



Warszawa, dn. 16 08.2017 r.

Rafał Rogala
Szef Urzędu do Spraw Cudzoziemców

BSZ.WKIN.092.4.2017/JWH

SPRAWOZDANIE

z kontroli w trybie uproszczonym w zakresie dokonania oceny prawidłowości przeprowadzonych naborów na wolne stanowiska niebędące wyższymi w korpusie służby cywilnej w Urzędzie do Spraw Cudzoziemców.

Kontrolę przeprowadzono w okresie od dnia 28 czerwca 2017 r. do dnia 7 sierpnia 2017 r. w związku z poleceniem Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców.

Celem kontroli było dokonanie oceny prawidłowości przeprowadzonych naborów na wolne stanowiska niebędące wyższymi w korpusie służby cywilnej w Urzędzie do Spraw Cudzoziemców (dalej UdSC) w okresie od dnia 2 stycznia 2017 r. do dnia 31 maja 2017 r.

W powyżej wskazanym okresie w UdSC zostało przeprowadzonych 20 naborów na wolne stanowiska niebędące wyższymi w korpusie służby cywilnej. Kontroli zostało poddanych 50 % postępowań.

Podczas oceny prawidłowości przeprowadzonych naborów na wolne stanowiska niebędące wyższymi w korpusie służby cywilnej w UdSC, zespół kontrolny wziął pod uwagę następujące kategorie:

- spełnienie przez dokumentację dotyczącą naborów na wolne stanowiska niebędące wyższymi w korpusie służby cywilnej wymogów formalnych wskazanych w ustawie o służbie cywilnej oraz w zarządzeniu nr 55 Dyrektora Generalnego Urzędu do Spraw Cudzoziemców z dnia 4 czerwca 2013 r. w sprawie zasad naboru na stanowiska niebędące wyższymi stanowiskami w korpusie służby cywilnej w Urzędzie do Spraw Cudzoziemców;
- ocenę, czy określono techniki i metody sprawdzenia spełnienia przez kandydatów wymogów określonych w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowiska w służbie cywilnej;
- wypełnienie przez członków komisji powołanych do przeprowadzenia naboru na wolne stanowiska niebędące wyższymi w korpusie służby cywilnej wymogów wskazanych w ustawie o służbie cywilnej oraz w zarządzeniu nr 55 Dyrektora Generalnego Urzędu do Spraw Cudzoziemców z dnia 4 czerwca 2013 r. w sprawie zasad naboru na stanowiska niebędące wyższymi stanowiskami w korpusie służby cywilnej w Urzędzie do Spraw Cudzoziemców.

Ocena przeprowadzona została w oparciu o mierniki oceny od 1 do 3, gdzie:

- 1- pozytywna – w przypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości w żadnej kategorii poddanej kontroli;
- 2- pozytywna z nieprawidłowościami – stwierdzenie nieprawidłowości w jednej kategorii poddanej badaniu;
- 3- negatywna – stwierdzenie nieprawidłowości w dwóch lub we wszystkich kategoriach poddanych kontroli.

Czynności kontrole realizował zespół kontrolny w składzie:

1. ██████████ – główny specjalista w Wydziale Kontroli i Nadzoru Biura Szefa Urzędu UdSC - kierownik zespołu kontrolnego na podstawie upoważnienia Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców nr 7/2017 z dnia 28 czerwca 2017 r.;
2. ██████████ – główny specjalista w Wydziale Kontroli i Nadzoru Biura Szefa Urzędu UdSC - członek zespołu kontrolnego na podstawie upoważnienia Szefa Urzędu do Spraw Cudzoziemców nr 6/2017 z dnia 28 czerwca 2017 r.

Kontrolerzy złożyli oświadczenia o braku przeciwwskazań do wykonywania przez nich kontroli, o której mowa.

Tryb przygotowania i prowadzenia kontroli był zgodny z postanowieniami wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych, stanowiących załącznik do Decyzji Nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. (Dz. Urz. Min. Spraw Wew. poz. 43, z późn. zm.).

W okresie poddanym kontroli nastąpiła zmiana statutu i struktury organizacyjnej UdSC. Zarządzeniem nr 1 Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 5 stycznia 2017 r. w sprawie nadania statutu Urzędowi do Spraw Cudzoziemców (Dz.Urz. MSWiA z 2017 r. poz. 2) utworzono komórkę organizacyjną Biuro Dyrektora Generalnego UdSC w skład której wchodzi Wydział Zarządzania Zasobami Ludzkimi, który przejął zadania realizowane przez Wydział Kadr, Szkolenia i Organizacji (dalej WKSIO).

