



## WOJEWODA OPOLSKI

Opole, dnia 02 czerwca 2021 r.

PN.I.431.4.2.2021.ZD

**Pan  
Krzysztof Chmiel  
Wojewódzki Inspektor  
Transportu Drogowego  
ul. Wrocławska 170  
45-836 Opole**

### WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

#### I. Dane identyfikacyjne kontroli.

**1) Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:** Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Opolu, 45-836 Opole, ul. Wrocławska 170.

#### 2) Podstawa prawna podjęcia kontroli:

- a) art. 28 ust.1 pkt 1 i art. 51 pkt 2 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie<sup>1</sup>,
- b) art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej<sup>2</sup>.

#### 3) Zakres kontroli:

- a) **Przedmiot kontroli:** Przeprowadzanie naborów na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej.
- b) **Okres objęty kontrolą:** 1 grudnia 2018 r. do 31 marca 2021 r.

---

1 Tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1464, dalej: ustawa o wojewodzie.

2 Tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 224, dalej: ustawa o kontroli.

**4) Rodzaj kontroli:** problemowa.

**5) Tryb kontroli:** zwykły.

**6) Termin kontroli:** od 4 do 21 maja 2021 r.

**7) Skład zespołu kontrolnego:**

- a) Zbigniew Dychus – Inspektor Wojewódzki w Oddziale Organizacji, Kontroli i Skarg w Wydziale Prawnym i Nadzoru Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego (kierownik zespołu kontrolnego),
- b) Marzena Janiszewska – Starszy Inspektor Wojewódzki w Oddziale Organizacji, Kontroli i Skarg w Wydziale Prawnym i Nadzoru Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego (członek zespołu kontrolnego).

**8) Kierownik jednostki kontrolowanej:**

Pan Krzysztof Chmiel – Wojewódzki Inspektor Transportu Drogowego w Opolu, od dnia 5 kwietnia 2016 roku.

**9)** Mając na uwadze obecną sytuację w zakresie wysokiego zagrożenia zarażeniem koronawirusem COVID-19 oraz wprowadzonym stanem epidemicznym w kraju, jak również obowiązującymi w związku z powyższą sytuacją obostrzeniami, nie dokonano wpisu o kontroli w książce kontroli prowadzonej w jednostce kontrolowanej, z uwagi na prowadzenie czynności kontrolnych poza siedzibą jednostki kontrolowanej.

## **II. Ocena skontrolowanej działalności, ze wskazaniem ustaleń, na których została oparta.**

Przeprowadzanie w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Opolu naborów na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej, w okresie od 1 grudnia 2018 r. do 31 marca 2021 r., pod kątem formalno-prawnym, ocenia się **pozytywnie**. Stwierdzone w trakcie kontroli jedno uchybienie, które posiadało charakter wyłącznie formalny i nie powodowało negatywnych następstw dla kontrolowanej działalności.

### **Ustalenia kontroli:**

Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Opolu jest państwową jednostką budżetową i wchodzi w skład administracji zespolonej w województwie.

W ocenianym okresie organizację wewnętrzną, zadania służb i osób zatrudnionych

na samodzielnych stanowiskach pracy określał Regulamin Organizacyjny Wojewódzkiego Inspektoratu Transportu Drogowego w Opolu, wprowadzony zarządzeniem nr 4/2017 z dnia 6 lutego 2017 roku<sup>3</sup>. Zgodnie z § 7 obowiązującego w WITD Regulaminu. Inspektoratem kieruje Wojewódzki Inspektor przy pomocy zastępcy oraz głównego księgowego.

Stosownie do art. 25 ust. 9 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej<sup>4</sup>: Zadania przewidziane w ustawie dla dyrektora generalnego urzędu w urzędach, w których nie tworzy się stanowiska dyrektora generalnego urzędu, wykonują kierownicy tych urzędów, w tym przypadku Wojewódzki Inspektor.

Dyrektor generalny urzędu zgodnie z art. 25 ust. 4 pkt 2 u.s.c. dokonuje m.in. czynności z zakresu prawa pracy wobec osób zatrudnionych w urzędzie oraz realizuje politykę personalną, w szczególności przez dokonywanie czynności wynikających z nawiązania i trwania stosunku pracy z członkami korpusu służby cywilnej oraz czynności związanych z ustaniem stosunku pracy, organizowanie naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na wyższe stanowiska w służbie cywilnej.

