



WOJEWODA MAZOWIECKI

Warszawa, 22 grudnia 2023 r.

WK-II.1611.2.2023

Pani
Marzena Dębowska
Mazowiecki Wojewódzki Inspektor
Nadzoru Budowlanego

Wojewódzki Inspektorat Nadzoru
Budowlanego w Warszawie
ul. Czereśniowa 98
02-456 Warszawa

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 1 ustawy o wojewodzie i administracji rządowej w województwie¹ oraz art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy o kontroli w administracji rządowej² panie: Aneta Gadomska – Kierownik Oddziału Organizacji i Kontroli Wewnętrznej, Agata Jastrzębska i Ewa Pawłowska – główne specjalistki w Wydziale Kontroli Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przeprowadziły w okresie od 16 października do 17 listopada 2023 r. kontrolę planową w Wojewódzkim Inspektoracie Nadzoru Budowlanego w Warszawie (dalej WINB lub Inspektorat), z siedzibą przy ul. Czereśniowej 98.

Przedmiot kontroli obejmował organizację służby przygotowawczej oraz szkoleń i działań rozwojowych w jednostce, w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 30 września 2023 r.

W okresie objętym kontrolą zasady realizacji zadań i kierowania w WINB, wewnętrzną organizację jednostki oraz podział zadań pomiędzy poszczególne komórki organizacyjne określał Regulamin Organizacyjny WINB zatwierdzony przez wojewodę mazowieckiego 6 lipca 2009 r. (dalej RO WINB).

¹ Ustawa z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2023 r. poz. 190).

² Ustawa z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r., poz. 224).

Nawiązując do projektu wystąpienia pokontrolnego z 29 listopada 2023 r., do którego nie wniesiono zastrzeżeń, przekazuję Pani Inspektor **wystąpienie pokontrolne**.

Zagadnienia objęte kontrolą realizował, zgodnie z § 17 RO WINB, Wydział Administracyjno-Organizacyjny.

W badanym okresie pracą WINB kierowały:

- Marzena Dębowska – Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego (dalej MWINB lub Wojewódzki Inspektor), powołana na stanowisko z dniem 1 listopada 2017 r.³,
- Katarzyna Matusz – Zastępca Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego (dalej Zastępca MWINB), której powierzono powyższe obowiązki z dniem 9 listopada 2017 r.⁴

Zadania związane z prowadzeniem spraw dotyczących obsługi kadrowej pracowników WINB, w zakresie m.in. przygotowywania dokumentów związanych z odbywaniem przez zatrudnionych pracowników służby przygotowawczej w służbie cywilnej realizowali:

- ██████████ – specjalista w Zespole ds. Administracyjno-Organizacyjnych pełniący obowiązki do dnia 15 maja 2023 r., zgodnie z zakresem obowiązków przyjętym do wiadomości i stosowania w dniu 11 kwietnia 2007 r.
- ██████████ – starszy specjalista w Wydziale Administracyjno-Organizacyjnym, zgodnie z zakresem obowiązków przyjętym do wiadomości i stosowania w dniu 3 lipca 2023 r. oraz powierzeniami dodatkowych obowiązków z 14 lipca 2022 r. oraz 16 stycznia 2023 r.

Bezpośredni nadzór nad realizacją ww. zadania pełni od 1 czerwca 2022 r. ██████████

██████████ – Naczelnik Wydziału Administracyjno-Organizacyjnego, zgodnie z zakresem obowiązków przyjętym do wiadomości i stosowania w dniu 1 czerwca 2022 r. Do dnia 31 maja 2022 r. w związku z nieobsadzeniem stanowiska naczelnika wydziału nadzór nad realizacją ww. zadań pełnił Zastępca MWINB.

Organizacja służby przygotowawczej została uregulowana w art. 36 ustawy o służbie cywilnej⁵ oraz w rozdziale III *Nabór, zatrudnienie i wprowadzenie do pracy* Załącznika

³ Powołanie Nr BKO-III.2110.57.2017 z 31.10.2017 r.

⁴ Dokument powierzenia obowiązków znak WINB.WAO.2111.31.2017 z 09.11.2017 r.

⁵ Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2022 r. poz. 1691 z późn. zm. - dalej ustawa o służbie cywilnej).

do Zarządzenia Nr 6 Szefa Służby Cywilnej z dnia 12 marca 2020 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej⁶. Zagadnienia związane ze szkoleniami i rozwojem w służbie cywilnej zawarto w rozdziale 8 ustawy o służbie cywilnej, rozporządzeniu w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej⁷ oraz rozdziale VI *Rozwój i szkolenia* Załącznika do Zarządzenia nr 6 SSC w sprawie standardów.

W trakcie kontroli dokonano następujących ustaleń:

Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Warszawie jest aparatem pomocniczym Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego, wchodzącym w skład zespolonej administracji rządowej województwa mazowieckiego, a jego pracownicy w myśl art. 2 ust. 1 pkt. 4 ustawy o służbie cywilnej tworzą korpus służby cywilnej i są zobligowani do stosowania przepisów powyższej ustawy.

Zgodnie z uzyskaną podczas kontroli informacją struktura zatrudnienia w WINB przedstawia się następująco.

Tabela nr 1. Struktura zatrudnienia w WINB.

Data	Liczba pracowników	Liczba etatów	Liczba pracowników zatrudnionych w służbie cywilnej	Liczba etatów obsadzonych w służbie cywilnej	Liczba etatów nieobsadzonych w służbie cywilnej
01.01.2022	51	50,025	47	46,025	18,975
31.12.2022	53	51,775	48	46,775	17,225
30.09.2023	51	50,275	46	45,275	18,725

Działalność WINB w zakresie służby cywilnej, w tym w zakresie organizacji służby przygotowawczej oraz szkoleń i działań rozwojowych w jednostce kontrolowana była w 2022 roku przez Najwyższą Izbę Kontroli. Czynności kontrolne prowadzono na przełomie października i listopada 2022 r. poddając analizie dokumentację z lat 2019-2022 (I półrocze). NIK pozytywnie ocenił działania Wojewódzkiego Inspektora związane z organizacją i funkcjonowaniem służby przygotowawczej. W wystąpieniu pokontrolnym wskazano m.in., że nowo przyjęci pracownicy byli niezwłocznie kierowani do odbycia służby przygotowawczej w służbie cywilnej. Służba kończyła się egzaminem, a wnioski kierujące pracownika na służbę

⁶ Dalej Zarządzenie nr 6 SSC w sprawie standardów.

⁷ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 czerwca 2015 r. w sprawie szczególnych warunków organizacji i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej (Dz. U. z 2015 r. poz. 960 – dalej rozporządzenie w sprawie szkoleń).

zawierały informacje o jej zakresie oraz opinie przełożonego kierującego komórką organizacyjną, w której zatrudniony był odbywający służbę pracownik. Nie wskazano również nieprawidłowości w obszarze szkoleń, jak i indywidualnych programów rozwoju zawodowego (dalej IPRZ) członków korpusu służby cywilnej stwierdzając, że prowadzone szkolenia odpowiadały indywidualnym potrzebom szkoleniowym członków korpusu służby cywilnej określonym w IPRZ, a sprawozdanie w którym informowano o szkoleniach zrealizowanych w roku poprzednim oraz o potrzebach szkoleniowych na rok bieżący terminowo przekazano Szefowi Służby Cywilnej.

