



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Opolu

LOP- 4101-05-01/2012
P/12/190

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Opolu
ul. Krakowska 28, 45-075 Opole
T +48 77 449 70 00, F +48 77 449 70 44
lop@nik.gov.pl

I. Dane identyfikacyjne kontroli

Numer i tytuł kontroli

P/12/190 - Realizacja zadań pracodawcy w odniesieniu do pracowników jednostek samorządu terytorialnego w latach 2010–2012 (I półrocze)

Jednostka
przeprowadzająca
kontrolę

Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Opolu

Kontroler

Jadwiga Sojska, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 82203 z dnia 16 lipca 2012 r.

(dowód: akta kontroli str. 1, 2)

Jednostka
kontrolowana

Urząd Marszałkowski Województwa Dolnośląskiego we Wrocławiu, ul. Wybrzeże Juliusza Słowackiego nr 12-14, 50-411 Wrocław¹.

Kierownik jednostki
kontrolowanej

Pan Rafał Jurkowlanec, Marszałek Województwa Dolnośląskiego od 1 grudnia 2010 r.².

(dowód: akta kontroli str. 3)

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonych nieprawidłowości², działalność Marszałka Województwa Dolnośląskiego w zbadanym zakresie.

Uzasadnienie
oceny ogólnej

Pozytywną ocenę uzasadnia w szczególności przestrzeganie przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. *o pracownikach samorządowych*³ przy obsadzaniu stanowiska Sekretarza Województwa oraz określeniu jego zadań i kompetencji w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi, przestrzeganie warunków zatrudnienia i wynagradzania pracowników, prawidłowe zorganizowanie i przeprowadzanie okresowych ocen pracowników, zapewnienie pracownikom możliwości podnoszenia poziomu ich wiedzy i kwalifikacji zawodowych, a także przestrzeganie uregulowań wewnętrznych w zakresie przyznawania nagród i premii pracownikom Urzędu oraz rzetelne załatwianie skarg i wniosków dotyczących spraw pracowniczych.

Stwierdzone nieprawidłowości polegały w szczególności na: braku zamieszczania informacji o dodatkowych kwalifikacjach kandydatów w trzech ogłoszeniach o naborach na stanowiska urzędnicze lub kierownicze stanowiska urzędnicze i przeprowadzeniu 11 egzaminów kończących służbę przygotowawczą po upływie ponad trzech miesięcy od jej rozpoczęcia.

¹ Dalej: Urząd.

² Najwyższa Izba Kontroli stosuje 3-stopniową skalę ocen: pozytywna, pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości, negatywna.

³ Dz.Ú. Nr 223, poz. 1458 ze zm., zwanej dalej ustawą *o pracownikach samorządowych* lub *ups*.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

1. Obsadzanie stanowiska sekretarza w Urzędzie oraz określenie zadań i kompetencji osób realizujących zadania w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi.

Opis stanu faktycznego

Sekretarzem Województwa⁴ od 11 stycznia 2011 r. był Dariusz Kowalczyk, zatrudniony na tym stanowisku w drodze awansu wewnętrznego. Pracownik ten, w okresie od dnia 1 października 2009 r. do 12 grudnia 2010 r., pełnił obowiązki sekretarza województwa.

(dowód: akta kontroli str. 676, 677, 684, 687, 713 do 722)

Stosownie do postanowień art. 5 ust. 4 *ups* Marszałek upoważnił Sekretarza do wykonywania w jego imieniu zadań, m.in. do podejmowania czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do pracowników Urzędu oraz realizowania polityki zarządzania zasobami ludzkimi. Szczegółowe obowiązki, uprawnienia i odpowiedzialność Sekretarza określone zostały w zakresie czynności stanowiącym integralną część umowy o pracę.

(dowód: akta kontroli str. 684, 689 do 697, 722-730)

W dniu zatrudnienia na stanowisku sekretarza województwa Dariusz Kowalczyk spełniał warunki określone w art. 5 ust. 2 *ups* (w okresie ponad 15 miesięcy pełnienia obowiązków sekretarza województwa osoba ta nie posiadała jeszcze wymaganego ww. przepisem stażu pracy).

(dowód: akta kontroli str. 676, 687, 713 do 715)

Zgodnie z art. 27c ust. 5 ustawy o samorządzie województwa⁵, Sekretarz terminowo złożył pierwsze od dnia zatrudnienia oświadczenie o stanie majątkowym, jak również oświadczenia majątkowe za lata 2009-2011.

(dowód: akta kontroli str. 675, 679)

Ustalone nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność kontrolowanej jednostki w zbadanym zakresie.

2. Nawiązywanie stosunku pracy z pozostałymi pracownikami urzędu zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę oraz powołania.

Opis stanu faktycznego

W kontrolowanym okresie stanowiska urzędnicze były obsadzane w drodze otwartego i konkurencyjnego naboru, awansu wewnętrznego lub przeniesienia z innych jednostek.

(dowód: akta kontroli str. 466, 467, 470)

Kontrola procesu zatrudniania przeprowadzona na podstawie dokumentacji losowo wybranej próby 15 pracowników zatrudnionych w latach 2010-2012⁶ (do 30 czerwca) wykazała, że obsadzanie stanowisk w Urzędzie prowadzono w sposób zapewniający pozyskanie pracowników w najwyższym stopniu spełniających wymagania niezbędne do zajmowania tych stanowisk, a w szczególności:

- obsadzone stanowiska odpowiadały stanowiskom planowanym do obsadzenia w ramach poszczególnych grup zawodowych,

⁴ Dalej: Sekretarz.

⁵ Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 ze zm., dalej: ustawa o samorządzie województwa.

⁶ Po pięć osób zatrudnionych w wyniku naboru, awansu wewnętrznego i przeniesienia.

- pracownicy spełniali wymagania określone dla tego stanowiska w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych⁷ i zarządzeniu nr 105/2009 Marszałka z 30 czerwca 2009 r. w sprawie określenia zasad naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego.

(dowód: akta kontroli str. 467, 471 do 481, 489 do 524, 549-560)

Na podstawie badanej próby stwierdzono, że obsada stanowisk w drodze awansu wewnętrznego, przeniesienia z innej jednostki oraz w dwóch z pięciu naborów przebiegała prawidłowo.

