



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI  
Departament Administracji Publicznej

KAP-4101-02-02/2012  
P/12/190

# WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

## I. Dane identyfikacyjne kontroli

Numer i tytuł kontroli

P/12/190 – Realizacja zadań pracodawcy w odniesieniu do pracowników jednostek samorządu terytorialnego

Jednostka  
przeprowadzająca  
kontrolę

Najwyższa Izba Kontroli Departament Administracji Publicznej

Kontrolerzy

Tomasz Kwitowski, doradca techniczny, upoważnienie do kontroli nr 83351 z dnia 23 sierpnia 2012 r.

(dowód: akta kontroli str. 1-2)

Cezary Domasik, starszy inspektor kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 83352 z dnia 23 sierpnia 2012 r.

(dowód: akta kontroli str. 3-4)

Jednostka  
kontrolowana,  
Adres

Urząd Marszałkowski Województwa Lubelskiego, zwany w dalszej treści wystąpienia pokontrolnego „Urzędem”

20-074 Lublin, ul. Spokojna 4

Kierownik jednostki  
kontrolowanej

Krzysztof Hetman, Marszałek Województwa Lubelskiego

(dowód: akta kontroli str. 5-6)

Zakres kontroli

1. Obsadzanie stanowiska sekretarza w Urzędzie oraz określanie zadań i kompetencji osób realizujących zadania w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi,
2. Nawiązywanie stosunku pracy z pozostałymi pracownikami Urzędu zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę oraz powołania,
3. Organizacja i przeprowadzanie służby przygotowawczej,
4. Dokonywanie ocen okresowych pracowników Urzędu,
5. Podejmowanie działań w przypadku zachowań pracowników mogących powodować ich stronnictwo lub brak obiektywizmu,
6. Określanie warunków wynagradzania pracowników oraz realizacja zasad obowiązujących w tym zakresie,
7. Określanie warunków i sposobu przyznawania premii i nagród pracowniczych oraz realizacja zasad obowiązujących w tym zakresie,
8. Określanie warunków uczestnictwa pracowników w przedsięwzięciach mających na celu podnoszenie poziomu ich wiedzy i kwalifikacji zawodowych oraz przestrzeganie zasad obowiązujących w tym zakresie,
9. Rozpatrywanie skarg skierowanych do Marszałka Województwa Lubelskiego, (zwanego dalej *Marszałkiem*) w zakresie spraw określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych<sup>1</sup>, (zwanej dalej *ups*).

<sup>1</sup> Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.

Ocena ogólna

Uzasadnienie  
oceny ogólnej

## II. Ocena kontrolowanej działalności

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonych nieprawidłowości<sup>2</sup>, działalność Marszałka w zbadanym zakresie.

Pozytywną ocenę uzasadnia w szczególności:

- przestrzeganie przepisów ups przy obsadzeniu stanowiska Sekretarza Urzędu (zwanego dalej *Sekretarzem*) oraz określeniu jego zadań i kompetencji w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi,
- przestrzeganie warunków zatrudnienia i wynagradzania pracowników Urzędu określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych<sup>3</sup> (zwanym dalej *rozporządzeniem w sprawie wynagradzania*) oraz w Regulaminie wynagradzania Urzędu Marszałkowskiego w Lublinie (zwanym dalej *regulaminem wynagradzania*),
- prawidłowe zorganizowanie i przeprowadzenie służby przygotowawczej w Urzędzie,
- zapewnienie pracownikom możliwości podnoszenia poziomu ich wiedzy i kwalifikacji zawodowych,
- przestrzeganie uregulowań wewnętrznych w zakresie przyznawania nagród i premii pracownikom Urzędu oraz realizacji zasad obowiązujących w tym zakresie,
- prowadzenie w Urzędzie ewidencji skarg i wniosków zgodnie z ustawą z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego<sup>4</sup> (zwaną dalej *kpa*).

Stwierdzone nieprawidłowości polegały m.in. na:

- niedokonaniu oceny okresowej 139 pracowników Urzędu, co stanowiło naruszenie art. 27 ust. 1 i 2 ups oraz § 7 ust. 1 zarządzenia nr 168/10 Marszałka Województwa Lubelskiego z dnia 29 września 2010 r. w sprawie okresowych ocen pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie i kierowników samorządowych jednostek organizacyjnych Województwa Lubelskiego (zwanego dalej *zarządzeniem w sprawie okresowych ocen*),
- niezamieszczeniu w czterech z pięciu protokołów z przeprowadzonego naboru adnotacji dotyczącej miejsca zamieszkania najlepszych kandydatów, co było niezgodne z art. 14 ust. 2 pkt 1 ups.

<sup>2</sup> Najwyższa Izba Kontroli (zwana też NIK) stosuje 3-stopniową skalę ocen: pozytywna, pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości, negatywna.

<sup>3</sup> Dz. U. Nr 50, poz. 398 ze zm.

<sup>4</sup> Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.

### III. Opis ustalonego stanu faktycznego

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

Stan prawny

Na mocy art. 5 ust.1 ups wprowadzony został obowiązek utworzenia w urzędzie marszałkowskim stanowiska sekretarza województwa. Zgodnie z art. 5 ust. 2 przywołanej ustawy, na stanowisku tym może zostać zatrudniona osoba posiadająca co najmniej czteroletni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ups<sup>5</sup>, w tym co najmniej dwuletni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w tych jednostkach lub osoba posiadająca co najmniej czteroletni staż pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ups, oraz co najmniej dwuletni staż pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w innych jednostkach sektora finansów publicznych. Zgodnie z art. 5 ust. 3 ups Sekretarz podlega bezpośrednio kierownikowi urzędu.

Zgodnie z art. 20 ups pracownik samorządowy, który wykazuje inicjatywę w pracy i sumiennie wykonuje swoje obowiązki, może zostać przeniesiony na wyższe stanowisko (awans wewnętrzny).

Stosownie do art. 5 ust. 4 ups kierownik urzędu może upoważnić sekretarza do wykonywania w jego imieniu zadań, w szczególności z zakresu zapewnienia właściwej organizacji pracy urzędu oraz realizowania polityki zarządzania zasobami ludzkimi.

Zgodnie z art. 27c ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa<sup>6</sup> (zwanej dalej *ustawą o samorządzie województwa*), sekretarz województwa składa pierwsze oświadczenie majątkowe w terminie 30 dni od dnia zatrudnienia na podstawie umowy o pracę. Kolejne oświadczenia majątkowe są składane przez sekretarza co roku do dnia 30 kwietnia, według stanu na dzień 31 grudnia roku poprzedniego, oraz w dniu rozwiązania umowy o pracę.

Opis stanu faktycznego

W okresie objętym kontrolą Marszałek dokonał jednej zmiany na stanowisku sekretarza. Zgodnie z art. 20 ups, w trybie awansu wewnętrznego, na stanowisko to przeniesiony został z dniem 2 grudnia 2010 r. Pan Artur Walasek - Dyrektor Departamentu Organizacji i Kontroli (obecnie Departament Organizacyjno-Prawny). Umowa o pracę z Panem Arturem Walaskiem została zawarta na czas nieokreślony. W dokumentacji kadrowej Sekretarza znajduje się jego aktualny zakres obowiązków.

(dowód: akta kontroli str. 646-651, 1042-1047, 1048-1051)

Stosownie do postanowień art. 5 ust. 4 ups, Marszałek upoważnił Pana Artura Walaska do wykonywania w jego imieniu zadań w zakresie zapewnienia właściwej organizacji pracy Urzędu oraz realizowania polityki zarządzania zasobami ludzkimi, w tym m.in. do podpisywania umów o pracę, ustalania i podpisywania zakresów czynności dla Dyrektorów Departamentów i Kierowników Filii oraz do dokonywania

<sup>5</sup> Artykuł 2 ups wskazuje pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach marszałkowskich oraz wojewódzkich samorządowych jednostkach organizacyjnych, starostwach powiatowych oraz powiatowych jednostkach organizacyjnych, urzędach gmin, jednostkach pomocniczych gmin, gminnych jednostkach budżetowych i samorządowych zakładach budżetowych, biurach (ich odpowiednikach) związków jednostek samorządu terytorialnego oraz samorządowych zakładów budżetowych utworzonych przez te związki, biurach (ich odpowiednikach) jednostek administracyjnych jednostek samorządu terytorialnego.

<sup>6</sup> Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1590 ze zm.

wszelkich czynności z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy należących do kompetencji pracodawcy na terenie Urzędu<sup>7</sup>.