W Inspektoracie, kwestie dotyczące organizacji naboru pracowników na wolne stanowiska w korpusie służby cywilnej, zostały uregulowane zarządzeniem Nr 2/13 Opolskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego w Opolu z dnia 30 maja 2013 r. w sprawie wprowadzenia polityki zarządzania zasobami ludzkimi w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Opolu, które zostało znowelizowane zarządzeniem nr 12/19 Opolskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego z dnia 29 kwietnia 2019 roku.

Analiza powyższych procedur wskazuje na uwzględnienie w nich wytycznych określonych Standardami zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej, stanowiących załącznik do zarządzeniem nr 6 Szefa Służby Cywilnej z dnia 12 marca 2020 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej<sup>5</sup>.

Należy również zaznaczyć, że postępowanie rekrutacyjne na stanowisko

---

<sup>3</sup> Regulamin dostępny jest na stronie: <http://bip.witd.opole.pl/regulamin-organizacyjny>. zwany dalej Regulamin.

<sup>4</sup> Tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 265, 285.

<sup>5</sup> Dostępne na stronie: <https://www.gov.pl/web/sluzbacywilna/akty-prawne>

wspomagające w służbie cywilnej w wojewódzkich inspektoratach transportu drogowego uregulowane zostało przepisami zarządzenia nr 39/2019 Głównego Inspektora Transportu Drogowego z dnia 20 sierpnia 2019 roku w sprawie procedury naboru aplikantów Inspekcji Transportu Drogowego w wojewódzkich inspektoratach transportu drogowego<sup>6</sup>. W myśl § 3 zarządzenia proces naboru organizowany jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o służbie cywilnej oraz ustawy z dnia 6 września 2001 roku o transporcie drogowym<sup>7</sup>. Za przeprowadzenie naboru odpowiadają wojewódzcy inspektorzy transportu drogowego i prowadzą go w sposób zapewniający otwartość i konkurencyjność oraz równość szans kandydatów.

Osobą bezpośrednio odpowiedzialną w WITD w Opolu za organizację i przebieg naborów na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej jest pracownik zajmujący samodzielne stanowisko starszego specjalisty do spraw kadr. Osoba zajmująca w/w stanowisko odpowiada również za upowszechnianie ogłoszeń oraz wyników z naborów na stronie Biuletynu Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej WITD w Opolu oraz w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu.

/Dowód: akta kontroli strona 8/

Badając prawidłowość przeprowadzenia naboru na wolne stanowiska w służbie cywilnej sprawdzono dokumentację wytypowanych do kontroli naborów, informacje zamieszczone na stronie BIP KPRM oraz BIP WITD w Opolu.

W wyniku kontroli ustalono, iż w podanym okresie przeprowadzono 3 nabory do służby cywilnej:

- 1) ogłoszenie nr **40127** o naborze na stanowisko starszego specjalisty w Wydziale Prawnym;
- 2) ogłoszenie nr **56931** o naborze na samodzielne stanowisko inspektora ds. administracyjno-technicznych (zastępstwo nieobecnego członka korpusu służby cywilnej);
- 3) ogłoszenie nr **71658** o naborze na stanowisko aplikanta w Wydziale Inspekcji.

---

<sup>6</sup> Dz. Urz. GITD z 2019 r. poz. 40.

<sup>7</sup> Tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 2140.

We wszystkich przypadkach, osoby które pozytywnie ukończyły procedurę naboru, zostały zatrudnione w Wojewódzkim Inspektoracie Transportu Drogowego w Opolu.

Ocenę procedury przeprowadzania naborów na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej dokonano w oparciu o analizę wymienionych wyżej naborów.

W myśl obowiązujących w WITD w Opolu przepisów dotyczących naboru, rozpoczęcie procedury naboru następuje na pisemną propozycję przedstawioną przez starszego specjalistę ds. kadr. W przypadku wyrażenie zgody przez Wojewódzkiego Inspektora pracownik ds. kadr upowszechnia informację o tym naborze w BIP KPRM, BIP WITD oraz w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu – na tablicy ogłoszeń. Ponadto, co należy uznać za dobrą praktykę, informacja o naborze przekazywana jest również do powiatowych urzędów pracy.