(dowód: akta kontroli str. 567, 468, 471 do 481, 549-560)

W latach 2010-2012 (I połowa) na stanowiskach asystentów i doradcy Marszałka, wicemarszałków i członków Zarządu Województwa Dolnośląskiego zatrudniono odpowiednio 6, 5, 4 osoby. Przy zatrudnianiu pracowników na tych stanowiskach przestrzegano przepisów art. 17 *ups*, w tym m.in.

- umowy o pracę zostały zawarte na czas określony (pełnienia funkcji przez Marszałka),
- nie przekroczono dopuszczalnego limitu zatrudnienia na tych stanowiskach (siedem osób).

(dowód: akta kontroli str. 469, 561-600)

Szczegółowe dane dotyczące osób zatrudnionych w Urzędzie przedstawiono w poniższym zestawieniu:

⁷ Dz. U. Nr 50, poz. 398 ze zm.

Lp.	Wyszczególnienie	2010	2011	2012 I półrocze	Łącznie w okresie 2010 - 2012 (I półrocze)
1.	Liczba osób ogółem w UMWD, z którymi nawiązano stosunek pracy, w tym:	130	126	43	299
1.1.	Liczba osób zatrudnionych na podstawie wyboru	2	1	0	3
1.2.	Liczba osób zatrudnionych na podstawie powołania	0	0	0	0
1.3.	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę	128	125	43	296
1.3.1.	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	98	101	22	221
1.3.2.	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach asystentów i doradców	6	5	4	15
1.3.3.	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach pomocniczych i obsługi	24	19	17	60
2.	Liczba osób niepełnosprawnych ogółem w Urzędzie, z którymi nawiązano stosunek pracy, w tym:	2	0	0	2
2.1.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie wyboru	0	0	0	0
2.2.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie powołania	0	0	0	0
2.3.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę	2	0	0	2
2.3.1.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	2	0	0	2
2.3.2.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach asystentów i doradców	0	0	0	0
2.3.3.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach pomocniczych i obsługi	0	0	0	0
3.	Liczba osób zatrudnionych w wyniku awansu wewnętrznego ogółem, w tym:			*	
3.1.	Na stanowiskach urzędniczych, w tym:				
3.1.1.	na stanowisku sekretarza				
3.1.2.	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych				
3.1.3.	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)				
3.2.	Na stanowiskach doradców i asystentów				
3.3.	Na stanowiskach pomocniczych i obsługi				
4.	Liczba osób zatrudnionych w wyniku przeniesienia z innej jednostki ogółem, w tym:	3	12	0	15
4.1.	Na stanowiskach urzędniczych, w tym:	3	12	0	15
4.1.1.	na stanowisku sekretarza	0	0	0	0

4.1.2.	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	0	4	0	4
4.1.3.	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	3	8	0	11
4.2.	Na stanowiskach doradców i asystentów*	0	0	0	0
4.3.	Na stanowiskach pomocniczych i obsługi*	0	0	0	0
5.	Liczba osób zatrudnionych w wyniku otwartego konkurencyjnego naboru ogółem, w tym:	98	89	22	209
5.1.	Na stanowiskach urzędniczych, w tym:	98	89	22	209
5.1.1.	na stanowisku sekretarza	0	0	0	0
5.1.2.	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	6	8	3	17
5.1.3.	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	92	81	19	192
5.2.	Na stanowiskach doradców i asystentów*	0	0	0	0
5.3.	Na stanowiskach pomocniczych i obsługi*	0	0	0	0
6.	Liczba osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym:	68	45	12	125
6.1.	Liczba osób podejmujących po raz pierwszy pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym	2	7	2	11
6.2.	Liczba osób podejmujących po raz pierwszy pracę na pozostałych stanowiskach urzędniczych	66	38	10	114
7.	Liczba ogółem osób zatrudnionych w innym trybie niż wymienionym wyżej, w tym:	30	24	21	75
7.1.	Na stanowiskach urzędniczych, w tym:	0	0	0	0
7.1.1.	na stanowisku sekretarza	0	0	0	0
7.1.2.	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	0	0	0	0
7.1.3.	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	0	0	0	0
7.2.	Na stanowiskach doradców i asystentów	6	5	4	15
7.3.	Na stanowiskach pomocniczych i obsługi	24	19	17	60
8.	Liczba osób zatrudnionych ogółem na stanowiskach z wyboru, powołania i umowy o pracę skazanych prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.	0	0	0	0

(dowód: akta kontroli str. 613-615)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następującą nieprawidłowość:

1. W kontrolowanej próbie trzech z pięciu ogłoszeń o naborze na stanowiska urzędnicze przeprowadzonych w okresie od 1 stycznia 2010 r. do 30 czerwca 2012 r. nie określono wymagań dodatkowych związanych ze stanowiskiem. Ogłoszenia te⁸ zawierały jedynie wymagania niezbędne związane ze stanowiskiem urzędniczym, pomimo że w Urzędzie obowiązywał wzór ogłoszenia (stanowiący zał. nr 5 do ww. zarządzenia nr 105/2009 Marszałka z dnia 30 czerwca 2009 r.), w którym wprost wskazano na konieczność uszczegółowienia wymagań stawianych kandydatom, poprzez ich podział na wymagania niezbędne i dodatkowe. Wzór ten odpowiadał wymaganiom wynikającym z art. 13 ust. 2 pkt 3 *ups*.

(dowód: akta kontroli str. 466-487, 489, 492, 502, 504- 511, 530-548)

Przyczyną powyższego był brak konieczności dokonania podziału wymogów kwalifikacyjnych na niezbędne i dodatkowe w opisie stanowiska pracy (wzór opisu stanowisk zał. nr 2 do zarządzenia nr 105/2009 Marszałka z dnia 30 czerwca 2009 r.), który był podstawą do określenia wymagań w ogłoszeniu o naborze. Niespójność ta została usunięta poprzez zmianę tego zarządzenia, która obowiązywała od 25 listopada 2011 r.

