



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Krakowie

LKR – 4101-13-02/2012

P/12/190

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

I. Dane identyfikacyjne kontroli

Numer i tytuł kontroli	P/12/190 – Realizacja zadań pracodawcy w odniesieniu do pracowników jednostek samorządu terytorialnego
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Krakowie
Kontrolerzy	1. Tadeusz Jasiński, specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 080385 z dnia 28 czerwca 2012 r. (dowód: akta kontroli str. 1) 2. Agata Brzeska-Lebiecka, doradca prawny, upoważnienie do kontroli legitymacja służbowa nr 2565
Jednostka kontrolowana	Urząd Gminy w Bochni, ul. Kazimierza Wielkiego 26, 32-700 Bochnia
Kierownik jednostki kontrolowanej	Jerzy Lysy, Wójt Gminy Bochnia (dowód: akta kontroli str. 3)

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna

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

Uzasadnienie oceny ogólnej

Ocenę pozytywną w zakresie realizacji zadań pracodawcy w odniesieniu do pracowników jednostek samorządu terytorialnego uzasadniają pozytywne oceny we wszystkich skontrolowanych dziewięciu obszarach, tj. w zakresie obsadzenia stanowiska sekretarza, nawiązywania stosunku pracy z pracownikami Urzędu, organizacji i przeprowadzania służby przygotowawczej, dokonywania ocen okresowych pracowników, składania oświadczeń majątkowych, oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, przyznawania nagród, ustalania wynagrodzeń pracowników, podnoszenia wiedzy i kwalifikacji pracowników oraz prowadzenia rejestru skarg i wniosków.

Stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości, polegające na nieokreśleniu stanowiska w ogłoszeniach o naborze na wolne stanowiska urzędnicze oraz w informacjach o przeprowadzonym naborze, miały charakter formalny i nie wywołały negatywnych skutków, tak więc nie wpłynęły zarówno na ocenę ogólną, jak i ocenę częściową.

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

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

1. Obsadzanie stanowiska sekretarza w Urzędzie Gminy w Bochni

Opis stanu faktycznego

Sekretarz Gminy Bochnia została powołana na stanowisko Uchwałą Rady Gminy Bochnia Nr III/43/03 z 27 lutego 2003 r., na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.). Od 1 stycznia 2009 r. stosunek pracy z powołania został przekształcony w stosunek pracy na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony zgodnie z art. 53 ust. 1 ustawy dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.).

(dowód: akta kontroli str. 4-5,6-9)

W okresie objętym kontrolą, tj. w latach 2010- 2012 (I półrocze), nie nastąpiła zmiana na stanowisku sekretarza. W kontrolowanej jednostce nie miało miejsca zatrudnienie osoby, której powierzono pełnienie obowiązków sekretarza.

(dowód: akta kontroli str. 6-34, 3)

Osoba zatrudniona na stanowisku sekretarza spełniała warunki określone w art. 5 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych. Posiadała wyższe wykształcenie i była zatrudniona w administracji samorządowej od 1 sierpnia 1977 r., w tym na stanowisku sekretarza gminy od 9 sierpnia 1990 r. W regulaminie wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Bochni uwzględniono wymagania dotyczące sekretarza określone w art. 5 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

(dowód: akta kontroli str. 10-15)

Sekretarz podlegała bezpośrednio wójtowi gminy. Sekretarz sprawowała nadzór nad właściwą organizacją pracy i funkcjonowaniem urzędu gminy. Ponadto do obowiązków sekretarza należało opracowanie opisu stanowisk pracy dla pracowników Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich (dla pozostałych pracowników opisu stanowisk dokonują kierownicy poszczególnych wydziałów), nadzór nad organizowaniem naboru na wolne stanowiska pracy i prowadzeniem służby przygotowawczej, opracowywanie zasad dokonywania oceny pracowników, regulaminu wynagradzania, warunków podnoszenia kwalifikacji pracowników.

(dowód: akta kontroli str. 10-15,35-36)

Sekretarz gminy składała oświadczenia majątkowe od dnia powołania na to stanowisko w terminach określonych w art. 24h ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r., nr 142, poz. 1591 ze zm.). W złożonym oświadczeniu z 8 stycznia 2009 r. sekretarz gminy podała, że nie tworzyła i nie należy do żadnej partii politycznej.