I. Funkcjonowanie służby przygotowawczej

Zarządzenie nr 6 SSC w sprawie standardów w odniesieniu do zasad organizacji służby przygotowawczej zawiera obligatoryjne wymogi oraz zalecenia jako tzw. standardy fakultatywne. Wskazuje, że dyrektor generalny urzędu powinien określić zasady organizacji służby przygotowawczej w urzędzie. Zgodnie z art. 25 ust. 9 ustawy o służbie cywilnej zadania przewidziane w ustawie dla dyrektora generalnego w urzędach, w których nie tworzy się ww. stanowiska, wykonują kierownicy tych urzędów.

W myśl powyższych regulacji Wojewódzki Inspektor zarządzeniem nr 25/19 z dnia 26 listopada 2019 r. w sprawie zasad odbywania służby przygotowawczej w służbie cywilnej przez pracowników WINB⁸ określił zasady jej organizacji.

Powyższe zarządzenie, zgodnie z art. 36 ustawy o służbie cywilnej oraz wymogami określonymi w rozdziale III Załącznika do Zarządzenia Nr 6 SSC w sprawie standardów określało m. in. zasady dotyczące:

- skierowania pracownika do odbycia służby przygotowawczej oraz określenia jej zakresu, w tym skrócenia czasu jej trwania lub zwolnienia z jej odbycia,
- formy i zakresu prowadzenia egzaminu końcowego, sposobu jego przeprowadzenia oraz czasu trwania i warunków jego zaliczenia, w tym liczby zadawanych pytań,
- powołania komisji egzaminacyjnej i jej składu,
- sporządzania protokołów, zaświadczeń.

Zarządzenie wskazuje, że służba przygotowawcza obejmuje moduł teoretyczny realizowany w formie e-learningowej na platformie szkoleniowej Krajowej Szkoły Administracji Publicznej (dalej KSAP) oraz moduł praktyczny realizowany na stanowisku pracy pod nadzorem bezpośredniego przełożonego oraz naczelnika wydziału. Inspektorat nie

⁸ Dalej Zarządzenie nr 25/19 MWINB.

podpisywał umowy z KSAP dotyczącej korzystania z platformy szkoleniowej. Pracownicy jednostki korzystali z platformy na mocy porozumienia zawartego 25 kwietnia 2022 r. pomiędzy KSAP a Mazowieckim Urzędem Wojewódzkim, zgodnie z którym KSAP zobowiązuje się do 30 kwietnia 2024 r. przeszkolić pracowników administracji zespolonej w województwie mazowieckim z zakresu służby przygotowawczej w formie e-learningu z rabatem w wysokości 70% przewidzianej opłaty. Koszty szkoleń w zakresie służby przygotowawczej w okresie objętym kontrolą wynosiły 276 zł.

W myśl §1 ust. 8a Zarządzenia nr 25/19 MWINB służba przygotowawcza kończy się egzaminem, który składany miał być:

- a) poprzez platformę e-learningową KSAP, zgodnie z zasadami w niej obowiązującymi, tj. określonymi w regulamin korzystania z Elektronicznej Platformy Szkoleniowej KSAP lub
- b) w WINB w Warszawie. Wówczas egzamin składał się z 30 pytań testowych jednokrotnego wyboru. Za poprawną odpowiedź przyznawano jeden punkt. Za brak odpowiedzi lub odpowiedź błędną – 0 punktów. Egzamin trwał nie dłużej niż 45 minut. Warunkiem zaliczenia było uzyskanie co najmniej 19 punktów z 30 możliwych.

Załącznikami do Zarządzenia nr 25/19 MWINB były wzory formularzy: opinii naczelnika wydziału/kierownika zespołu dotyczącej zakresu służby przygotowawczej, uzasadnienia do zwolnienia z odbycia służby przygotowawczej w służbie cywilnej, zaświadczenia o ukończeniu z wynikiem pozytywnym służby przygotowawczej w służbie cywilnej, protokołu z posiedzenia komisji oceniającej przebieg i wyniki służby przygotowawczej. Stworzenie wzorów dokumentów wypełniło dyspozycję zawartą w pkt 6 ppkt 2 rozdziału III *Nabór, zatrudnienie i wprowadzenie do pracy* Załącznika do Zarządzenia nr 6 SSC w sprawie standardów.

W WINB w 2022 roku zatrudnionych było 5 pracowników po raz pierwszy w służbie cywilnej, a w roku 2023 (do 30 września 2023 r.) zatrudnionych było 2 pracowników po raz pierwszy w służbie cywilnej. Do odbycia służby przygotowawczej w okresie objętym kontrolą skierowanych zostało czterech pracowników.

Kontrolą objęto 100% dokumentacji związanej ze służbą przygotowawczą.

W wyniku przeprowadzonej kontroli i analizy materiału dowodowego, kontrolujący stwierdzili następujący stan faktyczny:

- W badanym okresie w Wojewódzkim Inspektoracie nie było przypadków zwolnienia pracowników z pełnienia służby przygotowawczej.

- Spośród pracowników podejmujący po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej trzech pracowników nie zostało skierowanych do odbycia służby przygotowawczej. Zgodnie z pismem Wojewódzkiego Inspektora z 24 października 2023 r. dwie osoby zatrudnione w 2022 r. „(...) nie zostały skierowane do odbycia służby przygotowawczej z następujących względów:

1) *Pracownik (...) zatrudniony w okresie 01.02.2022 – 09.07.2022. Rozwiązanie umowy o pracę nastąpiło przed rozpoczęciem okresu przeprowadzenia służby przygotowawczej;*

2) *Pracownik (...) zatrudniony w okresie 01.12.2022 – 14.01.2023. Rozwiązanie umowy o pracę nastąpiło przed rozpoczęciem okresu przeprowadzenia służby przygotowawczej.”*

Natomiast w piśmie z 14 listopada 2023 r. wskazano, że jeden z zatrudnionych w 2023 r roku pracowników – podobnie jak w pozostałych przypadkach – nie odbył służby przygotowawczej ze względu na rozwiązanie umowy o pracę przed ustawowym terminem odbycia służby przygotowawczej.

Powyżsi pracownicy nie pracowali powyżej 8 miesięcy, zatem nie naruszono art. 36 ust. 4 ustawy o służbie cywilnej, zgodnie z którym służba przygotowawcza kończy się z upływem 8 miesięcy od podjęcia pracy przez pracownika.

