



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

PNK-K.431.2.6.2025.RG

poprzedni znak: PNK-KZ.431.2.5.2025.RG

**Pan
nadinspektor Paweł Półtorzycki
Komendant Wojewódzki Policji
we Wrocławiu
ul. Podwale 31-33
50-040 Wrocław**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

(Komendant Wojewódzki Policji we Wrocławiu prawidłowo pouczony o prawie do wniesienia zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego, wniósł stosowne zastrzeżenia pismem z dnia 10 lutego 2026 r., które następnie uwzględniono w części i oddalono w pozostałym zakresie stanowiskiem z dnia 7 kwietnia 2026 r.)

Wrocław, dnia 8 kwietnia 2026 r.

I. Informacje organizacyjne

Jednostka kontrolowana	Komenda Wojewódzka Policji we Wrocławiu, ul. Podwale 31-33, 50-040 Wrocław (dalej jako kontrolowany, jednostka kontrolowana, organ, komenda, KWP) ¹ .
Kierownik jednostki kontrolowanej	nadinspektor Paweł Półtorzycki - Komendant Wojewódzki Policji we Wrocławiu ² od 29 grudnia 2023 r. (poprzednio w kontrolowanym okresie funkcję tą pełnili kolejno nadinsp. Dariusz Wesołowski ³ oraz nadinsp. Tomasz Trawiński ⁴ .
Zakres kontroli	Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji rządowej, ze szczególnym uwzględnieniem standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej.
Podstawa prawna kontroli	art. 28 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie ⁵ i art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej ⁶ oraz zatwierdzony w dniu 27 czerwca 2025 r. przez Wojewodę Dolnośląskiego plan kontroli na II półroczu 2025 r. (nr PNK-KZ.430.1.2025.MK), imienne upoważnienia Wojewody Dolnośląskiego z dnia 30 września 2025 r.
Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych	20-21 października 2025 r.
Kontroler/rzy	1. Roman Grzeszkowiak, inspektor wojewódzki z Oddziału Kontroli w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, upoważnienie nr 28 z dnia 30 września 2025 r. sygn. PNK-KZ.0030.28.2025.RG; 2. Tomasz Woch, główny specjalista z Oddziału Kontroli w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, upoważnienie nr 29 z dnia 30 września 2025 r. sygn. PNK-KZ.0030.29.2025.RG.

[akta kontroli str. 12-15]

¹ Za: <https://www.gov.pl/web/dolnoslaski-uw/administracja-zespolona>.

² Za: <https://dolnoslaska.bip.policja.gov.pl/KWW/kierownictwo/15713,KIEROWNICTWO-DOLNOSLASKIEJ-POLICJI.html>. Dalej także jako: Dolnośląski Komendant Wojewódzki Policji (DKWP), Komendant Wojewódzki, Komendant.

³ Stanowisko to zajmował do 21 lipca 2021 r. za: <https://dolnoslaska.policja.gov.pl/wr1/aktualnosci/biezace-inf/44781,Komendant-Wojewodzki-Policji-we-Wroclawiu-mianowany-na-stopien-generalnski.html>.

⁴ Stanowisko to zajmował od 3 maja 2017 r., za: <https://zachodniopomorska.policja.gov.pl/sz/aktualnosci/aktualnosci/31799,Nadinspektor-Tomasz-Trawinski-nowym-szefem-zachodniopomorskich-policjantow.html>.

⁵ Tekst. jedn. Dz. U. z 2025 r. poz. 428.

⁶ Tekst. jedn. Dz.U. z 2020 r. poz. 224.

II. Ocena kontrolowanej jednostki

Realizację wykonywania przez organ kontrolowany zadań z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi w administracji rządowej, ze szczególnym uwzględnieniem standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej oceniono **pozytywnie pomimo stwierdzonych nieprawidłowości**.

III. Ustalenia kontroli

Zadania objęte przedmiotem kontroli w okresie nią objętym⁷ realizowane były przez kolejnych Komendantów Wojewódzkich Policji we Wrocławiu, i tak: od 1 stycznia 2020 r. do 20 lipca 2021 r. stanowisko to zajmował nadinsp. Pan Tomasz Trawiński, od 21 lipca 2021 r. do 28 grudnia 2023 r. stanowisko to pełnił nadinsp. Pan Dariusz Wesołowski, od 29 grudnia 2023 r. do chwili obecnej służbę na tym stanowisku pełni nadinsp. Pan Paweł Półtorzycki. Zadania z zakresu zarządzania zasobami ludzkimi należą w głównym stopniu do zadań Wydziału Kadr oraz Wydziału Doboru i Szkolenia^{8 i 9}, a także przełożonych kierujących komórkami organizacyjnymi, w których zatrudnieni są pracownicy korpusu służby cywilnej¹⁰. Zgodnie z art. 6f-6g ustawy z dnia 4 kwietnia 1990 r. o Policji¹¹ Komendant Wojewódzki Policji jest przełożonym policjantów na terenie cyt. „swojego działania”¹², a swoje zadania wykonuje przy pomocy podległej Komendy. Według regulacji wewnętrznych kontrolowanego Komendant Wojewódzki Policji we Wrocławiu kieruje Komendą Wojewódzką Policji we Wrocławiu przy pomocy I Zastępcy, zastępców Komendanta, Głównego Księgowego i kierowników komórek organizacyjnych KWP¹³. Zgodnie z § 8 ust. 2 i 4 Regulaminu organizacyjnego¹⁴ Komendant Wojewódzki Policji we Wrocławiu może upoważnić podległych funkcjonariuszy i pracowników do podejmowania w jego imieniu decyzji lub wykonywania czynności w określonych sprawach. Komendanta Wojewódzkiego zastępuje w razie jego nieobecności I Zastępca lub wyznaczony przez niego zastępca Komendanta. Komendant Wojewódzki nadzoruje osobiście m.in. Wydział Kadr oraz Wydział Doboru i Szkolenia KWP¹⁵.

⁷ Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2020 r. do 20 października 2025 r.

⁸ Vide § 21 ust. 1 pkt 1-2 i ust. 2, w zw. z § 29 ust. 1 pkt 32 lit. b-c Zarządzenia Komendanta Głównego Policji w sprawie szczegółowych zasad organizacji i zakresu działania komend, komisariatów i innych jednostek organizacyjnych Policji (tj. Dz.Urz. KGP z 2013 r. poz. 50).

⁹ § 7 ust. 1 pkt 1, ust. 2 pkt 3 lit. b-c, w zw. z § 8-9, § 10, § 28 pkt 1, 3-4, § 29 pkt 1-3, w zw. z § 49 Regulaminu organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej Policji z dnia 20 maja 2021 r. (ze zm., dalej Regulamin organizacyjny KWP), wobec utraty mocy Regulaminu organizacyjnego Komendy Wojewódzkiej Policji z dnia 1 czerwca 2018 r. (ze zm.), za: <https://dolnoslaska.bip.policja.gov.pl/KWW/status-prawny/483,ZAKRES-DZIALANIA-KOMENDY-WOJEWODZKIEJ-POLICJI-WE-WROCLAWIU.html>.

¹⁰ Dalej jako: KSC, korpus.

¹¹ Tj. Dz. U. z 2025 r. poz. 636 ze zm., dalej u.o.P.

¹² Zgodnie z § 2 Regulaminu organizacyjnego KWP terytorialny zasięg działania kontrolowanego obejmuje obszar administracyjny województwa dolnośląskiego.

¹³ § 8 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego KWP.

¹⁴ Pełna nazwa tego aktu wewnętrznego w przypisie nr 9.

¹⁵ § 1 ust. pkt 3-4 Decyzji nr 245/2025 Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu z dnia 7 sierpnia 2025 r. w sprawie podziału zadań między Komendantem Wojewódzkim Policji we Wrocławiu, a Pierwszym Zastępcą Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu i Zastępcami Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu (z uwzględnieniem decyzji poprzednich).

W toku kontroli odpowiedzi oraz wyjaśnień udzielał Komendant Wojewódzki Policji, a także kierownictwo Wydziału Kadr KWP^{16 i 17}.

[dowód: akta kontroli str.: 421-425, 435-443, 560-561, 1154-1166]

Ocena działalności jednostki kontrolowanej w zakresie objętym kontrolą została dokonana na podstawie ustalonego stanu faktycznego¹⁸, w oparciu o udostępnione w toku wykonywania czynności kontrolnych dokumenty¹⁹ oraz złożone pisemne odpowiedzi i wyjaśnienia kontrolowanego (wraz z zał.): z dnia 27 października 2025 r. znak K-IV-0151-255/25 DK-433216/25²⁰, z dnia 25 listopada 2025 r. znak K-IV-0151-255/25²¹, z dnia 28 listopada 2025 r. znak K-IV-0151/5420/25/JS²², z dnia 14 stycznia 2026 r. znak K-IV-0151-255/25²³, przy zastosowaniu kryteriów kontroli wynikających z ustawy o kontroli w administracji rządowej, tj. legalności oraz rzetelności.

[dowód: akta kontroli str.: 81-417, 421-425, 435-559, 560-1140, 1154-1402]

Obszar A – organizacja systemu zarządzania zasobami ludzkimi.

W wyniku kontroli ustalono, iż w objętym nią okresie w Komendzie Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu było więcej niż 50 pracowników²⁴, tym samym Komendant Wojewódzki Policji we Wrocławiu miał obowiązek²⁵ opracować Program Zarządzania Zasobami Ludzkimi²⁶, którego zawartość winna odpowiadać określonym wytycznym.

Kontrolerom przedstawiono dwa PZZL obowiązujące w okresie objętym kontrolą. Pierwszy z nich wprowadzony decyzją DKWP nr 290/2017 z dnia 2 czerwca 2017 r. obowiązywał w latach 2017 – 2023 (do 16 marca 2023 r.²⁷). Drugi program natomiast wprowadza decyzja DKWP nr 70A/2023 z dnia 9 marca 2023 r. i ma on obowiązywać w latach

¹⁶ Naczelnik Wydz. Kadr KWP

¹⁷ Zastępca Naczelnika Wydz. Kadr KWP

¹⁸ Na dzień sporządzenia projektu wystąpienia pokontrolnego akta kontroli liczą 1402 ponumerowane strony.

¹⁹ Niezbędne dokumenty w wierzytelnych kserokopiach pobrano i włączono do akt kontroli.

²⁰ Wpływ pisma i zał. dnia 30.10.2025 r. – RPW/233402/2025 N.

²¹ Wpływ pism i zał. dnia 26.11.2025 r. (złożono do sekr. Wydz. Prawnego, Nadzoru i Kontroli DUW we W-wiu).

²² Wpływ pisma i zał. dnia 28.11.2025 r. (złożono osobiście kontrolującym).

²³ Wpływ pisma i zał. dnia 14.01.2026 r. – RPW/9678/2026 N.

²⁴ Patrz: przedstawione w toku kontroli sprawozdania Rb-70 za lata 2020 – 2024, z których wynika, iż przeciętnie w kolejnych latach w kontrolowanej jednostce było zatrudnionych odpowiednio:

- 289,34 osób w 2020 roku;

- 285,53 osób w 2021 roku;

- 285,94 osób w 2022 roku;

- 288,19 osób w 2023 roku;

- 288,85 osób w roku 2024.

²⁵ Patrz: część II.1. Standardów Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Służbie Cywilnej, stanowiących załącznik do zarządzenia nr 6 Szefa Służby Cywilnej z dnia 12 marca 2020 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej oraz część II.1. Standardów Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Służbie Cywilnej stanowiących załącznik do zarządzenia nr 3 Szefa Służby Cywilnej z dnia 30 maja 2012 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej (dalej jako: Standardy ZZL z 2012 r.).

²⁶ Dalej jako: PZZL.

²⁷ Dalej jako: poprzedni PZZL.

2023 – 2025²⁸. Zgodnie ze Standardami Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Służbie Cywilnej, stanowiącymi załącznik do Zarządzenia nr 6 Szefa Służby Cywilnej z dnia 12 marca 2020 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej²⁹ PZZL powinien określać³⁰:

- a) diagnozę procesów kadrowych w urzędzie,
- b) priorytety w zakresie zarządzania ludźmi,
- c) obszary zarządzania ludźmi:
 - organizacja zarządzania ludźmi,
 - nabór i wprowadzenie do pracy,
 - motywowanie,
 - narzędzia work-life balance (wprowadzone dopiero przez Standardy ZZZL z 2020 r.),
 - rozwój i szkolenia,
 - rozwiązywanie stosunku pracy,
- d) cele roczne i harmonogram działań na co najmniej 3 lata,
- e) monitoring i ewaluację działań.

