



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Katowicach

LKA – 4101-18-06/2012/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 w okresie 2010 r.-I połowa 2012 r.
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Katowicach
Kontroler	Joanna Paliga, specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 82779 z 6 września 2012 r. [Dowód: akta kontroli str. 1-2]
Jednostka kontrolowana	Urząd Miasta w Myszkowie, 42-300 Myszków, ul. Kościuszki 26
Kierownik jednostki kontrolowanej	Włodzimierz Żak - Burmistrz Miasta Myszków [Dowód: akta kontroli str. 3-5]

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonych nieprawidłowości¹, realizację przez Burmistrza Miasta Myszków zadań pracodawcy w stosunku do pracowników Urzędu Miasta w Myszkowie² w okresie 2010-2012 (I półrocze).

Uzasadnienie
oceny ogólnej

Pozytywną ocenę uzasadnia, zgodna z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych³ i uregulowaniami wewnętrznymi, realizacja zadań w następujących obszarach:

- obsadzanie stanowiska sekretarza oraz określanie zadań i kompetencji osób realizujących zadania w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi,
- podejmowanie działań w celu eliminacji zachowań pracowników mogących wskazywać na ich stronniczość lub brak obiektywizmu,
- korzystanie z prawa do określania warunków i sposobu przyznawania premii i nagród pracowniczych oraz przestrzegania zasad obowiązujących w tym zakresie,
- określanie warunków wynagradzania pracowników oraz przestrzeganie zasad obowiązujących w tym zakresie,
- zapewnienie pracownikom udziału w przedsięwzięciach w celu podnoszenia poziomu ich wiedzy i kwalifikacji zawodowych,
- rozpatrywanie skarg skierowanych do Urzędu w zakresie spraw ujętych w ups.

NIK pozytywnie, pomimo stwierdzonych nieprawidłowości, ocenia dokonywanie ocen okresowych pracowników. NIK negatywnie ocenia natomiast działania Burmistrza w zakresie nawiązywania stosunku pracy z pracownikami Urzędu zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę i powołania oraz w zakresie organizacji i prowadzenia służby przygotowawczej.

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

² Zwanego dalej „Urzędem”. Kontrola nie obejmowała wchodzącej w skład struktury Urzędu Straży Miejskiej.

³ Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm., zwana dalej „ups”.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

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

Opis stanu faktycznego

Zakres zadań przekazanych Sekretarzowi Miasta w Regulaminie organizacyjnym Urzędu i zakresie obowiązków odnosił się do organizacji pracy Urzędu oraz do realizacji polityki zarządzania zasobami ludzkimi i obejmował m.in. organizowanie naboru na wolne stanowiska pracy, prowadzenie służby przygotowawczej, opracowywanie zasad dokonywania oceny pracowników, opracowywanie regulaminu wynagradzania.

[Dowód: akta kontroli str. 8-44]

W okresie objętym kontrolą zmieniono sekretarza. Miasta Do 28 lutego 2011 r. na stanowisku tym zatrudniano Marka Borowika⁴. W okresie od 1 marca 2011 r. do 30 kwietnia 2011 r. stanowisko to było nieobsadzone, a od 1 maja 2011 r. na stanowisku sekretarza zatrudniono Grzegorza Urbana, dotychczas zatrudnionego w Urzędzie na stanowisku radcy prawnego. Ww. zatrudniony w Urzędzie na czas nieokreślony, spełniał wymogi kwalifikacyjne określone w art. 5 ust. 2 *ups* i złożył oświadczenie o braku przynależności do partii politycznych. W aktach osobowych Sekretarza znajdował się aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

Obie ww. osoby, zatrudnione na stanowisku sekretarza, w terminie określonym w ustawie z 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym⁵, złożyły oświadczenia majątkowe⁶.

[Dowód: akta kontroli str. 11-14]

W uregulowaniach wewnętrznych Urzędu nie określono zasad awansu wewnętrznego oraz warunków podnoszenia kwalifikacji przez pracowników.

[Dowód: akta kontroli str. 11]

W obowiązującym w Urzędzie *Regulaminie wynagradzania*⁷ określono wymagania kwalifikacyjne na stanowisko sekretarza następująco: „wg odrębnych przepisów”, tj. w sposób wynikający z rozporządzenia Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych⁸.

[Dowód: akta kontroli str. 12, 46-53]

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

W Urzędzie od 30 czerwca 2009 r. obowiązywał Regulamin naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze oraz kierownicze⁹, w którym określono m.in. zasady naboru w trybie konkursu. Zgodnie z nimi: ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym należy zamieścić na tablicy ogłoszeń Urzędu oraz w BIP na 10 dni

⁴ Od 22 czerwca 2009 r. na stanowisku sekretarza, a następnie przeniesiony na mocy porozumienia pracodawców do pracy w innej jednostce samorządu terytorialnego.

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

⁶ Marek Borowik złożył oświadczenie 28 kwietnia 2010 r., a Grzegorz Urban 6 maja 2011 r. i 24 kwietnia 2012 r.

⁷ Wprowadzonym w życie Zarządzeniem Burmistrza nr 95/ON/2009 z 30 czerwca 2009 r.

⁸ Dz. U. Nr 50, poz. 398 ze zm., zwane dalej „*rozporządzeniem RM*”.

⁹ Zwany dalej „*Regulaminem naboru*”.

kalendaryzowych przed terminem naboru, selekcję kandydatów przeprowadza komisja powoływana przez Burmistrza, a ogłoszenie o wynikach naboru należało zamieścić w BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu na okres co najmniej 3 miesięcy. Zawarte w *Regulaminie naboru* wymogi odnośnie treści ogłoszenia o wolnym stanowisku urzędniczym, treść protokołu z naboru oraz ogłoszenia o wyniku naboru były identyczne z zapisami obowiązującej w czerwcu 2009 r. *ups*.

[Dowód: akta kontroli str. 92-99]

W poniższej tabeli zawarto liczbę osób zatrudnionych w Urzędzie 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:	8	4	4	16
1.1	Liczba osób zatrudnionych na podstawie wyboru	1	0	0	1
1.2	Liczba osób zatrudnionych na podstawie powołania	0	1	0	1
1.3	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę	7	3	4	14
1.3.1	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	6	3	2	11
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	0	2	3
2.	Liczba osób niepełnosprawnych ogółem w Urzędzie, z którymi nawiązano stosunek pracy, w tym:	1	0	0	1
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	1	0	0	1
2.3.1.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	1	0	0	1
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:	25	3	0	28
3.1	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	25	3	0	28
3.1.1	na stanowisku sekretarza	0	1	0	1
3.1.2	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	3	0	0	3
3.1.3	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	22	2	0	24
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	0	0
5.	Liczba osób zatrudnionych w wyniku otwartego konkurencyjnego naboru ogółem, w tym:	7	3	2	12
5.1.	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	7	3	2	12
5.1.1.	na stanowisku sekretarza	0	0	0	0

Lp.	Wyszczególnienie	2010	2011	2012 (I półrocze)	Łącznie w okresie 2010 - 2012 (I półrocze)
5.1.2.	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	2	1	1	4
5.1.3.	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	5	2	1	8
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:	10	2	2	14
6.1	Liczba osób podejmujących po raz pierwszy pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym	2	1	1	4
6.2	Liczba osób podejmujących po raz pierwszy pracę na pozostałych stanowiskach urzędniczych	8	1	1	10
7.	Liczba ogółem osób zatrudnionych w innym trybie niż wymienione wyżej	0	0	0	0

[Dowód: akta kontroli str. 270-272]

Badaniem objęto 15 naborów na stanowiska urzędnicze, w tym 10 przeprowadzonych w drodze konkursu¹⁰ i 5 w drodze awansu wewnętrznego¹¹. W przypadku naborów prowadzonych w drodze konkursów ustalono, że we wszystkich przypadkach zatrudnione w ich wyniku osoby spełniały wymogi kwalifikacyjne określone w *rozporządzeniu RM i Regulaminie wynagradzania*.

[Dowód: akta kontroli str. 67-86]

W przypadku 5 naborów wymogi kwalifikacyjne wobec kandydatów, określone przez Urząd w ogłoszeniu, nie odpowiadały minimalnym wymaganiom określonym w *rozporządzeniu RM i Regulaminie wynagradzania*. Dotyczyło to naborów na następujące stanowiska:

- Kierownik JRP UWZP, zgodnie z obowiązującymi przepisami minimalne doświadczenie na tym stanowisku wynosiło 4 lata, natomiast w ogłoszeniu wymagano doświadczenia, lecz nie określono minimalnego okresu pracy na tym stanowisku,
- Referent w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu oraz Referent w Wydziale Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej - zgodnie z obowiązującymi przepisami minimalne doświadczenie na tym stanowisku wynosiło 2 lata, natomiast w ogłoszeniu nie wymagano doświadczenia,
- dwa stanowiska specjalistów w JRP UGWŚ, zgodnie z obowiązującymi przepisami minimalne doświadczenie na tym stanowisku wynosiło 3 lata, natomiast w ogłoszeniu wymagano 2-letniego doświadczenia.

