



WOJEWODA ŁÓDZKI

PNIK-III.1611.2.2023

Łódź, 5 kwietnia 2024 r.

Pan

Janusz Brzozowski

Łódzki Kurator Oświaty

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 28 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 23 stycznia 2009 r. o wojewodzie i administracji rządowej w województwie¹ oraz art. 6 ust. 4 pkt 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej², w okresie od 25 września 2023 r. do 31 stycznia 2024 r. przeprowadzona została w Kuratorium Oświaty w Łodzi, 90-734 Łódź, ul. Więckowskiego 33³, planowana kontrola w trybie zwykłym⁴, w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi w administracji rządowej, ze szczególnym uwzględnieniem Standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej⁵, obejmująca okres od 1 stycznia 2022 r. do 30 czerwca 2023 r.

Kontrolę⁶ przeprowadzili, zgodnie z upoważnieniami Wojewody Łódzkiego z 20 września 2023 r., pracownicy oddziału kontroli Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi:

- Tomasz Kubera – Inspektor Wojewódzki, kierownik zespołu kontrolerów, upoważnienie Nr 76/2023,
- Paweł Remisz – Kierownik oddziału kontroli WPNIK, członek zespołu kontrolerów, upoważnienie Nr 77/2023,
- Adam Niezgodzki – Młodszy Specjalista, członek zespołu kontrolerów, upoważnienie Nr 78/2023.

1 Dz. U. z 2023 r. poz. 190.

2 Dz. U. z 2020 r. poz. 224. Dalej: ustawa o kontroli.

3 Dalej: Urząd.

4 Kontrola była realizowana w formie zdalnej.

5 Załącznik do Zarządzenia nr 6 Szefa Służby Cywilnej z 12 marca 2020 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej zmienionego Zarządzeniem nr 7 Szefa Służby Cywilnej z 16 grudnia 2020 r. zmieniającego zarządzenie w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej. Dalej: Standardy.

6 Akta kontroli prowadzone w formie elektronicznej.

ŁÓDZKI URZĄD WOJEWÓDZKI W ŁÓDZI

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel.: (+48) 42 664 10 00, fax: (+48) 42 664 10 40Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePUAP: /lodzuw/SkrytkaESP
<https://www.gov.pl/web/uw-lodzki>

Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Łódzki. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych. Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych. Więcej informacji znajdziesz na stronie <https://www.gov.pl/web/uw-lodzki> w zakładce ochrona danych osobowych.

W okresie objętym kontrolą funkcję kierownika jednostki kontrolowanej sprawował Pan Waldemar Flajszer - Łódzki Kurator Oświaty.

Mając na uwadze dokonane ustalenia, działalność we wskazanym zakresie należy ocenić **pozytywnie z uchybieniami**⁷.

I. Przygotowanie organizacyjne.

1. Kontrolowana problematyka została unormowana w Zarządzeniu nr 134/2020 Łódzkiego Kuratora Oświaty z 31 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Programu Zarządzania Zasobami Ludzkimi w Kuratorium Oświaty w Łodzi⁸.

Z uwagi na fakt, iż w jednostce kontrolowanej zatrudniano więcej niż 50 członków korpusu służby cywilnej, Program ZZL winien zawierać:

- a) diagnozę procesów kadrowych w urzędzie,
- b) priorytety w zakresie zarządzania ludźmi,
- c) obszary zarządzania ludźmi:
 - organizację zarządzania ludźmi,
 - nabór i wprowadzenie do pracy,
 - motywowanie,
 - narzędzia *work-life balance*,
 - rozwój i szkolenia,
 - rozwiązanie stosunku pracy,
- d) cele roczne i harmonogram działań na co najmniej 3 lata,
- e) monitoring i ewaluację działań.

W toku kontroli stwierdzono, że przedmiotowy program nie zawiera informacji w zakresie celów rocznych i harmonogramu działań na co najmniej 3 lata, co ocenia się jako uchybienie.

