



WOJEWODA DOLNOŚLĄSKI

PNK-K.431.2.3.2025.TW

**Pan
Zdzisław Król
Dolnośląski Wojewódzki
Lekarz Weterynarii
ul. Januszowicka 48
53 – 135 Wrocław**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

(Kierownik kontrolowanej jednostki nie wniósł zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego z dnia 17 listopada 2025 r.)

Wrocław, dnia 12 grudnia 2025 r.

I. Informacje organizacyjne

Jednostka kontrolowana	Wojewódzki Inspektorat Weterynarii we Wrocławiu, ul. Januszowicka 48, 53 – 135 Wrocław
Kierownik jednostki kontrolowanej	Zdzisław Król – Dolnośląski Wojewódzki Lekarz Weterynarii (w całym okresie objętym kontrolą)
Zakres kontroli	Zarządzenie zasobami ludzkimi w administracji rządowej Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2020 r. do dnia 31 maja 2025 r.
Podstawa prawna kontroli	art. 28 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie (tekst jedn. Dz. U. z 2025 r. poz. 428 z późn. zm.) i art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r., poz. 224), w zw. z art. 5 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. o Inspekcji Weterynaryjnej (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 12) oraz na podstawie planu kontroli na II półrocze 2025 roku, zatwierdzonego przez Wojewodę Dolnośląskiego w dniu 27 czerwca 2025 r. (PNK-KZ.430.1.2025.TS) Okres objęty kontrolą: od 1 stycznia 2022 r. do dnia 31 maja 2025 r.
Data rozpoczęcia i zakończenia czynności kontrolnych	25 sierpnia 2025 r. – 10 października 2025 r.
Kontrolerzy	1. Tomasz Woch – główny specjalista z Oddziału Kontroli Zadań w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, upoważnienie nr 23 z dnia 13 sierpnia 2025 r. znak: PNK-KZ.0030.23.2025.TW (przewodniczący zespołu kontrolnego) 2. Klaudia Majewska - inspektor wojewódzki z Oddziału Kontroli Zadań w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu, upoważnienie nr 24 z dnia 13 sierpnia 2025 r. znak: PNK-KZ.0030.24.2025.TW (członek zespołu kontrolnego)

[dowód: akta kontroli str.: 9 - 12]

II. Ocena kontrolowanej jednostki

Pozytywna pomimo stwierdzonych nieprawidłowości.

III. Ustalenia kontroli

1. Obszar A – organizacja systemu zarządzania zasobami ludzkimi.

W wyniku kontroli ustalono, iż w objętym nią okresie w Wojewódzkim Inspektoracie Weterynarii we Wrocławiu¹ było więcej niż 50 pracowników², tym samym Dolnośląski Wojewódzki Lekarz Weterynarii we Wrocławiu³ miał obowiązek⁴ opracować Program Zarządzania Zasobami Ludzkimi⁵, którego zawartość winna odpowiadać określonym wytycznym.

Kontrolerom przedstawiono dwa PZZL obowiązujące w okresie objętym kontrolą. Pierwszy z nich wprowadzony zarządzeniem DLWL nr 23 z dnia 23 maja 2013 r. obowiązywał w latach 2013 – 2015⁶. Drugi program natomiast wprowadza zarządzenie DWLW nr 56 z dnia 29 grudnia 2023 r. i ma on obowiązywać w latach 2024 – 2026⁷. 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 cywilnej⁸ ww. programy powinny określać⁹:

- 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 ZZL z 2020 r.),
 - rozwój i szkolenia,
 - rozwiązanie stosunku pracy,
- d) cele roczne i harmonogram działań na co najmniej 3 lata,
- e) monitoring i ewaluację działań.

¹ Dalej jako: **WIW**.

² Patrz: zestawienia przedstawione w pkt III wyjaśnień kierownika kontrolowanej jednostki z dnia 26 września 2025 r. (znak: WIWorg.1610.2.2025), dalej jako: wyjaśnienia z 26 września 2025 r. Wynika z nich, iż na dzień 31 grudnia w latach 2020 – 2024 oraz na dzień 31 lipca 2025 r. WIW liczył odpowiednio: 91 pracowników, 88 pracowników, 93 pracowników, 90 pracowników, 95 pracowników i 96 pracowników.

³ Dalej jako: **DWLW**.

⁴ 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.**).

⁵ Dalej jako: **PZZL**.

⁶ Dalej jako: **pierwszy PZZL**.

⁷ Dalej jako: **drugi PZZL**.

⁸ Dalej jako: **Standardy ZZL z 2020 r.**

⁹ Patrz: część II.1.1. Standardów.

W wyniku kontroli stwierdzono, iż powyższe PZZL odnosiły się do wszystkich wyżej wymienionych obszarów¹⁰, co należy ocenić pozytywnie.

Poza powyższym stwierdzono, iż obowiązujący w WIW system zarządzania zasobami ludzkimi, poza pierwszym oraz drugim PZZL¹¹ i kwestiami w nich poruszonymi, reguluje również kwestie związane z: zasadami naboru na wolne stanowiska pracy¹², służbą przygotowawczą¹³, opracowywaniem i realizacją indywidualnych programów rozwoju zawodowego¹⁴ oraz zasadami polityki antymobbingowej¹⁵.

[dowód: akta kontroli: str.: 89 - 153]

Niemniej jednak, poza powyższymi działaniami, które należy ocenić pozytywnie na negatywną ocenę zasługuje fakt, iż zaniechano opracowywania PZZL w latach 2016 – 2023 Standardy ZZL jednoznacznie wskazują, iż jest to obligatoryjne¹⁶. Ponadto, z udzielonych wyjaśnień¹⁷ wynika, że zarządzenie DWLW nr 5 z dnia 14 lutego 2008 r. w sprawie wprowadzenia w Wojewódzkim Inspektoracie Weterynarii we Wrocławiu wewnętrznej polityki antymobbingowej nie było poddawane cyklicznym aktualizacjom, co również narusza Standardy ZZL z 2020 r.¹⁸.

[dowód: akta kontroli: str.: 99-138]

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

2. Obszar B – nabór, zatrudnienie i wprowadzenie do pracy

W ramach przygotowywania niniejszej kontroli pozyskano od DWLW informacje¹⁹ dot. m. in. ilości naborów, jakie przeprowadzono pomiędzy 1 stycznia 2020 r. a 21 sierpnia

¹⁰ W pierwszym PZZL jak i drugim były to odpowiednio pkt 3 – 5.

¹¹ Zgodnie z pkt I.1. wyjaśnień z dnia 26 września 2025 r. pierwszy oraz drugi PZZL regulowały również kwestie pierwszych ocen oraz ocen okresowych (pkt 4.2. i 4.4. pierwszego PZZL oraz analogiczne punkty drugiego PZZL).

¹² Zarządzenie nr 4 DWLW z dnia 11 stycznia 2012 r. w sprawie określenia zasad naboru na wolne stanowiska w korpusie służby cywilnej w Wojewódzkim Inspektoracie Weterynarii we Wrocławiu zmienione zarządzeniem DWLW nr 44 z dnia 22 sierpnia 2014 r. oraz zarządzenie nr 3 DWLW z dnia 4 stycznia 2012 r. w sprawie określenia zasad naboru na stanowiska Powiatowych Lekarzy Weterynarii i Zastępców Powiatowych Lekarzy Weterynarii. Powyższe zarządzenia dalej będą zwane odpowiednio: **zarządzenie nr 4/2012, zarządzenie nr 44/2014 i zarządzenie nr 3/2012.**

¹³ Zarządzenie nr 7 DWLW z dnia 25 stycznia 2010 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji i organizacji służby przygotowawczej w służbie cywilnej dla pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii we Wrocławiu i pracowników Powiatowych Inspektoratów Weterynarii (dalej jako: **zarządzenie nr 7/2010**), zmienione zarządzeniami DWLW nr 10 z dnia 10 lutego 2010 r. i nr 27 z dnia 22 czerwca 2012 r.

¹⁴ Zgodnie z pkt I.2. wyjaśnień z dnia 26 września 2025 r. kwestie te reguluje zarządzenie nr 8 DWLW z dnia 31 stycznia 2012 r. w sprawie zasad podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Wojewódzkiego Inspektoratu Weterynarii we Wrocławiu – dalej jako: **zarządzenie nr 8/2025.**

¹⁵ Zarządzenie nr 5 DWLW z dnia 14 lutego 2008 r. w sprawie wprowadzenia w Wojewódzkim Inspektoracie Weterynarii we Wrocławiu wewnętrznej polityki antymobbingowej – dalej jako: **zarządzenie antymobbingowe.**

¹⁶ Patrz: pkt II.1.3. Standardów ZZL z 2020 r. oraz pkt II.2. Standardów ZZL z 2012 r.

¹⁷ Patrz. pkt II.2. wyjaśnień z dnia 26 września 2025 r.

¹⁸ Patrz: pkt II.2. Standardów ZZL z 2020 r.

¹⁹ Patrz: tabela nr 1 do pisma DWLW z dnia 21 sierpnia 2025 r. (znak: WIWorg.1610.2.2025).

2025 r. Łącznie było ich 43, zaś 33 z nich zakończyły się wyłonieniem i zatrudnieniem pracownika²⁰.

[dowód: akta kontroli: str.: 1 – 5, 32 - 37]

W toku kontroli weryfikacji poddano postępowania o numerach: 146652, 140679, 140010, 114586, 90763, 90451, 78787 i 60284 oraz postępowanie na stanowisko pomocy laboratoryjnej. W tym ostatnim przypadku, po analizie przedstawionej dokumentacji, stwierdzono, iż powyższe stanowisko nie należy do korpusu służby cywilnej²¹, dlatego też w ramach niniejszej kontroli nie weryfikowano poprawności jego obsadzenia.