(dowód: akta kontroli str. 489 do 511)

Kierownik Działu Personalnego Urzędu Katarzyna Handz, do obowiązków której należało m.in. prowadzenie naboru kandydatów, określanie kwalifikacji i predyspozycji na poszczególne stanowiska pracy wyjaśniła, że *w ustawie o pracownikach samorządowych nie zostało wprost zapisane, iż ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze, musi zawierać wymagania dodatkowe. W art. 13 ust. 2 pkt 3 tej ustawy jest zapis, iż ogłoszenie powinno zawierać określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska. Ogłoszenia o naborach na ww. stanowiska przygotowane zostały w oparciu o opisy stanowisk pracy, które - zgodnie z zarządzeniami Marszałka Województwa Dolnośląskiego określającymi zasady naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego – są jednym z elementów charakterystyki stanowiska pracy. W przypadku stanowisk: zastępcy dyrektora Wydziału Wdrażania Technologii Informacyjnych, zastępcy dyrektora Departamentu Spraw Społecznych oraz głównego specjalisty w Wydziale Wdrażania Technologii Informacyjnych, w opisach stanowisk określone zostały wymagania gwarantujące jak najlepsze wykonywanie zadań przez pracowników zatrudnionych na tych stanowiskach, a nie tylko pozwalające na optymalne wykonywanie zadań. W strukturze Urzędu były to stanowiska wysokie i dlatego pracodawca postawił bardzo wysokie wymagania wobec kandydatów ubiegających się o zatrudnienie. W związku z powyższym wszystkie wymagania określone zostały jako niezbędne.*

(dowód: akta kontroli str. 327-329, 525, 524-529)

Uwagi dotyczące
badanej działalności

Jedna spośród pięciu objętych kontrolą informacji o wyniku naboru została upowszechniona w Biuletynie Informacji Publicznej⁹ dopiero w dniu 8 maja 2012 r., tj. 27 dni po sporządzeniu protokołu z przeprowadzonego naboru (11 kwietnia 2012 r.), pomimo że w myśl treści art. 15 ust. 1 *ups*, jak również § 19 ust. 1 ww. zarządzenia nr 105/2009 powinno to nastąpić niezwłocznie po przeprowadzonym

⁸ Ogłoszenia dotyczyły naboru na stanowiska głównego specjalisty w Dziale Projektów Informacyjnych w Wydziale Wdrażania Technologii Informacyjnych w Departamencie Realizacji Inwestycji, zastępcy dyrektora Wydziału Wdrażania Technologii Informacyjnych i zastępcy dyrektora Departamentu Spraw Społecznych.

⁹ Dalej: BIP.

naborze. Jakkolwiek obowiązujące w tym zakresie przepisy nie dają podstaw do jednoznacznego uznania, że w tym przypadku wystąpiła nieuzasadniona zwłoka, to zauważyć należy, że w pozostałych czterech przypadkach informacje o wynikach naboru zostały opublikowane w BIP już po upływie od 2 do 8 dni po sporządzeniu stosowanych protokołów.

(dowód: akta kontroli str. 466-475, 481, 488-489, 493, 527-528, 617-620)
Katarzyna Handz - kierownik Działu Personalnego wyjaśniła, że w art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych zapisano jedynie, iż informacja o wynikach naboru upowszechniana jest niezwłocznie po przeprowadzonym naborze. Żaden akt prawny nie określa w jakim terminie informacja ta powinna zostać podana do wiadomości publicznej. Pojęcie niezwłocznie nie zostało zdefiniowane w ustawie z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.). W związku z tym uważam, że informacja o wynikach naboru na stanowisko zastępcy dyrektora Wydziału Turystyki upubliczniona została zgodnie z wymaganiami ustawowymi, zarówno na tablicy informacyjnej w Urzędzie (przy czym nie została udokumentowana data umieszczenia na tablicy), jaki i w BIP. Ponadto podała, że pracownik Wydziału Kadr, Szkolenia i Spraw Socjalnych sporządził protokół po zakończonych rozmowach kwalifikacyjnych w dniu 11 kwietnia 2012 r. Protokół ten został przedłożony kolejno do podpisu przez każdego członka komisji ds. naboru. Data, która umieszczona jest w protokole jako „data sporządzenia protokołu”, powinna być traktowana wyłącznie jako data powstania dokumentu i nie jest równoznaczna z datą zatwierdzenia protokołu przez Marszałka Województwa lub przez osobę upoważnioną. Podała także, że dwóch z trzech członków komisji ds. naboru kandydata na stanowisko zastępcy dyrektora Wydziału Turystyki, świadczy pracę w innym miejscu Wrocławia, niż siedziba główna Urzędu. Ponadto, zarówno członkowie komisji, jak i osoba zatwierdzająca protokół, to osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych, które z powodów znacznej ilości wyjazdów służbowych, w związku z charakterem wykonywanej pracy, często przebywają poza siedzibą pracodawcy, co wpłynęło na wydłużony okres podpisania protokołu, a tym samym zatwierdzenia go przez osobę upoważnioną przez Marszałka Województwa. Po zatwierdzeniu protokołu, sekretarz komisji sporządził informację o wynikach naboru, i niezwłocznie po jej podpisaniu przez osobę upoważnioną, informacja ta została umieszczona w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu, zgodnie z wymaganiami ustawowymi.

(dowód: akta kontroli str. 327-329, 488, 525, 526)

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, pomimo stwierdzonej nieprawidłowości działalność kontrolowanej jednostki w badanym zakresie.

3. Organizacja i prowadzenie służby przygotowawczej.

Opis stanu faktycznego

W latach 2010-2012 (I połowa) szczegółowy sposób przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę, zgodnie z art. 19 ust. 8 *ups*, Marszałek określił w dwóch zarządzeniach w sprawie służby przygotowawczej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego, tj. zarządzeniu nr 38/2009 z 1 kwietnia 2009 r. oraz nr 61/2010 z 1 kwietnia 2010 r.

(dowód: akta kontroli str. 41 do 49, 53, 95)

W okresie tym zorganizowano służbę przygotowawczą dla 120 ze 125 osób, które po raz pierwszy podjęły pracę na stanowisku urzędniczym.