Nadmienia się, że część poruszonych w Programie ZZL kwestii, w ocenie organu kontroli, ma charakter ogólnikowy. Zasadnym zatem jest stwierdzenie, iż przy aktualizacji ww. programu podmiot kontrolowany winien rozważyć doprecyzowanie zagadnień poruszanych w treści omawianego dokumentu poprzez enumeratywne odnoszenie się do obligatoryjnych zagadnień wymienionych w Standardach. Przedmiotowy zabieg

7 Skala ocen: pozytywna, pozytywna z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowościami, negatywna.

8 Dalej: Program ZZL.

zwiększy przejrzystość dokumentu, a potencjalny czytelnik będzie mógł swobodnie znaleźć odniesienie do każdego z zagadnień opisanych w Standardach.

2. Dodatkowe akty prawa wewnętrznego jednostki kontrolowanej odnoszące się do kontrolowanej problematyki, to m.in.:

- *Regulamin Organizacyjny Kuratorium Oświaty w Łodzi – Zarządzenie Łódzkiego Kuratora Oświaty nr 49/2021 z 17 sierpnia 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Łodzi*⁹,

- *Regulamin Pracy Kuratorium Oświaty w Łodzi – Zarządzenie nr 56/2017 Łódzkiego Kuratora Oświaty z 6 września 2017 r. w sprawie przyjęcia Regulaminu Pracy Kuratorium Oświaty w Łodzi*,

- *Zarządzenie nr 68/2020 ŁKO z 3.08.2020 r. w sprawie powołania Zespołu do spraw zapewniania dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami w KO w Łodzi*,

- *Zarządzenie nr 65/2020 ŁKO z 10.07.2020 r. w sprawie wyznaczenia koordynatora do spraw dostępności w KO w Łodzi*,

- *Zarządzenie ŁKO nr 81/2023 z 13.09.2023 r. w sprawie powołania zespołu ds. opracowania projektu nowelizacji standardów zarządzania zasobami ludzkimi w KO w Łodzi*,

- *Zarządzenie nr 8/2018 ŁKO z 25.01.2018 r. w sprawie przeprowadzania w KO w Łodzi naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej na stanowiska inne niż wyższe stanowiska w służbie cywilnej*,

- *Zarządzenie nr 119/2021 ŁKO z 23.11.2021 r. w sprawie ustalenia regulaminu przyznawania dodatku motywacyjnego dla pracowników KO w Łodzi*,

- *Zarządzenie nr 72/2020 ŁKO z 5.08.2020 r. w sprawie zmiany zarządzenia nr 8/2018 z 25.01.2018 r. w sprawie przeprowadzania w KO w Łodzi naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej na stanowiska inne niż wyższe stanowiska w służbie cywilnej*,

- *Zarządzenie nr 44/2016 ŁKO z 1.08.2016 r. w sprawie wprowadzenia w KO w Łodzi wewnętrznej procedury antymobbingowej i wewnętrznej procedury antydyskryminacyjnej*,

- *Zarządzenie nr 116/2021 ŁKO z 15.11.2021 r. w sprawie przyjęcia do użytku służbowego polityki szkoleniowej i rozwoju w KO w Łodzi*,

- *Plan szkoleń Kuratorium Oświaty w Łodzi na rok 2023*,

9 Dalej: Regulamin.

- Zarządzenie nr 128/2021 ŁKO z 15.12.2021 r. w sprawie zasad procesu adaptacji nowozatrudnionych pracowników w KO w Łodzi,
- Zarządzenie nr 60/2023 ŁKO z 19.06.2023 r. zmieniające zarządzenie nr 128/2021 z 15.12.2021 r. w sprawie zasad procesu adaptacji nowozatrudnionych pracowników w KO w Łodzi,
- Zarządzenie nr 57/2023 ŁKO z 7.06.2023 r. w sprawie ustalenia zasad publikowania materiałów na stronie internetowej KO w Łodzi,
- Plan działania KO w Łodzi na rzecz poprawy zapewnienia dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami na lata 2023 – 2025,
- Zarządzenie nr 50/2018 ŁKO z 19.06.2018 r. w sprawie określenia rozkładu i wymiaru czasu pracy pracowników KO w Łodzi.

Implementowanie ww. aktów prawa wewnętrznego skutkuje stwierdzeniem, że Urząd jest przygotowany organizacyjnie do zarządzania zasobami ludzkimi, ze szczególnym uwzględnieniem Standardów.

3. Zgodnie z Regulaminem, Łódzki Kurator Oświaty jako Kierownik jednostki kieruje pracą Kuratorium przy pomocy Wicekuratora, Dyrektorów Wydziałów oraz Dyrektorów Delegatur.

