Katowice, dnia 07 lipca 2017 r.

NACZELNIK
PIERWSZEGO URZĘDU SKARBOWEGO
W KATOWICACH

2416.SWS.0921.1.2017

Dyrektor
Izby Administracji Skarbowej
w Katowicach
ul. Damrota 25
40-022 Katowice

Dot. 2401-1WW1.0921.17.2017.13/046491/2017

Zgodnie z zaleceniem pokontrolnym dot. przeprowadzonej w trybie uproszczonym kontroli w zakresie atmosfery pracy w Pierwszym Urzędzie Skarbowym w Katowicach w latach 2016-2017, Naczelnik Pierwszego Urzędu Skarbowego w Katowicach, w zakresie niżej wymienionych obszarów wymagających poprawy, informuje co następuje:

1. Komunikacja i relacje pomiędzy pracownikami urzędu.
   W dniu 24.04.br. przekazano pracownikom urzędu informację o wynikach kontroli atmosfery pracy w urzędzie wraz z zapewnieniem naczelnika urzędu o dobrej woli współpracy we wszystkich sprawach, w tym problematycznych i konfliktowych. W ramach poprawy komunikacji pomiędzy pracownikami przeprowadzono rozmowy z kadrą kierowniczą oraz skierowano drogą elektroniczną wytyczne dla pracowników co do sposobu przekazywania spraw do innych komórek organizacyjnych w celu wyeliminowania konieczności ich ponownego analizowania w komórkach przyjmujących sprawy do załatwienia. Przeprowadzono też indywidualne spotkania np. kierowników komórek w celu usprawnienia współpracy pomiędzy tymi komórkami. Opracowane zostały „zasady dobrej współpracy", które są na bieżąco propagowane wśród kadry kierowniczej i pracowników.

2. Atmosfera pracy w komórkach:
   Z kierownikami ww. komórek organizacyjnych zostały przeprowadzone rozmowy o charakterze informacyjno – pouczającym. Wymienione w ankiecie osoby nie identyfikowały się z zarzutami jakie padły w ankiecie pod ich adresem, niemniej przyjęły do wiadomości konieczność poprawy relacji interpersonalnych w celu zapewnienia dobrej atmosfery pracy w kierowanych przez nich komórkach. Jednocześnie kierownik komórki zwrócił uwagę, na fakt, iż powodem napięć i krytycznego odbioru zachowania osób kierujących pracą komórek jest nadmierna ilość zadań i tempo pracy, co wymusza konieczność stawiania odpowiednich wymogów pracownikom, którzy nie zawsze mogą sprostać stawianym im oczekiwaniom.

3. Niewłaściwe zachowanie jednego spośród pracowników.
   W celu zweryfikowania ww. zarzutu w dniach 12-13.06.br. naczelnik urzędu przy udziale jednego z zastępców przeprowadził indywidualne rozmowy z pracownikami komórki

ul. Żwirki i Wigury 17, | tel.: +48 32 359 72 00 | fax: +48 32 251 46 35 | NIP: 634-139-15-65
40-063 Katowice REGON: 001021234-00159
www.slaskie.kas.gov.pl
e-mail: us2416@sl.mofnet.gov.pl

Ustalono, iż rzeczywiście zachowanie i postawa jednego z pracowników tej komórki wpływa negatywnie na atmosferę pracy w komórce.
W następstwie powyższego została przeprowadzona rozmowa dyscyplinująca w trakcie której pracownik został zobowiązany do poprawy swojego zachowania. Ustalono, iż po upływie kilku miesięcy (listopad, grudzień) ponownie zostaną przeprowadzone rozmowy z pracownikami komórki dot. atmosfery pracy. Następnie pracownik, którego postawa została źle oceniona przez współpracowników poprosił o przeniesienie do pracy do innej komórki urzędu. Decyzja w tej sprawie jeszcze nie zapadła, ponieważ jej podjęcie wymaga dalszych zmian w zakresie składu osobowego co najmniej w kilku komórkach organizacyjnych urzędu. Niemniej zmiany takie są planowane.

4. Nierówności w zakresie obciążenia pracą pracowników, przyznawania premii, oraz wysokości wynagrodzeń.
W zakresie przedmiotowego zarzutu, na podstawie sporządzonych przez kierowników komórek zestawień dot. okresu od stycznia do maja 2017r. przeanalizowano obciążenie pracą w poszczególnych komórkach urzędu. Stwierdzono, że praktycznie we wszystkich komórkach zmniejszył się stan zatrudnienia natomiast nie zmniejszyła się liczba wykonywanych zadań. Największa ilość dokumentów przepływa przez komórki
Obciążenie pracą jest adekwatne do wykonywanych zadań. Dodatkową trudnością jest spiętrzanie się pracy praktycznie we wszystkich komórkach, które kosztem swoich zadań wspomagają akcję PIT (wprowadzanie danych, obsługa punktów informacyjnych, itp.).
W odniesieniu do przyznawania premii należy nadmienić, iż kwota przyznanej premii jest każdorazowo uzasadniana przez bezpośredniego przełożonego pracownika i akceptowana przez jego zwierzchnika, zatem przyznanie nagrody odbywa się zgodnie z procedurą oraz na tle oceny wyników pracy całego zespołu a nie tylko konkretnych osób, które nie dysponują wiedzą co do osiągnięć innych pracowników, dlatego ich odczucia mają charakter wyłącznie subiektywny. Natomiast problematyka wysokości wynagrodzeń, w związku z centralizacją rozliczeń i zmianą pracodawcy stała się aktualnie zagadnieniem o charakterze centralnym, wykraczającym poza kompetencje naczelnika urzędu skarbowego. Niemniej w zakresie posiadanych kompetencji naczelnik urzędu w indywidualnych przypadkach występował o awansowanie konkretnych pracowników i nadał zamierza korzystać w zakresie tym ze swoich uprawnień.

