



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Katowicach

LKA – 4101-18-04/2012
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	Iwona Soroczyńska, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 82756 z dnia 16 sierpnia 2012 r. (dowód: akta kontroli str. 1 - 2)
Jednostka kontrolowana	Urząd Miasta w Jaworznie 43-600 Jaworzno, ul. Grunwaldzka 33, Nr REGON 000649404
Kierownik jednostki kontrolowanej	Paweł Silbert, Prezydent Miasta Jaworzna (dowód: akta kontroli str. 3 – 4)

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie¹ działalność Prezydenta w zakresie realizacji zadań pracodawcy w odniesieniu do pracowników Urzędu Miasta w Jaworznie.

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 mających na celu eliminację 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.

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. Obsadzenie stanowiska Sekretarza Miasta oraz określenie zadań i kompetencji osób realizujących zadania w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi

Opis stanu faktycznego

Sekretarza Miasta powołano uchwałą Nr XXVIII/378/2008 Rady Miejskiej w Jaworznie z 22 grudnia 2008 r., na podstawie wówczas obowiązujących przepisów. Po upływie roku stosunek pracy, nawiązany na podstawie powołania przekształcono w stosunek pracy na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony. Sekretarzowi przekazano zadania i upoważnienia w zakresie organizacji pracy Urzędu oraz realizacji polityki zarządzania zasobami ludzkimi. Prezydent upoważnił Sekretarza m.in. do dokonywania w jego imieniu wszelkich czynności z zakresu prawa pracy wobec pracowników Urzędu oraz kierowników samorządowych jednostek organizacyjnych. Poza Sekretarzem, żadnej innej osoby Prezydent nie upoważnił do wykonywania czynności z zakresu realizacji polityki zarządzania zasobami ludzkimi.

W dokumentacji kadrowej Sekretarza znajdowały się m.in. aktualny zakres obowiązków, upoważnienia do działania w imieniu Prezydenta oraz składane w wymaganym terminie oświadczenia majątkowe.

(dowód: akta kontroli str. 5 - 25)

Ocena częściowa

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

Zarządzanie zasobami ludzkimi odbywało się w oparciu o planowanie zmian w strukturze organizacyjnej Urzędu i związane z tym tworzenie nowych stanowisk pracy, ocenę pracy zatrudnionych pracowników, stanowiącą podstawowe źródło informacji o istniejących rezerwach w potencjale kadrowym oraz planowanie fluktuacyjne. Ponadto, związane było również ze zmianami przepisów prawnych nakładających na Urząd nowe kompetencje i zadania. Stan zatrudnienia w Urzędzie, niezbędny do realizacji zadań, określano na bieżąco w miarę zaistniałych potrzeb.

(dowód: akta kontroli str. 111 - 113)

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

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:	7	12	11	30
1.1	Liczba osób zatrudnionych na podstawie wyboru	0	0	0	0
1.2	Liczba osób zatrudnionych na podstawie powołania	0	1	0	1
1.3	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę	7	11	11	29

Lp.	Wyszczególnienie	2010	2011	2012 I półrocze	Łącznie w okresie 2010 - 2012 I półrocze
1.3.1	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	6	8	10	24
1.3.2	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach asystentów i doradców	0	0	0	0
1.3.3	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach pomocniczych i obsługi	1	3	1	5
2.	Liczba osób niepełnosprawnych ogółem w Urzędzie, z którymi nawiązano stosunek pracy, w tym:	0	0	0	0
2.1.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie wyboru	0	0	0	0
2.2.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie powołania	0	0	0	0
2.3.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę	0	0	0	0
2.3.1..	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	0	0	0	0
2.3.2.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach asystentów i doradców	0	0	0	0
2.3.3.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach pomocniczych i obsługi	0	0	0	0
3.	Liczba osób zatrudnionych w wyniku awansu wewnętrznego ogółem, w tym:	51	14	36	101
3.1	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	51	14	36	101
3.1.1	na stanowisku sekretarza	0	0	0	0
3.1.2	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	4	2	1	7
3.1.3	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	47	12	35	94
3.2	na stanowiskach doradców i asystentów	0	0	0	0
3.3	stanowiskach pomocniczych i obsługi	0	0	0	0
4.	Liczba osób zatrudnionych w wyniku przeniesienia z innej jednostki ogółem, w tym:	0	0	1	1
4.1	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	0	0	1	1
4.1.1	na stanowisku sekretarza	0	0	0	0
4.1.2	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	0	0	0	0
4.1.3	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	0	0	1	1
4.2	na stanowiskach doradców i asystentów	0	0	0	0
4.3	stanowiskach pomocniczych i obsługi	0	0	0	0
5.	Liczba osób zatrudnionych w wyniku otwartego konkurencyjnego naboru ogółem, w tym:	5	8	10	23
5.1.	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	5	8	10	23
5.1.1.	na stanowisku sekretarza	0	0	0	0
5.1.2.	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	0	0	1	1

