaminie kryteriami oceny pracowników. Premia przyznawana w Urzędzie była elementem składającym się wraz z wynagrodzeniem zasadniczym oraz dodatkiem stażowym na ogólną wysokość wynagrodzenia danego pracownika.

Na podstawie skontrolowanej próby ustalono, że pracownicy spoza ksc otrzymywali premię regulaminową w wysokości co najmniej 25% pobieranego wynagrodzenia zasadniczego⁷⁰.

Wysokość środków wydatkowanych na premię regulaminową dla pracowników spoza ksc w 2017 r. wynosiła 241.743,62 zł, natomiast do 30 czerwca 2018 r. 127.665,52 zł. W porównaniu do 2016 r. kwota przeznaczona na premie w 2017 r. uległa zwiększeniu o 1.070,74 zł⁷¹.

[Dowód: akta kontroli - TOM I str. 7, 11, 16-18, 367-369; TOM II str. 4]

Należy zauważyć, że w Urzędzie nie utworzono funduszu premiowego dla pracowników zatrudnionych na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 kwietnia

⁶⁹ (Dz. U. Nr 27, poz. 134, ze zm.), zwanego dalej rozporządzeniem *w sprawie zasad wynagradzania pracowników spoza ksc*.

⁷⁰ Powyższe wynika z zawartych z pracownikami umów o pracę.

⁷¹ W 2016 r. na premie regulaminowe wydatkowano 240.672,88 zł.

2008 r. w sprawie warunków wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą dla pracowników zatrudnionych w niektórych państwowych jednostkach budżetowych⁷². Stosownie do § 10 pkt 1 i pkt 2 ww. rozporządzenia w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia może być tworzony fundusz premiowy, którego wysokość oraz warunki przyznawania i wypłacania określa zakładowy regulamin premiowania. Z uzyskanych wyjaśnień od kierownika Oddziału do Zarządzania Zasobami Ludzkimi wynika, że w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach nie opracowano ww. regulaminu. W związku z powyższym nie tworzy się funduszu premiowania.

[Dowód: akta kontroli – TOM II str. 558]

W związku ze zwiększeniem obowiązków służbowych pracownikom mogły być przyznawane dodatki zadaniowe (pracownikom ksc) oraz dodatki specjalne (zatrudnionym poza ksc). Zasady przyznawania dodatków zadaniowych pracownikom ksc i dodatków specjalnych pozostałym pracownikom uregulowano w *Regulaminie wynagradzania i motywowania pracowników w Urzędzie*. Zgodnie z przyjętą zasadą dodatki przyznawano pracownikom za wykonywanie dodatkowych zadań. Dodatki miały charakter dodatku okresowego przyznanego na okres minimum trzech, a maksymalnie dwunastu miesięcy lub dodatku jednorazowego przyznanego w uzasadnionych przypadkach na dany miesiąc. Wysokość dodatku zadaniowego wynosiła nie mniej niż 10% i nie więcej niż 50% wynagrodzenia zasadniczego, natomiast dodatku specjalnego nie mniej niż 10% i nie więcej niż 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego. Wprowadzone w Urzędzie rozwiązania wzmacniały motywacyjny charakter dodatków.

W badanym okresie 457 pracowników ksc (w 2017 r. – 224 osoby, do 30 czerwca 2018 r. – 233 osoby), w tym 172 pracowników (w 2017 r. – 72 osoby; do 30 czerwca 2018 r. – 100 osób) z komórek organizacyjnych wytypowanych do kontroli otrzymało dodatki zadaniowe. W badanej próbie 22 pracowników ksc⁷³, otrzymało dodatki zadaniowe w wysokościach od 250 zł do 900 zł miesięcznie. Przyznanie dodatków zadaniowych dokumentowano we wnioskach, w których szczegółowo uzasadniano ich przyznanie. Przyznanie dodatków zadaniowych związane było w szczególności z powierzeniem pracownikom dodatkowych zadań, wykraczających poza zakres ich obowiązków, również poza godzinami pracy oraz związanych z pełnieniem zastępstwa za nieobecnych współpracowników z powodu długotrwałego zwolnienia lekarskiego lub urlopu (np. rodzicielskiego). Przyznane dodatki nie przekraczały łącznie 50% wynagrodzenia zasadniczego. Przyznawane w Urzędzie dodatki zadaniowe i specjalne stanowiły narzędzie motywujące pracowników do lepszej pracy.

W porównaniu do 2016 r. kwota przeznaczona na dodatki zadaniowe w 2017 r. uległa zwiększeniu o 134.915,09zł⁷⁴, co miało wpływ na przyznanie dodatków większej liczbie pracowników. W 2017 r. o 32 osoby więcej niż w 2016 r. otrzymały dodatki zadaniowe (w 2016 r. dodatki otrzymało 192 pracowników).

W okresie objętym kontrolą 129 pracownikom spoza ksc, w tym 29 z komórek organizacyjnych wytypowanych do kontroli przyznano dodatki specjalne. W badanej próbie wszyscy pracownicy, otrzymali dodatki specjalne w wysokościach od 225 zł do 850,72 zł miesięcznie. Przyznanie dodatków specjalnych dokumentowano we wnioskach, w których szczegółowo uzasadniano ich przyznanie.

⁷² T.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 714. W badanej próbie stwierdzono cztery przypadki osób zatrudnionych na podstawie omawianego rozporządzenia.

⁷³ Co stanowi 92% badanej próby.

⁷⁴ W 2016 r. na dodatki zadaniowe wydatkowano 284.355,67 zł; w 2017 r. 419.270,76 zł; do 30 czerwca 2018 r. 271.682,30 zł.

Przyznanie dodatków specjalnych związane było ze zwiększeniem obowiązków służbowych lub powierzeniem pracownikom dodatkowych zadań wynikających przede wszystkim z realizacji obowiązków za nieobecnych pracowników. Przyznane dodatki nie przekraczały łącznie 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego⁷⁵.

W porównaniu do 2016 r. kwota przeznaczona na dodatki specjalne w 2017 r. uległa zwiększeniu o 25.830,28 zł⁷⁶, co miało wpływ na przyznanie dodatków większej liczbie pracowników. W 2017 r. o 43 osoby więcej niż w 2016 r. otrzymało dodatki zadaniowe (w 2016 r. dodatki otrzymało 23 pracowników).

[Dowód: akta kontroli – TOM I str. 10, 16-18; TOM II str. 4, 267-557]

2.1.2. Awansowanie.

Zgodnie z *Regulaminem wynagradzania i motywowania pracowników w Urzędzie* pracownik mógł być awansowany lub otrzymać podwyżkę wynagrodzenia, ewentualnie mógł zostać awansowany i otrzymać podwyżkę w każdym czasie. Każda decyzja o zmianie wysokości wynagrodzenia za pracę uzależniona była od spełnienia przesłanek, a także możliwości finansowych Urzędu mieszczących się w planie finansowym na dany rok budżetowy.

W Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach nie zostały zdefiniowane kryteria i zasady regulujące proces awansowania stanowiskowego pracowników, co uznano za **uchybie**. Określenie jasnych zasad jest istotne, bowiem każda zmiana stanowiska powinna być wynikiem spełnienia wcześniej ustalonych warunków, a im są one bardziej przejrzyste i jasne, tym większa jest ich funkcja motywująca. Z udzielonych wyjaśnień przez Dyrektora Generalnego Urzędu wynika, że awansowanie stanowiskowe pracowników odbywało się w ramach kompetencji wynikających z art. 25 ust. 4 pkt 2 ustawy *o służbie cywilnej*⁷⁷. Należy jednak zauważyć, że o ile ww. przepis zawiera katalog otwarty zadań Dyrektora Generalnego, to nie precyzuje zasad dotyczących awansowania na wyższe stanowiska służbowe.

W Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach nie opracowano zasad w zakresie procesu naborów wewnętrznych. Dyrektor Generalny Urzędu wyjaśnił, że w Urzędzie obowiązywała niesformalizowana procedura oparta na tzw. *dobrych praktykach*⁷⁸. Należy zaznaczyć, że system naborów wewnętrznych, daje możliwość awansowania osobom już zatrudnionym w jednostce. Sformalizowanie procedur dotyczących wewnętrznych naborów daje pracownikom zarówno perspektywy rozwoju i kształcenia się w nowych obszarach, jak i możliwość wzrostu wynagrodzenia. Ponadto, możliwość awansowania pracowników na wyższe stanowiska - po przeprowadzeniu naborów wewnętrznych - stanowi czynnik motywujący pracowników do bardziej efektywnej pracy oraz motywuje pracowników do podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

W badanym okresie awanse na wyższe stanowiska⁷⁹ otrzymało ogółem 31 pracowników, w tym w 2017 r. – 23 osoby, co stanowiło 4,8% zatrudnionych w Urzędzie⁸⁰ i do 30 czerwca 2018 r. - 8 osób, co stanowiło 1,5% zatrudnionych w Urzędzie⁸¹. Liczba osób awansowanych w 2017 r. w porównaniu

⁷⁵ Zgodnie z § 6 ust. 3 rozporządzenia w sprawie zasad wynagradzania pracowników spoza ksc.

⁷⁶ Na dodatki specjalne w 2016 r. wydatkowano 113.269,24 zł; w 2017 r. 139.099,52 zł; do 30 czerwca 2018 r. 67.096,86 zł.

⁷⁷ 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.

⁷⁸ W przypadku wystąpienia wakat, decyzję o awansie wewnętrznym podejmuje Dyrektor Generalny, na wniosek kierującego daną komórką organizacyjną, po zasięgnięciu opinii Wydziału Organizacji i Kadr oraz Wydziału Finansów i Budżetu.

⁷⁹ W tym 2 powołania.

⁸⁰ Wg stanu zatrudnienia na 31 grudnia 2017 r.

⁸¹ Wg stanu zatrudnienia na 30 czerwca 2018 r.

do 2016 r. była na tym samym poziomie⁸².

Zmiana stanowiska na wyższe, nie zawsze wiązała się z podwyższeniem wynagrodzenia. W badanym okresie awans stanowiskowy wraz z podwyżką wynagrodzenia otrzymało 14 osób, tj. 45%. Z wyjaśnień uzyskanych od Dyrektora Generalnego Urzędu wynika, że zmiana wynagrodzenia w przypadku awansowania na wyższe stanowisko uzależniona była od możliwości finansowych Urzędu. Czynnikiem decydującym o zmianie wysokości wynagrodzenia - w przypadku awansowania pracownika na wyższe stanowisko - były w szczególności: *powierzenie zadań o wyższym stopniu trudności i odpowiedzialności*. Dyrektor Generalny Urzędu podejmował decyzje o zmianie stanowiska pracownika, na podstawie wniosku bezpośredniego przełożonego pracownika lub osobiście⁸³. Z dokonanych ustaleń wynika, że we wnioskach w sprawie awansów zawierano przesłanki wskazujące okoliczności uzasadniające zmianę stanowiska na wyższe. Uzasadnieniem do awansowania na wyższe stanowisko służbowe były w szczególności: wiedza, odpowiedzialność, rzetelność, zaangażowanie oraz współpraca z innymi pracownikami, a także umiejętności, predyspozycje i doświadczenie zawodowe niezbędne do wykonywania zadań na danym stanowisku. Można więc było ustalić, jakie okoliczności decydowały o awansie na wyższe stanowisko służbowe.

[Dowód: akta kontroli – TOM I str. 11-12, 16-18, 20, 123-160, 351-366]

2.1.3. Nagradzanie.

Za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej członkowi korpusu służby cywilnej może zostać przyznana nagroda ze specjalnie utworzonego w tym celu funduszu nagród w służbie cywilnej⁸⁴, który w wysokości 3% planowanych wynagrodzeń osobowych pozostaje w dyspozycji dyrektorów generalnych urzędów i może być przez nich podwyższany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia⁸⁵.

Zasady i tryb przyznawania nagród pieniężnych w Urzędzie regulowały przepisy prawa powszechnie obowiązującego⁸⁶ oraz regulacje wewnętrzne⁸⁷. Zgodnie z przyjętą zasadą, nagrody w Urzędzie przyznawano kwartalnie. Możliwe było również przyznanie w każdym czasie nagrody innej niż okresowa, (np. indywidualna, specjalna, okolicznościowa), po zaistnieniu okoliczności uzasadniających jej przyznanie.

[Dowód: akta kontroli - TOM I str. 11-12, 351-366]

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie utworzono fundusz nagród dla pracowników ksc i pracowników niebędących członkami ksc zatrudnionymi na podstawie rozporządzenia w sprawie zasad wynagradzania pracowników spoza ksc w wysokości 3% wartości wynagrodzenia dla każdej z tych grup⁸⁸. W 2017 r. na nagrody dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie wydatkowano kwotę 1.247.731,24 zł⁸⁹. Na 2018 r. fundusz nagród dla pracowników wynosi 546.810 zł (do 30 czerwca 2018 r. wypłacono 302.845 zł). W 2017 r. w porównaniu do 2016 r.⁹⁰ kwota przeznaczona na nagrody dla pracowników Urzędu uległa zwiększeniu o 20.827 zł.

⁸² W 2016 r. awansowały 23 osoby.

⁸³ W badanym okresie Dyrektor Generalny Urzędu awansował dwóch pracowników na wyższe stanowisko.

⁸⁴ Art. 93 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej.

⁸⁵ Art. 93 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej.