Kurator jest pracodawcą i przełożonym wszystkich pracowników Kuratorium.

Nadmienia się, że Regulamin oraz zakresy czynności określają zadania Dyrektorów, w skład których wchodzi, m.in.: koordynacja pracy, przydzielanie zadań i nadzorowanie ich wykonania, odpowiedzialność za prawidłową oraz terminową realizację zadań, organizowanie, planowanie i nadzorowanie, a także dokonywanie oceny podległych pracowników.

Wobec powyższego osoby kierujące pracownikami, zgodnie z zakresami czynności oraz przepisami prawa wewnętrznego Urzędu, odpowiadają za zarządzanie podległymi zespołami, uwzględniając przy tym wytyczne zawarte w Standardach.

Jednakże w ocenie organu kontroli rozważenia wymaga zawieranie w zakresach czynności Dyrektorów i ich Zastępców zapisów dotyczących: planowania, organizowania, kierowania, nadzorowania, motywowania, oceniania, dbania o rozwój pracownika, przestrzegania przepisów prawa pracy, zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej, a także budowania przyjaznej atmosfery w zespole i rozwiązywania konfliktów.

II. Zarządzanie zasobami ludzkimi.

1. W toku kontroli stwierdzono, że co do zasady w Urzędzie prawidłowo funkcjonują obowiązkowe normy wynikające ze Standardów. Jednakże zauważa się, że niektóre ze standardów, które zostały wskazane poniżej, należy omówić w następującym zakresie:

a) Standardy dotyczące systemu informacji zwrotnej:

- jak wyjaśniono: *Łódzki Kurator Oświaty nie opracował w formie odrębnej procedury systemu informacji zwrotnej. Natomiast od wielu lat realizowana jest w tutejszym urzędzie samokontrola w ramach kontroli zarządczej. Pozyskiwane tą drogą informacje są wykorzystywane w podejmowaniu działań zarządczych w Kuratorium Oświaty w Łodzi m.in. w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi. Powyższe skutkuje stwierdzeniem, iż w ocenie organu kontroli zasadnym będzie rozważenie wprowadzenia przez ŁKO pisemnych zasad określających system informacji zwrotnej w Urzędzie. Jednocześnie nadmienia się, że zgodnie ze Standardami: Na system informacji zwrotnej w urzędzie składają się: a) informacja bieżąca – informacja udzielana bezpośrednio po zaistnieniu sytuacji, która uzasadnia przekazanie informacji pracownikowi na temat wykonywanych przez niego zadań lub jego zachowania, b) informacja cykliczna – informacja udzielana w regularnych odstępach czasowych (np. kwartalna), która podsumowuje dany okres pracy pracownika;*

b) Standardy dotyczące wynagrodzenia zasadniczego:

- jak wyjaśniono: *W tutejszym urzędzie pomimo przeprowadzenia procesu wartościowania stanowisk pracy, przez powołany w tym celu Zespół Wartościujący (według stanu na dzień 31 grudnia 2018 r.), które następnie zostały zaakceptowane przez ówczesnego Łódzkiego Kuratora Oświaty w dniu 21 maja 2019 r., ustalenia wynikające z tego procesu nie zostały skierowane do wdrożenia z uwagi na brak zgody Kuratora w tym zakresie. Z uwagi na brak innych aktów wewnętrznych regulujących wysokość wynagrodzenia jedynymi determinantami kształtowania poziomu wynagrodzenia są przepisy ogólnie obowiązujące oraz arbitralna decyzja Łódzkiego Kuratora Oświaty.*

2. W Urzędzie przyjęto procedury antymobbingowe oraz antydyskryminacyjne określone aktem prawa wewnętrznego, tj. Zarządzeniem Nr. 44/2016 ŁKO z 1.08.2016 r. w sprawie wprowadzenia w KO w Łodzi wewnętrznej procedury antymobbingowej i wewnętrznej procedury antydyskryminacyjnej. Powyższe wypełnia wymogi Standardów mające na celu

ograniczenie ryzyka wystąpienia w środowisku pracy zjawisk zarówno mobbingu, jak i dyskryminacji.