Lp.	Wyszczególnienie	2010	2011	2012 I półrocze	Łącznie w okresie 2010 - 2012 I półrocze
5.1.3.	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	5	8	9	22
5.2.	na stanowiskach doradców i asystentów	0	0	0	0
5.3.	stanowiskach pomocniczych i obsługi	0	0	0	0
6.	Liczba osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym:	4	3	2	9
6.1	Liczba osób podejmujących po raz pierwszy pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym	0	0	0	0
6.2	Liczba osób podejmujących po raz pierwszy pracę na pozostałych stanowiskach urzędniczych	4	3	2	9
7.	Liczba ogółem osób zatrudnionych w innym trybie niż wymienionym wyżej, w tym:	0	0	0	0
7.1	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	0	0	0	0
7.1.1	na stanowisku sekretarza	0	0	0	0
7.1.2	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	0	0	0	0
7.1.3	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	0	0	0	0
7.2.	na stanowiskach doradców i asystentów	0	0	0	0
7.3.	stanowiskach pomocniczych i obsługi	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. 26 – 28)

W drodze zarządzeń Prezydent wprowadził *System zatrudniania pracowników na stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Jaworznie*³, obowiązujący także przy zatrudnianiu kierowników miejskich jednostek organizacyjnych.

(dowód: akta kontroli str. 29 – 77)

Analiza 15 losowo wybranych stanowisk obsadzonych w ww. okresie, w tym: 5 w trybie awansu wewnętrznego, 1 w trybie przeniesienia i 9 w trybie otwartego i konkurencyjnego naboru, wykazała, że zatrudnieni pracownicy spełniali wymagania określone dla poszczególnych stanowisk, zarówno w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych⁴, jak i uregulowaniach wewnętrznych dotyczących wykształcenia i stażu pracy. Z badania dokumentacji, związanej z procesem obsadzania tych stanowisk, wynika, że przeprowadzono go, w ramach poszczególnych trybów, zgodnie z zasadami określonymi w *ups* i *Systemie zatrudniania*.

(dowód: akta kontroli str. 78 – 117)

Ocena cząstkowa

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

³ Nr OR.120.25.2012 z 30 marca 2012; OR/0152/15/11 z 3 lutego 2011; OR/0152/40/09 z 30 kwietnia 2009 i OR/0152/3/09 z 8 stycznia 2009), zwany dalej: *Systemem zatrudniania*

⁴ Dz. U. Nr 50, poz. 398 ze zm., zwanym dalej: „*rozporządzeniem RM*”

Opis stanu
faktycznego

3. Organizacja i przeprowadzanie służby przygotowawczej

Zarządzeniami Nr OR.120.7.2011 z dnia 20 kwietnia 2011 r. i OR/0152/2/09 z 8 stycznia 2009 r. Prezydent Miasta wprowadził Regulamin określający szczegółowy zakres przeprowadzania służby przygotowawczej w Urzędzie Miejskim w Jaworznie i organizowania egzaminu kończącego tę służbę⁵.

(dowód: akta kontroli str.119 – 134)

Zestawienie dotyczące pracowników zatrudnionych po raz pierwszy 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	9	15	4	28
2.	Liczba egzaminów przeprowadzonych dla pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	5	12	4	21
3.	Liczba egzaminów przeprowadzonych dla pracowników zatrudnionych w roku poprzednim po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	0	2	4	6
4.	Liczba pracowników, którzy zdali egzamin z wynikiem pozytywnym	5	12	4	21
5.	Liczba pracowników, z którymi podpisano kolejną umowę o pracę (bez pracowników zatrudnionych na zastępstwo)	2	3	0	5
6.	Liczba pracowników, z którymi nie podpisano kolejnej umowy o pracę (bez pracowników zatrudnionych na zastępstwo)	1	1	0	2
7.	Liczba pracowników zwolnionych z odbywania służby przygotowawczej	0	0	0	0
8.	Liczba pracowników, którzy zostali skierowani do odbycia służby przygotowawczej	9	15	4	28
9.	Liczba pracowników, którzy <u>nie</u> zostali zwolnieni z odbywania służby przygotowawczej i nie zostali skierowani do jej odbycia, przed końcem okresu na jaki zostali pierwotnie zatrudnieni	0	0	0	0
10.	Liczba pracowników, którzy odmówili złożenia ślubowania	0	0	0	0