⁸⁶ Dla pracowników należących do ksc ustawa o służbie cywilnej, a dla pracowników spoza ksc rozporządzenie w sprawie zasad wynagradzania pracowników spoza ksc.

⁸⁷ Regulamin wynagradzania i motywowania pracowników w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach.

⁸⁸ Zgodnie z ustawą o służbie cywilnej oraz rozporządzeniem w sprawie zasad wynagradzania pracowników spoza ksc.

⁸⁹ Zgodnie z ustawą budżetową na 2017 r. plan funduszu nagród wynosił 546.210 zł (dodatkowe oszczędności finansowe powstałe w osobowym funduszu wynagrodzeń - 701.522 zł).

⁹⁰ W 2016 r. wypłacono na nagrody dla pracowników kwotę 1.226.905,76 zł.

Przyznawanie nagród w Urzędzie odbywało się zgodnie z *Regulaminem wynagradzania i motywowania pracowników Urzędu*. Przyznawanie nagród dla pracowników odbywało się po konsultacji z bezpośrednim przełożonym. Nagrody przyznawane pracownikom miały charakter uznaniowy. Każda nagroda dla pracownika wymagała pisemnego uzasadnienia. Ostateczna decyzja dotycząca przyznawania nagród należała do Dyrektora Generalnego Urzędu. Z przedstawionej dokumentacji wynika, że wysokość nagród dla poszczególnych pracowników była zróżnicowana. Dyrektorzy wydziałów/biur we wnioskach wskazywali szczegółowe przesłanki uzasadniające przyznawanie nagród. Z wniosków wynikało, jakimi przesłankami kierował się przełożony przyznając nagrodę oraz czy jej przyznanie było w konkretnym przypadku uzasadnione. Takie przyznawanie nagród pełniło funkcję motywującą. Dzielic nagrody dla pracowników brano pod uwagę w szczególności rzetelną, terminową i efektywną pracę, poziom złożoności wykonywanej pracy, a także odpowiedzialność, samodzielność i zaangażowanie oraz kreatywność i współpracę z innymi pracownikami. Nagrody okresowe były obniżane w przypadku długotrwałej nieobecności pracownika (trwającej powyżej 30 dni w kwartale) oraz w przypadku niedostatecznego wywiązywania się z realizacji powierzonych obowiązków.

Podziału nagród, m.in. dla dyrektorów wydziałów/biur, doradców wojewody, rzecznika prasowego Wojewody, audytorów wewnętrznych dokonywał Dyrektor Generalny Urzędu w uzgodnieniu z Wojewodą lub Wicewojewodą. Wysokość nagród uzależniona była od poziomu realizacji zadań statutowych i regulaminowych, kreatywności, dyspozycyjności oraz wyników kontroli. Z przedstawionej dokumentacji wynika, że w przypadku nagród dla kierowników komórek organizacyjnych oraz doradców Wojewody objętych kontrolą w wykazach - zatwierdzonych przez Wojewodę - wskazywano jedynie kwotę przyznanej nagrody bez okoliczności uzasadniających ich przyznanie, co uznano za **uchybiecie**. Nie można było bowiem ustalić, jakimi przesłankami kierował się przełożony oraz czy przyznanie nagrody w konkretnym przypadku, w danej wysokości było uzasadnione.

[Dowód: akta kontroli – TOM I str. 11-12; TOM II str. 36-73, 74-266]

W kontrolowanej próbie wysokość nagród okresowych przyznanych pracownikom niezajmującym stanowisk kierowniczych kształtowała się na poziomie od 200 zł do 1.550 zł, natomiast dla pracowników zajmujących stanowiska kierowników na poziomie od 565 zł do 1.500 zł i dyrektorów na poziomie od 1.000 zł do 3.900 zł oraz doradców Wojewody od 1.500 zł do 4.300 zł. W badanej próbie wszyscy pracownicy otrzymywali nagrody w kontrolowanym okresie. Liczba przyznanych nagród każdemu pracownikowi - w badanym okresie - wynosiła od 2 do 6 nagród⁹¹.

[Dowód: akta kontroli – TOM II str. 61-62]

W okresie objętym kontrolą Dyrektor Generalny Urzędu przyznawał pracownikom nagrody specjalne po zaistnieniu okoliczności uzasadniających ich przyznanie. Przy przyznawaniu nagród specjalnych Dyrektor Generalny Urzędu brał pod uwagę, m.in. rzetelność, terminowość, samodzielność i zaangażowanie pracowników podczas realizacji obowiązków służbowych związanych z pracą w różnego rodzaju zespołach, spotkaniach, przygotowaniem wniosków projektowych, tworzeniem i doskonaleniem istniejących procedur. Dyrektor Generalny Urzędu przyznawał pracownikom nagrody specjalne także za realizację bieżących zadań istotnych z punktu widzenia Urzędu.

⁹¹ Dotyczy osób pozostających w stosunku pracy w Urzędzie w 2017 r.

W badanym okresie 400 osób będących pracownikami Urzędu otrzymało nagrody specjalne, tj. w 2017 r. - 389 osób, natomiast do 30 czerwca 2018 r. - 11 osób. W porównaniu do 2016 r. liczba pracowników, którzy otrzymali nagrody specjalne w 2017 r. była na tym samym poziomie⁹². W badanej próbie 27 pracowników otrzymało nagrody specjalne w kontrolowanym okresie. Wysokość nagród specjalnych przyznanych pracownikom niezajmującym stanowisk kierowniczych kształtowała się na poziomie od 350 zł do 1.290 zł, natomiast dla pracowników zajmujących stanowiska kierowników na poziomie od 520 zł do 587 zł i dyrektorów na poziomie od 1.500 zł do 3.500 zł.

Z dokonanych ustaleń wynika, że w Urzędzie właściwie dokumentowano okoliczności uzasadniające przyznanie nagród specjalnych, za wyjątkiem nagród dla dyrektorów poszczególnych wydziałów/biur oraz doradców Wojewody. Jedynie w dwóch przypadkach sporządzono wnioski w sprawie przyznania nagród specjalnych dyrektorom Urzędu, wskazując okoliczności ich przyznania, co uznano za **uchybie**. W pozostałych przypadkach nie można było bowiem ustalić, jakimi przesłankami kierował się przełożony przyznając nagrodę specjalną w konkretnym przypadku.

[Dowód: akta kontroli – TOM I str. 11; TOM II str. 61-62, 68-73, 234-266]

Zgodnie z obowiązującą w Urzędzie *dobrą praktyką* - obowiązek informowania pracowników o wysokości nagrody oraz o powodach jej przyznania należał do bezpośrednich przełożonych. Należy zauważyć, że przekazywanie informacji zwrotnej o przyznaniu nagród wzmacniało ich funkcję motywacyjną.

[Dowód: akta kontroli – TOM I str. 12]

2.2. Wykorzystanie pozapłacowych narzędzi motywacyjnych w Urzędzie.

W ŚUW przełożeni stosowali różnego rodzaju motywatory pozapłacowe materialne i pozamaterialne, wynikające przede wszystkim z obowiązujących przepisów oraz możliwości finansowych, takich jak: możliwość rozwijania wiedzy i umiejętności, zapewnienie odpowiednich warunków pracy oraz przyjaznej atmosfery. W Urzędzie wprowadzono rozwiązania umożliwiające pracownikom godzenie obowiązków zawodowych z życiem prywatnym i rodzinnym poprzez wprowadzenie indywidualnego rozkładu czasu pracy.

W Urzędzie organizowano uroczyste spotkania Wojewody i Dyrektora Generalnego z pracownikami w związku z obchodzonymi uroczystościami z okazji *Dnia Służby Cywilnej*. W ramach uroczystości wręczano wyróżnienia specjalne w postaci Statuetki z logo Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego oraz umieszczonym imieniem i nazwiskiem, przyznawane pracownikom raz w roku za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej (w 2017 r. Statuetki otrzymały 3 osoby), wyróżnienia w formie listów gratulacyjnych oraz medale za długoletnią służbę, przyznawane na wniosek Wojewody składany do Kancelarii Prezydenta RP. W okresach przedsięwziętych organizowane były przez kierownictwo Urzędu spotkania z pracownikami, służące integracji oraz budowaniu więzi. Ponadto, w ramach Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, pracownicy korzystają z dofinansowania różnych form aktywności kulturalnej i sportowej (bilety wstępu do kina, teatru, wycieczki, indywidualne zajęcia sportowe). W Urzędzie obowiązuje *dobra praktyka*, polegająca na stosowaniu przez bezpośredniego przełożonego informacji zwrotnej, oceniającej sposób realizacji przez pracowników danej komórki organizacyjnej bieżących zadań. Bezpośredni przełożony organizuje spotkania podsumowujące wyniki całej komórki i wyniki pracy poszczególnych jej

⁹² W 2016 r. nagrody specjalne otrzymało 388 osób.

pracowników, przekazując tym samym systematyczną porównawczą informację zwrotną wszystkim pracownikom. Częstotliwość takich spotkań uwarunkowana jest wykonywaniem dodatkowych zadań.

[Dowód: akta kontroli – TOM III str. 334-336]

2.2.1. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych w Urzędzie.

Jako narzędzie motywujące pracowników wykorzystywano szkolenia, niezbędne do prawidłowego wykonywania zadań i obowiązków służbowych oraz inne formy doskonalenia zawodowego, takie jak: studia, kursy mające na celu podnoszenie kwalifikacji zawodowych, poszerzanie wiedzy i zdobywanie nowych umiejętności.

Plany szkoleniowe Urzędu, zgodnie z przyjętą *Polityką szkoleniową*⁹³ uwzględniały potrzeby szkoleniowe wśród podległych pracowników, wynikające m.in. z informacji zawartych w IPRZ, wniosków z ocen okresowych, wniosków z badania potrzeb szkoleniowych, potrzeb wynikających z awansu stanowiskowego. Zatwierdzone przez Dyrektora Generalnego Urzędu *Plany szkoleń Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach* na 2017 r. i 2018 r. zawierały wykaz planowanych do przeprowadzenia szkoleń, liczbę osób jaka miała zostać przeszkolona oraz szacunkowy koszt realizacji przedsięwzięć.

[Dowód: akta kontroli – TOM III str. 108-154]

W okresie objętym kontrolą wysokość środków poniesionych na szkolenia wyniosła 202.492,76 zł – w 2017 r.⁹⁴ i 102.393,65 zł - do 30 czerwca 2018 r.⁹⁵. W 2017 r. na realizację szkoleń pracowników Urzędu wydatkowano kwotę mniejszą o 58,617,24 zł niż zakładano, co wynikało, ze zmniejszenia wydatków na delegacje, noclegi, wyżywienie, niż wcześniej planowano (jak podano – pracownicy preferowali szkolenia stacjonarne). Ponadto, mniej pracowników, niż wcześniej zadeklarowało, rozpoczęło studia. Z uzyskanych wyjaśnień wynika, że niewykorzystane środki finansowe przekazano do budżetu państwa, zgodnie z przepisami. Wysokość środków poniesionych na szkolenia w 2017 r. w porównaniu do 2016 r.⁹⁶ wzrosła o 24.808,55 zł.

[Dowód: akta kontroli – TOM III str. 155-181]

W okresie objętym kontrolą przeprowadzono 120 szkoleń⁹⁷, w tym dla pracowników *ksc* 105 szkoleń i dla pracowników spoza *ksc* 15 szkoleń. W powyższych szkoleniach wykorzystano łącznie 1.775 miejsc szkoleniowych⁹⁸, co oznacza, że część pracowników brała udział w więcej niż w 1 formie szkoleniowej.

Z dokonanych ustaleń wynika, że szkolenia zewnętrzne organizowano zgodnie z wewnętrznymi uregulowaniami⁹⁹. Wybór firmy zewnętrznej przeprowadzającej szkolenie poprzedzony był zamieszczeniem zapytania ofertowego na stronie BIP Urzędu. Z wykonawcą oferującym najlepsze warunki zawierano umowę, w której umieszczone były klauzule zabezpieczające interes zamawiającego na wypadek niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy. O dokonanych wyborze firmy informowano na BIP Urzędu. Ocena zrealizowanego szkolenia dokonywana była przez uczestników szkolenia na podstawie Arkusza Indywidualnej Oceny Szkolenia

⁹³ Wprowadzoną zarządzeniem nr 22/2014 r. Dyrektora Generalnego ŚUW w Kielcach z dnia 13 sierpnia 2014 r.

⁹⁴ Plan na 2017 r. - 260.000 zł; plan po zmianach – 261.110 zł.

⁹⁵ Plan na 2018 r. - 226.000 zł; plan po zmianach – 267.500 zł.

⁹⁶ Wysokość środków poniesionych na szkolenia w 2016 r. wyniosła 177.684,21 zł.

⁹⁷ W 2017 r. – 76 szkoleń, do 30 czerwca 2018 r. – 44 szkolenia.

⁹⁸ W 2017 r. – 430 osób; do 30 czerwca 2018 r. – 410 osób.

⁹⁹ Zarządzenie nr 22/2014 Dyrektora Generalnego ŚUW z dnia 13 sierpnia 2014 r. *dotyczące wprowadzenia Polityki szkoleniowej Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach*, zarządzenie nr 6/2017 z dnia 6 lutego 2017 r. *w sprawie procedur wewnętrznych udzielania zamówień publicznych w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach*, zarządzenie nr 28/2018 z dnia 13 marca 2018 r. *w sprawie procedur wewnętrznych udzielania zamówień publicznych w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach*.