[dowód: akta kontroli: str.:336 - 354]

W ramach niniejszego obszaru poddano weryfikacji następujące zagadnienia:

- 1) ogłoszenie naboru na wnioszek kierownika komórki organizacyjnej WIW, za zgodą DWLW (§ 2 ust. 1 zarządzenia nr 4/2012);
- 2) prawidłowość publikacji ogłoszenia o naborze (art. 28 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej²²);
- 3) 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.);
- 4) czy właściwie określano termin na składanie dokumentów w ogłoszeniach o naborze (art. 28 ust. 3 u.s.c.);
- 5) czy procedura naboru była przeprowadzona przez właściwie powołaną komisję (§ 4 ust. 1 i ust. 4 zarządzenia nr 4/2012);
- 6) czy postępowanie konkursowe składało się z odpowiedniej ilości etapów, a przebieg każdego z nich był zgodny z przepisami (§ 5 - § 8 zarządzenia nr 4/2012);
- 7) czy w wyniku postępowania wyłoniono nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów i przedstawiono ich DWLW celem zatrudnienia (art. 29a ust. 1 u.s.c. i § 10 ust. 1 oraz § 11 ust. 2 zarządzenia nr 4/2012);
- 8) czy z postępowania konkursowego został sporządzony protokół i czy zawierał on wszystkie wymagane informacje (art. 30 ust. 1 i ust. 2 u.s.c. oraz § 11 ust. 1 zarządzenia nr 4/2012);
- 9) czy niezwłocznie po przeprowadzonym naborze DWLW właściwie opublikował jego wyniki (art. 31 ust. 1 i ust. 2 u.s.c. oraz § 14 zarządzenia nr 4/1012);
- 10) czy z osobami wyłoniętymi w wyniku naboru zawierana była umowa o pracę odpowiednio na czas określony lub nieokreślony (art. 35 ust. 1 – ust. 3 u.s.c.).

²⁰ W okresie 2020 – 2025 (do 21 sierpnia) liczba ogłoszonych naborów wynosiła w poszczególnych latach odpowiednio: 4 nabory, 5 naborów, 9 naborów, 20 naborów, 5 naborów i 6 naborów.

²¹ Jest to stanowisko pomocnicze opisane w poz. 22 części I tabeli nr XII załącznika nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 2 lutego 2010 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 467 z późn. zm.) wydanego na podstawie przepisów ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (tekst jedn. Dz. U. z 2023 r. poz. 1917 z późn. zm.), która m. in. reguluje prawa i obowiązki osób zatrudnionych w komendach, inspektoratach i innych jednostkach stanowiących aparat pomocniczy kierowników zespołonych służb, inspekcji i straży wojewódzkich, do których nie stosuje się przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (art. 1 ust. 2 pkt 5).

²² tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 409 z późn. zm., dalej jako **u.s.c.**

W wyniku przeprowadzonych czynności stwierdzono, iż:

- każdy z poddanych weryfikacji naborów był poprzedzony pisemnym wnioskiem o jego przeprowadzenie oraz zgodą DWLW;
- każde z ogłoszeń o naborze oraz o jego wynikach zostało prawidłowo (w tym również niezwłocznie) opublikowane i zawierało wymagane informacje;
- terminy składania dokumentów aplikacyjnych były określone prawidłowo;
- każde z postępowań było przeprowadzone przez powołaną do tego komisję, składało się z odpowiedniej ilości właściwie przeprowadzonych etapów;
- wymogi określone w ogłoszeniach konkursowych były we wszystkich przypadkach zgodne z wymaganiami określonymi w rozporządzeniu ws. stanowisk²³ (w brzmieniu obowiązującym na dzień ogłoszenia naboru na dane stanowisko) i u.s.c.;
- w każdym z postępowań wyłaniano nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów na dane stanowisko;
- przebieg każdego z postępowań został utrwalony w protokole zawierającym wymagane informacje;
- osoby przedstawione do zatrudnienia spełniały warunki wynikające z przepisów u.s.c., i rozporządzenia ws. stanowisk oraz opisu danego stanowiska, jak również w toku naboru uzyskiwały odpowiednie ilości punktów za każdy z etapów;
- z osobami wyłanionymi w wyniku poszczególnych naborów były zawierane umowy o pracę odpowiedniego rodzaju.

Podsumowując powyższe zestawienie należy wskazać, iż kontrolowana jednostka w większości przestrzega przepisów u.s.c., rozporządzenia ws. stanowisk oraz wyżej wymienionych zarządzeń w zakresie dotyczącym naborów na wolne stanowiska. Należy również wskazać, iż opracowane przez DWLW akty wewnętrzne w postaci zarządzeń nr 3/2012 i nr 4/2012 w zdecydowanej części odpowiadała treści powszechnie obowiązującego prawa.

[dowód: akta kontroli str.: 89 – 98, 154 - 335]

W wyniku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości.

Zgodnie z art. 29a ust. 1 u.s.c. komisja przeprowadzająca dany nabór ma wyłonić nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów i przedstawić ich kierownikowi jednostki celem zatrudnienia najlepszego. Tymczasem z brzmienia § 10 ust. 1 zarządzenia nr 4/2012 oraz analogicznego przepisu zarządzenia nr 3/2012 wynika, iż komisja konkursowa cyt.: (...) wskazuje kandydata na stanowisko, który uzyskał największą ilość punktów w etapie II i III postępowania kwalifikacyjnego. W przypadku, gdy największą ilość punktów zdobyło więcej kandydatów Komisja wskazuje wszystkich. Z brzmienia przywołanego fragmentu zarządzenia wynika, iż zasadą jest wskazywanie DWLW do obsadzenia danego stanowiska kandydatury tylko jednej osoby, chyba że kilkoro kandydatów zdobyło tyle samo punktów. Taka treść przepisu aktu wewnętrznego jest nieprawidłowa, albowiem stoi w sprzeczności z aktem wyższego rzędu tj. art. 29a ust. 1 u.s.c. Jak wskazano powyżej komisja konkursowa ma wskazać kierującemu daną jednostką nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów. To oznacza, iż mniejsza

²³ 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**).

liczba kandydatów może zostać wskazana przez komisję na przykład wtedy, gdy do danego postępowania przystąpi mniej niż 5 osób (przy założeniu, iż wszystkie z nich przejdą poszczególne etapy naboru) lub wtedy, gdy mniej niż 5 osób przejdzie przez jego poszczególne etapy. Rolą komisji konkursowej, o której mowa w przepisach u.s.c., nie jest zatrudnienie nowego pracownika, lecz wyłonienie grupy najlepszych kandydatów na przyszłego pracownika, celem przedstawienia jej kierownikowi jednostki, który spośród nich wybierze osobę, która w jego ocenie najlepiej spełnia wymogi niezbędne oraz dodatkowe przewidziane dla danego stanowiska pracy. Tym samym, ostateczna decyzja o tym kogo zatrudnić spoczywa ostatecznie w rękach kierownika jednostki. Komisja ma mu ten wybór jedynie ułatwić przedstawiając tylko najlepszych kandydatów, nie zaś najlepszego kandydata.

Odpowiedzialnym za powstanie wyżej opisanej nieprawidłowości jest pracownik WIW, który zredagował treść zarządzeń nr 3/2012 i nr 4/2012, jego bezpośredni przełożony za brak należytego nadzoru nad nim oraz inne osoby, które w czasie procedowania ww. aktów wewnętrznych zaakceptowały ich treść.

[dowód: akta kontroli str.: 91, 97]

Kolejne z nieprawidłowości w niniejszym obszarze dotyczą niespójności pomiędzy opisami poszczególnych stanowisk, a sporządzonymi ogłoszeniami o naborze. W wyniku kontroli stwierdzono, iż:

- w ogłoszeniach nr 146652, 140679, 140010, 114586, 90451, 78787 zakres zadań wykonywanych na danym stanowisku nie jest w pełni zgodny z zakresem zadań ujętych w opisie stanowiska²⁴;
- w ogłoszeniu nr 114586 (poza opisaną powyżej kwestią) jedno z zadań zostało sformułowane inaczej, niż w opisie stanowiska²⁵;

²⁴ Zakres zadań w ogłoszeniu nr 146652 obejmuje 4 zadania zaś zakres zadań w opisie obejmuje 6 zadań – w ogłoszeniu nie ujęto zadań nr 5 i nr 6 ujętych w pkt 6 opisu.

Zakres zadań w ogłoszeniu nr 140679 obejmuje 4 zadania zaś zakres zadań w opisie obejmuje 7 zadań – w ogłoszeniu nie ujęto zadań nr 4 - nr 6 ujętych w pkt 6 opisu.

Zakres zadań w ogłoszeniu nr 140010 obejmuje 5 zadań zaś zakres zadań w opisie obejmuje 7 zadań – w ogłoszeniu nie ujęto zadań nr 5 i nr 6 ujętych w pkt 6 opisu.

Zakres zadań w ogłoszeniu nr 90451 obejmuje 5 zadań zaś zakres zadań w opisie obejmuje 7 zadań – w ogłoszeniu nie ujęto zadań nr 5 i nr 6 ujętych w pkt 6 opisu.

Zakres zadań w ogłoszeniu nr 78787 obejmuje 5 zadań zaś zakres zadań w opisie obejmuje 9 zadań – w ogłoszeniu nie ujęto zadania nr 2, nr 5, nr 7 i nr 9 ujętych w pkt 6 opisu.

²⁵ Pierwsze z zadań ujętych w ogłoszeniu zostało opisane następująco:

● *wykonywanie badań pod nadzorem i zgodnie z nadanymi upoważnieniami, wg określonych procedur i instrukcji w celu uzyskania rzetelnych, wiarygodnych i użytecznych wyników badań.*

W opisie zaś pierwsze z zadań opisano następująco:

Zadanie 1: *Przygotowywanie potraw pod nadzorem w celu uzyskania rzetelnych, wiarygodnych i użytecznych wyników badań.*

Powyższe opisy są zbieżne jedynie w zakresie celów jakie są oczekiwane do osiągnięcia. Rozbieżność dotyczy natomiast istoty samego zadania.