Wstępną selekcję nadesłanych ofert przeprowadza pracownik ds. kadr, biorąc pod uwagę spełnienie przez kandydatów wymagań ustawowych i koniecznych zamieszczonych w ogłoszeniu. Z weryfikacji nadesłanych ofert sporządzana jest lista kandydatów spełniających wymagania oraz informacja o ilości złożonych aplikacji, ich kompletności oraz czy zostały złożone w terminie lub po terminie.

Lista kandydatów przekazywana jest komisji rekrutacyjnej, która w takim przypadku każdorazowo powoływana jest przez Wojewódzkiego Inspektora. W skład komisji wchodzi co najmniej trzy osoby. Komisja, spośród nadesłanych ofert wybiera te, które według jej oceny najlepiej spełniają postawione w ogłoszeniu wymagania i zaprasza ich autorów do dalszego etapu rekrutacji. Sposób rekrutacji określa komisja w zależności od charakteru stanowiska na które odbywa się nabór.

W przypadku zastosowania rozmowy kwalifikacyjnej jako narzędzia naboru, może ona składać się z części pisemnej w formie testu sprawdzającego oraz bezpośredniej rozmowy z członkami komisji. Z rozmowy kwalifikacyjnej komisja sporządza arkusz oceny kandydata.

Po przeprowadzonym naborze komisja sporządza protokół, w którym przedstawia wnioski dotyczące zatrudnienia najlepszego kandydata lub odstąpienia od zatrudnienia. Ostateczną decyzję dotyczącą wyboru kandydata podejmował Wojewódzki Inspektor, spośród nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów przedstawionych przez komisję z uwzględnieniem art. 29a u.s.c.

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych pozytywnie oceniono realizację następujących zadań związanych z postępowaniem rekrutacyjnym:

- 1) upowszechnienie, zgodnie z art. 28 u.s.c., informacji o wolnych stanowiskach pracy poprzez umieszczenia ogłoszenia o naborze w miejscu powszechnie dostępnym w siedzibie urzędu, w Biuletynie Informacji Publicznej WITD w Opolu<sup>8</sup> oraz Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów<sup>9</sup>, a także w powiatowych urzędach pracy;
- 2) zawarcie w ogłoszeniach o naborach obligatoryjnych elementów wynikających z art. 28 ust. 2 u.s.c.;
- 3) zachowanie terminu do składania dokumentów, który odpowiadał warunkom określonym w art. 28 ust. 3 u.s.c.;
- 4) sporządzenie z przebiegu przeprowadzonych postępowań rekrutacyjnych protokołu, który zawierał wszystkie elementy, o których mowa w art. 30 ust. 2 u.s.c.;
- 5) zgodnie z art. 31 ust. 1 u.s.c. we wszystkich przypadkach upowszechniono informacje o wynikach naboru w Biuletynie Kancelarii [www.nabory.kprm.gov.pl](http://www.nabory.kprm.gov.pl) w Biuletynie WITD oraz w miejscu powszechnie dostępnym (tablica ogłoszeń w Inspektoracie).

/Dowód: akta kontroli strona 7/

Niemniej jednak poddano pod w wątpliwość terminowość upowszechniania informacji o wynikach naborów w BIP KPRM i BIP WITD:

- a) w postępowaniu rekrutacyjnym nr 40127 nabór zakończono w dniu 25 stycznia 2019 roku wyłaniając kandydata na stanowisko starszego specjalisty, a informację o wyniku naboru zamieszczono w BIP KPRM w dniu 11 lutego 2019 roku, a dzień później w BIP Inspektoratu (zwłoka wyniosła **17 dni**);
- b) w postępowaniu rekrutacyjnym nr 56931 nabór zakończono w dniu 15 listopada 2019 roku wyłaniając kandydata na stanowisko inspektora,

---

<sup>8</sup> <http://archiwum.witd.opole.pl/bipwitd.e-wojewoda.pl/pl/c/ogloszenia-o-naborach.html>

<sup>9</sup> <https://nabory.kprm.gov.pl/ogloszenie-o-naborach-WITD-w-Opolu>

a informację o wyniku naboru zamieszczono w BIP dopiero w dniu 26 listopada 2019 roku (zwłoka wyniosła **11 dni**);

- c) w postępowaniu rekrutacyjnym nr 71658 nabór zakończono w dniu 1 lutego 2021 roku wyłaniając kandydatów na stanowisko aplikanta, a informację o wyniku naboru zamieszczono w BIP dopiero w dniu 8 lutego 2021 roku (zwłoka wyniosła **7 dni**).