- Odbycie służby przygotowawczej w każdym przypadku poprzedzone było opinią dotyczącą jej zakresu. Opinie zostały sporządzone i podpisane przez bezpośrednich przełożonych pracowników kierowanych do odbycia służby, zgodnie z § 1 ust. 2 Zarządzenia nr 25/19 MWINB. W przypadku Naczelnika Wydziału Administracyjno-Organizacyjnego opinię sporządził zastępca MWINB, zaś w przypadku 3 pracowników Wydziału Orzeczniczo-Prawnego – Naczelnik powyższego Wydziału. Wszystkie poddane kontroli opinie różniły się od wzoru stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 25/19 MWINB, tj. nie zawierały zawartego we wzorze punktu 3 dotyczącego skrócenia służby przygotowawczej w zakresie części praktycznej. Zgodnie z wyjaśnieniem Zastępcy MWINB z 30 października 2023 r. „*Wzór opinii dotyczącej zakresu służby przygotowawczej (...) przez ostatnie lata uległ zmianie. W związku z brakiem sytuacji w których pracownik jest zwolniony z odbycia części praktycznej służby, protokół dostosowano, poprzez usunięcie zapisów dotyczących zwolnienia z odbycia części praktycznej.*” Wskazać należy, że Zarządzenie nr 25/19 MWINB nie było zmieniane w celu dostosowania załącznika nr 1 do aktualnych potrzeb.

- W 3 przypadkach w opinii dotyczącej zakresu służby przygotowawczej wnioskowano o skierowanie do jej pełnego odbycia, natomiast w jednym przypadku wnioskowano o jej skrócenie w zakresie przygotowania teoretycznego. Biorąc pod uwagę poddane kontroli wnioski, kontrolujący stwierdzili, że bez względu na fakt, czy kierowano pracowników na pełną służbę przygotowawczą, czy wnioskowano o jej skrócenie, znajdujące się w aktach zaświadczenia dotyczące ukończenia kursu ze służby przygotowawczej w służbie cywilnej oraz certyfikaty potwierdzające zdanie egzaminu ze służby zawierały tożsame zagadnienia tematyczne. Zastępca MWINB w piśmie z 30 października 2023 r. wskazał: *„W badanym okresie nie było sytuacji w której pracownik został zwolniony z odbycia pełnej służby przygotowawczej (...) Jakkolwiek z opinii (...) może wynikać, że pracownik został skierowany do skróconej służby przygotowawczej to z zakresu zaznaczenia wynika, że chodzi o skierowanie „na służbę pełną i taka została przeprowadzona.”*
- We wszystkich przypadkach akta zawierały podpisane przez MWINB, wydane na podstawie art. 36 ust. 3 ustawy o służbie cywilnej skierowania do odbycia przez pracownika służby przygotowawczej w służbie cywilnej w zakresie przygotowania praktycznego oraz przygotowania teoretycznego.

Na część praktyczną służby przygotowawczej składały się czynności wykonywane w ramach realizacji zadań przewidzianych dla danego stanowiska pod nadzorem opiekuna tj. bezpośredniego przełożonego lub naczelnika wydziału. Wojewódzki Inspektor w piśmie z 24 października 2023 r. wyjaśnił, że nie wyznacza się imiennie opiekuna dla osoby skierowanej do służby cywilnej.

Pracownik w powyższym piśmie informowany był o konieczności uczestnictwa w szkoleniu poprzez Elektroniczną Platformę Szkoleniową KSAP i przystąpienia do egzaminu oraz terminie zakończenia służby przygotowawczej. Załącznikiem do skierowania był regulamin korzystania z Elektronicznej Platformy Szkoleniowej KSAP⁹, który określał sposób korzystania z platformy szkoleniowej, opłaty za dostępne usługi, kwestie związane z ochroną danych osobowych i praw autorskich oraz sposób składania reklamacji.

Otrzymanie skierowania do odbycia służby przygotowawczej kwitowane było odręcznym podpisem pracownika wraz z datą otrzymania. W jednym przypadku skierowanie zawierało jedynie adnotację pracownika *„otrzymałam 16.08.2023 r.”* bez podpisu. Zgodnie z wyjaśnieniem MWINB z 20 października 2023 r. powyższe wynikało

⁹ Z 11 maja 2018 r. oraz 10 marca 2023 r.

z niedopatrzenia osoby doręczającej i odbierającej pism i nie miało wpływu na odbycie służby przygotowawczej.

- Ukończenie kursu lub szkolenia przez pracownika potwierdzone było zaświadczeniem wydanym przez KSAP, a zdanie egzaminu certyfikatem KSAP. Poddane kontroli akta osobowe pracowników odbywających służbę przygotowawczą zawierały zaświadczenia Kierownika Ośrodka Rozwoju i Kształcenia Ustawicznego KSAP o ukończeniu kursu ze służby przygotowawczej w służbie cywilnej oraz certyfikaty zdania egzaminu ze służby przygotowawczej.
- W przypadku wszystkich pracowników odbywających służbę przygotowawczą w służbie cywilnej po jej zakończeniu oraz zdaniu egzaminu sporządzano protokół z posiedzenia komisji oceniającej przebieg i uzyskane wyniki. Powyższe protokoły różniły się od wzoru określonego w załączniku nr 4 do Zarządzenia nr 25/19 MWINB – nie zawierały bowiem informacji, czy egzamin końcowy prowadzony był poprzez platformę e-learningową KSAP, czy w formie egzaminu wewnętrznego w Urzędzie. Załączone do akt protokoły zawierały za to zdanie: *„Komisja uznała informacje udzielone przez kandydata za:*
 - *wyczerpujące*
 - *niepełne*”, które nie było przewidziane w załączniku nr 4.

Wojewódzki Inspektor w piśmie z 24 października 2023 r. poinformował, że *„Wzór protokołu (...) przez ostatnie lata uległ modyfikacji. W związku ze zmianą prowadzenia części teoretycznej służby przygotowawczej oraz egzaminu ze służby wyłącznie za pośrednictwem platformy e-learningowej KSAP, protokół dostosowano, poprzez usunięcie zapisów dotyczących formy przeprowadzonego egzaminu oraz uzupełniono o wyjaśnienia pracownika dotyczące prowadzonej służby.”* Wskazać należy, że Zarządzenie nr 25/19 MWINB nie było zmieniane w celu dostosowania załącznika nr 4 do aktualnych potrzeb.

- W 3 przypadkach w skład komisji oceniającej przebieg i wynik służby przygotowawczej, o której mowa w § 2 pkt 2 Zarządzenia nr 25/19 WINB wchodził członek wskazani w zarządzeniu, tj. Zastępca MWINB, Naczelnik Wydziału Administracyjno-Organizacyjnego, Naczelnik wydziału, w którym zatrudniony jest pracownik przystępujący do egzaminu. W jednym przypadku, z uwagi na uczestnictwo w służbie przygotowawczej przez Naczelnika Wydziału Administracyjno-Organizacyjnego, w skład komisji powołano Naczelnika Wydziału Orzeczniczo-Prawnego. W związku

ze skierowaniem do służby przygotowawczej Naczelnika, którego, bezpośrednim zwierzchnikiem był zastępca MWINB, w skład komisji powołano Głównego Księgowego.