- w ogłoszeniu nr 140010 (poza opisaną powyżej kwestią) jedno z niezbędnych wymagań do objęcia stanowiska zostało opisane inaczej niż w opisie oraz w ogłoszeniu nie zawarto wymagania dodatkowego zawartego w opisie²⁶;
- w ogłoszeniu nr 90763 nie ujęto jednego z niezbędnych wymagań zawartych w opisie²⁷.

Wskazać należy, iż zgodnie z art. 28 ust. 2 pkt 3 u.s.c. ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko pracy powinno zawierać wymagania związane ze stanowiskiem pracy **zgodnie z opisem danego stanowiska**, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe. Zgodnie z art. 28 ust. 2a u.s.c. wymagania, o których mowa w ust. 2 pkt 3, określa się w sposób następujący: 1) wymagania niezbędne to wymagania konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku pracy; 2) wymagania dodatkowe to pozostałe wymagania, pozwalające na optymalne wykonywanie zadań na danym stanowisku pracy. Powyższe oznacza, iż w toku naboru nr 90763 nie potwierdzono wszystkich kompetencji wymaganych opisem stanowiska pracy tj. w zakresie obsługi komputera, w szczególności nie potwierdza tego protokół z przeprowadzonego naboru.

Należy również wyjaśnić, iż właściwie zredagowanie ogłoszenia konkursowego ma kluczowe znaczenie dla wyłonienia właściwego kandydata na dane stanowisko. Pod pojęciem *właściwego* należy rozumieć osobę, która posiada określone wykształcenie, umiejętności, kwalifikacje, uprawnienia i doświadczenie zawodowe niezbędne na danym stanowisku pracy do właściwego wykonywania zadań do niego przypisanych. Ogłoszenie informuje też potencjalnych kandydatów o tym, jakiego rodzaju zadania będą wykonywać w przypadku ich zatrudnienia. Dlatego też niezbędnym jest, aby wymagania wobec kandydatów i zakres powierzanych im zadań ujęte w ogłoszeniu konkursowym były sformułowane w identyczny sposób, co wymagania i zakres zadań zawarte w opisie sporządzonym i zatwierdzonym dla danego stanowiska. W przypadku istnienia różnic pomiędzy ww. dokumentami (tak jak ma to miejsce w opisanych powyżej przypadkach) istnieje ryzyko, iż w wyniku przeprowadzonego naboru zostanie zatrudniona osoba, która nie będzie miała wystarczających kwalifikacji (umiejętności, wymaganego stażu pracy) do wykonywania określonych zadań. Zaznaczenia wymaga też to, iż pomimo rozbieżności pomiędzy opisami stanowisk a ogłoszeniami o naborze na niekorzyść tych pierwszych osoby, które zatrudniono spełniały wymagania w nich zawarte.

Odpowiedzialnym za powstanie wyżej opisanych nieprawidłowości jest pracownik działu ds. pracowniczych WIW odpowiedzialny za sporządzenie poddanych weryfikacji ogłoszeń o naborze²⁸.

[dowód: akta kontroli str.: 167, 172, 190, 195, 213, 218, 221 232, 237, 257 – 258, 278, 283, 269, 305]

²⁶ W pkt 13 opisu wskazano, iż niezbędne do objęcia stanowiska konieczne jest posiadanie powyżej 1 roku doświadczenia związanego z pracą laboratoryjną natomiast w ogłoszeniu wskazano, iż wymagane jest co najmniej roczne doświadczenie zawodowe w powyższym obszarze. Oznacza to, iż na gruncie ogłoszenia warunki formalne będzie spełniał kandydat o doświadczeniu wynoszącym 1 rok, podczas gdy opis wymaga, aby było ono dłuższe. W pkt 13 opisu wskazano również na to, iż wymaganiem dodatkowym do objęcia stanowiska jest znajomość normy PN-EN SO.IEC 17025 – w ogłoszeniu o naborze nie wskazano natomiast żadnego wymogu dodatkowego.

²⁷ W opisie wskazano jako jedno z niezbędnych wymagań *obsługa komputera w zakresie oprogramowania biurowego (Office)*, natomiast w ogłoszeniu nie ujęto go w ogóle.

²⁸ Realizacja zadań związanych z przeprowadzaniem naboru jest jednym z zadań działu ds. pracowniczych w zespole ds. administracyjnych WIW (patrz: <https://wroc.wiw.gov.pl/?p=750>).

W wyniku kontroli stwierdzono ponadto, iż w ogłoszeniach nr 146652, 140679, 140010, 90763, wbrew zaleceniom Standardów ZZL z 2012 r. oraz Standardów ZZL z 2020 r.²⁹ nie zawarto informacji o wysokości proponowanego miesięcznego wynagrodzenia brutto.

[dowód: akta kontroli str.: 167-170, 190 - 193, 213 - 216, 258 - 261]

Podsumowując, powyższy obszar oceniono **negatywnie**.

3. Obszar C – ocenianie członków korpusu służby cywilnej.

W wyniku kontroli ustalono, iż w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej, zawarto umowę o pracę na czas określony wynoszący 12 miesięcy, zgodnie z przepisem art. 35 ust. 1 i 3 u.s.c. W myśl art. 37 ust. 1 u.s.c. osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, o której mowa w art. 35 ust. 3 u.s.c. podlega pierwszej ocenie w służbie cywilnej.

W wyjaśnieniach z dnia 6 października 2025 r. wskazano, iż w okresie objętym kontrolą, w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej, sporządzono 19 pierwszych ocen w służbie cywilnej.

[dowód: akta kontroli str.: 61, 68]

W wyniku kontroli stwierdzono, iż we wszystkich poddanych analizie przypadkach, z pracownikami WIW podlegającymi pierwszej ocenie przeprowadzono rozmowę wstępną zgodnie z § 3 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 23 lipca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu dokonywania pierwszej oceny w służbie cywilnej³⁰.

[dowód: akta kontroli str.: 456, 460, 465, 470, 475]

Zgodnie z § 3 pkt 4 rozporządzenia ws. pierwszych ocen, podczas rozmowy wstępnej bezpośredni przełożony wyznacza termin na złożenie przez ocenianego sprawozdania. Natomiast w myśl przepisu § 4 ust. 1 powyższego aktu normatywnego, termin na złożenie sprawozdania, wskazujący datę początkową i końcową wyznaczonego okresu, ustala się w taki sposób, aby przypadał on po upływie 8 miesięcy od dnia nawiązania z ocenianym stosunku pracy i aby dokonanie pierwszej oceny mogło nastąpić w terminie określonym w art. 38 ust. 1 u.s.c.

W wyniku kontroli ustalono, iż w przypadku 3 osób data początkowa wyznaczonego przez bezpośredniego przełożonego okresu na złożenie sprawozdania (wskazana w części II arkusza pierwszej oceny w służbie cywilnej, zatytułowanej *rozmowa wstępna*) nie została prawidłowo wyznaczona. Powyższe ustalenia obrazuje poniższa tabela:

Lp.	Pracownik	Data nawiązania stosunku pracy na czas określony (data rozpoczęcia pracy ³¹)	Termin wyznaczony na złożenie sprawozdania	Uwagi
1.	Pani N.B.	09.05.2023 r.	Od 09.01.2024 r. do 09.02.2024 r.	równe 8 miesięcy (w stosunku do daty nawiązania stosunku pracy 09.05.2023 r.)
29	Pani H.K.	20.07.2020 r.	Od 09.01.2020 r. do 30.09.2020 r.	mniej niż 8 miesięcy (w stosunku do daty nawiązania stosunku

²⁹ Patrz: część II.2. Standardów ZZL z 2012 r. i III.2.3.b. Standardów ZZL z 2020 r.
³⁰ Dz.U. z 2015 r., poz. 1144, dalej jako: **rozporządzenie ws. pierwszych ocen**.
³¹ Zgodnie z definicją wynikająca z art. 26 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tekst jedn. Dz.U. z 2025 r. poz. 277, z późn. zm.).

				pracy 20.01.2020 r.)
3.	Pani A.O.	01.03.2019 r.	Od 01.11.2019 r. do 20.12.2019 r.	równe 8 miesięcy (w stosunku do daty nawiązania stosunku pracy 01.03.2019 r.)

W wyjaśnieniach z dnia 6 października 2025 r. kontrolowany organ wskazał, iż w przypadku powyższych osób błędnie ustalono datę początkową na złożenie sprawozdania, a osoby oceniające pouczono o obowiązujących w tym zakresie przepisach.

Powyższe wyjaśnienia potwierdzają one ustalenia kontroli, z uwagi na sposób ustalania terminu na złożenie sprawozdania, określony w § 4 ust. 1 rozporządzenia ws. pierwszych ocen.

[dowód: akta kontroli str.: 62, 68, 465, 470, 475]

W wyniku kontroli ustalono, iż we wszystkich badanych przypadkach³² końcowa data na złożenie sprawozdania (wskazana w części II arkusza pierwszej oceny w służbie cywilnej,) została wyznaczona zgodnie z § 4 ust. 1 rozporządzenia ws. pierwszych ocen.

Zgodnie z § 6 ust. 1 powyższego aktu normatywnego sprawozdanie dotyczące zadań realizowanych w trakcie przepracowanego okresu obejmuje przepracowany przez ocenianego okres nie krótszy niż 7 miesięcy. Podczas czynności kontrolnych ustalono, iż we wszystkich badanych przypadkach³³ przestrzegano ww. przepisu.

[dowód: akta kontroli str.: 456, 460, 465, 470, 475]

Podczas czynności kontrolnych ustalono, iż organizacja służby przygotowawczej odbywała się w większości przypadków zgodnie z przepisami u.s.c. oraz procedurą wewnętrzną tj. zarządzeniem nr 7/2010.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji dot. przeprowadzania służby przygotowawczej stwierdzono, iż opinia osoby kierującej komórką organizacyjną, o której mowa w art. 36 ust. 3 u.s.c., na podstawie której dyrektor generalny urzędu (DWLW) kieruje pracownika do odbycia służby przygotowawczej oraz skierowanie do odbycia służby przygotowawczej zawarte są w jednym piśmie, w którym nie określono zakresu, jak i czasu trwania służby przygotowawczej, co jest niezgodne z art. 36 ust. 3 u.s.c.

