



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Katowicach

LKA – 4101-18-02/2012
P/12/190

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Katowicach
ul. Powstańców 29, 40-039 Katowice
T +48 32 784 42 00, F +48 32 784 42 30
lka@nik.gov.pl

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 Delegatura w Katowicach

Kontroler Michał Nowak, młodszy inspektor kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 081448 z dnia 16 lipca 2012 r.

[dowód: akta kontroli str. 1]

Jednostka kontrolowana Urząd Miejski w Zawierciu, ul. Leśna 2, 42-400 Zawiercie.

Kierownik jednostki kontrolowanej Ryszard Mach, Prezydent Miasta Zawiercie

[dowód: akta kontroli str. 6-7]

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie¹ działalność kontrolowanej jednostki w zbadanym zakresie.

Uzasadnienie oceny ogólnej

Powyższą ocenę uzasadnia prawidłowa realizacja zadań w następujących obszarach:

1. Obsadzenie stanowiska Sekretarza Miasta oraz określenie 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 celu eliminacji zachowań pracowników mogących wskazywać na ich stronniczość lub brak obiektywizmu;
6. Korzystanie z prawa do określania warunków i sposobu przyznawania premii i nagród pracowniczych oraz przestrzeganie zasad obowiązujących w tym zakresie;
7. Określanie warunków wynagradzania pracowników oraz przestrzeganie 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 Prezydenta Miasta w zakresie spraw ujętych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych²,

Stwierdzone nieprawidłowości, dotyczące naruszenia częstotliwości dokonywania okresowych ocen pracowników, nie mają wpływu na obniżenie oceny ogólnej.

¹ Najwyższa Izba Kontroli stosuje 3-stopniową skalę ocen: pozytywna, pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości, negatywna.

² Dz. U. Nr 223, poz. 1458, ze zm., zwanej dalej „ups”.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

1. Obsadzanie stanowiska sekretarza w urzędach jednostek samorządu terytorialnego oraz określanie zadań i kompetencji osób realizujących zadania w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi.

Opis stanu faktycznego

W okresie objętym kontrolą stanowisko Sekretarza Miasta Zawiercie³ zajmowały kolejno po sobie dwie osoby:

- Agnieszka Żmudzka – zatrudniona w Urzędzie Miejskim w Zawierciu⁴ na stanowisku Sekretarza w dniu 27 lipca 2009 r. Następnie, na podstawie porozumienia w sprawie przeniesienia pracownika zawartego dnia 25 stycznia 2011 r. pomiędzy Urzędem Miejskim w Zawierciu a Starostwem Powiatowym w Myszkowie, przeniesiona na stanowisko Sekretarza Powiatu Myszkowskiego od dnia 1 lutego 2011 r.
- Marek Borowik – zatrudniony w Urzędzie na stanowisku Sekretarza w dniu 1 marca 2011 r. w drodze przeniesienia z Urzędu Miasta Myszkowa, gdzie pełnił funkcję sekretarza, na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Urzędem Miasta w Myszkowie a Urzędem Miejskim w Zawierciu z dnia 15 lutego 2011 r. Sprawuje funkcję do chwili obecnej.

[Dowód: akta kontroli str. 22, 31-36,37-39]

Zarówno Agnieszka Żmudzka, jak i Marek Borowik spełniali warunki określone w art. 5 ust. 2 *ups*. Agnieszka Żmudzka przed zatrudnieniem w Urzędzie, w latach 1995–2009 była zatrudniona w Urzędzie Miasta w Myszkowie, z tego w latach 2003-2009 jako Sekretarz Miasta Myszków. Marek Borowik, przed zatrudnieniem w Urzędzie, od 9 grudnia 2002 r. do 31 maja 2009 r. był zatrudniony w Urzędzie Miejskim w Zawierciu, w tym od 9 grudnia 2002 r. do 31 grudnia 2006 r. jako zastępca Prezydenta Miasta, od 1 do 10 stycznia 2007 r. jako p.o. Naczelnika Wydziału Organizacyjnego, a od 11 stycznia 2007 r. do 31 maja 2009 r. jako Sekretarz Miasta Zawiercie. W okresie od 22 czerwca 2009 r. do 28 lutego 2011r. zajmował stanowisko Sekretarza Miasta Myszków.

[Dowód: akta kontroli str. 45-46]

W zakresie zadań i upoważnień Sekretarzom przekazano m.in. sprawy organizacji pracy Urzędu oraz realizacji polityki zarządzania zasobami ludzkimi, które w szczególności dotyczyły: zapewnienia prawidłowej organizacji i funkcjonowania Urzędu; informatyzacji w Urzędzie; nadzoru nad przygotowaniem projektów aktów prawnych związanych z organizacją i pracą Urzędu; podejmowania w stosunku do pracowników Urzędu czynności z zakresu prawa pracy; nadzorowania, kontrolowania i przeprowadzania ocen pracowników Urzędu.

[Dowód: akta kontroli str. 32-35,40-44]

Osoby zajmujące stanowisko Sekretarza, zgodnie z art. 24 h ust 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym⁵, składały, w okresie objętym kontrolą, oświadczenia majątkowe. Agnieszka Żmudzka – oświadczenie związane z objęciem stanowiska oraz oświadczenie roczne za rok 2009. Marek Borowik – oświadczenia roczne za 2010 r. i 2011 r.

[Dowód: akta kontroli str. 47-50]

³ Zwanego dalej „Sekretarzem”.

