

Oświadczenie o stanie kontroli zarządczej

Podlaskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa ¹⁾

za rok 2024

(rok, za który składane jest oświadczenie)

Dział I²⁾

Jako osoba odpowiedzialna za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej, tj. działań podejmowanych dla zapewnienia realizacji celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy, a w szczególności dla zapewnienia:

- zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi,
- skuteczności i efektywności działania,
- wiarygodności sprawozdań,
- ochrony zasobów,
- przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania,
- efektywności i skuteczności przepływu informacji,
- zarządzania ryzykiem,

oświadczam, że w kierowanej przeze mnie jednostce sektora finansów publicznych:

Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Białymstoku

Część A³⁾

☐ — w wystarczającym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Część B⁴⁾

☒ w ograniczonym stopniu funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

Część C⁵⁾

☐ — nie funkcjonowała adekwatna, skuteczna i efektywna kontrola zarządcza.

Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej wraz z planowanymi działaniami, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej, zostały opisane w dziale II oświadczenia.

Część D

Niniejsze oświadczenie opiera się na mojej ocenie i informacjach dostępnych w czasie sporządzania niniejszego oświadczenia pochodzących z:⁶⁾

- ☒ monitoringu realizacji celów i zadań,
- ☒ samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej z uwzględnieniem standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych⁷⁾,
- ☒ procesu zarządzania ryzykiem,
- ☐ audytu wewnętrznego,
- ☒ kontroli wewnętrznych,
- ☒ kontroli zewnętrznych: kontrola PUW: *Nabory na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej, w okresie od 1 stycznia 2023 roku do 21 sierpnia 2024 roku*
- ☒ innych źródeł informacji: cykliczne spotkania z kierownikami działów, „otwarte drzwi” dyrekcji we wszystkie dni robocze dla pracowników

Jednocześnie oświadczam, że nie są mi znane inne fakty lub okoliczności, które mogłyby wpłynąć na treść niniejszego oświadczenia.

Białystok, dnia 30 kwietnia 2025 r.
(miejscowość, data)

Podlaski Wojewódzki Inspektor
Ochrony Roślin
i Nasiennictwa w Białymstoku

Robert Mroczko
(podpis kierownika jednostki)

1. Zastrzeżenia dotyczące funkcjonowania kontroli zarządczej w roku ubiegłym.

1) **Zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, wiarygodność sprawozdań**

Kontrola Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku: *Nabory na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej, w okresie od 1 stycznia 2023 r. do 21 sierpnia 2024 roku. Wystąpienie pokontrolne z dnia 19 grudnia 2024 r., OK-I.1611.4.2024Ach.*

W związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami Podlaski Urząd Wojewódzki w Białymstoku wniósł o:

1) zaktualizowanie funkcjonującej w jednostce Procedury naboru na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Białymstoku i zapewnienie jej zgodności z obowiązującymi przepisami ustawy o służbie cywilnej,

2) zachowanie zgodności w kwestii wymagań niezbędnych i dodatkowych związanych ze stanowiskiem pracy określanych w ogłoszeniu o naborze ze wskazanymi w opisie danego stanowiska pracy,

3) zachowanie zgodności w kwestii zakresu zadań realizowanych na stanowisku pracy określanych w ogłoszeniu o naborze ze wskazanymi w opisie danego stanowiska pracy,

4) określanie wykształcenia dla danego stanowiska pracy w sposób zgodny z poziomem i profilem wykształcenia wskazanym dla tego stanowiska pracy w postanowieniach Załącznika 1 do rozporządzenia,

5) stosowanie w procesie rekrutacyjnym wzorów dokumentów określonych w procedurze,

6) wskazywanie miejsca zamieszkania w sposób wskazany w przepisach kodeksu cywilnego,

7) sprawdzanie i dokonywanie oceny wszystkich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze i dokonywanie wyboru kandydatów w oparciu o wymagania, które zostały sformułowane w treści ogłoszenia,

8) upowszechnianie informacji o wyniku naboru w BIP Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Białymstoku,

9) projektowanie treści ogłoszenia o naborze w sposób jednoznaczny,

10) dolożenie należytej staranności w procesie oceny kandydatów.