W piśmie z dnia 14 października 2025 r. wyjaśniono, iż: (...) w opinii osoby kierującej komórką organizacyjną, na podstawie, której dyrektor generalny urzędu kieruje pracownika do odbycia służby przygotowawczej nie określono zakresu ani czasu jej trwania, ponieważ zakres wynika z załącznika nr 2 do zarządzenia nr 7 (...) z dnia 25.01.2010 (...). Z zarządzeniem tym pracownik zapoznaje się przed rozpoczęciem służby przygotowawczej przy udziale bezpośredniego przełożonego. Natomiast o czasie trwania służby przygotowawczej pracownik zostaje poinformowany w momencie ustalenia harmonogramu przebiegu takiej służby (...).''

Powyższych wyjaśnień nie uwzględniono. Przepis art. 36 ust. 3 u.s.c. jednoznacznie wskazuje, jakiego rodzaju informacje ma zawierać skierowanie pracownika na służbę przygotowawczą. Opinia osoby kierującej komórką dotyczy zaś poziomu przygotowania pracownika do wykonywania obowiązków wynikających z opisu zajmowanego stanowiska pracy. Oznacza to, że zakres i czas trwania służby przygotowawczej winien zawsze zostać

³² Pani N.B., Pani K.L (W)., Pan T.K., Pani A.O., Pani L.B.

³³ Pani N.B., Pani K.L (W)., Pan T.K., Pani A.O., Pani L.B.

wskazany w skierowaniu do odbycia służby przygotowawczej indywidualnie dla każdego pracownika, po uzyskaniu opinii osoby kierującej komórką organizacyjną, w której pracownik jest zatrudniony, czego nie dokonano w przypadku badanych spraw.

[dowód: akta kontroli str.: 83 – 84, 370, 376, 382, 387, 393]

Podczas czynności kontrolnych stwierdzono, iż w przypadku sprawy Pani N. B. nie umieszczono daty sporządzenia skierowania/opinii na odbycie służby przygotowawczej. W piśmie z dnia 14 października 2025 r. wyjaśniono, iż: „(...) *brak daty na dokumencie skierowania/ opinii wynika z przeoczenia kierującego komórką organizacyjną, o czym pracownik został pouczone (...)*”. Powyższe wyjaśnienia potwierdzają ustalenia kontroli. Podkreślić należy, iż w celu właściwego zobrazowania całości procesu służby przygotowawczej niezbędne jest każdorazowe dbanie o wskazywanie ww. informacji.

[dowód: akta kontroli str.: 84, 393 - 394]

W myśl art. 36 ust. 1 u.s.c. osoby podejmujące po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej odbywają służbę przygotowawczą, z zastrzeżeniem ust. 6, 6a i 7. Ponadto, zgodnie z art. 36 ust. 4 u.s.c. służba przygotowawcza trwa nie dłużej niż 4 miesiące i kończy się nie później niż z upływem 8 miesięcy od podjęcia pracy przez pracownika.

Podczas czynności kontrolnych ustalono, iż w przypadku 3 na 5 pracowników (sprawa Pana T.K., Pani K.L (W.), Pani L.B.) osoby podejmujące po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej odbyły służbę przygotowawczą, która trwała nie dłużej niż 4 miesiące, lecz zakończyła się później niż z upływem 8 miesięcy od podjęcia pracy przez pracownika, co jest niezgodne z treścią art. 36 ust. 4 u.s.c. Na podstawie przedłożonej dokumentacji stwierdzono, iż zakończenie *okresu teoretycznego i praktycznego przygotowania pracownika*³⁴, w przypadku Pana T.K. i Pani L.B. nastąpiło nie później niż z upływem 8 miesięcy od podjęcia pracy przez pracownika [w przypadku Pani K.L (W.) okres teoretyczny zakończył się z upływem 9 miesięcy od podjęcia pracy przez pracownika]. Niemniej jednak należy zaznaczyć, iż w myśl art. 36 ust. 5 u.s.c. służba przygotowawcza kończy się egzaminem. Powyższe oznacza, że jej zakończenie ma miejsce dopiero w momencie złożenia egzaminu. Na podstawie przedłożonej dokumentacji stwierdzono, iż w 3 powyższych przypadkach egzamin przeprowadzony został po upływie kilku miesięcy od daty zakończenia *okresu teoretycznego i praktycznego przygotowania pracownika*. Powyższe ustalenia obrazuje poniższa tabela:

Lp.	Pracownik	Data nawiązania stosunku pracy na czas określony (data rozpoczęcia pracy)	Czas trwania „okresu teoretycznego i praktycznego przygotowania pracownika”.	Data przeprowadzenia egzaminu.	Uwagi.
1.	Pan T.K.	20.01.2020 r.	10.06.2020 r. – 24.06.2020 r.	15.10.2020 r.	Egzamin przeprowadzony 9 miesięcy od dnia rozpoczęcia

³⁴ Powyższe stwierdzenie oparto na podstawie wystawionym pracownikom „Zaświadczeniach o ukończeniu służby przygotowawczej w służbie cywilnej” i zostało zastosowane w celu jasnego zobrazowania krok po kroku procesu przeprowadzania służby przygotowawczej w WIW.

					pracy
2.	Pani K.L. (W.)	01.09.2021 r.	26.05.2022 r.- 03.06.2022 r.	18.11.2022 r.	Egzamin przeprowadzony 14 miesięcy od dnia rozpoczęcia pracy
3.	Pani L.B.	14.02.2022 r.	26.05.2022 r. – 03.06.2022 r.	18.11.2022 r.	Egzamin przeprowadzony 9 miesięcy od dnia rozpoczęcia pracy

W piśmie z dnia 7 października 2025 r. wyjaśniono, iż: (...) *Lata, które zostały wskazane przez kontrolujących, przypadają na okres trudny dla pracy urzędu ze względu na ogłoszenie stanu epidemii i ze względu na czas zaangażowania pracowników urzędu do relokacji uchodźców, po wybuchu wojny na Ukrainie. Obie sytuacje spowodowały całkowitą dezorganizację pracy urzędu i opóźnienia.*

Powyższe wyjaśnienia nie mogą spowodować zmiany oceny opisanych wcześniej faktów, z uwagi na zakończenie służby przygotowawczej po upływie ustawowego terminu.

[dowód: akta kontroli str.: 75 – 76, 84 – 86]

Z przedłożonej dokumentacji wynika, iż w przypadku wszystkich badanych spraw przeprowadzone egzaminy zakończyły się przyznaniem osobom egzaminowanym oceny pozytywnej. Zauważyć należy jednak, iż pracownikom wydawane były dwa zaświadczenia: „Zaświadczenie o ukończeniu służby przygotowawczej w służbie cywilnej” oraz „Zaświadczenie o ukończeniu z wynikiem pozytywnym/negatywnym służby przygotowawczej w służbie cywilnej”, choć zgodnie art. 36 ust. 5 u.s.c. zakończenie służby przygotowawczej ma miejsce w momencie złożenia egzaminu.

W piśmie z dnia 7 października 2025 r. wyjaśniono, iż wystawianie pracownikom, którzy uczestniczą w procedurze odbywania służby przygotowawczej dwóch zaświadczeń wynika z regulacji wewnętrznych, zgodnie z którymi: „(...) osoba kończąca służbę w ciągu 7 dni od dnia posiedzenia komisji egzaminacyjnej otrzymuje zaświadczenie o ukończeniu służby w postaci zaświadczenia o ukończeniu z wynikiem pozytywnym/negatywnym służby przygotowawczej w służbie cywilnej. Natomiast (...) pracownicy powiatowych inspektoratów weterynarii, którzy odbyli szkolenie ze służby przygotowawczej a nie zdają egzaminu przed komisją w Wojewódzkim Inspektoracie Weterynarii otrzymują zaświadczenie o ukończonym szkoleniu”.

Jak wskazano powyżej, złożenie egzaminu kończy służbę przygotowawczą³⁵. Tym samym zasadnym jest, aby wystawiane było tylko jedno zaświadczenie w tym zakresie - już po egzaminie. Z tego powodu powyższe wyjaśnienia, choć świadczące o przestrzeganiu przepisów wewnętrznych obowiązujących w WIW, nie mogą zostać uwzględnione. Przyjęcie odmiennego stanowiska skutkowało by uznaniem, iż akt wewnętrzny ma pierwszeństwo przed ustawą (powszechnie obowiązującym aktem wyższego rzędu).

[dowód: akta kontroli str.: 72 – 76, 366 – 367, 372 – 373, 378 – 379, 384 - 385]

³⁵ Pani N.B., Pani K.L (W)., Pan T.K., Pani A.O., Pani L.B.

Kontrola wykazała, iż informacja o dacie przeprowadzenia egzaminu kończącego służbę przygotowawczą wskazana została jedynie w ww. protokole z posiedzenia komisji egzaminacyjnej. Powyższe oznacza, iż zaświadczenie o ukończeniu przez pracownika służby przygotowawczej z wynikiem pozytywnym nie obrazuje pełnego okresu od rozpoczęcia do zakończenia procedury odbycia służby przygotowawczej, która kończy się złożeniem egzaminu, z uwagi na fakt, iż wskazuje jedynie (nietożsamy z terminem przeprowadzenia egzaminu) okres trwania służby przygotowawczej, bez wskazania, kiedy faktycznie odbył się egzamin kończący służbę przygotowawczą. W piśmie z dnia 14 października 2025 r. wyjaśniono, iż: „(...) w zaświadczeniu o ukończeniu z wynikiem pozytywnym/negatywnym służby przygotowawczej w służbie cywilnej nie została wskazana informacja o dacie przeprowadzenia egzaminu kończącego służbę przygotowawczą ponieważ ten rodzaj zaświadczenia wystawiany jest pracownikom, którzy odbyli szkolenie ze służby przygotowawczej a nie zdają egzaminu przed komisją w (WIW)”.³⁶

Powyższych wyjaśnień nie uwzględniono. Stwierdzenie, iż ten rodzaj zaświadczenia wystawiany jest pracownikom, którzy odbyli szkolenie ze służby przygotowawczej a nie zdają egzaminu przed komisją w WIW nie jest zrozumiałe z uwagi na fakt, iż w przypadku wszystkich badanych spraw, w *Zaświadczeniach o ukończeniu z wynikiem pozytywnym/negatywnym służby przygotowawczej w służbie cywilnej* zawarto zapis „(...) i uzyskał/a (...) maksymalnej ilości punktów z egzaminu kończącego służbę przygotowawczą”.