⁴ Zwanym dalej „Urzędem”.

⁵ Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591 ze zm., zwana dalej „*usg*”.

Umowę o pracę z Markiem Borowikiem zawarto w dniu 1 marca 2011 r. na czas nieokreślony.

[Dowód: akta kontroli str. 39]

W dokumentacji kadrowej Sekretarza znajdował się jego aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności z dnia 1 lipca 2011 r.

[Dowód: akta kontroli str. 43-44]

W ww. okresie nastąpiła zmiana na stanowisku Sekretarza. Stanowisko obsadzono w trybie przeniesienia z innej jednostki samorządu terytorialnego. Proces zatrudnienia w powyższym trybie przebiegał zgodnie z art. 22 *ups*. Przeniesienie nastąpiło w drodze porozumienia pracodawców. Akta osobowe pracownika, wraz z pozostałą dokumentacją w sprawach związanych ze stosunkiem pracy, przekazał do Urzędu dotychczasowy pracodawca.

[Dowód: akta kontroli str. 36-39,51,53]

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

Proces obsadzania stanowisk w Urzędzie prowadzono w sposób zapewniający pozyskanie pracowników spełniających wymagania niezbędne do zajmowania tych stanowisk.

W celu oceny prawidłowości nawiązywania stosunku pracy z pracownikami Urzędu na podstawie umowy o pracę oraz powołania dokonano wyboru próby 15 pracowników zatrudnionych w okresie objętym kontrolą, w tym:

- 6 pracowników obejmujących stanowiska w drodze awansu wewnętrznego⁶;
- 8 pracowników zatrudnionych w drodze otwartego i konkurencyjnego naboru⁷;
- 1 pracownik obejmujący stanowisko w drodze przeniesienia z innej jednostki samorządu terytorialnego⁸.

Powyższe stanowiska w Urzędzie obsadzano w jednym z trybów obsady stanowisk urzędniczych przewidzianych w *ups*.

Pracownicy obejmujący stanowiska w drodze awansu wewnętrznego spełniali wymogi dotyczące wykształcenia, stażu pracy i umiejętności związanych z danym stanowiskiem. Ponadto na wcześniej zajmowanych stanowiskach byli zatrudnieni na umowę na czas nieokreślony i nie zajmowali uprzednio stanowisk asystentów, doradców, stanowisk pomocniczych lub obsługi.

Sekretarz Miasta Zawiercie, zatrudniony w drodze przeniesienia z innej jednostki samorządu terytorialnego, spełniał wymogi dotyczące wykształcenia i stażu pracy na zajmowanym stanowisku. Przeniesienia dokonano w drodze porozumienia pracodawców. Akta pracownika przekazano z poprzedniego miejsca zatrudnienia. Sekretarz nie był uprzednio zatrudniony na stanowisku asystenta, doradcy, stanowisku pomocniczym lub obsługi.

Pracownicy zatrudnieni w drodze otwartego i konkurencyjnego naboru spełniali wymogi dotyczące wykształcenia i stażu pracy na zajmowanym stanowisku. Nabory przeprowadzono zgodnie z przepisami art. 11-15 *ups*.

[Dowód: akta kontroli str. 94-107,118-120,121-123,124,127]

⁶ A.Z., B.R., E.D., E.S., M.S., K.F-K.

⁷ A.Z., A.J., P.M., G.R., G.P., M.N., I.W., K.K.

⁸ Sekretarz Miasta Zawiercie Marek Borowik.

W ww. okresie w Urzędzie zatrudniano trzech pracowników z powołania: Arkadiusz Iłski – Skarbnik Miasta Zawiercie, Marek Kozieł i Wojciech Mięka – zastępcy Prezydenta Miasta Zawiercie. Wszyscy spełniali warunki określone w art. 6 ust. 1 i 2 *ups*.

[Dowód: akta kontroli str. 93,108-110,334-335]

W latach 2010– I połowa 2012 w Urzędzie zatrudniono jednego doradcę (Z.W.) i jednego asystenta (Ł.C.). Zatrudniono ich zgodnie z przepisami art. 17 *ups*. W umowach zawarto informację o zatrudnieniu na czas pełnienia funkcji przez Prezydenta Miasta Zawiercie. W informacji dla pracowników zamieszczono wzmiankę o możliwości wcześniejszego rozwiązania umowy za dwutygodniowym wypowiedzeniem. Liczba zatrudnionych asystentów i doradców nie przekraczała liczby określonej we wspomnianym przepisie.

[Dowód: akta kontroli str. 82,88,114-117]

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Urzędu w badanym obszarze.

Zestawienie dotyczące liczby osób zatrudnionych w okresie 2010-2012 (bez osób zatrudnionych na zastępstwa i w ramach prac społecznie użytecznych, prac interwencyjnych i robót publicznych)