W wyniku kontroli stwierdzono, iż aktualny PZZL odnosi się do wszystkich wyżej wymienionych obszarów, co należy ocenić pozytywnie. Ponadto, w powyższym dokumencie uregulowano również obowiązujące w KWP zasady naborów na wolne stanowiska, odbywania służby przygotowawczej, zasad realizacji indywidualnych programów rozwoju zawodowego³¹ oraz i realizowania szkoleń oraz przepisy antymobbingowe.

Jak wyjaśniono powyżej, poprzedni PZZL obowiązywał on w latach 2017 – 2023 (do 16 marca). Zgodnie ze Standardami ZZZL z 2012 r. powinien on określać³²:

- a) diagnozę zarządzania zasobami ludzkimi,
- b) priorytety w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi,
- c) obszary zarządzania zasobami ludzkimi:
 - organizacja zarządzania zasobami ludzkimi,
 - nabór i wprowadzenie do pracy,
 - motywowanie,
 - szkolenia i rozwój
 - rozwiązywanie stosunku pracy,
- d) cele roczne i harmonogram wdrożenia zarządzania zasobami ludzkimi w okresie nie krótszym niż 3 lata,
- e) monitoring i ewaluację zarządzania zasobami ludzkimi.

W wyniku kontroli stwierdzono, iż poprzedni PZZL nie obejmował takich obszarów jak: motywowanie i rozwiązywanie stosunku pracy w ramach obszarów zarządzania pracownikami, celów rocznych w ramach harmonogramu działań na co najmniej 3 lata oraz zasad monitorowania i ewaluacji działań.

Mając na uwadze brzmienie Standardów ZZZL z 2012 r. należy wskazać, iż nie przewidywały one możliwości odstąpienia przy sporządzaniu PZZL od regulowania

²⁸ Dalej jako: aktualny PZZL.

²⁹ Dalej jako: Standardy ZZZL z 2020 r.

³⁰ Patrz: część II.1.1. Standardów.

³¹ Dalej także jako IPRZ (indywidualny program rozwoju zawodowego).

³² Patrz: część II.1. Standardów ZZZL z 2012 r.

jakichkolwiek kwestii. Braki w powyższym zakresie (które wystąpiły w okresie od 6 lutego 2017 r. od dnia 16 marca 2023 r.) należy ocenić negatywnie.

Poza opisaną powyżej nieprawidłowością w wyniku kontroli stwierdzono, iż poprzedni PZZL był dotknięty również inną wadą. Zgodnie ze Standardami ZZL z 2012 r. miał być aktualizowany nie rzadziej niż raz na 3 lata³³. Tymczasem powyższy program został opracowany w 2017 roku i obowiązywał do 2023 roku tj. 6 lat. Wprawdzie w obowiązującym PZZL powyższe nieprawidłowości wyeliminowano (co należy ocenić pozytywnie), niemniej jednak przy ocenie niniejszego obszaru nie można było pominąć faktu ich istnienia.

Przyczyną powstania powyższych nieprawidłowości było opracowanie poprzedniego PZZL niezgodnie ze Standardami ZZL z 2012 r. za co ponoszą odpowiedzialność osoby, których zadaniem było ich zredagowanie oraz zatwierdzenie.

[dowód: akta kontroli str.: 251-417]

Podsumowując, powyższy obszar oceniono **pozytywnie pomimo stwierdzonych nieprawidłowości**.

Obszar B – nabór, zatrudnienie i wprowadzenie do pracy.

W ramach przygotowywania niniejszej kontroli pozyskano od DKWP informacje³⁴ dot. m. in. ilości naborów, jakie przeprowadzono pomiędzy 1 stycznia 2020 r., a 3 października 2025 r. Łącznie było ich 279, zaś 142 z nich zakończyły się wyłonieniem i zatrudnieniem pracownika³⁵.

[dowód: akta kontroli str.: 16-44, 65-78]

W toku kontroli weryfikacji poddano postępowania o numerach: [REDAKTOWANE] (wszystkie zakończone). Poza postępowaniami nr [REDAKTOWANE] pozostałe zakończyły się wyłonieniem pracownika.

[dowód: akta kontroli str.: 712 - 1140]

W ramach niniejszego obszaru poddano weryfikacji następujące zagadnienia:

- 1) prawidłowość publikacji ogłoszenia o naborze (art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej³⁶);
- 2) czy treść ogłoszenia o naborze była zgodna z przepisami, w tym z opisem stanowiska, którego dotyczył nabór (art. 28 ust. 2 – ust. 2b u.s.c.);
- 3) czy właściwie określano termin na składanie dokumentów w ogłoszeniach o naborze (art. 28 ust. 3 u.s.c.);
- 4) czy procedura naboru była przeprowadzona przez właściwie powołaną komisję (art. 30 ust. 2 pkt 5 u.s.c.);
- 5) czy w wyniku postępowania wyłoniono nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów i przedstawiono ich DKWP celem zatrudnienia (art. 29a ust. 1 u.s.c.);

³³ Patrz: pkt II.2. Standardów ZZL z 2012 r.

³⁴ Patrz: tabela nr 2 do wyjaśnień z dnia 3 października 2025 r.

³⁵ W okresie 2020 – 2025 (do 20 października) liczba ogłoszonych naborów wynosiła w poszczególnych latach odpowiednio: 36 nabory, 46 naborów, 54 nabory, 61 naborów, 43 nabory i 39 naborów.

³⁶ Tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 409 z późn. zm., dalej jako u.s.c.

- 6) czy z postępowania konkursowego został sporządzony protokół i czy zawierał on wszystkie wymagane informacje (art. 30 ust. 1 i ust. 2 u.s.c.);
- 7) czy niezwłocznie po przeprowadzonym naborze DKWP właściwie opublikował jego wyniki (art. 31 ust. 1 i ust. 2 u.s.c.);
- 8) czy z osobami wyłonionymi w wyniku naboru zawierana była umowa o pracę odpowiednio na czas określony lub nieokreślony (art. 35 ust. 1 – ust. 3 u.s.c.).
- 9) zgodność obowiązujących w DKWP wewnętrznych zasad naboru (tj. częścią II.A. ZZL KWP z 2017 roku i analogiczną częścią ZZL KWP z 2023 roku) na wolne stanowiska z zaleceniami Standardów ZZL z 2012 r. oraz Standardów ZZL z 2020 r.

W wyniku przeprowadzonych czynności stwierdzono, iż:

- każde z ogłoszeń o naborze oraz o jego wynikach zostało prawidłowo (w tym również niezwłocznie) opublikowane (dot. publikacji w Biuletynie Informacji publicznej KWP i Kancelarii Prezesa Rady Ministrów) i zawierało wymagane informacje;
- terminy składania dokumentów aplikacyjnych były określone prawidłowo;
- każde z postępowań było przeprowadzane przez powołaną do tego komisję³⁷, składało się z odpowiedniej ilości właściwie przeprowadzonych etapów³⁸;
- w każdym z postępowań, w których otrzymano oferty wyłaniano nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów na dane stanowisko;
- przebieg każdego z postępowań, w których otrzymano oferty został utrwalony w protokole zawierającym większość wymaganych informacji;
- osoby przedstawione do zatrudnienia spełniały warunki wynikające z przepisów u.s.c., rozporządzenia ws. stanowisk³⁹ oraz innych przepisów, jak również w toku naboru uzyskały odpowiednie ilości punktów za każdym z etapów;
- z osobami wyłonionymi w wyniku poszczególnych naborów były zawierane umowy o pracę odpowiedniego rodzaju.
- przepisy PZZL z 2017 roku oraz PZZL z 2023 roku były zgodne z postanowieniami Standardów ZZL z 2020 r. oraz Standardów ZZL z 2012 r.

[dowód: akta kontroli str.: 712 - 1140]

W wyniku kontroli stwierdzono w powyższym obszarze następujące nieprawidłowości:

Dokumentacja naboru nr [REDAKTOWANE]

[REDAKTOWANE] nie zawierała dowodów na to⁴⁰, iż ogłoszenie o naborze oraz wyniki

³⁷ Patrz: część II.A. § 3 ust. 2 ZZL KWP z 2017 roku i część II.A. § 4 ust. 2 ZZL KWP z 2023 roku.

³⁸ Patrz: część II.A. § 5 - § 10 ZZL KWP z 2017 roku i analogicznych przepisów ZZL KWP z 2023 roku.

³⁹ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 29 stycznia 2016 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (tekst jedn. Dz. U. z 2022 poz. 2024 z późn. zm. – dalej jako: rozporządzenie ws. stanowisk).

⁴⁰ Zaznaczenia wymaga, iż w wezwaniu z dnia 21 listopada 2025 r., w pkt II.1. kontroler wezwał do przedstawienia mu potwierdzonych za zgodność z oryginałem kopii dokumentów potwierdzających publikację zarówno wskazanych ogłoszeń o naborze jak i ich wyników. W odpowiedzi uzyskano tylko dowody świadczące o publikacji ww. informacji w Biuletynie Informacji Publicznej KWP oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów. Nie uzyskano natomiast dowodów, w których jednoznacznie wynikałoby, iż powyższe informacje faktycznie opublikowano również w powszechnie dostępnym miejscu KWP (choć w każdym z poddanych weryfikacji protokołów z naboru znajdowała się informacja o tym, iż zostanie to dokonane).

naboru zostały opublikowane w powszechnie dostępnym miejscu KWP, czego wymagają art. 28 ust. 1 oraz art. 31 ust. 1 u.s.c.

[dowód: akta kontroli str.: 560-561, 712 – 1140, 1141-1143]

W protokole z naboru nr [REDAKTOWANE] brak było uzasadnienia dokonanego wyboru, co jest niezgodne z art. 30 ust. 2 pkt 4 u.s.c. Zaznaczenia wymaga, iż zawarty w poszczególnych protokołach zapis, iż komisja wyłoniła najlepszych kandydatów spełniających wszystkie niezbędne wymagania (oraz wymagania dodatkowe w jak największym stopniu) do zatrudnienia na danym stanowisku i przedstawia ich DKWP, aby ten dokonał wyboru, nie może być uznany za uzasadnienie, o którym mowa w powyższym przepisie. Zgodnie bowiem z językową definicją słowa *uzasadnienie*⁴¹ jest to wyjaśnienie dlaczego osoba dokonująca określonego wyboru opowiedziała się za daną opcją (osobą, rozwiązaniem), a pozostałe odrzuciła. Opisane powyżej protokoły z naborów nie zawierają powyższych informacji, a jedynie wskazują na zatrudnienie określonej osoby, z tych jakie przedstawiły poszczególne komisje, które wskazał DKWP.

Skutkiem ww. braku jest to, iż poszczególne protokoły opisując przebieg danego naboru nie zawierają informacji dlaczego wyłoniona w jego wyniku osoba okazała się najbardziej odpowiednim kandydatem. Przyczyną powstania powyższej nieprawidłowości jest nieprzestrzeganie przepisów u.s.c. przez osoby odpowiedzialne za zredagowanie treści ww. dokumentów.

[dowód: akta kontroli str.: 731 – 737, 813 – 815, 944 – 947, 1011 – 1013, 1069 – 1072, 1110 - 1113]

Podsumowując powyższy obszar oceniono **pozytywnie pomimo stwierdzonych nieprawidłowości**.

Obszar C – ocenianie członków korpusu służby cywilnej.

W toku kontroli wylosowano 10 pracowników KSC⁴² celem sprawdzenia poprawności podejmowanych działań kontrolowanego w zakresie oceniania pracowników korpusu, zarówno będących ocenianych po raz pierwszy⁴³ od momentu zatrudnienia, jak również będących ocenianymi po raz kolejny – okresowo⁴⁴.