[dowód: akta kontroli str. 78, 83]

W przypadku 3 na 5 badanych spraw³⁶ zaświadczenia potwierdzające zakończenie służby przygotowawczej z wynikiem pozytywnym nie zawierało daty jego sporządzenia. W wyjaśnieniach z dnia 14 października 2025 r. wskazano, iż brak daty sporządzenia na zaświadczeniach potwierdzających zakończenie służby przygotowawczej z wynikiem pozytywnym w przypadku powyższych osób wynikał z omyłkowego pominięcia tej rubryki podczas wypełniania wzoru.

Powyższe wyjaśnienia potwierdzają ustalenia kontroli. Zaznaczenia wymaga, iż w celu zobrazowania całości procedury przeprowadzania służby przygotowawczej niezbędne jest każdorazowe dbanie o uzupełnianie powyższej rubryki.

[dowód: akta kontroli str.: 81 – 84, 355 – 367, 372 – 373, 378 – 379, 384 - 385]

W wyniku kontroli stwierdzono, iż we wszystkich przypadkach pierwsza ocena w służbie cywilnej została dokonana w terminie zgodnym z przepisem art. 38 ust. 1 u.s.c.

Na podstawie przekazanej dokumentacji stwierdzono, iż pierwszych ocen dokonano biorąc pod uwagę przepis § 2 rozporządzenia ws. pierwszych ocen i wskazane w nim kryteria. W wyniku kontroli stwierdzono również, iż w związku ze spełnieniem warunków przyznania pozytywnej pierwszej oceny, o których mowa w § 10 ust. 1 rozporządzenia, we wszystkich badanych przypadkach oceniani otrzymali pozytywną pierwszą ocenę w służbie cywilnej.

W wyniku kontroli stwierdzono, iż we wszystkich badanych przypadkach pierwsze oceny w służbie cywilnej sporządzono na wzorze arkusza pierwszej oceny w służbie cywilnej, stanowiącym załącznik nr 2 do rozporządzenia ws. pierwszych ocen. Ponadto ustalono, iż oceniani pracownicy zostali zapoznani z przyznaną im oceną (§ 11 ust. 1 rozporządzenia

³⁶ Pani K.L. (W.), Pan T.K., Pani A.O.

ws. pierwszych ocen). Natomiast w piśmie z dnia 14 października 2025 r. wyjaśniono, iż: „Po zapoznaniu się ocenianego z pierwszą oceną oryginał arkusza wraz ze sprawozdaniem i pismami dotyczącymi zmienianych terminów włącza się do akt osobowych ocenianego. Ocenianym nie były przekazywane kopie arkusza okresowej oceny. Każdy ma prawa wglądu do swoich akt osobowych i kopiowania swojej oceny”.

Powyższych wyjaśnień nie uwzględniono. Wyjaśnić należy, iż przepis § 11 ust. 2 rozporządzenia ws. pierwszych ocen wprost nakazuje, aby ocenianemu przekazać kopię arkusza oceny.

[dowód: akta kontroli str.: 81 - 84]

W jednym przypadku [sprawa Pani K. L. (W.)] w arkuszu pierwszej oceny w służbie cywilnej (część IV - rozmowa oceniająca), w rubryce dot. potwierdzenia dokonania pierwszej oceny w służbie cywilnej stwierdzono brak podpisu, daty, miejscowości oraz wskazania imienia i nazwiska lub pieczętki kierującego komórka organizacyjną. W piśmie z dnia 6 października 2025 r. wyjaśniono, iż: „(...) Niewypełnienie rubryki w części VI arkusza pierwszej oceny (...) w służbie cywilnej Pani K. L. (W.) wynikało z nieumyślnego ominięcia tej rubryki podczas wypełniania arkusza oceny (...)”.

Należy pokreślić, iż złożenie podpisów przez wszystkie zobowiązane do tego osoby jest niezbędne w celu zobrazowania w pełni procedury przeprowadzania pierwszej oceny w służbie cywilnej.

[dowód: akta kontroli str.: 63, 70, 458]

Na podstawie przedłożonej dokumentacji dot. pierwszych ocen w służbie cywilnej stwierdzono, iż w przypadku sprawy Pani K. L. (W.), L. B., N.B., część I arkusza C oceny okresowej uzupełniona została przed zatrudnieniem ocenianego na czas nieokreślony, co jest niezgodne z § 7 ust. 1 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 4 kwietnia 2016 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych urzędników służby cywilnej i pracowników służby cywilnej³⁷. Ponadto, wskazany w treści ww. dokumentów termin sporządzenia oceny został wyznaczony w oparciu o termin przeprowadzenia pierwszej oceny w służbie cywilnej, zamiast w odniesieniu do daty zatrudnienia ocenianego na czas nieokreślony. Powyższe ustalenia obrazuje poniższa tabela:

Osoba	Data zatrudnienia ocenianego na czas nieokreślony	Termin sporządzenia oceny okresowej wskazany w części I arkusza C
Pani K. L. (W.)	01.09.2022 r.	27.07.2024 r.
Pani L. B.	14.02.2023 r.	12.01.2025 r.
Pani N. B.	09.05.2024 r.	08.03.2026 r.

W wyjaśnieniach z dnia 14 października 2025 r. wskazano, iż terminy sporządzenia ocen okresowych w przypadku powyższych osób wyznaczono w oparciu o treść art. 81 ust. 4 u.s.c., tak, aby przypadał na 24 miesiąc od daty pierwszej oceny.

³⁷ Dz. U. z 2016 r. poz. 470, dalej jako: **rozporządzenie ws. ocen okresowych**.

Powyższych wyjaśnień nie uwzględniono. Mając na uwadze przepisy zawarte powyższej ustawie, jak i treść rozporządzenia ws. pierwszych ocen oraz rozporządzenia ws. ocen okresowych, z których wynika, iż ocenę okresową sporządza się co 24 miesiące, licząc od dnia zakończenia poprzedniej oceny okresowej lub od daty zatrudnienia ocenianego na czas nieokreślony³⁸, procedurę przeprowadzania ocen okresowych w przypadku osób zatrudnionych po raz pierwszy w służbie cywilnej należy przeprowadzać w oparciu o całość przepisów, nie natomiast o pojedyncze zapisy ustawy. W celu zachowania ciągłości okresu, za który pracownik zatrudniony będzie podlegał ocenie, procedurę wyznaczania terminu oceny okresowej należy przeprowadzić w oparciu o wszystkie ww. akty prawne.

W piśmie z dnia 6 października 2025 r. wyjaśniono, iż od dnia 1 stycznia 2020 r. do dnia kontroli (25 sierpnia 2025 r.) sporządzonych zostało 167 ocen okresowych (24 oceny w 2020 r., 34 oceny w 2021 r., 24 oceny w 2022 r., 34 oceny w 2023 r., 29 ocen w 2024 r. oraz 22 oceny w 2025 r.).

[dowód: akta kontroli str.: 67 – 71, 81 – 84, 465 – 466, 470 – 471, 475 – 476]

W przypadku opisanych powyżej pierwszych ocen w służbie cywilnej (sprawa: Pani N.B., Pani K.L (W)., Pana T.K., Pani A.O., Pani L.B.) stwierdzono, iż do każdego z arkuszy ocen okresowych dołączona została podpisana przez ocenianych i oceniających część I arkusza C, stanowiącego załącznik nr 4 do rozporządzenia ws. ocen okresowych, z której wynika, iż oceniający zapoznał ocenianego z kryteriami oceny i terminem sporządzenia oceny na piśmie, zgodnie z § 5 i § 6 rozporządzenia ws. ocen.

W wyniku kontroli ustalono, iż w przypadku wszystkich wylosowanych spraw dot. ocen okresowych (sprawa Pani A.Ś., Pana D. J., Pani Ma. S., Pani M. L.-O. oraz Pani M. S.) oceny zostały sporządzone na właściwym wzorze arkusza.

[dowód: akta kontroli str.: 395 - 455]

W przypadku 1 na 5 badanych spraw stwierdzono, iż ocenę okresową sporządzono niezgodnie z art. 81 ust. 4 w związku ust. 1 u.s.c. Jak wcześniej wskazano, zgodnie z przepisami u.s.c. ocenę okresową sporządza się co 24 miesiące, licząc od dnia zakończenia poprzedniej oceny okresowej lub od daty zatrudnienia ocenianego na czas nieokreślony. W przypadku sprawy Pana D. J. stwierdzono, iż pierwsza ocena w służbie cywilnej Pana D. J. dokonana została 15 grudnia 2022 r., natomiast nawiązanie stosunku pracy na czas nieokreślony z ww. pracownikiem nastąpiło z dniem 1 lutego 2023 r. Powyższe oznacza, że ocena okresowa Pana D. J. powinna nastąpić w ciągu 24 miesięcy, licząc od dnia 1 lutego 2023 r. W części I arkusza C wskazano jednak datę 15 grudnia 2024 r. Ponadto ocenę okresową ww. pracownika ostatecznie dokonano dnia 19 grudnia 2024 r., a zatem z uchybieniem błędnie wyznaczonego terminu.