(dowód: akta kontroli str. 1045-1047, 1052-1058)

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

(dowód: akta kontroli str. 1059-1061)

Ustalone  
nieprawidłowości

W zakresie realizacji przez Marszałka działań odnoszących się do obsadzenia stanowiska Sekretarza w Urzędzie oraz określenia jego zadań i kompetencji nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Marszałka w zbadanym zakresie.

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

Stan prawny

Zgodnie z art. 11 ust. 1 ups nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze, jest otwarty i konkurencyjny. W myśl art. 12 ups wolnym stanowiskiem urzędniczym jest stanowisko, na które, zgodnie z przepisami ustawy albo w drodze porozumienia, nie został przeniesiony pracownik samorządowy danej jednostki lub na które nie został przeniesiony inny pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, posiadający kwalifikacje wymagane na danym stanowisku lub nie został przeprowadzony na to stanowisko nabór albo na którym mimo przeprowadzonego naboru nie został zatrudniony pracownik.

Zgodnie z art. 13 ust. 2 ups w ogłoszeniu o wolnym stanowisku urzędniczym oraz o naborze kandydatów na to stanowisko winny znajdować się dane dotyczące m.in.: nazwy i adresu jednostki, określenia stanowiska, określenia wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska, wskazania zakresu zadań wykonywanych na stanowisku, informacji o warunkach pracy na danym stanowisku, informacji, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%.

Zgodnie z art. 14 ust. 2 pkt 1 ups, protokół z przeprowadzonego naboru powinien zawierać m.in. określenie stanowiska, na które był przeprowadzany nabór, liczbę, nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów oraz ich imiona i nazwiska oraz miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

W myśl art. 20 ups pracownik samorządowy, który wykazuje inicjatywę w pracy i sumiennie wykonuje swoje obowiązki, może zostać przeniesiony na wyższe stanowisko (awans wewnętrzny).

Stosownie do art. 22 ups pracownika samorządowego zatrudnionego na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, można na jego wniosek lub za jego zgodą przenieść, w drodze porozumienia pracodawców, do pracy w innej jednostce, o której mowa w art. 2 ups.

<sup>7</sup> Upoważnienia nr: 86/10, 88/10 i 92/10 z dnia 2 grudnia 2010 r., 97/10 z dnia 6 grudnia 2010 r., 179/2011 z dnia 30 grudnia 2011 r., 70/12 z dnia 14 czerwca 2012 r.

Opis stanu  
faktycznego

W Urzędzie obowiązywał regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze<sup>8</sup> (zwany dalej *regulaminem naboru*). Regulamin naboru określał m.in. zasady dotyczące rozpoczęcia procedury rekrutacyjnej na wolne stanowiska urzędnicze, powołania Komisji Rekrutacyjnej, ogłoszenia o naborze na wolne stanowisko urzędnicze, wymogów formalnych kandydata, selekcji kandydatów oraz zakończenia naboru.

(dowód: akta kontroli, str. 1125-1140)

Zbiorcze zestawienie danych dotyczących liczby osób zatrudnionych w Urzędzie w latach 2010-2012 (I połowa)<sup>9</sup> przedstawia tabela nr 1:

Tabela nr 1

Liczba osób, które zostały zatrudnione w Urzędzie w latach 2010 – 2012 (I połowa)

Lp.	Wyszczególnienie	2010	2011	2012 (I półrocze)	Łącznie w okresie 2010 - 2012 (I półrocze)
1.	Liczba osób ogółem w Urzędzie, z którymi nawiązano stosunek pracy, w tym:	126	61	21	208
1.1.	Liczba osób zatrudnionych na podstawie wyboru	5	1	0	6
1.2.	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, w tym:	121	60	21	202
1.2.1.	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	104	49	20	173
1.2.2.	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach pomocniczych i obsługi	17	11	1	29
2.	Liczba osób niepełnosprawnych ogółem w Urzędzie, z którymi nawiązano stosunek pracy, w tym:	1	0	1	2
2.1.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę	1	0	1	2
3.	<b>Liczba osób zatrudnionych w wyniku awansu wewnętrznego ogółem, w tym:</b>	90	186	139	415
3.1.	Na stanowisku sekretarza	1	0	0	1
3.2.	Na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	17	11	10	38
3.3.	Na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	72	175	129	376
4.	<b>Liczba osób zatrudnionych w wyniku przeniesienia z innej jednostki ogółem, w tym:</b>	9	13	5	27
4.1.	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	9	13	5	27
5.	<b>Liczba osób zatrudnionych w wyniku otwartego konkurencyjnego naboru ogółem, w tym:</b>	95	36	15	146
5.1.	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	95	36	15	146
5.1.1.	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	1	3	1	5
5.1.2.	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	94	33	14	141

<sup>8</sup> Załącznik do zarządzenia Nr 14/09 Marszałka Województwa Lubelskiego z dnia 4 lutego 2009 r.

<sup>9</sup> Bez osób zatrudnionych na zastępstwa i w ramach prac społecznie użytecznych, prac interwencyjnych i robót publicznych.

6.	Liczba osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym:	66	22	9	97
6.1.	Liczba osób podejmujących po raz pierwszy pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym	0	1	0	1
6.2.	Liczba osób podejmujących po raz pierwszy pracę na pozostałych stanowiskach urzędniczych	66	21	9	96
7.	<b>Liczba ogółem osób zatrudnionych w innym trybie niż wymienionym wyżej</b>	0	0	0	0
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. 652-654)

W wyniku przeprowadzonego przez kontrolerów badania dokumentacji losowo wybranej próby 15 pracowników zatrudnionych w Urzędzie w okresie objętym kontrolą w trybie awansu wewnętrznego (pięciu pracowników), przeniesienia z innej jednostki samorządu terytorialnego (pięciu pracowników) oraz w trybie otwartego i konkurencyjnego naboru (pięciu pracowników) ustalono, iż proces obsadzania stanowisk był prowadzony w sposób zapewniający pozyskanie pracowników w najwyższym stopniu spełniających wymagania niezbędne do zajmowania tych stanowisk, tj.:

- obsadzone stanowiska odpowiadały stanowiskom planowanym do obsadzenia,
- zatrudnieni pracownicy spełniali wymagania kwalifikacyjne dotyczące wykształcenia i stażu pracy, określone dla tych stanowisk w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania oraz regulaminie naboru,

W każdym przypadku zatrudnienia w Urzędzie w trybie awansu wewnętrznego i przeniesienia z innej jednostki samorządu terytorialnego przestrzegano przepisów ups.  
(dowód: akta kontroli str. 1062-1164)

Kontrola procesu zatrudnienia przeprowadzona przez kontrolerów na podstawie dokumentacji dotyczącej pięciu losowo wybranych pracowników, zatrudnionych w trybie otwartego i konkurencyjnego naboru wykazała, iż w każdym przypadku:

- dopełniono wszystkich obowiązków dotyczących ogłoszenia o wolnym stanowisku urzędniczym, oraz o naborze kandydatów na to stanowisko,
- ogłoszenie o naborze zawierało wszystkie wymagane elementy,
- został spełniony warunek, że termin do składania dokumentów określony w ogłoszeniu o naborze, nie był krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania tego ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej,
- naboru dokonywała komisja, która w toku naboru wyłoniła nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów, spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe i przedstawiła ich kierownikowi jednostki w celu zatrudnienia wybranego kandydata,
- po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru, zawierająca wszystkie wymagane elementy, została upowszechniona poprzez umieszczenie jej na tablicy informacyjnej w jednostce, opublikowanie w Biuletynie Informacji Publicznej przez okres co najmniej 3 miesięcy.

(dowód: akta kontroli str. 1141-1144, 1155-1164)

Z przeprowadzonych pięciu naborów za każdym razem sporządzono protokół, przy czym tylko w jednym przypadku zawierał on wszystkie informacje określone w art. 14 ust. 2 ups.

(dowód: akta kontroli str. 1063-1124, 1141-1144, 1155-1164)

Z ustaleń kontroli wynika, że osoby zatrudnione w Urzędzie na podstawie powołania spełniały warunki określone w art. 6 ust. 1 i 2 ups, tj. m.in. miały pełną zdolność do czynności prawnych oraz posiadały kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku, a także nie były skazane prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

(dowód: akta kontroli, str. 1171-1177)

Ustalone  
nieprawidłowości

Kontrola wykazała, iż w czterech z pięciu protokołów z przeprowadzonych naborów na stanowiska urzędnicze nie zawarto adnotacji o miejscu zamieszkania najlepszych kandydatów, co było niezgodne z dyspozycją art.14 ust. 2 pkt 1 ups.