(dowód: akta kontroli str. 39, 53)

Analiza dokumentacji 15 pracowników, zobowiązanych do odbycia służby przygotowawczej wykazała, że wszystkie osoby były podejmującymi po raz pierwszy

pracę na stanowisku urzędniczym w rozumieniu art. 16 ust. 3 *ups*, a umowy o pracę zawarte z tymi pracownikami spełniały wymagania określone w art. 16 ust. 2 *ups*. W czterech przypadkach (z 15) służba przygotowawcza zakończona egzaminem, stosownie do wymagań art. 19 ust. 4 *ups*, trwała nie dłużej niż trzy miesiące. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu pracownicy składali ślubowanie i potwierdzali ten fakt własnoręcznym podpisem. Nie stwierdzono przypadków odmowy złożenia ślubowania.

(dowód: akta kontroli str. 61 do 91)

Dane dotyczące zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych w latach 2010-2012 (I połowa) przedstawiono w poniższym zestawieniu.

Lp.	Wyszczególnienie	2010	2011	2012 (I połowa)	2010 - 2012 (I połowa)
1.	Liczba pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	68	45	12	125
2.	Liczba egzaminów przeprowadzonych dla pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	73	54	19	146
3.	Liczba egzaminów przeprowadzonych dla pracowników zatrudnionych w roku poprzednim po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	26	20	15	61
4.	Liczba pracowników, którzy zdali egzamin z wynikiem pozytywnym	73	53	19	145
5.	Liczba pracowników, z którymi podpisano kolejną umowę o pracę	70	53	19	142
6.	Liczba pracowników, z którymi nie podpisano kolejnej umowy o pracę	3	1	0	4
7.	Liczba pracowników zwolnionych z odbywania służby przygotowawczej	1	4	0	5
8.	Liczba pracowników, którzy zostali skierowani do odbycia służby przygotowawczej	67	41	12	120
9.	Liczba pracowników, którzy nie zostali zwolnieni z odbywania służby przygotowawczej i nie zostali skierowani do jej odbycia, przed końcem okresu, na jaki zostali pierwotnie zatrudnieni	0	0	0	0
10.	Liczba pracowników, którzy odmówili złożenia ślubowania	0	0	0	0

(dowód: akta kontroli str. 39-40)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następującą nieprawidłowość:

Egzamin kończący służbę przygotowawczą dla 11 spośród 15 pracowników, których dokumentację objęto kontrolą, został przeprowadzony po upływie 3 miesięcy od rozpoczęcia służby, pomimo tego, że służba przygotowawcza, która kończy się egzaminem w myśl treści art. 19 ust. 4 *ups*, jak również § 4 ust. 1 zarządzenia nr 61/2010 Marszałka z dnia 1 kwietnia 2010 r. w sprawie służby przygotowawczej w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Dolnośląskiego trwa nie dłużej niż 3 miesiące.

W dziesięciu przypadkach egzamin odbył od 107 do 173 dni od rozpoczęcia służby przygotowawczej, tj. po upływie od 16 do 83 dni po zakończeniu 3-miesięcznego szkolenia, a w jednym przypadku egzamin kończący służbę przygotowawczą nie został przeprowadzony w lipcu 2012 r. pomimo tego, że szkolenie zostało zakończone 30 czerwca 2012 r.

(dowód: akta kontroli str. 41, 44, 50-52, 56, 64, 66, 70, 72, 74, 76, 80, 82, 84, 86, 90)

Egzaminy zostały przeprowadzone w terminach określonych w planach służby przygotowawczej, ustalanych od 16 dni do 3 miesięcy po zakończeniu szkolenia,

które tym samym nie uwzględniały ograniczeń czasu trwania służby przygotowawczej wynikających z ww. przepisów.

(dowód: akta kontroli str. 41-45, 50-52, 92-94)

W powyższej sprawie Zastępca Dyrektora Wydziału Kadr, Szkolenia i Spraw Socjalnych Anna Krzyżanowska wyjaśniła m.in., że *ups nie precyzuje terminu przeprowadzenia egzaminu, lecz daje delegację kierownikowi jednostki, do tworzenia zasad w przepisach wewnętrznych, o których mowa w art. 19 tej ustawy. Zatem, nie można jednoznacznie stwierdzić, że termin egzaminu kończącego służbę przygotowawczą jest ostatnim dniem kończącym służbę przygotowawczą, ponieważ nie byłoby możliwości wypełnienia przesłanek ustawowych w zakresie zatrudnienia osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym. Ponadto, stosując się do takiej interpretacji wyżej wymienionego przepisu ustawy i kodeksowych zasad współżycia społecznego, pracodawca w wyznaczonym terminie ma możliwość osiągnąć cel służby przygotowawczej, a pracownik czas przygotować się do egzaminu, który zwieńczy cały proces szkolenia.*

(dowód: akta kontroli str. 92-94)

Uwagi dotyczące
badanej działalności

W 12 spośród 15 objętych analizą dokumentacji dotyczących służby przygotowawczej brak było pisemnych opinii o pracownikach, które w myśl art. 19 ust. 2 *ups* stanowiących jedną z podstaw decyzji o skierowaniu pracownika do służby przygotowawczej. W powyższym zakresie NIK zwraca uwagę, że jakkolwiek przepisy tej ustawy nie wskazują formy sporządzenia takich opinii, na co powoływała się w swoich wyjaśnieniach Zastępca Dyrektora Wydziału Kadr, Szkolenia i Spraw Socjalnych, to pisemna opinia może być wykorzystana w procesie planowania służby przygotowawczej, a w konsekwencji w przygotowaniu pracownika do należytego wykonywania obowiązków służbowych.

(dowód: akta kontroli str. 92-94)

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie pomimo stwierdzonej nieprawidłowości działalność kontrolowanej jednostki w zbadanym zakresie.

Ocena cząstkowa

4. Dokonywanie ocen okresowych pracowników Urzędu.

Opis stanu
faktycznego

Procedura przeprowadzania okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników Urzędu określona została w zarządzeniu nr 106/2009 Marszałka z 30 czerwca 2009 r. w sprawie przeprowadzania okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego. W zarządzeniu tym wskazano m.in., że ocenę okresową sporządza bezpośredni przełożony pracownika na podstawie kryteriów zamieszczonych w tym zarządzeniu, a częstotliwość dokonywania ocen określono według art. 27 ust. 2 *ups* - nie rzadziej niż raz na 2 lata i nie częściej niż raz na 6 miesięcy.