W piśmie z dnia 10 września 2025 r. wyjaśniono, iż „*zwłoka w przeprowadzeniu oceny okresowej pracownika (...) spowodowana była omyłkowo odnotowaną przez bezpośredniego przełożonego datą jej planowanego przeprowadzenia (...)*”. Ponadto, w wyjaśnieniach z dnia 14 października 2025 r. wskazano, iż po dokonaniu pierwszej oceny w służbie cywilnej, przy

³⁸ Zgodnie z art. 81 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej ocenie okresowej podlega urzędnik służby cywilnej oraz pracownik służby cywilnej zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

wyznaczaniu terminu sporządzenia oceny okresowej bezpośredni przełożony kierował się treścią art. 81 ust. 4 u.s.c. i wyznaczył termin tak, aby przypadał po 24 miesiącach od daty dokonania pierwszej oceny.

Powyższych wyjaśnień nie uwzględniono, mając na uwadze fakt, iż na podstawie zgromadzonej dokumentacji stwierdzono, iż ocena okresowa Pana D. J. została sporządzona w niewłaściwym terminie, tj. przed upływem 24 miesięcy od daty nawiązania przez pracownika stosunku pracy na czas nieokreślony.

[dowód: akta kontroli str.: 42 – 50, 395 - 455]

Podczas analizy powyższych dokumentów³⁹ stwierdzono, iż w ⁴⁰ przypadkach kontrolowany organ nieprawidłowo wyznaczył termin na przeprowadzenie oceny okresowej liczony od dnia sporządzenia poprzedniej oceny okresowej. W jednym przypadku (sprawa Pani M. L.-O.) nieprawidłowo wyznaczono termin na przeprowadzenie oceny, z uwagi na fakt, iż ocenę przewidzianą na 2023 r. dokonano w dniu 31 października 2023 r. natomiast jako termin następnej oceny okresowej określono dzień 6 listopada 2025 r.

W piśmie z dnia 6 października 2025 r. wyjaśniono, iż: „ (...) W ocenie okresowej z 2023 roku Pani M. L.-O. błędnie wskazano datę 6 listopada 2025 r. jako termin sporządzenia następnej oceny okresowej. Kolejny termin sporządzenia oceny okresowej powinien zostać wyznaczony bowiem na dzień 31 października 2025 r. Błędnie wskazany termin wynika z przeprowadzenia rozmowy wcześniej niż było to przewidziane w arkuszu oceny. ”

Wyjaśnić należy, iż wyznaczając termin na sporządzenie oceny okresowej należy brać pod uwagę termin przeprowadzenia poprzedniej oceny okresowej, w stosunku do której wyznacza się datę przypadającą, zgodnie z art. 81 ust. 4 u.s.c. tj. 24 miesiące od dnia dokonania poprzedniej oceny okresowej.

[dowód: akta kontroli str.: 42 – 50, 395 - 455]

Podczas czynności kontrolnych stwierdzono również, iż w przypadku 4 na 5 badanych spraw okres podlegający ocenie wskazany w cz. II arkusza C oceny okresowej został wyznaczony w sposób nieprawidłowy. Okres podlegający ocenie rozpoczyna się od dnia zapoznania pracownika z kryteriami oceny, na podstawie których będzie on oceniany, a kończy z dniem sporządzenia oceny na piśmie. W przypadku ww. spraw błędnie wskazano okres, w którym oceniany podlegał ocenie. Powyższe ustalenia obrazuje poniższa tabela:

L.p.	Osoba	Termin zapoznania pracownika z kryteriami oceny	Wskazany okres, w którym oceniany podlegał ocenie.
1.	Pan D.J.	15.12.2022 r.	19.12.2022 r. –19.12.2024 r.
2.	Pani Ma. S.	30.12.2019 r.	23.12.2019 r. –23.12.2021 r.
3.	Pani M. L.-O.	05.11.2021 r.	06.11.2021 r. – 06.11.2023 r.
4.	Pani M. S.	08.12.2020 r.	01.12.2020 r. – 01.12.2022 r.

³⁹ Pomimo, iż w każdym badanym przypadku zastosowana procedura przeprowadzania ocen okresowych była niezgodna z § 7 ww. rozporządzenia (część I i II formularza C uzupełniona została w tym samym dniu), czynność wyznaczenia terminu na przeprowadzenie kolejnej oceny okresowej zbadano na podstawie przedstawionej dokumentacji.

⁴⁰ Sprawa Pani A.Ś., Pana D.J., Pani Ma.S. oraz Pani M.S.

W piśmie z dnia 6 października 2025 r. wyjaśniono, iż: „(...) *Nieprawidłowości wskazane w tabeli wynikają z błędnego wskazania odpowiednich terminów, które nie korelują z datą zapoznania ocenianego z kryteriami oceny. W powyższym zakresie wprowadzono działania naprawcze (...)*”. Mając na uwadze, iż arkusz ma na celu zobrazowanie całości procedury dokonywania oceny okresowej niezbędne jest każdorazowe dbanie o prawidłowe uzupełnianie formularza właściwego dla oceny okresowej.

[dowód: akta kontroli str.: 42 – 50, 395 - 455]

W toku kontroli stwierdzono, iż w przypadku sprawy Pani M.S., Pani Ma. S. oraz Pani M. L.-O. nie uzupełniono określonych w art. 81 ust. 5 u.s.c. oraz w § 11 ust. 1 pkt. 5 rozporządzenia ws. ocen okresowych wniosków dotyczących indywidualnego rozwoju zawodowego ocenianego. Ponadto w przypadku Pani M. S. nie wyliczono określonej w § 11 ust. 1 pkt. 2 ww. rozporządzenia średniej arytmetycznej z ocen częściowych oceny okresowej.

W piśmie z dnia 6 października 2025 r. wyjaśniono, iż: „(...) *W arkuszu oceny okresowej Pani M. S. nie uzupełniono średniej arytmetycznej na skutek omyłki, która jednak nie miała wpływu na poziom oceny jaki uzyskała oceniania. (...) We wszystkich wskazanych przypadkach (M. S., Ma. S., M. L.-O.) w indywidualnym programie rozwoju zawodowego w rubryce wnioski i plany dotyczące iprz wskazano kluczowe obszary rozwoju oraz określono metody wzmacniania kompetencji a także określono formy i metody rozwoju u każdego z wymienionych pracowników*”.

Powyższych wyjaśnień nie uwzględniono, z uwagi na treść § 11 rozporządzenia ws. ocen okresowych. W związku z powyższym nie jest możliwe uznanie wypełnienia formularza indywidualnego programu rozwoju zawodowego pracownika za tożsame z uzupełnieniem rubryki „wnioski dotyczące indywidualnego programu rozwoju zawodowego” zawartej w arkuszu C oceny okresowej.

[dowód: akta kontroli str.: 42 – 50, 395 - 455]

We wszystkich przypadkach stwierdzono, iż ustalone kryteria obowiązkowe oceny są zgodne z kryteriami, o których mowa w § 4 ust. 3 ww. rozporządzenia ws. ocen okresowych. W przypadku Pana D. J., zgodnie z § 5 ust. 3 rozporządzenia ws. ocen, oceniający wybrał z wykazu kryteriów oceny 3 kryteria dodatkowe spośród określonych w wykazie kryteriów oceny stanowiącego załącznik nr 1 do ww. rozporządzenia.

Podczas analizy przedstawionej dokumentacji stwierdzono, iż w przypadku oceny okresowej Pana D. J. w 2024 roku, w części II arkusza C, stanowiącym załącznik nr 4 do rozporządzenia ws. ocen uzupełniano rubrykę zatytułowaną: *Dane dotyczące poprzedniej oceny okresowej urzędnika służby cywilnej*. W powyższej rubryce jako datę dokonania poprzedniej oceny wskazano 19.12.2024 r., tj. datę tożsamą z datą przeprowadzenia rozmowy oceniającej, właściwej dla oceny okresowej przewidzianej na 2024 rok (19.12.2024 r.). Ponadto w piśmie z dnia 6 października 2025 r. wyjaśniono, iż Pan D. J. zatrudniony jest na stanowisku pracownika służby cywilnej, nie zaś urzędnika służby cywilnej, zatem rubryka w powyższym przypadku nie powinna zostać uzupełniona.

W piśmie z dnia 14 października 2025 r. wyjaśniono, iż: „(...) *Wpisanie przez bezpośredniego przełożonego w części II arkusza C, w rubryce Dane dotyczące poprzedniej oceny okresowej urzędnika służby cywilnej daty 19.12.2024 wynikało z omyłkowego powielenia daty przez sporządzającego ocenę podczas wypełniania arkusza*”.

Wyjaśnienia uznano za przyczynę nieprawidłowości. Należy podkreślić, iż powyższa rubryka powinna zostać uzupełniona jedynie w przypadku dokonywania oceny okresowej urzędnikowi służby cywilnej.

[dowód: akta kontroli str.: 81 – 84, 395 - 455]

Zgodnie z § 12 rozporządzenia ws. ocen okresowych, oceniający niezwłocznie zapoznaje ocenianego z oceną sporządzoną na piśmie (1). Po dokonaniu czynności, o której mowa w ust. 1, oryginał arkusza włącza się do akt osobowych ocenianego, a kopię arkusza oceniający doręcza ocenianemu (2). Na podstawie dokumentacji spraw stwierdzono, iż ocenianych zapoznawano z oceną sporządzoną na piśmie, o czym świadczą złożone na arkuszu podpisy wraz ze wskazaną datą zapoznania się z oceną okresową. W przypadku obowiązku udostępnienia kopii arkusza oceny okresowej ocenianemu stwierdzono wystąpienie analogicznego stanu faktycznego jak w przypadku pierwszych ocen. W związku z powyższym aktualność zachowują poczynione wówczas stwierdzenia.

[dowód: akta kontroli str.: 42 – 50]

Mając na uwadze powyższe ustalenia, kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie pomimo stwierdzonych nieprawidłowości**.