Lp.	Wyszczególnienie	2010	2011	I półrocze 2012	Łącznie w okresie 2010 - I półrocze 2012
1.	Liczba osób ogółem w Urzędzie, z którymi nawiązano stosunek pracy, w tym:	16	13	4	33
1.1	Liczba osób zatrudnionych na podstawie wyboru	1	-	-	1
1.2	Liczba osób zatrudnionych na podstawie powołania	-	3	-	3
1.3	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę	15	10	4	29
1.3.1	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	15	6	2	23
1.3.2	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach asystentów i doradców	-	2	-	2
1.3.3	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach pomocniczych i obsługi	-	2	2	4
2.	Liczba osób niepełnosprawnych ogółem w Urzędzie, z którymi nawiązano stosunek pracy, w tym:	-	-	-	-
2.1.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie wyboru	-	-	-	-
2.2.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie powołania	-	-	-	-
2.3.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę	-	-	-	-
2.3.1..	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	-	-	-	-
2.3.2.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach asystentów i doradców	-	-	-	-
2.3.3.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach pomocniczych i obsługi	-	-	-	-
3.	Liczba osób zatrudnionych w wyniku awansu wewnętrznego ogółem, w tym:	-	2	-	2
3.1	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	-	2	-	2
3.1.1	na stanowisku sekretarza	-	-	-	-
3.1.2	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	-	2	-	2
3.1.3	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	-	-	-	-
3.2	na stanowiskach doradców i asystentów	-	-	-	-
3.3	stanowiskach pomocniczych i obsługi	-	-	-	-
4.	Liczba osób zatrudnionych w wyniku przeniesienia z innej jednostki ogółem, w tym:	-	1	-	1

4.1	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	-	1	-	1
4.1.1	na stanowisku sekretarza	-	1	-	1
4.1.2	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	-	-	-	-
4.1.3	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	-	-	-	-
4.2	na stanowiskach doradców i asystentów*	-	-	-	-
4.3	stanowiskach pomocniczych i obsługi*	-	-	-	-
5.	Liczba osób zatrudnionych w wyniku otwartego konkurencyjnego naboru ogółem, w tym:	4	5	2	11
5.1.	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	4	5	2	11
5.1.1.	na stanowisku sekretarza	-	-	-	-
5.1.2.	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	-	1	-	1
5.1.3.	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	4	4	2	10
5.2.	na stanowiskach doradców i asystentów*	-	-	-	-
5.3.	stanowiskach pomocniczych i obsługi*	-	-	-	-
6.	Liczba osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym:	2	3	-	5
6.1	Liczba osób podejmujących po raz pierwszy pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym	-	1	-	1
6.2	Liczba osób podejmujących po raz pierwszy pracę na pozostałych stanowiskach urzędniczych	2	2	-	4
7.	Liczba ogółem osób zatrudnionych w innym trybie niż wymienionym wyżej, w tym:	12	5	2	19
7.1	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	12	1	-	13
7.1.1	na stanowisku sekretarza	-	-	-	-
7.1.2	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	3	1	-	4
7.1.3	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	9	-	-	9
7.2.	na stanowiskach doradców i asystentów	-	2	-	2
7.3.	stanowiskach pomocniczych i obsługi	-	2	2	4
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.	-	-	-	-

[Dowód: akta kontroli str.88-90]

3. Organizacja i przeprowadzanie służby przygotowawczej.

Opis stanu faktycznego

Szczegółowy sposób przeprowadzania służby przygotowawczej w Urzędzie określono w Regulaminie przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania

egzaminu kończącego służbę dla pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, w Urzędzie Miejskim w Zawierciu⁹, wprowadzony zarządzeniem nr 824/09 Prezydenta Miasta Zawiercie z dnia 30 marca 2009 r. Zgodnie z nim, umowę o pracę z pracownikiem odbywającym służbę przygotowawczą zawiera się na czas nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością rozwiązania za 2-tygodniowym wypowiedzeniem. Decyzję o skierowaniu pracownika do służby przygotowawczej oraz jej zakresu podejmuje Prezydent. Skierowanie do służby następuje nie później niż 2 miesiące od daty zatrudnienia. Egzamin może mieć formę pisemną, ustną lub obie formy. Pracownik, który uzyska co najmniej 60% punktów otrzymuje ocenę pozytywną. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół.

[Dowód: akta kontroli str.155A-155G]

Spośród pięciu pracowników¹⁰ Urzędu, zatrudnionych po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym w ww. okresie, czterech zwolniono z odbywania służby przygotowawczej. Jednego pracownika¹¹ zobowiązano do jej odbycia, a kontrola jej przebiegu nie wykazała nieprawidłowości.

[Dowód: akta kontroli str. zestawienie 139-155]

Ww. pracowników zatrudniono zgodnie z art. 16 ust. 2 i 3, art. 19 *ups* oraz *Regulaminem służby przygotowawczej*.

W okresie objętym kontrolą nie wystąpiły przypadki odmowy złożenia ślubowania przez osoby zatrudniane po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych.

[Dowód: akta kontroli str. 140-143]

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Urzędu w badanym obszarze.

⁹ Zwanym dalej „*Regulaminem służby przygotowawczej*”.

¹⁰ M.P., P.S., P.M., G.P., M.N.

¹¹ M.N.

Zestawienie dotyczące pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych w latach 2010-2012 I połowa					
Lp.	Wyszczególnienie	2010	2011	2012 I połowa	Łącznie w okresie 2010 - I połowa 2012
1.	Liczba pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	2	3	-	5
2.	Liczba egzaminów przeprowadzonych dla pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	2	3	-	5
3.	Liczba egzaminów przeprowadzonych dla pracowników zatrudnionych w roku poprzednim po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	-	-	-	-
4.	Liczba pracowników, którzy zdali egzamin z wynikiem pozytywnym	2	3	-	5
5.	Liczba pracowników, z którymi podpisano kolejną umowę o pracę	2	3	-	5
6.	Liczba pracowników, z którymi nie podpisano kolejnej umowy o pracę	-	-	-	-
7.	Liczba pracowników zwolnionych z odbywania służby przygotowawczej	2	2	-	4
8.	Liczba pracowników, którzy zostali skierowani do odbycia służby przygotowawczej	-	1	0	1
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	-	-	-	-
10.	Liczba pracowników, którzy odmówili złożenia ślubowania	-	-	-	-