(dowód: akta kontroli str. 1063-1124, 1141-1144, 1155-1164)

Pani Beata Gaweł Starszy Specjalista w Oddziale Kadr Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego wyjaśniła m.in., iż nastąpiła nadinterpretacja ustawy o ochronie danych osobowych i informacje dot. miejsc zamieszkania najlepszych kandydatów nie były zamieszczane w protokołach. W wyniku szkolenia odbytego w październiku 2011 r. "Zasady zatrudniania pracowników samorządowych" błąd został naprawiony i każdy następny z protokołów zawierał miejsce zamieszkania najlepszych kandydatów w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego.

(dowód: akta kontroli str. 1165-1170)

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Marszałka w zbadanym zakresie.

### **3. Organizacja i przeprowadzanie służby przygotowawczej**

Stan prawny

W myśl art. 16 ust. 3 ups, przez osobę podejmującą po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, rozumie się osobę, która nie była wcześniej zatrudniona, w jednostkach organizacyjnych wymienionych w ustawie, na czas nieokreślony albo na czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy i nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym. Zgodnie z art. 16. ust. 2 przywołanej ustawy, w przypadku zatrudnienia tych osób pracodawca zawiera umowę o pracę na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem. Stosownie do postanowień art. 19 ust. 2 ups, dla pracownika podejmującego po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w czasie trwania zawartej z nim umowy o pracę na czas określony organizuje się służbę przygotowawczą,

Opis stanu  
faktycznego

W okresie objętym kontrolą szczegółowy sposób przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę regulowało w Urzędzie Zarządzenie Nr 16/09 Marszałka Województwa Lubelskiego z dnia 4 lutego 2009 r. w sprawie zasad i sposobu przeprowadzania służby przygotowawczej oraz egzaminu dla nowozatrudnionych pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie<sup>10</sup>.

<sup>10</sup> Zmienione Zarządzeniami Marszałka Województwa Lubelskiego: Nr 110/09 z dnia 8 lipca 2009 r. i Nr 228/10 z dnia 31 grudnia 2010 r.



Zgodnie z art. 19 ust. 2 ups, w § 3 ust. 1 i 2 ww. zarządzenia wskazano, że każdy pracownik podejmujący po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym urzędniczym, który nie odbył służby przygotowawczej, ma obowiązek jej odbycia w czasie trwania zawartej z nim umowy na czas określony. Obowiązek ten dotyczy również osób zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych.

(dowód: akta kontroli str. 631-644)

Zbiorcze zestawienie danych dotyczących pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych w latach 2010-2012 (I połowa) w Urzędzie przedstawia tabela nr 2:

Tabela nr 2

Pracownicy zatrudnieni po raz pierwszy w Urzędzie na stanowiskach urzędniczych w latach 2010 – 2012 (I połowa)

Lp.	Wyszczególnienie	2010	2011	2012 (I połowa)	2010 – 2012 (I połowa)
1.	Liczba pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	66	22	9	97
2.	Liczba egzaminów przeprowadzonych dla pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	61	28	16	105
3.	Liczba egzaminów przeprowadzonych dla pracowników zatrudnionych w roku poprzednim po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	8	13	7	28
4.	Liczba pracowników, którzy zdali egzamin z wynikiem pozytywnym	61	28	16	105
5.	Liczba pracowników, z którymi <b>podpisano</b> kolejną umowę o pracę	61	28	10*	99
6.	Liczba pracowników, z którymi <b>nie podpisano</b> kolejnej umowy o pracę	0	0	0	0
7.	Liczba pracowników zwolnionych z odbywania służby przygotowawczej	0	0	0	0
8.	Liczba pracowników, którzy zostali skierowani do odbycia służby przygotowawczej	61	28	16	105
9.	Liczba pracowników, którzy <b>nie zostali zwolnieni</b> z odbywania służby przygotowawczej i <b>nie zostali skierowani</b> 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

\*Z pozostałymi osobami podpisano umowy po 1 lipca 2012 r.

(dowód: akta kontroli str. 655)

W wyniku przeprowadzonego przez kontrolerów badania dokumentacji losowo wybranej próby 13 pracowników zatrudnionych w badanym okresie po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym oraz dwóch pracowników, którzy odbyli służbę przygotowawczą, ale nie mieli statusu osoby podejmującej po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym ustalono, że w każdym przypadku przestrzegano przepisów art. 19 ups oraz uregulowań wewnętrznych Urzędu. I tak:

- decyzję o skierowaniu pracownika do odbycia służby przygotowawczej podjęła upoważniona osoba, tj. Sekretarz z upoważnienia Marszałka Województwa,

- służba przygotowawcza zakończona została egzaminem w terminie nie dłuższym niż trzy miesiące od terminu jej rozpoczęcia,
- w programie służby przygotowawczej uwzględniono teoretyczne i praktyczne przygotowanie pracownika do należytego wykonywania obowiązków służbowych,
- przy skierowaniu pracownika do odbycia służby przygotowawczej osoba kierująca komórką organizacyjną, w której pracownik był zatrudniony, przekazywała opinię dot. pracownika kierownikowi jednostki.

(dowód: akta kontroli str. 586-644)

W trakcie badania dokumentacji dotyczącej 13 pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym w Urzędzie ustalono, że w każdym przypadku przestrzegano przepisów art. 16 ust. 2 i 3 ups., tj.:

- pracownicy nie byli wcześniej zatrudnieni w jednostkach, o których mowa w art. 2 ups, na czas nieokreślony oraz na czas określony, dłuższy niż sześć miesięcy,
- pracownicy nie odbyli uprzednio służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym,
- z pracownikami zawarto umowy na czas określony, nie dłuższy niż sześć miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

(dowód: akta kontroli str. 586-644)

Kontrola wykazała, iż stanowiska urzędnicze w Urzędzie zajmują osoby zatrudnione zgodnie z wymogami określonymi w art. 6 i 19 ups oraz uregulowaniami wewnętrznymi. Umowy o pracę zostały zawarte z pracownikami, którzy przeszli służbę przygotowawczą oraz złożyli ślubowanie w obecności Marszałka lub Sekretarza i potwierdzili ten fakt własnoręcznym podpisem oraz zdali egzamin ze służby przygotowawczej z wynikiem pozytywnym. Nie stwierdzono przypadków odmowy złożenia ślubowania oraz zwolnienia z odbycia służby przygotowawczej.

(dowód: akta kontroli str. 598-600)

Ustalone  
nieprawidłowości

W zakresie realizacji przez Marszałka zadań związanych z organizacją i przeprowadzaniem służby przygotowawczej w Urzędzie, Najwyższa Izba Kontroli nie stwierdziła nieprawidłowości.

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Marszałka w zbadanym zakresie.

#### **4. Dokonywanie ocen okresowych pracowników Urzędu**

Stan prawny

W myśl art. 28 ups, do obowiązków kierownika jednostki należy określenie, w drodze zarządzenia, sposobu dokonywania okresowych ocen, okresów, za które jest sporządzana ocena, kryteriów, na podstawie których ma być sporządzana ocena, oraz skali ocen, biorąc pod uwagę potrzebę prawidłowego dokonywania tych ocen i specyfikę funkcjonowania jednostki.

Stosownie do art. 27 ust. 1 ups, pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, podlega ocenie okresowej w zakresie wywiązywania się z obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku oraz obowiązków określonych w art. 24 i art. 25 ust. 1 ups. W myśl art. 27 ust. 2 ups, oceny na piśmie dokonuje bezpośredni przełożony pracownika samorządowego, nie rzadziej niż raz na 2 lata i nie częściej niż

Opis stanu  
faktycznego

raz na 6 miesięcy, który niezwłocznie doręcza ocenę pracownikowi samorządowemu oraz kierownikowi jednostki, w której pracownik jest zatrudniony.

Kontrola wykazała, że w zarządzeniu w sprawie okresowych ocen ujęto elementy wskazane w art. 28 ups. W § 3 cyt. zarządzenia stwierdzono, że ocena pracowników jest dokonywana w formie pisemnej oraz określono skalę ocen; wyróżniającą, dobrą, wymagającą poprawy oraz negatywną. W § 4 zarządzenia określono kryteria dokonywania oceny, takie jak organizacja pracy, wiedza specjalistyczna, komunikatywność i postawa wobec interesanta i współpracowników, postawa wobec obowiązków służbowych i przestrzegania ustalonego porządku. Zgodnie z § 7 ust. 1 ww. zarządzenia, pracownik podlega pierwszej ocenie po upływie 12 miesięcy od zatrudnienia w Urzędzie. Kolejnej ocenie, w myśl § 7 ust. 2 zarządzenia, pracownik podlega po 2 latach od ostatniej oceny.