[Dowód: akta kontroli str. 67-76]

W przypadku 8 naborów, które przeprowadzono przed 26 listopada 2011 r.¹², dopełniono wszystkich obowiązków dotyczących ogłoszenia o wolnym stanowisku urzędniczym, określonych w art. 13 ust. 2 *ups*, natomiast w przypadku dwóch

¹⁰ Nabory na: kierownika Jednostki Realizującej Projekt „Uwolnić Wiedzę Zwojować Przyszłość” (zwana dalej „JRP UWZP”) z marca 2011 r., 2 specjalistów ds. technicznych do Jednostki Realizującej Projekt „Uporządkowanie gospodarki wodno-ściekowej na terenie Myszkowa” (zwana dalej JRP UGWŚ), referent w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu, referent w Wydziale Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej, Kierownik Wydziału Infrastruktury Miejskiej i Inwestycji (dalej zwany „IM”), specjalista ds. bhp, referenta w Referacie Zarządzania Krzysowego, referenta ds. reklamowo-graficznych, referenta w Wydziale Finansowo-Budżetowym,

¹¹ (AS) z inspektora na zastępcę kierownika wydziału, (KJ i MS) z gońca na młodszego referenta, (MN i DS) z podinspektora na inspektora,

¹² Data wejścia w życie nowelizacji *ups*.

naborów¹³ prowadzonych po tej dacie ogłoszenia nie zawierały informacji o warunkach pracy na danym stanowisku i informacji o tym, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%. Informacje te były obowiązkowe w świetle wejścia w życie art. 13 ust. 2 pkt 4a i 4b *ups*.

Ogłoszenia o wolnych stanowiskach pracy we wszystkich zbadanych przypadkach zamieszczano w BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu. W przypadku 9 naborów spełniono warunek, określony w art. 13 ust. 3 *ups* i *Regulaminie naboru*, dotyczący co najmniej 10-dniowej publikacji ogłoszenia, natomiast w przypadku naboru na stanowisko referenta w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu termin na złożenie dokumentów był krótszy gdyż wynosił 9 dni.

[Dowód: akta kontroli str. 67-86]

Nabór przeprowadzała każdorazowo komisja, powoływana przez Burmistrza. W skład komisji, zgodnie z *ww. Regulaminem naboru* winni wchodzić: Burmistrz lub jego zastępca, sekretarz, kierownik wydziału, do którego prowadzono nabór¹⁴ i pracownik wydziału kadr. Skład komisji mógł zostać uzupełniony o inne osoby. Skład komisji w 4 przypadkach był zgodny z tymi regulacjami. W 6 przypadkach skład komisji nie spełniał opisanych wyżej wymogów. Dotyczyło to następujących naborów:

Nabór	Skład komisji wg Zarządzenia w sprawie naboru	Wyznaczony skład komisji
Specjalista ds. technicznych w JRP UGWŚ (branża sanitarna)	Burmistrz Sekretarz Kierownik wydziału do którego przeprowadzono nabór	
	Pracownik kadr	Brak
Specjalista ds. technicznych w JRP UGWŚ	Burmistrz Kierownik wydziału do którego przeprowadzono nabór Kierownik Wydziału Infrastruktury Miejskiej i Inwestycji	
	Sekretarz Pracownik kadr	Brak Brak
	Burmistrz/z-ca burmistrza	Brak
Referent w Wydziale Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej (OK.)	Sekretarz Kierownik wydziału OK Pracownik kadr Zastępca kierownika wydziału OK.	
	Burmistrz/z-ca burmistrza	Brak
	Sekretarz	Brak
	Kierownik wydziału do którego przeprowadzono nabór Pracownik kadr Kierownik JRP UWZP Zastępca kierownika wydziału do którego prowadzono nabór	
Referent w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu	Burmistrz/z-ca burmistrza	Brak
	Sekretarz	Brak
Referent ds. reklamowo-graficznych	Kierownik wydziału do którego przeprowadzono nabór Pracownik kadr Kierownik JRP UWZP Zastępca kierownika wydziału do którego prowadzono nabór	
	Burmistrz/z-ca burmistrza	Brak
	Sekretarz Kierownik wydziału do którego przeprowadzono nabór Pracownik kadr Informatyk	
	Z-ca Burmistrza Kierownik wydziału do którego przeprowadzono nabór Pracownik kadr Pracownik wydziału, do którego prowadzono nabór	
Młodszy referent w Wydziale Finansowo-Budżetowym	Sekretarz	Brak

[Dowód: akta kontroli str. 69-76, 83-86, 92-99, 426-431]

We wszystkich przypadkach sporządzono protokół z naboru. W 8 przypadkach spełniał on wymagania, określone w art. 14 ust. 2 *ups* i *Regulaminie naboru*,

¹³ Nabór na referenta w Referacie Zarządzania Kryzysowego i kierownika wydziału IM

¹⁴ Poza przypadkami naboru na stanowisko kierownika wydziału.

a w dwóch nie zawierał wszystkich wymaganych elementów. I tak, protokół z naboru na młodszego referenta w Wydziale Finansowo-Budżetowym nie zawierał informacji o ilości złożonych ofert, a protokół z naboru na kierownika Wydziału IM nie zawierał nazwisk i adresów kandydatów uszeregowanych wg poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu.

W 8 przypadkach informację o wyniku naboru niezwłocznie umieszczono na okres 3 miesięcy na tablicy ogłoszeń i w BIP, natomiast w przypadku dwóch naborów na specjalistów w JRP UGWŚ informację tę umieszczono na tablicy ogłoszeń, a nie zamieszczono w BIP. W przypadku trzech naborów informacja o wyniku naboru zawierała wszystkie elementy określone w art. 15 ust. 2 *ups* i *Regulaminie naboru*, natomiast w 7 przypadkach¹⁵ ww. informacja nie zawierała adresu jednostki.

[Dowód: akta kontroli str. 67-86]

W wyniku badania 5 awansów wewnętrznych stwierdzono, że na stanowisko zastępcy kierownika Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej awansowano w dniu 21 czerwca 2010 r. osobę, która nie miała wyższego wykształcenia. W pozostałych przypadkach awansowane osoby spełniały wymogi kwalifikacyjne dla stanowiska, na które je awansowano.

[Dowód: akta kontroli str. 87-91, 413]

W badanej próbie 2 przypadki dotyczyły awansu na stanowisko urzędnicze osób zatrudnionych do tej pory na stanowiskach pomocniczych. W całym okresie objętym kontrolą łącznie z grupy stanowisk pomocniczych na urzędnicze awansowano 5 osób, w tym jedną, która w okresie poprzedzającym pracę na stanowisku pomocniczym, pracowała już na stanowisku urzędniczym¹⁶.

[Dowód: akta kontroli str. 87-91, 412]

W ww. okresie w Urzędzie zatrudniono dwie osoby w trybie powołania. Dotyczyło to skarbnika i zastępcy Burmistrza. Obie ww. osoby spełniały warunki określone w art. 6 ust. 1 i 2 *ups* oraz wymogi kwalifikacyjne określone w obowiązującym *Regulaminie wynagradzania*.

[Dowód: akta kontroli str. 100-102]

Ustalone
nieprawidłowości

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

1. Na stanowisko zastępcy kierownika Wydziału Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej awansowano osobę (z ponad 20-letnim doświadczeniem), która nie miała wyższego wykształcenia, co stanowiło naruszenie wymogów kwalifikacyjnych określonych w *rozporządzeniu RM* i *Regulaminie wynagradzania*.

[Dowód: akta kontroli str. 87, 413]

Janusz Romaniuk – ówczesny Burmistrz zeznał, że awansował ww. pracownika kierując się prawidłowym funkcjonowaniem wydziału i bogatym doświadczeniem awansowanego pracownika.

[Dowód: akta kontroli str. 6-7, 251]

2. W przypadku naboru na stanowisko referenta w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu (prowadzonego w 2010 r.) nie spełniono warunku określonego w art. 13 ust. 3 *ups* i *Regulaminie naboru*, bowiem termin na złożenie

¹⁵ Nabór na kierownika JRP UWZP, specjalistę ds. technicznych w JRP UGWŚ (branża sanitarna), specjalistę ds. technicznych w JRP UGWŚ, kierownika IM, referenta w Wydziale Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej, specjalistę ds. bhp, młodszego referenta w Wydziale Finansowo-Budżetowym

¹⁶ W okresie od sierpnia 2000 r. do sierpnia 2006 r. zatrudniona była na stanowisku młodszego referenta.

dokumentów wynosił 9 dni i tym samym był krótszy niż 10 dni od daty opublikowania ogłoszenia w BIP.