(dowód: akta kontroli str. 118)

Badaniem prawidłowości zatrudniania i przeprowadzania służby przygotowawczej objęto wszystkie osoby (28), które w latach 2010-2012 I półrocze zatrudniono po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym. Zgodnie z przepisem art. 16 ust. 2 *ups* ze wszystkimi pracownikami zawarto umowy o pracę na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy. Osoby te spełniały także kryterium osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w rozumieniu przepisu art. 16 ust. 3 *ups*. Służbę przygotowawczą dla powyższych osób przeprowadzono zgodnie z trybem określonym przepisem art. 19 *ups* oraz *Regulaminem służby przygotowawczej*. Służbie przygotowawczej podlegali w Urzędzie także pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na czas określony, obejmujący czas nieobecności pracownika zastępowanego. Spośród osób zatrudnionych na zastępstwo trzy nie przystąpiły do egzaminu po odbyciu służby przygotowawczej (dwie z uwagi na powrót osoby zastępowanej, jedna z powodu tymczasowego aresztowania). Ponadto trzy osoby – mimo uzyskania świadectwa ukończenia służby

⁵ Zwany dalej „Regulaminem służby przygotowawczej”.

przygotowawczej – nie złożyły ślubowania, gdyż nie zawarto z nimi nowej umowy o pracę (art. 19 ust. 9 *ups*).

(dowód: akta kontroli str. 135 – 198)

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność w badanym obszarze.

4. Dokonywanie ocen okresowych pracowników Urzędu

Opis stanu faktycznego

Organizację przeprowadzania ocen okresowych pracowników określił Prezydent Miasta w drodze zarządzeń wprowadzających *Regulamin okresowych ocen pracowników samorządowych*⁶. W myśl § 3 ust. 1 powołanego wyżej *Regulaminu* oceny przeprowadzane we wrześniu i październiku każdego roku.

(dowód: akta kontroli str. 209 – 222)

Zestawienie zbiorcze dotyczące dokonanych ocen pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych

Lp.	Wyszczególnienie	2010					2011				
		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	375	321	0,86	0	0	385	336	0,87	1	0
2.	Pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania	3	2	0,67	0	0	3	3	1	0	0
3.	Sekretarz	1	1	1	0	0	1	1	1	0	0
4.	Pozostali pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na kierowniczych stanowiskach urzędniczych	54	54	1	0	0	54	54	1	0	0
5.	Pozostali pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	317	264	0,83	0	0	327	278	0,85	1	0

Lp.	Wyszczególnienie	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
1.	Wszyscy urzędnicy	378	-	-	-	-	1138	657	0,58	1	0
2.	Pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania	3	-	-	-	-	9	5	0,55	0	0
3.	Sekretarz	1	-	-	-	-	1	2	2	0	0
4.	Pozostali pracownicy zatrudnieni na	54	-	-	-	-	1	2	2	0	0

⁶ Zarządzenie Nr OR/0152/54/09 z 30 czerwca 2009 r. i OR/0152/56/09 z 10 lipca 2009 r., zwane dalej „Regulaminem ocen okresowych”.

Lp.	Wyszczególnienie	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
	podstawie umowy o pracę na kierowniczych stanowiskach urzędniczych										
5.	Pozostali pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	320	-	-	-	-	964	542	0,56	1	0

(dowód: akta kontroli str. 208)

Analiza 15 losowo wybranych ocen pracowników wykazała, że dokonywano ich zgodnie z ww. *Regulaminem ocen okresowych* oraz zasadami określonymi w art. 27 *ups*. Ustalono również, że każdą z ocen, niezwłocznie po jej dokonaniu, doręczono pracownikowi za potwierdzeniem.

(dowód: akta kontroli str. 223 – 240)

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność w badanym obszarze.