3. Formy wspierania pracowników w trudnych lub niejasnych sytuacjach, które budzą ich wątpliwości etyczne, w tym w szczególności weryfikacja, czy w Urzędzie przewidziano funkcję doradcy etycznego.

W tym zakresie ustalono, że w Urzędzie brak jest funkcji doradcy etycznego, co zgodnie z wyjaśnieniami, wynika z braku naruszeń w sferze etycznej. Jednocześnie wyjaśniono: *Obowiązek wspierania pracowników w trudnych lub niejasnych sytuacjach, które budzą ich wątpliwości etyczne w tutejszym urzędzie realizowany jest przez kierownictwo urzędu oraz pracowników zajmujących stanowiska kierownicze. Wskazują oni podczas spotkań z pracownikami, jakimi zasadami etycznymi winien kierować się członek korpusu służby cywilnej, ze szczególnym uwzględnieniem zasad etyki funkcjonujących w korpusie służby cywilnej. W przypadku występujących indywidualnie wątpliwości pracownicy mogą skorzystać z bezpośrednich spotkań z przełożonymi. Wyniki przeprowadzonej w 2023 r. samooceny wskazują, że około 90% pracowników wie, jakie zachowania uznawane są w urzędzie za nieetyczne.* Wobec powyższego uznać należy, że ŁKO przewiduje formy wspierania pracowników w trudnych lub niejasnych sytuacjach, które budzą ich wątpliwości etyczne mimo braku powołania doradcy etycznego. Warto nadmienić, że powołanie doradcy etycznego w Urzędzie nie jest obligatoryjne. Zatem opisane powyżej okoliczności wypełniają wymogi Standardów.

4. W Urzędzie nie określono generalnych zasad i kryteriów przyznawania nagród oraz zasad dotyczących dodatków zadaniowych, co wyjaśniono: *W tutejszym urzędzie nie zostały wypracowane takie dokumenty. Jednak powołany został Zespół (o którym mowa w pkt 1), którego zadaniem będzie również wypracowanie rozwiązań określających zasady i kryteria przyznawania nagród oraz zasady dotyczące dodatków zadaniowych.*

Zgodnie ze Standardami zaleca się aby dyrektor generalny urzędu (ŁKO) określił zasady i kryteria w ww. zakresie. Wobec powyższego powinny zostać implementowane normy prawa wewnętrznego, które będą regulowały opisane aspekty.

5. W toku kontroli stwierdzono, że w Urzędzie stosuje się niematerialne narzędzia motywacyjne w postaci możliwości wyjścia z pracy w celu załatwienia ważnej sprawy

oraz określono narzędzia *work-life balance*, m.in.:

- a) możliwość udzielania indywidualnego rozkładu czasu pracy na wniosek pracownika,
- b) możliwość wykonywania pracy zdalnej,
- c) rozmowy motywujące,
- d) wsparcie pracowników, m.in. poprzez zapomogi oraz niskoprocentowe pożyczki na cele mieszkaniowe i remontowe.

Powyższe narzędzia, w ocenie organu kontroli, mogą mieć pozytywny wpływ na budowanie przyjaznej atmosfery w pracy. Praca w odpowiedniej atmosferze powinna skutkować mniejszą liczbą konfliktów. W sytuacji, gdy pracownicy dobrze się znają i rozumieją, z lepszym rezultatem komunikują swoje wątpliwości i potrzeby. Jeśli zespół pozbawiony jest wzajemnej wrogości, pracownicy chętniej słuchają wzajemnych rad i są gotowi do pomocy sobie nawzajem.

6. W ocenie organu kontroli wypełniono wytyczne Standardów w zakresie rozwoju i szkoleń pracowników poprzez prowadzenie polityki rozwoju i szkoleń, co ma na celu podnoszenie kompetencji pracowników.

Warto nadmienić, że w Urzędzie funkcjonują indywidualne programy rozwoju zawodowego członków korpusu cywilnej, których obowiązek wynika z *Zarządzenia nr 116/2021 ŁKO z 15.11.2021 r. w sprawie przyjęcia do użytku służbowego polityki szkoleniowej i rozwoju w KO w Łodzi* (załącznik nr 2 do ww. aktu prawa wewnętrznego).