[Dowód: akta kontroli str. 139]

4. Dokonywanie ocen okresowych pracowników

Opis stanu faktycznego

W okresie objętym kontrolą dokonywanie ocen okresowych pracowników na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie regulowała stosowna Procedura wprowadzona Zarządzeniem Nr 764/09 Prezydenta Miasta Zawiercie z dnia 23 stycznia 2009 r.¹² Zgodnie z nią ocenie podlegali pracownicy na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz dyrektorzy jednostek organizacyjnych Gminy Zawiercie zatrudnieni na umowę o pracę, z wyjątkiem: pracowników będących w okresie wypowiedzenia umowy o pracę, pracowników na stanowiskach urzędniczych zatrudnionych krócej niż 6 miesięcy, zastępców Prezydenta Miasta Zawiercie, Skarbnika Miasta Zawiercie. Prezydenta Miasta zobowiązano do dokonywania oceny naczelników wydziałów, kierowników referatów oraz dyrektorów jednostek organizacyjnych mu podległych, a także pracowników na samodzielnych stanowiskach. Zastępcy Prezydenta oceniać mieli podległych im naczelników wydziałów i dyrektorów jednostek organizacyjnych, natomiast naczelnicy wydziałów, kierownicy referatów poszczególnych wydziałów – podległych im pracowników. Osoby oceniające ponoszą odpowiedzialność za organizację i prawidłowe przeprowadzanie ocen. Oceny okresowej pracownika powinno się dokonywać co najmniej raz na 2 lata, nie częściej niż raz na 6 miesięcy. Oceniającego zobowiązano do ustalenia kryteriów oceny. Arkusze ocen, po wpisaniu kryteriów i ustaleniu terminu oceny (miesiąc i rok), zatwierdzał Prezydent. O przyjętych kryteriach informowano pracownika. Po zapoznaniu ocenianego z wystawioną przez przełożonego oceną i wręczeniu mu kopii arkusza oceny, oryginał arkusza oceny należy dołączyć do akt osobowych pracownika.

[Dowód: akta kontroli str. 195-211]

¹² Zwana dalej „Procedurą dokonywania ocen”.

Z próby 50 pracowników Urzędu¹³ 49, w okresie objętym kontrolą, co najmniej jeden raz oceniono. Ocenę Sekretarza Miasta, zatrudnionego od 1 marca 2011 r. wyznaczono na październik 2012 r.

[Dowód: akta kontroli str. 124,127,177-181]

Prawidłowość dokonywania ocen okresowych pracowników Urzędu zbadano na próbie 15 pracowników Urzędu¹⁴.

[Dowód: akta kontroli str. 183-184]

W 12 przypadkach, na 15 zbadanych, oceny okresowej pracowników dokonywano zgodnie z *Procedurą dokonywania ocen* oraz zasadami określonymi w art. 27 *ups*. Przestrzegano częstotliwości dokonywania ocen. Oceny sporządzono na podstawie kryteriów obligatoryjnych oraz wybranych kryteriów fakultatywnych, określonych w załączniku nr 1 do *Procedury dokonywania ocen*. Sporządzone oceny dotyczyły wywiązywania się pracowników z obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku oraz obowiązków określonych w art. 24 i 25 ust. 1 *ups*.

We wszystkich 15 przypadkach ocenę okresową, po jej dokonaniu, doręczono pracownikowi.

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie żaden z pracowników nie uzyskał oceny negatywnej.

[Dowód: akta kontroli str. 182,185-194]

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Ocenę okresową pracownika B.K., planowaną na luty 2010 r., przesunięto na wrzesień 2010 r. w związku z urlopem macierzyńskim pracownika. Oceny dokonano 14 września 2010 r. Dnia 30 września 2010 r. naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich zatwierdził kryteria kolejnej oceny pracownika i wyznaczył ją na luty 2011 r. Oceny tej dokonano dnia 28 lutego 2011 r., czyli 5 miesięcy i 15 dni od poprzedniej oceny, tj przed upływem 6 miesięcy od poprzedniej oceny, co było niezgodne z art. 27 ust. 2 *ups* oraz obowiązującą w Urzędzie *Procedurą dokonywania ocen*.

[Dowód: akta kontroli str. 198, 212-220]

Odpowiedzialny za powyższą nieprawidłowość Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich, w złożonych wyjaśnieniach stwierdził: „*Termin oceny Pani B.K. został przesunięty z lutego 2010 r. na wrzesień 2010 r. z uwagi na jej przebywanie na urlopie macierzyńskim. Ocena została dokonana 14 września 2010 r. Jednocześnie zgodnie z pismem Prezydenta Miasta Zawiercie termin następczej oceny okresowej pracowników wyznaczono na luty 2011 r. Zgodnie z ww. pismem następcza ocena okresowa Pani B.K. została przeprowadzona 28 lutego 2011 r.*”

[Dowód: akta kontroli str.197-198, 221]

2. Ocen okresowych pracowników L.P. oraz R.N. dokonano odpowiednio 25 i 28 stycznia 2010 r. Kolejne oceny okresowe wymienionych pracowników powinny być, zgodnie z art. 27 ust. 2 *ups* oraz *Procedurą dokonywania ocen*, dokonane najpóźniej do 25 i 28 stycznia 2012 r. Przedstawiona kontrolującemu dokumentacja osobowa ww. pracowników nie zawierała arkuszy ocen dokonanych w 2012 r. Prezydent Miasta wyjaśnił, że „*Arkusze ocen oddane w 2010 r. celem zaakceptowania wybranych kryteriów przez poprzedniego prezydenta nie zostały zwrócone do naczelnika wydziału. Nowe arkusze ocen zostały otwarte w lutym 2011 r. Informuję również, że w 2010 r. nastąpił wybór*

¹³ Zawartej w zestawieniu nr 4.