Zgodnie z § 3 ust. 1 pkt 9 zarządzenia Nr 20 Dyrektora Generalnego Urzędu do Spraw Cudzoziemców z dnia 20 kwietnia 2017 r. w sprawie zatwierdzenia wewnętrznego regulaminu organizacyjnego Biura Dyrektora Generalnego UdSC do zadań Wydziału Zarządzania Zasobami Ludzkimi Biura Dyrektora Generalnego (dalej WZZL BDG) należy m.in. koordynacja procesu naboru osób do korpusu służby cywilnej.

Osobą nadzorującą prawidłową realizację zadań z zakresu koordynacji procesu naboru osób do korpusu służby cywilnej w UdSC, w okresie poddanym kontroli, była pani Katarzyna Feltynowska. Do dnia 10 stycznia 2017 r. zajmowała stanowisko Naczelnika Wydziału Kadr, Szkolenia i Organizacji w UdSC. Natomiast z dniem 11 stycznia 2017 r. została powołana na stanowisko Dyrektora Biura Dyrektora Generalnego UdSC. Stanowisko Naczelnika Wydziału Zasobami Ludzkimi Biura Dyrektora Generalnego UdSC pozostawało nie obsadzone do dnia 17 marca 2017 r. Na powyższe stanowisko została zatrudniona pani ██████████. W okresie poddanym kontroli koordynacją naborów w WZZL BDG zajmowało się dwóch pracowników, którzy oprócz powyższego zadania odpowiadali również za realizację zadań z zakresu przeprowadzania ocen okresowych i służby przygotowawczej, nadzoru nad przygotowywaniem opisu stanowisk pracy i indywidualnych programów rozwoju zawodowego, tworzenia Planu Pracy Urzędu oraz prowadzenia spraw związanych ze szkoleniami i rozwojem zawodowym pracowników.

Rozdział 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz. U. z 2016 r. poz. 1345, 1605, 1807, 1948 i 2260) – dalej ustawa o służbie cywilnej, zawiera regulacje dotyczące organizacji przez dyrektora generalnego urzędu naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej.

Przeprowadzanie naborów na wolne stanowiska niebędące wyższymi w korpusie służby cywilnej w Urzędzie, w okresie poddanym kontroli, regulowało zarządzenie nr 55 Dyrektora Generalnego Urzędu do Spraw Cudzoziemców z dnia 4 czerwca 2013 r. w sprawie zasad naboru na stanowiska niebędące wyższymi stanowiskami w korpusie służby cywilnej w Urzędzie do Spraw Cudzoziemców (dalej zarządzenie w sprawie naboru).

W trakcie przeprowadzonych czynności kontrolnych stwierdzono:

- I. Spełnienie przez dokumentację dotyczącą naborów na wolne stanowiska niebędące wyższymi w korpusie służby cywilnej wymogów formalnych wskazanych w ustawie o służbie cywilnej oraz w zarządzeniu nr 55 Dyrektora Generalnego Urzędu do Spraw Cudzoziemców z dnia 4 czerwca 2013 r. w sprawie zasad naboru na stanowiska niebędące wyższymi stanowiskami w korpusie służby cywilnej w Urzędzie do Spraw Cudzoziemców.**

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż Dyrektor Generalny UdSC w skontrolowanych postępowaniach w sprawie naboru wypełnił obowiązki wskazane w ustawie o służbie cywilnej dotyczące organizacji naboru kandydatów do korpusu służby cywilnej.

Informacja o wolnych stanowiskach pracy w UdSC była upowszechniana przez umieszczanie ogłoszeń o naborze na tablicach informacyjnych UdSC, w Biuletynie Informacji Publicznej UdSC (dalej BIP UdSC) oraz w Biuletynie Informacji Publicznej Kancelarii Prezesa Rady Ministrów (dalej BIP KPRM). Nie stwierdzono naruszenia zarówno art. 28 ust. 2 ustawy o służbie cywilnej, tj. ogłoszenia o naborze zawierały wszystkie elementy wskazane w powyższym przepisie, jak i również art. 28 ust. 2a ww. ustawy, dla każdego wakatu określano wymagania niezbędne oraz wymagania dodatkowe. Prawdłowo także wyznaczano termin do składania dokumentów przez kandydatów, tj. nie krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania ogłoszenia w BIP KPRM, a w przypadku ogłoszenia o naborze w celu zastępstwa nieobecnego członka korpusu służby cywilnej – 5 dni.