[Dowód: akta kontroli str. 75-76]

Marek Borowik - Sekretarz Miasta do 28 lutego 2011 r. wyjaśnił, że nie pamięta co było przyczyną powyższego.

[Dowód: akta kontroli str. 254]

3. W przypadku dwóch naborów prowadzonych w 2011 r. na stanowiska specjalistów w JRP UGWŚ informację o naborze umieszczono na tablicy ogłoszeń, natomiast nie zamieszczono w BIP, co stanowiło naruszenie zasad określonych w *Regulaminie naboru* oraz w art. 15 ust. 1 *ups*.

[Dowód: akta kontroli str. 69-72]

Sekretarz Miasta wyjaśnił to przeoczeniem, a informację o wynikach z przeprowadzonego naboru na specjalistów JRP UGWŚ umieszczono na tablicy ogłoszeń, na zewnątrz Urzędu Miasta na okres 3 miesięcy. Dalej wyjaśnił, że niezamieszczenie informacji o wynikach z przeprowadzonego naboru w BIP nie miało żadnego wpływu na prawidłowość dokonanego wyboru ponieważ osoby, które wygrały konkurs były jedynymi jego uczestnikami.

[Dowód: akta kontroli str. 122-125, 294]

4. W ww. okresie na stanowiska urzędnicze awansowano czterech pracowników z grupy stanowisk pomocniczych i obsługi z pominięciem procedury naboru.

[Dowód: akta kontroli str. 257-260]

Ówczesny Burmistrz Janusz Romaniuk i Sekretarz Marek Borowik odnośnie awansu trzech pracowników z grupy stanowisk pomocniczych na urzędnicze zeznali, że ustawa o pracownikach samorządowych nie zakazuje awansowania pracownika obsługi/pomocniczego na stanowisko urzędnicze, gdyż art. 20 stanowi, że pracownik samorządowy (a więc też z grupy stanowisk pomocniczych) może zostać awansowany. Ponadto Marek Borowik zeznał, że był to początek obowiązywania zapisów ustawy o pracownikach samorządowych i nie było jeszcze praktyki w tym zakresie, a takie postępowanie wydawało się prawidłowe.

[Dowód: akta kontroli str. 251, 255]

Obecny Burmistrz wyjaśnił, że awansując jedną osobę z grupy stanowisk pomocniczych i obsługi na stanowisko urzędnicze działał zgodnie z prawem i dla dobra Urzędu. Awansowana pracownica była długoletnim, sprawdzonym pracownikiem Urzędu, spełniającymi wszystkie kryteria wymagane przepisami prawa. Dalej wyjaśnił:

„W komentarzu do art. 12 ustawy o pracownikach samorządowych (Lex Polonica – Agnieszka Rzetecka-Gil) stwierdza się, że nie ma podstaw, aby przy interpretacji tego zapisu odchodzić od wykładni literalnej, należy więc przyjąć, że na stanowisku urzędniczym bez konieczności naboru może być zatrudniony doradca, asystent, a nawet pracownik gospodarczy czy pomocniczy, jeżeli wcześniej był zatrudniony w tej jednostce. Ponadto należy stwierdzić, że znane kontrolowanemu stanowisko ministra Administracji i Cyfryzacji o konieczności przystąpienia do konkursu na stanowisko urzędnicze także pracowników obsługi jednostki przeprowadzającej konkurs ukazało się po awansowaniu pracownika.”

[Dowód: akta kontroli str. 122-125]

5. W dwóch protokołach z naboru nie było obligatoryjnych elementów, mianowicie: protokół z naboru na kierownika wydziału IM nie zawierał nazwisk i adresów kandydatów uszeregowanych wg poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze, co stanowiło naruszenie art. 14 ust. 2 pkt 1 *ups* i *Regulaminu naboru*, natomiast protokół z naboru na młodszego

referenta w Wydziale Finansowo-Budżetowym nie zawierał informacji o ilości złożonych ofert, co stanowiło naruszenie art. 14 ust. 2 pkt 2 *ups* oraz *Regulaminu naboru*.

[Dowód: akta kontroli str. 77-78, 85-86]

Sekretarze komisji w ww. postępowaniach – B.D. i I.S. wyjaśniły, że braki w protokołach wynikały z przeoczenia.

[Dowód: akta kontroli str. 261-262]

6. Skład komisji w sześciu przypadkach¹⁷ był niezgodny z *Regulaminem naboru* obowiązującym w Urzędzie.

Poprzedni Burmistrz – Janusz Romaniuk zeznał, że nie pamięta jakie były tego przyczyny.

[Dowód: akta kontroli str. 251]

Obecny Burmistrz wyjaśnił, że w przypadku naboru na stanowisko specjalisty ds. technicznych w JRP UGWŚ w komisji rekrutacyjnej udział wzięli tylko Burmistrz, kierownik JRP UGWŚ i ekspert posiadający wiedzę i kwalifikacje przydatne w procesie naboru. Uznano, że z uwagi na ściśle techniczne wymagania konkursowe i wymóg posiadania specjalistycznej wiedzy skład komisji ograniczono do trzech wyżej wymienionych osób. Funkcję sekretarza komisji pełnił kierownik JRP UGWŚ.

[Dowód: akta kontroli str. 122-125]

7. W przypadku pięciu naborów na wolne stanowiska urzędnicze wymogi kwalifikacyjne, określone w ogłoszeniu, nie odpowiadały minimalnym wymogom określonym w *rozporządzeniu RM* i *Regulaminie wynagradzania*.

[Dowód: akta kontroli str. 67-76]

Marek Borowik - Sekretarz Miasta w okresie do 28 lutego 2011 r. wyjaśnił, że nie pamięta dlaczego wymogi kwalifikacyjne wobec kandydatów ustalono na poziomie niższym od minimalnych.

[Dowód: akta kontroli str. 254]

Burmistrz Włodzimierz Żak wyjaśnił, że w przypadku naborów na specjalistów w JRP UGWŚ w ogłoszeniu powtórzono wymagania określone przez kierownika JRP UGWŚ, a osoby zatrudnione miały ponad 20-letnie doświadczenie zawodowe. Natomiast odnośnie naboru na kierownika JRP UWZP wyjaśnił, że „*nabór (...) odbył się dwukrotnie, za pierwszym razem konkurs unieważniono z uwagi na to, że żaden z kandydatów nie spełnił wymogu 4 miesięcznego stażu pracy w samorządzie gminnym na stanowiskach związanych z realizacją projektu współfinansowanego w ramach Programu Operacyjnego – Kapitał Ludzki. Przy ogłoszeniu drugiego konkursu obniżono wymagania z uwagi na to, że dotychczasowy koordynator programu zrezygnował z pracy w trybie natychmiastowym i zachodziła obawa zaprzestania realizacji projektu, a co za tym idzie obowiązek zwrotu już udzielonej dotacji.*

Ponadto należy stwierdzić, że nie mieliśmy ostatecznej pewności, czy stanowisko to będzie obsadzone na umowę o pracę, czy umowę cywilną, albowiem wynagrodzenie koordynatora – kierownika w umowie o realizację projektu określone było ryczałtem i nie mieściło się w żadnej kategorii istniejącego wewnętrznego Regulaminu wynagradzania.”

[Dowód: akta kontroli str. 122-125]

¹⁷ Nabór na referenta w Wydziale Edukacji, Kultury i Sportu, referenta w Wydziale Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej, młodszego referenta w Wydziale Finansowo-Budżetowym, 2 nabory na specjalistów ds. technicznych w JRP UGWŚ i referenta ds. reklamowo-graficznych

8. W przypadku 7, z 10 zbadanych, naborów ogłoszenie o wyniku postępowania nie zawierało adresu jednostki, co stanowiło naruszenie art. 15 ust. 2 pkt 1 *ups* oraz zasad określonych w *Regulaminie naboru*.

[Dowód: akta kontroli str. 67-86]

Sekretarz Miasta wyjaśnił to przeoczeniem, zaznaczył jednak, że zamieszczenie informacji na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń Urzędu było tożsame z podaniem adresu Urzędu.

[Dowód: akta kontroli str. 125, 294]

Wyjaśnienia Marka Borowika - Sekretarza Miasta w okresie do 28 lutego 2011 r. - były tożsame z wyjaśnieniem Burmistrza.

[Dowód: akta kontroli str. 254-255]

9. W przypadku 2 naborów prowadzonych po wejściu w życie zmian ustawy o pracownikach samorządowych ogłoszenia nie zawierały informacji wymaganych art. 13 ust. 2 pkt 4a i 4b *ups*.

[Dowód: akta kontroli str. 77-78, 81-82]

Burmistrz wyjaśnił powyższe niedostosowaniem istniejącego wzoru ogłoszenia do zmiany ustawy o pracownikach samorządowych.