(dowód: akta kontroli, str. 516-518)

W dniu 30 listopada 2011 r. Marszałek Zarządzeniem Nr 220/2011 w sprawie wprowadzenia procedury „Rozwój kompetencji kadr i system ocen pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie”, wprowadził do stosowania w Urzędzie ww. procedurę, która zastąpiła dotychczasowe zarządzenie w sprawie okresowych ocen.

(dowód: akta kontroli, str. 528-560)

Zbiorcze zestawienie danych dotyczących dokonywanych ocen pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie przedstawia tabela nr 3:

Tabela nr 3

Zestawienie ocen pracowników Urzędu zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych

	Wyszczególnienie	2010				2011		2012 (I półrocze)		Dane za okres 2010 - 2012 (I półrocze)			
		Liczba pracowników	Liczba ocen	Liczba odwołań od oceny	Liczba ocen negatywnych	Liczba pracowników	Liczba ocen	Liczba pracowników	Liczba ocen	Liczba pracowników	Liczba ocen	Liczba odwołań od oceny	Liczba ocen negatywnych
1	Wszyscy urzędnicy, w tym:	795	597	2	0	830	0	894	0	2519	597	2	0
2	Pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania	1	1	0	0	1	0	1	0	3	1	0	0
3	Sekretarz	1	1	0	0	1	0	1	0	3	1	0	0
4	Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	88	84	1	0	99	0	106	0	293	84	1	0
5	Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	707	511	1	0	729	0	786	0	2222	511	1	0

(dowód: akta kontroli str. 666)

Kontrola dokumentacji losowo wybranej próby 15 pracowników wykazała, że mimo upływu dwóch lat od momentu zatrudnienia, żaden z tych pracowników nie został

poddany ocenie w okresie od dnia 1 stycznia 2010 r. do dnia 7 września 2012 r., co było niezgodne z art. 27 ust. 1 i 2 ups.

Z zestawienia sporządzonego przez p. Agnieszkę Kowalską - Kierownika Oddziału Kadr oraz p. Beatę Gawęł - starszego specjalistę w Oddziale Kadr, dotyczącego przeprowadzonych ocen okresowych pracowników Urzędu Marszałkowskiego zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych wg stanu na dzień 7 września 2012 r. (zestawienie obejmuje wszystkich pracowników na stanowiskach kierowniczych urzędniczych i wszystkich nowo zatrudnionych na umowę o pracę na stanowiskach urzędniczych w okresie od 1 stycznia 2010 r. do końca I półrocza 2012 r., w tym 15 pracowników, których dokumentację zbadano) wynika m.in., że:

- spośród 106 pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych urzędniczych oceny okresowej dokonano w 97 przypadkach,
- spośród 162 pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, oceny okresowej dokonano jedynie w 32 przypadkach.

(dowód: akta kontroli, str. 515, 561-577, 656-665)

Ustalone  
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono nieprawidłowości polegające na niedokonaniu oceny okresowej w odniesieniu do 139 pracowników Urzędu (ok. 15% ogółu pracowników podlegających ocenie), w tym dziewięciu pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych urzędniczych i 130 pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, co było niezgodne z art. 27 ust. 1 i 2 ups oraz § 7 ust. 1 zarządzenia w sprawie okresowych ocen. W przypadku 83 osób uchybiono dwuletniemu terminowi wskazanemu w ups, a w przypadku 56 nowozatrudnionych osób dwunastomiesięcznemu terminowi określonym w zarządzeniu w sprawie okresowych ocen.

(dowód: akta kontroli, str. 515, 561-577, 656-665)

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego, nadzór nad realizacją obowiązków przez dyrektorów departamentów, kierowników filii oraz koordynacja polityki kadrowo - płacowej w Urzędzie należał do kompetencji Sekretarza Województwa. Zgodnie z § 6 zarządzenia w sprawie okresowych ocen Sekretarz Województwa zobowiązany był do koordynowania spraw związanych z oceną pracowników oraz informowania zobowiązanych do dokonania oceny o zbliżającym się terminie dokonania oceny.

(dowód: akta kontroli, str. 517)

W powyższej kwestii p. Artur Walasek Sekretarz Urzędu wyjaśnił, iż w UMWL w Lublinie są przeprowadzane cyklicznie co dwa lata oceny okresowe pracowników zgodnie z art. 27 ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych, ocena taka miała miejsce w październiku 2010 roku i jest obecnie (wrzesień 2012 r.) w trakcie realizacji. Ocena w stosunku do pracowników zatrudnionych w 2010 r. nie została przeprowadzana, gdyż nie byłem poinformowany przez ówczesnych kierowników oddziału kadr o problemie związanym z przeprowadzeniem oceny tych pracowników. Niedokonywanie oceny pracowników zatrudnionych w 2010 r. wynikało z faktu, iż Zarządzenie Nr 220/2011 Marszałka Województwa Lubelskiego z dnia 30 listopada 2011 r. uchyliło Zarządzenie Nr 168/10 z dnia 29 września 2010 r. co spowodowało swego rodzaju lukę prawną i brak narzędzi do przeprowadzenia ocen. Sformułowanie użyte w piśmie z dnia 19 września 2012 r., że „przeprowadzenie oceny zostało wstrzymane do czasu wdrożenia wspólnego modelu oceny dla wszystkich pracowników” nie było decyzją personalną a jedynie następstwem ciągu zdarzeń wynikających z faktu, że od 1 października 2010 r.

UMWL w Lublinie przystąpił do realizacji projektu „Podnoszenie kompetencji kadr i usprawnienie procesów zarządczych w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Lubelskiego w Lublinie”, który zakładał m.in. opracowanie i wdrożenie procedury „Rozwój kompetencji kadr i systemu ocen pracowników UMWL w Lublinie”. Praca nad wdrożeniem w/w procedury została podjęta 7 lutego 2011 r. przez zespół ds. wdrażania procedury powołany Zarządzeniem Nr 12/2011 Marszałka Województwa Lubelskiego, którego zadaniem było dostosowanie do potrzeb Urzędu i wdrożenie procedury wraz z wybraną w postępowaniu poniżej 14 tys. EURO firmą. Założeniem było, że prace miały zostać zakończone i ocena pracownicza miała się rozpocząć jesienią 2011 r. Jednak z uwagi na nienależyte wykonanie przedmiotu umowy przez wykonawcę została podjęta decyzja o zmianie firmy. W czerwcu 2011 r. została do realizacji projektu wybrana inna firma, która miała wizję i sposób jej realizacji spójny z UMWL w Lublinie. Zmiana firmy spowodowała opóźnienie wejścia w życie procesu oceny pracowniczej, wg pierwotnego harmonogramu wrzesień – październik 2011 r. był terminem jak najbardziej realnym aby dokonać oceny okresowej pracowników zatrudnionych w 2010 r. Jednak zmiana firmy spowodowała duże przesunięcie w czasie, które swoje konsekwencje miało w opóźnieniu oceny pracowniczej. W toku prowadzonych prac zmierzających do jak najszybszego wdrożenia procedury „Rozwój kompetencji kadr i systemu ocen pracowników” i wdrażania wchodzącego nowego programu komputerowego do oceny pracowniczej (które z przyczyn niezależnych od Urzędu z powodu wprowadzania nowych rozwiązań przesunęło się w czasie) nikt nie zwrócił uwagi na małą grupę pracowników podlegających ocenie (małą w stosunku do liczby osób zatrudnionych w Urzędzie). Obecnie zgodnie z Zarządzeniem Nr 22/2011 Marszałka Województwa Lubelskiego z dnia 30 listopada 2011 r. została przeprowadzona ocena wszystkich pracowników zatrudnionych w UMWL w Lublinie zgodnie z nowym systemem. W związku z powyższym wszyscy pracownicy zatrudnieni po 1 stycznia 2010 r. do 31 grudnia 2011 r. zostali poddani ocenie, której raporty końcowe spływają obecnie do Oddziału Kadr. Nowy system dostosowany jest do potrzeb zarówno ustawy jak i Urzędu, posiada funkcję monitoringu i raportowania.