5. Podejmowanie działań mających na celu eliminację zachowań pracowników mogących wskazywać na ich stronniczość lub brak obiektywizmu

Opis stanu faktycznego

W celu zapewnienia właściwych warunków ewidencjonowania, przechowywania oraz ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą oświadczeń składanych przez urzędników samorządowych, w Urzędzie stosowano zasady określone rozporządzeniem 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 zakładowych⁷. Zarówno ewidencje oświadczeń, jak i oświadczenia przechowywano w Wydziale Organizacyjnym i Kadr, w sposób wymagany dla zabezpieczenia akt osobowych pracowników (metalowe szafy).

Zestawienie dotyczące oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej

L.P.	Wyszczególnienie	2010	2011	2012 (I półr.)	2010-2012 (I półr.)
1.	liczba złożonych oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej łącznie, z tego:	1	1	0	2
1.1.	osoby z powołania	0	0	0	0
1.2.	osoby zajmujące kierownicze stanowiska urzędnicze	0	0	0	0
1.3.	doradcy i asystenci	0	0	0	0

⁷ Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.

L.P.	Wyszczególnienie	2010	2011	2012 (I półr.)	2010- 2012 (I półr.)
1.4.	pozostali pracownicy na stanowiskach urzędniczych	1	1	0	2

(dowód: akta kontroli str. 241)

W okresie objętym kontrolą Prezydent dwukrotnie wyraził zgodę na prowadzenie przez pracownika działalności gospodarczej. W ramach egzekwowania zasad zachowania bezstronności, pracowników tych zobowiązano do przestrzegania art. 30 ust. 1 *ups*, zawierającego zakaz wykonywania przez pracownika samorządowego, zatrudnionego na stanowisku urzędniczym, zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonuje w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z *ups*, pod rygorem niezwłocznego rozwiązania stosunku pracy (art. 30 ust. 2 *ups*). Pracownicy, prowadzący działalność gospodarczą, złożyli stosowne oświadczenia, a prowadzona przez nich działalność gospodarcza nie pozostawała w sprzeczności i nie była związana z zajęciami, które wykonywali w ramach obowiązków służbowych, nie wywołując uzasadnionych podejrzeń o stronniczość lub interesowność.

(dowód: akta kontroli str. 340 – 343)

Badanie, obejmujące pracowników upoważnionych do wydawania decyzji w imieniu Prezydenta Miasta, w tym zastępców Prezydenta, Skarbnika i Sekretarza, wykazało, że osoby te nie prowadziły działalności gospodarczej oraz nie wykonywały zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonywali w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z *ups*. Działalności gospodarczej nie prowadziły i nie wykonywały przedmiotowych zajęć także trzy osoby – spośród badanych – posiadające uprawnienia z zakresu geodezji i kartografii, określone w art. 43 ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne⁸ oraz dwie osoby posiadające uprawnienia do wykonywania samodzielnych funkcji technicznych w budownictwie w zakresie architektury.

(dowód: akta kontroli str. 242 – 324)

W wyjaśnieniach, złożonych przez 15 osób zajmujących stanowiska, którym podlegają bezpośrednio inni pracownicy, stwierdzono, że w Urzędzie przestrzegano zasady określonej w art. 26 *ups*, polegającej na tym, że małżonkowie oraz osoby pozostające ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia oraz w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli nie mogą być zatrudnieni, jeżeli powstałby między tymi osobami stosunek bezpośredniej podległości służbowej.

(dowód: akta kontroli str. 325 – 339)

⁸ Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287 ze zm.

Zestawienie dotyczące oświadczeń majątkowych

Lp..	Wyszczególnienie	2010	2011	2012 (I półr.)	2010- 2012 (I półr.)
1.	liczba złożonych oświadczeń majątkowych łącznie, z tego:	166	166	159	491
1.1.	osoby zobowiązane do złożenia oświadczeń majątkowych na podstawie usg, uspi i usw.	157	158	152	467
1.2.	osoby zajmujące kierownicze stanowiska urzędnicze	124	127	125	376
1.3.	doradcy i asystenci	0	0	0	0
1.4.	pozostali pracownicy na stanowiskach urzędniczych	33	31	27	91

(dowód: akta kontroli str. 214)

Zgodnie z przepisem art. 24h ust. 6 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym⁹, składane przez pracowników oświadczenia o stanie majątkowym po analizie przekazano do urzędów skarbowych właściwych ze względu na miejsce zamieszkania osób je składających. Informację, stanowiącą wynik przeprowadzonej analizy, Prezydent przedkładał Radzie Miasta, w terminie określonym w art. 24h ust. 12 *usg*. W okresie objętym kontrolą nie wystąpiły przypadki niezłożenia, złożenia po wymaganym terminie lub błędów w oświadczeniach o stanie majątkowym pracowników samorządowych.