- Pracownikom, którym przyznano pozytywną ocenę końcową wydawane były zaświadczenia o ukończeniu z wynikiem pozytywnym służby przygotowawczej w służbie cywilnej. Poddane analizie zaświadczenia różniły się od wzoru określonego w załączniku nr 3 do Zarządzenia nr 25/19 WINB. Zaświadczenia nie zawierały wskazanej we wzorze informacji dotyczącej danych pracownika: „syn/córka” Zgodnie z wyjaśnieniem Zastępcy MWINB z 30 października 2023 r. „„Wzór zaświadczenia o ukończeniu z wynikiem pozytywnym służby przygotowawczej w służbie cywilnej (...) przez ostatnie lata uległ zmianie. W związku z sugestią inspektora ochrony danych osobowych ograniczono ilość zbędnych danych osobowych pracowników w zaświadczeniu. Za wystarczające uznano dane dotyczące daty i miejsca urodzenia pracownika, które identyfikują pracownika.” Wskazać należy, że powyższy załącznik podobnie jak załącznik nr 1 i 3 nie został zmieniony zarządzeniem w celu dostosowania go do aktualnych potrzeb.
- Czas trwania służby przygotowawczej przedstawia poniższa tabela.

Tabela nr 2. Czas trwania służby przygotowawczej.

Lp.	Data zatrudnienia pracownika	Data skierowania na służbę	Data certyfikatu zdania egzaminu ze służby	Termin zakończenia służby określony w skierowaniu	Czas trwania służby	Czas jaki upłynął od podjęcia pracy przez pracownika do zakończenia służby
1	01.06.2022	18.07.2022	7.10.2022	30.10.2022	81 dni	128 dni (poniżej 8 miesięcy)
2	01.07.2022	21.11.2022	5.12.2022	7.12.2022	14 dni	157 dni (poniżej 8 miesięcy)
3	01.12.2022	16.08.2023	4.09.2023	4.09.2023	19 dni	277 dni (9 miesięcy i 3 dni)
4	03.04.2023	16.08.2023	4.09.2023	4.09.2023	19 dni	154 dni (poniżej 8 miesięcy)

We wszystkich przypadkach służba przygotowawcza trwała nie dłużej niż 4 miesiące. W 3 przypadkach kończyła się nie później niż z upływem 8 miesięcy od podjęcia pracy przez pracownika, natomiast w przypadku pracownika zatrudnionego 1 grudnia 2022 r. służba przygotowawcza zakończyła się po upływie 9 miesięcy i 2 dni od podjęcia pracy przez pracownika, co nie wypełnia dyspozycji zawartej w art. 36 ust. 4 ustawy o służbie cywilnej. Zgodnie z wyjaśnieniem Zastępcy MWINB z 30 października 2023 r. „Pani ... w czerwcu 2023 r. poprosiła o przesunięcie terminu rozpoczęcia służby i zdania egzaminu w terminie późniejszym, wskazując na duże obciążenie pracą. Mając na uwadze wnioski pracownika termin zakończenia służby został przesunięty do września 2023 r.

Przesunięcie terminu przeprowadzenia służby przygotowawczej nie wpłynie negatywnie na termin wykonania pierwszej oceny w służbie cywilnej.” Akta zawierały notatkę Naczelnika Wydziału Administracyjno-Organizacyjnego z 31 lipca 2023 r., w której wskazano *„W związku z koniecznością przeprowadzenia służby przygotowawczej przez Panią ... (do końca lipca 2023 r.) w czerwcu przeprowadziłam z nią rozmowę na temat konieczności odbycia służby i zdania egzaminu (...) Pani ... poprosiła o przesunięcie terminu rozpoczęcia służby i zdania egzaminu na termin późniejszy, wskazując na duże obciążenie pracą. Mając na uwadze wniosek pracownika, termin zakończenia służby został przesunięty do 4 września 2023 r.”* Kontrolującym nie okazano wniosku pracownika o przesunięcie terminu służby przygotowawczej, o którym mowa w notatce, ani zgody MWINB na przesunięcie terminu służby przygotowawczej. W piśmie z 14 listopada 2023 r. Wojewódzki Inspektor wskazał *„Stosowana procedura przeprowadzania służby przygotowawczej w WINB w Warszawie, jest następująca: w przypadku skierowania pracownika do odbycia służby przygotowawczej równocześnie zapisuje się go na szkolenie na platformie KSAP na właściwy kurs. Standardowy termin odbycia kursu wynosi 14 dni od dnia zapisania. Z uwagi na ustną prośbę pracownika, o odbycie służby przygotowawczej w późniejszym terminie, nie skierowano go do odbycia służby przygotowawczej w czerwcu, a termin skierowania był spójny z zapisaniem na szkolenie na platformie KSAP. Przesunięcie terminu nastąpiło na wniosek pracownika przez Naczelnika Wydziału Administracyjno-Organizacyjnego, działającego z upoważnienia MWINB po ustnej akceptacji przełożonego. W/w nie zostało odnotowane na piśmie”*. Dodatkowo widniejące w aktach skierowanie do odbycia przez pracownika służby przygotowawczej w służbie cywilnej podpisane przez MWINB wystawiono po upływie 8 miesięcy od dnia zatrudnienia pracownika, dopiero po jego ustnym wniosku o przesunięcie terminu odbycia ww. służby.

- Podczas dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej brano pod uwagę wynik egzaminu ze służby przygotowawczej.

II. Szkolenia i działania rozwojowe

W myśl pkt. 1 rozdziału VI *Rozwój i szkolenia* Zarządzenia nr 6 SSC w sprawie standardów zaleca się, aby dyrektor generalny urzędu opracował zasady i narzędzia wspierające proces badania potrzeb rozwojowych w urzędzie (np. ankiety, analiza opisów stanowisk pracy, analiza wniosków z ocen okresowych, rozmowy rozwojowe). Zgodnie z wyjaśnieniem MWINB z 18 października 2023 r. *„W WINB nie ma opracowanych zasad i narzędzi*

wspierających proces badania potrzeb rozwojowych (...) Potrzeby szkoleniowe pracowników w głównej mierze wynikają ze zmian w przepisach branżowych, wprowadzaniem nowych systemów komputerowych bądź ich aktualizacją, a także związane są z koniecznością doksztalcenia nowozatrudnionych pracowników. Potrzeby szkoleniowe zgłaszane są przez naczelników, kierowników oraz koordynatorów wydziałów i oddziałów do MWINB. Z uwagi na częste zmiany przepisów i ich interpretacji, nie ma możliwości przewidzieć całorocznych potrzeb szkoleniowych, są one aktywnie rozpoznawane i realizowane.” Dodatkowo w piśmie z 24 października 2023 r. wskazano: „Nie stworzono regulacji wewnętrznych dotyczących podnoszenia kwalifikacji przez pracowników. Nie stworzono wzoru wniosku o zgłoszenie szkolenia oraz o wyrażenie zgody na udział w szkoleniu. Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego w Warszawie jest relatywnie niedużą instytucją, w której pracownicy i urzędnicy traktowani są indywidualnie. Konieczność podnoszenia kwalifikacji zgłaszana jest w sposób bieżący, a także w ramach oceny okresowej. Podnoszenie kwalifikacji dostosowane jest do indywidualnych potrzeb jednostki i pracownika. Tematyka szkoleń ustalana jest w oparciu o potrzeby zdefiniowane przez bezpośrednich i pośrednich przełożonych pracowników, którzy obserwują pracę podwładnych i określają ich potrzeby. Procedura dotycząca organizacji szkoleń oraz delegacja pracowników na szkolenia następuje wg schematu: wnioski o szkolenie składane są najczęściej ustnie do Mazowieckiego Wojewódzkiego Inspektora Nadzoru Budowlanego (Dyrektora) lub Zastępcy WINB, a następnie przekazywane do naczelnika WAO w celu realizacji. W przypadku szkoleń zewnętrznych, po uzyskaniu informacji o takim, Mazowiecki Wojewódzki Inspektor Nadzoru Budowlanego (Dyrektor) lub Zastępca WINB przekazuje do właściwego wydziału/wydziałów informację o szkoleniu z prośbą o skierowanie na nie pracownika/pracowników. Naczelnicy wydziałów przekazują listę pracowników skierowanych na szkolenie do Naczelnika Wydziału WAO, który dokonuje zgłoszenia na szkolenie. Istnieją również przypadki szkoleń, w których pracownicy samodzielnie zgłaszają chęć uczestnictwa, niniejsze dotyczy w większości szkoleń e-learningowych.”