Dodatkowo w Urzędzie, w okresie objętym kontrolą, obowiązywały stosowne plany szkoleń. Zauważa się jednak następujące rozbieżności w zakresie terminowości, która została unormowana w dwóch niżej wymienionych aktach prawa wewnętrznego Urzędu:

- Załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 49/2021 z 17 sierpnia 2021 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego KO w Łodzi – § 20 ust. 6 *Plan szkoleń na dany rok kalendarzowy opracowuje Wydział Organizacyjny przy współpracy Wydziału Finansów i Kadr i przedstawia Kuratorowi do zatwierdzenia do dnia 20 grudnia roku poprzedzającego rok, którego plan dotyczy,*
- Załączniku nr 1 do Zarządzenia nr 116/2021 z 15 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia do użytku służbowego Polityki szkoleniowej i rozwoju w KO w Łodzi – § 4 ust. 1 *Szkolenia dla członków korpusu służby cywilnej zatrudnionych w Kuratorium realizowane są w oparciu o roczny plan szkoleń, sporządzany w terminie do 31 stycznia oraz modyfikowany w trakcie roku kalendarzowego;*

Opisane rozbieżności wyjaśniono następująco: *Wykazana rozbieżność co do terminu zatwierdzenia Planu szkoleń na dany rok kalendarzowy miała charakter niezamierzony i nie*

została dostrzeżona na etapie tworzenia nowej redakcji Polityki szkoleniowej i rozwoju w Kuratorium Oświaty w Łodzi, po przyjęciu zarządzenia nr 49/2021 Łódzkiego Kuratora Oświaty z dnia 17 sierpnia 2021 w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Łodzi. Wykazana rozbieżność zostanie niezwłocznie poprawiona poprzez nadanie nowego brzmienia przepisowi § 4 załącznika nr 1 do zarządzenia nr 116/2021 Łódzkiego Kuratora Oświaty z dnia 15 listopada 2021 r. w sprawie przyjęcia do użytku służbowego Polityki szkoleniowej i rozwoju w Kuratorium Oświaty w Łodzi, zgodnego z treścią Regulaminu Organizacyjnego Kuratorium Oświaty w Łodzi. Zarządzenie zmieniające zostanie niezwłocznie po jego przyjęciu przekazane zespołowi dokonującemu kontroli. W ocenie organu kontroli ww. rozbieżności należy ocenić jako uchybienie, wymagające wyeliminowania.

7. Fluktuacja kadr w okresie objętym kontrolą była niska, co potwierdzają następujące dane statystyczne przedłożone przez jednostkę kontrolowaną:
 - a) liczba zatrudnionych osób w korpusie służby cywilnej wyniosła 126,
 - b) liczba nowozatrudnionych pracowników w korpusie służby cywilnej wyniosła 13,
 - c) 13 pracowników służby cywilnej zrezygnowało z pracy (8 osób - w związku z przejściem na emeryturę, 3 osoby rozwiązały umowę o pracę z inicjatywy własnej, 2 osobom rozwiązano umowy w związku z upływem czasu, na który były zawarte). Najkrótsza umowa trwała 40 dni – była to umowa na zastępstwo. Zakończyła się w związku z powrotem nieobecnego pracownika,
 - d) liczba zatrudnionych osób poza korpusem służby cywilnej wyniosła 10,
 - e) liczba nowozatrudnionych pracowników poza korpusem służby cywilnej wyniosła 2,
 - f) wyłącznie 1 pracownik poza korpusem służby cywilnej zrezygnował z pracy w związku z przejściem na emeryturę – przepracował 12 lat.

8. Formy adaptacji nowych pracowników w Urzędzie obejmowały przydzielenie opiekuna, który wykonuje następujące zadania:
 - przedstawienie struktury i kultury organizacji pracy w Urzędzie,
 - zapoznanie nowego pracownika z Urzędem,
 - wprowadzenie w zakres czynności, omówienie obowiązków,
 - przedstawienie polityki informacyjnej Urzędu (strona internetowa, strona BIP, komunikacja wewnętrzna, spotkania wydziałowe).

Przedmiotowe zagadnienie zostało unormowane w akcie prawa wewnętrznego, tj. Zarządzeniu nr 128/2021 ŁKO z 15.12.2021 r. w sprawie zasad procesu adaptacji nowozatrudnionych pracowników w KO w Łodzi ze zm.