(dowód: akta kontroli str. 344 – 347)

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność w badanym obszarze.

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

Opis stanu faktycznego

Korzystając z uprawnienia, zawartego w art. 39 ust. 2 pkt 1 *ups*, Prezydent Miasta określił w rozdziale IV *Regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Jaworznie*¹⁰ warunki przyznawania oraz warunki i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa. W § 17 *Regulaminu wynagradzania* określono warunki przyznawania nagród pracownikom zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych, a w § 19 zasady dotyczące premii dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych. Zbadano 15 największych kwotowo nagród wypłaconych, w okresie objętym kontrolą, nie wykazało naruszeń powołanych wyżej uregulowań. Ponadto, zgodnie z art. 105 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy¹¹, pracowników, którzy otrzymali nagrody powiadomiono pisemnie o ich przyznaniu.

(dowód: akta kontroli str. 352 – 400)

⁹ Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm., zwanej dalej: *usg*

¹⁰ Wprowadzonym i zmienianym zarządzeniami: Nr OR.120.55.2012 z 6 lipca 2012 r., OR/0152/4/11 z 12 stycznia 2011 r.; OR/0152/88/09 z 20 listopada 2009 r. i OR/0152/45/09 z 18 maja 2009 r., zwanym dalej: *Regulaminem wynagrodzeń*.

¹¹ Dz. U. z 1998 r. Nr 21 poz. 94 ze zm., zwanej dalej: *Kodeksem pracy*

Zestawienie dotyczące nagród przyznanych pracownikom

Lp	Treść	2010				2011				2012 I połowa						
		Plan (dla pkt 2 1 do 2 4 jeżeli dane będą dostępne) w tys. zł. zł	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych nagród	Liczba nagrodzonych pracowników	Wykonanie w tys. zł	Plan (dla pkt 2 1 do 2 4 jeżeli dane będą dostępne) w tys. zł	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych nagród	Liczba nagrodzonych pracowników	Wykonanie w tys. zł	Plan (dla pkt 2 1 do 2 4 jeżeli dane będą dostępne) w tys. zł	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych nagród	Liczba nagrodzonych pracowników	Wykonanie w tys. zł
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	13	14	15	16			
1	wynagrodzenia ogółem	17 035 ¹	x	375	x	16 883	19 356	x	21	x	18 550	18 821	x	1	x	9 923
2	nagrody ogółem	-	x	375	366	479		x	21	21	56	-	x	1	1	3,6
2.1	nagrody dla pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru	-	1	0	0	0	-	1	0	0	0	-	1	0	0	0
2.2	nagrody dla pracowników zatrudnionych na podstawie powołania	-	3	3	3	19	-	3	0	0	0	-	3	0	0	0
2.3	nagrody dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na kierowniczych stanowiskach urzędniczych	-	55	55	55	139	-	55	7	7	26	-	55	0	0	0
2.4	nagrody dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	-	310	283	274	294	-	322	13	13	27	-	314	1	1	3,6
2.5	nagrody dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach asystenci i doradcy	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.6	nagrody dla pracowników zatrudnionych na na stanowiskach pomocniczych i obsługi	-	43	34	34	27	-	44	1	1	3,5	-	41	0	0	0

1 W roku 2010 zostało wypłacone 11 pensji w związku z przesunięciem terminu wypłaty wynagrodzenia

(dowód: akta kontroli str. 348 – 349)