Zespół kontrolny nie stwierdził również naruszenia art. 29 ustawy o służbie cywilnej. We wszystkich skontrolowanych postępowaniach w sprawie naboru publikowano w BIP UdSC imiona i nazwiska kandydatów, którzy spełniali wymagania formalne. Informacja o wynikach naboru zawierała nazwę i adres urzędu, stanowisko pracy oraz imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania lub wskazanie przyczyn innego zakończenia postępowania. Była ona zamieszczana niezwłocznie po zakończeniu naboru zarówno w BIP UdSC, jak i również w BIP KPRM. Komisja powoływana przez Dyrektora Generalnego UdSC zgodnie z art. 30 ust. 1 ustawy o służbie cywilnej w każdym skontrolowanym postępowaniu sporządziła protokół z przeprowadzonego naboru.

W trakcie przeprowadzonej kontroli stwierdzono naruszenie obowiązującej w okresie poddanym kontroli procedury określającej sposób przeprowadzania w Urzędzie naboru zewnętrznego, tj. zarządzenia nr 55 Dyrektora Generalnego Urzędu do Spraw Cudzoziemców z dnia 4 czerwca 2013 r. w sprawie zasad naboru na stanowiska niebędące wyższymi stanowiskami w korpusie służby cywilnej w Urzędzie do Spraw Cudzoziemców.

Zgodnie z powyższym zarządzeniem dokumentem inicjującym wszczęcie naboru zewnętrznego jest wniosek kierownika komórki organizacyjnej, który powinien być złożony na wzorze określonym w załączniku numer 1 zarządzenia w sprawie naboru oraz posiadać załączniki w postaci: projektu opisu stanowiska pracy, projektu ogłoszenia o naborze sporządzonego na podstawie opisu stanowiska pracy, wytycznych niezbędnych do ustalenia metod i technik naboru opracowanych przez kierownika komórki organizacyjnej wnioskującego o przeprowadzenie naboru.

W trakcie kontroli stwierdzono w czterech przypadkach (akta naboru nr: [REDAKOWANE], [REDAKOWANE]) brak w aktach postępowania w sprawie naboru wydruków z systemu EZD potwierdzających zgodność kopii wniosku o przeprowadzenie naboru zewnętrznego z dokumentem elektronicznym. Ponadto, w dwóch przypadkach (akta naboru nr: [REDAKOWANE]) nie załączono do wniosków wymaganych załączników, tj. projektu opisu stanowiska pracy. Powyższe dokumenty zostały przekazane zespołowi kontrolnemu w dniu 18 lipca 2017 r. w odpowiedzi na pismo nr BSZ.WKIN.092.4.2017/JWH z dnia 12 lipca 2017 r. Zespół kontrolny stwierdził również, iż w skontrolowanych postępowaniach wnioski w sprawie wszczęcia naboru nie zawsze były kompletnie wypełnione:

- w postępowaniu w sprawie naboru nr [REDAKOWANE] kierownik komórki wnioskującej o wszczęcie naboru nie wypełnił punktu V. Dyrektor BDG UdSC w trakcie kontroli złożyła wyjaśnienia o następującej treści „*kwestia umożliwienia cudzoziemcom ubiegania się o zatrudnienie na powyższym stanowisku została rozstrzygnięta w toku naboru nr [REDAKOWANE]. Nabór nr [REDAKOWANE] został wszczęty po naborze nr [REDAKOWANE] w którego ramach do obsadzenia pozostawały dwa etaty a wyłoniono jednego kandydata. Podczas naboru nr [REDAKOWANE] do Szefa Służby Cywilnej wystosowano pismo w sprawie wyrażenia zgody*

na ubieganie się o zatrudnienie na wskazane stanowisko przez cudzoziemców". W ocenie zespołu kontrolnego powyższa informacja w formie adnotacji pracownika WZZL BDG powinna zostać zamieszczona na wniosku w sprawie naboru.

- w postępowaniu w sprawie naboru nr [REDAKTOWANE] nie podano stanowiska oraz nazwy komórki organizacyjnej pracowników proponowanych do składu komisji. Ponadto, brak jest daty dokonania akceptacji wniosku przez Dyrektora BDG UdSC oraz Dyrektora Generalnego Urzędu.