9. Formy realizacji zaleceń pokontrolnych wydanych przez Wojewodę Łódzkiego w 2016 r. (dotyczy okresu objętego kontrolą). Treść zaleceń pokontrolnych wydanych w wyniku ww. kontroli:

- *Pilne opracowanie i wdrożenie aktów wewnętrznych, o których mowa w Zarządzeniu Nr 3 Szefa Służby Cywilnej z 30 maja 2012 r. w sprawie standardów zarządzania zasobami ludzkimi w służbie cywilnej,*
- *Rozważenie, wobec braku procedur antymobbingowych w KO, przeprowadzenia badania w zakresie przestrzegania praw pracowniczych i zasad etyki,*
- *Rozważenie podjęcia kroków prawnych wobec osób odpowiedzialnych za:*
 - a) długotrwały wakat na stanowisku pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych,*
 - b) niewykonanie wytycznych Szefa Służby Cywilnej dotyczących standardów zarządzania zasobami ludzkimi,*
 - c) wydatkowanie środków publicznych niezgodnie z przeznaczeniem,*
 - d) brak nadzoru nad środkami transportu KO,*
 - e) działania związane z nieruchomością położoną w Łodzi przy ul. Więckowskiego,*
- *Rozważenie utworzenia komórki bądź samodzielnego stanowiska pracy do spraw kontroli wewnętrznej w KO.*

Zgodnie z wyjaśnieniami w ww. zakresie wskazano, że:

- *W 2016 r. została opracowana Wewnętrzna Procedura Antymobbingowa i Wewnętrzna Procedura Antydyskryminacyjna (zarządzenie nr 44/2016 Łódzkiego Kuratora Oświaty z dnia 1 sierpnia 2016 r.), zasady procesu adaptacji nowozatrudnionych pracowników w Kuratorium Oświaty w Łodzi (zarządzenie nr 40/2016 Łódzkiego Kuratora Oświaty z dnia 28 czerwca 2016 r.), zasady przeprowadzania w Kuratorium Oświaty w Łodzi naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej na stanowiska inne niż wyższe stanowiska w służbie cywilnej (zarządzenie nr 38/2016 Łódzkiego Kuratora Oświaty z dnia 17 czerwca 2016 r.), polityka szkoleniowa i rozwoju w Kuratorium Oświaty w Łodzi (zarządzenie nr 102/2016 Łódzkiego Kuratora Oświaty z dnia 10 października 2016 r.);*
- *Łódzki Kurator Oświaty nie zdecydował się na przeprowadzenie badania w zakresie przestrzegania praw pracowniczych i zasad etyki;*
- *Łódzki Kurator Oświaty nie zdecydował na podjęcie kroków prawnych w stosunku*

do osób odpowiedzialnych za wspomniane w treści pisma naruszenia;

- Łódzki Kurator Oświaty nie zdecydował o utworzeniu komórki lub samodzielnego stanowiska pracy do spraw kontroli zarządczej.

III. Opinie pracowników.

Zgodnie ze złożonymi wyjaśnieniami w Urzędzie nie przeprowadzono odrębnych badań w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi. Przeprowadzono wyłącznie badanie opinii pracowników na temat samooceny kontroli zarządczej, w ramach którego niektóre z pytań można zaliczyć do tematyki zarządzania zasobami ludzkimi. Przedmiotowe badania były anonimowe. Omawiane badania były przeprowadzane jeden raz w danym roku kalendarzowym.

Jak wynika z oświadczenia o stanie kontroli zarządczej ŁKO za rok 2022 stwierdzono pewne obszary budzące zastrzeżenia, wynikające z analizy przeprowadzonych kontroli wewnętrznych i zewnętrznych, wyników samooceny oraz procesu identyfikacji i analizy ryzyk, które mają odniesienie do zakresu niniejszej kontroli, tj.:

- brak uczestnictwa w szkoleniach w odpowiednim zakresie lub brak ich pełnej przydatności na zajmowanych stanowiskach, napotykanie problemów w sytuacji wymagającej załatwienia sprawy w ramach współpracy dwóch lub większej liczby komórek organizacyjnych Urzędu, niesprawny przepływ informacji pomiędzy poszczególnymi komórkami organizacyjnymi,
- niewystarczająca liczba szkoleń pracowników korzystających z systemu PUW EZD, ze szczególnym uwzględnieniem standardów kwalifikowania spraw w systemie.