Zestawienie dotyczące premii przyznanych pracownikom

Lp	Treść	2010				2011				2012 I połowa						
		Plan (dla pkt 2.1 do 2.4 jeżeli dane będą dostępne) w tys. zł	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych premii	Liczba pracowników, którzy dostali premie	Wykonanie w tys. zł	Plan (dla pkt 2.1 do 2.4 jeżeli dane będą dostępne) w tys. zł	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych premii	Liczba pracowników, którzy dostali premie	Wykonanie w tys. zł	Plan (dla pkt 2.1 do 2.4 jeżeli dane będą dostępne) w tys. zł	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych premii	Liczba pracowników, którzy dostali premie	Wykonanie w tys. zł
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	13	14	15	16			
1	wynagrodzenia ogółem	17 035 ¹	x	39	x	16 883	19 356	x	40	x	18 550	18 821	x	38	x	9 923
2	Premie ogółem	-	x	39	39	171	-	x	40	40	208	-	x	38	38	106
2.1	premie dla pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru	-	0	0	0	0	-	0	0	0	0	-	0	0	0	0
2.2	premie dla pracowników zatrudnionych na podstawie powołania	-	0	0	0	0	-	0	0	0	0	-	0	0	0	0
2.3	premie dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na kierowniczych stanowiskach urzędniczych	-	0	0	0	0	-	0	0	0	0	-	0	0	0	0
2.4	premie dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	-	0	0	0	0	-	0	0	0	0	-	0	0	0	0
2.5	premie dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach asystenci i doradcy	-	0	0	0	0	-	0	0	0	0	-	0	0	0	0
2.6	premie dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi	-	43	39	39	171	-	44	40	40	208	-	41	38	38	106

(dowód: akta kontroli str. 350 – 351)

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność w badanym obszarze.

7. Określenie warunków wynagradzania pracowników oraz przestrzeganie zasad obowiązujących w tym zakresie

Opis stanu faktycznego

Zgodnie z art. 39 ust. 1 *ups* Prezydent określił w *Regulaminie wynagradzania* wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych oraz szczegółowe warunki wynagradzania, w tym minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, wg. zasad zawartych w *rozporządzeniu RM*.

W zakresie stosowania wyżej wymienionych uregulowań kontrolą objęto dokumentację 15 losowo wybranych pracowników. W badanej próbie nie stwierdzono przypadków niespełniania przez pracowników minimalnych wymagań kwalifikacyjnych. Nie wystąpiły także przypadki określenia w umowie o pracę wynagrodzenia zasadniczego w kwocie niższej niż określone w *rozporządzeniu RM* oraz *Regulaminie wynagradzania*.

(dowód: akta kontroli str. 403 – 423)

Zestawienie dotyczące wynagrodzeń pracowników

Lp	Treść	2010				2011				2012 I połowa			
		plan pozmianach (Wierszach od 1.2 do 1.5 jeżeli dane takie są dostępne) w tys. zł	wykonanie	Liczba pracowników ogółem	4:3 %	plan pozmianach (Wierszach od 1.2 do 1.5 jeżeli dane takie są dostępne) w tys. zł	wykonanie	Liczba pracowników ogółem	8 : 7 %	plan pozmianach (Wierszach od 1.2 do 1.5 jeżeli dane takie są dostępne) w tys. zł	wykonanie	Liczba pracowników ogółem	12 : 11 %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Wydatki ogółem	164 891	X	X		202 329	X	X		155 202	X	X	
1.1.	Wynagrodzenia ogółem (prezentowane zgodnie z art. 236 ufp ust. 3, pkt 1 lit. a)	17 035	X	412		19 356	X	424		18 821	X	414	-
1.1.1.	Udział % wynagrodzeń w wydatkach ogółem	10,33		X	9,57			X	12,13			X	100
1.2.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach kierowniczych urzędniczych	-	4 261	59	-	-	4 715	59	-	-	2 482	59	-
1.3.	Wynagrodzenia osób na pozostałych stanowiskach urzędniczych	-	9 562	310	-	-	11 065	321	-	-	5 699	314	-
1.4.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach doradcy	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.5.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach asystentów	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.6.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach pomocniczych i obsługi	-	899	43	-	-	1 138	44	-	-	582	41	-
2.	Wydatki na PFRON	200	198	X	99	230	227	X	96,70	250	70	X	28

(dowód: akta kontroli str. 401 – 402)

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność w badanym obszarze.

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

Opis stanu faktycznego

W okresie objętym kontrolą pracownicy Urzędu korzystali z różnych form podnoszenia poziomu wiedzy i kwalifikacji zawodowych, w szczególności poprzez udział w kursach, seminariach i studiach podyplomowych.

Zestawienie o liczbie i formach podnoszenia kwalifikacji przez pracowników Urzędu.