Zespół kontrolny stwierdził również czterech przypadkach (sygn. akt naboru: [REDAKTOWANE], [REDAKTOWANE]) brak na formularzu zestawienia ofert kandydatów daty dokonania powyższej czynności przez pracownika WZZL BDG. W postępowaniach w sprawie naboru nr [REDAKTOWANE] i [REDAKTOWANE] członkowie komisji zatwierdzającej proces wstępnej selekcji również nie wskazali daty dokonania powyższej czynności.

W postępowaniu nr [REDAKTOWANE] zespół kontrolny stwierdził brak podpisów członków komisji przeprowadzającej nabór pod arkuszem oceny kandydata pana [REDAKTOWANE]. Natomiast w aktach postępowania nr [REDAKTOWANE] komisja nie złożyła podpisów na żadnym z arkuszy oceny kandydatów. Dyrektor BDG UdSC złożyła następujące wyjaśnienia w powyższej kwestii „w odniesieniu do braku podpisów pod arkuszami ocen uprzejmie informuję, że jedynym czynnikiem mogącym to spowodować jest przeoczenie. Jednakże podkreślam, że punktacja znajdująca się we wspomnianych arkuszach ma swoje odzwierciedlenie w protokołach z naborów nr [REDAKTOWANE] oraz [REDAKTOWANE], które zostały podpisane przez wszystkich członków komisji”. W ocenie zespołu kontrolnego brak podpisów członków komisji pod arkuszami oceny kandydatów stanowią naruszenie procedury obowiązującej w Urzędzie nie miało natomiast wpływu na rozstrzygnięcie postępowania w sprawie naboru.

Zgodnie z obowiązującą w UdSC procedurą oraz zapisami ustawy o służbie cywilnej dokumentem podsumowującym przebieg postępowania w sprawie naboru jest protokół. Zespół kontrolny stwierdził następujące uchybienia w wypełnianiu powyższego dokumentu:

- w postępowaniu w sprawie naboru nr [REDAKTOWANE] jako kandydata zaproponowanego do zatrudnienia przez komisję przeprowadzającą nabór oraz zaakceptowanego przez Dyrektora Generalnego UdSC wskazano pana [REDAKTOWANE], natomiast nabór zakończył się wyborem kandydata pana [REDAKTOWANE]. Z wyjaśnień złożonych przez Dyrektora BDG UdSC wynika, iż „w wyniku naboru nr [REDAKTOWANE], Pan [REDAKTOWANE] poinformował pracownika WZZL BDG koordynującego nabór, że rezygnuje z objęcia stanowiska z powodu wygranej w naborze nr [REDAKTOWANE]. Komisja sporządziła odpowiednią notatkę, której oryginał został włączony do akt osobowych [REDAKTOWANE]. Notatka ta została zaakceptowana przez Dyrektora Generalnego”. W ocenie zespołu kontrolnego kopia notatki lub adnotacja zawierająca powyższą informację powinna zostać załączona również do akt postępowania w sprawie naboru nr [REDAKTOWANE]

- w protokołach z postępowań w sprawie naboru nr [REDAKTOWANE] (pozycje 1-2) i [REDAKTOWANE] (pozycje 3-5) w pkt 10 nie zamieszczono w odniesieniu do wszystkich kandydatów informacji o ich miejscu zamieszkania.

- w protokołach postępowań w sprawie naboru nr [REDAKTOWANE], [REDAKTOWANE], [REDAKTOWANE], [REDAKTOWANE], [REDAKTOWANE] brak jest daty dokonania akceptacji przez Dyrektora Generalnego UdSC kandydata zaproponowanego do zatrudniania.

W protokołach ze zniszczenia ofert kandydatów w trzech przypadkach (akta naboru nr: [REDAKTOWANE], [REDAKTOWANE], [REDAKTOWANE]) brak jest zaznaczenia miejsca udostępnienia ogłoszenia.

W związku ze stwierdzonymi uchybieniami w realizacji zapisów zarządzenia w sprawie naboru kategorię ocenioną pozytywnie z nieprawidłowościami.

II. Ocena, czy określono techniki i metody sprawdzenia spełnienia przez kandydatów wymogów określonych w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowiska w służbie cywilnej.