(dowód: akta kontroli str. 170, 171, 193-202)

W wyniku analizy terminowości dokonywania ocen, sporządzonej na podstawie dokumentacji dotyczącej 409 pracowników zatrudnionych w Urzędzie (wg stanu na 30 czerwca 2012 r.) w tym: Skarbnika, Sekretarza i 177 (wszystkich) pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz 230 pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych po 1 stycznia 2010 r. stwierdzono, że 244 pracowników zostało poddanych ocenie okresowej przynajmniej jeden raz, a w przypadku 164 pracowników niedokonanie ich oceny lub jej przesunięcie (zmiana terminów) były uzasadnione. W jednym przypadku, oceny nie przeprowadzono, gdyż pracownik zatrudniony był na zastępstwo.

(dowód: akta kontroli str. 171, 207 do 219, 616-630)

Kontrola dokumentacji losowo wybranej próby 15 pracowników wykazała, że wszystkie oceny sporządzono na piśmie według wzoru określonego w ww.

zarządzeniu i zostały one doręczone niezwłocznie pracownikom, którzy potwierdzali odbiór tych dokumentów. Oceny zostały dokonane na podstawie kryteriów i zgodnie z procedurą określoną w zarządzeniu. W kontrolowanym okresie nie wystąpiły przypadki odwołań od oceny oraz dokonania ocen negatywnych.

(dowód: akta kontroli st. 171 do 192)

W kontrolowanym okresie łącznie dokonano 830 ocen. Dane w tym zakresie przedstawiono w poniższej tabeli.

Lp.	Wyszczególnienie	2010					2011					2012 I półrocze					Dane za okres 2010 - 2012 I półrocze				
		Liczba pracowników	Liczba ocen	Liczba ocen w przeliczeniu na 1 pracownika	Liczba odwołań od oceny	Liczba ocen negatywnych	Liczba pracowników	Liczba ocen	Liczba ocen w przeliczeniu na 1 pracownika	Liczba odwołań od oceny	Liczba ocen negatywnych	Liczba pracowników	Liczba ocen	Liczba ocen w przeliczeniu na 1 pracownika	Liczba odwołań od oceny	Liczba ocen negatywnych	Liczba pracowników	Liczba ocen	Liczba ocen w przeliczeniu na 1 pracownika	Liczba odwołań od oceny	Liczba ocen negatywnych
1.	Wszyscy urzędnicy	1010	177	0,18	2	3	1011	371	0,37	0	0	1024	282	0,28	0	2	1015	830	0,82	2	5
2.	Pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	1	-	-	-	-	1	1	1	-	-
3.	Sekretarz	1	-	-	-	-	1	1	-	-	-	1	-	-	-	-	1	1	1	-	-
4.	Pozostali pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na kierowniczych stanowiskach urzędniczych	1008	177	0,18	2	3	1009	369	0,37	0	0	1022	282	0,28	0	2	1013	828	0,82	2	5
5.	Pozostali pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych																				

Uwaga! – dane podane w poz. 4-5 są danymi łącznymi dotyczącymi ocen pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych stanowiskach urzędniczych. Wydział Kadr, Szkolenia i Spraw Socjalnych Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego nie posiada wyodrębnionej ewidencji dokonanych ocen pracowników samorządowych umożliwiających podanie danych w podziale na stanowiska urzędnicze i kierownicze stanowiska urzędnicze.

(dowód: akta kontroli str. 220)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następującą nieprawidłowość:

W jednym (na 15) przypadku ocena pracownika została sporządzona po upływie 25 miesięcy i 29 dni od dnia zatrudnienia w Urzędzie, pomimo tego, iż zgodnie z treścią art. 27 ust. 2 *ups*, jak również § 6 ust. 1 ww. zarządzenia nr 106/2009 z dnia 30 czerwca 2009 r., pracownicy powinni być oceniani nie rzadziej niż raz na dwa lata (pracownik został zatrudniony w Urzędzie w dniu 1 lutego 2010 r., a więc ocena powinna zostać sporządzona do 31 stycznia 2012 r.).

(dowód: akta kontroli str. 171-172, 177, 193, 194, 203-205)

Dyrektor Wydziału Nadzoru Właścicielskiego Urzędu Justyna Kosturkiewicz będąca osobą zobowiązaną do dokonania oceny wyjaśniła, że termin sporządzenia oceny umknął jej uwadze, gdyż w tym okresie w kierowanym przez nią wydziale było wiele spraw związanych ze sprawozdawczością nadzorowanych podmiotów.

(dowód: akta kontroli str. 206)

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność kontrolowanej jednostki w zbadanym zakresie.

Ocena cząstkowa

5. Egzekwowanie zasad zachowania bezstronności pracowników.

Opis stanu
faktycznego

Marszałek zapewnił właściwe warunki ewidencjonowania, przechowywania oraz ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą oświadczeń składanych przez urzędników samorządowych, doradców i asystentów. Oświadczenia o prowadzonej przez pracowników działalności gospodarczej przechowywane były w aktach osobowych. Dostęp do pomieszczeń w których przechowywano akta, jak również do samych akt, mieli upoważnieni pracownicy Wydziału Kadr, Szkolenia i Spraw Socjalnych.

(dowód: akta kontroli str. 340)

Na podstawie oświadczeń złożonych w trakcie kontroli przez 15 losowo wybranych pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, nie stwierdzono przypadków występowania bezpośredniej podległości służbowej o którym mowa w art. 26 *ups*.

(dowód: akta kontroli str. 340, 344 do 358)

W wyniku badania dokumentacji kadrowej i ewidencji działalności gospodarczej CEIDG¹⁰ oraz oświadczeń złożonych przez wybranych 15 pracowników, którzy w latach 2010-2012 (I połowa) złożyli oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej oraz dodatkowo losowo wybranych 15 pracowników Urzędu, stwierdzono, że przestrzegane były zasady określone w art. 30 ust. 1 *ups* oraz realizowane były obowiązki wynikające z art. 31 ust. 1-3 tej ustawy (pracownicy nie wykonywali zajęć pozostających w sprzeczności lub związanymi z zajęciami wykonywanymi w ramach obowiązków służbowych, terminowo składali wymagane oświadczenia i nie prowadzili działalności gospodarczej).