W WINB utworzono bazę wiedzy dla nowozatrudnionych pracowników. Wojewódzki Inspektor w piśmie z 24 października 2023 r. wskazał, że „Na dysku sieciowym KOM-PRO znajduje się folder „Pracownicze”, „Szkolenia” oraz inne foldery właściwych wydziałów, w których znajdują się materiały dla nowych i obecnych pracowników Inspektoratu. Każdy nowozatrudniony pracownik wdrażany jest do pracy poprzez odbycie szkoleń stanowiskowych z BHP, obsługi EZD, RODO, jeśli jest to niezbędne również z innego oprogramowania, niniejsze realizowane jest przez oddelegowanego pracownika Wydziału Administracyjno-Organizacyjnego oraz firmy zewnętrzne (w zakresie BHP). Pracownicy w dniu zatrudnienia

oprócz przeszkolenia z obsługi, są wdrażani w pracę na stanowisku przez przełożonego lub wskazanego przez niego pracownika. (...) Nadzór nad folderami „Pracownicze” oraz „Szkolenia” pełni naczelnik WAO, nadzór nad folderami wydziałowymi pełnią wyznaczeni pracownicy wydziałów.” Dodatkowo w ramach rozmowy z pracownikiem w trakcie ocen okresowych bezpośrednio przełożony zachęca do korzystania z platform szkoleniowych w ramach samokształcenia (<https://elearning.kprm.gov.pl/>). Ponadto wraz z pojawieniem się nowych szkoleń na platformie szkoleniowej Głównego Urzędu Nadzoru Budowlanego (dalej GUNB) (<https://akademia.gunb.gov.pl/>) informacja o nich przekazywana jest za pośrednictwem EZD. Wojewódzki Inspektor w piśmie z 24 października 2023 r. wskazał również, że *„W przypadku szkoleń w wyniku których otrzymywane są materiały szkoleniowe np. prezentacje, konspekty, pracownicy udostępniają materiały na dysku sieciowym (...) Przekazywanie materiałów odbywa się również za pośrednictwem EZD lub e-mail.”* Powyższe działanie wypełniało zalecenia wskazane w pkt. 3 ppkt. 2 i 3 rozdziału VI *Rozwój i szkolenia* Zarządzenia nr 6 SSC w sprawie standardów.

W Inspektoracie nie jest prowadzona oddzielna ewidencja szkoleń. Zgodnie z wyjaśnieniami szkolenia rejestrowane są w EZD w następujący sposób:

- wpływające do Inspektoratu propozycje szkoleń, seminariów i konferencji rejestrowane są zgodnie z jednolitym rzeczowym wykazem akt organów zespolonej administracji rządowej pod nr 0231,
- własne zjazdy, konferencje seminaria – pod nr 0230,
- szkolenia organizowane we własnym zakresie – pod nr 2402,
- doksztalcanie pracowników – pod nr 2403,
- szkolenia w zakresie spraw obronnych – pod nr 657.

Jednakże spośród 34 szkoleń, które odbyły się w okresie objętym kontrolą 8 nie zostało zarejestrowanych w EZD. Wojewódzki Inspektor w piśmie z 14 listopada 2023 r. wskazał, że:

- 2 szkolenia organizowane przez firmę Merinosoft nie zostały zarejestrowane w systemie EZD, ponieważ realizowane były w ramach zawartej umowy na dostęp do systemu, terminy szkoleń były uzgadniane osobiście pomiędzy pracownikiem organu a wykonawcą;
- szkolenia wstępne bhp z 2022 r. oraz wstępne i okresowe szkolenia bhp organizowane w 2023 r. nie były rejestrowane w systemie EZD. W pierwszym dniu pracy pracownik informowany był osobiście o godzinie szkolenia wstępnego, ustalanej przez pracownika odpowiedzialnego za kadry. Informacja o terminach szkoleń okresowych była ustalona osobiście oddzielnie z każdym pracownikiem;

- 4 szkolenia dotyczące zagadnień kadrowych nie zostały zarejestrowane w systemie EZD, pracownik uczestniczył w szkoleniach w związku z dofinansowaniem do kształcenia, rozliczonym w zakresie zawartej umowy.

Zgodnie z pkt. 2 rozdziału VI *Rozwój i szkolenia* Zarządzenia nr 6 SSC w sprawie standardów w urzędach zatrudniających do 50 członków korpusu służby cywilnej zaleca się określenie zasad opracowywania i realizacji indywidualnych programów rozwoju zawodowego, jak również opracowanie rocznego planu szkoleń pracowników uwzględniającego indywidualne programy rozwoju zawodowego.

W WINB powyższe uregulowano w Zarządzeniu MWINB Nr 13/13 z 11 czerwca 2013 r. w sprawie zasad opracowywania i realizacji indywidualnego programu rozwoju zawodowego członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w WINB w Warszawie, w którym określono sześćoetapowy harmonogram wprowadzenia systemu IPRZ. Harmonogram określał etapy takie jak: poinformowanie pracownika o procedurze, rozmowę rozwojową, ustalenie IPRZ przez bezpośredniego przełożonego i akceptację tego programu przez kierującego komórką, zatwierdzenie programu przez MWINB, podpisanie IPRZ przez pracownika, monitorowanie realizacji IPRZ przez bezpośredniego przełożonego do dnia dokonania oceny okresowej pracownika.

Wojewódzki Inspektor w piśmie z 14 listopada 2023 r. wyjaśnił, że *„W WINB w Warszawie nie ma tworzonych rocznego planu szkoleń pracowników. Ze względu na częste zmiany prawa oraz linii orzeczniczej w dziedzinach pracy urzędu nie ma możliwości przewidzenia wszystkich potrzeb szkoleniowych pracowników w perspektywie rocznej, ponadto tworzenie rocznego planu szkoleń pracowników w urzędach zatrudniających mniej niż 50 członków korpusu służby cywilnej nie jest obligatoryjne.”*

Informacje o szkoleniach w okresie objętym kontrolą pozyskiwano od firm zewnętrznych mailem, a od instytucji administracji publicznej np. GUNB, MUW mailem lub poprzez platformę ePUAP. Dodatkowo poszukiwano szkoleń wg potrzeb, na stronach KSAP oraz innych zewnętrznych organizatorów.