(dowód: akta kontroli, str. 578-585)

Doceniając działania Marszałka w zakresie nowatorskich rozwiązań dotyczących zasad dokonywania ocen pracowników, NIK zauważa jednocześnie, że podjęcie tych działań nie usprawiedliwia braku przeprowadzenia w okresie objętym kontrolą oceny okresowej w odniesieniu do blisko 15% pracowników Urzędu.

Najwyższa Izba Kontroli ocenia negatywnie działalność Marszałka w powyższym zakresie, w związku z niezapewnieniem w okresie objętym kontrolą dokonywania ocen okresowych w odniesieniu do wszystkich pracowników podlegających ocenie.

## **5. Podejmowanie działań w przypadku zachowań pracowników mogących powodować ich stronnictwo lub brak obiektywizmu**

Stan prawny

Na mocy art. 26 ups w jednostkach samorządu terytorialnego wprowadzony został zakaz bezpośredniej podległości służbowej pomiędzy małżonkami oraz osobami pozostającymi ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia oraz w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

Stosownie do art. 30 ups, pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, nie może wykonywać zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami

wynikającymi z ustawy. W przypadku stwierdzenia naruszenia przez pracownika samorządowego któregośkolwiek z ww. zakazów, niezwłocznie rozwiązuje się z nim, bez wypowiedzenia, stosunek pracy w trybie art. 52 § 2 i 3 Kodeksu pracy lub odwołuje się go ze stanowiska.

Pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, stosownie do przepisów art. 31 ups, obowiązany jest złożyć oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej.

Zgodnie z art. 32 ust. 1 ups, na żądanie osoby upoważnionej do dokonywania czynności w sprawach z zakresu prawa pracy, pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, jest obowiązany złożyć oświadczenie o stanie majątkowym, zawierające m.in. informacje o prowadzeniu działalności gospodarczej.

Opis stanu  
faktycznego

Kontrola wykazała, że w Urzędzie przestrzegano zasad określonych w art. 26 i 30 ups. Pełnomocnik ds. Ochrony Informacji Niejawnych w Urzędzie p. Janusz Wójtowicz poinformował, że każdy pracownik jest zobligowany do złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z treścią art. 30 ups i grożących mu konsekwencji w trybie art. 52 § 2 i 3 Kodeksu pracy. Dodatkowo każdy pracownik w trybie art. 31 ups składa oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej zawierające pouczenie, w którym wskazano konsekwencje grożące mu za podanie nieprawdy lub zatajenie prawdy w tym oświadczeniu. W Urzędzie nie było pisemnych wewnętrznych procedur przeciwdziałających przypadkom wykonywania przez urzędników w ramach obowiązków pozasłużbowych zajęć wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ups.

(dowód: akta kontroli, str. 721-722, 774-775, 979-996)

Z informacji uzyskanej od Marszałka wynika, że zgodnie z art. 26 ups w okresie objętym kontrolą nie wystąpiły przypadki zatrudnienia w Urzędzie małżonków oraz osób pozostających ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia oraz w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli, pomiędzy którymi istniał bądź istnieje stosunek bezpośredniej podległości służbowej.

(dowód: akta kontroli, str. 772-779)

Zbiorcze zestawienie danych dotyczących oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej składanych przez pracowników Urzędu przedstawia tabela nr 4:

## Liczba złożonych przez pracowników Urzędu oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej

L.p.	Wyszczególnienie	2010	2011	2012 (I półrocze)	2010-2012 (I półrocze)
1.	Liczba złożonych oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej łącznie, z tego:	5	3	3	11
1.1.	osoby z powołania	0	0	0	0
1.2.	osoby zajmujące kierownicze stanowiska urzędnicze	1	0	0	1
1.3.	pozostali pracownicy na stanowiskach urzędniczych	4	3	3	10

(dowód: akta kontroli str. 667)

Z przeprowadzonego przez kontrolerów badania dokumentacji dotyczącej 11 pracowników Urzędu, którzy złożyli oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej, polegającego na porównaniu informacji o charakterze prowadzonej przez pracownika działalności z jego zakresem obowiązków, wynika że:

- wszystkie oświadczenia spełniały wymagania określone w art. 31 ups, tj. zostały terminowo złożone oraz został w nich określony charakter prowadzonej działalności,
- prowadzona przez pracownika na stanowisku urzędniczym działalność gospodarcza, wykazana w oświadczeniu o prowadzeniu działalności gospodarczej, nie pozostawała w sprzeczności i nie była związana z zajęciami, które wykonywał w ramach obowiązków służbowych.

(dowód: akta kontroli, str. 979-981,997-1011, 1180-1193)

Z przeprowadzonego przez kontrolerów badania dokumentacji celowo wybranej próby 15 pracowników, którzy złożyli oświadczenia, że nie prowadzą działalności gospodarczej, lecz mają uprawnienia zawodowe do wykonywania samodzielnie funkcji w zakresie budownictwa, geodezji i kartografii, wynika że żaden z tych pracowników nie figuruje w dokumentacji wydziałów Starostwa Powiatowego w Lublinie, jako osoba wykonująca prace w zakresie budownictwa, geodezji i kartografii<sup>11</sup>.

(dowód: akta kontroli, str. 780-784, 979-981, 1012-1026)

Kontrola wykazała, że w okresie objętym kontrolą oświadczenia majątkowe ewidencjonowane były zgodnie z obowiązującą w Urzędzie instrukcją kancelaryjną stanowiącą załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych<sup>12</sup>. Teczki aktowe z oświadczeniami majątkowymi przechowywane są w pomieszczeniu zlokalizowanym w strefie ochronnej III, o której stanowi przepis § 5 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 maja 2012 r. w sprawie środków bezpieczeństwa fizycznego stosowanych do zabezpieczenia informacji niejawnych<sup>13</sup>. Wejście do strefy zabezpieczono poprzez instalację systemu sygnalizacji włamania oraz urządzenia do cyfrowego zapisu obrazu. Dodatkowo dla

<sup>11</sup> Informację uzyskano poprzez weryfikację przez pracowników Starostwa Powiatowego w Lublinie dokumentacji dotyczącej pozwoleń na budowę wydanych w maju 2012 r. oraz danych zgromadzonych w programie komputerowym, w którym rejestrowane są osoby zgłaszające prace geodezyjne.

<sup>12</sup> Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.

<sup>13</sup> Dz. U. z 2012 r., poz. 683.

zabezpieczenia przechowywanych dokumentów wprowadzono system kontroli dostępu. System ten został tak przewidziany, by rejestrować każde wejście i wyjście z poszczególnych pomieszczeń znajdujących się w strefie.

(dowód: akta kontroli, str. 719-722)

Zbiornicze zestawienie danych dotyczących oświadczeń majątkowych składanych przez pracowników Urzędu przedstawia tabela nr 5:

Tabela nr 5

Liczba złożonych przez pracowników Urzędu oświadczeń majątkowych

L.p.	Wyszczególnienie	2010	2011	2012 (I półrocze)	2010-2012 (I półrocze)
1.	Liczba złożonych oświadczeń majątkowych łącznie, z tego:	23	29	322	374
1.1.	osoby zobowiązane do złożenia oświadczeń majątkowych na podstawie usg, ussp i usw.	23	29	29	81
1.2.	pozostałe osoby zajmujące kierownicze stanowiska urzędnicze	-	-	7	7
1.3.	pozostali pracownicy na stanowiskach urzędniczych	-	-	286	286

(dowód: akta kontroli str. 668)

Z przeprowadzonego badania dokumentacji wybranej, według osądu kontrolera, próby 15 spośród 374 pracowników Urzędu, którzy złożyli oświadczenia majątkowe, wynika że:

- w Urzędzie zgodnie z art. 32 ust. 2 ups Marszałek dokonywał analizy danych w złożonych oświadczeniach na podstawie dokumentacji ujętej w aktach osobowych, w tym m.in. w deklaracji podatkowej,
- zgodnie z art. 27c ustawy o samorządzie województwa, w dniu 20 października 2011 r. Wicemarszałek Województwa Lubelskiego, p. Sławomir Sosnowski przedłożył Przewodniczącemu Sejmiku Województwa Lubelskiego, p. Arkadiuszowi Bratkowskiemu analizę oświadczeń majątkowych złożonych przez Członków Zarządu Województwa Lubelskiego, Skarbnika Województwa, Sekretarza Województwa i kierowników wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych, osoby zarządzającej i członka organu zarządzającego wojewódzką osobą prawną oraz osoby wydającej decyzje administracyjne w imieniu marszałka województwa w roku 2011.