(dowód: akta kontroli str. 359 do 414)

Prawidłowo realizowane były obowiązki dotyczące składania oświadczeń majątkowych wynikające z przepisów art. 27c ustawy o *samorządzie województwa*. Na podstawie kontroli próby obejmującej 15 oświadczeń majątkowych, które w kontrolowanym okresie złożyli wicemarszałkowie województwa dolnośląskiego (4 oświadczenia), członkowie zarządu (4 oświadczenia), skarbnik województwa, sekretarz województwa oraz 5 osób wydających decyzje administracyjne w imieniu Marszałka ustalono, że wszystkie osoby złożyły oświadczenia majątkowe terminowo, tj. wicemarszałkowie i członkowie zarządu pierwsze oświadczenia złożyli

¹⁰ Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej

w terminie do 30 dni od złożenia ślubowania lub w dniu odwołania ze stanowiska, a kolejne do 30 kwietnia danego roku. Upoważniony przez Marszałka pracownik Wydziału Kadr, Szkolenia i Spraw Socjalnych dokonywał analizy złożonych oświadczeń majątkowych ww. osób, a jej wyniki przedstawione były w informacji Marszałka składanej za każdy rok w terminie do 30 października roku następnego Sejmikowi Województwa Dolnośląskiego.

(dowód: akta kontroli str. 415 do 444)

Dane dotyczące oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej oraz oświadczeń majątkowych przedstawiono w zestawieniach poniżej.

Lp.	Wyszczególnienie	2010	2011	2012 (I półrocze)	2010-2012 (I półrocze)
1.	Liczba złożonych oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej łącznie, z tego:	6	18	7	31
1.1.	Osoby z powołania	0	0	0	0
1.2.	Osoby zajmujące kierownicze stanowiska urzędnicze	1	3	1	5
1.3.	Doradcy i asystenci	0	0	0	0
1.4.	Pozostali pracownicy na stanowiskach urzędniczych	5	15	6	26

(dowód: akta kontroli str. 445)

Lp.	Wyszczególnienie	2010	2011	2012 (I półrocze)	2010-2012 (I półrocze)
1.	Liczba złożonych oświadczeń majątkowych łącznie, z tego:	28	23	17	68
1.1.	Osoby zobowiązane do złożenia oświadczeń majątkowych na podstawie ustawy o samorządzie województwa	28	23	17	68
1.2.	Pozostałe osoby zajmujące kierownicze stanowiska urzędnicze	0	0	0	0
1.3.	Doradcy i asystenci	0	0	0	0
1.4.	Pozostali pracownicy na stanowiskach urzędniczych	0	0	0	0

(dowód: akta kontroli str. 446)

Ustalono
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność kontrolowanej jednostki w zbadanym zakresie.

6. Korzystanie z prawa do określania warunków i sposobu przyznawania premii i nagród pracowniczych oraz przestrzeganie zasad obowiązujących w tym zakresie.

Opis stanu
faktycznego

Zgodnie z § 14 regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu¹¹, w ramach posiadanych środków mógł być utworzony fundusz nagród, a pracownikom za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej można było przyznać nagrody. Stosownie do ww. regulaminu nagrody przyznawał Marszałek lub osoba przez niego upoważniona na wniosek dyrektora Departamentu po zaopiniowaniu przez Wydział Kadr. Procedura przyznawania nagrody określona została w *Metodach finansowego motywowania pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego* z 1 października 2008 r. (ze zmianą wprowadzoną 1 czerwca 2009 r.), gdzie określono m.in., że nagrody przysługują pracownikom, którzy wzorowo wykonują swoje obowiązki, przejawiają inicjatywę w pracy i doskonałą sposób jej wykonania. Maksymalna wysokość nagrody nie mogła przekroczyć 50% wynagrodzenia zasadniczego, lecz w szczególnych przypadkach nagroda mogła być przyznana w wysokości wyższej niż 50% wynagrodzenia zasadniczego.

(dowód: akta kontroli str. 114, 115, 140 do 143, 289-293)

Kontrola, którą objęto próbę 15 nagród przyznanych pracownikom Urzędu w kwocie 33 300 zł (0,47% nagród) wykazała, że były one przyznawane zgodnie z ww. procedurą. W ośmiu przypadkach nagrody nie przekraczały 50% zasadniczego wynagrodzenia pracowników, którym nagrody te zostały przyznane, a w pozostałych wynosiły ponad 50%, co było każdorazowo uzasadniane przez wnioskujących. O przyznaniu nagród pracownicy byli powiadamiani na piśmie.

(dowód: akta kontroli str. 117 do 138)

Dane dotyczące nagród przedstawiono w poniższym zestawieniu.

¹¹ Przyjęty zarządzeniem nr 60/2009 Marszałka Województwa Dolnośląskiego z dnia 13 maja 2009 r. w sprawie ustalenia „Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego”

Lp.	Treść	2010					2011					2012 I połowa					Łącznie 2010 – 2012 I połowa		
		Plan (dla pkt 2.1 do 2.4 jeżeli dane będą dostępne)	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych nagród	Liczba pracowników, którzy dostali nagrodę	Wykonanie	Plan (dla pkt 2.1 do 2.4 jeżeli dane będą dostępne)	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych nagród	Liczba pracowników, którzy dostali nagrodę	Wykonanie	Plan (dla pkt 2.1 do 2.4 jeżeli dane będą dostępne)	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych nagród	Liczba pracowników, którzy dostali nagrodę	Wykonanie	Plan (dla pkt 2.1 do 2.4 jeżeli dane będą dostępne)	Liczba przyznanych nagród	Wykonanie
1.	Wynagrodzenia /ogółem	53 515,95	1010	bd		52 659,89	53 279,36	1011	bd		52 834,30	54 976,04	1024		25 323, 04	161 771,35	bd	130 817,20	
2.	Nagrody ogółem	bd		bd	902	4 339,95	bd		bd	580	2 227,77	bd		bd	167	443,00	bd	bd	7 010 72
2.1.	Nagrody dla pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru	nie dotyczy	5	-	-	-	nie dotyczy	5	-	-	-	nie dotyczy	5	-	-	-	nie dotyczy	-	-
2.2.	Nagrody dla pracowników zatrudnionych na podstawie powołania	bd	1	7	1	78,60	bd	1	3	1	43,00	bd	1	2	1	27,00	bd	12	148,60
2.3. + 2.4.	Nagrody dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na kierowniczych stanowiskach urzędniczych i na stanowiskach urzędniczych	bd	978	bd	881	4 198,92	bd	981	bd	568	2 136,12	bd	995	bd	163	405,00	bd	bd	6 740,04
2.5.	Nagrody dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach asystenta i doradcy	bd	5	12	7	32,01	bd	5	7	6	35,50	bd	4	2	2	10,00	bd	21	77,51
2.6.	Nagrody dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi	bd	21	21	13	30,42	bd	19	7	5	13, 15	bd	19	1	1	1,00	bd	19	44,57