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

W ramach przygotowywania niniejszej kontroli pozyskano od DWLW informacje⁴¹ dot. m. in. ilości wartościowań stanowisk, jakie przeprowadzono pomiędzy 1 stycznia 2020 r. a 21 sierpnia 2025 r. Łącznie było ich 23⁴². W toku kontroli zweryfikowano 10 z nich:

- głównego księgowego (WIWfk/6);
- kierownika pracowni serologii (WIWzhwS/2);
- inspektora weterynaryjnego ds. pasz i utylizacji (WIWpu/3);
- starszego inspektora weterynaryjnego ds. audytu kontroli urzędowych (WIWaku);
- wojewódzkiego inspektora weterynaryjnego – koordynatora ds. pasz i utylizacji (WIWpu/1);
- starszego specjalisty ds. pracowniczych (WIWks/4);
- starszego asystenta w Pracowni Mikrobiologii Środków Spożywczych i Pasz (WIWzhwM/3);
- młodszego asystenta w Pracowni Chemii Środków Spożywczych i Pasz (WIWzhwCH/5);
- inspektora ds. pracowniczych (WIWks/1);
- starszego laboranta w Pracowni Serologii (WIWzhwS/6).

W dalszej części niniejszego dokumentu powyższe stanowiska będą określane za pomocą ich symbolu (podane w nawiasach).

[dowód: akta kontroli: str.:1 – 5, 32 - 37]

⁴¹ Patrz: tabela nr 3 do pisma DWLW z dnia 21 sierpnia 2025 r. (znak: WIWorg.1610.2.2025)

⁴² W okresie 2020 – 2025 (do 21 sierpnia) wszystkie wartościowania miały miejsce w roku 2021. Zwartościowano: 2 stanowiska średniego szczebla zarządzania (główny księgowy, zastępca głównego księgowego), 3 stanowiska koordynujące (pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych, kierownik pracowni, kierownik Zakładu Higieny Weterynaryjnej), 4 stanowiska samodzielne (główny informatyk, główny specjalista, starszy inspektor weterynaryjny, wojewódzki inspektor weterynaryjny), 10 stanowisk specjalistycznych (starszy inspektor, młodszy asystent, asystent, starszy asystent, asystent pożywkarnia, starszy asystent pożywkarnia, specjalista, starszy specjalista, starszy informatyk, inspektor weterynaryjny) i 4 stanowiska wspomagające (inspektor, laborant, starszy laborant, informatyk).

W ramach kontroli niniejszego obszaru weryfikacji poddano następujące zagadnienia:

- 1) sporządzenie opisu stanowiska na wzorze stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia ws. wartościowania⁴³ (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 WIW został powołany⁴⁴ 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 DWLW oraz przedstawiony pracownikom WIW na nich zatrudnionych (zgodnie z § 11 ust. 4, ust. 4, ust. 5 i ust. 7 zarządzenia ws. wartościowania);
- poddane weryfikacji opisy stanowisk odpowiadały treści rozporządzenia ws. stanowisk⁴⁵ oraz innych przepisów⁴⁶;
- 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 DWLW (§ 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)⁴⁷.

[dowód: akta kontroli: str.: 480 - 544]

W wyniku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości w niniejszym obszarze:

- w zakresie stanowiska WIWfk/6:
 - w obszarze *złożoność i kreatywność zadań* przyznano maksymalną liczbę tj. 45 punktów do czego wymagane jest, aby na danym stanowisku tworzone były nowe rozwiązania/polityki

⁴³ 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**.

⁴⁴ Patrz: zarządzenie nr 24 DWLW z dnia 2 sierpnia 2021 r.

⁴⁵ Patrz: rozporządzenie ws. stanowisk, załącznik nr 1, tabela nr I i nr IX

⁴⁶ W przypadku stanowiska głównego księgowego był to art. 54 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tekst jedn. Dz. U. z 2024 r. poz. 1530).

⁴⁷ W WIW-ie obowiązuje 6 rozłącznych przedziałów punktowych (od 60 do 122 punktów, od 123 do 200 punktów, od 201 do 273 punktów, od 274 do 339 punktów, od 340 do 396 punktów i od 397 do 419 punktów) powiązanych z następującymi mnożnikami kwoty bazowej dla każdego z nich od 1,55 do 2,4, od 1,6 do 3,0, od 1,7 do 3,5, od 1,74 do 4,5, od 2,2 do 5,0 i od 2,5 do 6,0.

w danym obszarze działalności państwa lub były wytyczane nowe zasady działania, podczas gdy z treści punktu 8 opisu stanowiska to nie wynika⁴⁸.

Powyższe oznacza, iż wynik wartościowania niniejszego stanowiska jest o 15 punktów za wysoki i powinien wynosić nie 403 pkt lecz 388 pkt, a ono powinno przynależeć do innej grupy (drugiej) i mieć przypisane wynagrodzenie zasadnicze z uwzględnieniem mnożnika od 2,2 do 5,0 zamiast od 2,5 do 6,0.

[dowód: akta kontroli: str.:490 – 499]

- w zakresie stanowiska WIWzhwS/2:

- w obszarze *odpowiedzialność za realizację zadań przez współpracowników lub podległy personel* przyznano 36 pkt, co oznacza bezpośrednie kierowanie pracą co najmniej 10 pracowników, podczas gdy w pkt 5 opisu stanowiska wskazano, iż osoba je zajmująca kieruje pracą od 5 do 9 pracowników, stąd też za ten obszar należało przyznać nie 36 a 31 punktów.

Powyższe oznacza, iż wynik wartościowania niniejszego stanowiska jest o 5 punktów za wysoki i powinien wynosić nie 383 pkt lecz 378 pkt (co nie zmienia jego przynależności do grupy drugiej).

[dowód: akta kontroli: str.: 490 – 493, 500 - 505]

- w zakresie stanowiska WIWaku:

- w obszarze *złożoność i kreatywność zadań* przyznano maksymalną liczbę tj. 30 punktów do czego wymagane jest, aby na danym stanowisku istniejące zasady i procedury były poprawiane, tymczasem z pkt 8 opisu stanowiska wynika, iż praca na nim wymaga kreatywności w ramach procedur, co warte jest nie 30 lecz 20 pkt;

- w obszarze *czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań* odwołano się do lit. E, G i H (warte łącznie 18 pkt) części II.4. załącznika nr 3 do zarządzenia ws. wartościowania co oznacza krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe, zagrożenie korupcją oraz permanentną obsługą klientów zewnętrznych, podczas gdy w pkt 12 zakresu opisu stanowiska wskazano na krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe (lit. E) oraz na przeprowadzanie w innych urzędach audytów (lit. I) warte łącznie 6 pkt;

- w obszarze *odpowiedzialność za realizację zadań przez współpracowników lub podległy personel* przyznano 25 pkt, co oznacza bezpośrednie kierowanie pracą od 5 do 9 pracowników, podczas gdy w pkt 5 opisu stanowiska wskazano, iż osoba je zajmująca nie ma podległych pracowników, stąd też za ten obszar należało przyznać nie 25 a 19 punktów.

Powyższe oznacza, iż wynik wartościowania niniejszego stanowiska jest o 28 punktów za wysoki i powinien wynosić nie 307 pkt lecz 279 pkt (co nie zmienia jego przynależności do grupy trzeciej).

[dowód: akta kontroli: str.: 490 – 493, 511 - 515]

- w zakresie stanowiska WIWpu/1:

- w obszarze *odpowiedzialność za realizację zadań przez współpracowników lub podległy personel* przyznano 31 pkt, co oznacza bezpośrednie kierowanie pracą co najmniej 10 pracowników, podczas gdy w pkt 5 opisu stanowiska wskazano, iż osoba je zajmująca kieruje (w tym ocenia) pracą do 4 pracowników, zaś w pkt 9 opisu nie wskazano, aby osoba na tym stanowisku ponosiła pełną odpowiedzialność za pracowników (w tym oceniała ich) a jedynie

⁴⁸ Jest on zbieżny z opisem obszaru D w pkt II.2. załącznika nr 3 do zarządzenia ws. wartościowania wycenionego na 30 pkt.

koordynowała i monitorowała ich pracę oraz doradza im, co oznacza, iż za ten obszar należało przyznać nie 31 a 19 punktów;

- w obszarze *wpływ stanowiska pracy na decyzje* przyznano 31 pkt co oznacza, iż osoba na danym stanowisku pracy **ma wpływ** na decyzje jednostkowe dotyczące innych urzędów, podczas gdy w pkt 9 opisu stanowiska wskazano, iż osoba je zajmująca **może mieć wpływ** na decyzje dotyczące innych urzędów, co oznacza iż za ten obszar należało przyznać nie 31 a 26 punktów.

Powyższe oznacza, iż wynik wartościowania niniejszego stanowiska jest o 17 punktów za wysoki i powinien wynosić nie 373 pkt, lecz 356 pkt (co nie zmienia jego przynależności do grupy drugiej).

[dowód: akta kontroli: str.: 490 – 493, 516 - 521]

● w zakresie stanowiska WIWks/4:

- w obszarze *odpowiedzialność za realizację zadań przez współpracowników lub podległy personel* przyznano 10 pkt, co oznacza bezpośrednie kierowanie pracą od 5 do 9 pracowników, podczas gdy w pkt 5 opisu stanowiska wskazano, iż osoba je zajmująca nie ma podległych pracowników, stąd też za ten obszar należało przyznać nie 10 a 0 punktów.

Powyższe oznacza, iż wynik wartościowania niniejszego stanowiska jest o 10 punktów za wysoki i powinien wynosić nie 225 pkt lecz 215 pkt (co nie zmienia jego przynależności do grupy czwartej).

[dowód: akta kontroli: str.: 490 – 493, 522 - 525]

● w zakresie stanowiska WIWks/1:

- w obszarze *wykształcenie* przyznano 12 pkt, co odpowiada wykształceniu średniemu, tymczasem w pkt 13 opisu stanowiska wskazano, iż wymagane wykształcenie średnie lub średnie branżowe wycenione na 24 pkt odpowiadające wykształceniu średniemu o wymaganym profilu;

- w obszarze *czynniki szczególnie utrudniające wykonywanie zadań* odwołano się do lit. E (wartej 3 pkt) części II.4. załącznika nr 3 do zarządzenia ws. wartościowania, co oznacza krajowe lub zagraniczne wyjazdy służbowe, podczas gdy w pkt 12 zakresu opisu stanowiska wskazano na krajowe i zagraniczne wyjazdy służbowe (lit. E) oraz na zagrożenie korupcją (lit. G) warte łącznie 11 pkt.