5. Weryfikacja powiązań rodzinnych w kontekście przesłanki wynikającej z art. 79 ustawy z dnia 21.11.2008r. o służbie cywilnej.
Na podstawie złożonych oświadczeń przez pracowników urzędu nie stwierdzono przypadków naruszenia przepisów ww. ustawy w tut. Urzędzie.
W związku z wejściem w życie ustawy o KAS pracownicy urzędów byli zobowiązani do złożenia ww. oświadczeń do 31.03.br.

6. Zasilenie Sali Obsługi Podatnika przez pracowników merytorycznych.
Z przyczyn obiektywnych (brak pracowników) nie jest aktualnie możliwe zwiększenie obsady SOP. Zapytani w zakresie potrzeb szkoleniowych pracownicy nie zgłosili takiego zainteresowania, niemniej kierownik zgłosił zapotrzebowanie na szkolenie pracowników tej komórki w zakresie różnych zagadnień. W miarę możliwości szkolenia takie będą przeprowadzone do końca br. przez osoby wyspecjalizowane w konkretnych tematach.

7. Prawidłowość sporządzania ocen okresowych.
   Przeglądowi poddano wybrane oceny okresowe ze wszystkich komórek organizacyjnych urzędu. Wg oceny naczelnika, oraz z-ców naczelnika oceny wykonywane są prawidłowo, niemniej jednak zobligowano kadrę kierowniczą wraz z naczelnikami do przeszkolenia się w zakresie sporządzania ocen okresowych wg nowych zasad w systemie szkoleniowym e-Atena2 do dnia 31.07.2017r.

8. Przestrzeganie regulaminowego czasu pracy.
   Zlecanie pracy w godzinach nadliczbowych ewidencjonowane jest w programie PORTAL Pracownika. W zdecydowanej większości zlecenie nadgodzin odbywa się na dobrowolną prośbę pracownika i jego kierownika, po dokonaniu oceny sytuacji w zakresie konieczności wykonania pracy w godzinach nadliczbowych. Jednocześnie nawet w przypadku konieczności wykonania pracy bardzo terminowej, urząd nie stosuje praktyki zlecania wykonania pracy poza godzinami pracy, bądź w godzinach nadliczbowych bez zgody pracownika.

9. Systematyczny przegląd w zakresie ilości i sprawności sprzętu komputerowego oraz materiałów biurowych.
   W Urzędzie wyznaczone są osoby (z komórek: SWS, oraz informatyki), które zajmują się wydawaniem sprzętu biurowego, oraz obsługą sprzętu informatycznego w ramach posiadanych możliwości. Natomiast w przypadku braku konkretnego sprzętu bądź materiału biurowego urząd występuje do IAS w Katowicach z prośbą o zakup brakującego sprzętu/materiałów. Realizacja tych zamówień następuje jednak zwykle z pewnym opóźnieniem, co może budzić niezadowolenie pracowników.

10. Profilaktyka antymobbingowa.
    Wszyscy pracownicy Urzędu zostali przeszkoleni w systemie e-Atena2 w wyznaczonym do dnia 31.10.2016r. terminie.
    Z uwagi na powyższe, w zakresie tym odstąpiono od ponownego przeprowadzania szkoleń w tym temacie.

11. Przestrzeganie zasad etyki w służbie cywilnej i poza służbą.
    W zakresie przestrzegania zasad etyki w służbie cywilnej opracowano konspekt dot. ww. zagadnienia, który został udostępniony wszystkim pracownikom urzędu do zapoznania się. Jednocześnie poproszono pracowników o potwierdzenie zapoznania się z treścią konspektu do dnia 10.07.br.

12. Szkolenia w zakresie obsługi programów komputerowych (e-Atena2).
    Z uwagi na różny poziom umiejętności oraz aktualnie bardzo duże obciążenie pracą bieżącymi zadaniami, uznano, iż skierowanie wszystkich pracowników urzędu na tego rodzaju szkolenia, byłoby działaniem nie w pełni racjonalnym.
    W związku z tym poproszono pracowników o zgłoszenie potrzeb w powyższym zakresie. Pracowników, którzy zgłosili się do przeszkolenia (8 pracowników/12 szkoleń) poproszono o przeprowadzenie wybranych szkoleń w terminie do dnia 31.08.2017r.

Z uwagi na fakt, iż przeprowadzona kontrola wykazała, że w latach 2016-2017 atmosfera pracy w urzędzie nie była zadowalająca (aczkolwiek w porównaniu do lat ubiegłych uległa poprawie), aktualne kierownictwo urzędu zaproponowało pracownikom aby wszelkie uwagi, pomysły i

propozycje usprawnienia pracy omawiane były na bieżąco w celu wypracowania szybkich metod reakcji na sprawy nieakceptowalne w odczuciu pracowników lub dla nich ważne.
Jednocześnie, w związku z powołaniem w tut. Urzędzie organizacji związkowej kierownictwo urzędu wyraziło swoje zainteresowanie współpracą, która miałaby stanowić obopólną korzyść do wszystkich pracowników urzędu również w zakresie poprawy atmosfery pracy w Urzędzie.

