**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**

1. **Dane identyfikacyjne kontroli.**
2. **Nazwa i adres jednostki kontrolowanej:** Wojewódzki Inspektorat Transportu Drogowego w Opolu, 45-836 Opole, ul. Wrocławska 170.
3. **Podstawa prawna podjęcia kontroli:**
4. 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[[1]](#footnote-1),
5. art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej[[2]](#footnote-2).
6. **Zakres kontroli:**
7. **Przedmiot kontroli:** Przeprowadzanie naborów na wolne stanowiska pracy w służbie cywilnej.
8. **Okres objęty kontrolą:** 1 grudnia 2018 r. do 31 marca 2021 r.
9. **Rodzaj kontroli:** problemowa.
10. **Tryb kontroli:** zwykły.
11. **Termin kontroli:** od 4 do 21 maja 2021 r.
12. **Skład zespołu kontrolnego:**
13. Zbigniew Dychus – Inspektor Wojewódzki w Oddziale Organizacji, Kontroli i Skarg w Wydziale Prawnym i Nadzoru Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego (kierownik zespołu kontrolnego),
14. Marzena Janiszewska – Starszy Inspektor Wojewódzki w Oddziale Organizacji, Kontroli i Skarg w Wydziale Prawnym i Nadzoru Opolskiego Urzędu Wojewódzkiego (członek zespołu kontrolnego).
15. **Kierownik jednostki kontrolowanej:**

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

1. 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.
2. **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[[3]](#footnote-3). 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[[4]](#footnote-4): 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[[5]](#footnote-5).Należy również zaznaczyć, że postępowanie rekrutacyjne na stanowisko 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[[6]](#footnote-6). 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[[7]](#footnote-7). 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.

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 wchodzą 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[[8]](#footnote-8) oraz Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów[[9]](#footnote-9), 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:

1. 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**);
2. w postępowaniu rekrutacyjnym nr 56931 nabór zakończono w dniu 15 listopada 2019 roku wyłaniając kandydata na stanowisko inspektora, a informację o wyniku naboru zamieszczono w BIP dopiero w dniu   
   26 listopada 2019 roku (zwłoka wyniosła **11 dni**);
3. 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 rozliczania 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  
postepowania 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 „odbytą 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 doświadczaniem 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[[10]](#footnote-10). 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.

1. **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.

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

Kierownik jednostki kontrolowanej nie zgłosił zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego.

1. **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.

1. **Ocena wskazująca na niezasadność zajmowania stanowiska lub pełnienia funkcji przez osobę odpowiedzialną za stwierdzone nieprawidłowości:**nie dotyczy.
2. **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.
3. **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

1. Tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 1464, dalej: ustawa o wojewodzie. [↑](#footnote-ref-1)
2. Tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 224, dalej: ustawa o kontroli. [↑](#footnote-ref-2)
3. Regulamin dostępny jest na stronie: [http://bip.witd.opole.pl/regulamin-organizacyjny.](http://bip.witd.opole.pl/download/attachment/19/regulamin-organizacyjny-witd-opole-luty-2017.pdf)   
   zwany dalej Regulamin. [↑](#footnote-ref-3)
4. Tekst jednolity Dz. U. z 2020 r. poz. 265, 285. [↑](#footnote-ref-4)
5. Dostępne na stronie: <https://www.gov.pl/web/sluzbacywilna/akty-prawne> [↑](#footnote-ref-5)
6. Dz. Urz. GITD z 2019 r. poz. 40. [↑](#footnote-ref-6)
7. Tekst jednolity Dz. U. z 2019 r. poz. 2140. [↑](#footnote-ref-7)
8. http://archiwum.witd.opole.pl/bipwitd.e-wojewoda.pl/pl/c/ogloszenia-o-naborach.html [↑](#footnote-ref-8)
9. [https://nabory.kprm.gov.pl/ogłoszenie o naborach WITD w Opolu](https://nabory.kprm.gov.pl/?Ad%5BisAdvancedMode%5D=&Ad%5Bsort%5D=1&Ad%5BpagesCnt%5D=10&Ad%5Bid_province%5D=&Ad%5Bid_province%5D%5B%5D=1406&Ad%5Bid_city%5D=&Ad%5Bid_institution%5D=&Ad%5Bid_institution%5D%5B%5D=kind31&Ad%5Bphrase%5D=&Ad%5Beducation%5D=&Ad%5Bid_institution_position%5D=&Ad%5Bbranch_ids%5D=&Salary%5Bsalary_income_kind%5D=&Salary%5Bsalary_min%5D=&Ad%5Bexperience%5D=&Ad%5Bexperience_period%5D%5B0%5D=0&Ad%5Bexperience_period%5D%5B1%5D=0&Ad%5Bdate_publication%5D=2019-01-01&Ad%5Bdate_expiration%5D=2021-06-01&Ad%5Bprocess_state%5D=2&Recruitment%5Bremote_recruitment%5D=0&Ad%5Bis_disability%5D=0&Ad%5Bis_first_foreigner%5D=0&Ad%5Bis_replacement%5D=0&search-button=) [↑](#footnote-ref-9)
10. M.P. z 2011 r. Nr 5, poz. 61 ze zm. [↑](#footnote-ref-10)