Zgodnie z otrzymanym zestawieniem w kontrolowanym okresie przeprowadzono 34 szkolenia, w których uczestniczyło łącznie 306 pracowników. Powyższe szkolenia realizowano w ramach szkoleń:

- centralnych – planowanych, organizowanych i nadzorowanych przez Szefa Służby Cywilnej,

- powszechnych – organizowanych przez MWINB w celu rozwijania wiedzy i umiejętności z zakresu zagadnień powszechnie występujących w jednostce, których znajomość jest niezbędna do prawidłowego wykonywania zadań,
- w ramach IPRZ – organizowanych przez MWINB w celu nabycia wiedzy lub umiejętności określonych w tym programie,
- specjalistycznych – organizowanych przez MWINB obejmujących tematykę związaną ze specyfiką działania Inspektoratu.

Informacje na temat liczby szkoleń centralnych, powszechnych, w ramach IPRZ oraz specjalistycznych przeprowadzonych w okresie objętym kontrolą przedstawia poniższa tabela.

Tabela nr 3. Szkolenia prowadzone w WINB.

Rok	Liczba szkoleń centralnych	Liczba uczestników	Liczba szkoleń powszechnych	Liczba uczestników	Liczba szkoleń w ramach IPRZ ¹⁰	Liczba uczestników	Liczba szkoleń specjalistycznych	Liczba uczestników
2022	3	3	10	109	6	14	3	12
2023 ¹¹	1	2	11	120	9	38	6	60

Szkolenia dotyczyły m.in.:

- tematyki związanej z nadzorem budowlanym i administracją architektoniczno-budowlaną, obiektami budowlanymi, wyrobami budowlanymi, geodezyjną obsługą inwestycji;
- procedur administracyjnych i postępowań administracyjnych; bezpieczeństwa i obronności;
- zagadnień informatycznych w tym cyberbezpieczeństwa;
- zagadnień kadrowych;
- dostępu do informacji publicznej;
- ochrony danych osobowych;
- pierwszej pomocy BHP i PPOŻ;
- instrukcji kancelaryjnej, archiwizacji.

Tematy zrealizowanych szkoleń odpowiadały potrzebom WINB i były zgodne z zakresem wykonywanych zadań. Szkolenia były organizowane i finansowane głównie przez

¹⁰ W szkoleniach w ramach indywidualnego programu rozwoju zawodowego uwzględniono szkolenia centralne, powszechne i specjalistyczne, jeżeli były one przewidziane w IPRZ pracownika.

¹¹ Od 01.01.2023 r. do 30.09.2023 r.

GUNB, Szefa Służby Cywilnej, Mazowiecki Urząd Wojewódzki, Ministerstwo Obrony Narodowej, Państwowy Instytut Badawczy, Mazowiecki Ośrodek Doradztwa Rolniczego. Trzy z 34 szkoleń organizowane były przez Wojewódzki Inspektorat Nadzoru Budowlanego, w tym jedno grupowe szkolenie specjalistyczne dla pracowników WINB i powiatowych inspektoratów nadzoru budowlanego województwa mazowieckiego. Pozostałe szkolenia organizowane były odpłatnie przez podmioty zewnętrzne.

W piśmie z 18 października 2023 r. wskazano, że „*W 2022 r. w budżecie na szkolenia zarezerwowana została kwota: 12000 zł, natomiast w 2023 r. 20000 zł. W trakcie 2022 r. zostały dokonane przesunięcia w budżecie i wydatkowane zostało: 17498,72 zł, natomiast w okresie 01.01.2023 – 30.09.2023 r. wydatkowana została kwota: 11913,80 zł. W badanym okresie nie planowano szkoleń współfinansowanych ze środków budżetu unii europejskiej.*”

W okresie objętym kontrolą nie przeprowadzono postępowań o udzielenie zamówień publicznych na przeprowadzenie szkoleń oraz nie organizowano szkoleń wspólnie z innymi instytucjami.

Uczestnictwo pracowników WINB w szkoleniach było zróżnicowane. W okresie objętym kontrolą jedynie 3 pracowników Inspektoratu nie uczestniczyło w żadnych szkoleniach. Zgodnie z wyjaśnieniem udzielonym przez Zastępcę MWINB były to osoby przebywające przez cały okres objęty kontrolą na długoterminowych zwolnieniach oraz urloпах macierzyńskich, rodzicielskich, wychowawczych.

Miedzy styczniem 2022 r., a wrześniem 2023 r. nie przeprowadzono szkoleń wewnętrznych innych niż stanowiskowe w zakresie BHP. Powyższe szkolenia były prowadzone wobec nowych pracowników. Zgodnie z wyjaśnieniem MWINB z 18 października 2023 r. „*(...) funkcję trenera pełnią koordynatorzy danych oddziałów, natomiast w zakresie obsługi oprogramowania wyznaczeni pracownicy Wydziału Administracyjno-Organizacyjnego.*” Powyższym wypełniono dyspozycję zawartą w pkt. 5 ppkt 2 rozdziału VI *Rozwój i szkolenia Zarządzenia nr 6 SSC w sprawie standardów.*

W WINB nie określono warunków ubiegania się o zgodę na podnoszenie kwalifikacji w ramach studiów podyplomowych, kursów językowych lub kursów doszkalających. W okresie objętym kontrolą nie miało miejsca podnoszenie kwalifikacji pracowników w ramach studiów podyplomowych lub kursów językowych. W okresie objętym kontrolą Wojewódzki Inspektor zawarł 1 umowę z pracownikiem na podnoszenie kwalifikacji zawodowych. Zawarta w 2022 r. i aneksowana w 2023 r. umowa zobowiązywała pracownika do ukończenia z pozytywnym wynikiem kursu „*Warsztaty specjalistów ds. Kadr (poziom średniozaawansowany)*”, do uczestnictwa w szkoleniach: „*Dokumentacja pracownicza*

po zmianach”, „Najnowsze zmiany w prawie pracy”, „Nowe przepisy dotyczące uprawnień rodzicielskich i opiekuńczych” oraz zakupu niezbędnych publikacji, a pracodawcę do udzielenia pomocy finansowej pracownikowi w postaci jednorazowego zwrotu poniesionych przez niego kosztów. Umowa wskazywała również, że pracownik musi zwrócić otrzymane świadczenie pieniężne w całości lub części, jeżeli bez uzasadnionej przyczyny nie podejmie kształcenia, przerwie je lub nie uzyska pozytywnego wyniku odbytego kursu. Obligowała również pracownika do przepracowania 24 miesiące od daty zakończenia kursu/szkoleń, a w przypadku rozwiązania umowy o pracę przed upływem powyższego terminu zobowiązywała do zwrotu uzyskanej pomocy finansowej w wysokości proporcjonalnej do okresu brakującego do upływu 24 miesięcznego terminu. Umowa wypełniała dyspozycje zawarte w art. 103⁴ i 103⁵ Kodeksu pracy¹². Przewidziane w umowie kursy/szkolenia były zgodne z zakresem obowiązków pracownika. Poddane kontroli akta osobowe zawierały certyfikaty ukończenia ww. szkoleń.