(dowód: akta kontroli str. 166, 167)

Ustalono
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność kontrolowanej jednostki w zbadanym zakresie.

Opis stanu
faktycznego

7. Określanie warunków wynagradzania pracowników oraz przestrzegania zasad obowiązujących w tym zakresie.

W regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu określono m.in. szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania nagród innych niż jubileuszowa, a także warunki i sposób przyznawania dodatku funkcyjnego, specjalnego oraz dodatku za posiadane kwalifikacje.

(dowód: akta kontroli str. 289 - 305, 335)

Określone w regulaminie wymagania kwalifikacyjne dla poszczególnych stanowisk w grupach zawodowych uwzględniały minimalne wymagania kwalifikacyjne zawarte w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie *wynagradzania pracowników samorządowych*.

(dowód: akta kontroli str. 290 do 292, 300 do 306)

Analiza dokumentacji 15 pracowników wykazała, że przestrzegane były zasady ustalone w regulaminie wynagradzania i ww. rozporządzeniu, gdyż wszyscy pracownicy posiadali kwalifikacje wyższe od wymaganych, a ich wynagrodzenie zasadnicze nie było niższe od wynagrodzenia minimalnego.

(dowód: akta kontroli str. 305-307, 311-326, 336-338)

W latach 2010-2012 (I połowa) kwota zrealizowanych wydatków na wynagrodzenia wynosiła 165 151 220 zł i nie przekroczyła kwoty zaplanowanej w budżecie Województwa Dolnośląskiego wynoszącej 202 384 849 zł. W latach 2010-2011 na wynagrodzenia wydatkowano odpowiednio 98,38% i 98,96% kwot planowanych, a w I półroczu 2012 r. 49,23%.

(dowód: akta kontroli str. 333, 334)

Dane dotyczące wynagrodzeń dla pracowników Urzędu przedstawiono w poniższym zestawieniu.

Lp.	Treść	2010				2011				2012 I połowa			
		plan po zmianach (wierszach od 1.2 do 1.5 jeżeli dane takie są dostępne)	Wykonanie	Liczba pracowników ogółem	4:3 %	plan po zmianach (wierszach od 1.2 do 1.5 jeżeli dane takie są dostępne)	Wykonanie	Liczba pracowników ogółem	8:7 %	plan po zmianach (wierszach od 1.2 do 1.5 jeżeli dane takie są dostępne)	Wykonanie	Liczba pracowników ogółem	12:11 %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Wydatki/ ogółem	732 659,57	723 588,21	x	98,76	765 339,60	757 985,55	x	99,04	910 445,47	304 173,67	x	33,41
1.1.	Wynagrodzenia ogółem (prezentowane zgodnie z art. 236 ufp ust. 3, pkt 1 lit. a)	66 047,73	64 980,91	1010	98,38	66 461,49	65 768,81	1011	98,96	69 875,63	34 401,49	1024	49,23
1.1.1.	Udział % wynagrodzeń w wydatkach ogółem	9,01	8,98	X	x	8,68	8,68	X		7,67	11,31	x	x
1.2.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach kierowniczych urzędniczych	bd	64 169,32	984	x	bd	64 779,77	987	x	bd	33 909,81	1001	x
1.3.	Wynagrodzenia osób na pozostałych stanowiskach urzędniczych												
1.4.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach doradcy	bd	4,67	1	x	bd	108,49	1	x	bd	51,95	1	x
1.5.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach asystentów	bd	295,55	4	x	bd	266,89	4	x	bd	113,02	3	x
1.6.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach pomocniczych i obsługi	bd	511,37	21	x	bd	613,70	19	x	bd	326,71	19	x
2.	Wydatki na PFRON	548,05	548,05	1010	99,99	604,05	603,78	1011	99,96	686,35	299,65	1024	43,66

Uwaga:

Urząd nie prowadzi odrębnej ewidencji wypłaconych wynagrodzeń z podziałem na stanowiska pracy pracowników zatrudnionych wg formy zatrudnienia (na podstawie: wyboru, powołania, umowę o pracę na stanowiskach kierowniczych urzędniczych, urzędniczych, asystentów i doradców, pomocniczych), a także nie planuje wydatków na poszczególne grupy pracowników. Z tego powodu w odpowiednich rubrykach dotyczących planu po zmianach (kol. 3, 7 i 11) wpisano „bd”.

(dowód: akta kontroli str. 333 i 334)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność kontrolowanej jednostki w zbadanym zakresie.

8. Określanie warunków uczestnictwa pracowników w przedsięwzięciach mających na celu podnoszenie poziomu ich wiedzy i kwalifikacji zawodowych oraz przestrzegania zasad obowiązujących w tym zakresie.

Opis stanu
faktycznego

W kontrolowanym okresie pracownicy Urzędu uczestniczyli w 582 formach podnoszenia poziomu wiedzy i kwalifikacji zawodowych. W 2010 r. łączna liczba form podnoszenia kwalifikacji wyniosła 237, w 2011 r. - 256, a w I półroczu 2012 r. - 89.