(dowód: akta kontroli str. 4, 15)

Ustalone nieprawidłowości

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

Ocena cząstkowa

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

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

Opis stanu faktycznego

Wójt wprowadził regulamin naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze zarządzeniem Nr 5/ORG/06 z dnia 23 lutego 2006 r. ze zmianami. W regulaminie określono także zasady awansu wewnętrznego. Nie określano natomiast stanu zatrudnienia niezbędnego do realizacji zadań w poszczególnych latach.

(Dowód: akta kontroli str.37-52,119-152)

Urząd zatrudniał 39 pracowników na stanowiskach urzędniczych według stanu na 31 grudnia 2010 r. oraz 38 pracowników w latach 2011-2012 (I półrocze). Obsadzanie stanowisk w Starostwie następowało w trybach określonych w ustawie o pracownikach samorządowych, tj. naboru oraz awansu wewnętrznego. Nie wystąpiły przypadki przeniesienia pracowników z innych jednostek. Proces obsadzania stanowisk w Starostwie był prowadzony w sposób zapewniający pozyskanie pracowników spełniających wymagania niezbędne do zajmowania tych stanowisk. W kontrolowanym okresie, tj. w latach 2010-2012 (I półrocze), w wyniku otwartego konkurencyjnego naboru zatrudniono ogółem 3 osoby na stanowiskach urzędniczych. W wyniku awansu wewnętrznego obsadzono dwa stanowiska. Ponadto na podstawie powołania zatrudniono zastępcę wójta, a także 8 osób na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

(Dowód: akta kontroli str.53-57, 58-59)

Nabór został przeprowadzony zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych oraz z obowiązującymi uregulowaniami wewnętrznymi, za wyjątkiem treści ogłoszeń o naborze oraz informacji o wynikach naboru.

(Dowód: akta kontroli str. 60-84)

Ustalone nieprawidłowości

Zgodnie z art. 13 ust. 2 pkt 2 oraz art. 15 ust. 2 pkt 2 ustawy o pracownikach samorządowych ogłoszenie o naborze oraz informacja o wynikach naboru powinny zawierać określenie stanowiska. Wykaz stanowisk został określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. Nr 50, poz. 398 ze zm.).

We wszystkich skontrolowanych trzech naborach zarówno ogłoszenia o naborze, jak i informacja o wynikach naboru, nie określały stanowiska, lecz tylko ich opis, tj. ds. inwestycji i remontów, ds. księgowania inwestycji i programów unijnych, ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego.

(Dowód: akta kontroli str. 63,73, 79, 69)

Wójt wyjaśnił, że stanowiska nie zostały podane przez nieuwagę i zobowiązał sekretarza do podawania stanowisk określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

(Dowód: akta kontroli str. 155)

Uwagi dotyczące badanej działalności

NIK zwraca uwagę, że z danym stanowiskiem związane są minimalne wymagania kwalifikacyjne dotyczące wykształcenia oraz stażu pracy, a w ogłoszeniu należy podać wymagania związane ze stanowiskiem, które nie mogą być ustalane w całkowicie dowolny sposób. Ponadto z danym stanowiskiem związany jest minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, co nie pozostaje bez wpływu na decyzję o udziale w konkursie.

Opis stanu
faktycznego

W wyniku awansu wewnętrznego obsadzono stanowiska głównego księgowego Urzędu (poprzednio zajmowane stanowisko podinspektor) oraz podinspektora ds. wojskowo-obronnych (awans ze stanowiska referenta). Nowo zatrudnieni oraz awansowani pracownicy spełniali wymagania dotyczące wykształcenia oraz stażu pracy określone dla danego stanowiska w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. Nie wystąpiły przypadki awansowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

(Dowód: akta kontroli str. 60-84, 85-100)

Na podstawie powołania zatrudnieni byli zastępca wójta oraz skarbnik. Spełniali oni warunki określone w art. 6 ust. 1 i 2 ustawy o pracownikach samorządowych, tj. są obywatelami polskimi, posiadają pełną zdolność do czynności prawnych, korzystają z pełni praw publicznych, posiadali kwalifikacje zawodowe wymagane na tych stanowiskach oraz nie byli skazani prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. Wójt nie zatrudniał doradców i asystentów.

(Dowód: akta kontroli str. 115-118, 3)

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność w badanym obszarze.

3. Organizacja i przeprowadzanie służby przygotowawczej

Opis stanu
faktycznego

Na podstawie art. 19 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych Wójt określił szczegółowy sposób przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę zarządzeniem Nr 2/ORG/09 z dnia 29 stycznia 2009 r. ze zmianami.