¹⁴ T.B.,K.D.-Ż, J.F., J.J., A.K., B.K., G.K., J.L.-K, M.M., R.N., L.P., E.R., H.T., T.W., E.Z.

prezydenta na kadencję 2010–2014”. Kolejną ocenę dla ww. pracowników wyznaczono na październik 2012 r.

[Dowód: akta kontroli str. 125,127,222-233A]

Osobą odpowiedzialną za powyższą nieprawidłowość jest były Prezydent Miasta Zawiercie, Pan Mirosław Mazur, który zgodnie z § 2 ust. 2 pkt 2 lit c *Procedury dokonywania ocen*, obowiązany był do zatwierdzania kryteriów ocen wybranych przez przełożonego pracownika, a ich niezatwierdzenie uniemożliwiało dokonanie oceny.

[Dowód: akta kontroli str. 199]

Były Prezydent Miasta Zawiercie, Pan Mirosław Mazur wyjaśnił: „*Nie jestem w stanie stwierdzić, czy te oceny wówczas w całej grupie ponad setki ocen były, czy też np. zaginęły w okresie pomiędzy dniem, kiedy miały być dokonane, a okresem prowadzenia kontroli. Proces oceniania był w przypadku tych dwóch osób wielostopniowy, bo obejmował również ich przełożonych*”.

[Dowód: akta kontroli str. 234]

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Urzędu w badanym obszarze. Oceny tej nie zmieniają opisane wyżej nieprawidłowości, z uwagi na ich incydentalny charakter.

Zestawienie zbiorcze dane dotyczące dokonanych ocen pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych

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	153	128	0,83	0	0	138	103	0,74	0	0	134	19	0,14	0	0	425	251	0,59	0	0
2.	Pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania	3	-	-	-	-	4	-	-	-	-	4	-	-	-	-	11	-	-	-	-
3.	Sekretarz	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	3	-	-	-	-
4.	Pozostali pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na kierowniczych stanowiskach urzędniczych	25	16	0	0	0	20	6	0	0	0	20	11	0	0	0	65	33	0,50	0	0
5.	Pozostali pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	123	112	0	0	0	112	98	0	0	0	108	8	0	0	0	343	218	0,63	0	0

[Dowód: akta kontroli str. 182]

5. Podejmowanie działań w celu eliminacji zachowań pracowników mogących wskazywać na ich stronniczość lub brak obiektywizmu

Opis stanu faktycznego

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie zapewniono właściwe warunki ewidencjonowania, przechowywania oraz ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą oświadczeń składanych przez urzędników samorządowych, doradców i asystentów. Oświadczenia te przechowywano w Kancelarii Tajnej Urzędu. Do czasu ich złożenia w tej Kancelarii oświadczenia zabezpieczano w metalowej szafie, do której klucz posiadał Sekretarz oraz pracownik odpowiedzialny za ich przyjmowanie.

W Urzędzie nie wprowadzono procedur wewnętrznych zabezpieczających przed wykonywaniem przez urzędników, w ramach obowiązków pozasłużbowych, zajęć wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z *ups*. Obowiązek złożenia oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej przez pracowników określono w § 9 ust. 2 pkt 9 Regulaminu Pracy Urzędu Miejskiego w Zawierciu¹⁵.

[Dowód: akta kontroli str. 459-465]

Do szczegółowego badania przestrzegania zasady określonej w art. 26 *ups* wybrano próbę 15 kierowników komórek organizacyjnych Urzędu¹⁶. Zgodnie z wyjaśnieniami tych osób w Urzędzie nie wystąpiły przypadki, o których mowa w art. 26 *ups*.

[Dowód: akta kontroli str. 477-508]

Przeprowadzona kontrola nie ujawniła okoliczności mogących wskazywać, że pracownicy zatrudnieni w Urzędzie na stanowiskach urzędniczych, w tym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, wykonywali zajęcia pozostające w sprzeczności z obowiązkami wynikającymi z *ups* lub które mogłyby wywoływać uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność.

[Dowód: akta kontroli str. 509-526]

Na podstawie badania próby 15 oświadczeń majątkowych złożonych w ww. okresie w Urzędzie stwierdzono, że analizował je Prezydent pod kątem formalnoprawnym. Szczegółowej analizy dokonywał Urząd Skarbowy. O wynikach przeprowadzonej analizy informowano Radę Miejską.

[Dowód: akta kontroli str. 528-568]

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Urzędu w badanym obszarze.

¹⁵ Wprowadzonym w życie Zarządzeniem nr 924/09 Prezydenta Miasta Zawiercie z dnia 10 czerwca 2009 r.

