

MINISTER
ADMINISTRACJI I CYFRYZACJI

Warszawa, dnia 17 stycznia 2014 r.

DKSiW-WKiN-091-3/2013
DKSiW-WKiN.0812.2.2014

Egz. nr. 2.....

SPRAWOZDANIE Z KONTROLI

*naborów do Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji w okresie
od dnia 1 grudnia 2012 r. do dnia 13 grudnia 2013 r.*

Zespół kontrolny Departamentu Kontroli, Skarg i Wniosków Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji w składzie:

- - starszy specjalista w Wydziale Kontroli i Nadzoru Departamentu Kontroli, Skarg i Wniosków MAC – kierownik zespołu – upoważnienie Nr 63/2013 z dnia 13 grudnia 2013 r.,
- - starszy specjalista w Wydziale Kontroli i Nadzoru Departamentu Kontroli, Skarg i Wniosków MAC – członek zespołu – upoważnienie Nr 64/2013 z dnia 13 grudnia 2013 r.,

przeprowadził w Biurze Dyrektora Generalnego na polecenie Pana Rafała Trzaskowskiego Ministra Administracji i Cyfryzacji na podstawie art. 6 ust. 3 pkt 1 w związku z art. 16 ust. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. *o kontroli w administracji rządowej*¹ oraz § 4 ust. 1 pkt 1 Zarządzenia Nr 13 Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 11 września 2012 r. *w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania kontroli w Ministerstwie Administracji i Cyfryzacji* w terminie od dnia 13 grudnia 2013 r. do dnia 15 stycznia 2014 r. kontrolę w trybie uproszczonym.

Przedmiotem kontroli było zweryfikowanie pod kątem zgodności z obowiązującymi przepisami oraz procedurami wewnętrznymi naborów do Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji (dalej: MAC) ogłoszonych od dnia 1 grudnia 2012 roku i zakończonych do dnia 13 grudnia 2013 roku.

Na podstawie analizy dokumentacji źródłowej, otrzymanych pisemnych i ustnych wyjaśnień oraz ocen częściowych **pozytywnie** oceniono nabory do Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji w ww. okresie.

¹ Dz. U. Nr 185, poz. 1092.

Powyższa ocena wynika ze stwierdzonych w toku kontroli następujących ustaleń:

W kontrolowanym okresie funkcję Dyrektora Biura Dyrektora Generalnego Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji pełnił Pan Daniel Kasprzak powołany na stanowisko w dniu 13 marca 2012 r.

Biuro Dyrektora Generalnego (dalej: BDG) działa na podstawie wewnętrznego regulaminu organizacyjnego wprowadzonego Zarządzeniem nr 4 Dyrektora Generalnego MAC z dnia 23 stycznia 2012 r. w sprawie zatwierdzenia wewnętrznego regulaminu organizacyjnego zmienionego Zarządzeniem Nr 28 z dnia 26 września 2013 r.²

Zgodnie z § 4 ww. zarządzenia do zakresu działania Wydziału Zarządzania Zasobami Ludzkimi należy między innymi: *prowadzenie spraw związanych z organizowaniem i przeprowadzaniem naboru na stanowiska w służbie cywilnej, w tym na wyższe stanowiska w służbie cywilnej.*

Podstawę przeprowadzanych w MAC naborów stanowią niżej wymienione przepisy:

- ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej³;
- zarządzenie Nr 1 Prezesa Rady Ministrów z dnia 7 stycznia 2011 r. w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej⁴;
- zarządzenie Nr 37 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji z dnia 24 lipca 2012 r. w sprawie przeprowadzania naboru do korpusu służby cywilnej na stanowiska niebędące wyższymi stanowiskami w Ministerstwie Administracji i Cyfryzacji;
- zarządzenie Nr 45 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji z dnia 30 listopada 2012 r. zmieniające zarządzenie w sprawie przeprowadzania naboru do korpusu służby cywilnej na stanowiska niebędące wyższymi stanowiskami w Ministerstwie Administracji i Cyfryzacji;
- *Dobra praktyka w sprawie zasad naboru kandydatów na wyższe stanowisko w służbie cywilnej w Ministerstwie Administracji i Cyfryzacji*, zaakceptowana przez Dyrektora Generalnego w dniu 27 grudnia 2011 r.;
- *Zmiana do dokumentu Dobra praktyka w sprawie zasad naboru kandydatów na wyższe stanowisko w służbie cywilnej w Ministerstwie Administracji i Cyfryzacji*, zaakceptowana przez Dyrektora Generalnego w dniu 30 listopada 2012 r.;
- *Instrukcja wewnętrzna dla pracowników Biura Dyrektora Generalnego koordynujących nabory na wolne stanowiska w korpusie służby cywilnej Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji* zatwierdzona w dniu 16 grudnia 2012 r. przez Dyrektora Generalnego MAC.

² Zarządzenie Nr 28 Dyrektora Generalnego Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji z dnia 26 września 2013 r. w sprawie zatwierdzenia wewnętrznego regulaminu organizacyjnego Biura Dyrektora Generalnego Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji.