(dowód: akta kontroli str. 156-162)

W kontrolowanym okresie zatrudniono po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym tylko jedną osobę – podinspektora ds. wojskowo-obronnych, która spełniała warunki określone w art. 16 ust. 3 o pracownikach samorządowych, tj. nie była wcześniej zatrudniona w jednostkach organizacyjnych samorządu terytorialnego na czas nieokreślony albo na czas określony dłuższy niż 6 miesięcy, i nie odbyła służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym. Z pracownikiem zawarto umowę na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem, tj. zgodnie z art. 16 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych. Wójt, działając na podstawie art. 19 ust. 5 ustawy o pracownikach samorządowych, zwolnił tego pracownika z odbywania służby przygotowawczej, na wniosek kierownika Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich. Jako podstawę zwolnienia wskazano fakt uprzedniego zatrudnienia na tym stanowisku w ramach stażu i umowy na zastępstwo i wykazanie się w tym okresie wiedzą i umiejętnościami. Pracownik zgodnie z art. 19 ust. 7 i 9 ustawy o pracownikach samorządowych zdał egzamin kończący służbę przygotowawczą z wynikiem pozytywnym oraz złożył ślubowanie w obecności sekretarza przed zawarciem umowy na czas nieokreślony.

(dowód: akta kontroli str. 170-179)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność w badanym obszarze.

4. Dokonywanie ocen okresowych pracowników Urzędu

Opis stanu faktycznego

Organizację dokonywania ocen okresowych pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych Wójt określił zarządzeniem nr 18/Org/2009 z dnia 7 kwietnia 2009 r. w sprawie okresowych ocen pracowników Urzędu Gminy w Bochni. Zadania w zakresie dokonywania ocen pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych zostały powierzone bezpośrednim przełożonym (kierownikom wydziałów), a w stosunku do kierowników wydziałów oceny dokonuje wójt. Oceny okresowe sporządzane były po przepracowaniu co najmniej 12 miesięcy i raz na dwa lata. Wójt określił kryteria i skalę ocen, na podstawie których winna być sporządzana ocena okresowa pracowników. Wójt nie określał zasad dokonywania ocen okresowych pracowników zatrudnionych na stanowiskach innych niż urzędnicze.

(dowód: akta kontroli str. 180-185)

Wszyscy pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych, w tym także na podstawie powołania, na 30 czerwca 2012 r. zostali poddani ocenie okresowej.

(dowód: akta kontroli str. 258-259)

Kontrolą objęto dokonanie ocen okresowych 15 pracowników. Sposób dokonania ocen okresowych był zgodny z zasadami określonymi w art. 27 ustawy o pracownikach samorządowych oraz z uregulowaniami wewnętrznymi. Oceny okresowe dokonywane były przez bezpośrednich przełożonych pracowników, raz na dwa lata i po przepracowaniu co najmniej 12 miesięcy, w terminach wyznaczonych przez oceniających. Oceny dotyczyły zagadnień związanych z wywiązywaniem się pracownika z obowiązków służbowych wynikających z zakresu czynności oraz z obowiązków wynikających z art. 24 i 25 ustawy o pracownikach samorządowych. Oceny okresowe dokonywane były na piśmie na podstawie kryteriów wskazanych w zarządzeniu. Oceniani pracownicy zapoznali się z oceną i otrzymywali jeden arkusz oceny. Nie wystąpiły przypadki negatywnej oceny oraz odwoływania się pracowników od przedstawionej oceny.

(dowód: akta kontroli str. 210-256)

Ustalone nieprawidłowości

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

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność w badanym obszarze.

Ocena cząstkowa

5. Podejmowanie działań w przypadku zachowań pracowników mogących powodować ich stronniczość lub brak obiektywizmu

Opis stanu faktycznego

Oświadczenia majątkowe i oświadczenia o prowadzeniu przez pracowników działalności gospodarczej były ewidencjonowane i przechowywane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.).

(dowód: akta kontroli str. 280-284)

W Urzędzie nie zostały wydane w formie pisemnej odrębne procedury wewnętrzne w zakresie wykonywania przez pracowników pozasłużbowych zajęć wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ustawy o pracownikach samorządowych.