(dowód: akta kontroli, str. 725-732, 979-981, 1027-1041)

Kontrola wykazała, że w przypadku sygnałów wskazujących na prawdopodobieństwo nieprzestrzegania przez pracowników Urzędu przepisów określonych w art. 30 ups, Marszałek podejmował działania wyjaśniające. I tak:

W związku z art. prasowym dotyczącym szkoleń prowadzonych w Lubelskim Centrum Doskonalenia Kadr „Impuls” przez Kierownika Oddziału Realizacji Projektów, Marszałek Województwa Lubelskiego zobowiązał na piśmie pracowników Departamentu Regionalnego Programu Operacyjnego, Departamentu Europejskiego Funduszu Społecznego, Departamentu Koordynacji Projektów Europejskich oraz dwóch pracowników Departamentu Rolnictwa i Środowiska do złożenia oświadczeń majątkowych. W dniu 25 maja 2012 r. do sekretariatu Marszałka Województwa Lubelskiego wpłynęła analiza ww. oświadczeń majątkowych, z której wynikało m.in., że w przypadku pracownika Oddziału



Realizacji Projektów doszło do naruszenia art. 30 ustawy o pracownikach samorządowych.

Odnośnie działań podjętych w stosunku do tego pracownika, w związku z powzięciem wiadomości o naruszeniu art. 30 ups, Sekretarz Województwa p. Artur Walasek poinformował, iż *Marszałek Województwa mając na względzie przepis art. 30 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, celem uniknięcia konsekwencji finansowych, jak również uniknięcia podważenia autorytetu Urzędu, w wyniku ewentualnego rozstrzygnięcia przez sąd pracy kwestii rozwiązania stosunku pracy lub odwołania ze stanowiska na korzyść pracownika, przekazał powyższą sprawę do ponownej analizy Zespołowi Radców Prawnych. Zespół Radców Prawnych w tej sprawie zajął stanowisko w opiniach prawnych z dnia 14 czerwca i 28 czerwca 2012 r. stwierdzając, że rozwiązanie umowy o pracę z p. Agnieszką Wyszomirską w trybie art. 30 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, w związku z art. 52 §2 Kodeksu pracy jest całkowicie nieuzasadnione i obciążone bardzo wysokim ryzykiem przegrania w sądzie. Z ustaleń kontroli wynika, że p. Agnieszka Wyszomirska nie prowadziła i nie prowadzi działalności gospodarczej. Obecnie nie zajmuje się prowadzeniem szkoleń.*

(dowód: akta kontroli, str. 733-771)

W dniu 18 stycznia 2010 r. Marszałek Województwa Lubelskiego, p. Krzysztof Grabczuk zlecił przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego, dotyczącego zasadności skargi anonimowej z dnia 12 stycznia 2010 r., wniesionej do Marszałka w sprawie pracownika Departamentu Mienia, Infrastruktury i Inwestycji. Postępowanie wykazało, że pracownik ten, zatrudniony na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony na stanowisku urzędniczym, jest równocześnie Prezesem Zarządu „Centrum Innowacji i Transferu Technologii Lubelskiego Parku Naukowo Technologicznego Sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie, wcześniej działającej jako Lubelski Park Naukowo Technologiczny Sp. z o.o., w której Województwo Lubelskie posiada 21,2% udziałów w kapitale zakładowym.

(dowód: akta kontroli, str. 785-978)

Odnośnie działań podjętych w stosunku do ww. pracownika, w związku z podejrzeniem naruszenia art. 30 ups, Wicemarszałek Województwa Lubelskiego p. Krzysztof Grabczuk poinformował, że *Po zapoznaniu się ze sprawozdaniem nr KA.I.HM.0551/2/10 oraz po zasięgnięciu opinii radców prawnych Urzędu Marszałkowskiego w Lublinie uznałem, że w sprawie Pana G.W. nie doszło do naruszenia obowiązujących przepisów prawa. Z tego względu odstąpiłem od podejmowania innych czynności w tej sprawie. Uznałem również, że nie było potrzeby składania przez Pana W. oświadczenia majątkowego.*

(dowód: akta kontroli, str. 975-976)

Kontrola NIK wykazała, że pracownik Departamentu Mienia, Infrastruktury i Inwestycji pełni obecnie funkcję Prezesa Zarządu Centrum Innowacji i Transferu Technologii Lubelskiego Parku Naukowo-Technologicznego Sp. z o.o., zwanego dalej „Centrum” i jest tam zatrudniony w związku z zarządzaniem jednym z projektów realizowanych przez Centrum pt. „Zainwestujmy w Innowacje - inkubator technologiczny”. Z przeprowadzonej analizy zakresu obowiązków ww. pracownika wynika, że w okresie objętym kontrolą zadania służbowe nie pokrywały się z zakresem zadań realizowanych przez Prezesa Zarządu Centrum.

(dowód: akta kontroli, str. 962-963)

Ustalono  
nieprawidłowości  
i uwagi NIK

W działalności Urzędu w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

NIK zwraca jednak uwagę na niejednolity sposób postępowania pracodawcy w przypadkach podejrzenia naruszenia przez pracowników Urzędu jednego z zakazów wskazanych w art. 30 ust. 1 ups. Poza opinią radców prawnych w jednym przypadku podstawą podjęcia decyzji było postępowanie sprawdzające, a w drugim analiza oświadczenia majątkowego pracownika. Zdaniem NIK, weryfikacja tego czy pracownik samorządowy wykonuje zajęcia pozostające w sprzeczności lub związane z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujące uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęcia sprzeczne z obowiązkami wynikającymi z ups, może być przeprowadzona przede wszystkim poprzez zobowiązanie go do złożenia oświadczenia o stanie majątkowym w trybie art. 32 ups. W ocenie NIK, ujednoczenie sposobu postępowania w powyższym zakresie, np. poprzez wprowadzenie stosownej procedury lub wypracowanie tzw. „dobrej praktyki”, ułatwiłoby Marszałkowi podejmowanie decyzji w tego typu sprawach.

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Marszałka w zbadanym zakresie.

## **6. Określanie warunków wynagradzania pracowników oraz realizacja zasad obowiązujących w tym zakresie**

Stan prawny

Zgodnie z art. 39 ust.1 ups, pracodawca w regulaminie wynagradzania określa dla pracowników samorządowych, o których mowa w art. 4 ust. 1 pkt 3, wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych oraz szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego.

Opis stanu faktycznego

Kontrola wykazała, że w § 4 regulaminu wynagradzania określono wymagania kwalifikacyjne pracowników poprzez odwołanie do tabeli IV części C, E i F załącznika nr 3 do rozporządzenia w sprawie wynagradzania. W § 5 regulaminu wynagradzania określono szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników na poszczególnych stanowiskach, ustalony w Urzędzie jako czterokrotność minimalnego poziomu tego wynagrodzenia określonego w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

(dowód: akta kontroli, str. 502-514)

Zbiorcze zestawienie danych dotyczących wynagrodzeń pracowników Urzędu przedstawia tabela nr 6.

Tabela nr 6.

w tys. zł

## Wysokość wynagrodzeń pracowników Urzędu w latach 2010 – 2012 (I połowa)

L.p.	Treść	2010				2011				2012 (I połowa)				2010-2012 (I półrocze)			UWAGI
		plan po zmianach	Wykonanie	Liczba pracowników ogółem	4:3 %	plan po zmianach	wykonanie	Liczba pracowników ogółem	8 : 7 %	plan po zmianach	Wykonanie	Liczba pracowników ogółem	12 : 11 %	plan po zmianach	wykonanie	16 : 15 %	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Wydatki/ ogółem	447 927,14	373 776,18	875	83,45	466 457,76	386 998,90	919	82,97	738 861,43	176 984,88	991	23,95	1 653 246,33	937 759,96	56,72	
1.1.	Wynagrodzenia ogółem (prezentowane zgodnie z art. 236 ufp ust. 3, pkt 1 lit. a)	39 269,26	35 597,15	875	90,65	42 902,93	41 350,95	919	96,38	47 867,25	20 482,86	991	42,79	130 039,44	97 430,96	74,92	
1.1.1.	Udział % wynagrodzeń w wydatkach ogółem	8,77	9,52	X		9,19	10,68	X		6,48	11,57	X		7,87	10,39		
1.2.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach kierowniczych urzędniczych	X	7 601,10	95		X	8 348,40	106		x	4 165,76	113		X	20 115,26		
1.3.	Wynagrodzenia osób na pozostałych stanowiskach urzędniczych	X	25 079,22	707		X	30 150,63	729		x	14 791,46	786		X	70 021,31		
1.4.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach pomocniczych i obsługi	x	2 916,83	73		X	2 851,92	84		x	1 525,64	92		X	7 294,39		
2.	Wydatki na PFRON	738,00	737,64	X		911,61	894,14	X		960,00	401,54	X		2 609,61	2 033,32	77,92	

(dowód: akta kontroli, str. 673-674)

Z przeprowadzonego przez kontrolerów badania dokumentacji losowo wybranej próby 20 pracowników samorządowych, w tym sześciu pracowników zatrudnionych na podstawie powołania, pięciu zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych oraz dziewięciu zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych kontrolerzy stwierdzili, iż:

- kwalifikacje pracowników spełniały minimalne wymagania kwalifikacyjne określone w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz w regulaminie wynagradzania, w tym dotyczące wykształcenia i umiejętności zawodowych oraz stażu pracy,
- wynagrodzenia zasadnicze pracowników określone w umowie o pracę nie były niższe, niż określone w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, a także były zgodne z poziomem określonym w regulaminie wynagradzania.