W przypadku pracowników WINB przeprowadzających kontrolę na podstawie ustawy o kontroli Wojewódzki Inspektor zapewnił spełnienie rekomendacji zawartej w pkt V.2.4 Standardów kontroli w administracji rządowej¹³ dotyczący wymiaru minimum 40 godzin szkoleniowych rocznie służący ciągłemu rozwojowi zawodowemu kontrolera. W piśmie z dnia 14 listopada 2023 r. wskazano, że *„Ze względu na charakter pracy kontrolujących, liczba godzin szkoleniowych w ramach samokształcenia wielokrotnie przekracza wskazane wartości, ponadto ww. pracownicy uczestniczą w szkoleniach zewnętrznych organizowanych m.in. przez GUNB.”*

Do WINB w 2023 r. wpłynęła 1 skarga na pracownika, w której skarżący zarzucał brak kompetencji pracownika wydziału Orzecniczo-Prawnego. W 2022 r. nie było skarg o takim charakterze. Skargę uznano za bezzasadną.

Kontrolą objęto dokumentację związaną z 9 szkoleniami tj.:

- po jednym z każdego rodzaju szkoleń (centralnych, powszechnych, specjalistycznych) w danym roku, jeżeli ich liczba nie przekroczyła 5.
- po 2 z każdego rodzaju szkoleń (centralnych, powszechnych, specjalistycznych) w danym roku, jeżeli ich liczba przekroczyła 5.

¹² Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2023 r., poz. 1465 - dalej Kodeks pracy).

¹³ Standardów kontroli w administracji rządowej zatwierdzone przez Szefa Kancelarii Prezesa Rady Ministrów 31 sierpnia 2017 r.

Kontroli poddano 1 szkolenie centralne, 2 szkolenia powszechne oraz 1 szkolenie specjalistyczne z 2022 roku oraz 1 szkolenie centralne, 2 szkolenia powszechne oraz 2 szkolenie specjalistyczne z 2023 roku.

W wyniku przeprowadzonej kontroli i analizy materiału dowodowego, kontrolujący stwierdzili następujący stan faktyczny:

- W każdym przypadku określono cel i tematykę szkolenia, jednakże program szkolenia był załączony do 6 z 9 poddanych kontroli szkoleń. W pozostałych 3 przypadkach:
 - program umieszczono na zaświadczeniu o ukończeniu szkolenia jako wykaz tematów objętych kursem,
 - nie było opracowanej agendy, gdyż szkolenia obejmowało przedstawienie wszystkich funkcjonalności oprogramowania,
 - szkolenie nie zawierało programu, a jedynie wyciąg omawianych podczas szkolenia aktów prawnych i orzecznictwa w powyższym zakresie.
- Za każdym razem określono czas trwania szkolenia i miejsce szkolenia.
- Wybór wykonawcy szkolenia następował w oparciu o pozytywne doświadczenie WINB we wcześniejszej współpracy.
- Poddane kontroli szkolenia w ramach IPRZ odbywały się w ramach szkoleń centralnych, powszechnych i specjalistycznych i organizowane były w celu nabycia przez członka korpusu służby cywilnej wiedzy lub umiejętności określonych w tym programie zgodnie z § 5 rozporządzenia w sprawie szkoleń.
- Poddane kontroli 2 szkolenia centralne organizowane były przez Szefa Służby Cywilnej, szkolenia powszechne i specjalistyczne organizowane były w 2 przypadkach przez GUNB, 1 przez Inspektorat, a w 4 przez firmy zewnętrzne. W 2 przypadkach z podmiotami zewnętrznymi nie podpisywano umów szkoleniowych, a jedynie kierowano pojedynczych pracowników na szkolenia komercyjne. W jednym przypadku również nie podpisano umowy szkoleniowej, a jedynie zamówienie na szkolenie i negocjowano warunki przeprowadzenia szkolenia z uwagi na skierowanie dużej ilości pracowników. Natomiast jedno szkolenie związane było z uruchomieniem nowego oprogramowania w Inspektoracie i było częścią umowy.
- W poddanym kontroli szkoleniu organizowanym przez WINB w zakresie geodezyjnej obsługi inwestycji zawarto umowę szkoleniową. Umowę o dzieło zawarto z osobą fizyczną na przeprowadzenie szkolenia dla pracowników WINB i PINB z województwa mazowieckiego pt. „Geodezyjna Obsługa Inwestycji – aktualny stan prawny”. W umowie

określono termin i czas trwania szkolenia, wartość przedmiotu umowy (4 tys zł) oraz sposób płatności. W powyższej umowie wykonawca oświadczył, iż posiada doświadczenie w prowadzeniu działalności szkoleniowej dające rękojmię należytej realizacji programu szkolenia, w szczególności posiada odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie czym wypełniono dyspozycje zawarte w § 8 pkt. 1 i 3 rozporządzenia w sprawie szkoleń. Załącznik nr 1 do umowy stanowił program szkolenia, czym wypełniono dyspozycje zawarte w § 8 pkt 2 ww. rozporządzenia. Szkolenie zrealizowano w terminie określonym w umowie. Wojewódzki Inspektor w piśmie z 14 listopada 2023 r. wskazał, że zakres dokumentacji szkoleniowej, o której mowa w § 7 pkt. 2 lit b rozporządzenia w sprawie szkoleń, został ustalony z prowadzącym ustnie i omówiony przed zawarciem umowy, a materiały szkoleniowe dostarczono kilka dni przed rozpoczęciem spotkania szkoleniowego. Dodatkowo WINB zawarł umowę na organizację i obsługę spotkania, w której wykonawca zobowiązany został do zapewnienia: noclegu dla uczestników szkolenia, posiłków, sal konferencyjnych, dostępu do internetu, materiałów konferencyjnych w tym nagłośnienia projektorów multimedialnych oraz ekranów w terminie wskazanym w umowie. Umowa określała również koszty jej realizacji. Szkolenie zrealizowano w terminie określonym w umowach.

- Uczestnicy 5 z 9 poddanych kontroli szkoleń otrzymali zaświadczenia/certyfikaty potwierdzające uczestnictwo w szkoleniu, w 1 przypadku potwierdzeniem uczestnictwa w szkoleniu była lista obecności, w 2 informacja mailowa pracownika WINB o wysłaniu pracowników na szkolenie organizowane przez GUNB, a w jednym protokół wykonania prac, w którym stwierdzono przeprowadzenie szkolenia użytkowników wiodących oprogramowania. Wojewódzki Inspektor w piśmie z 24 października 2023 r. wyjaśnił: *„(...) Obecnie uczestnicy większości szkoleń stacjonarnych oraz dużej części szkoleń online nie otrzymują zaświadczeń. W przypadku zakończenia szkolenia otrzymaniem zaświadczenia, każdorazowo pracownik przekazuje ww. do akt osobowych.”* W piśmie z 14 listopada 2023 r. wskazano ponadto, że *„W praktyce szkoleń WINB w Warszawie nie było wydawanych zaświadczeń z organizowanych warsztatów nadzoru (...) weryfikacja uczestnictwa następowała poprzez złożenie ustnego sprawozdania ze szkolenia przez pracownika do bezpośredniego przełożonego lub poprzez potwierdzenie uczestnictwa w szkoleniu wzajemnie przez współpracowników. W przypadku szkoleń wyjazdowych potwierdzeniem uczestnictwa jest podbita delegacja ze szkolenia”*.