¹⁶ Sekretarza, p.o. Naczelnika Wydziału Organizacyjnego oraz naczelników wydziałów: Spraw Obywatelskich; Edukacji; Zagospodarowania Przestrzennego; Upowszechniania Kultury, Turystyki i Edukacji; Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności; Podatków; Księgowości Budżetowej; Gospodarczego; Rozwoju i Promocji Miasta; Infrastruktury Miejskiej; Gospodarki Mieniem Gminy; Zamówień Publicznych; Audytu i Kontroli; Realizacji Projektów.

Zestawienie dotyczące oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej					
Lp.		2010	2011	2012 (I półrocze)	2010-2012 (I półrocze)
1.	liczba złożonych oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej łącznie, z tego:	18 (w tym 1 osoba prowadzi działalność)	12 (w tym 2 osoby prowadzą działalność)	3	33 (w tym 3 osoby prowadzą działalność)
1.1.	osoby z powołania	-	-	-	-
1.2.	osoby zajmujące kierownicze stanowiska urzędnicze	1	1	-	2
1.3.	doradcy i asystenci	-	-	-	-
1.4.	pozostali pracownicy na stanowiskach urzędniczych	17 (w tym 1 osoba prowadzi działalność)	11 (w tym 2 osoby prowadzą działalność)	3	31 (w tym 3 osoby prowadzą działalność)

[Dowód: akta kontroli str. 457]

Zestawienie dotyczące oświadczeń majątkowych					
Lp.		2010	2011	2012 (I półrocze)	2010-2012 (I półrocze)
1.	liczba złożonych oświadczeń majątkowych łącznie, z tego:	47-pracownicy 23-radni	48-pracownicy 23-radni	-	141
1.1.	osoby zobowiązane do złożenia oświadczeń majątkowych na podstawie usg, usp i usw.	47-pracownicy 23-radni	48-pracownicy 23-radni	-	141
1.2.	pozostałe osoby zajmujące kierownicze stanowiska urzędnicze	46	45	-	91
1.3.	doradcy i asystenci	-	-	-	-
1.4.	pozostali pracownicy na stanowiskach urzędniczych	1	3	-	4

[Dowód: akta kontroli str. 458]

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

Opis stanu faktycznego

W okresie objętym kontrolą nagrody i premie przyznawano w Urzędzie na podstawie Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Zawierciu¹⁷.

[Dowód: akta kontroli str. 262A-262E]

Do szczegółowego badania przestrzegania zasad ujętych w Regulaminie wynagradzania w zakresie przyznawania nagród wybrano 15 nagród przyznanych pracownikom zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych¹⁸. We wszystkich przypadkach przy przyznawaniu nagród postępowano zgodnie z zasadami określonymi w *Regulaminie wynagradzania*. Nagrody przyznał Prezydent na wniosek bezpośrednich przełożonych pracowników, a pracowników powiadamiano na piśmie o ich przyznaniu.

[Dowód: akta kontroli str. 258-262,263-285,286-288]

Zgodnie z postanowieniami Regulaminu wynagradzania premie przyznawano jedynie pracownikom Urzędu zatrudnionym na stanowiskach administracyjnych i obsługi.

[Dowód: akta kontroli str. 254-256,262C,262F-262G]

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Urzędu w badanym obszarze.

¹⁷ Wprowadzonego Zarządzeniem Prezydenta Miasta nr 920/09 z dnia 10 czerwca 2009 r., zwany dalej „Regulaminem wynagradzania”.

¹⁸ J.P., J.F., Z.F., M.K., E.Z., G.G., A.R., T.B., R.Z., R.S., E.D., W.Ł., A.M., I.W., M.K.

Zestawienie dotyczące nagród przyznanych pracownikom jst (w tys. zł)																		
Lp.	Treść	2010					2011					2012 I połowa					Łącznie w okresie 2010 – I połowa 2012	
		Plan (dla pkt 2.1 do 2.4 jeżeli dane będą dostępne)	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych nagród	Liczba nagrodzonych pracowników	Wykonanie	Plan (dla pkt 2.1 do 2.4 jeżeli dane będą dostępne)	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych nagród	Liczba nagrodzonych pracowników	Wykonanie	Plan (dla pkt 2.1 do 2.4 jeżeli dane będą dostępne)	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych nagród	Liczba nagrodzonych pracowników	Wykonanie	Plan	Wykonanie
1	2	3	4	5	6	8	9		10	11	13	14		15	16			
1.	wynagrodzenia ogółem	9.186	171			8.989	8.227	154			7.220	7.273	149			3.724	24.686	19,933
2.	nagrody ogółem	792	x	129	129	792	181	x	129	129	165	162	x	133	133	76	1.135	1.033
2.1.	nagrody dla pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru	-	1	1	1	4	-	1	1	1	5	-	1	-	-	-	-	9
2.2.	nagrody dla pracowników zatrudnionych na podstawie powołania	-	3	3	3	35	-	3	3	3	6	-	3	3	3	6	-	47
2.3	nagrody dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę	-	26	26	26	225	-	28	20	20	48	-	21	20	20	16	-	289

	na kierowniczych stanowiskach urzędniczych																	
2.4	nagrody dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	-	121	86	86	504	-	102	93	93	101	-	107	98	98	51	-	656
2.5	nagrody dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach asystenci i doradcy	-	-	-	-	-	-	2	2	2	2	-	2	2	2	1	-	3
2.6	nagrody dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi	-	20	13	13	24	-	18	10	10	5	-	15	10	10	2	-	31

[Dowód: akta kontroli str. 252-253]

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

Opis stanu faktycznego

Obowiązujący w Urzędzie *Regulamin wynagradzania* odwoływał się w § 3 ust. 4 wprost do rozporządzenia Rady Mady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych¹⁹ w zakresie minimalnych wymagań kwalifikacyjnych pracowników samorządowych oraz szczegółowych warunków ich wynagradzania.