(dowód: akta kontroli, str. 435-480)

Kwota zrealizowanych w Urzędzie wydatków na wynagrodzenia w latach 2010 – 2012 (I półrocze) nie przekraczała kwoty określonej w planie finansowym jednostki.

(dowód: akta kontroli, str. 673-674)

Ustalone  
nieprawidłowości

W działalności Urzędu w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Marszałka w zbadanym zakresie.

## **7. Określanie warunków i sposobu przyznawania premii i nagród pracowniczych oraz realizacja zasad obowiązujących w tym zakresie**

Stan prawny

Zgodnie z art. 36 ust. 6 ups, pracownikowi samorządowemu, o którym mowa w art. 4 ust. 1 pkt 2 i 3, za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej można przyznać nagrodę.

Zgodnie z art. 39 ust. 2 pkt 1 ups, pracodawca w regulaminie wynagradzania, o którym mowa w ust. 1, może określić warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa.

Stosownie do art. 105 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy<sup>14</sup> (zwanej dalej *Kodeksem pracy*), pracownikom, którzy przez wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości przyczyniają się szczególnie do wykonywania zadań zakładu, mogą być przyznawane nagrody i wyróżnienia. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia składa się do akt osobowych pracownika.

Opis stanu  
faktycznego

Kontrola wykazała, iż Marszałek Zarządzeniem Nr 75/09 z dnia 8 maja 2009 r. w sprawie *Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie zatrudnionych na podstawie umowy o pracę*, wprowadził „Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie”, (zwany dalej *regulaminem wynagradzania*). Dokument ten określał m.in. warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii oraz nagród innych niż nagroda jubileuszowa. W myśl § 9 regulaminu wynagradzania premia jest dodatkowym składnikiem wynagrodzenia

<sup>14</sup> Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.

przysługującym pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi. Zgodnie z § 10 regulaminu wynagradzania za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, za wzorowe i godne naśladowania wypełnianie obowiązków, za przejawianie inicjatywy i zaangażowania w pracy lub za podnoszenie jej efektywności i jakości Marszałek może przyznać pracownikowi, na wniosek dyrektora departamentu, nagrodę.

W okresie objętym kontrolą 146 pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi przyznano łącznie 1440 premii w wysokości 1 504,6 tys. zł, co stanowiło 1,5% wykonanych wynagrodzeń ogółem.

(dowód: akta kontroli str. 502-514, 671-672)

Z przeprowadzonego przez kontrolerów badania dokumentacji losowo wybranej próby 15 pracowników Urzędu wynika, że:

- przyznając nagrody przestrzegano zasady ujętej w regulaminie wynagradzania, polegającej na wskazaniu uzasadnienia przyznania nagrody,
- zgodnie z art. 105 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy<sup>15</sup> (zwanej dalej *Kodeksem pracy*), pracownicy zostali powiadomieni na piśmie o przyznaniu nagrody.

(dowód: akta kontroli, str. 481-514)

Kontrola wykazała, że pracownikom umożliwiono zapoznanie się z warunkami przyznawania i wypłacania nagród, określonymi w regulaminie wynagradzania, poprzez ogłoszenie jego treści w Biuletynie Informacji Publicznej.

(dowód: akta kontroli, str. 485-501)

Zbiorcze zestawienie danych dotyczących nagród oraz premii przyznanych pracownikom Urzędu przedstawia tabela nr 7:

---

<sup>15</sup> Dz. U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94 ze zm.

Tabela nr 7

## Nagrody i premie wypłacone pracownikom Urzędu w latach 2010 – 2012 (I połowa)

w tys. zł

L.p.	Treść	2010					2011					2012 (I połowa)					2010-2012 (I półrocze)			
		Plan	Wykonanie	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych nagród/premii	Liczba nagrodzonych pracowników	Plan	Wykonanie	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych nagród/premii	Liczba nagrodzonych pracowników	Plan	Wykonanie	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych nagród/premii	Liczba nagrodzonych pracowników	Plan	Wykonanie	Liczba przyznanych nagród/premii	Liczba nagrodzonych pracowników
1	2	3	4	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1.	Wynagrodzenia /ogółem	39 269,26	35 597,15	875	x	X	42 902,93	41 350,95	919	x	x	47 867,25	20 482,86	991	X	x	130 039,44	97 430,96	x	X
2.	Nagrody ogółem, w tym dla pracowników zatrudnionych na podstawie:	X	2 556,59	X	1123	812	X	2 421,35	x	2712	975	X	423,16	x	438	359	X	5401,10	4273	2146
2.1.	Wyboru	X	X	5	x	X	X	X	5	x	x	X	X	5	X	x	X	X	X	X
2.2.	Powołania	X	10,00	1	1	1	X	20,00	1	2	1	X	X	1	X	x	X	30,00	3	2
2.3.	umowy o pracę na kierowniczych stanowiskach urzędniczych	x	452,93	89	110	82	X	619,69	100	227	106	X	79,61	107	67	53	x	1 152,23	404	241
2.4.	umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	X	2 001,83	707	956	674	X	1709,58	729	2348	793	X	336,30	786	358	293	X	4 047,71	3662	1760
2.5.	Stanowiskach pomocniczych i obsługi	X	91,83	73	56	55	X	72,08	84	135	75	X	7,25	92	13	13	X	171,16	204	143
3.	Premie ogółem	X	533,03	x	516	43	x	632,34	X	612	51	X	339,24	x	312	52	X	1 504,61	1440	146
3.1.	Premie dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi	X	533,03	x	516	43	x	632,34	X	612	51	X	339,24	x	312	52	X	1 504,61	1440	146

(dowód: akta kontroli, str. 669-672)

W działalności Urzędu w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Marszałka w zbadanym zakresie.

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

Stan prawny Zgodnie z art. 29 ust. 1 ups pracownicy samorządowi uczestniczą w różnych formach podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych. Zgodnie z art. 29 ust. 2 ups w planach finansowych m.in. urzędów marszałkowskich przewiduje się środki finansowe na podnoszenie wiedzy i kwalifikacji zawodowych.

Opis stanu faktycznego W planie finansowym Urzędu na lata 2010-2012 przewidziano środki finansowe na podnoszenie wiedzy i kwalifikacji zawodowych pracowników, tj.:

- w 2010 r. przewidziano kwotę 963,5 tys. zł, którą zrealizowano w 65,29%,
- w 2011 r. przewidziano kwotę 1147,5 tys. zł, którą zrealizowano w 54,89%,
- w 2012 r. przewidziano kwotę 1032,2 tys. zł, którą do 30 czerwca 2012 r. zrealizowano w 16,23%,

(dowód: akta kontroli str. 677-682)

Kontrola wykazała, że w okresie objętym kontrolą pracownicy Urzędu uczestniczyli łącznie w 743 formach podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych, zorganizowanych dla 2 226 osób (niektóre kilkukrotnie), w tym 16 kursach, 629 seminariach, 45 studiach podyplomowych oraz 53 innych formach podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

(dowód: akta kontroli str. 675-676)

W okresie objętym kontrolą zasady uczestnictwa pracowników w formach podnoszenia poziomu wiedzy i kwalifikacji zawodowych w Urzędzie regulowały nw. zarządzenia:

a) w okresie od 29 lutego 2008 r. do 30 marca 2011 r. - Zarządzenie Nr 20/2008 Marszałka Województwa Lubelskiego z dnia 29 lutego 2008 r. w sprawie zasad i trybu kierowania na szkolenia pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie<sup>16</sup>,

b) od 31 marca 2011 r. - Zarządzenie Nr 44/2011 Marszałka Województwa Lubelskiego z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie.

