

**ŁÓDZKI URZĄD WOJEWÓDZKI
W ŁODZI**

Łódź, 7 maja 2018.... maja 2018 r.

KPB-I.1610.2.2018

Pan
Paweł Szefernaker
Sekretarz Stanu
Ministerstwo Spraw Wewnętrznych
i Administracji

Szanowny Panie Ministrze,

odpowiadając na wystąpienie pokontrolne z 29 marca 2018 r. znak DKiN-AP-094-3/2017 na podstawie art. 49 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (Dz. U. Nr 185 poz. 1092) uprzejmie informuję, iż wszystkie zalecenia mające na celu usprawnienie funkcjonowania Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi są stosowane.

Awansowanie pracowników odbywa się w sposób zgodny z obowiązującymi zasadami awansowania wprowadzonymi w Łódzkim Urzędzie Wojewódzkim w Łodzi. Od 3 maja br. zostało wprowadzone Zarządzenie Nr 3/2018 Dyrektora Generalnego Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie zasad awansowania i wynagradzania. Zgodnie z Zarządzeniem awansowanie odbywa się na uzasadniony wniosek dyrektora wydziału w listopadzie w związku z obchodami w dniu 11 listopada Narodowego Święte Niepodległości - Dnia Służby Cywilnej, po spełnieniu przez pracownika łącznie poniższych przesłanek:

- 1) posiada wymagane kwalifikacje, w tym preferowane doświadczenie zawodowe oraz odpowiednie kompetencje i umiejętności potwierdzone w toku pracy;
- 2) zwiększył się, np. zakres jego doświadczenia, obowiązków, odpowiedzialności itp.;
- 3) podniósł swoje kwalifikacje zawodowe, np. poprzez ukończenie studiów wyższych, podyplomowych, uczestnictwo w szkoleniach, kursach specjalistycznych, poświadczonych certyfikatem lub zaświadczeniem, w okresie od ostatniego awansu;
- 4) nie otrzymał w okresie 24 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku kary dyscyplinarnej;
- 5) od ostatniego awansu upłynęły co najmniej 24 miesiące;
- 6) w przypadku pracownika będącego członkiem korpusu służby cywilnej – uzyskał pozytywną pierwszą ocenę lub ocenę okresową co najmniej na poziomie oczekiwań pod

warunkiem, że żadna z ocen cząstkowych nie była na poziomie „znacznie poniżej oczekiwań”.

W szczególnych przypadkach, uzasadnionych poziomem wykonywanych zadań, wiedzą, doświadczeniem oraz oceną pracy dokonywaną przez przełożonego pracownika można zastosować odstępstwo od niektórych wymagań.

W zakresie terminowości sporządzania ocen okresowych pracowników - terminy sporządzania ocen są na bieżąco monitorowane i w razie konieczności przesunięcia terminu przeprowadzenia oceny, sporządzane są przez oceniającego adnotacje o konieczności przesunięcia terminu.

Z poważaniem

DYREKTOR GENERALNY URZĘDU

Mirosław Suski