Powyższe oznacza, iż wynik wartościowania niniejszego stanowiska jest o 20 punktów za niski i powinien wynosić nie 60 pkt, lecz 80 pkt (co nie zmienia jego przynależności do grupy szóstej).

[dowód: akta kontroli: str.: 490 – 493, 537 - 540]

● w zakresie stanowiska WIWzhwS/6

- w obszarze *wykształcenie* przyznano 12 pkt, co odpowiada wykształceniu średniemu, tymczasem w pkt 13 opisu stanowiska wskazano, iż wymagane jest wykształcenie średnie lub średnie branżowe wycenione na 24 pkt odpowiadające wykształceniu średniemu o wymaganym profilu.

Powyższe oznacza, iż wynik wartościowania niniejszego stanowiska jest o 12 punktów za niski i powinien wynosić nie 111 pkt lecz 123 pkt, a ono powinno przynależeć do innej grupy (piątej zamiast szóstej) i mieć przypisane wynagrodzenie zasadnicze z uwzględnieniem mnożnika od 1,5 do 3,0 zamiast od 1,55 do 2,4.

[dowód: akta kontroli: str.: 490 – 493, 541 - 544]

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.

5. Obszar E – podnoszenie wiedzy pracowników i poziomu kwalifikacji zawodowych.

Zgodnie z § 16 Rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 24 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia szkoleń w służbie cywilnej (Dz.U. z 2015 r. poz. 960) do dnia 31 stycznia każdego roku dyrektor generalny urzędu (kierownik urzędu) przekazuje Szefowi Służby Cywilnej, w formie przez niego określonej: 1) informacje o potrzebach szkoleniowych urzędu, dotyczące priorytetów szkoleniowych na bieżący rok; 2) zbiorcze zestawienie dotyczące szkoleń przeprowadzonych w poprzednim roku, zawierające w szczególności: a) dane liczbowe dotyczące uczestnictwa członków korpusu służby cywilnej w szkoleniach, b) zestawienie wydatków na szkolenia członków korpusu służby cywilnej.

W wyjaśnieniach z dnia 6 października 2025 r. wskazano, iż w latach 2020-2025 Dolnośląski Wojewódzki Lekarz Weterynarii wywiązywał się z obowiązku określonego w § 16 ww. rozporządzenia.

[dowód: akta kontroli: str.: 64, 71, 653 - 695]

Zgodnie z punktem: VI.2.1.b (Rozwój i Szkolenia) Standardów ZZL z 2020 r., dyrektor generalny urzędu w urzędach zatrudniających powyżej 50 członków korpusu służby cywilnej opracuje roczny plan szkoleń pracowników, odpowiadający potrzebom urzędu, z uwzględnieniem indywidualnych programów rozwoju zawodowego. Ponadto, zgodnie z punktem VI.2.2 (Rozwój i Szkolenia) Standardów ZZL z 2020 r. urzędów, które zatrudniają 50 członków korpusu służby cywilnej i mniej, zaleca się wprowadzić rozwiązania wymienione w pkt 1 (opracowanie rocznego planu szkoleń pracowników, odpowiadający potrzebom urzędu, z uwzględnieniem indywidualnych programów rozwoju zawodowego).

W piśmie z dnia 10 września 2025 r. wyjaśniono, iż „w *WIW sporządzano coroczne plany szkoleń, uwzględniające indywidualne potrzeby pracowników (...). Na roczny plan szkoleń wpływały również propozycje szkoleń zawarte w indywidualnych programach rozwoju zawodowego (IPRZ) danych pracowników.*

Powyższe wyjaśnienia uwzględniono, a opisane w nich działania oceniono pozytywnie.

[dowód: akta kontroli: str.: 38 – 39, 44 -49]

Podczas czynności kontrolnych stwierdzono, iż opracowano wewnętrzne programy szkoleniowe i rozwojowe oraz w okresie objętym kontrolą przeprowadzono szkolenia wewnętrzne, co potwierdzają przedłożone karty szkoleń pracownika (Pani A.Ś., Pani Ma.S.), z których wynika w ilu, kiedy i o jakiej tematyce szkoleniach uczestniczył dany pracownik, co potwierdza, iż zapewniono uczestnictwo pracowników w przedsięwzięciach, mających na celu podnoszenie ich wiedzy i kwalifikacji zawodowych.

[dowód: akta kontroli: str.: 594 - 652]

Ponadto kontrola wykazała, iż członkowie korpusu służby cywilnej odbyli szkolenia mieszczące się w ramach indywidualnego programu rozwoju zawodowego członka korpusu służby cywilnej, co jest zgodne z art. 106 ust. 2 pkt 3 u.s.c.

[dowód: akta kontroli: str.: 545 - 593]

Na podstawie przedłożonej dokumentacji stwierdzono, iż w ramach posiadanych środków na szkolenia przeprowadzono planowane szkolenia członków korpusu służby cywilnej. W piśmie z dnia 10 września 2025 r. wyjaśniono, iż szkolenia zaplanowane w latach 2020-2025 zostały zrealizowane w ramach posiadanych środków przeznaczonych na szkolenia. Jednocześnie wyjaśniono, że część zaplanowanych szkoleń nie odbyło się lub zostały przeniesione na inny termin, z uwagi na trwającą pandemię Covid-19, podkreślając przy tym, iż na żadne z zaplanowanych szkoleń w powyższych latach nie zabrakło środków finansowych. Ponadto z wyjaśnień wynika, iż w ramach posiadanych środków przeprowadzono: 40 szkoleń w 2020 r., 56 szkoleń w 2021 r., 81 szkoleń w 2022 r., 69 szkoleń w 2023 r., 115 szkoleń w 2024 r. oraz 49 szkoleń w 2025 r. (na dzień 9 września 2025 r.).

Powyższe działania oceniono pozytywnie.

Mając na uwadze powyższe ustalenia, kontrolowany obszar oceniono **pozytywnie**.

IV. Pozostałe informacje i pouczenie

Wystąpienie pokontrolnego sporządzono w formie elektronicznej i przekazano Dolnośląskiemu Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii.

Mając na uwadze art. 46 ust. 3 pkt 1 i pkt 3 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej w celu wyeliminowania stwierdzonych nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania jednostki kontrolowanej należy :

1. W ramach zagadnień z obszaru A:

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

2. W ramach zagadnień z obszaru B:

- przestrzegać dyspozycji art. 28 ust. 2 pkt 3 u.s.c. i redagując poszczególne ogłoszenia o naborze zwracać uwagę na to, aby zawarte w nich informacje odpowiadały informacjom zawartym w opisie danego stanowiska (w szczególności w obszarach zadań realizowanych na danym stanowisku oraz niezbędnych wymagań i umiejętności do zajmowania go) oraz były zgodne z wymaganiami określonymi w Standardach ZZL z 2020 roku (m. in. w zakresie wymogu informowania o wysokości wynagrodzenia zasadniczego na danym stanowisku).

3. W ramach zagadnień z obszaru C:

a) pierwsze oceny w służbie cywilnej:

- wyznaczać termin na złożenie sprawozdania zgodnie z przepisami rozporządzenia ws. pierwszych ocen;
- przed sporządzeniem skierowania do odbycia przez danego pracownika służby przygotowawczej pozyskiwać opinię kierownika komórki organizacyjnej, w jakiej jest on zatrudniony;
- w skierowaniu do odbycia służby przygotowawczej zawierać wszystkie informacje wymagane przez przepisy u.s.c.;
- wyznaczać termin egzaminu kończącego służbę przygotowawczą w taki sposób, aby przypadał on w czasie jej trwania;
- ukończenie służby przygotowawczej dokumentować jednym zaświadczeniem;
- kopię arkusza pierwszej oceny przekazywać ocenianemu pracownikowi, a sam arkusz wypełniać w sposób kompletny.

b) oceny okresowe w służbie cywilnej:

- właściwie (tj. zgodnie z przepisami u.s.c. oraz rozporządzenia ws. ocen okresowych) wyznaczać terminy przeprowadzenia ocen okresowych oraz przeprowadzać je zgodnie z powyższymi przepisami;
- wypełniając formularz oceny okresowej uzupełniać wszystkie informacje wymagane przepisami u.s.c. oraz rozporządzenia ws. ocen okresowych;
- kopię arkusza oceny okresowej przekazywać ocenianemu pracownikowi, a sam arkusz wypełniać w sposób kompletny.

4. W ramach zagadnień z obszaru D:

- dokonać przeglądu opisów stanowisk pod kątem aktualności informacji w nich zawartych oraz prawidłowości wartościowania (mając na uwadze informacje zawarte w opisach stanowisk);
- w przypadku stanowisk niewłaściwie zwartościowanych powtórzyć ich wartościowanie, na nowo przyporządkować je do odpowiedniej grupy zaszeregowania oraz ustalić poziom wynagrodzenia zasadniczego;
- w przypadku stwierdzenia (w wyniku przeprowadzonego przeglądu), iż dany opis obejmuje więcej niż jedno stanowisko, podjąć działania w celu wyodrębnienia każdego stanowiska do osobnego opisu.

Proszę poinformować Wojewodę Dolnośląskiego o sposobie wykonania zaleceń i wykorzystaniu wniosków pokontrolnych lub przyczynach ich niewykorzystania do dnia **16 stycznia 2026 r. w zakresie zaleceń z pkt 1 – 3 oraz do dnia 31 marca 2026 r. w zakresie zaleceń z pkt 4** (art. 49 ustawy o kontroli w administracji rządowej).

Z up. WOJEWODY DOLNOŚLĄSKIEGO
 Damian Domusiewicz
 ZASTĘPCA DYREKTORA
 Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli
 /podpisany cyfrowo/