(AISOS). Płatności za szkolenie dokonywano na podstawie faktury, wystawianej przez firmę po wykonaniu usługi szkoleniowej.

[Dowód: akta kontroli – TOM III str. 11-19, 182-239]

Zgodne z założeniami, zawartymi w *Programie Zarządzania Zasobami Ludzkimi*, celem Urzędu jest rozwój i podnoszenie kompetencji zawodowych pracowników w taki sposób, aby partycypowała w nim jak największa liczba pracowników. Działaniom tym służyło organizowanie szkoleń wewnętrznych, np. z obsługi programu EZD, systemu kadrowo-płacowego, ochrony danych osobowych, ochrony informacji niejawnych, ocen okresowych, tworzenia IPRZ oraz opisów stanowisk pracy, prowadzonych przez pracowników ŚUW posiadających wiedzę i umiejętności w tym zakresie. Poza tym, dzielono się wiedzą ze szkoleń zewnętrznych, np. poprzez sporządzanie notatek ze szkoleń zewnętrznych, utworzenie na stronie intranetowej Urzędu spisu linków do dostępnych bezpłatnie szkoleń e-learningowych, oraz zamieszczanie na *Portalu Pracownika ŚUW* materiałów szkoleniowych

[Dowód: akta kontroli – TOM I str. 1-6, CD]

W związku z potrzebą indywidualnego podnoszenia kwalifikacji zawodowych i wykształcenia, pracownicy Urzędu mogli uzyskać dofinansowanie kosztów studiów, kursów specjalistycznych i językowych, korzystać z płatnego urlopu szkoleniowego lub płatnego zwolnienia z całości lub części dnia pracy, w związku z podjętą nauką. Zgodnie z wewnętrznymi regulacjami¹⁰⁰ pracownik zainteresowany kształceniem składał *Wniosek o przyznanie świadczeń w związku z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego*, który był opiniowany przez dyrektora wydziału, w którym był zatrudniony oraz Dyrektora Wydziału Organizacji i Kadr. Zgodę na kształcenie wydawał Dyrektor Generalny Urzędu. Z pracownikami zawierano umowy, w których określano zasady dofinansowania, a także zwrotu pracodawcy poniesionych kosztów, w przypadku odstąpienia od kształcenia lub rozwiązania stosunku pracy. Przekazanie pracownikowi środków finansowych następowało na zasadzie refundacji poniesionych przez niego kosztów, na podstawie *Wniosku o refundację kosztów poniesionych w związku z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego* oraz przedłożonej faktury.

W 2017 r. 7 pracowników złożyło wnioski o przyznanie świadczeń w związku z podnoszeniem kwalifikacji i wykształcenia ogólnego. W stosunku do 5 pracowników Dyrektor Generalny Urzędu wyraził zgodę, natomiast 2 pracowników otrzymało odmowę¹⁰¹. W 2018 r. 3 pracowników złożyło wnioski o przyznanie świadczeń i uzyskało odpowiednio zgodę Dyrektora Generalnego Urzędu¹⁰² oraz Wojewody Świętokrzyskiego¹⁰³.

W 2017 r. 5 pracowników otrzymało refundację kosztów nauki w postaci 50% dofinansowania do studiów podyplomowych i magisterskich. Wydatki Urzędu z tego tytułu wyniosły 6.567, 50 zł. W 2018 r. refundację kosztów nauki na studiach podyplomowych i kursie specjalistycznym w wysokości 50% otrzymały 2 osoby¹⁰⁴. Wydatki poniesione przez Urząd wyniosły 2.050 zł. Z przeprowadzonej analizy wynika, że liczba osób, którym zrefundowano koszty nauki w 2017 r.

¹⁰⁰ Zarządzenie Nr 42/2016 Dyrektora Generalnego ŚUW z dnia 28 grudnia 2016 r. w sprawie zasad przyznawania świadczeń dla pracowników Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w związku z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych i wykształcenia ogólnego, ze zm.

¹⁰¹ Jeden pracownik był zatrudniony na zastępstwo, co zgodnie z zarządzeniem wykluczało możliwość uzyskania świadczeń, drugi pracownik ubiegał się o dofinansowanie kształcenia, które już zakończył w poprzednim roku.

¹⁰² W stosunku do 2 pracowników Urzędu.

¹⁰³ W stosunku do Dyrektora Generalnego Urzędu.

¹⁰⁴ 1 osoba nie wystąpiła jeszcze o refundację.

w porównaniu do 2016 r. wzrosła¹⁰⁵. Kwota wypłacona w 2017 r. w porównaniu do 2016 r. była wyższa o 1.937,50 zł.

Na podstawie skontrolowanych 8 umów dotyczących podjęcia nauki stwierdzono, że zawierały one klauzule dotyczące obowiązku zwrotu otrzymanego dofinansowania w przypadku rezygnacji z kształcenia, rozwiązania umowy o pracę/wygaśnięcia stosunku pracy. Pracownicy ubiegający się o refundację kosztów nauki złożyli niezbędne dokumenty do jej otrzymania.

[Dowód: akta kontroli str. – TOM III str. 11-19, 250-280, CD]

2.2.2. Sporządzanie Indywidualnych Programów Rozwoju Zawodowego.

Indywidualne potrzeby szkoleniowe pracowników ustalono w IPRZ i ocenach okresowych - w przypadku pracowników ksc. Potrzeb takich natomiast nie określono dla pracowników spoza ksc¹⁰⁶.

Zasady i procedury ustalania i aktualizacji Indywidualnych Programów Rozwoju Zawodowego pracowników ksc zatrudnionych w ŚUW w Kielcach określono w zarządzeniu Nr 11/15 Dyrektora Generalnego z dnia 31 sierpnia 2015 r. w sprawie zasad ustalania ścieżek rozwoju zawodowego oraz Indywidualnego Programu Rozwoju Zawodowego członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach.

Na podstawie skontrolowanej próby ustalono, że indywidualne programy rozwoju zawodowego nie zostały określone dla 9 pracowników. Z dokonanych ustaleń wynika, że dla 1 osoby¹⁰⁷ obowiązek opracowania IPRZ powstanie po sporządzeniu oceny okresowej, dla 8¹⁰⁸ z nich nie opracowano IPRZ. Ponadto, 3 pracowników¹⁰⁹ nie miało zaktualizowanych IPRZ w związku z awansem.

Dyrektor Generalny Urzędu wyjaśnił, że niesporządzenie IPRZ dla pracowników spowodowane było spiętrzeniem obowiązków realizowanych przez przełożonych, związanych z nałożeniem na Wojewodę nowych zadań, zmianami organizacyjnymi w Urzędzie oraz dużą fluktuacją kadr w tych wydziałach.

Należy wskazać, że ustalanie IPRZ jest obligatoryjne¹¹⁰. IPRZ wyznacza rozwój zawodowy pracownika, stanowi podstawę do kierowania na szkolenia, stwarza możliwość monitorowania rozwoju pracowników i może wpływać na usprawnienie polityki awansów w Urzędzie.

Z uwagi na fakt, że w trakcie czynności kontrolnych wszystkie braki w tym zakresie zostały uzupełnione¹¹¹, nieopracowanie IPRZ uznano za **uchybiecie**.

Pracownicy, dla których ustalono IPRZ uczestniczyli w szkoleniach zgodnie z kierunkami określonymi w dokumencie oraz z zakresami czynności służbowych.

[Dowód: akta kontroli – TOM I str. 1-6; TOM III str. 11-19, 25-31, 211-333, CD]

¹⁰⁵ W 2016 r. 3 osoby wystąpiły o refundację kosztów, wypłacono kwotę 4.630 zł.

¹⁰⁶ Przyczyną nieopracowania IPRZ dla tej grupy zawodowej był brak stosownych uregulowań, nakładających na pracodawcę obowiązek ich opracowania.

¹⁰⁷ Dotyczy pracownika z Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia.

¹⁰⁸ Dotyczy 3 pracowników z Biura Wojewody, 4 pracowników z Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia (dla 2 pracowników IPRZ ustalone były do 4.01.2018 r. i do 21.03.2018 r.), 1 pracownika z Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli.

¹⁰⁹ Dotyczy pracowników z Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia - awans w dniu 12.06.2018 r. – IPRZ za okres od 02.01.2018 r. do 2.01.2020 r.; awans w dniu 08.01.2018 r. – IPRZ za okres od 24.03.2017 r. do 24.03.2019 r., awans w dniu 19.04.2017 r. – IPRZ za okres od 23.01.2017 r. do 23.01.2019 r.

¹¹⁰ Art. 108 ustawy o służbie cywilnej.

¹¹¹ Sporządzono brakujące IPRZ i skany przekazano zespołowi kontrolnemu

Ocena cząstkowa

Na podstawie dokonanych ustaleń **pozytywnie** ocenia się system motywacyjny funkcjonujący w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach, w tym wykorzystywanie płacowych narzędzi motywacyjnych, m.in. takich jak kształtowanie wynagrodzeń, nagradzanie i możliwość awansowania pracowników oraz pozapłacowych narzędzi, m.in. takich jak organizowanie i przeprowadzanie szkoleń. Środki publiczne wydatkowane na wynagrodzenia, nagrody oraz dodatki zadaniowe i specjalne dla pracowników zatrudnionych w Urzędzie wydatkowano racjonalnie, w sposób celowy. Należy zaznaczyć, że stosowanie motywatorów płacowych, jak i pozapłacowych było ograniczone posiadanymi na ten cel środkami finansowymi.

3. Przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków.

3.1. Organizacja systemu przyjmowania skarg i wniosków, w tym ich ewidencjonowanie.

W ŚUW w Kielcach przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków odbywało się w oparciu o zasady określone w: przepisach Działu VIII „Skargi i Wnioski” *Kpa*¹¹², rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków¹¹³ oraz *Regulaminie Organizacyjnym ŚUW*. Zadania z zakresu rozpatrywania skarg i wniosków powierzono Wydziałowi Organizacji i Kadr oraz innym komórkom organizacyjnym ŚUW w Kielcach - w zakresie ich właściwości merytorycznej. Stosownie do postanowień *Regulaminu Organizacyjnego ŚUW* do zadań Wydziału Organizacji i Kadr należało: przyjmowanie i rozpatrywanie skarg i wniosków na pracowników Urzędu, na funkcjonowanie i organizację pracy w Urzędzie, w sprawach indywidualnych i kierowanie ich do rozpatrzenia właściwym komórkom organizacyjnym Urzędu, nadzór nad sposobem i terminowością rozpatrywania skarg i wniosków w Urzędzie oraz nadzór nad prowadzeniem Centralnego Rejestru Skarg, Wniosków i Petycji. Do obowiązków Wydziału należało również sporządzanie okresowych ocen w zakresie przyjmowania i załatwiania skarg i wniosków w Urzędzie oraz dokonywanie rocznej, zbiorczej analizy o wpływie skarg i wniosków do poszczególnych wydziałów/biur Urzędu. Zadania w zakresie działalności skargowej bezpośrednio realizował Oddział ds. Organizacyjnych w Wydziale Organizacji i Kadr.

[Dowód: akta kontroli – TOM III 417-418, CD]

Ustalono, że zgodnie z art. 253 *Kpa*, informacja o dniach i godzinach przyjęć w sprawach skarg i wniosków w ŚUW była wywieszona w widocznym miejscu tj. w holu, obok Punktu Kancelaryjnego i Obsługi Klienta, przy głównym wejściu do Urzędu. Zgodnie z podanymi informacjami, Urząd przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków codziennie w godzinach pracy Urzędu, tj. 7.30-15.30. Ponadto, na stronie internetowej oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu wskazano szczegółowo godziny i dni przyjmowania obywateli przez Wojewodę, Wicewojewodę i Dyrektora Generalnego Urzędu oraz Dyrektorów wydziałów/kierowników innych komórek organizacyjnych, pracowników, w tym pracowników Oddziału Obsługi Klienta. Stosownie do obowiązku nałożonego w art. 253 § 3 *Kpa*. *Wojewoda* przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki w godzinach 15.00-16.00 po wcześniejszym ustaleniu tego terminu w sekretariacie Biura Wojewody¹¹⁴.

[Dowód: akta kontroli – TOM III str. 25-31, 417-418, CD]

¹¹² Ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego* (Dz.U. z 2016 r. poz. 23; Dz. U. z 2017 r., poz. 1257, ze zm.)

¹¹³ Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków (Dz. U. Nr 5, poz. 46).

¹¹⁴ Biuro Wojewody prowadzi obsługę przyjęcia obywateli przez Wojewodę i Wicewojewodę.

Ustalono również, że w ŚUW zapewniono adekwatne udogodnienia dla osób niepełnosprawnych wnoszących skargi i wnioski.

Dyrektorzy wydziałów, sekretariaty Wojewody, Wicewojewody oraz Dyrektora Generalnego, na podstawie § 52 ust. 2 *Regulaminu Organizacyjnego ŚUW*, zobowiązani są do prowadzenia ewidencji obywateli zgłaszających się w sprawach skarg i wniosków oraz przestrzegania wymogu sporządzania protokołu przyjęcia skarg i wniosków zgłaszanych ustnie.