/Dowód: akta kontroli strona 9 - 13/

W tym zakresie zwrócono się do Wojewódzkiego Inspektora o wyjaśnienie przyczyn opóźnienia publikacji wyników naborów na stronach BIP. Z wyjaśnień złożonych przez Wojewódzkiego Inspektora wynika, że termin „niezwłocznie” nie oznacza nakazu działania w sposób natychmiastowy, lecz wskazuje na obowiązek podjęcia czynności „bez zbędnej zwłoki”. Chodzi tutaj zatem o podjęcie danej czynności w realnym terminie, uwzględniającym wszystkie okoliczności (miejsca i czasu) związane z działalnością danej jednostki – bez nieuzasadnionego odwlekania. Tymi przesłankami właśnie kierowano się w kwestii ustalania kolejności dokonania publikacji w stosunku do istotności innych zadań wykonywanych przez osobę odpowiedzialną”. W kwestii hierarchiczności zadań realizowanych przez osobę odpowiedzialną za upowszechnienie wyników naborów rozpytano starszego specjalistę ds. kadr. W odpowiedzi pracownik zajmujący samodzielne stanowisko ds. kadr wskazał również inne terminowe zadania, jakie realizowane są przez niego na zajmowanym stanowisku. Poza organizacją naborów pracownik ds. kadr prowadzi sprawy związane z kadrami i płacami, w tym m.in. sporządzanie list płac, naliczanie i rozliczanie składek na ubezpieczenie społeczne i zdrowotne, sporządzania dokumentacji dla osób przyjmowanych do pracy, sporządzanie sprawozdań do ZUS, GUS, UW, GITD, zakładanie i prowadzenie akt osobowych pracowników Inspektoratu, uzgadnianie terminów badań i szkoleń bhp, rozliczanie czasu pracy, udzielanie odpowiedzi w ramach informacji publicznych. Jak zaznaczył, konieczność wykonania tych zadań w określonych terminach stanowi podstawę do ustalania kolejności ich realizacji. Z udzielonych wyjaśnień wynika, że niezwłocznie wszyscy uczestnicy postępowań rekrutacyjnych, z chwilą zatwierdzenia przez Wojewódzkiego Inspektora protokołów Komisji Rekrutacyjnej, byli telefonicznie poinformowani o wynikach naborów.

/Dowód: akta kontroli strona 7- 8/

Biorąc pod uwagę powyższe wyjaśnienia, a także niewielki upływ czasu od zakończenia naboru do publikacji wyniku należy przyjąć, że obowiązek niezwłocznego upowszechniania informacji o wynikach naborów został spełniony i nie naruszono dyspozycji art. 31 ust. 1 u.s.c.

W trakcie kontroli stwierdzono uchybienie w procesie naboru na wolne stanowisko pracy w korpusie służby cywilnej w postaci niezgodności ogłoszenia o naborze z opisem stanowiska pracy, co stanowi naruszenie art. 28 ust. 2 pkt 3 u.s.c. Przepis ten mówi o tym, że ogłoszenie o naborze powinno zawierać wymagania związane ze stanowiskiem pracy zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe. Stwierdzona niezgodność dotyczy ogłoszenia nr 40127 o naborze na stanowisko starszego specjalisty ds. prawnych, gdzie w wymaganiach niezbędnych wskazano kompetencje w zakresie „znajomości ustaw: ustawa o transporcie drogowym wraz z aktami wykonawczymi, kodeks postępowania administracyjnego, kodeks postępowania w sprawach o wykroczenia”, „umiejętność interpretacji i stosowania przepisów prawa, decyzyjność”, „zdyscyplinowanie” i „kreatywność”, których w ogóle nie zawarto w opisie stanowiska pracy. Ponadto wskazano, iż kandydat powinien posiadać doświadczenie zawodowe w postaci „m.in. 1,5 roku w administracji lub rok w komórce prawnej – przy stosowaniu i interpretacji przepisów prawa”, które w opisie stanowiska pracy wymienione są jako wymagania dodatkowe. W opisie stanowiska pracy w wymaganiach dodatkowych w kompetencjach dot. wykształcenia wskazano „odbyłą służbę przygotowawczą i zdany egzamin do służby cywilnej”, których w ogłoszeniu nie zawarto.