W toku kontroli ustalono, że osoby podejmujące po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej odbywały służbę przygotowawczą⁴⁵. Służba przygotowawcza prowadzona przez kontrolowanego trwała nie dłużej niż 4 miesiące i kończyła się nie później niż z upływem 8 miesięcy od podjęcia pracy przez pracownika. Służba ta kończyła się egzaminem. Wobec wszystkich badanych przypadków przeprowadzono pierwszą ocenę osób, w terminie

⁴¹ Zgodnie ze Słownikiem Języka Polskiego PWN zwrot ten oznacza *zbiór argumentów, motywów, dowodów itp. uzasadniających czyjeś działanie*,

⁴² Protokół z dnia 15 października 2025 r., str. 62-63.

⁴³ Inicjały pracowników, których oceniano po raz pierwszy w służbie cywilnej [REDAKTOWANE]
Dane pracowników w aktach kontroli.

⁴⁴ Inicjały pracowników, których oceniano po raz kolejny w służbie cywilnej [REDAKTOWANE]
Dane pracowników w aktach kontroli.

⁴⁵ W przypadku dotyczącym pracownika [REDAKTOWANE] zatrudnionego w korpusie na czas nieokreślony od dnia 01.02. 2013 r., który nie był jednak wylosowany wśród pracowników, których kontroli poddawano pierwsze ich oceny w służbie cywilnej, jak wynika z wyjaśnień kontrolowanego, z nieznanymi obecnie powodów, ww. nie został skierowany do odbycia służby przygotowawczej, str. 1160.

nie wcześniejszym niż po upływie 8 miesięcy od nawiązania stosunku pracy i nie później niż miesiąc przed upływem okresu, na który została zawarta umowa o pracę osoby ocenianej. Osoby oceniane składają wymagane przepisami sprawozdanie dotyczące zadań przez niego realizowanych w wyznaczonym przez przełożonego terminie. Ustalono także, że pierwsza ocena jest dokonywana w oparciu o stosowny wzór arkusza przewidziany prawem. W trzech przypadkach (dot. pracowników korpusu [REDAKT]) bezpośredni przełożony nie uzasadnił przyznanej ocen częściowych, bowiem nie zaistniały do takiego uzasadnienia obligatoryjne przesłanki. We wszystkich przypadkach pierwszych ocen spełnione zostały przypadki do przyznania oceny pozytywnej. W jednym przypadku dot. osoby [REDAKT] przełożony nie sporządził fakultatywnego wniosku dotyczącego rozwoju zawodowego ocenianego. Powyższe należy ocenić pozytywnie.

Ustalono jednak następujące nieprawidłowości dot. ww. poszczególnych pracowników korpusu.

W arkuszu pierwszej oceny w służbie cywilnej z dnia [REDAKT] r. dot. pracownika korpusu [REDAKT] jako termin złożenia sprawozdania dla osoby ocenianej wskazano okres [REDAKT] - [REDAKT]. Powyższe jest niezgodne z treścią art. 38 ust. 1 u.s.c. albowiem pracownik korpusu [REDAKT] zatrudniony został na czas określony od [REDAKT] r. do [REDAKT] r. co oznacza, że okres wskazany w ww. przepisie, tzn. „nie wcześniej niż po upływie 8 miesięcy od nawiązania stosunku pracy” rozpoczyna bieg [REDAKT] r., nie natomiast [REDAKT] r. Podobna nieprawidłowość dotyczy ustalonego okresu pierwszej oceny ww. pracownika, przez co naruszono § 4 ust. 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej⁴⁶. Nadto, w arkuszu tym nie ustalono oceny łącznej pracownika, bowiem nie wyciągnięto średniej arytmetycznej z ocen częściowych, co jest niezgodne z § 7 pkt 3 rozporządzenia w sprawie pierwszej oceny. Za tego rodzaju nieprawidłowości odpowiada przełożony oceniający i sporządzający ten arkusz.

Należy także zaznaczyć, że ww. pracownik korpusu został skierowany stosowną decyzją kontrolowanego do odbycia służby przygotowawczej dnia [REDAKT] r. Wniosek o skierowanie do służby przygotowawczej nosi datę [REDAKT] r. Niezrozumiałym jest zatem ponad 5-tygodniowy okres rozpatrywania tego wniosku. Do służby przygotowawczej bowiem na stosowny wniosek „kieruje” Komendant Wojewódzki Policji we Wrocławiu (część C.II. § 2 ust. 2 odpowiedniego PZZL). Określenie „kieruje” ma charakter imperatywny wskazujący, że w sytuacji uznania za konieczne to takiego skierowania udziela się co najmniej niezwłocznie. Termin natomiast niezwłocznie oznacza działanie, bez zwłoki, natychmiast⁴⁷ w szczególności w sytuacjach nieskomplikowanych, za jaką należy uznać rozstrzygnięcie w sprawie skierowania pracownika do służby przygotowawczej. Zatem ww. zwłoka jest niezrozumiała i stanowi naruszenie ww. procedury. Nadto należy także zaznaczyć, że opinia o pracowniku kierowanym do odbycia służby przygotowawczej powinna zostać sporządzona przez kierownika komórki organizacyjnej nie później niż 2 miesiące od podjęcia pracy przez danego pracownika (część C.II. § 2 ust. 5 odpowiedniego PZZL). W przypadku pracownika [REDAKT] opinia ta została sporządzona [REDAKT] r., czyli po sporządzeniu ww. wniosku, co w związku z brzmieniem przepisów wewnętrznych kontrolowanego (część C.II. § 2 ust. 2 i 5 odpowiedniego PZZL) jest niewłaściwe, bowiem wniosek o skierowanie do służby

⁴⁶ Dz.U. z 2015 r. poz. 1144. Dalej jako: rozporządzenie w sprawie pierwszej oceny.

⁴⁷ Za internetowym sjp pwn vide: <https://sjp.pwn.pl/slowniki/niezw%C5%82ocznie.html>.

przygotowawczej sporządza się w wyniku istniejącej już pozytywnej opinii o pracowniku, a nadto we wniosku należy określać zakres i czas trwania służby przygotowawczej pracownika. Nie sposób zatem sporządzić wniosku bez uprzedniej opinii o pracowniku, a przez to wniosek o skierowanie do służby przygotowawczej nie może wyprzedzać opinii kierownika komórki organizacyjnej oraz musi uwzględniać istniejącą już taką opinię na temat kierowanego do służby pracownika. Reasumując, sporządzenie uprzedniej pozytywnej opinii o pracowniku zgodnie z ww. zasadami przyjętymi przez kontrolowanego, jest warunkiem *sine qua non* sporządzenia wniosku o skierowanie pracownika do służby przygotowawczej. Powyższe narusza regulacje wewnętrzne przyjęte przez kontrolowanego, a dot. skierowania i odbywania służby przygotowawczej.

Za powyższe odpowiada przełożony kierujący komórką - wydziałem, w którym zatrudniony był ww. pracownik oraz przełożony nadzorujący kierującego tym wydziałem.

[dowód: akta kontroli str.: 148-155, 504-514]

W arkuszu pierwszej oceny w służbie cywilnej z dnia [REDAKTOWANE] r. dot. pracownika korpusu [REDAKTOWANE], jako termin złożenia sprawozdania dla osoby ocenianej wskazano okres [REDAKTOWANE] - [REDAKTOWANE]. Powyższe jest niezgodne z treścią art. 38 ust. 1 u.s.c. albowiem pracownik korpusu [REDAKTOWANE] zatrudniony został na czas określony (od [REDAKTOWANE] r. do [REDAKTOWANE] r.) co oznacza, że okres wskazany w ww. przepisie, tzn. „nie wcześniej niż po upływie 8 miesięcy od nawiązania stosunku pracy” rozpoczyna bieg [REDAKTOWANE] r., nie natomiast [REDAKTOWANE] r. Należy zaznaczyć, że dla uniknięcia podobnej nieprawidłowości dot. ustalenia okresu pierwszej oceny dokonano odrębnej poprawki tego terminu, ale niezgodnie z zasadami jakie kontrolowany przedstawił w swoich wyjaśnieniach.

Za tego rodzaju nieprawidłowości bezpośredni przełożony ww. pracownika korpusu oraz nadzorujący jego prace przełożony.

Podobnie jak to już wyżej ustalono, ww. pracownik korpusu został skierowany stosowną decyzją kontrolowanego do odbycia służby przygotowawczej dnia [REDAKTOWANE] r. Wniosek o skierowanie do służby przygotowawczej nosi datę [REDAKTOWANE] r. Zatem, jak w przypadku powyżej, niezrozumiałym jest tu jeszcze dłuższy, bo blisko 5-miesięczny okres rozpatrywania tego wniosku przez kontrolowanego. Ponownie należy zaznaczyć, że do służby przygotowawczej na stosowny wniosek „kieruje” Komendant Wojewódzki Policji we Wrocławiu (część C.II.§ 2 ust. 2 odpowiedniego PZZL). Powtórzyć należy, że określenie „kieruje” ma charakter imperatywny wskazujący, że w sytuacji uznania za konieczne to takiego skierowania udziela się co najmniej niezwłocznie. Termin natomiast niezwłocznie oznacza działanie bez zwłoki, natychmiast⁴⁸ w szczególności w sytuacjach nieskomplikowanych, za jaką należy uznać (jak to już wspomniano) rozstrzygnięcie w sprawie skierowania pracownika do służby przygotowawczej. Zatem ww. tak znaczna zwłoka jest niezrozumiała i stanowi naruszenie ww. procedury. Powyższe narusza regulacje wewnętrzne przyjęte przez samego kontrolowanego dot. skierowania i odbywania służby przygotowawczej.

Za powyższe odpowiada przełożony kierujący komórką - wydziałem, w którym zatrudniony był ww. pracownik oraz przełożony nadzorujący kierującego tym wydziałem.

[dowód: akta kontroli str.: 137-147, 549-559]

⁴⁸ Za internetowym sjp pwn vide: <https://sjp.pwn.pl/slowniki/niezw%C5%82ocznie.html>.

We wniosku o skierowaniu pracownika korpusu [REDACTED] do odbycia służby przygotowawczej błędnie wskazano datę maksymalnego terminu zakończenia przez ww. pracownika tej służby. [REDACTED] bowiem podjęła wg. umowy pracę z dniem [REDACTED] r., zatem termin zakończenia służby przygotowawczej zgodnie z art. 36 ust. 4 u.s.c. upływa dla tego pracownika z dniem [REDACTED] r., nie zaś z dniem [REDACTED] r.

Za powyższe uchybienie odpowiada osoba występująca z wnioskiem oraz nadzorujący jego pracę przełożony.

Tu również należy zaznaczyć, że opinia o pracowniku kierowanym do odbycia służby przygotowawczej powinna zostać sporządzona przez kierownika komórki organizacyjnej nie później niż 2 miesiące od podjęcia pracy przez danego pracownika (część C.II. § 2 ust. 2 i 5 odpowiedniego PZZL). W przypadku pracownika [REDACTED] opinia nie spełnia ww. wymogu, gdyż nie została sporządzona przez kierownika komórki – naczelnika wydziału, a przez zastępcę kierownika komórki – zastępcę naczelnika wydziału, nadto nie została opatrzona przez przełożonego stosowną datą (czego wymaga zał. nr 9 do właściwego PZZL - wzór opinii zawiera bowiem miejsce na datę jej sporządzenia), co nie pozwala na zweryfikowanie momentu jej powstania. Powyższe narusza regulacje wewnętrzne przyjęte przez samego kontrolowanego dot. skierowania i odbywania służby przygotowawczej.

Za powyższe odpowiada przełożony kierujący komórką - wydziałem, w którym zatrudniony był ww. pracownik oraz przełożony nadzorujący kierującego tym wydziałem.

[dowód: akta kontroli str.: 95-100, 450-462]

W arkuszu pierwszej oceny w służbie cywilnej z dnia [REDACTED] r. dot. pracownika korpusu [REDACTED], jako termin złożenia sprawozdania dla osoby ocenianej wskazano okres [REDACTED] - [REDACTED]. Powyższe, podobnie jak to już wyżej ustalano, jest niezgodne z treścią art. 38 ust. 1 u.s.c., albowiem pracownik korpusu [REDACTED] zatrudniony został na czas określony od [REDACTED] r. do [REDACTED] r. co oznacza, że okres wskazany w ww. przepisie, tzn. „nie wcześniej niż po upływie 8 miesięcy od nawiązania stosunku pracy” rozpoczyna bieg [REDACTED] r., nie natomiast [REDACTED] r. Podobna nieprawidłowość dotyczy ustalonego okresu pierwszej oceny ww. pracownika, przez co naruszono ww. przepis oraz § 4 ust. 1 rozporządzenia w sprawie pierwszej oceny.