(dowód: akta kontroli str. 223)

W planie finansowym jednostki przewidziano środki na podnoszenie kwalifikacji pracowników. W latach 2010-2011 na realizację zadań w tym zakresie poniesione zostały wydatki w wysokości odpowiednio 1 022 283 zł i 919 322 zł. W I półroczu 2012 r. wydatkowano 139 208 zł (16,4% planu), co wg wyjaśnień kierownika Działu Szkoleń wynikało m.in. z faktu, że więcej szkoleń odbywa się w II półroczu.

(dowód: akta kontroli str. 224-225)

Z przeprowadzonego badania dokumentacji losowo wybranej próby 15 pracowników Urzędu, którzy w okresie objętym kontrolą podnosili swoje kwalifikacje wynika, że w każdym przypadku przestrzegane były przepisy *Kodeksu pracy*, a uczestnictwo w podnoszeniu kwalifikacji związane było z zakresem obowiązków danego pracownika.

(dowód: akta kontroli str. 226 do 288)

Dane dotyczące uczestnictwa pracowników Urzędu w różnych formach podnoszenia poziomu wiedzy i kwalifikacji zawodowych przedstawia zestawienie:

Lp.	Wyszczególnienie	2010				2011				2012 I połowa			
		Formy podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych				Formy podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych				Formy podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych			
		Kurs*	Seminarium	Studia podyplomowe	Inne formy	Kurs*	Seminarium	Studia podyplomowe	Inne formy	Kurs*	Seminarium	Studia podyplomowe	Inne formy
1.	Liczba form podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w których uczestniczyli pracownicy urzędu jst	59	160	12	6	50	184	17	5	11	75	2	1
1.1.	Dane dla całego urzędu	59	160	12	6	50	184	17	5	11	75	2	1
1.2.	Marszałek województwa	1	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0
1.3.	Wicemarszałkowie województwa, pozostali członkowie zarządu województwa	1	0	0	0	1	2	0	0	1	0	0	0
1.4.	Skarbnik	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
1.5.	Sekretarz	1	0	1	0	1	5	0	0	0	2	0	0
1.6.	Pozostałe kierownicze stanowiska urzędnicze	57	160	12	6	47	180	17	5	3	34	1	0
1.7.	Pozostałe stanowiska urzędnicze									7	120	1	1
1.8.	Doradcy i asystenci	0	2	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0
1.9.	Stanowiska pomocnicze i obsługi	0	0	0	1	2	4	0	0	0	0	0	0

Uwaga:

W poz. 1.6 na lata 2010 – 2011 podano dane o liczbie poszczególnych form podnoszenia kwalifikacji 2 grup pracowników Urzędu: pozostałych kierowniczych stanowisk urzędniczych i pozostałych stanowisk urzędniczych, gdyż Urząd nie ewidencjonował danych w formach kształcenia w podziale na grupy pracowników.

(dowód: akta kontroli str. 223)

Ustalono
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność kontrolowanej jednostki w zbadanym zakresie.

9. Prawidłowość rozpatrywania skarg skierowanych do kierownika urzędu w zakresie spraw ujętych w ustawie o pracownikach samorządowych.

Opis stanu
faktycznego

W latach 2010-2012 (I półrocze) skargi i wnioski były ewidencjonowane w centralnym rejestrze prowadzonym w formie elektronicznej. Rejestr ten prowadzony był zgodnie z przepisami art. 254 Kodeksu postępowania administracyjnego, tj. w sposób umożliwiający kontrolę przebiegu i terminów ich załatwiania. W kontrolowanym okresie w rejestrze zaewidencjonowano łącznie 658 skarg, z tego: 221 w 2010 r., 283 w 2011 r. i 154 w I półroczu 2012 r. Jedną z tych skarg (wpłynęła do Przewodniczącego Sejmiku Województwa Dolnośląskiego w dniu 5 stycznia 2011 r.), dotyczyła przestrzegania przepisów *ups* przy naborze na stanowisko radcy prawnego w Dolnośląskim Ośrodku Doradztwa Rolniczego we Wrocławiu. Załatwieniem tej skargi zajmowali się pracownicy Wydziału Obszarów Wiejskich i Rolnictwa. Z powodu konieczności przeprowadzenia czynności wyjaśniających, termin załatwienia tej skargi nie został dochowany, o czym skarżący został pisemnie poinformowany. Skargę rozpatrzono w nowym terminie jej załatwienia (28 lutego 2011 r.) uznając ją za bezzasadną.

(dowód: akta kontroli str. 4 -37)

Lp.	Wyszczególnienie	2010	2011	2012 (I półrocze)	2010-2012 (I półrocze)
1.	Liczba złożonych skarg w sprawach dotyczących przestrzegania przepisów <i>ups</i> , z tego dotyczących:	-	1	-	1
	pozostałych pracowników na stanowiskach urzędniczych	-	1	-	1

(dowód: akta kontroli str. 38)

Ustalono
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność kontrolowanej jednostki w zbadanym zakresie

IV. Uwagi i wnioski

Wnioski pokontrolne

Przedstawiając powyższe oceny i uwagi wynikające z ustaleń kontroli, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli¹², wnosi o:

1. Podjęcie działań organizacyjnych w celu zapewnienia przeprowadzenia służby przygotowawczej zakończonej egzaminem w okresie nie przekraczającym trzech miesięcy.

¹² Dz.U. z 2012 r., poz.82

2. Przestrzeganie terminów dokonywania ocen okresowych pracowników zatrudnionych w Urzędzie zgodnie z *ups* i zasadami wewnętrznymi.

V. Pozostałe informacje i pouczenia

Prawo zgłoszenia
zastrzeżeń

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi do akt kontroli.

Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 21 dni od dnia jego przekazania. Zastrzeżenia zgłasza się do dyrektora Delegatury NIK w Opolu.

Obowiązek
poinformowania
NIK o sposobie
wykorzystania uwag
i wykonania wniosków

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK proszę o poinformowanie Najwyższej Izby Kontroli, w terminie 21 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków pokontrolnych oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, termin przedstawienia informacji liczy się od dnia otrzymania uchwały o oddaleniu zastrzeżeń w całości lub zmienionego wystąpienia pokontrolnego.

Opole, dnia 23 listopada 2012 r.

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Opolu

Kontroler
Jadwiga Sojska
Główny specjalista k.p.

.....
podpis

.....
podpis