[Dowód: akta kontroli str. 122-125]

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

Ocena częściowa

3. Organizacja i przeprowadzanie służby przygotowawczej.

Opis stanu faktycznego

Zasady organizacji i przeprowadzania służby przygotowawczej określono w obowiązującym od 1 lipca 2009 r. *Regulaminie służby przygotowawczej*¹⁸, w którym zapisano, że Burmistrz może zwolnić z egzaminu kończącego służbę przygotowawczą, co było sprzeczne z art. 19 ust. 4 *ups*. Służba przygotowawcza, zgodnie z ww. regulaminem winna trwać nie dłużej niż 3 miesiące, a decyzję o skierowaniu do odbycia służby winien podjąć Burmistrz po otrzymaniu od bezpośredniego przełożonego pracownika opinii o pracowniku lub wniosku o zwolnienie ze służby przygotowawczej. W Regulaminie stwierdzono również, że do obowiązków Wydziału Organizacyjnego i Nadzoru Prawnego należało ustalenie, czy osoba ubiegająca się o zatrudnienie jest osobą po raz pierwszy podejmującą pracę na stanowisku urzędniczym.

[Dowód: akta kontroli str. 130-138]

Dane dotyczące pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych w okresie objętym kontrolą zawiera poniższe zestawienie:

Lp.	Wyszczególnienie	2010	2011	2012 (I połowa)	2010 – 2012 (I połowa)
1.	Liczba pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	10	2	2*	14
2.	Liczba egzaminów przeprowadzonych dla pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	1	0	0	1

¹⁸ Wprowadzonym w życie Zarządzeniem Burmistrza nr 97/ON/2009 z 1 lipca 2009 r.

3.	Liczba egzaminów przeprowadzonych dla pracowników zatrudnionych w roku poprzednim po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	0	0	0	0
4.	Liczba pracowników, którzy zdali egzamin z wynikiem pozytywnym	1	0	0	1
5.	Liczba pracowników, z którymi podpisano kolejną umowę o pracę	3	1	1	5
6.	Liczba pracowników, z którymi nie podpisano kolejnej umowy o pracę	4	0	0	4
7.	Liczba pracowników zwolnionych z odbywania służby przygotowawczej	3	1	1	5
8.	Liczba pracowników, którzy zostali skierowani do odbycia służby przygotowawczej	1	0	1*	2
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	6	1	0	7
10.	Liczba pracowników, którzy odmówili złożenia ślubowania	0	0	0	0

*w tym pracownik skierowany do odbycia służby w czerwcu 2012 r., natomiast służba przygotowawcza wraz z egzaminem odbyła się w III kwartale 2012 r.

[Dowód: akta kontroli str. 273]

Z osób zatrudnionych w 2010 r., z czterema nie podpisano kolejnej umowy, a okres zatrudnienia nie przekraczał pół roku (w tym dwóch osób nie skierowano do odbycia służby i nie zwolniono z jej odbycia, a dwie osoby zwolniono z odbycia służby przygotowawczej i z egzaminu).

[Dowód: akta kontroli str. 139]

Badaniem objęto sposób przeprowadzenia służby przygotowawczej we wszystkich przypadkach, gdy z pracownikiem zawarto kolejną umowę o pracę, tj 9 przypadków. Stwierdzono, że w przypadku czterech pracowników¹⁹, awansowanych z grupy stanowisk pomocniczych na urzędnicze, służby przygotowawczej oraz egzaminu nie przeprowadzano. Pracownicy ci w momencie awansu byli zatrudnieni na czas nieokreślony. Wg wyjaśnień pracownika Wydziału Organizacyjnego i Nadzoru Prawnego ww. pracowników nie zakwalifikowano jako po raz pierwszy podejmujący pracę na stanowisku urzędniczym, gdyż byli zatrudnieni w Urzędzie od kilku lat, a przed awansem wykonywali te same czynności, które im przypisano w zakresach obowiązków na stanowiskach urzędniczych.

[Dowód: akta kontroli str. 144-149, 156-157, 257-260, 262]

W trzech przypadkach²⁰ pracowników zwolniono ze służby przygotowawczej i z egzaminu kończącego służbę. Wszystkie wnioski o zwolnienie ze służby i egzaminu zatwierdził Burmistrz, przed zawarciem z pracownikiem kolejnej umowy o pracę, a wnioskujący o to kierownicy wydziału, w którym pracował dany pracownik, jako przyczynę zwolnienia podawali wystarczającą wiedzę i umiejętności pracownika, umożliwiające należyte wykonywanie obowiązków.

[Dowód: akta kontroli str. 140-143, 154-155]

W jednym przypadku²¹ pracownika nie skierowano do odbycia służby ani nie zwolniono z odbycia służby. Zawarto z nim pierwszą umowę na 6 miesięcy, a następną na 2,5 roku. W aktach osobowych pracownika znajdowała się informacja

¹⁹ MM awansowana 1 listopada 2010 r., PZ awansowany 15 lipca 2010 r., MS awansowana 15 lipca 2010r., KJ awansowana 1 lipca 2011 r.

²⁰ Referent w Referacie Zarządzania Kryzysowego, kierownik JRP UWZP (A.W.), referent w Wydziale OK

²¹ Kierownik JRP UGWŚ (M.C.)

pracownika kadr skierowana do Burmistrza, że pracownik ten po raz pierwszy podjął pracę na stanowisku urzędniczym, natomiast Burmistrz w żaden sposób nie odniósł się do tego pisma.

[Dowód: akta kontroli str. 150-151]

Służbę przygotowawczą przeprowadzono w Urzędzie tylko w jednym przypadku. Pracownika skierowano na służbę 17 marca 2010 r., tj. po dwóch dniach od przyjęcia do pracy, a egzamin przeprowadzono 14 września 2010 r. Z przedstawionych dokumentów wynika, że egzamin składał się z jednego pytania pisemnego i pięciu pytań ustnych. W dokumentacji egzaminu nie było informacji o ilości uzyskanych punktów, które byłyby podstawą do wystawienia oceny z egzaminu. W protokole zapisano: „zaliczył egzamin z wynikiem pozytywnym”, nie wskazując oceny, a w zaświadczeniu o ukończeniu służby przygotowawczej wskazano ocenę. Skład komisji egzaminacyjnej ustalono zgodnie z *Regulaminem służby przygotowawczej*. Skierowanie do odbycia służby podpisał pracownik Wydziału Organizacyjnego i Nadzoru Prawnego, a bezpośredni przełożony pracownika, tj. ówczesny Sekretarz, nie sporządził opinii na temat tego pracownika.

[Dowód: akta kontroli str. 152-153]

We wszystkich zbadanych przypadkach pracownicy złożyli ślubowanie (na piśmie), wymagane art. 19 ust. 9 *ups*. W przypadku pracowników awansowanych z grupy stanowisk pomocniczych ślubowanie składano w momencie awansu, a w przypadku pozostałych pięciu osób przed zawarciem kolejnej umowy o pracę.

[Dowód: akta kontroli str. 140-158]

Ustalone
nieprawidłowości

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

1. Trzech pracowników Burmistrza zwolnił z egzaminu kończącego służbę, co stanowiło naruszenia art. 19 ust. 4 *ups*. Z pracownikami tymi zawarto kolejną umowę o pracę, co stanowiło naruszenie zasady określonej w art. 19 ust. 6 *ww. ustawy*.

[Dowód: akta kontroli str. 140-143, 154-155]

Obecny, jak i poprzedni, Burmistrz wyjaśnili, że kierowali się zapisem *Regulaminu służby przygotowawczej*, który dopuszczał taką możliwość.

[Dowód: akta kontroli str. 162-163, 251]

Na pytanie, dlaczego w *Regulaminie służby przygotowawczej* znalazł się zapis dopuszczający zwolnienie z egzaminu (projektu *ww. regulaminu* nie zaopiniował prawnik) ówczesny Burmistrz, Janusz Romaniuk, zeznał, że nie jest w stanie odpowiedzieć na to pytanie, ale jest przekonany, że nie było możliwości, aby projektu regulaminu nie zatwierdziła obsługa prawna.

[Dowód: akta kontroli str. 251]

2. Do odbycia służby przygotowawczej nie skierowano pracowników awansowanych z grupy stanowisk pomocniczych na urzędnicze, tj. czterech osób, co stanowiło naruszenie art. 19 ust. 1 *ups*. Do odbycia służby przygotowawczej nie skierowano również jednego pracownika zatrudnionego w drodze naboru, z którym zawarto, bez zdania egzaminu, kolejną umowę o pracę, co stanowiło naruszenie art. 19 ust. 6 *ww. ustawy*.