Z przedstawionej przez Urząd dokumentacji wynikało, że w okresie objętym kontrolą było 5 przypadków przyjęć interesantów¹¹⁵. Ustalono, że tylko z trzech przyjęć sporządzono protokoły. Z wyjaśnień udzielonych przez Inspektora Wojewódzkiego Oddziału ds. Organizacyjnych w Wydziale Organizacji i Kadr ŚUW wynika, że nie sporządzono dwóch protokołów, ponieważ w jednej sprawie¹¹⁶ przeprowadzono jedynie rozmowę telefoniczną z interesantem, który nie pojawił się osobiście w Urzędzie, natomiast druga sprawa¹¹⁷ nie stanowiła skargi czy wniosku z rozumieniu *Kpa*. Ww. przypadki odnotowano jedynie w *Rejestrze interesantów 2017 r.* prowadzonym w sekretariacie danego Wydziału.

[Dowód: akta kontroli – TOM III str. 11-19, 519-577, CD]

W uwagi na fakt, że w dwóch innych badanych sprawach sporządzano odpowiednie protokoły ze skarg zgłoszonych telefonicznie nie można uznać powyższych wyjaśnień. Poza tym, z uzyskanych wyjaśnień wynika, że błędnie zakwalifikowano jedną sprawę jako skargę. Zatem nie powinna być ona wykazywana w przedstawianych Wojewodzie Świętokrzyskiemu kwartalnych informacjach o liczbie skarg i wniosków oraz o sposobie ich załatwiania w Urzędzie. Powyższe **oceniono jako brak rzetelności** w wypełnianiu ww. zobowiązań regulaminowych oraz **brak nadzoru** przełożonych w tym zakresie.

3.2. Przestrzeganie procedury rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków.

Zgodnie z *Regulaminem organizacyjnym ŚUW w Kielcach* (rozdział IX) wszystkie skargi i wnioski wpływające do Urzędu oraz wnoszone ustnie do protokołu podlegają zarejestrowaniu w Centralnym Rejestrze Skarg, Wniosków i Petycji. Ustalono, że w okresie od 1 stycznia 2017 r. do 30 czerwca 2018 r. zarejestrowano 196 skarg, z czego we własnym zakresie załatwione zostały 83 skargi. Ponadto, w analizowanym okresie zarejestrowano 5 wniosków, w tym 3 wnioski rozpatrzono we własnym zakresie. Kontrolą objęto 11 % skarg¹¹⁸, tj. 21 skarg, oraz 100% wniosków, które wpłynęły do Urzędu.

Stosownie do wymogów określonych w Rozdziale IX *Regulaminu Organizacyjnego ŚUW* – wszystkie zbadane skargi zostały zarejestrowane w *Centralnym Rejestrze Skarg, Wniosków i Petycji – Skargi i Wnioski*, prowadzonym w EZD (Elektroniczne Zarządzenie Dokumentacją) w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach.

[Dowód: akta kontroli – TOM III str. 11-19, 490-495, CD]

¹¹⁵ W przesłanych na potrzeby kontroli MSWiA danych statystycznych wykazano tylko jeden przypadek przyjęcia skargi wniesionej ustnie, zaś w udostępnionej informacji za I kwartał 2017 r. wykazano 4 inne przypadki. Poza tym w okresowej informacji za I kwartał 2017 r. te 4 inne przypadki wskazano w *Zastawieniu przyjęć interesantów w ramach skarg i wniosków*, a 1 przypadek został ujęty w *Zestawieniu skarg/wniosków załatwionych przez Wydział Organizacji i Kadr*.

¹¹⁶ Poz. 3 w *Zastawieniu przyjęć interesantów w ramach skarg i wniosków* wykazanym w okresowej informacji za I kwartał 2017 r. o liczbie wpływających skarg i wniosków oraz o sposobie ich załatwienia w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim.

¹¹⁷ Poz. 4 w *Zastawieniu przyjęć interesantów w ramach skarg i wniosków* wykazanym w okresowej informacji za I kwartał 2017 r. o liczbie wpływających skarg i wniosków oraz o sposobie ich załatwienia w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim.

¹¹⁸ 13 skarg pozostających do załatwienia we właściwości innego organu, na podstawie art. 231 *Kpa*, oraz 8 skarg załatwionych przez ŚUW we własnym zakresie.

ŚUW w Kiecach w przypadku braku właściwości, przekazywał skargi i wnioski właściwemu organowi zawiadamiając równocześnie o tym skarżącego/wnioskodawcę lub wskazywał właściwy organ. W przypadku zaś stwierdzenia właściwości Wojewody Świętokrzyskiego Urząd, prawidłowo prowadził postępowania zmierzające do załatwienia skarg i wniosków oraz zakończenia postępowań wyjaśniających w tym zakresie.

Zawiadomienia o sposobie załatwienia skarg i wniosków zawierały elementy określone w art. 238 i art. 247 *Kpa* oraz odnosiły się do wszystkich stawianych zarzutów. Osoby podpisując zawiadomienia o sposobie załatwiania skarg i wniosków miały stosowne uprawnienia organu, wynikające z art. 268a *Kpa*¹¹⁹.

W przypadku potwierdzenia zarzutów zawartych w skargach, do organów, których zarzuty dotyczyły, kierowano kopie odpowiedzi na skargi w których zawierano zalecenia zobowiązujące organy do niezwłocznego usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i podjęcia działań w celu wyeliminowania popełniania błędów w przyszłości.

Ponadto, wydziały merytoryczne, podczas rozpatrywania skarg wszczynały postępowania wyjaśniające polegające na przeprowadzeniu kontroli doraźnych. W okresie objętym kontrolą przeprowadzono 5 kontroli doraźnych, w wyniku których w 4 przypadkach skargi uznano za zasadne. Wystąpienia pokontrolne zawierały zalecenia, które miały na celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz usprawnienie funkcjonowania kontrolowanej jednostki.

[Dowód: akta kontroli – TOM III str. 337- 341, 77-416]

Co do zasady, terminowo załatwiano skargi i wnioski. W dwóch badanych przypadkach, w których nie było możliwości załatwienia sprawy w terminie określonym w art. 237 i 244 *Kpa* wnoszący byli informowani o wyznaczeniu nowego terminu załatwienia sprawy i o przyczynach opóźnienia. Czynności kontrolne nie wykazały przypadków nieuzasadnionego przedłużania terminów załatwiania skarg i wniosków w Urzędzie. Zarówno przedłużanie przez ŚUW terminów na rozpatrywanie skarg lub wniosków, jak i długość wyznaczanych terminów były uzasadnione z uwagi na skomplikowany charakter spraw. Nie było przypadków wnoszenia ponagleń.

Niemniej w jednym z powyższych przypadków, przy załatwianiu wniosku¹²⁰ ustalono, że nie dotrzymano terminu wynikającego z art. 244 w zw. z 245 *Kpa*, a następnie nie dotrzymano terminu, o którym była mowa w zawiadomieniu o przedłużeniu terminu rozpatrzenia wniosku. W wyjaśnieniach powoływano się na długie oczekiwanie na odpowiedź od właściwego organu w przedmiotowej sprawie oraz złożoność i skomplikowanie sprawy.

[Dowód: akta kontroli – TOM III str. 22-31, 419-422, 490-495]

W okresie objętym kontrolą miały miejsce 3 przypadki załatwienia skarg z przekroczeniem terminów określonych w *Kpa*, tj. 2 przypadki¹²¹ przekroczenia terminu określonego w art. 231 *Kpa* (termin przekazania skarg wyniósł odpowiednio 22 dni i 8 dni) oraz 1 przypadek¹²² przekroczenia terminu określonego w art. 237 *Kpa* (termin załatwienia skargi wyniósł ponad 2 m-ce).

¹¹⁹ Zgodnie z zapisami *Regulaminu Organizacyjnego ŚUW* skargi dotyczące pracowników Urzędu i na funkcjonowanie i organizację pracy w Urzędzie rozpatruje Wydział Organizacji i Kadr. Skargi dotyczące kierowników zespolonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich rozpatruje Dyrektor Wydziału Prawnego, Kontroli i Nadzoru w ramach pełnionego nadzoru, natomiast skargi dotyczące kierujących jednostkami, w odniesieniu do których nadzór, w imieniu Wojewody, sprawują dyrektorzy wydziałów, rozpatrywane i załatwiane są przez merytoryczne wydziały Urzędu.

¹²⁰ Sprawa nr IR.V.1410.1.2018.

¹²¹ Sprawy: nr PNK.III.1411.9.2017; nr PNK.III.1411.15.2017.

¹²² Sprawa nr IR.III.1410.4.2017.

W wyjaśnieniach wskazano, że niedotrzymanie 7-dniowego terminu na przekazanie spraw według właściwości wynikało, w jednym przypadku - z błędnego zakwalifikowania pisma i przekazania go do realizacji innemu oddziałowi, w drugim - z zastrzeżeń przełożonych do treści przygotowanej przez pracownika odpowiedzi kierowanej do organu właściwego.

[Dowód: akta kontroli – TOM III str. 337-341, 364-376]

Natomiast w przypadku załatwienia sprawy we własnym zakresie wskazano, że przyczyną przekroczenia terminu było oczekiwanie na stanowiska innych organów właściwych w sprawie, celem pozyskania informacji niezbędnych do określenia pełnego charakteru sprawy. Mając na uwadze przedstawione wyjaśnienia należy wskazać, że *Kpa* w art. 36 przewiduje, iż w przypadku niezakończonych spraw w terminie należy zawiadomić strony, podając przyczyny zwłoki, wskazując nowy termin załatwienia sprawy oraz pouczając o prawie do wniesienia ponaglenia. Obowiązek ten ciąży na organie również w przypadku zwłoki w załatwieniu sprawy z przyczyn niezależnych od organu. Z przedstawionej dokumentacji wynika, że Wojewoda Świętokrzyski nie wypełnił tego obowiązku. Poza tym, ostateczną odpowiedź do skarżącego wysłano z Urzędu dopiero po 20 dniach od uzyskania ostatniej korespondencji w sprawie.

[Dowód: akta kontroli – TOM III str. 337-363]

Przekroczenia terminów załatwienia skarg i wniosków, wynikających z art. 231, 237 i 244 *Kpa* oraz niepowiadomienie strony o zwłoce uznano za **nieprawidłowości**. Pomimo, że nie stwierdzono negatywnych skutków powstałych z nieprawidłowości, przekroczenia terminów określonych w *Kpa* mogły mieć wpływ na dalsze załatwienie spraw oraz narazić Urząd na zarzut beczynności i przewlekłości prowadzenia postępowań. Za wskazane powyżej nieprawidłowości odpowiedzialni są dyrektorzy wydziałów merytorycznych rozpatrujących daną sprawę - w imieniu Wojewody Świętokrzyskiego.

3.3. Nadzór nad przyjmowaniem, rozpatrywaniem oraz załatwianiem skarg i wniosków.

Zgodnie z *Regulaminem Organizacyjnym* Urzędu Dyrektor Wydziału Organizacji i Kadr ŚUW sprawuje bezpośredni nadzór nad terminowością i sposobem załatwienia skarg i wniosków przez merytoryczne wydziały, przygotowuje roczną analizę sposobu załatwiania skarg i wniosków, opracowuje i przedkłada Wojewodzie kwartalne informacje o liczbie wpływających skarg i wniosków oraz o sposobie ich załatwienia, a także przeprowadza kontrole wewnętrzne w zakresie terminowości i sposobu załatwiania skarg i wniosków.

Dyrektorzy wydziałów merytorycznych są natomiast zobowiązani do nadzoru i kontroli przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków w jednostkach nadzorowanych – każdy w zakresie swojego działania – oraz do przekazywania Dyrektorowi Wydziału Organizacji i Kadr do dnia 30 stycznia każdego roku ocen załatwiania skarg i wniosków, która zgodnie z *Regulaminem Organizacyjnym* Urzędu, powinna zawierać charakterystykę ilościową i tematyczną załatwiania skarg i wniosków, sposób załatwienia i przyczyny nieterminowego ich rozpatrzenia oraz charakterystykę ilościową i tematyczną przyjęć interesantów w sprawach skarg i wniosków.

Po dokonaniu analizy, przedstawionych kontrolerom, kwartalnych informacji o liczbie wpływających skarg i wniosków oraz o sposobie ich załatwienia w ŚUW w Kielcach (za okres objęty kontrolą MSWiA), przekazywanych Wojewodzie Świętokrzyskiemu¹²³ oraz rocznej informacji za 2017 r. przesłanej do Dyrektora Biura Ministra MSWiA, ustalono rozbieżności w zakresie danych

¹²³ W związku z realizacją § 51 pkt 3 *Regulaminu Organizacyjnego* ŚUW w Kielcach.

wykazanych w ww. informacjach¹²⁴. Z przedstawionych wyjaśnień wynika, że główną przyczyną tych rozbieżności są *oczywiste omyłki* wydziałów/biur Urzędu rozpatrujących merytorycznie skargę lub wniosek. Poinformowano również, że pracownik sporządzający kwartalne i roczną informację o liczbie wpływających skarg i wniosków oraz o sposobie ich rozpatrywania przez wydziały/biura ŚUW, bazuje na danych przesyłanych przez wydziały/biura ŚUW w danym okresie sprawozdawczym.