Wyniki analizy odpowiedzi pracowników KO udzielonych w ramach ankiety samooceny kontroli zarządczej przeprowadzonej w 2022 r. (udział w ankiecie wzięło 62 pracowników), które w ocenie organu kontroli warto zaznaczyć w niniejszym dokumencie to:

- 9% respondentów uważa, iż osoby na stanowiskach kierowniczych poprzez własną postawę i podejmowanie decyzji nie przestrzegają zasad etycznych, natomiast 29% respondentów uważa, iż przestrzeganie ww. zasad następuje nie w pełnym zakresie,
- wyłącznie połowa respondentów uważa, że szkolenia, w których brali udział były w pełni przydatne do pracy na zajmowanym stanowisku,
- 76% respondentów uważa, że posiada aktualny, pisemny zakres obowiązków lub upoważnień,
- 19% odpowiedzi negatywnych i 8% odpowiedzi „nie w pełnym zakresie” zyskało pytanie dotyczące postawy osób na stanowiskach kierowniczych w kontekście zachęcania

pracowników do sygnalizowania problemów i zagrożeń w realizacji zadań komórki organizacyjnej,

- 16% odpowiedzi negatywnych i prawie 10% odpowiedzi „nie w pełnym zakresie” zyskało pytanie dotyczące korzystania przez pracowników, w pierwszej kolejności, ze wsparcia bezpośredniego przełożonego w przypadku wystąpienia trudności w realizacji zadań,

- 67% respondentów oceniło pozytywnie przepływ informacji wewnątrz danej komórki organizacyjnej oraz umożliwienia na zebraniach przedstawiania pracownikom konkretnych problemów,

- ponad 32% respondentów oceniło negatywnie przepływ informacji pomiędzy komórkami organizacyjnymi Urzędu,

- 43% respondentów potwierdziło występowanie trudności we współpracy z innymi komórkami.

Wobec przedstawionych wyników zasadnym jest stwierdzenie, że podmiot kontrolowany winien zwrócić szczególną uwagę na rezultaty ankiety ze szczególnym uwzględnieniem ww. aspektów.

Jednocześnie zaznacza się, że w Urzędzie powołano Zespół do spraw kontroli zarządczej oraz ustalono procedury w zakresie kontroli zarządczej, co w ocenie organu kontroli świadczy o odpowiednim przygotowaniu do pozyskiwania informacji na temat kontrolowanego zagadnienia wśród pracowników Urzędu.

Jako odpowiedzialnych za stwierdzone uchybienia uznaje się Łódzkiego Kuratora Oświaty.

Zalecenia pokontrolne.

Przedstawiając opisane ustalenia i ocenę Wojewoda Łódzki wnosi o:

- 1) Ujednolicenie zapisów w aktach prawa wewnętrznego dotyczących rocznego planu szkoleń;
- 2) Uwzględnienie w Programie ZZL informacji w zakresie celów rocznych i harmonogramu działań na co najmniej 3 lata;
- 3) Implementowanie zasad i kryteriów przyznawania nagród oraz zasad dotyczących dodatków zadaniowych;
- 4) Zwrócenie uwagi na wyniki ankiety samooceny kontroli zarządczej oraz podjęcie stosownych działań w przedmiotowym zakresie;

- 5) Rozważenie, przy aktualizacji Programu ZZL, doprecyzowania zagadnień poruszanych w treści ww. dokumentu poprzez enumeratywne odnoszenie się do obligatoryjnych zagadnień wymienionych w Standardach;
- 6) Rozważenie zawierania w zakresach czynności Dyrektorów i ich Zastępców zapisów dotyczących: planowania, organizowania, kierowania, nadzorowania, motywowania, oceniania, dbania o rozwój pracownika, przestrzegania przepisów prawa pracy, zasad służby cywilnej oraz zasad etyki korpusu służby cywilnej, a także budowania przyjaznej atmosfery w zespole i rozwiązywania konfliktów.

Pouczenie:

Na podstawie art. 49 ustawy o kontroli w administracji rządowej, proszę o udzielenie informacji o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie **30 dni roboczych** od dnia otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze (art. 48 ustawy o kontroli w administracji rządowej).

WOJEWODA ŁÓDZKI

Dorota Ryl