[Dowód: akta kontroli str. 144-151, 156-157]

Odnośnie nieskierowania na służbę przygotowawczą pracowników awansowanych na stanowiska urzędnicze w grupy stanowisk pomocniczych i obsługi obecny Sekretarz Miasta wyjaśnił, że zgodnie z komentarzem do art. 12 *ups* (Lex_Polonica Agnieszka Rzetecka-Gil) przeniesienia pracownika samorządowego danej jednostki

nie obwarowano warunkiem, by był to pracownik zatrudniony na stanowisku urzędniczym. A zatem pracownik zatrudniony na stanowisku nieurzędniczym może awansować na stanowisko urzędnicze bez konieczności przeprowadzania naboru, jeżeli spełnia wymogi kwalifikacyjne wymagane na tym stanowisku. Konsekwencją tego jest (zdaniem Sekretarza Miasta) brak rygoru wynikającego z art. 19 *ups*, a tym samym brak obowiązku organizowania służby przygotowawczej zakończonej egzaminem.

[Dowód: akta kontroli str. 145]

Poprzedni Sekretarz Miasta - Marek Borowik zaznał, że awansowani pracownicy mieli w dwóch przypadkach przeszło roczne doświadczenie, a w jednym przypadku ponad 13-letnie doświadczenie na stanowiskach pomocniczych w Urzędzie oraz, że ustawa o pracownikach samorządowych nie przewiduje przeprowadzania służby przygotowawczej w przypadku awansu wewnętrznego.

[Dowód: akta kontroli str. 255]

Odnosnie nieskierowania do odbycia służby pracownika zatrudnionego w drodze naboru, który po raz pierwszy podjął pracę na stanowisku urzędniczym ówczesny Burmistrz, Janusz Romaniuk, zeznał, że nie jest w stanie odpowiedzieć na to pytanie.

[Dowód: akta kontroli str. 252]

3. Awansując pracowników z grupy stanowisk pomocniczych na urzędnicze nie dopełniono obowiązku, określonego w art. 16 ust. 2 *ups*, tj. nie zawarto z nimi umowy na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy.

[Dowód: akta kontroli str. 144-149, 156-157]

Poprzedni Sekretarz Miasta - Marek Borowik zaznał, że ustawa o pracownikach samorządowych nie zakazuje awansu ze stanowisk pomocniczych na urzędnicze, a w sytuacji takiego awansu nie nakazała wypowiedzenia dotychczasowej umowy, które byłoby niezbędne do zastosowania art. 16 ust. 2 *ups*, tym bardziej, że pracownik był zatrudniony przez cały czas u tego samego pracodawcy, tj. w Urzędzie.

[Dowód: akta kontroli str. 255]

Ówczesny Burmistrz Janusz Romaniuk zeznał, że nie mógł pogarszać sytuacji prawnej awansowanych osób poprzez zmianę umowy na czas nieokreślony na umowę na czas określony.

[Dowód: akta kontroli str. 252]

Obecny Burmistrz wyjaśnił natomiast, że awansowani pracownicy byli zatrudnieni na czas nieokreślony, a chcąc być w zgodzie z art. 16 ust. 2 *ups* należałoby wypowiedzieć im umowę o pracę na czas nieokreślony i zawrzeć umowę na czas określony. Pogorszyłoby to sytuację awansowanego pracownika, a on sam mógłby dochodzić swoich praw przed sądem. Dalej stwierdził, że skoro zgodnie z interpretacją zawartą w komentarzu do ww. ustawy (Lex-Polonica Agnieszka Rzepecka-Gil) na stanowisku urzędniczym bez konieczności naboru może być zatrudniony pracownik gospodarczy, czy pomocniczy, jeżeli wcześniej był zatrudniony w tej jednostce, to takiego pracownika nie obowiązują rygory określone w art. 16 ust. 2 ww. ustawy.

[Dowód: akta kontroli str. 248-249]

4. W jednym przypadku przeprowadzenia w Urzędzie służby przygotowawczej, trwała ona 6 miesięcy podczas gdy, zgodnie z art. 19 ust. 4 *ups* i *Regulaminem służby przygotowawczej*, powinna trwać 3 miesiące. Stwierdzono ponadto, że w dokumentacji, dotyczącej skierowania pracownika do służby przygotowawczej, nie było opinii na temat pracownika, sporządzonej przez

przełożonego (Sekretarza), co stanowiło naruszenie art. 19 ust. 2 *ups* oraz wymogów określonych w *Regulaminie służby przygotowawczej*. Skierowanie do odbycia służby podpisała pracownica Wydziału Organizacyjnego i Nadzoru Prawnego, podczas gdy decyzję o skierowaniu pracownika do odbycia służby, zgodnie z art. 19 ust. 2 *ups*, powinien podjąć Burmistrz. Również w trakcie przeprowadzania egzaminu naruszono zapisy ww. Regulaminu, który stanowił, że egzamin winien składać się z części pisemnej (10 pytań) i ustnej (3 pytania), a wg przedstawionej dokumentacji składał się on z jednego pytania pisemnego i pięciu pytań ustnych. W dokumentacji egzaminu nie było informacji o ilości uzyskanych punktów, które byłyby podstawą do wystawienia oceny z egzaminu. W protokole zapisano: „zaliczył egzamin z wynikiem pozytywnym”, nie wskazując oceny. Natomiast w zaświadczeniu o ukończeniu służby przygotowawczej wskazano ocenę.

[Dowód: akta kontroli str. 152-153]

Ówczesny Sekretarz Miasta - Marek Borowik zeznał, że: ww. pracownika zatrudniono na stanowisku bhp-owca na $\frac{1}{4}$ etatu, co spowodowało wydłużenie czasu trwania służby przygotowawczej. forma egzaminu wynikała ze specyfiki pracy bhp-owca i odrębnych przepisów bhp, a ocena w zaświadczeniu o odbyciu służby przygotowawczej wynikała ze wspólnej oceny członków komisji.

[Dowód: akta kontroli str. 255]

Odnosząc się do kwestii niesporządzenia opinii na temat kierowanego do odbycia służby pracownika, poprzedni Sekretarz - Marek Borowik zeznał, że nie przekazał jej, gdyż pracownik ten został zatrudniony na stanowisku inspektora bhp, które to uprawnienia są nadawane zgodnie z przepisami odrębnymi od przepisów o pracownikach samorządowych i nie był w stanie zweryfikować stanu jego wiedzy w tym zakresie.

[Dowód: akta kontroli str. 255]

Pracownica, która podpisała skierowanie do odbycia służby przygotowawczej dla ww. pracownika wyjaśniła, że zrobiła to odruchowo.

[Dowód: akta kontroli str. 293]

Ocena cząstkowa

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

4. Dokonywanie ocen okresowych pracowników.

Opis stanu faktycznego

Sposób przeprowadzania ocen okresowych pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, okresy za które sporządzano ocenę, kryteria na podstawie których sporządzano ocenę oraz skala ocen uregulowano w obowiązującym w Urzędzie Regulaminie przeprowadzania okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych²².

W *Regulaminie ocen okresowych*, obowiązującym do 26 października 2011 r. ustalono, że „ocena przeprowadzana jest co najmniej raz na 2 lata”, a w regulaminie obowiązującym od 27 października 2011 r. częstotliwość przeprowadzania ocen określono następująco: „nie częściej niż co pół roku i nie rzadziej niż co 2 lata”. W obu tych regulaminach przeprowadzenie pierwszej oceny pracownika zatrudnionego na stanowisku urzędniczym przewidziano w terminie 6 miesięcy od dnia zatrudnienia.

[Dowód: akta kontroli str. 164-186, 414-425]

²² Zwany dalej „Regulaminem ocen okresowych”. W okresie objętym kontrolą obowiązywały dwa takie Regulaminy: od 17 września 2007 r. do 26 października 2011 r. i od 27 października 2011 r. do nadal.

Ilość ocen dokonywanych w Urzędzie w okresie objętym kontrolą zawarto w poniższym zestawieniu (wszystkie oceny przeprowadzono w 2011 r.):

Lp.	Wyszczególnienie	Liczba pracowników	Liczba ocen	Liczba ocen w przeliczeniu na 1 pracownika	Liczba odwołań od oceny	Liczba ocen negatywnych
1	Wszyscy urzędnicy	99	99	1	0	0
2	Pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania	2	3	1,5	0	0
3	Sekretarz	1	1	1	0	0
4	Pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na kierowniczych stanowiskach urzędniczych	16	16	1	0	0
	Pozostali pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	80	80	1	0	0

[Dowód: akta kontroli str. 278]

Badaniem objęto 15 ocen pracowniczych²³ przeprowadzonych w grudniu 2011 r. We wszystkich zbadanych przypadkach ocenę sporządził bezpośredni przełożony na piśmie, a pracownik własnym podpisem stwierdził fakt zapoznania się z oceną i jej odbioru.

[Dowód: akta kontroli str. 187-201]

W 14 przypadkach przestrzegano sposobu dokonywania oceny, a ocenę sporządzono na podstawie kryteriów określonych w *Regulaminie ocen okresowych*.