Za tego rodzaju nieprawidłowości odpowiada przełożony oceniający i sporządzający ten arkusz.

Należy także zaznaczyć, że ww. pracownik korpusu został skierowany stosowną decyzją kontrolowanego do odbycia służby przygotowawczej dnia [REDACTED] r. Wniosek o skierowanie do służby przygotowawczej nosi datę [REDACTED] r. Podobnie jak w sytuacjach opisanych wyżej należy uznać, że ponad 4-miesięczny okres rozpatrywania tego wniosku przez kontrolowanego jest niezrozumiały i zbyt długi. Tym samym, podobnie jak w poprzednich sytuacjach doszło do naruszenia powołanych wyżej przepisów wewnętrznych kontrolowanego. Nadto, taka sytuacja spowodowała, że pracownik [REDACTED], który zdał egzamin kończący służbę przygotowawczą w dniu [REDACTED] r., rozpoczął służbę przygotowawczą zanim został na tą służbę formalnie skierowany decyzją z dnia [REDACTED] r. (służba przygotowawcza bowiem w jej choćby aspekcie teoretycznym trwa 4 dni – vide Program szkolenia służby przygotowawczej - zał. nr 11 do właściwego PZZL). Należy także zaznaczyć, że opinia o pracowniku kierowanym do odbycia służby przygotowawczej powinna zostać sporządzona przez kierownika komórki organizacyjnej nie później niż 2 miesiące od podjęcia pracy przez danego pracownika (część C.II. § 2 ust. 5 odpowiedniego PZZL). W przypadku

pracownika [REDACTED] opinia ta, podobnie jak już w przytoczonym wyżej przypadku, mimo takiego wymogu (vide zał. nr 9 do właściwego PZZL - wzór opinii zawiera bowiem miejsce na datę jej sporządzenia) nie została opatrzona przez przełożonego stosowną datą, co nie pozwala na zweryfikowanie momentu jej powstania. Tym samym powyższe narusza regulacje wewnętrzne przyjęte przez kontrolowanego, a dotyczące skierowania i odbywania służby przygotowawczej.

Za powyższe odpowiada przełożony kierujący komórką - wydziałem, w którym zatrudniony był ww. pracownik oraz przełożony nadzorujący kierującego tym wydziałem.

[dowód: akta kontroli str.: 1101-108, 463-470]

W arkuszu pierwszej oceny w służbie cywilnej z dnia 26.06.2024 r. dot. pracownika korpusu [REDACTED], jako termin złożenia sprawozdania dla osoby ocenianej wskazano okres [REDACTED] - [REDACTED]. Oznacza to, że również w tej sytuacji doszło do naruszenia art. 38 ust. 1 u.s.c. Pracownik korpusu [REDACTED] zatrudniony został bowiem na czas określony od [REDACTED] r. do [REDACTED] r., to z kolei oznacza, że okres wskazany w ww. przepisie⁴⁹ rozpoczyna bieg [REDACTED] r., nie natomiast [REDACTED] r. Podobna nieprawidłowość dotyczy ustalonego okresu pierwszej oceny ww. pracownika z tym, że również termin końcowy przyjętego okresu jest błędny, bowiem zamiast [REDACTED] r., powinien być to termin określony jako nie późniejszy niż miesiąc przed upływem okresu, na który została zawarta umowa o pracę ocenianego, a w niniejszej sytuacji powinno być to nie później niż [REDACTED] r., przez co naruszono ww. przepis oraz § 4 ust. 1 rozporządzenia w sprawie pierwszej oceny.

Za tego rodzaju nieprawidłowości odpowiada przełożony oceniający i sporządzający ten arkusz.

Tu również ustalono, że ww. pracownik korpusu został skierowany stosowną decyzją kontrolowanego do odbycia służby przygotowawczej dnia [REDACTED] r. Wniosek o skierowanie do służby przygotowawczej nosi datę [REDACTED] r. Zatem rozpatrywany był przez okres 1,5-miesięczny, co jest zbyt długie. Należy zatem uznać, że jak we wcześniejszych tego rodzaju przypadkach doszło do naruszenia powołanych wyżej przepisów wewnętrznych kontrolowanego. Również w tym przypadku, podobnie jak w opisanych wyżej, opinia o pracowniku kierowanym do odbycia służby przygotowawczej powinna zostać sporządzona przez kierownika komórki organizacyjnej nie później niż 2 miesiące od podjęcia pracy przez danego pracownika (część C.II.§ 2 ust. 5 odpowiedniego PZZL). W przypadku pracownika [REDACTED] opinia ta także mimo wymogu (zał. nr 9 do właściwego PZZL - wzór opinii zawiera bowiem miejsce na datę jej sporządzenia) nie została opatrzona przez przełożonego stosowną datą, co nie pozwala na zweryfikowanie momentu jej powstania i narusza ww. obowiązki. Powyższe narusza regulacje wewnętrzne przyjęte przez kontrolowanego, a dot. skierowania i odbywania służby przygotowawczej.

Za powyższe odpowiada przełożony kierujący komórką - wydziałem, w którym zatrudniony był ww. pracownik oraz przełożony nadzorujący kierującego tym wydziałem.

Nadto w ww. wniosku o skierowaniu pracownika korpusu [REDACTED] do odbycia służby przygotowawczej błędnie wskazano datę maksymalnego terminu zakończenia przez ww. pracownika tej służby. [REDACTED] bowiem podjęła wg. umowy pracę z dniem [REDACTED] r., zatem termin zakończenia służby przygotowawczej zgodnie z art. 36 ust. 4 u.s.c. upływa dla tego pracownika z dniem [REDACTED] r., nie zaś z dniem [REDACTED] r.

⁴⁹ Tzn. „nie wcześniej niż po upływie 8 miesięcy od nawiązania stosunku pracy”.

Za powyższe uchybienie odpowiada osoba występująca z wnioskiem oraz nadzorujący jego pracę przełożony.

[dowód: akta kontroli str.: 95-100, 471-479]

Podobnie jak we wcześniejszych przypadkach, również w arkuszu pierwszej oceny w służbie cywilnej z dnia [REDAKT] r. dot. pracownika korpusu [REDAKT], jako termin złożenia sprawozdania dla osoby ocenianej wskazano okres [REDAKT] - [REDAKT]. Jest zatem niezgodnie z treścią art. 38 ust. 1 u.s.c., albowiem pracownik korpusu [REDAKT] zatrudniony został na czas określony od [REDAKT] r. do [REDAKT] r., co oznacza, że okres wskazany w ww. przepisie⁵⁰ rozpoczyna bieg [REDAKT] r., nie natomiast [REDAKT] r. Podobna nieprawidłowość dotyczy ustalonego okresu pierwszej oceny ww. pracownika, z tym, że również termin końcowy przyjętego okresu jest błędny, bowiem zamiast [REDAKT] r., powinien być to termin określony jako nie późniejszy niż miesiąc przed upływem okresu, na który została zawarta umowa o pracę ocenianego, a w niniejszej sytuacji powinno być to nie później niż [REDAKT] r., przez co naruszono ww. przepis oraz § 4 ust. 1 rozporządzenia w sprawie pierwszej oceny.

Za tego rodzaju nieprawidłowości odpowiada przełożony oceniający i sporządzający ten arkusz.

Również w tym przypadku ww. pracownik korpusu został skierowany stosowną decyzją kontrolowanego do odbycia służby przygotowawczej dnia [REDAKT] r. Wniosek o skierowanie do służby przygotowawczej nosi datę [REDAKT] r. Zatem okres blisko 2-miesięczny rozpoznawania tego wniosku jest zbyt długi. Należy również i w tym przypadku uznać, że doszło do naruszenia wcześniej powołanych w podobnych przypadkach przepisów wewnętrznych kontrolowanego. Zatem ww. zwłoka jest niezrozumiała, zbyt długa i stanowi naruszenie ww. procedury. W tym przypadku także należy wskazać, że opinia o pracowniku kierowanym do odbycia służby przygotowawczej powinna zostać sporządzona przez kierownika komórki organizacyjnej nie później niż 2 miesiące od podjęcia pracy przez danego pracownika (zob. powoływana już w podobnych sytuacjach część C.II. § 2 ust. 5 odpowiedniego PZZL). Również w przypadku pracownika [REDAKT] opinia ta mimo wymogu (vide zał. nr 9 do właściwego PZZL - wzór opinii zawiera bowiem miejsce na datę jej sporządzenia) nie została opatrzona przez przełożonego stosowną datą, co nie pozwala na zweryfikowanie momentu jej powstania. Posiłkując się jednak datą sporządzenia wniosku o skierowanie ww. pracownika do służby przygotowawczej, czyli datą [REDAKT] r. oraz datą rozpoczęcia pracy tj. [REDAKT] r. należy uznać, że przedmiotowa opinia została sporządzona z naruszeniem ww. przepisów wewnętrznych kontrolowanego.

Za powyższe odpowiada przełożony kierujący komórką - wydziałem, w którym zatrudniony był ww. pracownik oraz przełożony nadzorujący kierującego tym wydziałem.

[dowód: akta kontroli str.: 86-95, 480-492]

W trakcie kontroli ustalono również, że wobec wylosowanej dokumentacji dot. wszystkich poddanych kontroli pracowników korpusu, którzy zostali skierowani do odbycia służby przygotowawczej, kierujący do tej służby przełożony nie określił jej zakresu. Powyższe stanowi naruszenie art. 36 ust. 3 u.s.c. oraz regulacji własnych kontrolowanego (część II.C. § 2 ust. 2 odpowiedniego PZZL).

⁵⁰ Tzn. „nie wcześniej niż po upływie 8 miesięcy od nawiązania stosunku pracy”.

Za tego rodzaju nieprawidłowość odpowiada przygotowujący w regulacjach wewnętrznych kontrolowanego wzór nr 9 wniosku o skierowanie do odbycia służby przygotowawczej, który nie przewiduje konieczności określenia zakresu tej służby oraz przełożony wnioskując i kierujący danego pracownika do odbycia służby przygotowawczej.

[dowód: akta kontroli str.: 272, 278, 359, 365, 457, 468, 478, 488, 508, 531, 555]

W toku kontroli ustalono, że wszystkie osoby wytypowane do kontroli, a zatrudnione już w korpusie służby cywilnej i podlegające ocenie okresowej⁵¹ zostały takiej ocenie poddane. Ocena ta jest przeprowadzona w przewidzianych przepisami u.s.c. terminach, sporządzona na odpowiednim arkuszu oceny oraz zawiera wnioski dotyczące indywidualnego programu rozwoju zawodowego. Każda z badanych ocen okresowych dokonana została w oparciu o kryteria obowiązkowe. Odnośnie kryteriów fakultatywnych, zgodnie z przepisami w żadnym z badanych przypadków nie przekraczały one trzech, a jedynie wobec pracownika korpusu [REDAKTOR] przy ocenie takich kryteriów dodatkowych nie zastosowano. W wymaganych wypadkach przyznane oceny były także uzasadniane. Odpowiednie oceny przyznawano także w oparciu o wymagane przepisami przesłanki. Po sporządzeniu oceny niezwłocznie zapoznawano z nią ocenionego.

Ustalono także, że zarówno arkusze pierwszych ocen jak i arkusze ocen okresowych sporządzane były w dwóch egzemplarzach, pracownik korpusu zostawał z arkuszem zapoznany i otrzymywał jeden z nich, drugi natomiast przechowywany jest w aktach osobowych pracownika. Powyższe należy ocenić pozytywnie.

[dowód: akta kontroli str.: 440]

Podsumowując, powyższy obszar C oceniono **pozytywnie pomimo stwierdzonych nieprawidłowości**.

Obszar D – opis i wartościowanie stanowisk pracy w służbie cywilnej.

W ramach przygotowywania niniejszej kontroli pozyskano od DKWP informacje⁵² dot. m. in. ilości wartościowań stanowisk, jakie przeprowadzono pomiędzy 1 stycznia 2020 r. a 20 października 2025 r. Łącznie było ich 126⁵³. W toku kontroli zweryfikowano 10 z nich:

- KWP/PU/VI-8-12/02 – starszy specjalista w Wydziale Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych KWP;
- KWP/M/III-10/01 – inspektor w Wydziale Zaopatrzenia KWP;

⁵¹ Protokół z dnia 15 października 2025 r., str. 62-63. Inicjały tych osób podano w przypisach wyżej, a ich dane personalne znajdują się w aktach kontroli.