[Dowód: akta kontroli str. 290-291]

W celu dokonania oceny prawidłowości ustalania warunków wynagradzania pracowników oraz przestrzegania zasad obowiązujących w tym zakresie dokonano analizy dokumentacji 15 pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych²⁰. W jej wyniku stwierdzono, że 11 z nich miało kwalifikacje spełniające minimalne wymagania określone w *rozporządzeniu RM*. W 4 przypadkach²¹ pracownicy nie mieli wymaganego na zajmowanym stanowisku wyższego wykształcenia, lecz zostali zatrudnieni na nich przed wejściem w życie *ups*.

Wynagrodzenie zasadnicze wszystkich pracowników objętych ww. badaniem, określone w umowie o pracę lub innych dokumentach, nie było niższe niż określone w *Rozporządzeniu RM*.

[Dowód: akta kontroli str. 322-323,324-330]

Określona w umowie o pracę lub w innych dokumentach wysokość wynagrodzenia zasadniczego Prezydenta oraz osób, z którymi nawiązano stosunek pracy na podstawie powołania²², była zgodna z kwotami przewidzianymi w *Rozporządzeniu RM*.

[Dowód: akta kontroli str. 108-110,322-323,330-331,333-335]

Wydatki na wynagrodzenia nie były wyższe od kwot określonych w budżecie miasta i wyniosły:

- 8.989 tys. zł w 2010 r. , tj. 97,86% planowanych wydatków (9.186 tys. zł),
- 7.220 tys. zł w 2011 r. , tj. 87,76% planowanych wydatków (8.227 tys. zł),
- 3.724 tys. zł w I półroczu 2012 r., tj. 51,21% planowanych wydatków (7.273 tys. zł).

[Dowód: akta kontroli str. 317-318]

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Urzędu w badanym obszarze.

¹⁹ Dz. U. Nr 50, poz. 398 ze zm., zwanym dalej: „*rozporządzeniem RM*”

²⁰ G.F., J.P., M.P., J.F., A.Z., U.C., K.M., T.H., H.Z., M.N., K.K., E.Z., E.W., A.S., G.Ł.

²¹ U.C., H.Z., E.Z., A.S.

²² Skarbnik Miasta Zawiercie oraz 2 zastępców Prezydenta Miasta.

Zestawienie dotyczące wynagrodzeń pracowników jednostki samorządu terytorialnego (w tys. zł)																
Lp	Treść	2010				2011				2012 I połowa				uwagi	Łącznie w okresie 2010 – I połowa 2012	
		plan po zmianach (W wierszach od 1.2 do 1.5 jeżeli dane takie są dostępne)	wykonanie	Liczba pracowników ogółem	4:3 %	plan po zmianach (W wierszach od 1.2 do 1.5 jeżeli dane takie są dostępne)	wykonanie	Liczba pracowników ogółem	8 : 7 %	plan po zmianach (W wierszach od 1.2 do 1.5 jeżeli dane takie są dostępne)	wykonanie	Liczba pracowników ogółem	12 : 11 %		Plan	Wykonanie
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15		
1	Wydatki ogółem	57.511	45.228	171	78,65	56.613	52.543	154	92,81	65.748	22.977	149	34,95	-	179.872	120.748
1.1.	Wynagrodzenia ogółem (prezentowane zgodnie z art. 236 ufp ust. 3, pkt 1 lit. a)	9.186	8.989	171	97,86	8.227	7.220	154	87,76	7.273	3.724	149	51,21	-	24.686	19.933
1.1.1	Udział % wynagrodzeń w wydatkach ogółem	15,97	19,87	X	124,42	14,54	13,75	X	94,57	11,07	16,21	X	146,44	-	41,58	49,83
1.2.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach kierowniczych	-	2.374	30	-	-	1.918	32	-	-	949	25	-	-	-	5.241

	urzędniczych															
1.3	Wynagrodzenia osób na pozostałych stanowiskach urzędniczych	-	6.204	121	-	-	5.012	102	-	-	2.583	107	-	-	-	13.799
1.4.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach doradcy	-	-	-	-	-	25	1	-	-	20	1	-	-	-	46
1.5	Wynagrodzenia osób na stanowiskach asystentów	-	-	-	-	-	12	1	-	-	14	1	-	-	-	27
1.6.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach pomocniczych i obsługi	-	410	20	-	-	252	18	-	-	159	15	-	-	-	821
2.	Wydatki na PFRON	64	64	X	99,58	24	21	X	84	65	-	X	-	-	154	85

[Dowód: akta kontroli str. 317-318]

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

Opis stanu faktycznego

W latach 2010–2012 (I półrocze) pracownicy Urzędu, w tym Prezydent, jego zastępcy, Skarbnik i Sekretarz korzystali z różnych form podnoszenia wiedzy i kwalifikacji. Wydatki poniesione przez Urząd na ten cel wyniosły: 36,74 tys. zł w 2010 r., 61,04 tys. zł w 2011 r. i 27,52 tys. zł w I półroczu 2012 r., co stanowiło odpowiednio 94,32%, 97,77 % i 46,29% środków zaplanowanych w budżecie miasta.