[Dowód: akta kontroli str. 187-199, 201]

Na podstawie zestawienia sporządzonego przez Urząd i przeprowadzonego badania ustalono, że spośród 50 przypadków wykazanych w zestawieniu (z których 15 objęto badaniem):

- W pięciu przypadkach przestrzegano częstotliwości dokonywania oceny pracowniczej określonej w *ups* i *Regulaminie ocen okresowych*,
- W trzech przypadkach nie dokonano oceny przed upływem 6 miesięcy od zatrudnienia pracownika, do czego zobowiązywał *Regulamin ocen okresowych*. Dotyczyło to pracownika O. K., zatrudnionego 13 lipca 2009 r., specjalisty ds. bhp zatrudnionego 15 marca 2010 r. i kierownika JRP UGWŚ, zatrudnionego 29 marca 2010 r. Wszystkie te osoby były po raz pierwszy oceniane w grudniu 2011 r.
- W dwóch przypadkach ocenę pracownika przeprowadzono z częstotliwością większą, niż określono w *Regulaminie ocen okresowych* i *ups*. Dotyczyło to zastępcy Burmistrza, ocenianej w sierpniu i grudniu 2011 r., tj. po 4 miesiącach od poprzedniej oceny i samodzielnego referenta w wydziale NU, ocenianego w lipcu i grudniu 201 r., tj. po 5 miesiącach od poprzedniej oceny.
- W 40 przypadkach oceny przeprowadzono po terminie określonym w *Regulaminie ocen okresowych* i *ups*, a zwłoka wynosiła: w jednym przypadku - 1 miesiąc, w dwóch przypadkach - 2 miesiące, a w 37 przypadkach - 3 miesiące.

[Dowód: akta kontroli str. 187-201, 263, 274-277]

²³ Kierownicy wydziałów: Nieruchomości i Urbanistyki (NU), Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej (OK.), USC, Rozwoju Miasta (RM), Spraw Obywatelskich (SO), pracownicy: Karolina S - OK., Beata W - wydział Finansowo-Budżetowy, Aleksandra C - SO, Paweł S - wydział Promocji i Rozwoju, Grażyna D - IM, Edyta R - wydział Organizacyjny i Nadzoru Prawnego (ON), Bożena B - ON, Katarzyna C - IM, Marcin K - RM, Iwona K - IM,

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

1. W przypadku pracownika Wydziału Rozwoju Miasta ocenę sporządzono w oparciu o kryteria obowiązkowe i jedno kryterium dodatkowe wybrane przez przełożonego, którego nie zatwierdził Burmistrz, podczas gdy w *Regulaminie ocen okresowych* zapisano, że przełożony winien wybrać od 3 do 5 kryteriów dodatkowych, które powinien zatwierdzić Burmistrz.

[Dowód: akta kontroli str. 200]

Kierownik wydziału RM wyjaśnił, że przed dokonaniem oceny poinformował pracownika o kryteriach, według których będzie oceniany (3 kryteria), natomiast brak zatwierdzenia kryteriów przez Burmistrza tłumaczył dużym natężeniem pracy.

[Dowód: akta kontroli str. 253]

2. Nie przestrzegano częstotliwości dokonywania oceny pracowniczej określonej w *ups* i *Regulaminie ocen okresowych*. Na 50 pracowników:

- dla trzech nie dokonano oceny przed upływem 6 miesięcy od zatrudnienia pracownika, do czego zobowiązywał *Regulamin ocen okresowych*,
- dla dwóch ocenę przeprowadzono z częstotliwością większą, aniżeli określono w *Regulaminie ocen okresowych* i art. 27 ust. 2 *ups*. Dotyczyło to zastępcy Burmistrza i samodzielnego referenta w wydziale NU,
- dla 40 oceny przeprowadzono po terminie określonym w *Regulaminie oceny okresowej* i w art. 27 ust. 2 *ups*, a zwłoka wynosiła od 1 do 3 miesięcy.

[Dowód: akta kontroli str. 187-201, 274-277]

Marek Borowik – Sekretarz Miasta do 28 lutego 2011 r. zeznał, że nie pamięta dlaczego nie dokonano oceny nowoprzyjętych pracowników w wymaganym terminie.

[Dowód: akta kontroli str. 255]

Odnosnie zbyt częstej oceny dwóch pracowników obecny Sekretarz wyjaśnił, że było to spowodowane przeprowadzeniem pierwszej oceny zgodnie z *Regulaminem ocen okresowych*, natomiast fakt przeprowadzenia drugiej oceny wynikał z przeprowadzania ocen okresowych wszystkich pracowników, a termin oceny w tych przypadkach przypadł przed upływem pół roku.

[Dowód: akta kontroli str. 263]

Burmistrz wyjaśnił, że kwestionariusze ocen pracowników przekazano kierownictwu Urzędu przed upływem terminu określonego w art. 27 ust. 2 *ups*, jednak nagromadzenie innych zadań²⁴ spowodowało opóźnienie w sporządzaniu oceny.

[Dowód: akta kontroli str. 263, 248-249]

Ocena częściowa

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

5. Podejmowanie działań w celu eliminowania zachowań pracowników mogących powodować podejrzenie o ich stronniczość lub brak obiektywizmu.

Opis stanu
faktycznego

Burmistrz zapewnił właściwe warunki ewidencjonowania, przechowywania oraz ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą oświadczeń składanych

²⁴ Przede wszystkim tworzenie planu budżetowego na 2012 r.

przez urzędników poprzez przechowywanie ich w metalowej szafie znajdującej się w pomieszczeniach Wydziału Organizacyjnego i Nadzoru Prawnego.

[Dowód: akta kontroli str. 409]

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*.

[Dowód: akta kontroli str. 410]

Nie stwierdzono przypadków, o których mowa w art. 26 *ups*, tj. 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.

[Dowód: akta kontroli str. 371-384]

W okresie objętym kontrolą dwóch pracowników na stanowiskach kierowniczych złożyło oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej: w 2010 r. - kierownik JRP UGWŚ (po przyjęciu do pracy do Urzędu) oraz w 2012 r. zastępca kierownika Wydziału Nieruchomości i Urbanistyki o zawieszeniu działalności gospodarczej. Spośród zatrudnionych urzędników 12 złożyło oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej, z tego 11 w 2009 r. Analiza złożonych oświadczeń nie wykazała, aby pracownicy ci wykonywali zajęcia pozostające w sprzeczności lub związane z wykonywanymi obowiązkami służbowymi, wywołujące uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z *ups*.

[Dowód: akta kontroli str. 297-309]

Na podstawie ewidencji działalności na stronie ceidg.gov.pl ustalono, że dwóch pracowników Urzędu nie złożyło pisemnych oświadczeń o prowadzeniu działalności, pomimo jej prowadzenia. Dotyczyło to:

- specjalisty ds. bhp, zatrudnionego w marcu 2010 r., który w okresie od momentu zatrudnienia w Urzędzie do 31 sierpnia 2011 r. prowadził działalność gospodarczą,
- pracownika pełniącego funkcję rzecznika prasowego Urzędu (pracownika zatrudnionego przed 2009 r.), który prowadził działalność od 1 maja 1999 r. do 1 marca 2010 r.

Obie ww. osoby wyjaśniły, że poinformowały ustnie ówczesnego Burmistrza Janusza Romaniuka o fakcie prowadzenia działalności. Natomiast Burmistrz zaprzeczył, że wiedział o fakcie prowadzenia działalności przez ww. pracowników.

[Dowód: akta kontroli str. 363, 365-370]

Weryfikacja danych 15 pracowników z Wydziału Nieruchomości i Urbanistyki oraz Wydziału Inwestycji i Infrastruktury Miejskiej, którzy nie złożyli oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, przeprowadzona w ewidencji działalności gospodarczej nie wykazała osób, które prowadziłyby działalność gospodarczą.

[Dowód: akta kontroli str. 310-342]

Dane dotyczące oświadczeń majątkowych zawarto w poniższej tabeli:

L.p.	Wyszczególnienie	2010	2011	2012 (I półrocze)	2010- 2012 (I półrocze)
1.	Liczba złożonych oświadczeń majątkowych łącznie, z tego:	7	7	7	21

1.1.	osoby zobowiązane do złożenia oświadczeń majątkowych na podstawie ustawy o samorządzie gminnym.	7	7	7	21
1.2.	pozostałe osoby zajmujące kierownicze stanowiska urzędnicze	-	-	-	-
1.3.	doradcy i asystenci	-	-	-	-
1.4.	pozostali pracownicy na stanowiskach urzędniczych	-	-	-	-

[Dowód: akta kontroli str. 280]

Oświadczenia o stanie majątkowym, jak wynika ze złożonych w toku kontroli wyjaśnień, były analizowane przez Burmistrza poprzez sprawdzanie prawidłowości poszczególnych zapisów oraz porównanie ich treści z informacjami zawartymi w oświadczeniach z lat ubiegłych. O wynikach analizy Burmistrz informował Radę Miasta w pismach z dnia: 19 października 2010 r., 11 października 2011 r., 29 września 2012 r., tj. w terminie określonym w art. 24h ust. 12 *usg*.