⁵² Patrz: tabela nr 4 do pisma DKWP z dnia 9 października 2025 r. (znak: l. dz. I-i-0910-58/2025/AG).

⁵³ ● W roku 2020 wartościowaniu poddano 10 stanowisk (z czego 7 wspomagających, 2 specjalistyczne i 1 samodzielne).

● W roku 2021 wartościowaniu poddano 12 stanowisk (z czego 2 wspomagające, 7 specjalistycznych, 2 samodzielne i 1 koordynujące).

● W roku 2022 wartościowaniu poddano 30 stanowisk (z czego 2 wspomagające, 26 specjalistycznych i 2 koordynujące).

● W 2023 roku wartościowaniu poddano 26 stanowisk (z czego 6 wspomagających i 20 specjalistycznych).

● W 2024 roku wartościowaniu poddano 18 stanowisk (z czego 4 wspomagające, 10 specjalistycznych, 3 koordynujące i 1 średniego szczebla zarządzania)

● W 2025 roku (do 20 października) wartościowaniu poddano 30 stanowisk (z czego 3 wspomagające, 23 specjalistyczne i 4 koordynujące).

- KWP/PU/IV-5/02 – starszy inspektor w Wydziale Zamówień Publicznych i Funduszy Pomocowych KWP;
- KWP/F/IV-88/05 – starszy inspektor w Wydziale Finansów KWP;
- KWP/BI/V/14/04 – specjalista w Wydziale Bezpieczeństwa Informacji KWP;
- KWP/TI/III-4/05 – inspektor w Wydziale Teleinformatyki KWP;
- KWP/R/V-1/01 – specjalista w Wydziale Ruchu Drogowego KWP;
- KWP/K/III/6/07 – inspektor w Wydziale Kadr KWP;
- KWP/F/III-12-15/03 – inspektor w Wydziale Finansów KWP;
- KWP/AW/XI-1/01 – audytor wewnętrzny KWP (stanowisko jednoosobowe).

W dalszej części niniejszego dokumentu powyższe stanowiska będą określane za pomocą tej części ich opisu, jaka została opisana wytłuszczoną czcionką.

[dowód: akta kontroli str.: 65-78, 576 - 664]

W ramach kontroli niniejszego obszaru weryfikacji poddano następujące zagadnienia:

- 1) sporządzenie opisu stanowiska na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia ws. wartościowania⁵⁴ (art. 84 ust. 1 u.s.c.);
- 2) czy opis stanowiska odpowiada treści rozporządzenia ws. stanowisk;
- 3) czy stanowiska podlegały wartościowaniu (art. 84 ust. 1 u.s.c.);
- 4) czy wartościowanie zostało przeprowadzone zgodnie z przepisami zarządzenia ws. wartościowania;
- 5) czy wyniki wartościowania zostały uwzględnione przy ustalaniu poziomu wynagrodzenia zasadniczego dla danego stanowiska.

W wyniku kontroli stwierdzono, iż:

- w KWP został powołany⁵⁵ wewnętrzny zespół wartościujący, do zakresu zadań którego należała: weryfikacja opisów poszczególnych stanowisk, przeprowadzanie ich wartościowania oraz aktualizacja wyników wartościowania (zgodnie z § 4 ust. 1, § 5, § 16 i § 17 zarządzenia ws. wartościowania);
- każdy z poddanych weryfikacji opisów został sporządzony na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia ws. wartościowania przez osobę nadzorującą dane stanowisko, zatwierdzony przez osobę upoważnioną⁵⁶ przez DKWP i przedstawiony pracownikom na nich zatrudnionych (zgodnie z § 11 ust. 4, ust. 5 i ust. 7 zarządzenia ws. wartościowania);
- poddane weryfikacji opisy stanowisk w większości odpowiadały treści rozporządzenia ws. stanowisk⁵⁷ oraz innych przepisów⁵⁸;

⁵⁴ Zarządzenie nr 1 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2011 r. w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej (DZ. U. Nr 5, poz. 61, z późn. zm.), dalej jako: zarządzenie ws. wartościowania.

⁵⁵ Patrz: decyzja nr 132/2021 DKWP z dnia 25 maja 2021 r. w sprawie powołania w Komendzie Wojewódzkiej policji we Wrocławiu Wewnętrznego Zespołu Wartościującego stanowiska w służbie cywilnej, zastąpiona decyzją nr 70/20 DKWP z dnia 13 marca 2025 r.

⁵⁶ Patrz: § 1 pkt 17 decyzji nr 288/2021 DKWP z dnia 6 października 2021 r. w sprawie upoważnienia policjantów i pracowników Wydziału Kadr Komendy Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu do realizacji niektórych spraw kadrowych w imieniu Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu oraz upoważnienie udzielone w dniu 18 marca 2025 r. przez DKWP.

⁵⁷ Patrz: rozporządzenie ws. stanowisk, załącznik nr 1, tabela nr I

⁵⁸ W przypadku stanowiska audytora wewnętrznego był to art. 286 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r. poz. 1483).

- każde ze zweryfikowanych stanowisk zostało zwartościowane według kryteriów z załącznika nr 3 zarządzenia ws. wartościowania, wyniki wartościowania ujęto w protokole zgodnym ze wzorem stanowiącym załącznik nr 6 do zarządzenia ws. wartościowania i zostały one zatwierdzone przez osobę upoważnioną przez DKWP (§ 7 ust. 1 – ust. 2, § 24 ust. 1 – ust. 5, § 25 ust. 1 zarządzenia ws. wartościowania);
- wyniki wartościowania zostały uwzględnione przy ustalaniu poziomu wynagrodzenia dla danego rodzaju stanowiska (zgodnie z § 27 ust. 1 zarządzenia ws. wartościowania)⁵⁹.
[dowód: akta kontroli str.: 576 - 664]

W wyniku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości w niniejszym obszarze:

- w zakresie stanowiska PU/VI-8-12/02:

- w obszarze *Warunki pracy* przyznano 8 pkt powiązane z czynnikiem *Zagrożenie korupcją*⁶⁰ ujętym w pkt 12 opisu stanowiska, niemniej jednak z informacji zawartych w pkt 8 i pkt 11 wynika, iż osoba na tym stanowisku pracy kilka razy dziennie kontaktuje się m.in. z potencjalnymi wykonawcami zamówień co oznacza, iż poza czynnikiem ryzyka w postaci zagrożenia korupcją zarówno opis, jak i wartościowanie stanowiska powinno również uwzględnić ryzyko w postaci permanentnej obsługi klientów zewnętrznych zwartościowane na 7 pkt⁶¹, zaś cały obszar zamiast 8 pkt powinien zostać wyceniony na 15 pkt;
- w obszarze *Odpowiedzialność za realizację zadań przez współpracowników lub podległy personel* przyznano 0 pkt co oznacza, iż zatrudniona na nim osoba nie ponosi w ogóle odpowiedzialności za pracowników jak i nie jest odpowiedzialna ani za czasową, ani za permanentną koordynację zadań innych pracowników, tymczasem w pkt 8 i pkt 9 opisu stanowiska (odpowiednio *złożoność i kreatywność* oraz *niezbędna samodzielność i inicjatywa*) zawarte są informacje, które wskazują iż za powyższy obszar powinno zostać przyznane 15 pkt⁶²;
- w obszarze *Wpływ stanowiska pracy na decyzje* przyznano 13 pkt⁶³, choć z pkt 8 i pkt 9 opisu stanowiska (odpowiednio *złożoność i kreatywność* oraz *niezbędna samodzielność i inicjatywa*)

⁵⁹ W KWP obowiązuje 10 rozłącznych przedziałów punktowych (do 40 punktów, od 41 do 60 punktów, od 61 do 80 punktów, od 81 do 100 punktów, od 101 do 120 punktów, od 121 do 150 punktów, od 151 do 180 punktów, od 181 do 230 punktów, od 231 do 280 punktów oraz powyżej 280 punktów) powiązanych z następującymi mnożnikami kwoty bazowej dla każdego z nich począwszy od III (mnożników dla przedziału I II nie określono): od 1,8 do 2,35, od 1,81 do 2,5, od 1,85 do 2,9, od 1,87 do 3,3, od 1,9 do 3,7, od 2,0 do 4,2, od 2,2 do 4,9 i od 2,3 do 6,0.

⁶⁰ Patrz: część II.4. lit. G załącznika nr 3 do zarządzenia ws. wartościowania.

⁶¹ Patrz: część II.4. lit. H załącznika nr 3 do zarządzenia ws. wartościowania.

⁶² Z pkt 8 i 9 opisu stanowiska wynika, iż osoba na tym stanowisku uczestniczy w koordynacji działań jednostek i komórek organizacyjnych dolnośląskiej Policji w zakresie ich zaopatrzenia w dostawy i usługi oraz samodzielnie kieruje pracą komisji przetargowej. Z załącznika nr 3, część III.1., wartość BW (10 pkt) wynika, iż jest to wartość odpowiadająca stanowisku, na którym wykonywane zadania powodują czasową lub permanentną koordynację prac realizowanych przez inne osoby (do 4 osób) w celu osiągnięcia założonego celu. Nie występuje formalne zwierzchnictwo nad tymi osobami (np. pracują one w innych komórkach organizacyjnych urzędu) - na stanowisku pracy nie rozdziela się zadań na konkretnych pracowników.

⁶³ Co oznacza, iż osoba na tym stanowisku ma wpływ na funkcjonowanie danego urzędu jako organizacji, zaś ono samo w sposób istotny wpływa na przygotowanie decyzji. Wpływ doradczy charakteryzuje się dostarczaniem wysoko wyspecjalizowanej pomocy doradczej, opiniodawczej w danej dziedzinie.

zawarte są informacje, które wskazują iż za powyższy obszar powinno zostać przyznane 26 pkt⁶⁴.

Powyższe oznacza, iż niniejsze stanowisko mogło zostać niewłaściwie zwartościowane – zamiast 202 punktów powinno ono dostać 232 punkty⁶⁵. Tym samym zmieniłoby się przyporządkowanie niniejszego stanowiska – zamiast do VIII kategorii zaszerogowania powinno być ono przyporządkowane do kategorii IX, jak również zmianie mogłaby ulec wysokość mnożnika (jeżeli obecna jest niższa niż 2,2).

[dowód: akta kontroli str.: 578, 584 - 586]

● w zakresie stanowiska M/III-10/01:

- w obszarze *Wymagane kompetencje i doświadczenie zawodowe* wskazano na *dobrą znajomość przepisów mundurowych*. Opis ten jest wysoce nieprecyzyjny i nie wskazuje jakich konkretnie aktów prawnych wymaga się znajomości na danym stanowisku, co z kolei mogłoby zniechęcać potencjalnych kandydatów.

[dowód: akta kontroli str.: 594]

● w zakresie stanowiska PU/IV-5/02:

- w obszarze *Warunki pracy* przyznano 3 pkt powiązane z czynnikiem w postaci krajowych lub zagranicznych wyjazdów służbowych, niemniej jednak z opisu stanowiska pracy nie wynika w związku z jakim zadaniem wyjazdu te miałyby być realizowane;

- w obszarze *Wpływ stanowiska pracy na decyzje* przyznano 13 pkt⁶⁶, choć z pkt 8 i pkt 9 opisu stanowiska zawarte są informacje, które wskazują iż za powyższy obszar powinno zostać przyznane 26 pkt⁶⁷.