Podczas przeprowadzonej kontroli ustalono, iż kierownicy komórek organizacyjnych wnioskujący o przeprowadzenie naboru, zgodnie z § 5 ust. 1 zarządzenia w sprawie naboru, zobligowani byli do przekazania wraz z wnioskiem wytycznych niezbędnych do ustalenia metod i technik naboru. W dwóch przypadkach stwierdzono, iż do wniosku w sprawie naboru na stanowisko specjalisty w Wydziale III Departamentu Postępowań Uchodźczych - sygnatura akt naboru [REDAKTOWANE] i [REDAKTOWANE] - kierownik komórki organizacyjnej wnioskujący o przeprowadzenie naboru załączył

wytyczne, które w nagłówku zawierały informacje, iż odnoszą się do postępowania w sprawie naboru na stanowisko podreferendarza ds. obsługi kancelaryjno-biurowej sekretariatu. W związku z powyższym zwrócono się w piśmie nr BSZ.WKiN.092.4.2017/JWH z dnia 12 lipca 2017 r. do dyrektora BDG UdSC, pani Katarzyny Feltynowskiej, o złożenie wyjaśnień dotyczących powyższych rozbieżności. W odpowiedzi w piśmie z dnia 18 lipca 2017 r. Dyrektor BDG UdSC wskazała, iż „po zweryfikowaniu metod i technik naboru na stanowisko specjalisty w sprawie naboru nr [REDAKTOWANE] i [REDAKTOWANE] stwierdzono, że metody i techniki naboru są poprawne i dotyczą stanowiska na które miał być prowadzony nabór. Tytułowy nagłówek „referendarz ds. obsługi kancelaryjno - biurowej sekretariatu Departamentu Postępowań Uchodźczych” jest omyłką pisarską”. Ponadto, przekazano opisy stanowiska pracy do naboru nr [REDAKTOWANE] i [REDAKTOWANE]. Po analizie akt postępowania w sprawie naboru nr [REDAKTOWANE] i [REDAKTOWANE] oraz przekazanych opisów stanowisk zespół kontrolny stwierdził, iż błędne tytuły dokumentów określających metody i techniki naboru na wskazane wyżej stanowiska, można uznać za omyłkę pisarską. Jednocześnie należy podkreślić, iż pracownicy WZZL BDG dokonujący weryfikacji poprawności zapisów wniosków w sprawie naboru oraz ich załączników powinni dołożyć większej staranności podczas ich analizy.

W trakcie czynności kontrolnych stwierdzono, iż we wszystkich skontrolowanych postępowaniach w sprawie naboru, w przypadku wpływu do Urzędu ofert, komisja zgodnie z zapisami § 15 zarządzenia w sprawie naboru przeprowadzała wstępną selekcję w celu wyłonienia kandydatów spełniających wymagania niezbędne i dodatkowe wynikające z treści ogłoszenia, a jej wyniki zapisywała na formularzu stanowiącym załącznik do zarządzenia. Powyższe dokumenty stanowią integralną część akt postępowania w sprawie naboru.

Podczas przeprowadzanej kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości w przeprowadzaniu przez komisję selekcji właściwej. Była ona wykonywana zgodnie z wymaganiami zawartymi w § 16 zarządzenia w sprawie naboru, tj. w celu zbadania wiedzy i kompetencji kandydatów przeprowadzano pisemny test wiedzy i/lub rozmowę kwalifikacyjną. W przypadku wyboru przez kierownika komórki organizacyjnej wnioskującej o przeprowadzenie naboru, jako formy zbadania wiedzy kandydatów, pisemnego testu, we wszystkich skontrolowanych postępowaniach składał się on z co najmniej 10 pytań. Do rozmowy kwalifikacyjnej, zgodnie z zapisami § 17 zarządzenia w sprawie naboru, dopuszczani byli tylko kandydaci, którzy uzyskali co najmniej 60 % punktów możliwych do zdobycia z pisemnych testów wiedzy.

Obszar działania opisany w tej kategorii zespół kontrolny ocenił pozytywnie.

III. Wypełnienie przez członków komisji powołanych do przeprowadzenia naboru na wolne stanowiska niebędące wyższymi w korpusie służby cywilnej wymogów wskazanych w ustawie o służbie cywilnej oraz w zarządzeniu nr 55 Dyrektora Generalnego Urzędu do Spraw Cudzoziemców z dnia 4 czerwca 2013 r. w sprawie zasad naboru na stanowiska niebędące wyższymi stanowiskami w korpusie służby cywilnej w Urzędzie do Spraw Cudzoziemców.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, iż we wszystkich skontrolowanych postępowaniach w sprawie naboru na wolne stanowiska niebędące wyższymi w korpusie służby cywilnej, w przypadku akceptacji przez Dyrektora Generalnego UdSC wniosku w sprawie naboru zewnętrznego, była powoływana komisja w celu wyłonienia kandydatów do zatrudnienia. Zgodnie z § 10 ust. 2 zarządzenia w sprawie naboru powoływane komisje składały się z co najmniej trzech członków korpusu służby cywilnej. W skład każdej z komisji wchodził pracownik WZZL BDG (dawniej WKSIO).