[Dowód: akta kontroli – TOM III str. 337-341, 519-572]

Mając na uwadze powyższe wyjaśnienia należy wskazać, że za *oczywiste omyłki*, w powszechnej literaturze i orzecznictwie uważa się bezsporne, niezamierzone, często drobne, ale istotne pomyłki w dokumencie (np. literówka w nazwisku), które co do swej istoty stoją na równi z błędami pisarskimi, *czyli polegają na wyrażeniu czegoś, np. w decyzji, co widocznie jest niezgodne z myślą organu, a zostało wypowiedziane tylko przez przeoczenie, niewłaściwy dobór słowa*¹²⁵. Nie można zatem do *oczywistych omyłek* zaliczyć odmiennego prezentowania danych dotyczących przekraczania terminów w dokumentacji sprawozdawczej. Biorąc pod uwagę, że powyższe dane przekazywane były organowi nadzorcemu działania sprawozdawcze uznano za nierzetelne. Powyższe wyjaśnienia wskazują na **niewystarczający nadzór** dyrektorów wydziałów merytorycznych Urzędu oraz Dyrektora Wydziału Organizacji i Kadr ŚUW w Kielcach nad rzetelnym przekazywaniem przez podległych pracowników informacji dotyczących skarg i wniosków.

W okresie objętym kontrolą nie przeprowadzono kontroli wewnętrznych w zakresie terminowości i sposobu załatwiania skarg i wniosków wpływających do Urzędu. Takiej oceny dokonał audyt wewnętrzny, przeprowadzony w 2014 r. na zlecenie Kancelarii Prezesa Rady Ministrów. Usprawnienia wówczas wymagał istniejący proces rejestrowania skarg i wniosków. W związku z tym zalecono zwiększenie efektywności nadzoru i koordynacji wydziałów w zakresie prowadzenia ówczesnego Centralnego Rejestru Skarg i Wniosków, przestrzeganie przez pracowników wymogu ewidencjonowania wszystkich skarg i wniosków oraz ujednoczenie sposobu kwalifikowania spraw jako skargi czy wnioski.

[Dowód: akta kontroli – TOM III str. 337-341, 377-416, 519-572, 578-598]

Ocena cząstkowa

Pozytywnie mimo stwierdzonych nieprawidłowości ocenia się przyjmowanie, rozpatrywanie i załatwianie skarg i wniosków w ŚUW w Kielcach. Przyjęty system elektronicznego zarządzania dokumentami (EZD) w Urzędzie, w tym prowadzenie Centralnego Rejestru Skarg, Wniosków i Petycji (CRSWiP) gwarantowało sprawną rejestrację skarg i wniosków oraz ich rozdysponowanie na poszczególne komórki organizacyjne ŚUW. W Urzędzie nie zapewniono jednak wystarczającego nadzoru nad terminowością załatwiania skarg i wniosków. Nie zagwarantowano również właściwej kontroli i nadzoru nad prawidłowym prezentowaniem danych statystycznych w zakresie sposobu załatwiania skarg i wniosków, w szczególności danych wynikających z przyjmowania skarg i wniosków wniesionych ustnie do protokołu.

¹²⁴ Z poszczególnych kwartalnych informacji wynika, że był tylko 1 przypadek nieterminowego załatwienia sprawy (nr IR.III.1410.4.2017) i dotyczył przekroczenia terminu, o którym mowa w 237 *Kpa*, zaś z informacji rocznej za 2017 r. wynika, że były dwa przypadki nieterminowego załatwienia spraw i dotyczyły przekroczenia terminów, o którym mowa w 231 *Kpa*.

¹²⁵ Np. wyrok NSA z 17.10.2001 r., II SA 1099/01, Legalis.

4. Weryfikacja zarzutów podnoszonych przez Panią [REDAKTOWANE] [REDAKTOWANE] w korespondencji przekazanej do MSWiA¹²⁶.

W 2018 r. do Ministerstwa Spraw Wewnętrznych i Administracji wpłynęła skarga na Wojewodę Świętokrzyskiego. Zarzuty dotyczyły nienależytego wykonywania zadań przez Wojewodę Świętokrzyskiego i pracowników Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego, naruszenia praworządności i przewlekłego oraz biurokratycznego załatwiania spraw, a w szczególności:

1. nieprawidłowego i nieterminowego załatwiania skarg i wniosków skarżącej, w tym przekazania skargi do rozpatrzenia osobie, której skarga dotyczyła, a także stronniczości radcy prawnego zatrudnionego w ŚUW – wobec sprawy skarżącej w korespondencji wychodzącej z Urzędu,
2. nieudostępniania skarżącej informacji publicznej i nieterminowego udzielania odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej,
3. odmowy przyjęcia skarżącej przez kierownika Urzędu w sprawie skarg i wniosków,
4. przeprowadzenia kontroli przez ŚUW w trybie ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o *działalności leczniczej* przez osoby nieposiadające kwalifikacji do wykonywania zawodu medycznego oraz braku zlecenia przez Wojewodę właściwemu konsultantowi wojewódzkiemu dokonania oceny dokumentacji medycznej prowadzonej przez spółkę MEDIKA s.c.,
5. nierzetelnego prowadzenia rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, w tym niepodjęcia działań (nie wszczęcia postępowania) w zakresie wykreślenia z Rejestru spółki MEDIKA s.c. mimo prawdopodobnego ziszczenia się przesłanek określonych w art. 108 ust. 2 pkt 3¹²⁷ ustawy o *działalności leczniczej*,
6. domniemanego konfliktu interesów związanego z zatrudnianiem radcy prawnego p. [REDAKTOWANE] [REDAKTOWANE] jednocześnie w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim (jako koordynatora zespołu radców prawnych Wydziału Prawnego Nadzoru i Kontroli) oraz w Świętokrzyskiej Izbie Lekarskiej, w tym przestrzeganie czasu pracy przez radcę prawnego w ŚUW,
7. domniemanego konfliktu interesów polegającego na reprezentowaniu przez radcę prawnego p. [REDAKTOWANE] [REDAKTOWANE] podmiotu MEDIKA s.c. w postępowaniu cywilnym przeciwko skarżącej a jego zatrudnieniem w ŚUW,
8. rzekomego zawierania dodatkowych zleceń z p. [REDAKTOWANE] [REDAKTOWANE] przez ŚUW,
9. braku reakcji Wojewody Świętokrzyskiego na wykazane przez Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego nieprawidłowości w zakresie działalności spółki MEDIKA s.c.

4.1. Weryfikacja zarzutu dotyczącego nieprawidłowego i nieterminowego załatwiania skarg i wniosków, w tym przekazania skargi do rozpatrzenia osobie, której skarga dotyczyła, a także stronniczości radcy prawnego wobec skarżącej w korespondencji wychodzącej z Urzędu.

Na podstawie przekazanej dokumentacji, szczegółowej analizy *Centralnego Rejestru Skarg, Wniosków i Petycji – Skargi i Wnioski* oraz prowadzonych przez Urząd spraw w systemie teleinformatycznym do elektronicznego zarządzania dokumentacją (EZD), ustalono, że w okresie

¹²⁶ W piśmie z dnia 22 czerwca 2018 r., znak: DSO.SWA.571.5103.2018.MKr.

¹²⁷ W zakresie posiadania MEDIKA s.c. obligatoryjnej umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej obejmującej szkody będące następstwem udzielania świadczeń zdrowotnych, zgodnie z art. 17 ust. 1 pkt 4 ustawy o *działalności leczniczej*.

od 1 stycznia 2016 r. do 30 czerwca 2018 r. nie wpłynęły do Wojewody Świętokrzyskiego (ŚUW) żadne skargi¹²⁸ [REDAKTOWANE]

[Dowód: akta kontroli – TOM IV str. 56-57,64]

Natomiast w 2016 r. do Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach wpłynął, za pośrednictwem Ministerstwa Zdrowia, wniosek, w którym p. [REDAKTOWANE] informowała o domniemanym konflikcie interesów związanym z łączeniem zatrudnienia przez radcę prawnego p. [REDAKTOWANE] w ŚUW oraz w Świętokrzyskiej Izbie Lekarskiej w Kielcach. Ustalono, że odpowiedź w powyższym zakresie opracował pracownik Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli na podstawie pisemnych wyjaśnień p. [REDAKTOWANE]. Dyrektor ww. Wydziału wskazał, że wyjaśnienia te *były jedynym dokumentem w sprawie, w oparciu o który została przygotowana odpowiedź Wojewody Świętokrzyskiego dla skarżącej*. Należy zauważyć, że p. [REDAKTOWANE] wykonując polecenie przełożonego – Dyrektora Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli – przedłożył wyjaśnienia, ale nie rozpatrywał skargi. Nie został zatem naruszony wymóg określony w § 11 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków¹²⁹. Niemniej jednak, uwzględnienie przez Wojewodę Świętokrzyskiego wyłącznie wyjaśnień radcy prawnego przy ustalaniu kwestii związanych z domniemanym konfliktem interesów, uznano za **nierzetelne przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego**.

Ponadto, w badanym okresie wpłynął do Urzędu kolejny wniosek¹³⁰ złożony w 2016 r. przez skarżącą (data wpływu 25 października 2016 r.) w sprawie przeprowadzenia kompleksowej kontroli w MEDIKA s.c. Pismem z dnia 28 listopada 2016 r.¹³¹ Wojewoda Świętokrzyski poinformował skarżącą, że kontrola została ujęta w Planie kontroli na 2017 r. i zostanie przeprowadzona zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi kontroli prowadzonych przez organ rejestrowy. Pismo zostało wysłane 1 grudnia 2016 r., a odebrane przez skarżącą 5 grudnia 2016 r., tj. o pięć dni przekroczone termin określony w art. 244 § 1 *Kpa* na udzielenie odpowiedzi. Z uwagi na to, że niewielkie opóźnienie nie wpłynęło na prawidłowość rozpatrzenia wniosku, który został uwzględniony przez Urząd, powyższe uznano za **uchybiecie**.

Należy zauważyć, że w badanym okresie radca prawny p. [REDAKTOWANE] składał wyjaśnienia tylko w jednej sprawie zainicjowanej przez skarżącą. Tym samym nie został potwierdzony zarzut stronniczości.

[Dowód: akta kontroli – TOM IV str. 56-57, 64, 278-283, 284-287, 660-668, 672-685, płyta CD]

Analiza przedstawionej w toku kontroli dokumentacji oraz udzielone informacje **nie potwierdzają zarzutów dotyczących nieprawidłowego i nieterminowego załatwiania skarg, przekazania skargi do rozpatrzenia osobie, której skarga dotyczyła, a także stronniczości radcy prawnego p. [REDAKTOWANE]**

[REDAKTOWANE] Weryfikacja zarzutu dotyczącego nieudostępniania skarżącej informacji publicznej i nieterminowego udzielania odpowiedzi na wnioski o udostępnienie informacji publicznej.

Na podstawie przekazanej dokumentacji oraz szczegółowej analizy prowadzonych przez Urząd spraw (zgodnie z przepisami w EZD), ustalono, że w okresie od 1 stycznia 2016 r. do 30 czerwca 2018 r. do Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach wpłynęło 26 wniosków p. [REDAKTOWANE]

¹²⁸ Realizowane w trybie działu VIII *Kpa*.

¹²⁹ Dz. U. 2002 Nr 5, poz. 46.

¹³⁰ Realizowany w trybie działu VIII *Kpa*.

¹³¹ W 2016 r. dzień 25 listopada przypadł w piątek.

o udostępnienie informacji publicznej, w tym w 2017 r. – 8, a w pierwszej połowie 2018 r. – 18.

Ustalono, że Urząd udzielił odpowiedzi na wszystkie wnioski stanowiące informację publiczną w rozumieniu ustawy z dnia 6 września 2001 r. *o dostępie do informacji publicznej*¹³². Niemniej jednak, w części wniosków zostały powielone te same pytania, przy czym niektóre z żądanych informacji nie stanowiły informacji publicznej. Stwierdzono, że Urząd prawidłowo realizował obowiązki związane z udostępnianiem informacji publicznej w powyższym zakresie. Odpowiedzi zostały udzielone w terminie określonym w art. 13 ww. ustawy. Ustalono, że żadna z odpowiedzi nie została opracowana przez radcę prawnego p. [REDACTED]¹³³.

Nie potwierdzono powyższego zarzutu i nie stwierdzono nieprawidłowości w powyższym zakresie.

[Dowód: akta kontroli – TOM IV str. 56-57, 60-275, płyta CD]

4.3. Weryfikacja zarzutu odmowy przyjęcia skarżącej przez kierownika Urzędu w sprawie skarg i wniosków.

Dyrektor Wydziału Organizacji i Kadr ŚUW w Kiecach, działający z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego wyjaśnił, że *w badanym okresie skarżąca tylko raz próbowała się spotkać osobiście z Wojewodą Świętokrzyskim (w pierwszym kwartale 2018 r.)*. W trakcie wyznaczania terminu spotkania przez sekretariat Wojewody, zgodnie z § 48 ust. 2 Regulaminu Organizacyjnego ŚUW¹³⁴, skarżąca zgodziła się na spotkanie z Dyrektorem Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia ŚUW. Ze spotkania kierownik Oddziału Organizacji Ochrony Zdrowia i Statystyki Medycznej sporządził notatkę służbową.

Ponadto, na wniosek p. [REDACTED] w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia ŚUW odbyły się trzy spotkania oraz jedno w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli. Ze wszystkich spotkań zostały sporządzone notatki służbowe, z których wynikało, że na prośbę skarżącej udostępniono żadaną dokumentację, w tym dotyczącą MEDIKA s.c. oraz udzielono odpowiedzi na zadawane pytania.