Powyższe oznacza, iż niniejsze stanowisko mogło zostać niewłaściwie zwartościowane – zamiast 143 pkt powinno ono dostać 153 pkt⁶⁸. Tym samym zmieniłoby się

⁶⁴ Z pkt 8 i 9 opisu stanowiska wynika, iż osoba na tym stanowisku samodzielnie podejmuje decyzje co do rozwiązania określonego problemu, od początku do końca prowadzi dane postępowanie przetargowe, samodzielnie organizuje swoją pracę nad konkretnym zamówieniem i kieruje pracą komisji przetargowej oraz samodzielnie opracowuje i przedstawia zwierzchnikom projekt rozstrzygnięcia w danym postępowaniu przetargowym (wybór danej oferty, unieważnienie postępowania, wykluczenie oferenta, odrzucenie oferty) wraz z uzasadnieniem. Z załącznika nr 3, część III.2., wartość AY (26 pkt) wynika, iż jest to wartość odpowiadająca stanowisku odpowiedzialnemu za cały proces służący przygotowaniu decyzji lub odpowiedzialnemu za kluczową jego część, czasami koordynując prace innych zaangażowanych osób. To stanowisko pracy może nie koordynować pracy innych, ale samodzielnie odpowiadać za przygotowanie całości decyzji. Wpływ zasadniczy wiąże się z odpowiedzialnością faktyczną, a nie jedynie formalną (bardziej liczy się to, że pracownik odpowiada za cały proces przygotowania decyzji, a mniej posiadanie formalnych uprawnień do złożenia podpisu).

⁶⁵ *Warunki pracy* zamiast 8 pkt powinny zostać wycenione na 15 pkt, *odpowiedzialność za realizację zadań przez współpracowników lub podległy personel* zamiast 0 pkt powinno zostać wycenione na 10 pkt zaś obszar *wpływ stanowiska na decyzje* zamiast 13 pkt powinien zostać wyceniony na 26 pkt, co razem daje **30 pkt więcej**.

⁶⁶ Wyjaśniono przy okazji omawiania stanowiska PU/VI-8-12/02.

⁶⁷ Z pkt 9 opisu stanowiska wynika, iż osoba na tym stanowisku prowadzi dany projekt od początku do końca, samodzielnie przygotowuje dany projekt i kieruje pracą zespołu powołanego do jego opracowania i wdrożenia oraz przedstawia przełożonym etapowo projekt do akceptacji oraz na każdym jego etapie opracowuje dokumentację z nim związaną. Z załącznika nr 3, część III.2., wartość AY (26 pkt) wynika, iż jest to wartość odpowiadająca stanowisku odpowiedzialnemu za cały proces służący przygotowaniu decyzji lub odpowiedzialnemu za kluczową jego część, czasami koordynując prace innych zaangażowanych osób. To stanowisko pracy może nie koordynować pracy innych, ale samodzielnie odpowiadać za przygotowanie całości decyzji. Wpływ zasadniczy wiąże się z odpowiedzialnością faktyczną, a nie jedynie formalną (bardziej liczy się to, że pracownik odpowiada za cały proces przygotowania decyzji, a mniej posiadanie formalnych uprawnień do złożenia podpisu).

⁶⁸ *Warunki pracy* zamiast 3 pkt powinny zostać wycenione na 0 pkt zaś obszar *wpływ stanowiska na decyzje* zamiast 13 pkt powinien zostać wyceniony na 26 pkt co razem daje **10 pkt więcej**.

przyporządkowanie niniejszego stanowiska – zamiast do VI kategorii zaszeregowania, powinno być ono przyporządkowane do kategorii VII, jak również zmianie mogłaby ulec wysokość mnożnika (jeżeli obecna jest niższa niż 1,9).

[dowód: akta kontroli str.: 599 - 604]

● w zakresie stanowiska F/IV-88/05:

- w obszarze *wpływ stanowiska na decyzje + typ wpływu stanowiska na decyzje* przyznano 3 pkt co oznacza⁶⁹, iż stanowisko to wywiera wpływ na sprawne działanie urzędu jako organizacji oraz że cyt. (podkreślenia własne): Wykonuje proste prace polegające np. na zbieraniu informacji, dokonywaniu mało skomplikowanej analizy informacji. Zadania stanowią bazę do podejmowania decyzji przez innych. Wpływ wspierający to także uczestnictwo w przygotowaniu decyzji, które mają charakter czysto formalny, rutynowy i nie pozwalają na uznaniowość, nie wymagają dokonywania skomplikowanych analiz. Tymczasem z pkt 8 i 9 opisu stanowiska wynika zupełnie odmienny charakter niniejszego stanowiska i wykonywanych na nim zadań⁷⁰.

Powyższe oznacza, iż niniejsze stanowisko mogło zostać niewłaściwie zwartościowane – zamiast 118 punktów powinno ono dostać nie mniej niż 128, zaś opisany na wstępie obszar zamiast na 3 powinien zostać wyceniony na co najmniej 13 punktów⁷¹. Tym samym, zmieniłoby się przyporządkowanie niniejszego stanowiska – zamiast do V kategorii zaszeregowania powinno być ono przyporządkowane do kategorii VI, jak również zmianie mogłaby ulec wysokość mnożnika (jeżeli byłby mniejszy niż 1,87).

[dowód: akta kontroli str.: 606 – 610, 612]

● w zakresie stanowiska BI/V/14/04 oraz TI/III-4/05:

⁶⁹ Patrz: załącznik nr 3 do zarządzenia ws. wartościowania część III.2. wartość AW.

⁷⁰ Z pkt 8 i 9 opisu stanowiska wynika, iż:

- wykonywane zadania mają złożony charakter - dla ich wykonywania niezbędna jest znajomość wielu przepisów z różnych dziedzin prawa (cywilnego i administracyjnego);
- występują na nim sytuacje bezprecedensowe wymagające znalezienia rozwiązania w oparciu o przepisy prawa i orzecznictwo;
- na tym stanowisku konieczna jest współpraca z innymi komórkami organizacyjnymi, w tym z komórką zajmującą się obsługą prawną;
- złożoność zagadnień wymaga znajdowania rozwiązań w toku prowadzonych spraw, a w sytuacjach wątpliwych i bezprecedensowych konsultowania sposobu rozwiązania z innymi komórkami oraz bezpośrednim przełożonym;
- jest to stanowisko samodzielne w zakresie ewidencjonowania należności budżetowych cywilnoprawnych oraz publicznoprawnych oraz prowadzeniu ich windykacji.

⁷¹ Patrz: załącznik nr 3 do zarządzenia ws. wartościowania część III.2. wartość AX zdefiniowana jako, cyt.: *Stanowisko pracy w sposób istotny wpływa na przygotowanie decyzji. Wpływ doradczy charakteryzuje się dostarczaniem wysoko wyspecjalizowanej pomocy doradczej, opiniodawczej w danej dziedzinie.* Niemniej jednak, z uwagi na charakter stanowiska i wykonywanych na nim zadań (duża samodzielność w prowadzeniu spraw i wyborze sposobu ich zakończenia – konsultacje występują jedynie w sytuacjach bezprecedensowych), opisane we wcześniejszym przypisie, nie można wykluczyć również przypisania mu wartości AY (*Stanowisko pracy odpowiada za cały proces służący przygotowaniu decyzji lub odpowiada za kluczową jego część, czasami koordynując prace innych zaangażowanych osób. To stanowisko pracy może nie koordynować pracy innych, ale samodzielnie odpowiadać za przygotowanie całości decyzji. Wpływ zasadniczy wiąże się z odpowiedzialnością faktyczną, a nie jedynie formalną (bardziej liczy się to, że pracownik odpowiada za cały proces przygotowania decyzji, a mniej posiadanie formalnych uprawnień do złożenia podpisu)* wycenionej na 26 pkt.

- w obszarze *Rola stanowiska w organizacji* przyznano powyższym stanowiskom 19 pkt, choć z pkt 9 opisów tych stanowisk pracy wynika, iż powinno to być 31 pkt⁷²;
- w obszarze *wpływ stanowiska na decyzje + typ wpływu stanowiska na decyzje* przyznano 3 pkt, podczas gdy z informacji zawartych w pkt 8 i pkt 9 opisu stanowiska pracy wynika, iż powinno być ich 13⁷³.

Powyższe oznacza, iż niniejsze stanowiska BI/V/14/04 oraz TI/III-4/05 mogły zostać niewłaściwie zwartościowane. Pierwsze z nich zamiast 116 punktów powinno dostać ich 138, drugi zaś zamiast 85 – 107 pkt⁷⁴. Tym samym, zmieniłoby się przyporządkowanie niniejszych stanowisk – odpowiednio zamiast do V kategorii zaszerogowania pierwsze z nich powinno być ono przyporządkowane do kategorii VI zaś drugie zamiast do IV – do V. Zmianie mogłaby ulec wysokość mnożnika (jeżeli jest mniejszy niż 1,87 w przypadku pierwszego stanowiska i 1,85 w przypadku drugiego stanowiska).

[dowód: akta kontroli str.: 614 – 620, 623 - 628]

● w zakresie stanowiska K/III/6/07:

- w obszarze *Rola stanowiska w organizacji* przyznano powyższemu stanowisku 31 pkt, choć z pkt 9 opisu stanowiska pracy wynika, iż powinno to być 19 pkt⁷⁵.

⁷² Przyznanie 19 pkt w niniejszym obszarze oznacza *Asystenta - realizacja zadań w oparciu o jasne wskazówki. W przypadku pojawienia się skomplikowanych kwestii zwraca się do przełożonego. Samodzielna realizacja podstawowych zadań na danym stanowisku pracy. Podejmuje decyzje jedynie w zakresie własnego stanowiska pracy. Jest okresowo kontrolowany przez przełożonego (część II.1.B. załącznika nr 3 do zarządzenia ws. wartościowania). Tymczasem w pkt 9 opisu stanowiska BI/V/14/04 wskazano, iż zajmująca je osoba ma sama przedstawiać propozycje własnych rozwiązań problemów zaś ingerencja przełożonego jest nieznaczna. Z kolei w pkt 9 opisu stanowiska TI/III-4/05 wskazano, iż jest na nim niezbędna duża samodzielność w tym o sposobie wykonywania przydzielonych zadań, ich podziale oraz sposobie realizacji – przełożony istotne punkty oraz kierunki działania. Opis ten pasuje to zawartego w części II.1.C. załącznika nr 3 do zarządzenia ws. wartościowania stanowiska Specjalisty - *samodzielna realizacja zadań. Do przełożonego zwraca się o pomoc wyłącznie w sytuacjach bezprecedensowych. Podejmuje decyzje w zakresie pracy na własnym stanowisku pracy oraz może podejmować decyzje w ramach współpracującego z nim zespołu. Otrzymuje polecenia i informacje co do celu pracy, ale samodzielnie dobiera środki pracy i wybiera sposób realizacji zadania lub przeprowadzenia określonego procesu. Posiada samodzielność w ramach pracy na swoim stanowisku pracy* zwartościowanego na 31 pkt.*

⁷³ Jest to sytuacja analogiczna do stanowiska F/IV-88/05, w związku z czym aktualnie pozostaje wówczas zajęte stanowisko. Zaznaczenia wymaga, iż stanowiska BI/V/14/04 oraz TI/III-4/05, jak wynika z ich opisów nie są tego rodzaju iż wykonywane są na nim jedynie proste prace, dokonywana jest mało skomplikowana analiza danych, a wydawane rozstrzygnięcia mają wyłącznie formalny charakter.

⁷⁴ *Rola stanowiska w organizacji* zamiast 19 pkt powinny zostać wycenione na 31 pkt zaś obszar *wpływ stanowiska na decyzje* zamiast 3 pkt powinien zostać wyceniony na 13 pkt co razem daje **22 pkt więcej**.

⁷⁵ Przyznanie 19 pkt w niniejszym obszarze oznacza *Asystenta - realizacja zadań w oparciu o jasne wskazówki. W przypadku pojawienia się skomplikowanych kwestii zwraca się do przełożonego. Samodzielna realizacja podstawowych zadań na danym stanowisku pracy. Podejmuje decyzje jedynie w zakresie własnego stanowiska pracy. Jest okresowo kontrolowany przez przełożonego (część II.1.B. załącznika nr 3 do zarządzenia ws. wartościowania). Z kolei z opisu zawartego w części II.1.C. załącznika nr 3 do zarządzenia ws. wartościowania stanowiska Specjalisty, wycenionego na 31 pkt, wynika, iż jego cechami są - *samodzielna realizacja zadań. Do przełożonego zwraca się o pomoc wyłącznie w sytuacjach bezprecedensowych. Podejmuje decyzje w zakresie pracy na własnym stanowisku pracy oraz może podejmować decyzje w ramach współpracującego z nim zespołu. Otrzymuje polecenia i informacje co do celu pracy, ale samodzielnie dobiera środki pracy i wybiera sposób realizacji zadania lub przeprowadzenia określonego procesu. Posiada samodzielność w ramach pracy na swoim stanowisku pracy*. Tymczasem z pkt 9 opisu stanowiska wynika, iż osoba je zajmująca uzgadnia z przełożonym formę wykonywania najistotniejszych zadań, zaś pozostałe obowiązki realizuje w oparciu o ustalone procedury.*

Powyższe oznacza, iż niniejsze stanowisko mogło zostać niewłaściwie zwartościowane – zamiast 82 punktów powinno ono dostać 70 punktów⁷⁶. Tym samym zmieniłoby się przyporządkowanie niniejszego stanowiska – zamiast do IV kategorii zaszeregowania powinno być ono przyporządkowane do kategorii III jak również zmianie mogłaby ulec wysokość mnożnika (jeżeli byłby większy niż 2,35).