[Dowód: akta kontroli str. 254-256, 359-362]

Uwagi dotyczące badanej działalności

NIK zwraca uwagę, że w okresie objętym kontrolą dwaj pracownicy nie złożyli pisemnych oświadczeń o prowadzonej działalności gospodarczej, którzy oświadczyli że złożyli wymagane oświadczenia w formie ustnej. Ze względów dowodowych najkorzystniejsze byłoby zachowanie formy pisemnej oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, gdyż taka forma pozwala uniknąć ewentualnych zarzutów co do faktu dokonania danej czynności. W ocenie NIK, powyższe mogło być spowodowane brakiem 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 ustawy o pracownikach samorządowych, których elementem powinny być procedury zapewniające składanie przez wszystkich zobligowanych pracowników oświadczeń o prowadzonej działalności gospodarczej.

Ocena częściowa

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

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

Opis stanu faktycznego

Zasady przyznawania nagród pracownikom określono w obowiązującym od 30 czerwca 2009 r. *Regulaminie wynagradzania*, który skonsultowany z Samorządnym Niezależnym Związkiem Zawodowym Pracowników Urzędu Miasta Myszków. W Regulaminie tym przewidziano nagrody uznaniowe, przyznawane przez Burmistrza na umotywowany wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy. Pracownikom umożliwiono zapoznanie się z ww. Regulaminem.

[Dowód: akta kontroli str. 45-66, 103]

Dane dotyczące nagród (w tys. zł) przyznanych pracownikom Urzędu zawarto w poniższej tabeli:

L.p.	Treść	2010				2011				2012 (I połowa)				2010-2012 (I półrocze)		
		Liczba pracowników ogółem*	Liczba przyznanych nagród	Liczba nagrodzonych pracowników	Wykonanie	Liczba pracowników ogółem*	Liczba przyznanych nagród	Liczba nagrodzonych pracowników	Wykonanie	Liczba pracowników ogółem*	Liczba przyznanych nagród	Liczba nagrodzonych pracowników	Wykonanie %	Liczba przyznanych nagród	Liczba nagrodzonych pracowników	Wykonanie
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	nagrody ogółem, w tym dla pracowników zatrudnionych:	x	134	131	156,5	x	122	115	118,7	x	149	116	109,0	405	362	384,2
1.1.	na podstawie wyboru	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0
1.2.	na podstawie powołania	2	1	1	7,0	2	2	2	2,0	2	4	2	7,5	7	5	16,5
1.3	na podstawie umowy o pracę na kierowniczych stanowiskach urzędniczych	18	15	15	32,3	17	18	17	17,8	15	27	15	31,0	60	47	81,1
1.4	na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	104	78	77	93,6	76	81	77	79,2	84	97	79	59,5	256	233	232,3
1.5.	Na stanowiskach asystentów i doradców	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.6	na stanowiskach pomocniczych i obsługi	31	40	38	23,6	20	21	19	19,7	22	21	20	11,0	82	77	54,3

* wg stanu na koniec roku (2010 i 2011) oraz koniec I półrocza 2012 r.

Jednostka w planie finansowym nie wyszczególniała planowanych kwot na nagrody i premie – kwoty te ujęto w ogólnej kwocie wynagrodzeń.

[Dowód: akta kontroli str.281-282]

W okresie objętym kontrolą premie otrzymywali wyłącznie pracownicy zatrudnieni na stanowiskach obsługi i pomocniczych:

Rok	2010	2011	I połowa 2012	2010 - I połowa 2012
Liczba pracowników ogółem*	31	20	21	X
Liczba przyznanych premii	329	277	120	726
Liczba pracowników którzy dostali premie	34	33	21	88
Wykonanie	161,3	117,0	58,8	337,1

*wg stanu na koniec okresu

[Dowód: akta kontroli str. 283-284]

Badaniem objęto 15 przyznanych i wypłaconych nagród. We wszystkich zbadanych przypadkach nagrody przyznano zgodnie z trybem przyznawania nagród, a informację o przyznaniu nagrody wpięto do akt osobowych pracownika.

[Dowód: akta kontroli str. 104-121]

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

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

Opis stanu faktycznego

Zasady wynagradzania pracowników oraz wymogi kwalifikacyjne na poszczególnych stanowiskach, w tym na stanowiskach zastępcy Burmistrza i Skarbnika określono w obowiązującym od 30 czerwca 2009 r. *Regulaminie wynagradzania*. W ww. Regulaminie określono minimalny oraz maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego. Minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego był identyczny z poziomem określonym w *rozporządzeniu RM*. Również określone w ww. Regulaminie wymagania kwalifikacyjne dla poszczególnych stanowisk były tożsame z wymaganiami określonymi w tym rozporządzeniu. Pracownikom umożliwiono zapoznanie się z ww. Regulaminem.

[Dowód: akta kontroli str. 45-66, 103, 225]

Zestawienie dotyczące wynagrodzeń pracowników jednostki samorządu terytorialnego (w tys.)

L.p.	Treść	2010				2011				2012 (I połowa)				2010-2012 (I półrocze)			UWAGI
		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 po zmianach (w wierszach od 1.2 do 1.5 jeżeli dane takie są dostępne)	wykonanie	16:15 %	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Wydatki/ ogółem	50207,0	37954,0	162	75,6	37461,0	33067,0	123	88,3	48430,0	12894,0	132	26,6	136098,0	83915,0	61,7	x
1.1.	Wynagrodzenia ogółem (prezentowane zgodnie z art. 236 ufp ust. 3, pkt 1 lit. a)	6764,9	6480,5	156	95,8	6803,4	6460,3	116	95,0	7173,3	3327,2	124	46,4	20741,6	16268,0	78,4	Wykonanie oraz ilość pracowników bez Straży Miejskiej
1.1.1.	Udział % wynagrodzeń w wydatkach ogółem	13,47	17,07	X	X	18,16	19,53	X	X	14,81	25,80	X	X	15,24	19,38	X	x
1.2.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach kierowniczych urzędniczych	X	1722,5	21	X	X	1817,50	20	X	X	989,0	18	X	X	4529,0	X	X
1.3	Wynagrodzenia osób na pozostałych stanowiskach urzędniczych	X	3684,3	87	X	X	3852,1	77	X	X	1967,0	80	X	X	9503,4	X	X
1.4.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach doradcy	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
1.5	Wynagrodzenia osób na stanowiskach asystentów	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	X
1.6.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach pomocniczych i obsługi	x	1073,7	48	x	x	790,7	19	x	x	371,2	26	x	x	2235,6	x	x
2.	Wydatki na PFRON	48,0	47,2	X	98,3	31,1	30,5	X	98,1	36,0	10,6	X	29,4	115,1	88,3	76,7	x

[Dowód: akta kontroli str. 285-286]

Szczegółowym badaniem, pod kątem spełniania przez pracownika wymogów kwalifikacyjnych określonych w *rozporządzeniu RM* i *Regulaminie wynagradzania*, objęto 20 pracowników, w tym dwie osoby z powołania (z-ca Burmistrza i Skarbnik), pięciu kierowników²⁵, dziewięciu urzędników²⁶ i czterech pracowników obsługi²⁷. Wszyscy pracownicy objęci badaniem spełniali ww. wymogi kwalifikacyjne.

Badaniem, pod kątem wysokości wynagrodzenia, objęto ww. 20 pracowników i Burmistrza. We wszystkich zbadanych przypadkach wynagrodzenie zasadnicze było zgodne z poziomem określonym w *Regulaminie wynagradzania*.

[Dowód: akta kontroli str. 204-224]

Ocena cząstkowa

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

8. Określenie warunków uczestnictwa pracowników w przedsięwzięciach w celu podnoszenia poziomu ich wiedzy i kwalifikacji zawodowych oraz przestrzeganie zasad obowiązujących w tym zakresie.

Opis stanu faktycznego

W Urzędzie nie określono zasad podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

[Dowód: akta kontroli str. 231]

W okresie objętym kontrolą na szkolenia planowano wydać i wydatkowano:

	2010	2011	I połowa 2012	2010 - I połowa 2012
Plan pierwotny roczny wydatków (w tys.)	52.499	41.818	49.712	144.029
Realizacja	37.954	33.067	12.894	83.915
Plan pierwotny roczny wydatków na szkolenia (w tys.)	19,0	13,3	18,0	50,3
Realizacja (w tys.)	18,7	12,7	11,3	42,7
Plan/wykonanie	98,4%	95,5%	62,8%	84,9%

Kwota wydatkowana na szkolenia w wydatkach ogółem budżetu Urzędu stanowiła w latach objętych kontrolą: 0,05% w 2010 r., 0,04% w 2011 r. i 0,09% w I połowie 2012 r..