[Dowód: akta kontroli – TOM IV str. 276-277, 291, 552-554, płyta CD]

Analiza przedstawionej w toku kontroli dokumentacji oraz udzielone informacje **nie potwierdzają zarzutu odnośnie odmowy przyjęcia skarżącej przez Wojewodę Świętokrzyskiego bądź pracowników ŚUW.**

4.4. Weryfikacja zarzutu dotyczącego przeprowadzenia kontroli przez ŚUW w trybie ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej przez osoby nieposiadające kwalifikacji do wykonywania zawodu medycznego oraz braku zlecenia przez Wojewodę właściwemu konsultantowi wojewódzkiemu dokonania oceny dokumentacji medycznej prowadzonej przez spółkę MEDIKA s.c.

W 2016 r. skarżąca złożyła wniosek w sprawie przeprowadzenia kontroli w podmiocie leczniczym MEDIKA s.c. głównie w zakresie prowadzonej dokumentacji medycznej, istniejących procedur medycznych, prowadzonej dziennej ewidencji przyjęć pacjentów, czy rozliczenia technika

¹³² Dz. U. z 2018 r., poz. 1330 t.j., Dz. U. z 2016 r., poz. 1764.

¹³³ Sprawa znak: (OK.III.1331.58.2017) w dniach 6 i 10 kwietnia 2017 r. została jedynie udostępniona radcy prawnemu w EZD, ale inna osoba prowadziła sprawę i udzieliła odpowiedzi. Sprawa ta była w systemie elektronicznym powiązana ze sprawą PNK.III.160.34.2016, w której radca prawny udzielał wyjaśnień odnośnie domniemanego konfliktu interesów.

¹³⁴ Zgodnie z § 48 ust. 2 *Regulaminu Organizacyjnego ŚUW* – Wojewoda przyjmuje obywateli w sprawach skarg i wniosków w wyznaczonych terminach, wcześniej ustalonych z sekretariatem.

dentystycznego. Kontrola została ujęta w *Planie kontroli na 2017 rok* i przeprowadzona przez zespół kontrolerów Oddziału Monitorowania Ochrony Zdrowia i Koordynacji Nadzoru Medycznego w Wydziale Polityki Społecznej i Zdrowia ŚUW. Przedmiotem kontroli była ocena zgodności wykonywanej przez ten podmiot działalności leczniczej z ustawą o *działalności leczniczej* i przepisami wydanymi na jej podstawie. Mając jednak na uwadze szczegółowy zakres kontroli¹³⁵ należy wskazać, że nie obejmował on w pełni obszarów wskazanych w art. 111 ust. 3 ustawy o *działalności leczniczej*, a w szczególności oceny dostępności i jakości udzielanych świadczeń zdrowotnych, udziału w czynnościach związanych z udzielaniem świadczeń zdrowotnych oraz wglądu do dokumentacji medycznej. Z wyjaśnień dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia, działającego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego, wynikało, że *pracownicy ww. Wydziału realizowali kontrole podmiotów leczniczych zgodnie z § 91 pkt 16 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu w zakresie określonym w art. 111 ust. 3 pkt 1, 3 i 6 ustawy z dnia 15 kwietnia 2011 r. o działalności leczniczej (Dz. U. z 2018 r. ust. 160 ze zm.). W pozostałych pkt 2, 4 i 5 Wydział nie przeprowadzał kontroli, ze względu na to, że nie było w nim zatrudnionych osób wykonujących zawód medyczny. Zakres kontroli związany z realizacją świadczeń zdrowotnych, udziałem w czynnościach związanych z ich udzielaniem i wglądem do dokumentacji medycznej, realizowany był przez konsultantów wojewódzkich województwa świętokrzyskiego, którzy przeprowadzają kontrole w podmiotach leczniczych na podstawie ustawy z dnia 6 listopada 2008 roku o konsultantach w ochronie zdrowia (Dz. U. 2017 r. poz. 890).*

[Dowód: akta kontroli– TOM IV str. 278-279, 289-290, 478-525, 665-667, płyta CD]

Należy zauważyć, że ŚUW zatrudniał na podstawie umów cywilnoprawnych, według stanu na 16 sierpnia 2018 r.: 72 konsultantów wojewódzkich (w tym m.in. lekarza dentystę¹³⁶), 11 lekarzy w Wojewódzkim Zespole Orzekania o Niepełnosprawności, 8 osób wykonujących zawód medyczny – lekarzy-koordynatorów ratownictwa medycznego. Ponadto, jak wynikało z wyjaśnień Dyrektora Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia Urzędu, w *okresie objętym kontrolą pracownicy Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia na wniosek konsultantów wojewódzkich, uczestniczyli jako osoby wspomagające w kontrolach prowadzonych przez tych konsultantów.*

Niemniej jednak, Wojewoda Świętokrzyski nie zlecił przeprowadzenia kontroli w MEDIKA s.c. konsultantowi wojewódzkiemu ani osobom wykonującym zawód medyczny zatrudnionym na podstawie umowy cywilnoprawnej. Nie zwrócił się również do konsultanta wojewódzkiego z prośbą o dokonanie oceny dokumentacji medycznej prowadzonej przez tę spółkę. Dyrektor Wydziału Organizacji i Kadr ŚUW, działający z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego, wyjaśnił, że *w ocenie Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia sprawy podnoszone przez skarżącą nie wskazywały na taką konieczność.* Przy czym, jak już wyżej wskazano, skarżąca wnioskuje o zbadanie podmiotu leczniczego w zakresie, m.in. dokumentacji medycznej, do czego uprawnione były wyłącznie osoby wykonujące zawód medyczny.

[Dowód: akta kontroli– TOM IV str. 289-290, 292-477, 669, 670]

Przeprowadzenie przez ŚUW kontroli z pominięciem wskazywanych przez skarżącą obszarów uznano za **niewystarczające i uznano za nieprawidłowość.** Niemożliwe bowiem było przy

¹³⁵ Zgodność zapisów rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą ze stanem faktycznym istniejącym w zakładzie leczniczym; przestrzeganie spełniania wymagań dotyczących dopuszczenia do stosowania i sposobu użytkowania przy udzielaniu świadczeń zdrowotnych wyrobów medycznych (aparatury i sprzętu medycznego); kompletność praw wykonywania zawodu przez personel medyczny; warunki współdziałania z innymi podmiotami w celu zapewnienia prawidłowości diagnostyki, leczenia oraz sprawnego funkcjonowania zakładu leczniczego; wizytacja pomieszczeń zakładu wykonującego działalność leczniczą.

¹³⁶ Powołany 9 marca 2017 r. przez Wojewodę Świętokrzyskiego na okres pięciu lat do pełnienia funkcji konsultanta wojewódzkiego dla województwa świętokrzyskiego w dziedzinie stomatologii zachowawczej z endodoncją.

tak ograniczonym zakresie obiektywne ustalenie przez kontrolerów stanu faktycznego oraz dokonanie bezstronnej oceny czy wykazywane we wniosku skarżącej nieprawidłowości faktycznie miały miejsce.

4.5. Weryfikacja zarzutu nierzetelnego prowadzenia rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, w tym niepodjęcia działań w zakresie wykreślenia z rejestru spółki MEDIKA s.c. mimo prawdopodobnego ziszczenia się przesłanek określonych w art. 108 ust. 2 pkt 3 ustawy o działalności leczniczej.

Wojewoda Świętokrzyski, jako organ prowadzący rejestr podmiotów wykonujących działalność leczniczą, stosownie do wymogów określonych w § 2 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 6 grudnia 2012 r. *zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowego zakresu danych objętych wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą oraz szczegółowego trybu postępowania w sprawach dokonywania wpisów, zmian w rejestrze oraz wykreśleń z tego rejestru*¹³⁷ obowiązany był wezwać powyższe podmioty, w tym spółkę MEDIKA s.c., w terminie 7 dni od dnia wejścia w życie niniejszego rozporządzenia¹³⁸ do uzupełnienia danych zawartych we wniosku o wpis do rejestru. Jedną z wprowadzonych zmian był m.in. obowiązek podawania informacji o ubezpieczeniu odpowiedzialności cywilnej¹³⁹.

Dyrektor Wydziału Organizacji i Kadr ŚUW, działający z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego, wyjaśnił, że *na dzień wejścia w życie ww. przepisów w rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą prowadzonych przez Wojewodę Świętokrzyskiego było 489 podmiotów. Ze względu na bardzo krótki czas na wezwanie podmiotów do uzupełnienia informacji zastosowano rozwiązanie polegające na zamieszczeniu na stronie internetowej Wydziału Centrum Zdrowia Publicznego ŚUW komunikatu o obowiązkach wynikających ze zmian wprowadzonych przez nowe przepisy. Weryfikacja wniosków składanych przez podmioty lecznicze była znacznie utrudniona ze względu na problemy techniczne związane z funkcjonowaniem programu dedykowanego rejestrowi. Pracownicy obsługujący rejestr dokonywali przeglądu wszystkich ksiąg rejestrowych pod kątem wyłonienia podmiotów, które nie dokonały do 31 grudnia 2012 r. zmian wynikających z nowelizacji przepisów, w tym między innymi nie zgłosiły ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej. W związku z powyższym pracownicy ŚUW sukcesywnie przypominali drogą telefoniczną o konieczności zgłoszenia zmian w rejestrze.*

[Dowód: akta kontroli – TOM IV str. 290, płyta CD]

Należy zwrócić uwagę, że opublikowanie wyłącznie na stronie internetowej komunikatu w powyższym zakresie nie wypełniało wymogów określonych w przywołanym przepisie. Podmioty lecznicze nie miały obowiązku przeglądania wskazanej wyżej strony internetowej i czerpania stamtąd informacji odnośnie nowelizacji przepisów. Powinność wezwania podmiotów do uzupełnienia danych rejestrowych została nałożona na organy rejestrowe. Wezwanie będące w swej istocie czynnością techniczną, w tym przypadku nabrało szczególnego znaczenia z uwagi na wagę wprowadzanych zmian, tj. obligatoryjny wymóg podawania we wnioskach o wpis do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą informacji o ubezpieczeniu odpowiedzialności cywilnej. Wynikał on z istotnej zmiany ustawy *o działalności leczniczej*, zwłaszcza wprowadzonego z dniem 1 stycznia

¹³⁷ Dz. U. z 2012 r., poz. 1373.

¹³⁸ Rozporządzenie weszło w życie z dniem 10 grudnia 2012 r.

¹³⁹ Wprowadzony w pkt 21 do § 5 rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 29 września 2011 r. *w sprawie szczegółowego zakresu danych objętych wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą oraz szczegółowego trybu postępowania w sprawach dokonywania wpisów, zmian w rejestrze oraz wykreśleń z tego rejestru* (Dz. U. Nr 221, poz. 1319).

2012 r. w art. 25 obowiązku zawierania umów ubezpieczenia oc. Tym samym, podmioty lecznicze wykonujące działalność leczniczą przed wejściem w życie przywołanego przepisu zostały zobowiązane do zawarcia umowy ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem takiej działalności. Stwierdzono **nieprawidłowość** polegającą na niewykonaniu przez organ rejestrowy w terminie określonym w przepisach obowiązku wezwania podmiotów wpisanych do rejestru do uzupełnienia danych rejestrowych, m.in. odnośnie zawartej umowy oc. Skutkiem stwierdzonej nieprawidłowości było zawarcie przez spółkę MEDIKA s.c., prowadzącą działalność od dnia 24 października 2011 r., pierwszej polisy odpowiedzialności cywilnej dopiero 17 lutego 2013 r., a nie – jak wynikało z przepisów – do dnia 31 grudnia 2012 r. Organ rejestrowy odpowiadał za wezwanie podmiotów leczniczych do uzupełnienia danych zawartych we wnioskach o wpis do rejestru.

[Dowód: akta kontroli – TOM IV str. 526-551, 555-565, 655-659]

W dniu 6 lutego 2018 r. p. ██████████ wystąpiła do Wojewody Świętokrzyskiego z wnioskiem o wszczęcie postępowania administracyjnego w sprawie wykreślenia wpisu MEDIKA s.c. z rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą i wydanie decyzji „w sprawie podejrzenia rażącego naruszenia warunków wymaganych do wykonywania działalności objętej wpisem”. Postanowieniem z dnia 2 marca 2018 r. Wojewoda odmówił wszczęcia postępowania w tej sprawie. W uzasadnieniu wskazał, że podnoszone zarzuty odnosiły się do nieterminowego zgłaszania polis ubezpieczenia odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem działalności leczniczej. Biorąc pod uwagę, że przepis obligujący do wykazywania we wnioskach o wpis bądź uzupełnienie wpisu do rejestru informacji o ubezpieczeniu odpowiedzialności cywilnej został uchylony z dniem 17 września 2017 r.¹⁴⁰, to powyższa okoliczność nie mogła już stanowić podstawy wykreślenia tego podmiotu z rejestru. Wojewoda nie mógł wobec tego stwierdzić rażącego naruszenia warunków wymaganych do wykonywania działalności objętej wpisem, na mocy art. 108 ust. 2 pkt 3 ustawy o działalności leczniczej.