- W żadnym przypadku WINB nie dokonał ocen zrealizowanych szkoleń i nie sprawdzał efektywności szkoleń poprzez pre- i post-testy zgodnie z rekomendacją zawartą w punkcie 4 rozdziału VI *Rozwój i szkolenia* Zarządzenia nr 6 SSC w sprawie standardów.
Zgodnie z wyjaśnieniem MWINB z 14 listopada 2023 r. *„W przypadku szkoleń organizowanych przez WINB w Warszawie dotychczas nie było stosowanych pre- i post testów, realizacja ww. zgodnie z zapisami standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej jest działaniem zalecanym, natomiast nie jest działaniem obligatoryjnym. Weryfikacja przydatności i efektywności szkolenia była weryfikowana poprzez uzyskanie informacji zwrotnych od bezpośrednich zwierzchników pracownika w zakresie wykorzystania wiedzy pozyskanej na szkoleniu.”*
- W przypadku szkolenia centralnego dotyczącego zmian w prawie pracy w świetle nowelizacji kodeksu pracy, przedstawiona kontrolerom dokumentacja dotyczy starszego specjalisty w Wydziale Administracyjno-Organizacyjnym, mimo iż zgodnie z przekazaną statystyką szkoleń w szkoleniu brało udział 2 pracowników Inspektoratu. Wojewódzki Inspektor wyjaśnił, że *„Na szkolenie centralne zostały skierowane dwie osoby (...). Obie osoby otrzymały linki do udziału w szkoleniu oraz w nim faktycznie uczestniczyły, pomimo faktycznego zapisu na szkolenie jedynie Pana (...), który otrzymał ze szkolenia zaświadczenie.”*
- Poddano kontroli akta osobowe pracowników, którzy uczestniczyli w poddanych kontroli szkoleniach zakończonych certyfikatem lub zaświadczeniem. Ustalono, że kopie zaświadczeń/ certyfikatów były dostarczane do kadr i załączane do akt osobowych. Powyższym wypełniono dyspozycję zawartą w § 3 pkt. 2 lit. k rozporządzeniu w sprawie dokumentacji pracowniczej.¹⁴

Wojewódzki Inspektor terminowo, tj. do końca stycznia każdego roku, zgodnie z § 16 rozporządzenia w sprawie szkoleń składał Szefowi Służby Cywilnej sprawozdanie z realizacji zadań wynikających z ustawy o służbie cywilnej za rok ubiegły. Powyższe sprawozdanie zawierało informacje o potrzebach szkoleniowych Inspektoratu na dany rok w tym priorytetach szkoleniowych przyjętych na dany rok oraz sprawozdanie z przeprowadzonych szkoleń w poprzednim roku. Zarówno w 2022 jak i 2023 roku priorytety nie uległy zmianie i dotyczyły: informacji publicznej w postępowaniu administracyjnym, zamówień publicznych oraz postępowania egzekucyjnego w administracji. Ponadto

¹⁴ Rozporządzenie Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369 z późn. zm.).

przekazywane zestawienia zawierały dane dotyczące: liczby uczestników szkoleń i liczby przeszkolonych członków korpusu służby cywilnej, a także zestawienie wydatków na szkolenia. Sprawozdania składano za pośrednictwem narzędzia informatycznego udostępnionego przez GUS.

Jedno szkolenie zostało zorganizowane zgodnie z informacją wskazaną w potrzebach szkoleniowych Inspektoratu przekazaną do Szefa Służby Cywilnej w ww. sprawozdaniu. Szkolenie dotyczyło dostępu do informacji publicznej.

W wyniku kontroli stwierdzono następujące uchybienia:

1. Przekroczenie w przypadku jednego pracownika ustawowego terminu odbycia służby przygotowawczej, co nie wypełnia dyspozycji zawartej w art. 36 ust. 4 ustawy o służbie cywilnej, zgodnie z którym służba przygotowawcza kończy się nie później niż z upływem 8 miesięcy od podjęcia pracy przez pracownika.
2. Poddane kontroli: opinie dotyczące zakresu służby przygotowawczej, zaświadczenia o ukończeniu z wynikiem pozytywnym służby przygotowawczej w służbie cywilnej oraz protokoły z posiedzenia komisji oceniającej przebieg i wyniki służby przygotowawczej różniły się od wzorów określonych w procedurze wewnętrznej tj. załącznikach nr 1, 3 i 4 do Zarządzenia nr 25/19 MWINB.

Dodatkowo ustalono, że nie wszystkie szkolenia były rejestrowane w EZD, co zdaniem kontrolujących przy braku prowadzenia wyodrębnionej ewidencji szkoleń na własne potrzeby powoduje trudności przy ustaleniu w jakich szkoleniach uczestniczyli poszczególni pracownicy w danym roku.

Ponadto w Inspektoracie nie dokonywano oceny przeprowadzonych szkoleń celem sprawdzenia ich przydatności w wykonywanej pracy oraz ich wpływu na podniesienie kompetencji pracownika.

Biorąc pod uwagę całość zgromadzonego podczas kontroli materiału oraz udzielone wyjaśnienia informuję, że organizację służby przygotowawczej oraz szkoleń i działań rozwojowych w jednostce, w okresie od 1 stycznia 2022 r. do 30 września 2023 r. oceniono **pozytywnie pomimo uchybień.**

Przedstawiając powyższe ustalenia zobowiązuję Panią Inspektor do podjęcia działań w celu wyeliminowania stwierdzonych uchybień, a w szczególności do:

1. Przestrzegania określonego w art. 36 ust. 4 ustawy o służbie cywilnej terminu odbycia służby przygotowawczej.
2. Stosowania wzorów określonych w procedurze wewnętrznej tj. załącznikach do Zarządzenia MWINB nr 25/19 z dnia 26 listopada 2019 r. w sprawie zasad odbywania służby przygotowawczej w służbie cywilnej przez pracowników WINB.

Ponadto zwracam uwagę na potrzebę:

- rejestrowania szkoleń, aby uniknąć trudności przy ustaleniu w jakich szkoleniach uczestniczyli poszczególni pracownicy Inspektoratu w danym roku;
- dokonywania oceny przeprowadzonych szkoleń celem sprawdzenia ich przydatności w wykonywanej pracy oraz ich wpływu na podniesienie kompetencji pracownika.

Przedstawiając powyższe informuję, że zgodnie z art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze oraz zobowiązuję Panią Inspektor na podstawie art. 49 ww. ustawy do przekazania, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, pisemnej informacji o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków pokontrolnych lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości.

Z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

Artur Subda
Dyrektor Wydziału Kontroli