[dowód: akta kontroli str.: 638 - 644]

● w zakresie stanowiska F/III-12-15/03:

- obszar *Złożoność zadań i kreatywność* wyceniono na 20 pkt, podczas gdy z opisu stanowiska wynika, iż powinno to być 30 pkt⁷⁷;

- w obszarze *wpływ stanowiska na decyzje + typ wpływu stanowiska na decyzje* przyznano 3 pkt, podczas gdy z informacji zawartych w pkt 8 i pkt 9 opisu stanowiska pracy wynika, iż powinno być ich 13⁷⁸.

Powyższe oznacza, iż niniejsze stanowisko mogło zostać niewłaściwie zwartościowane – zamiast 118 punktów powinno ono dostać 138 punktów⁷⁹. Tym samym, zmieniłoby się przyporządkowanie niniejszego stanowiska – zamiast do V kategorii zaszeregowania powinno być ono przyporządkowane do kategorii VI, jak również zmianie mogłaby ulec wysokość mnożnika (jeżeli byłby niższy niż 1,87).

[dowód: akta kontroli str.: 646 – 653, 655]

Przyczyną powstania wyżej opisanych nieprawidłowości było nierzetelnie przeprowadzone wartościowanie tj. bez dostatecznie dokładnej analizy opisów stanowisk podlegających wartościowaniu.

Podsumowując powyższy obszar oceniono: **pozytywnie** w zakresie dokonywania opisów stanowisk oraz **pozytywnie pomimo stwierdzonych nieprawidłowości** w zakresie ich wartościowania.

⁷⁶ Rola stanowiska w organizacji zamiast 31 pkt powinny zostać wycenione na 19 pkt co daje **12 pkt mniej**.

⁷⁷ Wartość 20 pkt (część II.2.C. załącznika nr 3 do zarządzenia ws. wartościowania) została przypisana do stanowiska, na którym zadania wymagają wyboru jednej z kilku dostępnych procedur/rozwiązań, a wybór najlepszej (najlepszego) jest uzależniony od oceny pracownika. Istnieje konieczność dostosowania działań do zmieniających się warunków. Tymczasem z pkt 8 opisu stanowiska wynika, iż z uwagi na problemy oraz nowe zagadnienia jakie pojawiają się w czasie realizacji zadań konieczne jest dostosowanie się do oczekiwań oraz umiejętność modyfikacji istniejących procedur działania. Opis ten przystaje do części II.2.D. załącznika nr 3 do zarządzenia ws. wartościowania (wycenionej na 30 pkt) zgodnie z którą dotyczy on stanowiska, które wymaga podejmowania samodzielnych decyzji o sposobie realizacji zadań w oparciu o jasno sprecyzowany cel. Zadania wiążą się z przedstawianiem propozycji modyfikacji istniejących procedur/zasad/przepisów oraz oceny korzyści i ryzyka proponowanych zmian. Zadania wymagają współpracy (np. opiniowanie) przy tworzeniu nowych procedur, zasad, rozwiązań, określania sposobów ich realizacji oraz planowania ich wdrożenia.

⁷⁸ Jest to sytuacja analogiczna do stanowiska F/IV-88/05 w związku z czym aktualne pozostaje wówczas zajęte stanowisko. Zaznaczenia wymaga, iż stanowisko F/III-12-15/03, jak wynika z jego nie są tego rodzaju iż wykonywane są na nim jedynie proste prace, dokonywana jest mało skomplikowana analiza danych a wydawane rozstrzygnięcia mają wyłącznie formalny charakter (co odpowiada wartości AW w części III.2. załącznika nr 3 do zarządzenia ws. wartościowania). Opis stanowiska wprost wskazuje, iż osoba je zajmująca podejmuje samodzielne decyzje o sposobie realizacji zadań w oparciu o jasno sformułowany cel oraz samodzielnie dobiera środki pracy i sposób zrealizowania określonego zadania zaś wykonywane zadania mają wyjątkowo złożony charakter, co odpowiada wartości AX opisanej powyżej części załącznika nr 3 do zarządzenia ws. wartościowania.

⁷⁹ *Złożoność zadań i kreatywność* zamiast 20 pkt powinny zostać wycenione na 20 pkt zaś obszar *wpływ stanowiska na decyzje* zamiast 3 pkt powinien zostać wyceniony na 13 pkt co razem daje **20 pkt więcej**.

Obszar E – podnoszenie wiedzy pracowników i poziomu kwalifikacji zawodowych.

W toku kontroli ustalono, że kontrolowany w okresie objętym kontrolą był zobowiązany do opracowania rocznych planów szkoleń (z uwagi na fakt, że zatrudnia powyżej 50 pracowników korpusu). Plany takie zostały opracowane⁸⁰ i zawierały w swojej treści podział na szkolenia zewnętrzne oraz szkolenia wewnętrzne. Zgodnie z wyjaśnieniami kontrolowanego zawierały szkolenia przewidywane indywidualnymi programami rozwoju zawodowego członków korpusu. Powyższe należy ocenić pozytywnie.

Zgodnie z definicjami przyjętymi w PZZL z marca 2023 r. ilekroć w programie jest mowa o Komendancie należy przez to rozumieć Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu. Natomiast zgodnie z częścią II.G. § 4 ust. 5 i 6, § 10 ust. 1 ww. PZZL, roczne plany szkoleń podlegają zatwierdzeniu przez Komendanta, podobnie w przypadku konieczności przeprowadzenia szkolenia nie objętego planem szkoleń, decyzje w tej sprawie podejmuje Komendant. Należy zatem uznać, że są to regulacje szczególne, w których sam Komendant Wojewódzki Policji nie przewidział odstępstw od tych zasad.

W związku z powyższym oraz mając na uwadze definicję zawartą w ww. PZZL, decyzje w tych obszarach zostały zastrzeżone do wyłącznej kompetencji Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu, a nadto sam Komendant nie przewiduje upoważniania innych osób do tego rodzaju czynności. W związku z powyższym należy uznać, że zatwierdzony przez Zastępcę Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu (mimo adnotacji na pieczęcie „z up.” KWP) w dniu 1 grudnia 2023 r. plan szkoleń na rok 2024 oraz zatwierdzony przez Pierwszego Zastępcę Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu plan szkoleń na rok 2025, dokonano z naruszeniem wewnętrznych przepisów ww. PZZL.

Ponadto, kontrolowany nie przedstawił wymaganej przepisami odpowiedniego PZZL⁸¹, uprzedniej zgody DKWP na szkolenia nie objęte planem szkoleń na 2022 i 2023 r. dot. szkolenia inspektorów ochrony przeciwpożarowej⁸² oraz szkoleń językowych⁸³. Podobnie, nie przedstawiono takiej zgody na szkolenia nieobjęte planem szkoleń na 2024 r., o które występował ekspert Zespołu ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy KWP we Wrocławiu wnioskiem z dnia 13 lutego 2024 r., skierowanym do Wydziału Doboru i Szkolenia KWP we Wrocławiu⁸⁴. Ustalono również, że na wnioskach: z dnia 9 lutego 2023 r. (brak numeru)⁸⁵, z dnia 24 kwietnia 2024 r. nr GKI-0151-75/2024⁸⁶, z dnia 20 listopada 2024 r. nr GKI-0151-182/2024⁸⁷, z dnia 18 marca 2025 r. nr PU-0151-40/2025/AS⁸⁸, zabrakło wymaganej ww. przepisami PZZL uprzedniej zgody DKWP na szkolenia, nie objęte planem szkoleń. Zgody takie zostały natomiast wyrażone, w sprzeczności z wewnętrznymi zapisami ww. PZZL przez

⁸⁰ I tak na rok 2020 vide plan z dnia 28 listopada 2019 r., na rok 2021 - z dnia 27 listopada 2020 r., na rok 2022 - z dnia 30 listopada 2021 r., na rok 2023 - z dnia 23 listopada 2022 r., na rok 2024 - z dnia 28 listopada 2023 r. oraz na rok 2025 - 28 listopada 2024 r.

⁸¹ Vide część II.G. § 4 ust. 6 i § 10 ust. 1, część II.E. § 4 ust. 6 i § 10 ust. 1 PZZL z maja 2017 r. i z marca 2022 r., kolejno str. 305 i 397.

⁸² Vide rachunek [redacted] z dnia 6 lutego 2022 r. nr 2.22/2023.

⁸³ Vide faktura [redacted] z dnia 3 lutego 2023 r. nr 152/2/21/2023.

⁸⁴ Vide faktura [redacted] z dnia 19 kwietnia 2024 r. nr FV 105/04/24.

⁸⁵ Dot. szkolenia pt. „Przedawnienie roszczeń w praktyce” realizowanego przez [redacted] [redacted].

⁸⁶ Dot. szkolenia pt. „Likwidacja środków trwałych (...)” realizowanego przez [redacted].

⁸⁷ Dot. szkolenia pt. „Zasady inwentaryzacji (...)” realizowanego przez [redacted].

⁸⁸ Dot. szkolenia pt. „Kompleksowa umowa (...)” realizowanego przez [redacted].

Pierwszego Zastępcę Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu (z adnotacją na pieczęcie „z up.” KWP) oraz przez Zastępcę Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu (bez takiej adnotacji na pieczęcie).

Należy także zaznaczyć, że kontrolowany nie przedstawił jakichkolwiek dowodów potwierdzających okoliczność nieobecności Komendanta Wojewódzkiego Policji we Wrocławiu w siedzibie kontrolowanego lub w służbie w dniach dotyczących ww. zdarzeń.

Za powyższe naruszenia odpowiadają ww. przełożeni podejmujący decyzję o zatwierdzeniu każdego z ww. planów oraz przeprowadzeniu szkoleń pozaplanowych.

[dowód: akta kontroli str.: 156-165, 166-250, 223, 237, 337, 394-398, 440, 1352-1355, 1356-1357, 1358-1361, 1362-1364, 1365-1367, 1370-1373]

Ustalono również, że organ kontrolowany mimo planowanych szkoleń zewnętrznych⁸⁹ realizuje je na niezadawalającym poziomie. Z szacunkowych informacji przekazanych przez kontrolowanego wynika, że w latach 2020 – 2024 (rok 2025 pominięto z uwagi na wszczęcie kontroli) nie zrealizowano średnio ok. 97% zaplanowanych szkoleń zewnętrznych, a przykładowo w roku 2024 żadne z zaplanowanych szkoleń zewnętrznych nie zostało zrealizowane. Realizacja szkoleń wewnętrznych kształtuje się na zdecydowanie lepszym poziomie. W kontrolowanym okresie nie zrealizowano średnio ok. 15,7% szkoleń, w roku 2024 z zaplanowanych 33 szkoleń wewnętrznych nie zrealizowano tylko jednego.

Zaleca się zatem w przyjętych planach szkoleń poprawę realizacji zaplanowanych szkoleń zewnętrznych dla członków KSC.

[dowód: akta kontroli str.: 1156]

Ustalono także, że zgodnie z § 9 ust. 8 części II.G. i II.E. właściwych PZZL, komórki organizacyjne kontrolowanego oraz Wydział Doboru i Szkolenia KWP są zobowiązane do prowadzenia niezależnych od siebie ewidencji szkoleń pracowników korpusu.

Z ustaleń kontroli wynika, że taka ewidencja w oparciu o ww. przepisy nie jest prowadzona przez ten wydział, co narusza wskazane regulacje (mimo, że komórki organizacyjne realizujące takie planowe i pozaplanowe szkolenia są zobowiązane do przekazywania ww. wydziałowi kopii dokumentacji dot. takich szkoleń⁹⁰). Taka sytuacja utrudnia weryfikację stopnia realizacji planu szkoleń, co w wyjaśnieniach zauważył także sam kontrolowany.