[Dowód: akta kontroli str. 289-290]

Dane o licznie i formach podnoszenia kwalifikacji przez pracowników Urzędu zawarto w poniższym zestawieniu:

²⁵ Wydziałów: OK., NU, IM, SO, RM

²⁶ Inspektor AĆ, samodzielny referent BB, referent IK, młodszy referent PZ, inspektor AK, podinspektor BD, inspektor DS., podinspektor ZM, inspektor SP

²⁷ Telefonistka BP, elektryk TS, robotnik gospodarczy JS, kierowca ZS

Lp.	Wyszczególnienie	2010			2011			2012 (I połowa)			2010-2012 (I półrocze)		
		formy podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych											
		kurs*	seminarium**	studia podyplomowe***	kurs*	seminarium**	studia podyplomowe***	kurs*	seminarium**	studia podyplomowe***	kurs*	seminarium**	studia podyplomowe***
1.	Liczba form podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w których uczestniczyli pracownicy urzędu	5	32	0	1	28	4	1	26	0	7	86	4
1.1	dane dla całego urzędu	5	32	0	1	28	4	1	26	0	7	86	4
1.2	Burmistrz	1	0	0	0	2	0	1	1	0	2	3	0
1.3	Z-ca burmistrza	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2	0
1.4	Skarbnik	2	2	0	0	2	0	0	1	0	2	5	0
1.5	Sekretarz	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	2	0
1.6	Pozostałe kierownicze stanowiska urzędnicze	0	11	0	1	7	2	0	5	0	1	23	2
1.7	Pozostałe stanowiska urzędnicze	2	17	0	0	16	2	0	18	0	2	51	2
1.8	Doradcy i asystenci	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	x	X
1.9	Stanowiska pomocnicze i obsługi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

*/ kurs - jest pozaszkolną formą kształcenia o czasie trwania nie krótszym niż 30 godzin zajęć edukacyjnych, której ukończenie umożliwi uzyskanie lub uzupełnienie wiedzy ogólnej, umiejętności lub kwalifikacji zawodowych, realizowaną zgodnie z programem nauczania przyjętym przez organizatora kształcenia

**/ seminarium - jest pozaszkolną formą kształcenia o czasie trwania nie krótszym niż 5 godzin zajęć edukacyjnych, której ukończenie umożliwi uzyskanie lub uzupełnienie wiedzy na określony temat, realizowaną zgodnie z programem nauczania przyjętym przez organizatora kształcenia

***/ studia podyplomowe (wg daty rozpoczęcia) – studia podyplomowe z inicjatywy pracownika bez żadnych świadczeń ze strony pracodawcy

Z innych form podnoszenia kwalifikacji pracownicy Urzędu nie korzystali.

[Dowód: akta kontroli str. 287-288]

Zbadano dokumentację dotyczącą szkoleń, w których wzięło udział 15 pracowników²⁸ Urzędu. We wszystkich przypadkach szkolenie związane z aktualnym zakresem obowiązków, finansowane przez Urząd, a pracownika zwolniono z pracy w celu uczestnictwa w zajęciach. W badanych przypadkach nie wystąpił obowiązek zawarcia umowy określającej prawa i obowiązki stron.

[Dowód: akta kontroli str. 231-245]

Ocena cząstkowa

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

²⁸ Pracownik (wydział): BW (FB), AH (IM a następnie ZP), MC (JPR), SC (BR), JC (JPR), JA (USC), ZP (OS), PS (PR), KS (OS), MC (OS), AS (ZK), AK (PR), MK (RM), MW (FB), JB (NU)

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

Opis stanu faktycznego

W prowadzonym w Urzędzie rejestrze skarg ewidencjonowano wyłącznie skargi dotyczące pracowników Urzędu. Rejestr zawierał informacje dotyczące: osoby wnoszącej skargę, określenie sprawy, daty wniesienia skargi, osoby której skargę przekazano do rozpatrzenia i sposób załatwienia sprawy. Skargi na działanie pracowników jednostek podległych i nadzorowanych przez Burmistrza ewidencjonowano w dzienniku pism przychodzących, w którym odnotowywano: numer porządkowy, dane nadawcy, datę otrzymania, określenie sprawy, termin załatwienia i uwagi o sposobie załatwienia.

[Dowód: akta kontroli str. 388-388a]

W okresie objętym kontrolą w ewidencji skarg prowadzonej w Urzędzie ujęto 14 skarg (bez dotyczących pracowników Straży Miejskiej), w tym:

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:	6	6	2	14
1.1.	Osób z powołania,	0	0	0	0
1.2.	Osób zajmujących kierownicze stanowiska urzędnicze,	2	2	1	5*
1.3.	Doradców i asystentów,	0	0	0	0
1.4.	Pozostałych pracowników na stanowiskach urzędniczych.	4	4	1	9

*skargi na Burmistrza

[Dowód: akta kontroli str. 292]

Badaniem objęto wszystkie złożone skargi (poza dotyczącymi działań Burmistrza), tj. 9 skarg. Nie stwierdzono przypadku, aby skargę rozpatrywała osoba, której skarga dotyczyła, ani osoba wobec której pozostawała ona w stosunku nadrzędności służbowej. Osiem skarg rozpatrzono, a strony poinformowano o sposobie załatwienia w ciągu miesiąca, zgodnie z art. 237 § 1 ustawy z 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego²⁹. W jednym przypadku Urząd nie dysponował dowodem wysłania stronie informacji o sposobie załatwienia skargi.

[Dowód: akta kontroli str. 389-405, 407]

Uwagi dotyczące badanej działalności

NIK zwraca uwagę, że w rejestrze skarg i wniosków ewidencjonowane są wyłącznie skargi dotyczące pracowników Urzędu, natomiast należałoby w ewidencji skarg ujmować wszystkie skargi wpływające do Urzędu, co zapewniłoby ich ewidencję w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wypełniło dyspozycję art. 254 *kpa*.

Ocena cząstkowa

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

²⁹ Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm., zwana dalej „*kpa*”

IV. Uwagi i wnioski

Wnioski pokontrolne

Przedstawiając powyższe oceny i uwagi wynikające z ustaleń kontroli, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli³⁰, wnosi o:

1. **Zamieszczanie w ogłoszeniach o naborze na wolne stanowiska urzędnicze wszystkich elementów wymaganych przepisami *ups* oraz publikowanie ich w terminach gwarantujących dotrzymanie terminu określonego w art. 13 ust. 3 tej ustawy.**
2. **Zwiększenie przez Sekretarza Miasta nadzoru nad procedurą naboru na stanowiska urzędnicze.**
3. **Niezwłoczne zamieszczenie w BIP ogłoszeń o przeprowadzonych naborach.**
4. **Zaprzestanie zatrudniania na stanowiskach urzędniczych osób uprzednio zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi bez konkurencyjnego i otwartego naboru.**
5. **Wyznaczanie składów komisji rekrutacyjnych zgodnych z obowiązującymi uregulowaniami wewnętrznymi.**
6. **Podpisywanie kolejnych umów o pracę z osobami podejmującymi po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą.**
7. **Dostosowanie wewnętrznych procedur w zakresie przeprowadzania służby przygotowawczej do obowiązujących przepisów.**
8. **Przestrzeganie wymogów określonych w art. 16 ust. 2 ww. ustawy dotyczących zawierania umów z pracownikami zatrudnionymi po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym.**
9. **Kierowanie do odbycia służby przygotowawczej wszystkich pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym.**
10. **Organizowanie służby przygotowawczej w sposób odpowiadający wymogom ustawy o pracownikach samorządowych i uregulowań wewnętrznych.**
11. **Przeprowadzanie ocen okresowych pracowników w terminach wynikających z ustawy o pracownikach samorządowych i uregulowań wewnętrznych.**
12. **Zapewnienie przestrzegania przez osoby dokonujące ocen okresowych pracowników uregulowań wewnętrznych obowiązujących w tym zakresie.**

V. Pozostałe informacje i pouczenia

Prawo zgłoszenia
zastrzeżeń

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

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

³⁰ Dz.U. z 2012 r., poz.82, zwana dalej „ustawą o NIK”

Obowiązek
poinformowania
NIK o sposobie
wykorzystania uwag
i wykonania wniosków

Zgodnie z art. 62 *ustawy o NIK*, proszę o poinformowanie Najwyższej Izby Kontroli Delegatury w Katowicach, w terminie 15 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.

Katowice, dnia 13 *grudnia* 2012 r.

Kontroler
Joanna Paliga
Specjalista kontroli państwowej

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Katowicach

Dyrektor
Edmund Sroka