[Dowód: akta kontroli str. 356-357]

Zasady, dotyczące podnoszenia kwalifikacji przez pracowników Urzędu, określono w Regulaminie podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu Miejskiego w Zawierciu²³. Zgodnie z nim podnoszenie kwalifikacji mogło się odbywać z inicjatywy pracodawcy bądź za jego zgodą. Urząd nie pokrywał kosztów związanych z nauką pracownikom, którzy kształcą się na kierunkach niezgodnych z zakresem działania na zajmowanym stanowisku oraz powtarzającym semestr lub rok z powodu niezadowolających wyników w nauce – przez okres powtarzania semestru lub roku. W przypadku udziału w kursie, szkoleniu lub seminarium, pracownik zobowiązany był do przepracowania w Urzędzie: 1. roku, jeśli koszt dokształcania wynosi 800,00–1.500,00 zł; 2 lat, jeśli koszt dokształcania wynosi 1.501,00 – 2.500,00 zł; 3 lat, jeśli koszt dokształcania wynosi powyżej 2.500,00 zł. Obowiązek sporządzenia umowy szkoleniowej wprowadzono dla działań szkoleniowych, których koszt przekracza 800,00 zł.

[Dowód: akta kontroli str. 357A-357K]

W wyniku badania dokumentacji, związanej ze szkoleniem 15 pracowników, stwierdzono, że w Urzędzie przestrzegano obowiązujących zasad, dotyczących podnoszenia kwalifikacji. Uczestnictwo w formach podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych było związane z aktualnym zakresem obowiązków pracowników poddanych szczegółowemu badaniu. Urząd finansował w części, bądź w całości, podnoszenie kwalifikacji przez pracowników objętych badaniem. W 7 na 15 przypadków umów szkoleniowych nie zawarto, ponieważ koszt dokształcania nie przekraczał 800,00 zł. W pozostałych badanych przypadkach stosowne umowy zawarto. Pracownikom przysługiwało, wynikające z art. 103¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy²⁴, prawo do zwolnienia z części lub całości dnia pracy w celu uczestnictwa w zajęciach.

[Dowód: akta kontroli str. 125-128, 358-359, 360-366, 367-408]

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Urzędu w badanym obszarze.

²³ Wprowadzonym Zarządzeniem Nr 2345/10 Prezydenta miasta Zawiercie z dnia 11 października 2010 r. i zwanym dalej „Regulaminem podnoszenia kwalifikacji”.

²⁴ Dz. U. z 1998 r, Nr 21 poz. 94 ze zm., zwanej dalej: „Kodeksem pracy”.

<i>Zestawienie danych o liczbie i formach podnoszenia kwalifikacji przez pracowników jednostki samorządu terytorialnego</i>																	
Lp.		2010				2011				2012 I połowa				Łącznie w okresie 2010 – I połowa 2012			
		formy podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych				formy podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych				formy podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych				formy podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych			
	Wyszczególnienie	kurs *	seminarium **	studia podyplomowe	inne formy	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	-	82	3	5	1	111	3	7	3	66	2	4	4	259	8	16
1.1	Dane dla całego urzędu	-	82	3	5	1	111	3	7	3	66	2	4	4	259	8	16
1.2	Prezydent miasta	-	1	-	-	-	1	-	-	-	2	-	-	-	4	-	-
1.3	Zastępcy Prezydenta miasta.	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-
1.4	Skarbnik	-	1	-	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-	4	-	-
1.5	Sekretarz	-	4	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	4	2	-
1.6	Pozostałe kierownicze stanowiska urzędnicze	-	23	3	-	-	51	2	-	-	16	1	-	-	90	6	-
1.7	Pozostałe stanowiska urzędnicze	-	53	-	5	1	53	-	7	3	46	-	4	4	152	-	16
1.8	Doradcy i asystenci	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-
1.9	Stanowiska pomocnicze i obsługi	-	-	-	-	-	1	-	-	-	2	-	-	-	3	-	-

[Dowód: akta kontroli str. 354-355]

9. Rozpatrywanie skarg skierowanych do kierownika urzędu w zakresie spraw określonych w ups

Opis stanu faktycznego

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie prowadzono rejestr skarg i wniosków, zgodnie art. 254 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego²⁵. Prowadzenie rejestru skarg i wniosków kierowanych do Rady Miejskiej oraz organizacja sposobu ich załatwiania należała do zadań Referatu Biura Rady Miejskiej, wchodzącego w skład Wydziału Organizacyjnego.

W ww. okresie nie wpłynęły do Prezydenta Miasta Zawiercie skargi w zakresie spraw określonych w ups.

[dowód: akta kontroli str. 19-20,158-159,411-419]

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Urzędu w badanym obszarze.

Zestawienie dotyczące skarg					
L.p.		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:	-	-	-	-
1.1.	osób z powołania,	-	-	-	--
1.2.	osób zajmujących kierownicze stanowiska urzędnicze,	-	-	-	-
1.3.	doradców i asystentów,	-	-	-	-
1.4.	pozostałych pracowników na stanowiskach urzędniczych.	-	-	-	-

[Dowód: akta kontroli str. 411]

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 z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli²⁶, 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 Katowicach.

Katowice, dnia 13 grudnia 2012 r.

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Katowicach

Kontroler
Michał Nowak
młodszy inspektor k.p.

Dyrektor
Edmund Sroka

²⁵ Dz. U. z 2000 r. Nr 98 poz. 1071 ze zm.

²⁶ Dz. U. z 2012 r., poz. 82 ze zm.