³ Dz. U. Nr 227, poz. 1505.

⁴ M. P. Nr 5, poz. 61.

W okresie objętym kontrolą tj. od 1 grudnia 2012 r. do 13 grudnia 2013 r. zakończono łącznie 16 naborów, w tym 1 nabór na wyższe stanowisko w służbie cywilnej oraz 15 naborów na stanowiska nie będące wyższymi stanowiskami w służbie cywilnej:

1. Nabór nr 1846 na stanowisko dyrektora Departamentu Prawnego.
2. Nabór nr 148029 na stanowisko głównego specjalisty w Wydziale Nadzoru nad Wdrażaniem Systemu Powiadamiania Ratunkowego Departamentu Zarządzania Kryzysowego i Systemu Powiadamiania Ratunkowego.
3. Nabór nr 148040 na stanowisko głównego specjalisty w Wydziale Nadzoru nad Wdrażaniem Systemu Powiadamiania Ratunkowego Departamentu Zarządzania Kryzysowego i Systemu Powiadamiania Ratunkowego.
4. Nabór nr 148422 na stanowisko głównego specjalisty w Biurze Ministra.
5. Nabór nr 148424 na stanowisko referendarza do spraw PR i obsługi dziennikarzy w Biurze Ministra.
6. Nabór nr 148554 na stanowisko głównego specjalisty w Wydziale Spraw Europejskich Departamentu Społeczeństwa Informacyjnego.
7. Nabór nr 148605 na stanowisko głównego specjalisty w Wydziale Nadzoru nad Wdrażaniem Systemu Powiadamiania Ratunkowego Departamentu Zarządzania Kryzysowego i Systemu Powiadamiania Ratunkowego.
8. Nabór nr 149041 na stanowisko radcy prawnego do spraw obsługi prawnej w Departamencie Budżetu i Finansów.
9. Nabór nr 149060 na stanowisko starszego specjalisty w Wydziale do Spraw Zamówień Publicznych Departamentu Budżetu i Finansów.
10. Nabór nr 150168 na stanowisko specjalisty w Zespole Pełnomocnika Ministra ds. Rozwoju Kompetencji Cyfrowych w Administracji Departamentu Społeczeństwa Informacyjnego.
11. Nabór nr 150250 na stanowisko radcy ministra w Zespole Prezydialno-Organizacyjnym Biura Ministra.
12. Nabór nr 150802 na stanowisko głównego specjalisty w Wydziale Planowania Cywilnego Departamentu Zarządzania Kryzysowego i Systemu Powiadamiania Ratunkowego.
13. Nabór nr 152723 na stanowisko radcy ministra w Wydziale Polityki Informatyzacji Państwa Departamentu Informatyzacji.
14. Nabór nr 153598 na stanowisko głównego specjalisty do spraw nadzoru właścicielskiego nad Poczta Polską S.A. w Wydziale Nadzoru Departamentu Poczty.
15. Nabór nr 154576 na stanowisko głównego specjalisty ds. planowania i realizacji budżetu w Wydziale Finansowym Departamentu Budżetu i Finansów.
16. Nabór nr 154661 na stanowisko referendarza w Wydziale do Spraw Zamówień Publicznych Departamentu Budżetu i Finansów.

Zespół kontrolny dokonał analizy dostępnych dokumentów z naborów na wolne stanowiska w służbie cywilnej oraz sporządził na ich podstawie listy kontrolne.

(Dowód: akta kontroli-str. 48-79)

1. Pozytywnie należy ocenić ogłoszenia o naborach na wolne stanowiska w służbie cywilnej oraz opisy stanowisk.

Zespół kontrolny dokonał analizy wszystkich ww. naborów, spośród których 13 to stanowiska nowoutworzone, a trzy to stanowiska istniejące wcześniej. Z dokumentów wynika, że do każdego stanowiska sporządzono jego opis, co było zgodne z § 1 i 2 zarządzenia Nr 1 Prezesa Rady Ministrów w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej.

Każdy opis stanowiska był zatwierdzony przez kierującego komórką organizacyjną, do której miał być prowadzony nabór. Natomiast projekt ogłoszenia do zamieszczenia w biuletynie informacji publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów oraz na stronie internetowej Ministerstwa był zatwierdzony przez Dyrektora Generalnego Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji.

Po dokonaniu analizy dokumentów z poszczególnych naborów zespół kontrolny stwierdził, że wszystkie ogłoszenia sporządzono zgodnie z art. 28 ust. 2 i art. 55 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej oraz zgodnie z opisami stanowisk.

Ogłoszenia o naborze na wolne stanowiska w służbie zawierały:

- 1) nazwę i adres urzędu;
 - 2) określenie stanowiska pracy;
 - 3) wymagania związane ze stanowiskiem pracy zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe;
 - 4) zakres zadań wykonywanych na stanowisku pracy;
 - 4a) informację o warunkach pracy na danym stanowisku pracy;
 - 4b) informację, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%;
 - 5) wskazanie wymaganych dokumentów;
 - 6) termin i miejsce składania dokumentów;
- oraz w przypadku wyższego stanowiska w służbie cywilnej informację o metodach i technikach naboru.