2) **Przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania**

Ze zbiorczego podsumowania Kwestionariusza samooceny kontroli zarządczej za 2024 rok wynika, że w obszarze: Środowisko wewnętrzne Pytanie: (Nr 2): *Czy Twoim zdaniem przestrzegane są wartości etyczne przez pracowników Jednostki?* uzyskało 94,44% pozytywnych odpowiedzi, 5,56% ankietowanych uważa, że pracownicy nie przestrzegają wartości etycznych.

3) **Efektywność i skuteczność przepływu informacji**

Ze zbiorczego podsumowania Kwestionariusza samooceny kontroli zarządczej za 2024 rok wynika, że w obszarze: Informacja i komunikacja Pytanie: (Nr 30): *Czy Twoim zdaniem informacje zamieszczane na stronie internetowej oraz w BIP Jednostki są na bieżąco aktualizowane?* uzyskało 90,28% pozytywnych odpowiedzi, 8,33% ankietowanych uważa, że informacje zamieszczane na stronie internetowej oraz w BIP Jednostki nie są aktualizowane na bieżąco, 1,39% nie udzieliło odpowiedzi.

4) **Zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi**

a. W 2024 roku żadna komórka organizacyjna nie dokonała *Zgłoszenia wystąpienia ryzyka*, co oznacza, iż nie miało miejsca ziszczenie się któregośkolwiek z ryzyk ujętych w *Kwestionariuszach zarządzania ryzykiem* komórek organizacyjnych Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Białymstoku.

Wobec powyższego nie było konieczne wprowadzenie metod przeciwdziałania i nie dokonywano oceny ich skuteczności.

b. Wszystkie osoby odpowiedzialne za kierowanie swoimi komórkami organizacyjnymi (23 komórki org.) złożyły *Informację o stanie kontroli zarządczej za 2023 rok*, 22 osoby odpowiedzialne za kierowanie swoją komórką organizacyjną oświadczyło, że w kierowanej komórce organizacyjnej w wystarczającym stopniu funkcjonowała skuteczna i efektywna kontrola zarządcza. Jedna osoba, odpowiedzialna za zapewnienie funkcjonowania adekwatnej, skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej w swojej komórce organizacyjnej oświadczyła, że w kierowanej komórce organizacyjnej w ograniczonym stopniu funkcjonowała skuteczna

i efektywna kontrola zarządcza. W Informacji wskazano następujące zastrzeżenie dotyczące ograniczeń w funkcjonowaniu skutecznej i efektywnej kontroli zarządczej: negatywny wynik kontroli planowanej przeprowadzonej przez Podlaski Urząd Wojewódzki w Białymstoku „Nabory na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej, w okresie od 1 stycznia 2023 r. do 21 sierpnia 2024 roku”.

- c. Z analizy Kwestionariuszy zarządzania ryzykiem złożonych przez wszystkie komórki organizacyjne wynika, że zadaniem, któremu aż siedem oddziałów terenowych przypisało cztery ryzyka o poważnej istotności jest:

„Nadzór nad wprowadzaniem do obrotu i udostępnianiem na rynku produktów nawozowych UE”.

Są to następujące ryzyka:

1. *Ryzyko zewnętrzne - trudność interpretacji przepisów, szczególnie rozporządzenia 2019/1009* – poziom istotności „9” wskazało 6 oddziałów, poziom istotności „6” wskazał 1 oddział.
2. *Ryzyko działalności- nadzór nad wprowadzaniem do obrotu i udostępnianiem na rynku produktów nawozowych UE jest prowadzony na podstawie ustawy o systemach zgodności i nadzoru rynku, wcześniej nie mającej zastosowania w działalności Inspekcji Ochrony Roślin i Nasiennictwa* – poziom istotności „9” wskazał 1 oddział, poziom istotności „6” wskazały 4 oddziały.
3. *Ryzyko zewnętrzne – brak procedur przeprowadzania kontroli-* poziom istotności „9” wskazało 4 oddziały.
4. *Ryzyko zasobów ludzkich – niewystarczające kompetencje pracowników, szczególnie nowych, w zakresie wykonywania zadań w roli kontrolnej-* poziom istotności „9” wskazało 2 oddziały, poziom istotności „6” wskazało 2 oddziały.

Zadaniem, któremu trzy oddziały przypisały jedno ryzyko o poważnej istotności jest:

„Kontrola wprowadzania do obrotu nawozów, nawozów oznaczonych znakiem „NAWÓZ WE”, środków wspomagających uprawę roślin i produktów pofermentacyjnych”

Jest to następujące ryzyko:

1. *Ryzyko zewnętrzne - zmienne i niejasne przepisy prawne, niejednolite orzecznictwo* – poziom istotności „9” wskazał 1 oddział, poziom istotności „6” wskazało 2 oddziały.

Zadaniem, któremu trzy oddziały przypisały jedno ryzyko o poważnej istotności jest:

„Kontrola obrotu i konfekcjonowania środków ochrony roślin”

Jest to następujące ryzyko:

1. *Ryzyko zewnętrzne – narażenie zdrowia inspektorów w trakcie wielogodzinnych kontroli w magazynach środków ochrony roślin* – poziom istotności „9” wskazało 2 oddziały, poziom istotności „6” wskazał 1 oddział.

Zadaniem, któremu trzy oddziały przypisały jedno ryzyko o poważnej istotności jest:

„Pobieranie próbek nawozów, nawozów oznaczonych znakiem „NAWÓZ WE”, środków wspomagających uprawę roślin i produktów pofermentacyjnych oraz produktów nawozowych UE”

Jest to następujące ryzyko:

1. *Ryzyko zewnętrzne – ograniczony asortyment pobieranych prób* – poziom istotności „6” wskazało 3 oddziały.

Należy opisać przyczyny złożenia zastrzeżeń w zakresie funkcjonowania kontroli zarządczej, np. istotną słabość kontroli zarządczej, istotną nieprawidłowość w funkcjonowaniu jednostki sektora finansów publicznych albo działu administracji rządowej, istotny cel lub zadanie, które nie zostały zrealizowane, niewystarczający monitoring kontroli zarządczej, wraz z podaniem, jeżeli to możliwe, elementu, którego zastrzeżenia dotyczą, w szczególności: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem.

2. Planowane działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

- 1) Kontynuacja szkoleń z zakresu etyki, termin realizacji 31 grudnia 2025 r.; tematyka i promowanie zasad etycznego postępowania oraz współpracy, w tym ze związkami zawodowymi, będzie poruszana na spotkaniach bezpośrednich oraz on-line z kadrą kierowniczą – termin realizacji 31 grudnia 2025 roku.
- 2) Wprowadzane w życie nowe przepisy/procedury wewnętrzne mające na celu poprawę funkcjonowania jednostki, oraz konieczność ich przestrzegania będą poruszane na spotkaniach z kierownikami komórek organizacyjnych i samodzielnymi stanowiskami WIORiN w Białymstoku, z zaleceniem przeprowadzenia następnie krótkich bezpośrednich spotkań z pracownikami w celu przekazania stosownych informacji. Zarządzenia po ich podpisaniu będą zamieszczane na stronie wewnętrznej Jednostki oraz publikowane na BIP zgodnie z obowiązującymi przepisami, oraz jak również przekazane w EZD celem zapoznania się i stosowania przez pracowników - termin realizacji sukcesywnie do 31 grudnia 2025 roku.
- 3) Podjęcie działań mających na celu poprawę zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, poprzez udział w szkoleniach specjalistycznych pracowników merytorycznych komórek organizacyjnych, jak również szerszego wykorzystywania wymiany doświadczeń - w zadaniach obarczonych poważnym ryzykiem wskazanych przez oddziały w Kwestionariuszach zarządzania ryzykiem, w szczególności zadania: „Nadzór nad wprowadzaniem do obrotu i udostępnianiem na rynku produktów nawozowych UE” i „Kontrolę wprowadzania do obrotu nawozów, nawozów oznaczonych znakiem „NAWÓZ WE”, środków wspomagających uprawę roślin i produktów pofermentacyjnych” - termin realizacji sukcesywnie 31 grudnia 2025 r., zależnie od dostępności tematyki szkoleniowej oraz szkoleń organizowanych przez Głównego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa.
- 4) Realizacja zaleceń pokontrolnych Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku zawartych w Wystąpieniu z dnia 19 grudnia 2024 roku „Nabory na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej, w okresie od 1 stycznia 2023 r. do 21 sierpnia 2024 roku”.

Należy opisać kluczowe działania, które zostaną podjęte w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej w odniesieniu do złożonych zastrzeżeń, wraz z podaniem terminu ich realizacji.

Dział III⁹⁾

Działania, które zostały podjęte w ubiegłym roku w celu poprawy funkcjonowania kontroli zarządczej.

1. Działania, które zostały zaplanowane na rok, którego dotyczy oświadczenie:

- 1) W 2024 roku kontynuowano szkolenia z zakresu etyki.
- 2) Zasady etycznego postępowania były poruszane i promowane w trakcie spotkań z kadrą kierowniczą w trakcie 2024 roku.
- 3) Zarządzeniem Nr 4/2025 Podlaskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Białymstoku z dnia 14 marca 2025 r. powołano zespół redakcyjny strony internetowej oraz strony Biuletynu Informacji Publicznej Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Białymstoku.
- 4) Zarządzeniem Nr 20/2024 Podlaskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Białymstoku z dnia 2 października 2024 r. dokonano aktualizacji Regulaminu organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Białymstoku, uwzględniając również zmianę ustawy z dnia 10 lipca 2007 r. o nawozach i nawożeniu (produkty pofermentacyjne).
- 5) Zarządzeniem Nr 144/2024 Wojewody Podlaskiego z dnia 25 września 2024 r. nadano statut Wojewódzkiemu Inspektoratowi Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Białymstoku.
- 6) Podjęto działania mające na celu poprawę zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, poprzez udział w szkoleniach specjalistycznych pracowników merytorycznych komórek organizacyjnych w obszarach wskazanych w kwestionariuszach zarządzania ryzykiem: ocena materiału siewnego, kontrola wytwarzania i obrotu materiałem siewnym, kontrola obrotu i konfekcjonowania środków ochrony roślin, stosowania środków ochrony roślin, diagnostyki sprzętu ochrony roślin, obrotu i konfekcjonowania nawozów i podłoży do upraw, akredytowanych

podmiotów - 2024 rok, szkolenia wewnętrzne i zewnętrzne, w tym organizowane przez Głównego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa.

- 7) Realizacja zaleceń pokontrolnych w związku z postawionymi wnioskami podczas kontroli Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Białymstoku zawartych w wystąpieniu z dnia 6 marca 2024 roku.

Pismem z dnia Nr WI.0444.6.2024 z dnia 04.04.2024 r. PIP w Białymstoku został poinformowany o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków pokontrolnych oraz podjętych działaniach:

1. Dostosowanie treści regulaminu pracy do obowiązujących przepisów prawa pracy poprzez wskazanie:

- ośmiu godzin, pomiędzy godzinami 21.00 a 7.00, które stanowić będą w Inspektoracie porę nocną,
- terminu, czasu i miejsca wypłaty wynagrodzenia za pracę,
- zasad rekompensaty za pracę świadczoną przez pracowników w godzinach nadliczbowych,
- (w sposób prawidłowy) czasu zaliczanego do czasu pracy w trakcie podróży służbowych,
- zgodnych z obowiązującymi przepisami zasad ewentualnego delegowania pracowników poza stałe miejsce wykonywania pracy oraz możliwości zatrudniania w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej i systemie przerywanego czasu pracy,
- aktualnego katalogu okoliczności, które mogą skutkować nałożeniem na pracownika kary pieniężnej.

Wniosek przyjęto do realizacji

2. Zapewnienie prawidłowego prowadzenia akt osobowych pracowników Inspektoratu poprzez:

- numerowanie poszczególnych dokumentów lub oświadczeń przechowywanych w aktach osobowych,
- sporządzanie pełnych wykazów dokumentów znajdujących się w poszczególnych częściach akt,
- przechowywanie dokumentów w porządku chronologicznym, - przechowywanie dokumentów potwierdzających korzystanie przez pracowników z uprawnień związanych z rodzicielstwem, np. z urlopów macierzyńskich czy rodzicielskich.

Wniosek przyjęto do realizacji

3. Usunięcie z akt osobowych pracowników kopii dowodów osobistych i/lub prawa jazdy. Wniosek zrealizowano. Dokonano przeglądu akt osobowych wymienionych w wystąpieniu pokontrolnym pracowników i usunięto kopie wskazanych dokumentów w porozumieniu z inspektorem danych osobowych. Zostanie przeprowadzony przegląd wszystkich akt osobowych pracowników w celu usunięcia wrażliwych dokumentów (kopii praw jazdy oraz dowodów osobistych);

4. Zapewnienie przechowywania dokumentacji pracowniczej, w tym akt osobowych pracowników, w sposób gwarantujący zachowanie jej poufności, integralności oraz kompletności. Wniosek przyjęto do realizacji - podjęto działania w celu zabezpieczenia dokumentacji.

5. Przestrzeganie obowiązku zatrudniania pracowników, z którymi zawarto umowę o pracę w celu zastępstwa pracownika wyłącznie na czas pokrywający się z okresem nieobecności zastępowanego pracownika. Wniosek przyjęto do realizacji

6. Terminowe wydawanie pracownikom Inspektoratu świadectw pracy. Wniosek przyjęto do realizacji dokumenty wydawane są terminowo.

7. Prawidłowe sporządzanie świadectw pracy poprzez wskazywanie w ich treści oprócz liczby dni, także godzin urlopu wypoczynkowego przysługującego w roku ustania stosunku pracy, wykorzystanego w naturze lub za które wypłacono pracownikowi ekwiwalent pieniężny.

8. Prawidłowe sporządzenie harmonogramów czasu pracy pracownikom świadczącym pracę w systemie równoważnego czasu pracy poprzez planowanie wymiaru czasu pracy w danym dniu (zamiast dni urlopu wypoczynkowego).

Kierownicy oddziałów zostali poinformowani o treści wniosku o zobowiązani do prawidłowego sporządzania harmonogramów;

9. Zapewnienie prawidłowego prowadzenia ewidencji czasu pracy pracowników Inspektoratu poprzez wskazywanie godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy pracowników zgodnych z rzeczywistymi godzinami wykonywania pracy oraz wskazywania pracy, w tym liczby godzin pracy świadczonej w porze nocnej. Wniosek realizowany jest poprzez ręczne uzupełnianie informacji spowodowane brakiem niektórych funkcjonalności systemu „Kadry i płace”.
10. Zapewnianie wszystkim pracownikom Inspektoratu 35 godzinnego nieprzerwanego odpoczynku tygodniowego.
11. Zapewnianie każdemu pracownikowi Inspektoratu, w każdej dobie, co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku.
12. Przestrzeganie obowiązku dochowywania pisemnej formy dla zmian postanowień umów o pracę (w tym w zakresie wysokości przysługującego wynagrodzenia i jego składników).
13. Ustalenie uprawnień oraz naliczenie i wypłacenie pracownikom zaniżonej części dodatku zadaniowego przyznanego za wykonywanie przez pracownice dodatkowych zadań, za okres, za jaki nie uległo przedawnieniu prawo do dochodzenia roszczeń ze stosunku pracy. Zrealizowano wypłatę w dniu 26.03.2024 r.
14. Ustalenie uprawnień, naliczenie i wypłacenie pracownikowi dodatku za pracę świadczoną w porze nocnej za okres, za jaki nie uległo przedawnieniu prawo do dochodzenia roszczeń ze stosunku pracy. Zrealizowano wypłatę dodatku za pracę w godzinach nocnych w dniu 26.03.2024 r.
15. Zapewnienie prawidłowego ustalania planu urlopów wypoczynkowych zatrudnionym pracownikom poprzez obejmowanie planem wymiaru urlopu przysługującego pracownikowi, poza dniami urlopu "na żądanie". Wniosek jest realizowany tworzone są harmonogramy urlopów..
16. Przestrzeganie obowiązku udzielania pracownikom urlopu wypoczynkowego w roku kalendarzowym, w którym pracownik nabył prawo do tego urlopu.
17. Zawieranie w regulaminach gospodarowania środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ustalanych w Inspektoracie postanowień zgodnych z przepisami prawa w zakresie:
- terminów przekazywania na wyodrębniony rachunek Funduszu równowartości odpisów,
 - obligatoryjności zwiększeń o wpływy z oprocentowania pożyczek udzielonych na cele mieszkaniowe. Wniosek przyjęto do realizacji.
18. Każdorazowe uzgadnianie treści regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych ze wszystkimi działającymi w zakładzie organizacjami związkowymi. Wniosek przyjęto do realizacji – treść regulaminu jest konsultowana z organizacjami związkowymi.
19. Przyznawanie świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z zasadami określonymi w ustalonym regulaminie,
- na wniosek osób uprawnionych do wnioskowania o przyznanie świadczenia,
 - z uwzględnieniem opinii powołanej komisji socjalnej.
- Wniosek przyjęto do realizacji - wprowadzono zmiany w regulaminie
20. Dochowywanie trybu wprowadzania regulaminu pracy. Wniosek przyjęto do realizacji – wprowadzono zmiany w regulaminie pracy

2. Pozostałe działania:

Realizacja zaleceń pokontrolnych w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami podczas kontroli Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku zawartych w wystąpieniu z dnia 19 grudnia 2024 roku „Nabory na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej, w okresie od 1 stycznia 2023 r. do 21 sierpnia 2024 roku”.

Pismem z dnia 09.01.2025 r Nr WI.0444.4.2025 Podlaski Wojewoda Pan Jacek Brzozowski został poinformowany o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków pokontrolnych oraz podjętych działaniach:

1 Wdrożono procedurę przygotowania aktualizacji funkcjonującej w jednostce Procedury Naboru na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Białymstoku w celu zapewnienia jej zgodności z obowiązującymi przepisami ustawy o służbie cywilnej. Po przygotowaniu

procedury, jej weryfikacji formalno-prawnej i konsultacji zostanie wprowadzona stosownym zarządzeniem, o czym poinformuję Pana Wojewodę.

2, Pouczono pracowników odpowiedzialnych w jednostce za przeprowadzanie procesów rekrutacji o konieczności zachowania zgodności w kwestii wymagań niezbędnych i dodatkowych związanych ze stanowiskiem pracy określanych w ogłoszeniach o naborze ze wskazanymi w opisie danego stanowiska pracy i zobowiązano do przestrzegania zalecenia. wi-bialystok@piorin.gov.pl piorin.gov.pl

3 Pouczono pracowników odpowiedzialnych w jednostce za przeprowadzanie procesów rekrutacji o konieczności zachowania zgodności w kwestii zakresu zadań realizowanych na stanowisku pracy określanych w ogłoszeniach o naborze ze wskazanymi w opisie danego stanowiska pracy i zobowiązano do przestrzegania zalecenia.

4 Pouczono pracowników odpowiedzialnych w jednostce za przeprowadzanie procesów rekrutacji o konieczności określania wykształcenia dla danego stanowiska pracy w sposób zgodny z poziomem i profilem wykształcenia wskazanym dla tego stanowiska pracy w postanowieniach załącznika 1 do rozporządzenia i zobowiązano do przestrzegania zalecenia. Ad 5 Zobowiązano pracowników odpowiedzialnych w jednostce za przeprowadzanie procesów rekrutacji do stosowania wzorów dokumentów określonych w procedurze.

6 Zobowiązano pracowników odpowiedzialnych w jednostce za przeprowadzanie procesów rekrutacji do wskazywania miejsca zamieszkania w sposób wskazany w przepisach kodeksu cywilnego.

7 Zobowiązano pracowników odpowiedzialnych w jednostce za przeprowadzanie procesów rekrutacji do sprawdzania i dokonywania oceny wszystkich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze i dokonywania wyboru kandydatów w oparciu o wymagania, wynikające z ogłoszenia.

8 Zobowiązano pracowników odpowiedzialnych w jednostce za przeprowadzanie procesów rekrutacji do upowszechniania informacji o wynikach naboru w BIP WIORiN Białystok

9 Zobowiązano pracowników odpowiedzialnych w jednostce za przeprowadzanie procesów rekrutacji do sporządzania treści ogłoszeń o naborze w sposób jednoznaczny.

10 Zobowiązano pracowników odpowiedzialnych w jednostce za przeprowadzanie procesów rekrutacji do dokładania należytej staranności w procesie oceny kandydatów.

Należy opisać najistotniejsze działania, niezaplanowane w oświadczeniu za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, jeżeli takie działania zostały podjęte.

Objaśnienia:

- ¹⁾ Należy podać nazwę pełnionej funkcji oraz nazwę komórki organizacyjnej.
- ²⁾ W dziale I, w zależności od wyników oceny stanu kontroli zarządczej, wypełnia się tylko jedną część z części A albo B, albo C przez zaznaczenie znakiem "X" odpowiedniego wiersza. Pozostałe dwie części wykreśla się. Część D wypełnia się niezależnie od wyników oceny stanu kontroli zarządczej.
- ³⁾ Część A wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza w wystarczającym stopniu zapewniła łącznie wszystkie następujące elementy: zgodność działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczność i efektywność działania, wiarygodność sprawozdań, ochronę zasobów, przestrzeganie i promowanie zasad etycznego postępowania, efektywność i skuteczność przepływu informacji oraz zarządzanie ryzykiem.
- ⁴⁾ Część B wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu jednego lub więcej z wymienionych elementów: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji lub zarządzania ryzykiem, z zastrzeżeniem przypisu 6.
- ⁵⁾ Część C wypełnia się w przypadku, gdy kontrola zarządcza nie zapewniła w wystarczającym stopniu żadnego z wymienionych elementów: zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi, skuteczności i efektywności działania, wiarygodności sprawozdań, ochrony zasobów, przestrzegania i promowania zasad etycznego postępowania, efektywności i skuteczności przepływu informacji oraz zarządzania ryzykiem.
- ⁶⁾ Znakiem "X" zaznaczyć odpowiednie wiersze. W przypadku zaznaczenia punktu "innych źródeł informacji" należy je wymienić.
- ⁷⁾ Standardy kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych ogłoszone przez Ministra Finansów na podstawie art. 69 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
- ⁸⁾ Dział II sporządzany jest w przypadku, gdy w dziale I niniejszego oświadczenia zaznaczono część B albo C.
- ⁹⁾ Dział III sporządza się w przypadku, gdy w dziale I oświadczenia za rok poprzedzający rok, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, była zaznaczona część B albo C lub gdy w roku, którego dotyczy niniejsze oświadczenie, były podejmowane inne niezaplanowane działania mające na celu poprawę funkcjonowania kontroli zarządczej.