Lp.	Wyszczególnienie	2010				2011				2012 I połowa			
		formy podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych				formy podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych				formy podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych			
		kurs	seminarium	studia podyplomowe	inne formy	kurs	seminarium	studia podyplomowe	inne formy	kurs	seminarium	studia podyplomowe	inne formy
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Liczba form podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w których uczestniczyli pracownicy urzędu jest	2	50	1	1	6	152	0	0	1	132	0	0
1.1	dane dla całego urzędu	2	50	1	1	6	152	0	0	1	132	0	0
1.2	Prezydent Miasta	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0
1.3	Zastępcy Prezydenta Miasta	0	0	0	0	1	4	0	0	0	2	0	0
1.4	Skarbnik	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
1.5	Sekretarz	0	0	0	0	1	1	0	0	1	3	0	0
1.6	pozostałe kierownicze stanowiska urzędnicze	0	20	1	0	1	64	0	0	0	46	0	0
1.7	pozostałe stanowiska urzędnicze	2	30	0	0	1	80	0	0	0	81	0	0
1.8	doradcy i asystenci	2	50	1	1	6	152	0	0	1	132	0	0
1.9	stanowiska pomocnicze i obsługi	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0

(dowód: akta kontroli str. 424 – 425)

W planach finansowych Urzędu przewidziano środki finansowe na podnoszenie poziomu wiedzy i kwalifikacji zawodowych. W poszczególnych latach planowane i wykonane wydatki na ten cel wyniosły odpowiednio:

- w 2010 r. – 13 220,00 zł i 10 024,00 zł;
- w 2011 r. – 103 043,00 zł i 87 011,16 zł;
- w 2012 r. – 100 000,00 zł i 70 943,15 zł.

Z powyższy danych wynika, że wykorzystanie planowanych środków w poszczególnych latach wynosiło 75,8%, 84,4% i 71,0% kwot zaplanowanych.

(dowód: akta kontroli str. 426 – 430)

Zasady uczestnictwa w formach podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych pracowników określono – w oparciu o przepisy art. 103 *Kodeksu pracy* – zarządzeniem Prezydenta w sprawie ustalenia trybu postępowania w sprawach związanych ze szkoleniami zewnętrznymi i podróżami służbowymi pracowników Urzędu Miejskiego w Jaworznie¹².

(dowód: akta kontroli str. 449 – 461)

Podstawę do odbycia szkolenia stanowił *Wniosek o skierowanie na szkolenie/seminarium/forum/konferencję*, którego wzór określono w załączniku Nr 3 do ww. zarządzenia. Badanie 15 losowo wybranych wniosków wraz z dokumentacją dotyczącą odbycia szkolenia nie wykazało naruszenia obowiązujących w tym zakresie zasad. Objęte kontrolą wnioski uzasadniały uczestnictwo w poszczególnych formach podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych pracowników, związkiem przedmiotu szkolenia z aktualnym lub przyszłym zakresem ich obowiązków.

(dowód: akta kontroli str. 431 – 448 i 462 – 477)

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność w badanym obszarze.

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

Opis stanu faktycznego

Zgodnie z art. 254 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego¹³ w Urzędzie prowadzono rejestr skarg i wniosków. W latach 2010-2011 i w I półroczu 2012 roku wpłynęło osiem skarg w sprawach związanych z przestrzeganiem *ups*, spośród których dwie dotyczyły osób zajmujących kierownicze stanowiska urzędnicze, a sześć pozostałych pracowników na stanowiskach urzędniczych. Analiza dokumentacji powyższych skarg wykazała, że rozpatrywanie ich i udzielanie odpowiedzi osobie skarżącej odbyło się w terminie określonym w *kpa* (do 30 dni). Stwierdzono także, że skarg nie rozpatrywały osoby, których dotyczyły. W siedmiu z ośmiu postępowań uznano skargi za bezzasadne, natomiast w jednym przypadku skargę uznano za częściowo uzasadnioną, co spowodowało pouczenie pracowników, których skarga dotyczyła.

(dowód: akta kontroli str. 478 – 526)

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność w badanym obszarze.

IV. Pozostałe informacje i pouczenia

Prawo zgłoszenia zastrzeżeń

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

Zgodnie z art. 54 ustawy o z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli¹⁴, 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.

¹² Nr OR.120.11.2011 z 28 kwietnia 2011 r.

¹³ j.t. Dz. U. z 2000 r. Nr 98 poz. 1071 ze zm., zwanej dalej: *kpa*

¹⁴ Dz. U. z 2010 r. Nr 227, poz. 1482

Obowiązek
poinformowania
NIK o sposobie
wykorzystania uwag
i wykonania wniosków

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.

Katowice, dnia 11 grudnia 2012 r.

Kontroler
Iwona Soroczyńska
Główny specjalista k.p.

.....

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Katowicach

Dyrektor
Edmund Sroka

.....