W punkcie *wymagane dokumenty i oświadczenia* wyszczególniono jakie dokumenty należy dołączyć, tj.:

- życiorys i list motywacyjny,

- oświadczenie kandydata o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów rekrutacji,
- oświadczenie kandydata o korzystaniu z pełni praw publicznych,
- oświadczenie kandydata o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- kopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
- kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa lub oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego,
- kopie dokumentów potwierdzających wymagane doświadczenie zawodowe (świadczenia pracy, zaświadczenia o zatrudnieniu) i posiadane kwalifikacje.

(Dowód: akta kontroli-str. 45, 80-81, 91-92, 103-104)

2. Pozytywnie należy ocenić proces naboru i jego dokumentowanie.

Z dokumentów wynika, że do każdego naboru została dołączona notatka w sprawie metod i technik stosowanych w naborze na wolne stanowisko w służbie cywilnej, a każdy etap naboru został udokumentowany.

Z każdego przeprowadzonego naboru został sporządzony protokół określający stanowisko, na które był prowadzony nabór, skład komisji przeprowadzającej nabór, liczbę ofert jakie wpłynęły, liczbę ofert spełniających wymagania formalne, liczbę ofert, które nie spełniały warunków formalnych i zostały odrzucone, listę osób wyłonionych przez komisję wraz ze wskazaniem osoby, która spełnia wymagania niezbędne oraz w największym stopniu wymagania dodatkowe.

Każdy z protokołów poddanych kontroli był opracowany na podstawie załącznika nr 6 do zarządzenia Nr 37 Dyrektora Generalnego MAC w sprawie przeprowadzania naboru do korpusu służby cywilnej na stanowiska niebędące wyższymi stanowiskami w Ministerstwie Administracji i Cyfryzacji oraz podpisany przez członków komisji.

(Dowód: akta kontroli-str. 80-115)

Art. 4 ustawy o służbie cywilnej wskazuje, że w służbie cywilnej może być zatrudniona osoba, która między innymi korzysta z pełni praw publicznych oraz nie była skazana prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Z przedstawionych zespołowi kontrolnemu dokumentów wynika, że wszyscy kandydaci którzy zostali dopuszczeni do dalszego etapu naboru złożyli stosowne oświadczenia.

3. Pozytywnie należy ocenić informowanie o zakończeniu procesu naboru.

Po zakończeniu procesu naboru Zastępca Dyrektora BDG MAC przesyłał do Dyrektora Generalnego MAC informację o zakończeniu procedury naboru wraz z całą dokumentacją dotyczącą poszczególnych naborów oraz prośbę o podjęcie decyzji w sprawie zatrudnienia kandydata.

Zgodnie z art. 31 ustawy o służbie cywilnej Dyrektor Generalny MAC po zakończeniu każdego naboru upowszechniał informację o jego wyniku w siedzibie Ministerstwa, w Biuletynie urzędu oraz w Biuletynie KPRM.

Zgodnie z § 9 pkt 4 zarządzenia Nr 37 Dyrektora Generalnego MAC w sprawie przeprowadzania naboru do korpusu służby cywilnej na stanowiska niebędące wyższymi stanowiskami w Ministerstwie Administracji i Cyfryzacji oraz zgodnie z punktem nr 23 Instrukcji wewnętrznej dla pracowników Biura Dyrektora Generalnego koordynujących nabory na wolne stanowiska w korpusie służby cywilnej Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji, Naczelnik Wydziału Zarządzania Zasobami Ludzkimi BDG w dniu 10 września 2013 r. sporządził notatkę dla Dyrektora Biura Dyrektora Generalnego MAC w sprawie zniszczenia ofert pracy i powołania Komisji ds. niszczenia ofert pracy.

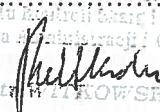
W dniu 12 września 2013 r. trzyosobowa Komisja dokonała łącznie zniszczenia 353 ofert pracy złożonych do 14 naborów, w tym do 10 naborów poddanych kontroli (Nr 148029, 148040, 148422, 148424, 148554, 148605, 149041, 149060, 150168, 150250) – co jest zgodne z obowiązującymi przepisami.

(Dowód: akta kontroli-str. 46-47)

* * * * *

W związku z pozytywną oceną z kontroli dotyczącej naborów do Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji w okresie od dnia 1 grudnia 2012 r. do dnia 13 grudnia 2013 r. odstępuję od formułowania zaleceń pokontrolnych, o których mowa w § 43 ust. 3 w związku z § 32 ust. 3 pkt 1 zarządzenia Nr 13 Ministra Administracji i Cyfryzacji z dnia 11 września 2012 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu przeprowadzania kontroli w Ministerstwie Administracji i Cyfryzacji.

Z upoważnienia Ministra

DYREKTOR
Departamentu Współpracy i Własności
Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji

Piotr KŁAKOWSKI

Wykonano w 2 egz.:

Egz. Nr 1 – Dyrektor Biura Dyrektora Generalnego MAC

Egz. Nr 2 – aa

Sporządził/wykonał: Zespół kontrolny MAC.