(dowód: akta kontroli str. 684-718)

Zgodnie z powyższymi uregulowaniami wewnętrznymi podnoszenie kwalifikacji zawodowych powinno być zgodne z opisem stanowiska zajmowanego przez pracownika lub łączyć się z zadaniami doraźnymi wyznaczonymi pracownikowi, które nie zostały ujęte w opisie stanowiska, zaś zakres wiedzy i umiejętności, jakie pracownik ma uzyskać w wyniku podnoszenia kwalifikacji, powinny być niezbędne

<sup>16</sup> Zmienne Zarządzeniem Nr 10/10 Marszałka Województwa Lubelskiego z dnia 11 stycznia 2010 r.

lub co najmniej przydatne na zajmowanym stanowisku. Przy podejmowaniu decyzji o skierowaniu lub wyrażeniu zgody na podnoszenie kwalifikacji bierze się pod uwagę potrzeby Urzędu, dotychczasowe kwalifikacje pracownika, staż pracy i jakość świadczonej pracy.

(dowód: akta kontroli, str. 687)

Z przeprowadzonego przez kontrolerów badania dokumentacji losowo wybranej próby 15 pracowników Urzędu, którzy w okresie objętym kontrolą podnosili swoje kwalifikacje, wynika że w każdym przypadku:

- przestrzegano przepisów Kodeksu pracy<sup>17</sup> w zakresie zagwarantowania pracownikom korzystania z urlopu szkoleniowego oraz zwolnienia z części dnia pracy w celu uczestnictwa w zajęciach, ponoszenia przez pracodawcę kosztów uczestnictwa w pozaszkolnych formach podnoszenia kwalifikacji, zawierania na piśmie umowy określającej prawa i obowiązki stron<sup>18</sup>,
- przestrzegano obowiązujących w Urzędzie uregulowań wewnętrznych, tj. m.in. uczestnictwo w formach podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych było związane z aktualnym zakresem obowiązków pracownika.

(dowód: akta kontroli str. 258-434)

Kontrola wykazała, iż w Urzędzie występowały przypadki odmowy pracownikowi zgody na uczestnictwo w formach podnoszenia kwalifikacji zawodowych. W każdym przypadku powodem odmowy była niezgodność tematyki szkolenia z zajmowanym stanowiskiem i zakresem wykonywanych zadań.

(dowód: akta kontroli str. 258-263)

Ustalone  
nieprawidłowości

W działalności Urzędu w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Marszałka w zbadanym zakresie.

## **9. Rozpatrywanie skarg skierowanych do kierownika Urzędu w zakresie spraw określonych w ustawie o pracownikach samorządowych**

Stan prawny

W myśl art. 254 kpa skargi i wnioski składane i przekazywane m.in. do organów samorządu terytorialnego oraz związane z nimi pisma i inne dokumenty rejestruje się i przechowuje w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków.

Zasady postępowania odnośnie skarg i wniosków zostały określone w § 72 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego w Lublinie, przyjętego Uchwałą Nr CLXII/1916/08 Zarządu Województwa Lubelskiego z dnia 16 września 2008 r. ze zm.

Opis stanu  
faktycznego

Zbiorcze zestawienie danych dotyczących skarg składanych do Urzędu przedstawia tabela nr 8:

<sup>17</sup> Przepisy art. 103<sup>(1)</sup> -103<sup>(6)</sup> Kodeksu pracy.

<sup>18</sup> W sześciu zbadanych przypadkach zawierano na piśmie umowę określającą prawa i obowiązki stron. W pozostałych dziewięciu przypadkach odstąpiono od zawarcia ww. umowy z uwagi na brak zamiaru zobowiązania pracownika do pozostawania w zatrudnieniu po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych.



## Liczba skarg złożonych w Urzędzie w latach 2010 – 2012 (I połowa)

L.p.	Wyszczególnienie	2010	2011	2012 (I półrocze)	2010-2012 (I półrocze)
1.	Liczba złożonych skarg w sprawach dotyczących przestrzegania przepisów ustawy o pracownikach samorządowych łącznie, z tego dotyczących:	5 (w tym 2 skargi anonimowe)	5	5	15 (w tym 2 skargi anonimowe)
1.2.	osób zajmujących kierownicze stanowiska urzędnicze,	1	1	2	4
1.3.	pozostałych pracowników na stanowiskach urzędniczych.	4 (w tym 2 skargi anonimowe)	4	3	11 (w tym 2 skargi anonimowe)

(dowód: akta kontroli str. 683)

Skargi i wnioski interesantów dotyczące działalności Urzędu oraz podległych wojewódzkich samorządowych jednostek organizacyjnych przyjmuje Marszałek lub upoważniona przez niego osoba, a rozpatrują:

- dyrektor Departamentu Organizacyjno-Prawnego – skargi na działalność Urzędu oraz niewłaściwie skierowane,
- sekretarz Województwa – skargi na działalność Departamentu Organizacyjno-Prawnego,
- dyrektorzy komórek organizacyjnych – skargi na działalność podległych samorządowych jednostek organizacyjnych oraz na podmioty, którym udzielana jest pomoc publiczna.

Odpowiedzi na skargi, po rozpatrzeniu, udziela marszałek lub osoba przez niego upoważniona.

Skargi i wnioski wnoszone na piśmie lub ustnie do marszałka lub upoważnionej przez niego osoby są ewidencjonowane w centralnym rejestrze prowadzonym przez Oddział Spraw Społecznych Departamentu Organizacyjno-Prawnego, a ponadto w rejestrach szczegółowych prowadzonych przez poszczególne komórki organizacyjne.

W okresie objętym kontrolą w UMWL funkcjonował centralny rejestr skarg i wniosków, zwany dalej „rejestrem”. W rejestrze zaewidencjonowano 15 skarg (w tym dwie anonimowe) w sprawach dotyczących przestrzegania przepisów ustawy o pracownikach samorządowych. Nie stwierdzono przypadków rozpatrywania skarg złożonych przez pracownika Urzędu na działania związane z polityką kadrową do innej jednostki (np. wojewody, ministerstwa itp.).

Nie stwierdzono przypadków rozpatrywania skarg przez osobę, której skarga dotyczyła. (dowód: akta kontroli str. 35-46, 52-257, 683)

Ustalone  
nieprawidłowości

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

Spośród 15 objętych badaniem skarg w sprawach dotyczących przestrzegania przepisów ups, w jednym przypadku udzielono odpowiedzi osobie skarżącej z przekroczeniem miesięcznego terminu określonego w kodeksie postępowania administracyjnego. Odpowiedź na skargę nr OP-VI.1510.38.2012MH z dnia 15 marca 2012 r. (data wpływu do Urzędu Marszałkowskiego Województwa Lubelskiego) została przesłana skarżącemu w dniu 18 kwietnia 2012 r., tj. trzy dni po terminie ustawowym. (dowód: akta kontroli str. 123-132)

Kierownik Oddziału Spraw Społecznych Pan Karol Hołówkowski wyjaśnił m.in., iż powodem niedotrzymania obowiązującego terminu na udzielenie odpowiedzi na skargę było nawarstwienie spraw służbowych. (dowód: akta kontroli str. 47-51)

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Marszałka w zbadanym zakresie.

#### IV. 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 Kontroli<sup>19</sup>, wnosi o:

1. Przestrzeganie terminów dokonywania ocen okresowych pracowników zatrudnionych w Urzędzie zgodnie z ups i uregulowaniami wewnętrznymi.
2. Zamieszczanie w protokołach z przeprowadzanych naborów adnotacji o miejscu zamieszkania najlepszych kandydatów.

#### 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 ust. 1 i 2 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 Departamentu Administracji Publicznej Najwyższej Izby Kontroli.

Obowiązek poinformowania NIK o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK, kierownik jednostki kontrolowanej jest obowiązany poinformować Najwyższą Izbę 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.

Warszawa, dnia ... października 2012 r.

Najwyższa Izba Kontroli  
Departament Administracji Publicznej

Radca Prezesa NIK  
p.o. Dyrektor  
Józef Górny

Kontrolerzy:  
Tomasz Kwitowski  
doradca techniczny

.....  
*Podpis*

.....  
*Podpis*

Cezary Domasik  
Starszy inspektor kontroli państwowej

.....  
*Podpis*

<sup>19</sup> Dz. U. z 2012 r., poz. 82.