/Dowód: akta kontroli strona 1 - 6/

Z wyjaśnień złożonych przez Wojewódzkiego Inspektora wynika, że „Zapisy dotyczące stażu pracy i doświadczenia zawodowego w zakresie niezbędnym i dodatkowym wynikały z braku możliwości przeniesienia zapisów z opisu do formularza ogłoszenia. Przyjęto zapisy najbardziej zbliżone do zapisów opisu stanowiska pracy. Na dodatkowe zapisy zdecydowano się z uwagi na odejście z pracy doświadczonego pracownika merytorycznego i konieczności znalezienia pracownika na stanowisko samodzielne. Celem było zatrudnienie pracownika



z doświadczeniem i wiedzą praktyczną tak, aby mógł jak najszybciej służyć pomocą prawną inspektorom i realizować obsługę prawną Inspektoratu”.

/Dowód: akta kontroli strona 7/

Należy tutaj zaznaczyć, że w razie zaistnienia zmian w zakresie stanowiska pracy dokonuje się niezwłocznie aktualizacji opisu stanowiska pracy, w myśl § 2 ust. 2 zarządzenia nr 1 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2011 roku w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej<sup>10</sup>. Wobec powyższego należało zmienić, dostosować do stawianych wymogów, opis stanowiska pracy starszego specjalisty ds. prawnych, a następnie rozpocząć procedurę naboru zgodnie z pożądanymi wymaganiami.

Oferty kandydatów niewyłonionych w trakcie naboru do WITD podlegają komisyjnemu zniszczeniu. Ze zniszczenia ofert sporządzany był protokół - zgodnie z § 9 zarządzeniem nr 2/13 Opolskiego Wojewódzkiego Inspektora Transportu Drogowego w Opolu z dnia 30 maja 2013 roku.

### **III. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości oraz osoby odpowiedzialne za nieprawidłowości:**

W wyniku kontroli ujawniono uchybienie:

Naruszenia zasady wyrażonej w art. 28 ust. 2 pkt 3 ustawy o służbie cywilnej mówiącej o tym, iż ogłoszenie o naborze powinno zawierać wymagania związane ze stanowiskiem pracy zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe.

Przyczyną ujawnionego uchybienia był niewystarczający nadzór nad realizacją kontrolowanego zdania.

Skutkiem stwierdzonego uchybienia jest odstępstwo od stanu pożądanego w kontrolowanym zakresie. Niemniej jednak należy zaznaczyć, że powyższe uchybienie nie narusza zasady o powszechnej dostępności do informacji o wolnych stanowiskach oraz o otwartości i konkurencyjności, wyrażonej w art. 6 u.s.c.

### **IV. Informacja o zastrzeżeniach zgłoszonych do projektu wystąpienia pokontrolnego i wyniku ich rozpatrzenia lub o niezgłoszeniu zastrzeżeń.**

---

<sup>10</sup> M.P. z 2011 r. Nr 5, poz. 61 ze zm.

Kierownik jednostki kontrolowanej nie zgłosił zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego.

**V. Zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania jednostki kontrolowanej.**

W związku z ustaleniami kontroli zalecam zamieszczać w ogłoszeniach o naborze wymagania związane ze stanowiskiem pracy zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe, w myśl dyspozycji zawartej w art. 28 ust. 2 pkt 3 ustawy o służbie cywilnej.

**VI. Ocena wskazująca na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości:**  
nie dotyczy.

**VII. Na podstawie art. 49 oraz art. 46 ust. 3 pkt 3 ustawy o kontroli, proszę** o przekazanie pisemnej informacji o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania, o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia, albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości, w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego dokumentu.

**VIII. Zgodnie z art. 48 ustawy o kontroli, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze.**

**Z up. Wojewody Opolskiego**

*Barbara Zwierzewicz*  
Dyrektor Wydziału  
Prawnego i Nadzoru