[Dowód: akta kontroli str. 642-668, płyta CD]

Należy zauważyć, że art. 108 ust. 2 ustawy o działalności leczniczej zawierał zamknięty katalog przesłanek uzasadniających wykreślenie podmiotu leczniczego z rejestru. Z wykreśleniem podmiotu leczniczego z rejestru wiązały się istotne konsekwencje w postaci zakazu prowadzenia działalności leczniczej przez okres co najmniej 3 lat. Wojewoda Świętokrzyski miał zatem obowiązek szczegółowego przeanalizowania czy zachodziła jedna z przesłanek wykreślenia wpisu do rejestru. Ustalono, że obowiązek ten wypełnił.

Nie potwierdzono zarzutu ziszczenia się przesłanek określonych w art. 108 ust. 2 pkt 3 ustawy o działalności leczniczej obligujących Wojewodę do wykreślenia z rejestru spółki MEDIKA s.c. Natomiast stwierdzono **nieprawidłowość** polegającą na niewykonaniu przez Wojewodę Świętokrzyskiego w wyznaczonym terminie obowiązku wezwania podmiotów wpisanych do rejestru do uzupełnienia danych rejestrowych.

4.6. Weryfikacja zarzutu dotyczącego domniemanego konfliktu interesów związanego z zatrudnieniem radcy prawnego p. ██████████ jednocześnie w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim oraz w Świętokrzyskiej Izbie Lekarskiej.

¹⁴⁰ Na mocy rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 24 lipca 2017 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie szczegółowego zakresu danych objętych wpisem do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą oraz szczegółowego trybu postępowania w sprawach dokonywania wpisów, zmian w rejestrze oraz wykreśleń z tego rejestru (Dz. U. z 2017 r., poz. 1540).

W okresie objętym kontrolą p. [REDAKTOWANE] pełnił funkcję [REDAKTOWANE] w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli ŚUW. Nie zajmował zatem wyższego stanowiska¹⁴¹, nie był również urzędnikiem służby cywilnej, a tym samym nie został zobligowany do występowania o zgodę na podejmowanie dodatkowych zajęć zarobkowych¹⁴². Ponadto, ustawodawca, na gruncie art. 17 ustawy o radcach prawnych, przyznał radcy prawnemu wykonującemu zawód w ramach stosunku pracy prawo do zatrudnienia jednocześnie w więcej niż jednej jednostce organizacyjnej i w wymiarze przekraczającym jeden etat.

Ustalono, że p. [REDAKTOWANE] w badanym okresie, nie podejmował dodatkowego zatrudnienia poza Świętokrzyskim Urzędem Wojewódzkim w Kielcach. Natomiast od 2013 r. za zgodą Dyrektora Generalnego ŚUW wykonywał dodatkowe zajęcia zarobkowe w Świętokrzyskiej Izbie Lekarskiej w Kielcach (ŚIL)¹⁴³. Stwierdzono, że od 1 stycznia 2016 r. do 30 czerwca 2018 r. godziny pracy świadczone w ŚIL w Kielcach nie pokrywały się z godzinami pracy w ŚUW. Radca prawny udzielał w Świętokrzyskiej Izbie Lekarskiej porad prawnych dla lekarzy w zakresie wykonywania zawodu lekarza w **poniedziałki i wtorki w godz. 14.15-16.00 oraz w czwartki w godz. 9-14.**

[Dowód: akta kontroli – TOM IV str. 1-4, 11-14, 58, 284-289, TOM V str. 63-64, 85-86, 91-92, 163-164, 177-178]

W badanym okresie p. [REDAKTOWANE] był zatrudniony na pełny etat w ŚUW, tj. w wymiarze 40 godzin tygodniowo¹⁴⁴. W zakresie obowiązków¹⁴⁵ określono, że w lokalu Urzędu świadczył pracę w wymiarze 24 godzin tygodniowo, co było zgodne z wymogami art. 18 ust. 2 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych¹⁴⁶. W załączniku do zakresu obowiązków radcy prawnego określono w sposób ogólny czas pracy w siedzibie Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach: **w poniedziałki – 6,5 godziny, we wtorki – 6,5 godziny, w środy – 8 godzin, a w czwartki – 3 godziny.** Szczegółowe godziny pracy zostały ustalone we wprowadzonym w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli ŚUW *Harmonogramie czasu pracy radców prawnych*, mającym zgodnie z wyjaśnieniami zastępcy dyrektora tego Wydziału *charakter pomocniczy, służący wyłącznie do użytku stricte wewnętrznego*. Zastępca dyrektora zaznaczył, że *nie pamięta konkretnie daty, od której obowiązywał harmonogram radców prawnych*.

Na podstawie analizy *Rozliczeń czasu pracy* dla p. [REDAKTOWANE] za okres: 2016-2017 i pierwszej połowy 2018 r., stwierdzono, że faktyczne godziny pracy w Urzędzie pokrywały się z *harmonogramem czasu pracy radcy prawnego*.

[Dowód: akta kontroli – TOM IV str. 17-55, TOM V str. 65, 87, 93, 255, 270, 286, 317-318]

Dyrektor Wydziału Organizacji i Kadr ŚUW, działający z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego, poinformował, że *radca prawny nie może dowolnie regulować swojego czasu pracy*. Niemniej jednak, zarówno dyrektor Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli, jego Zastępca, jak i sam radca prawny, nie udzielili informacji odnośnie zadań wykonywanych na rzecz Urzędu w ramach pozostałych 16 godzin pracy poza lokalem jednostki. Powołali się jedynie na art. 18 ust. 1 ustawy o radcach prawnych, określający, że do czasu pracy radcy prawnego zalicza się także czas niezbędny

¹⁴¹ Zgodnie z art. 52 pkt 2 ustawy o służbie cywilnej – wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej w urzędzie wojewódzkim są stanowiska kierującego wydziałem lub komórką równorzędną.

¹⁴² Stosownie do wymogów określonych w § 2 ust. 2 zarządzenia Nr 18/2011 z dnia 30 grudnia 2011 r. Dyrektora Generalnego Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach w sprawie zasad uzyskiwania zgody na dodatkowe zatrudnienie lub podejmowanie dodatkowych zajęć przez członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach.

¹⁴³ Dyrektor Generalny ŚUW udzielił w dniu 7 marca 2013 r. bezterminowo zgody radcy prawnemu na podejmowanie dodatkowych zajęć zarobkowych w Świętokrzyskiej Izbie Lekarskiej w Kielcach na podstawie umowy zlecenia poza godzinami pracy ŚUW.

¹⁴⁴ Umowa o pracę na czas nieokreślony zawarta w dniu 1 kwietnia 2004 r.

¹⁴⁵ Zakresy obowiązków radcy prawnego zatwierdzone przez Dyrektora Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli ŚUW, z dnia 11 lipca 2014 r., z dnia 15 czerwca 2016 r., z dnia 28 grudnia 2016 r., z dnia 20 października 2017 r.

¹⁴⁶ Dz. U. z 2017 r., poz. 1870 t.j.

do załatwiania spraw poza lokalem jednostki organizacyjnej, w szczególności w sądach i w innych organach, oraz czas przygotowania się do tych czynności. Dyrektor ww. Wydziału zaznaczył, że ~~nie była prowadzona ewidencja czasu pracy tego radcy prawnego poza lokalem Urzędu~~. Zastępca dyrektora wyjaśnił, że: *nadzoruje pracę radcy prawnego w zakresie zadań dotyczących obsługi prawnej powierzonych w ramach obsługi ŚUW i rozlicza go w tym zakresie*, nie wskazując, w jaki sposób sprawowany jest ten nadzór. Nie przedstawiono również żadnych dowodów potwierdzających rozliczanie p. [REDAKTOWANE] z jego pracy poza Urzędem. Wydział Prawny, Nadzoru i Kontroli nie prowadził książki wyjść służbowych, ani prywatnych zatrudnionych tam pracowników. Zgodnie z § 4 *Zasad funkcjonowania w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim w Kielcach Elektronicznego Systemu Rejestracji Czasu Pracy*¹⁴⁷, zarówno wyjścia służbowe, jak i prywatne w czasie pracy pracownicy Urzędu (w tym radca prawny) potwierdzali na czytniku „Wejście” i „Wyjście” przy pomocy posiadanych kart do czytnika. Niemniej jednak, czas pracy wykonywany przez p. [REDAKTOWANE] poza siedzibą ŚUW nie był odnotowywany na czytniku.

[Dowód: akta kontroli – TOM IV str. 5-14, 284-289]

Niewątpliwie radca prawny musi mieć czas niezbędny do załatwiania różnych spraw, np. udziału w rozprawach, jak również czas potrzebny do przygotowania się do nich¹⁴⁸, m.in. do zapoznania się z aktami sprawy, na doskonalenie zawodowe, na zapoznanie się z literaturą prawniczą, orzecnictwem, na przeprowadzenie konsultacji, a więc wszystkich tego typu czynności, które stanowią istotę zawodu radcy prawnego. Niemniej jednak, zasadne wydaje się, aby przełożeni posiadali wiedzę, chociażby w jakich dniach lub godzinach świadczy pracę przez pozostały czas poza lokalem jednostki (16 godzin) na rzecz ŚUW. Ten minimalny zakres informacji świadczyłby o istniejącym nadzorze (choćby potencjalnym) nad wykonywaną przez radcę prawnego pracą, w tym stanowiłby potwierdzenie, że w ramach czasu pracy poza lokalem Urzędu faktycznie pracowałby na rzecz tej jednostki, a nie reprezentował innego podmiotu czy osoby. Biorąc pod uwagę powyższe, stwierdzono **niedostateczny nadzór ze strony przełożonych p. [REDAKTOWANE]** w zakresie obowiązków wykonywanych poza siedzibą ŚUW.

Nie potwierdzono zarzutu dotyczącego domniemanego konfliktu interesów związanego z zatrudnieniem radcy prawnego p. [REDAKTOWANE] jednocześnie w Świętokrzyskim Urzędzie Wojewódzkim oraz w Świętokrzyskiej Izbie Lekarskiej.

4.7. Weryfikacja zarzutu domniemanego konfliktu interesów polegającego na reprezentowaniu podmiotu MEDIKA s.c. w postępowaniu cywilnym przeciwko skarżącej a jego zatrudnieniem w ŚUW, a także stronniczości p. [REDAKTOWANE] w korespondencji kierowanej z Urzędem do skarżącej.

Należy zauważyć, że zadania wynikające z ustawy *o działalności leczniczej*, w tym m.in. kontrola w przedsiębiorstwie podmiotu leczniczego w zakresie zgodności z rejestrem podmiotów wykonujących działalność leczniczą, należały do obowiązków Wydziału Polityki Społecznej i Zdrowia ŚUW¹⁴⁹. Koordynacją działalności kontrolnej zewnętrznej w ŚUW zajmował się Oddział Kontroli w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli¹⁵⁰. Natomiast p. [REDAKTOWANE] w badanym okresie pełnił

¹⁴⁷ Stanowiącego załącznik Nr 2 do Regulaminu Pracy.

¹⁴⁸ T. Scheffler (red.), *Ustawa o radcach prawnych. Komentarz*, Warszawa 2018.

¹⁴⁹ Zgodnie z § 91 pkt 16 *Regulaminu Organizacyjnego ŚUW*.

¹⁵⁰ Na podstawie § 42 ust. 2 *Regulaminu Organizacyjnego Urzędu* oraz pkt 2.3 *Programu zapewnienia jakości działalności kontrolnej prowadzonej przez pracowników Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach* wprowadzonego na mocy zarządzenia Nr 4/2014 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 11 stycznia 2014 r. w sprawie przyjęcia *Programu zapewnienia jakości działalności kontrolnej prowadzonej przez pracowników Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach*.

funkcję koordynatora **Oddziału Obsługi Prawnej i Nadzoru** w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli ŚUW¹⁵¹.

Stosownie do art. 3 ust. 3 ustawy o radcach prawnych oraz art. 15 Kodeksu Etyki Radcy Prawnego¹⁵², p. ██████████ opowiadał w tajemnicy informacje dotyczące swoich klientów, wyjaśniając jedynie w toku czynności kontrolnych, że w okresie od 1 stycznia 2016 r. reprezentował dwie osoby fizyczne w postępowaniach sądowych na podstawie zawartych z nimi umów.

[Dowód: akta kontroli – TOM IV str. 11-14]

Niemniej jednak, na podstawie przedstawionej dokumentacji (niepochodzącej od radcy prawnego) ustalono, że jedną z osób, które w badanym okresie reprezentował¹⁵³ była wspólniczka spółki cywilnej prowadzącej działalność pod firmą MEDIKA s.c. z siedzibą w Kielcach¹⁵⁴. Spółka ta została wpisana do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą, prowadzonego przez Wojewodę Świętokrzyskiego. Ustalono, że w okresie od 1 stycznia 2016 r. do 30 czerwca 2018 r. p. ██████████ nie sporządzał opinii prawnych dotyczących MEDIKA s.c.¹⁵⁵, prowadził sprawy zgodnie zakresem obowiązków, tj. przede wszystkim wykonywał obsługę prawną Wydziału Infrastruktury i Rozwoju w zakresie Oddziału Ochrony Środowiska i Rolnictwa ŚUW, opiniował uchwały organów samorządowych.