Za powyższe odpowiada kierujący ww. komórką organizacyjną i nadzorujący jego pracę przełożony.

[dowód: akta kontroli str.: 305, 397, 1156, 1163]

Zgodnie z § 6 ust. 1-2 pkt 2, 8 i 12, § 9 ust. 1-2 pkt 1 i 4 (odpowiednio obszaru II.E i IIG właściwego PZZL) system szkoleń kontrolowanego przewiduje szkolenia powszechne służące rozwojowi wiedzy i umiejętności pracowników korpusu niezbędnych do prawidłowego wykonywania przez nich powierzanych zadań, a także szkolenia wewnętrzne realizowane w ramach możliwości jednostki. Szkolenia powszechne obejmują tematykę występującą w Komendzie, a w szczególności (przykładowo) rozwój umiejętności interpersonalnych, ochronę informacji niejawnych oraz danych osobowych, zasady etyki w służbie cywilnej.

⁸⁹ Kontrolowany na ten cel planuje i wydatkuje stosowne środki finansowe, str. 442.

⁹⁰ Vide § 9 ust. 7 ww. PZZL.

Przedmiotem szkoleń wewnętrznych powinny być w szczególności (przykładowo) zmiany przepisów prawa, procedury antymobbingowe⁹¹.

W toku kontroli ustalono, że pracownicy kontrolowanego nie przechodzą tego rodzaju szkoleń. Ustalono, że spośród ww. pracowników korpusu pracownik [REDAKTOR] nie przeszedł szkolenia z procedur antymobbingowych, pracownik [REDAKTOR] nie przeszedł szkolenia z procedur antymobbingowych, pracownik [REDAKTOR] nie przeszedł szkolenia z procedur antymobbingowych oraz rozwoju umiejętności interpersonalnych, pracownik [REDAKTOR] nie przeszedł szkolenia z procedur antymobbingowych oraz ochrony informacji niejawnych (i jak ustalono nie przeszedł służby przygotowawczej), [REDAKTOR] nie przeszedł szkolenia z procedur antymobbingowych oraz rozwoju umiejętności interpersonalnych, pracownik [REDAKTOR] nie przeszedł szkolenia rozwoju umiejętności interpersonalnych, pracownik [REDAKTOR] nie przeszedł szkolenia z procedur antymobbingowych, rozwoju umiejętności interpersonalnych.

Zatem spośród zbadanej próby - sytuacji szkoleniowej dot. 10 pracowników kontrolowanego, u siedmiu z nich stwierdzono braki podstawowych szkoleń, o których mowa w przepisach ww. PZZL (a nie będących przedmiotem szkolenia w służbie przygotowawczej⁹²). Najpoważniejsze braki stwierdzono u pracownika korpusu [REDAKTOR], który jest zatrudniony w KWP we Wrocławiu od dnia 1 lutego 2013 r. na czas nieokreślony i nie przeszedł służby przygotowawczej.

Powyższa sytuacja narusza ww. przepisy PZZL. Za powyższe odpowiadają przełożeni wskazanych pracowników oraz przełożony odpowiadający za nadzór nad poprawną realizacją postanowień PZZL dot. wskazanych tam niezbędnych szkoleń pracowników KSC.

[dowód: akta kontroli str.: 304, 396, 1157-1160]

W toku kontroli ustalono także, że kontrolowany opracowywał dla podległych pracowników indywidualne programy rozwoju zawodowego.

Niemniej jednak, wobec pracownika [REDAKTOR], który został zatrudniony na czas: określony: ([REDAKTOR] r. - [REDAKTOR] r.), nieokreślony: (od [REDAKTOR] r. do chwili obecnej) - nie ustalono IPRZ. Nadto, wobec pracownika [REDAKTOR], który został zatrudniony na czas: określony ([REDAKTOR] r. - [REDAKTOR] r.), nieokreślony: (od [REDAKTOR] r.) - pierwszy IPRZ zatwierdzono dnia [REDAKTOR] r. Co oznacza, że przedmiotowy IPRZ ustalono, zaakceptowano i zatwierdzono dopiero po 3 latach od zatrudnienia ww. pracownika. Powyższe narusza art. 108 ust. 1 u.s.c., gdzie ustawodawca posługuje się jednoznacznym imperatywem, tzn. sformułowaniem mówiącym, że bezpośredni przełożony ustala indywidualny program rozwoju zawodowego członka korpusu. Zatem ustalenie takiego IPRZ powinno mieć miejsce bez zwłoki, a sformułowanie to należy odczytywać jako synonim słowa „natychmiast”, tak jak to wyżej już przytoczono. Co więcej, zgodnie z wytycznymi zawartymi na stronach portalu - Serwis Służby Cywilnej, ustalenie IPRZ jest zawsze obligatoryjne dla członka korpusu służby cywilnej, a żaden przepis nie stanowi przeszkody dla ustalenia takiego programu dla osoby, której jeszcze nie sporządzono oceny okresowej⁹³ i ⁹⁴.

⁹¹ Należy przyjąć, że tego rodzaju szkolenia pracownicy KSC powinni przechodzić cyklicznie, nie jedynie na początku swojego zatrudnienia w związku ze skierowaniem do odbycia służby przygotowawczej.

⁹² Vide Program szkolenia – wzór 11 o właściwych PZZL, str. 281, 368-369.

⁹³ Za: <https://www.gov.pl/web/sluzbacywilna/indywidualny-program-rozwoju-zawodowego>.

⁹⁴ Podobną sytuację odnajdujemy w stosunku do ustalania IPRZ dla pracownika [REDAKTOR]

Doszło zatem do naruszenia ww. przepisu. Odpowiadają za to bezpośredni przełożeni ustalający IPRZ dla danego pracownika korpusu.

[dowód: akta kontroli str.: 459-461, 495-503, 509-514, 519-527, 533-547, 549-551, 557-559, 1154-1166]

Zgodnie z art. 108 ust. 2 u.s.c., IPRZ zatwierdza dyrektor generalny urzędu. Nadto, na co już wskazywano wyżej, zgodnie z definicją „Komendant” zawartą w PZZL z marca 2023 r. (str. 3 Programu) jest nim wyłącznie Komendant Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu, nie natomiast jego Zastępca. Według ww. Programu, IPRZ zatwierdza Komendant⁹⁵, a przepis ten nie zawiera możliwości delegowania tego uprawnienia na inne osoby i stanowi regulację szczególną, zastrzeżoną własną decyzją Komendanta do wyłącznej kompetencji.

W toku kontroli ustalono jednak, że IPRZ dla pracownika [REDAKTOR] zatwierdził w dniu [REDAKTOR] r. Zastępca Komendanta Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu, a nie Komendant Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu⁹⁶.

Należy także zaznaczyć, że kontrolowany nie przedstawił jakichkolwiek dowodów potwierdzających okoliczność nieobecności Komendanta Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu w siedzibie kontrolowanego lub w służbie w dniach dotyczących ww. zdarzeń.

Doszło zatem do naruszenia ww. przepisu. Odpowiadają za to przełożeni zatwierdzający IPRZ dla danego pracownika korpusu.

[dowód: akta kontroli str.: 501-503, 509-514, 549-551, 1154-1166]

Mając na uwadze art. 108 ust. 2 u.s.c., a także zgodnie z § 3 i § 7 ust. 10 i 12 obszaru II.D PZZL z maja 2017 r., IPRZ w okresie 30 dni po akceptacji przez kierownika komórki organizacyjnej powinien zostać zatwierdzony przez Komendanta Wojewódzkiej Policji we Wrocławiu. Następnie, po zatwierdzeniu przez ww. Komendanta zostaje niezwłocznie podpisany przez pracownika. Należy zauważyć, że synonimem słowa „niezwłocznie” jest (jak już to wspomniano wcześniej) słowo „natychmiast”⁹⁷. Oznacza to, że pracownik powinien podpisać IPRZ bez zbędnej zwłoki po jego zatwierdzeniu. W toku kontroli ustalono, że pracownik korpusu [REDAKTOR] dotyczący go IPRZ z [REDAKTOR] r. podpisał w dniu [REDAKTOR] r., podczas gdy został on zatwierdzony [REDAKTOR] r. Tym samym doszło do naruszenia ww. regulacji dot. niezwłocznego podpisania zatwierzonego IPRZ przez pracownika⁹⁸.

Za powyższe odpowiadają przełożeni pracownika oraz odpowiedzialni za prawidłową realizację przepisów PZZL.

[dowód: akta kontroli str.: 519-521, 533-535, 1154-1166]

Podsumowując, powyższy obszar E oceniono **pozytywnie pomimo stwierdzonych nieprawidłowości**.

IV. Pozostałe informacje i zalecenia pokontrolne

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w postaci dokumentu elektronicznego, który doręczono Komendantowi Wojewódzkiemu Policji we Wrocławiu.

⁹⁵ § 3 obszaru II.D Programu.

⁹⁶ Podobną sytuację odnajdujemy w stosunku do zatwierdzania IPRZ dla pracownika [REDAKTOR]

⁹⁷ Za internetowym sjp pwn vide: <https://sjp.pwn.pl/slowniki/niezw%C5%82ocznie.html> .

⁹⁸ Podobną sytuację odnajdujemy w stosunku do IPRZ dla pracownika [REDAKTOR]

Na podstawie ustaleń kontroli, w celu dalszego usprawnienia realizacji kontrolowanego zadania należy:

1. W ramach zagadnień z obszaru A:

- dostosować treść obowiązujących w KWP aktów wewnętrznych do wymagań określonych w Standardach ZZL z 2020 roku oraz w przepisach u.s.c., w szczególności przeprowadzać ich cykliczne przeglądy (z zachowaniem odpowiedniego interwału czasowego pomiędzy nimi).

2. W ramach zagadnień z obszaru B:

- tak prowadzić akta poszczególnych naborów, aby wynikało z nich, iż wszystkie ogłoszenia o wolnych stanowiskach oraz informacja o wyniku naboru były opublikowane zgodnie z wymogami wynikającymi z przepisów u.s.c.;
- redagując protokoły z naborów uwzględniać w nich wszystkie wymagane przepisami u.s.c. informacje oraz zwracać uwagę, aby miały one właściwą formę.

3. W ramach zagadnień z obszaru C:

- prawidłowo obliczać terminy dot. ocenianych pracowników korpusu, w szczególności związane ze złożeniem stosownego sprawozdania, pierwszej oceny pracownika, zakończenia służby przygotowawczej;
- określać zakres służby przygotowawczej;
- prawidłowo ustalać ocenę łączną pracownika;
- przestrzegać wprowadzonych zasad własnych dot. opiniowania pracownika, kierowania i odbywania służby przygotowawczej.

4. W ramach zagadnień z obszaru D:

- dokonać przeglądu opisów stanowisk pod kątem aktualności informacji w nich zawartych oraz prawidłowości dokonanych na ich podstawie wartościowań (mając na uwadze informacje zawarte w opisach stanowisk oraz wytyczne wynikające z zarządzenia ws. wartościowania - w szczególności z części II i III załącznika nr 3 do powyższego aktu normatywnego) i w razie stwierdzenia rozbieżności w tym zakresie dokonać stosownych zmian w tym zakresie.

5. W ramach zagadnień z obszaru E:

- przestrzegać własnych wprowadzonych zasad dot. zatwierdzania PZZL, udzielania zgody na szkolenia nie objęte planem, przyjętej ewidencji szkoleń;
- realizować szkolenia (w szczególności zewnętrzne) przyjęte stosownym planem szkoleń;
- ustalać i prawidłowo zatwierdzać IPRZ dla pracowników korpusu, jak również niezwłocznie zapoznawać pracowników z zatwierdzonymi IPRZ.

Proszę o poinformowanie o sposobie wykonania powyższych zaleceń lub o przyczynach ich niewykonania, w terminie do dnia **15 maja 2026 r.** (art. 49 ww. ustawy o kontroli w administracji rządowej).

Z up. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO
ZASTĘPCA DYREKTORA
WYDZIAŁU PRAWNEGO, NADZORU
I KONTROLI

/-/

Damian Domusiewicz

/podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym/