



Znak: K-2.1611.1.2025.ML-J
Szczecin, 05 listopada 2025 r.

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Przedmiot kontroli	Zarządzanie zasobami ludzkimi w administracji rządowej ze szczególnym uwzględnieniem Standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej.
Nazwa i adres organu kontrolującego	Wojewoda Zachodniopomorski, ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin
Nazwa i adres organu kontrolowanego	Zachodniopomorski Komendant Wojewódzki Państwowej Straży Pożarnej (zwany dalej ZKW PSP), ul. Firlika 9-14, 71-637 Szczecin
Osoba pełniąca funkcję organu w okresie objętym kontrolą oraz w okresie prowadzenia kontroli	st. bryg. Mirosław Pender
Okres objęty kontrolą	od 1 stycznia 2024 r. do 18 sierpnia 2025 r.
Kontrolerzy	Pracownicy Wydziału Kontroli Zachodniopomorskiego Urzędu Wojewódzkiego w Szczecinie: Pani Monika Leńczuk-Janus – starszy inspektor wojewódzki, <i>kierownik zespołu kontrolnego</i> ; Pani Monika Jarosz-Szczepaniak – młodszy specjalista ¹ .
Nr upoważnienia	Nr 78/25 z dnia 18 sierpnia 2025 r.
Podstawy prawne do przeprowadzenia kontroli	– art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. z 2020 r., poz. 224), – art. 28 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (Dz. U. z 2025 r., poz. 428).
Kryteria prowadzenia kontroli	legalność, rzetelność
Rodzaj kontroli i tryb kontroli	planowa, tryb zwykły
Termin kontroli	19-22 sierpnia 2025 r.

¹ Pani Monika Jarosz-Szczepaniak z dniem 8 września 2025 r. zakończyła świadczenie pracy w ZUW.

Organizacja wewnętrzna	Zgodnie z zapisami Statutu² Komenda Wojewódzka Państwowej Straży Pożarnej w Szczecinie jest urzędem, przy pomocy którego ZKW PSP wykonuje zadania określone w art. 1 ust. 2 ustawy z dnia 24 sierpnia 1991 r. o Państwowej Straży Pożarnej (Dz. U. z 2024 r., poz. 1443). Organizację wewnętrzną, szczegółowy zakres zadań, tryb pracy Komendy Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Szczecinie (zwanej dalej KW PSP), określa Regulamin organizacyjny ustalony decyzją nr 2/2023 ZKW PSP z dnia 8 listopada 2023 r., zatwierdzony zarządzeniem nr 15 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 30 listopada 2023 r. (dowód, akta kontroli str. 56-88)
Podstawy prawne realizacji zadania	– ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2024 r., poz. 409), zwana dalej <i>ustawą</i>; – zarządzenie nr 6 z dnia 12 marca 2020 r. Szefa Służby Cywilnej <i>Standardy zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej</i>³.

USTALENIA KONTROLI

W KW PSP do wykonywania ustawowych zadań na rzecz ochrony przeciwpożarowej, ochrony ludności i ratownictwa na dzień 20 sierpnia 2025 r. zatrudnione były 83 osoby, w tym: 64 funkcjonariuszy, 5 pracowników obsługi oraz **14 członków korpusu służby cywilnej** (co stanowi 16,8 % ogółu zatrudnionych).

(dowód, akta kontroli str. 120)

1. Realizacja Standardów w zakresie organizacji procesów zarządzania zasobami ludzkimi (rozdział II Standardów).

W myśl art. 25 ust. 4 pkt 2a ustawy dyrektor generalny urzędu (w tym przypadku ZWK PSP) *dokonyje czynności z zakresu prawa pracy wobec osób zatrudnionych w urzędzie oraz realizuje politykę personalną, w szczególności przez przygotowywanie programu zarządzania zasobami ludzkimi w urzędzie*. Natomiast zgodnie z treścią Standardów (rozdział II pkt 1 ppkt 2) urzędy, które zatrudniają 50 członków korpusu służby cywilnej i mniej, dostosowują **program zarządzania zasobami ludzkimi** do własnych potrzeb i możliwości.

Z powyższego wynika brak obligatoryjności przyjęcia w programie zarządzania zasobami ludzkimi w KW PSP wszystkich elementów wskazanych w pkt 1 ppkt 1 omawianego rozdziału Standardów.

W jednostce kontrolowanej na dzień rozpoczęcia kontroli, tj. 19 sierpnia 2025 r. obowiązywał program zarządzania zasobami ludzkimi wprowadzony zarządzeniem nr 116/2025 ZWK PSP z dnia 8 lipca 2025 r.

² Zarządzenie nr 20 Komendanta Głównego Państwowej Straży Pożarnej z dnia 31 maja 2010 r. w sprawie nadania statutu Komendzie Wojewódzkiej Państwowej Straży Pożarnej w Szczecinie.

³ Zarządzenie nr 6 z dnia 12 marca 2020 r. Szefa Służby Cywilnej - *Standardy zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej* oraz zarządzenie nr 7 z dnia 16 grudnia 2020 r. Szefa Służby Cywilnej zmieniające zarządzenie w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej, zwane dalej *Standardami*.

Ustalono, że wcześniej w KW PSP przyjęty był program zarządzania zasobami ludzkimi na lata 2018-2020⁴, który po okresie obowiązywania nie został zaktualizowany w terminie wskazanym w rozdziale II pkt 1 ppkt 3 Standardów. Powyższe spowodowało brak ciągłości obowiązywania dokumentu w okresie od 2021 r. do 7 lipca 2025 r.

ZKW PSP wyjaśnił, że program nie został zaktualizowany ze względu na panującą pandemię i jej szeroko zakrojone skutki oraz braki kadrowe spowodowane m. in. odejściem na emeryturę dwóch funkcjonariuszy z Wydziału Kadr. *Od grudnia 2022 r. sytuacja kadrowa w wydziale uległa poprawie i sukcesywnie rozpoczęto prace, które miały na celu realizację założeń planowanych w poprzednim programie. W bieżącym roku został opracowany program zarządzania zasobami ludzkimi na lata 2025-2028. W przyszłości urząd dołoży wszelkich starań, aby aktualizacja programu odbywała się co najmniej raz na 3 lata.*

(dowód, akta kontroli str. 37, 121, 148)

Mając na względzie, że podmiot kontrolowany opracował i wdrożył program zarządzania zasobami ludzkimi w 2025 r., kontrolujący uwzględnił wniesione wyjaśnienia i nie sformułuje zarzutu w analizowanym zakresie. Niemniej zwraca uwagę, by tak planować i przeprowadzać prace aktualizujące program, aby po zakończeniu jego obowiązywania, niezwłocznie móc przyjąć i zatwierdzić nową wersję dokumentu obowiązującą na kolejne 3 lata.

Obowiązujący w KW PSP program zarządzania zasobami ludzkimi zawiera opis następujących zagadnień:

- diagnoza zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej;
- zidentyfikowane obszary w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi, tj.:
 - organizacja procesów zarządzania ludźmi (procedura antymobbingowa, kultura uczciwości),
 - nabór, zatrudnienie i wprowadzenie do pracy (wewnętrzne procedury naboru do służby cywilnej, wprowadzenie pracowników do pracy, organizacja służby przygotowawczej),
 - motywowanie (wynagrodzenia zasadnicze, nagrody, niematerialne narzędzia motywacyjne, dodatki zadaniowe),
 - narzędzia work-life-balance,
 - rozwój i szkolenia,
 - rozwiązanie stosunku pracy;
- cele oraz działania naprawcze;
- harmonogram działań na lata 2025-2028.

(dowód, akta kontroli str. 121-147)

Na podstawie analizy przedłożonego programu kontrolujący stwierdza, że ZKW PSP wypełnił dyspozycję wynikającą z art. 25 ust. 4 pkt 2a ustawy oraz rozdziału II pkt 1 ppkt 2 Standardów.

W celu przeciwdziałania zjawisku mobbingu Komendant Główny PSP wydał i zatwierdził **Procedurę antymobbingową i antydyskryminacyjną w jednostkach organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej**, która stanowi załącznik nr 14 do zarządzenia ZKW PSP nr 81/2023 z dnia 14 lipca 2023 r. w sprawie ustalenia regulaminu pracy i służby KW PSP. Powyższe stanowi realizację rozdziału II pkt 2 Standardów. W toku kontroli okazano oświadczenia pracowników zatrudnionych

⁴ Wprowadzony zarządzeniem ZKW PSP nr 158/2017 z dnia 14 grudnia 2017 r.

w okresie objętym kontrolą, potwierdzające zapoznanie się z tym dokumentem, co odpowiadało zapisowi § 5 ust. 2 ww. procedury.

Mając na uwadze realizację § 4 ust. 3 procedury antymobbingowej w zakresie pogłębiania świadomości pracowników w obszarze problematyki mobbingu, w dniach 5 i 12 grudnia 2024 r. oraz 21 stycznia 2025 r. zostało dla nich zorganizowane szkolenie nt. *Jak zapobiegać konfliktom i przeciwdziałać mobbingowi*.

(dowód, akta kontroli str. 89-119, 151-168)

W myśl § 5 ust. 3 ww. procedury raz w roku kierownicy jednostek organizacyjnych Państwowej Straży Pożarnej są zobowiązani do przedstawienia i przekazania przełożonemu wyższego szczebla informacji o realizacji procedury. W związku z powyższym w toku kontroli przedłożono pisma WO.0754.25.2024 z dnia 17 kwietnia 2024 r. oraz WO.0754.37.2025 z dnia 21 lutego 2025 r. skierowane do Komendy Głównej PSP informujące o zgłoszeniach mobbingu lub dyskryminacji w roku poprzedzającym. Zgodnie z powyższymi informacjami ustalono, że w okresie objętym kontrolą nie toczyło się żadne postępowanie wyjaśniające w omawianym zakresie.

(dowód, akta kontroli str. 154, 169-175)

Mając na względzie realizację rozdziału II pkt 4 Standardów, tj. upowszechnianie kultury uczciwości w kierowanej jednostce, ZKW PSP wprowadził:

- **politykę antykorupcyjną** (zarządzenie nr 78/2024 z dnia 24 lipca 2024 r.);

Przyjęty dokument precyzuje kwestie postępowania z korzyściami majątkowymi oraz zasady zgłaszania wystąpienia zdarzeń o charakterze korupcyjnym. Kontrolującym przedłożono oświadczenia pracowników o zapoznaniu się z obowiązującą polityką, które zgodne były ze wzorem stanowiącym załącznik do procedury.

(dowód, akta kontroli str. 176, 187-201)

- **procedurę powołania i zadań doradcy ds. etyki** (zarządzenie nr 107/2025 z dnia 9 czerwca 2025 r.).

Funkcja ta została obsadzona z dniem 1 lipca. O wprowadzonej procedurze oraz powołanym doradcy ds. etyki, ZKW PSP poinformował wszystkich członków korpusu służby cywilnej pismem z dnia 13 sierpnia 2025 r. Ponadto, w celu wspierania pracowników w trudnych i niejasnych sytuacjach, na stronie internetowej KW PSP (<https://www.gov.pl/web/kwpsp-szczecin/zasady-etyki-korpusu-sluzby-cywilnej>) została utworzona sekcja dotycząca zasad służby cywilnej i etyki korpusu służby cywilnej.

(dowód, akta kontroli str. 178-186)

2. Realizacja Standardów w zakresie naboru, zatrudnienia i wprowadzania do pracy (rozdział III Standardów).

Realizując zasadę obiektywizmu i konkurencyjności w procesie naboru, ZWK PSP opracował i przyjął zarządzenie nr 105/2025 z dnia 9 czerwca 2025 r. w sprawie **zasad naboru kandydatów na wolne stanowiska pracy w korpusie służby cywilnej**⁵. W przyjętych regulacjach określone zostały m.in. zasady i tryb naboru wewnętrznego oraz zewnętrznego, metody i techniki weryfikacji kandydatów oraz ofert, zasady przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej, wywiadu behawioralnego lub sytuacyjnego, kryteria uczestnictwa w kolejnych etapach. W załącznikach do procedury określono wzór wniosku o wszczęcie naboru (zał. nr 1), ewidencję

⁵ Wcześniej obowiązywało zarządzenie nr 153/2017 z dnia 14 grudnia 2017 r. (dowód, akta kontroli str. 228-236)

złożonych ofert (zał. nr 2), wniosek w sprawie przeniesienia pracownika (zał. nr 3), listę kandydatów spełniających niezbędne wymagania formalne (zał. nr 4). Przyjęta procedura zapewnia obiektywną ocenę każdego aplikującego i pomaga wybierać kandydatów wyłącznie w oparciu o wymagania określone w ogłoszeniu. Obowiązujące w podmiocie kontrolowanym zasady naboru są zgodne z wytycznymi rozdziału III pkt 2 Standardów.

(dowód, akta kontroli str. 202-227)

W okresie objętym kontrolą ZKW PSP przeprowadził 1 nabór, który został ogłoszony w portalu www.nabory.kprm.gov.pl pod numerem 153504.

Na podstawie analizy przedłożonej do kontroli dokumentacji ustalono, że procedura naboru została przeprowadzona z należytą starannością, terminowo oraz zgodnie z przyjętymi zasadami. Dokumentacja z postępowania zawierała:

- zatwierdzony przez ZKW PSP wniosek o wszczęcie naboru zewnętrznego, w którym jednocześnie powołana została komisja kwalifikacyjna (zgodny z zał. nr 1 do zasad naboru),
- ogłoszenie o naborze z dnia 1 lipca 2025 r. (zawierające elementy wskazane w § 6 ust. 2 zasad naboru),
- treść ogłoszenia opublikowanego w portalu www.nabory.kprm.gov.pl,
- opis stanowiska pracy,
- ewidencję złożonych ofert (zgodna z zał. nr 2 do zasad naboru),
- listę kandydatów spełniających niezbędne wymagania formalne (zgodna z zał. nr 4 do zasad naboru),
- zestawienie punktacji z II etapu naboru (sprawdzian wiedzy merytorycznej, rozmowa kwalifikacyjna i wywiad behawioralny),
- protokół z postępowania kwalifikacyjnego wypełniający treść § 15 ust. 5 zasad naboru,
- informację o wyniku naboru opublikowaną w dniu 30 lipca 2025 r.

Kontrolujący stwierdził, że nabór został przeprowadzony zgodnie z obowiązującymi w organie zasadami.

(dowód, akta kontroli str. 240-267)

Wypełniając dyspozycję art. 36 ust. 5 ustawy oraz zgodnie z rozdziałem III pkt 6 Standardów, ZKW PSP określił **procedurę przeprowadzania służby przygotowawczej** (zarządzenie nr 73/2024 z dnia 26 czerwca 2024 r.)⁶, która zawierała m.in.:

- wzory formularzy (opinia naczelnika wydziału dotycząca zakresu służby przygotowawczej, skierowanie do odbycia służby przygotowawczej, zwolnienie z odbycia służby przygotowawczej, zaświadczenie o ukończeniu części praktycznej służby przygotowawczej, zaświadczenie o ukończeniu z wynikiem pozytywnym służby przygotowawczej),
- zasady przebiegu części teoretycznej i praktycznej służby przygotowawczej.

Zgodnie z zapisem w punkcie II ppkt 1 ww. dokumentu *przeprowadzenie szkolenia ze służby przygotowawczej w części teoretycznej, a także przeprowadzenia egzaminu ze służby przygotowawczej zlecane jest podmiotowi zewnętrznemu, który określa zakres oraz warunki ukończenia szkolenia i zdania egzaminu*. Ustalono, że zadanie to powierzone zostało Krajowej Szkole Administracji Publicznej. W okresie objętym kontrolą żaden pracownik nie był skierowany do odbycia służby przygotowawczej.

(dowód, akta kontroli str. 268-276)

⁶ Wcześniej obowiązywało zarządzenie nr 151/2017 z dnia 14 grudnia 2017 r. (dowód, akta kontroli str. 277-292)

Zgodnie z rozdziałem III pkt 1 Standardów, przed powołaniem osoby na wyższe stanowisko w służbie cywilnej należy sprawdzić przy użyciu odpowiednich narzędzi, czy dana osoba posiada **kompetencje kierownicze**.

Kontrolowany oświadczył, że w obowiązujących zasadach naboru w § 5 ust. 10 oraz § 10 ust. 4 zastrzeżono, że w przypadku zarówno naboru wewnętrznego jak i zewnętrznego przed obsadzeniem stanowiska, na którym osoba kieruje pracownikami sprawdza się czy posiada kompetencje kierownicze. Powyższe polegać będzie na zadawaniu odpowiednich pytań behawioralnych. Natomiast ocena tych kompetencji znajdzie swoje odzwierciedlenie w dokumentacji potwierdzającej ich sprawdzenie. ZKW PSP poinformował jednocześnie, że w 2024 r. w ramach awansu zostało obsadzane jedno stanowisko kierownicze (zastępcy naczelnika). Osoba awansowana była wieloletnią urzędniczką służby cywilnej i przez długi okres wykonywała zadania zastępcy naczelnika wydziału - był to etat oficerski. W tym czasie wykazała się cechami, które powinna posiadać osoba obejmująca stanowisko kierownicze. Po zmianie regulaminu organizacyjnego, gdy etat oficerski został przekształcony na stanowisko cywilne, dana osoba w sposób naturalny je objęła.

(dowód, akta kontroli str. 38-39, 293)

Kontrolujący zwraca uwagę, że co prawda w okresie awansowania danej osoby obowiązywało w podmiocie kontrolowanym jeszcze zarządzenie⁷, które nie regulowało sprawdzania kompetencji kierowniczych, jednakże obowiązywały już wówczas Standardy określone przez Szefa Służby Cywilnej. Mając jednak na uwadze fakt, że ZKW PSP w aktualnym zarządzeniu, obowiązującym od 9 czerwca 2025 r., zawarł już zapisy wskazane w Standardach w omawianym obszarze, kontrolujący nie sformułuje zastrzeżenia. Przypomina jednak o ciążyącym na organie obowiązku sprawdzania kompetencji kierowniczych oraz każdorazowym dokumentowaniu tego faktu. Takie działanie zapewni transparentność i obiektywizm przy obsadzaniu decyzyjnych stanowisk w KW PSP oraz będzie zgodne z obowiązującymi w tym zakresie uregulowaniami.

3. Realizacja Standardów w zakresie motywowania pracowników (rozdział IV Standardów).

Mając na względzie usystematyzowanie ustalania wynagrodzeń w służbie cywilnej oraz zapobieganie nierównościami w ich określaniu Szef Służby Cywilnej wskazał zasady **ustalania wynagrodzeń zasadniczych** członków służby cywilnej (rozdział IV pkt 1 Standardów).

Zgodnie z treścią pkt III programu zarządzania zasobami ludzkimi przyjętego w organie, przy ustalaniu poziomu wynagrodzenia zasadniczego uwzględnia się:

- wynik wartościowania stanowiska pracy oraz
- poziom doświadczenia i kompetencji, które określone są podczas przeprowadzanej oceny pracy.

(dowód, akta kontroli str. 136-138)

ZKW PSP poinformował, że *proces przeglądu, weryfikacji i aktualizacji wszystkich stanowisk pracy oraz wartościowanie stanowisk pracy* został rozpoczęty w 2024 r. W tym celu zarządzeniem nr 101/2024 z dnia 11 września 2024 r. został powołany zespół

⁷ Zarządzenie, o którym mowa w przypisie nr 5.

wartościujący. Do jego zadań należała weryfikacja opisów stanowisk pracy pod względem ich przydatności oraz przeprowadzenie wartościowania nowoutworzonych stanowisk pracy i aktualizacja wartościowania istniejących stanowisk pracy. Po zatwierdzeniu wyników wartościowania ZKW PSP w dniu 30 września 2024 r. określił liczbę i zakres przedziałów punktowych w urzędzie oraz wprowadził opracowaną w oparciu o wyniki wartościowania – tabelę płac, zawierającą informacje o przedziale mnożników kwoty dla poszczególnych kategorii zaszeregowania. Organ wskazał jednak, że w związku z obowiązującymi przepisami, na podstawie których określony został minimalny mnożnik kwoty bazowej⁸ - *nastąpiło spłaszczenie wynagrodzeń polegające na zbliżeniu się wynagrodzeń pracowników bez względu na staż pracy, doświadczenie zawodowe czy zajmowane stanowisko.*

(dowód, akta kontroli str. 39-40, 295-300)

W toku kontroli przedłożona została zanonimizowana lista płac pracowników za miesiąc lipiec 2025 r. ze wskazaniem płacy zasadniczej oraz zajmowanego stanowiska służbowego. Na podstawie analizy przedłożonej listy oraz mając na uwadze wniesione wyjaśnienia kontrolujący potwierdził, że różnice w wysokości wynagrodzenia zasadniczego odpowiadają przedziałom punktowym przyznanym poszczególnym grupom stanowisk w wyniku dokonanego wartościowania, poza jednym przypadkiem⁹.

ZKW PSP wyjaśnił w piśmie z dnia 21 sierpnia 2025 r., że aktualnie jest jedno stanowisko, które zgodnie z przeprowadzonym wartościowaniem zaszeregowane jest do kategorii IV, ale mnożnik ustalony jest według kategorii III. Powyższe wynika z aktualnej sytuacji finansowej w KW PSP. ZKW PSP wnioskował o zwiększenie planu wynagrodzeń pracowników cywilnych, ale Ministerstwo Finansów nie wyraziło zgody na taką zmianę. Natomiast w chwili zwiększenia planu wynagrodzeń pracowników cywilnych ta sytuacja zostanie priorytetowo zmieniona.

(dowód, akta kontroli str. 39-40, 301-304)

Wyjaśnienia złożone przez ZKW PSP zostały uwzględnione.

W toku kontroli sprawdzeniu poddano także sposób przeprowadzania oceny pracy dokonywanej na podstawie **ocen okresowych pracowników**.

W okresie objętym kontrolą takiej ocenie poddanych zostało 9 pracowników. W toku kontroli przedłożono *Arkusze oceny okresowej urzędnika służby cywilnej lub pracownika służby cywilnej*. Arkusze zawierały przyjęte kryteria oceny, przyznaną ocenę, uzasadnienie przyznanej oceny oraz wnioski. Dokumenty zostały podpisane przez osobę dokonującą oceny oraz ocenianego. Oceny pracowników zostały przeprowadzone w terminie określonym w arkuszu oceny.

Ustalono, że podmiot kontrolowany dokonywał oceny zgodnie z art. 81 ustawy oraz zasadami określonymi w rozporządzeniu w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych¹⁰.

(dowód, akta kontroli str. 305-310)

⁸ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 listopada 2023 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (Dz. U. z 2023 r., poz. 2577).

⁹ Dotyczy poz. 10 na liście płac.

¹⁰ Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 4 kwietnia 2016 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych urzędników służby cywilnej i pracowników służby cywilnej (Dz. U. z 2016 r., poz. 470).

W obszarze motywowania pracowników, Szef Służby Cywilnej w rozdziale IV pkt 2 ppkt 1 Standardów zaleca określenie **zasad i kryteriów przyznawania nagród**. Organ wyjaśnił, że w KW PSP nie ma określonych pisemnie zasad i kryteriów przyznawania nagród. Nagrody przyznawane są na wniosek kierownika komórki (...) dwa razy w roku tj. z okazji Dnia Strażaka i na koniec roku. Różnicowanie wysokości nagród opiera się na obiektywnych kryteriach takich jak: kompetencje, doświadczenie, wyniki pracy, zaangażowanie i inicjatywa.

(dowód, akta kontroli str. 45, 311-312)

Kolejnym elementem motywującym pracowników, który wskazany został jako zalecenie w rozdziale IV pkt 3 Standardów jest określenie **zasad przyznawania dodatków zadaniowych**. ZKW PSP poinformował, że skodyfikowanie zasad przyznawania dodatków zadaniowych planowane jest na rok 2026. Tymczasem są one przyznawane pracownikom za wykonywanie dodatkowych zadań, innych niż te które określa opis stanowiska pracy lub zakres obowiązków. Decyzja o tym czy dodatek zadaniowy zostanie przyznany i w jakiej wysokości oraz na jaki okres należy do ZWK PSP. Jest ona uzależniona w szczególności od możliwości finansowych KW PSP oraz sytuacji kadrowej danej komórki organizacyjnej.

Kontrolującym przedłożono przykładowe wnioski kierowników komórek organizacyjnych o przyznanie pracownikom dodatku zadaniowego. Ich analiza potwierdza, że dodatki są przyznawane za wykonywanie dodatkowych obowiązków służbowych.

(dowód, akta kontroli str. 45, 139, 311-320)

Obligatoryjnym elementem o charakterze motywującym i rozwojowym, który powinien być określony w urzędzie, jest **system informacji zwrotnej** (rozdział IV pkt 6 Standardów). W tym zakresie ZKW PSP poinformował, że w komendzie nie istnieje dokument, który by określał system informacji zwrotnej obejmujący zasady konstruktywnego udzielania informacji zwrotnej, metod udzielania informacji zwrotnej oraz ważnych aspektów przy udzielaniu informacji zwrotnej. Spośród stosowanych metod informacji zwrotnej wymienił system dokonywania ocen pracowniczych, przyznawania dodatków zadaniowych lub nagród. Jako działanie naprawcze w tym zakresie wskazał, że w programie zarządzania zasobami ludzkimi zaplanowane zostało przeszkolenie kadry kierowniczej m.in. (...) w zakresie znaczenia komunikacji w zespole – regularna informacja zwrotna, jasne i precyzyjne komunikaty, kultura feedbacku – udzielanie i przyjmowanie informacji zwrotnej.

(dowód, akta kontroli str. 40-41, 45-46, 143-144)

Mając na uwadze wniesione wyjaśnienia na temat planowanych działań naprawczych w zakresie informacji zwrotnej, kontrolujący nie sformułuje zarzutu w omawianym zakresie. Niemniej należy zwrócić uwagę na konieczność formalnego określenia systemu informacji zwrotnej, który jest/będzie stosowany w podmiocie kontrolowanym.

4. Realizacja Standardów w zakresie wprowadzenia narzędzi work-life balance (rozdział V Standardów)

Szef Służby Cywilnej w rozdziale V Standardów zalecił wprowadzenie i umożliwienie pracownikom korzystania z narzędzi work-life balance, co ma na celu lepsze godzenie pracy z innymi aspektami życia, tworzenie przyjaznej atmosfery w pracy, wzrost motywacji i efektywności pracowników, wzmocnienie dobrego wizerunku pracodawcy oraz wspieranie zdrowego stylu życia.

ZKW PSP poinformował, że pracownicy KW PSP mogą korzystać z następujących narzędzi **work-life balance**:

- dofinansowanie do wypoczynku,
- indywidualny rozkład czasu pracy,
- stojaki rowerowe,
- siłownia,
- system zarządzania Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych,
- Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa,
- działania w zakresie poprawy komunikacji wśród załogi.

Powyższy pakiet narzędzi został również ujęty w programie zarządzania zasobami ludzkimi.

(dowód, akta kontroli str. 46, 139-141)

Będące w dyspozycji pracowników KW PSP udogodnienia w pracy, wpisują się w zalecenie Szefa Służby Cywilnej sformułowane w rozdziale V Standardów.

5. Realizacja Standardów w zakresie rozwoju i szkolenia (rozdział VI Standardów)

Prowadzenie w KW PSP **polityki rozwoju i szkoleń** pracowników zostało uregulowane w:

- zarządzeniu nr 106/2025 z dnia 13 czerwca 2025 r. w sprawie zasad i warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników i funkcjonariuszy (wcześniej obowiązywało zarządzenie nr 150/2025 z dnia 14 grudnia 2017 r.);

(dowód, akta kontroli str. 321-348)

- zarządzeniu nr 109/2025 z dnia 16 czerwca 2025 r. w sprawie polityki szkoleniowej dla członków korpusu służby cywilnej (wcześniej obowiązywało zarządzenie nr 157/2017 z dnia 14 grudnia 2017 r.);

Kontrolującym zostały przedłożone plany szkoleń na rok 2024 oraz 2025 zatwierdzone przez ZWK PSP, co odpowiadało dyspozycji § 9 zarządzenia.

W 2024 r. zaplanowano udział w szkoleniach 6 członków korpusu służby cywilnej, a w 2025 r. – 4.

(dowód, akta kontroli str. 349-380)

- zarządzeniu nr 92/2023 z dnia 30 sierpnia 2023 r. w sprawie zasad tworzenia indywidualnych programów rozwoju zawodowego członków korpusu służby cywilnej. Zgodnie z przyjętym zarządzeniem, IPRZ powinien być sporządzony dla każdego członka korpusu służby cywilnej wg wzoru określonego w tym dokumencie. Indywidualny program rozwoju zawodowego w podmiocie kontrolowanym określa się co 5 lat.

W toku kontroli ustalono, że wszyscy pracownicy KW PSP należący do korpusu służby cywilnej mieli opracowany IPRZ. Powyższe wypełniało dyspozycję art. 108 ustawy oraz rozdziału VI pkt 2 Standardów.

(dowód, akta kontroli str. 381-389)

Wyjaśnienia, protokoły, oświadczenia	Pisma złożone przez ZWK PSP z dnia: - 1 sierpnia 2025 r., - 25 lipca 2025 r. (dowód, akta kontroli str. 33-50, 151, 176-177, 293, 311-312)
Ocena działalności organu	pozytywna
Wpis do książki kontroli	Nr 7
Pouczenie	Zgodnie z art. 48 ustawy z dnia 15 lipca 2011 roku o kontroli w administracji rządowej (Dz.U. z 2020 r., poz. 224) od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.
Podpis kierownika jednostki kontrolującej	Z upoważnienia Wojewody Zachodniopomorskiego Bartosz Brożyński I Wicewojewoda Zachodniopomorski <i>/podpisano kwalifikowanym podpisem elektronicznym/</i>