[Dowód: akta kontroli – TOM IV str. 5-7, 11-15, 56-57, 59, TOM str. 63-64, 85-86, 91-92, płyta CD]

Mając na uwadze powyższe, p. ██████████ wyjaśnił, że zabezpiecza interesy Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego przed ewentualnym konfliktem interesów w związku z wykonywanymi dodatkowymi zajęciami poprzez przestrzeganie obowiązujących przepisów oraz zasad etyki, w tym m.in. wymogów określonych w art. 24 § 1 Kpa odnośnie obowiązku wyłączenia pracownika organu administracji publicznej od udziału w postępowaniu. Przedstawił również fragment postanowienia z dnia 4 kwietnia 2017 r. Okręgowej Izby Radców Prawnych, z którego wynikało, że nie istniał konflikt interesów z tytułu świadczenia pracy przez niego w ŚUW oraz umowy zlecenia z ŚIL, jak również chybiony był zarzut odnośnie istnienia konfliktu interesów p. ██████████ przy reprezentowaniu przeciwnika procesowego skarżącej.

[Dowód: akta kontroli – TOM IV str. 11-13]

Należy zauważyć, że działalność w zakresie udzielania świadczeń zdrowotnych, zgodnie z art. 103 ustawy o działalności leczniczej, można rozpocząć dopiero po uzyskaniu wpisu do rejestru¹⁵⁶. Prawo prowadzenia działalności leczniczej trwa od chwili uzyskania wpisu do momentu wykreślenia podmiotu leczniczego przez uprawniony organ z rejestru¹⁵⁷. Wpis ma charakter konstytutywny. Niewątpliwie Wojewoda (pracodawca p. ██████████) reguluje działalność zleceniodawcy tego

¹⁵¹ Do zakresu działania Oddziału Obsługi Prawnej i Nadzoru należało, m.in. sprawowanie nadzoru nad działalnością jednostek samorządu terytorialnego na zasadach określonych w ustawach, opiniowanie pod względem formalno-prawnym projektów aktów prawnych Wojewody i Dyrektora Generalnego, zastępstwo procesowe, opiniowanie projektów umów i porozumień, wydawanie opinii prawnych dotyczących zawarcia ugody w sprawach majątkowych oraz dotyczących umorzenia wierzytelności; udzielanie wyjaśnień w sprawach obowiązującego stanu prawnego w zakresie działania Wojewody i wydziałów Urzędu; opracowywanie raportów oraz przygotowywanie akt i innych spraw z zakresu dokumentacji obsługi prawnej.

¹⁵² Wprowadzony na mocy uchwały Nr 3/2014 Nadzwyczajnego Krajowego Zjazdu Radców Prawnych z dnia 22 listopada 2014 r. (obowiązujący od 1 lipca 2015 r.).

¹⁵³ Pełnomocnictwo udzielone w dniu 26 lutego 2016 r. radcy prawnemu (na adres Świętokrzyskiej Izby Lekarskiej w Kielcach) do reprezentowania przed organami administracji publicznej, osobami trzecimi i sądami wszystkich instancji oraz Sądem Najwyższym w sprawie z powództwa wspólniczki spółki MEDIKA przeciwko skarżącej o zapłatę.

¹⁵⁴ Zakład leczniczy MEDIKADENT Centrum Stomatologii wchodził w skład podmiotu leczniczego pod nazwą MEDIKA s.c.

¹⁵⁵ W dokumentacji przedstawionej w toku kontroli znajdowała się tylko jedna sprawa, w której radca prawny wydał opinię odnośnie domniemanego świadczenia przez radną jednego z powiatów usług medycznych w powiatowym zakładzie opieki zdrowotnej, niezwiązana z MEDIKA s.c.

¹⁵⁶ Wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego z siedzibą w Lublinie z dnia 26 kwietnia 2018 r., III SA/Lu 43/18, Legalis Nr 1813711.

¹⁵⁷ Wyrok Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego z siedzibą w Kielcach z dnia 31 stycznia 2018 r., II SA/Ke 643/17, Legalis Nr 1723865.

radcy, decydując o możliwości prowadzenia przez ten podmiot działalności leczniczej (poprzez wpis do właściwego rejestru). Niemniej jednak, z ustaleń wynikało, że radca prawny nie zajmował się w ŚUW ani sprawami MEDIKA s.c., ani innych podmiotów wykonujących działalność leczniczą.

Nie potwierdzono zarzutu dotyczącego domniemanego konfliktu interesów polegającego na reprezentowaniu podmiotu MEDIKA s.c. w postępowaniu cywilnym przeciwko skarżącej a zatrudnieniem p. [REDAKTOWANE] w ŚUW.

4.8. Weryfikacja zarzutu dotyczącego rzekomego zawierania dodatkowych zleceń z [REDAKTOWANE] [REDAKTOWANE] przez ŚUW.

Na podstawie analizy przekazanej dokumentacji, w szczególności akt osobowych oraz udzielonych wyjaśnień, ustalono, że w okresie objętym kontrolą Świętokrzyski Urząd Wojewódzki nie zawarł z p. [REDAKTOWANE] żadnych umów cywilnoprawnych.

[Dowód: akta kontroli – TOM IV str. 288, TOM V str. 1-352]

Nie potwierdzono powyższego zarzutu.

4.9. Weryfikacja zarzutu dotyczącego braku reakcji Wojewody na wykazane przez Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego nieprawidłowości w zakresie działalności spółki MEDIKA s.c.

W dniu 2 lutego 2018 r. Świętokrzyski Wojewódzki Państwowy Inspektor Sanitarny (ŚPWIS) zawiadomił Wojewodę Świętokrzyskiego o wszczęciu postępowania administracyjnego wobec wspólników MEDIKA s.c. z uwagi na stwierdzone w trakcie przeprowadzonej w tym podmiocie kontroli¹⁵⁸ uchybienia i naruszenia przepisów higieniczno-sanitarnych, mogące mieć wpływ na stan zdrowia lub życia ludzi. W kolejnych pismach (z 10 kwietnia i 16 kwietnia 2018 r.) ŚPWIS poinformował Wojewodę o nałożeniu na tę spółkę administracyjnej kary pieniężnej w wysokości 9 000 zł oraz poinformował o skierowaniu do Prokuratury Rejonowej w Kielcach zawiadomienia o możliwości popełnienia przestępstwa ściganego z urzędu przez wspólników MEDIKA s.c., tj. o czyny z art. 160 § 1 i art. 270 § 1 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. *Kodeks karny*¹⁵⁹.

Stosownie do postanowień art. 30 ust. 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o *Państwowej Inspekcji Sanitarnej*¹⁶⁰, organ, do którego skierowano zawiadomienie był obowiązany w terminie 30 dni od dnia otrzymania zawiadomienia powiadomić o podjętych i wykonanych czynnościach właściwego państwowego inspektora sanitarnego. Wojewoda Świętokrzyski dwukrotnie w kwietniu 2018 r. występował do ŚPWIS – odnośnie przekazania informacji o wynikach postępowania administracyjnego oraz powiadomienia o wykonaniu przez MEDIKA s.c. zaleceń zawartych w podjętych przez Inspektora decyzjach¹⁶¹. Wojewoda niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia ŚPWIS, tj. 14 lutego 2018 r., uzyskał szczegółowe wyjaśnienia spółki odnośnie stwierdzonych uchybień. Ponadto, 28 maja 2018 r. Wojewoda Świętokrzyski wezwał MEDIKA s.c. do złożenia wyjaśnień w przedmiotowej sprawie. Spółka przedłożyła dwa pisma – w jednym poinformowała, że zalecenia pokontrolne, tj. zgłoszenie urządzenia (sterylizator parowy Lina MB17) do UDT oddział Kielce zostało spełnione i uzyskano decyzję zezwalającą na eksploatację urządzenia. Z kolei w drugim piśmie MEDIKA s.c. opisała przebieg okoliczności przeprowadzonej kontroli, wskazując na stronniczość organu kontrolnego i poczucie krzywdy spowodowane niewłaściwą – w odczuciu tego

¹⁵⁸ Protokoły kontroli Nr NHR.9020.1.47.2017 z 21 grudnia 2017 r. i 16 stycznia 2018 r.

¹⁵⁹ Dz. U. z 2018 r., poz. 1600 t.j.

¹⁶⁰ Dz. U. z 2017 r., poz. 1261 t.j.

¹⁶¹ Nr NHR.9020.1.47.2017 z 9 kwietnia 2018 r. oraz Nr NHR.9020. 1.47.2017 z 10 kwietnia 2018 r.

podmiotu – decyzją. Jednocześnie spółka przedłożyła Wojewodzie odwołania od obu decyzji wniesione do Głównego Inspektora Sanitarnego oraz pismo procesowe w postępowaniu odwoławczym dotyczące zaskarżenia decyzji o nałożeniu kary finansowej. Główny Inspektor Sanitarny decyzją z dnia 3 lipca 2018 r. uchylił zaskarżoną decyzję ŚPWIS w części dotyczącej obowiązku wprowadzenia w pełnym zakresie specjalistycznej kontroli jakości dla monitorów stosowanych do prezentacji obrazów medycznych w stacjach przeglądowych i opisowych, natomiast utrzymał zaskarżoną decyzję w mocy w pozostałej części, tj. dokonywania opisu stomatologicznych badań panoramicznych wykonywanych w podmiocie na podstawie pisemnego skierowania oraz dostosowania wzoru skierowania na stomatologiczne badania tomograficzne dla pacjentów kierowanych na badanie diagnostyczne do innych podmiotów leczniczych zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Odwołanie od drugiej decyzji do dnia wszczęcia kontroli przez MSWiA nie zostało rozpatrzone.

Z informacji udzielonej przez Dyrektora Wydziału Organizacji i Kadr ŚUW, działającego z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego, wynikało, że po otrzymaniu zawiadomienia przez Świętokrzyskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego, Wojewoda *na bieżąco* prowadził wyjaśnienia zarówno z podmiotem leczniczym, jak i z inspekcją sanitarną oraz Urzędem Dozoru Technicznego. Wydział Polityki Społecznej i Zdrowia ŚUW był w stałym kontakcie telefonicznym z ŚPWIS. Wojewoda otrzymał decyzję GIS z 3 lipca br. i wstrzymał się z podjęciem decyzji o ewentualnym wykreśleniu tego podmiotu z rejestru do czasu prawomocnego orzeczenia dotyczącego decyzji odnośnie nałożenia kary na MEDIKA s.c.

[Dowód: akta kontroli – TOM IV str. 290, 567-641]

Biorąc pod uwagę powyższe, **nie potwierdzono zarzutu odnośnie braku reakcji Wojewody Świętokrzyskiego wobec stwierdzonych przez ŚPWIS uchybień w MEDIKA s.c.**

* * *

Zalecenia i wnioski:

W celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości oraz usprawnienia funkcjonowania kontrolowanej jednostki wnoszę o:

1. Sporządzanie świadectw pracy we właściwym terminie, tj. w dniu, w którym nastąpiło rozwiązanie/wygaśnięcie stosunku pracy.
2. Terminowe opracowywanie dokumentów wykorzystywanych w procesie zarządzania zasobami ludzkimi, w tym ocen okresowych, nowych kryteriów oraz indywidualnych programów rozwoju zawodowego.
3. Ustalenie kryteriów i zasad regulujących proces awansowania, w szczególności awansowania na wyższe stanowiska służbowe.
4. Opracowanie procedury awansu/naboru wewnętrznego na wolne stanowiska w korpusie służby cywilnej.
5. Dokumentowanie przesłanek uzasadniających przyznanie nagród, w tym specjalnych, również dla dyrektorów poszczególnych wydziałów/biur oraz doradców Wojewody.
6. Zapewnienie bieżącego wprowadzania danych do Centralnego Rejestru Skarg, Wniosków i Petycji.

7. Zapewnienie prawidłowego i rzetelnego prezentowania okresowych analiz i danych statystycznych dotyczących przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

8. Zapewnienie każdorazowego sporządzania protokołu z przyjęcia skarg i wniosków zgłaszanych ustnie.
9. Wzmocnienie nadzoru i kontroli nad terminowym załatwianiem skarg i wniosków, a w przypadku niezałatwienia spraw w terminie, stosowanie przepisów art. 36 *Kpa*.
10. Przeprowadzanie postępowań wyjaśniających w sprawach skarg i wniosków przy wykorzystaniu wszystkich możliwych źródeł informacji, w celu zebrania rzetelnego materiału dowodowego potwierdzającego zasadność (lub bezzasadność) podnoszonych zarzutów, tak aby wyeliminować zjawisko opierania się wyłącznie na wyjaśnieniach osób, których zarzuty dotyczą.
11. Zapewnienie przeprowadzania każdorazowo szczegółowej analizy zakresu przedmiotowego planowanych kontroli w podmiotach leczniczych, uwzględniającej zasadność przeprowadzenia wspólnych kontroli przez pracowników Urzędu i Konsultantów Wojewódzkich lub zlecenie dodatkowych kontroli Konsultantom Wojewódzkim.
12. Wprowadzenie narzędzi zwiększających nadzór położonych nad zadaniami wykonywanymi przez radców prawnych na rzecz Urzędu poza siedzibą ŚUW oraz nad przestrzeganiem przez nich czasu pracy.

Na podstawie art. 49 ustawy *o kontroli* uprzejmie proszę Panią Wojewodę o przedstawienie – w terminie 30 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego – informacji o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonej nieprawidłowości.

MINISTER SPRAW WEWNĘTRZNYCH
I ADMINISTRACJI
Pawel z up. Paweł Szeferski
Sekretarz Stanu

Wykonano w 2 egz.:

Egz. Nr 1 – ŚUW w Kielcach

Egz. Nr 2 - aa

Sporządził/wykonał: Zespół kontrolerów MSWiA