Zespół kontrolny stwierdził, iż we wszystkich skontrolowanych postępowaniach w sprawie naboru na wolne stanowiska niebędące wyższymi w korpusie służby cywilnej członkowie komisji składali oświadczenie o zobowiązaniu do zachowania w tajemnicy, uzyskanych w trakcie naboru, informacji o kandydatach. Powyższe oświadczenia zostały złożone na prawidłowych drukach, stanowiących załącznik nr 3 do zarządzenia w sprawie naboru oraz zostały własnoręcznie podpisane przez członków komisji. W związku z powyższym w ocenie zespołu kontrolnego został spełniony wymóg wskazany w art. 32 ustawy o służbie cywilnej oraz § 11 ust. 1 zarządzenia w sprawie naboru.

Obowiązujące w Urzędzie zarządzenie w sprawie naborów wprowadziło dodatkowe regulacje mające na celu zapewnienie bezstronności członków komisji powoływanych do przeprowadzenia postępowania. Zgodnie z § 11 ust. 3, po zapoznaniu się ze złożonymi ofertami i przed przystąpieniem do dalszych prac, każdy członek komisji składa pisemne oświadczenie, że nie jest małżonkiem lub krewnym albo powinowatym, do drugiego stopnia włącznie, kandydata lub nie pozostaje w takim stosunku prawnym lub faktycznym wobec kandydata przystępującego do naboru, który mógłby budzić uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności. Zespół kontrolny stwierdził, iż we wszystkich skontrolowanych postępowaniach w sprawie naboru członkowie komisji złożyli stosowne oświadczenia na druku stanowiącym załącznik nr 4 do zarządzenia w sprawie naboru.

W związku z niestwierdzeniem żadnych nieprawidłowości obszar działania opisany w tej kategorii zespół kontrolny ocenił pozytywnie.

Podsumowanie:

Biorąc pod uwagę oceny w poszczególnych kategoriach należy **pozytywnie z nieprawidłowościami** ocenić realizację przez WZZL BDG zadania w zakresie koordynowania procesu przeprowadzania naborów na wolne stanowiska niebędące wyższymi w korpusie służby cywilnej w Urzędzie do Spraw Cudzoziemców.

Wnioski pokontrolne:

1. Należy dostosować treść obowiązującego zarządzenia nr 55 Dyrektora Generalnego Urzędu do Spraw Cudzoziemców z dnia 4 czerwca 2013 r. w sprawie zasad naboru na stanowiska niebędące wyższymi stanowiskami w korpusie służby cywilnej w Urzędzie do Spraw Cudzoziemców do zmian organizacyjnych, które miały miejsce w związku z wprowadzeniem nowego statutu oraz regulaminu organizacyjnego Urzędu.
2. Należy w sposób jednolity dokumentować proces uzgadniania informacji zawartych we wniosku o wszczęcie naboru pomiędzy wnioskodawcą a pracownikiem WZZL BDG.
3. Należy określić sposób dokumentowania prowadzenia nadzoru Naczelnika WZZL BDG nad zadaniem koordynowania naborów w korpusie służby cywilnej.
4. W przypadku utrzymującej się dużej ilości postępowań w sprawie naboru należy rozważyć możliwość zatrudnienia dodatkowego pracownika.

Na podstawie § 32 ust 4 pkt 3 wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych, stanowiących załącznik do Decyzji Nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. (Dz. Urz. Min. Spraw Wew. poz. 43, z późn. zm.) proszę o poinformowanie mnie **w terminie 60 dni** od dnia otrzymania niniejszego dokumentu o wykonaniu zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

Zgodnie z § 39 ust 8 wytycznych w zakresie zasad i trybu przeprowadzania kontroli w urzędach obsługujących organy lub w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych przez Ministra Spraw Wewnętrznych, stanowiących załącznik do Decyzji Nr 65 Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 31 maja 2012 r. (Dz. Urz. Min. Spraw Wew. poz. 43, z późn. zm.) kierownik podmiotu kontrolowanego w terminie 2 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić do niego stanowisko; nie wstrzymuje to realizacji zaleceń i wniosków z kontroli.

SZEF
URZĘDU DO SPRAW CUDZOZIEMCÓW
Rafał ROGALA