(dowód: akta kontroli str. 287)

Oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej składali tylko pracownicy prowadzący taką działalność. W Urzędzie było trzech pracowników, którzy prowadzili działalność gospodarczą. Dwoje z nich posiadało uprawnienia zawodowe. Złożone przez nich oświadczenia spełniały wymagania określone w art. 31 ustawy o pracownikach samorządowych, tj. określały charakter prowadzonej działalności oraz zostały złożone w terminie 30 dni od dnia podjęcia działalności gospodarczej. Prowadzona przez pracowników działalność gospodarcza nie pozostawała w sprzeczności i nie była związana z zajęciami, które wykonywali w ramach obowiązków służbowych.

(dowód: akta kontroli str. 260, 290-308, 309)

Spośród pracowników, którzy nie złożyli oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, kontrolą objęto 14 pracowników z trzech wydziałów, tj. Wydziału Budownictwa Gospodarki Przestrzennej i Komunalnej, Wydziału Inwestycji i Funduszy Strukturalnych, Wydziału Rolnictwa, Geodezji i Ochrony Środowiska. Pracownicy ci nie prowadzili działalności gospodarczej i nie figurowali w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej. Z informacji uzyskanej od Starosty Bocheńskiego wynika, że tylko jedna osoba figurowała jako wykonawca lub współwykonawca 97 map podziałowych, aktualizacyjnych i inwentaryzacyjnych wykonanych w okresie od 1 stycznia 2010 r. do 30 czerwca 2012 r.

(dowód: akta kontroli str. 312-325, 330)

Wójt wyjaśnił, że Kierownik Wydziału Rolnictwa, Geodezji i Ochrony Środowiska, która figurowała jako wykonawca lub współwykonawca map podziałowych, aktualizacyjnych i inwentaryzacyjnych w Starostwie Powiatowym w Bochni, nie prowadzi działalności gospodarczej, nie posiada upoważnienia do wydawania decyzji administracyjnych w jego imieniu, nie prowadzi na terenie gminy Bochnia żadnych prac rozgraniczeniowych jako uprawniony geodeta, nie posiada upoważnienia do zatwierdzania map podziałowych, gdyż te podpisuje osobiście. Ponadto od 2004 r. zobowiązał ją do przedkładania oświadczeń majątkowych.

(dowód: akta kontroli str. 507, 285)

Zgodnie z zakresem czynności do obowiązków Kierownik Wydziału Rolnictwa, Geodezji i Ochrony Środowiska należało m.in. ocenianie zgodności sporządzonych dokumentów rozgraniczenia nieruchomości i prawidłowości wykonania czynności ustalenia przebiegu granicy, przygotowanie dokumentacji geodezyjnej dotyczącej nieruchomości będących własnością gminy lub nieruchomości, o których przejęcie starała się gmina, przygotowanie dokumentacji do wydania decyzji o komunalizacji mienia. Wójt nie realizuje innych zadań, poza wskazanymi powyżej, a wynikających z ustawy z dnia 17 maja 1989 r. Prawo geodezyjne i kartograficzne (Dz. U. z 2010 r. Nr 193, poz. 1287 ze zm.). W ocenie NIK pracownik nie wykonywał więc zajęć pozostających w sprzeczności z zajęciami wykonywanymi w ramach obowiązków zawodowych.

(dowód: akta kontroli str. 508-509)

W Urzędzie nie było przypadku, aby małżonkowie oraz osoby pozostające ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia oraz w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli byli zatrudnieni w Urzędzie i pozostawali między sobą w stosunku bezpośredniej podległości służbowej. Zatrudnione było jedno małżeństwo, ale w dwóch różnych wydziałach.

(dowód: akta kontroli str. 332)

W okresie objętym kontrolą oświadczenia o stanie majątkowym składali pracownicy zatrudnieni na podstawie wyboru lub powołania oraz sekretarz zgodnie z postano-

wieniami art. 24h ustawy o samorządzie gminnym, tj. łącznie 4 osoby. Wójt zażądał złożenia oświadczenia o stanie majątkowym od jednego pracownika zatrudnionego na stanowisku urzędniczym, a nie posiadającego upoważnień do wydawania decyzji administracyjnej w jego imieniu.

(dowód: akta kontroli str. 285, 332)

Wszystkie objęte kontrolą oświadczenia majątkowe zostały złożone w ustawowym terminie do 30 kwietnia danego roku. Informację o wynikach przeprowadzonej analizy oświadczeń złożonych w 2010 r. i 2011 r. Wójt przedstawił Radzie Gminy Bochnia. Wójt nie występował do dyrektora urzędu kontroli skarbowej właściwego ze względu na miejsce zamieszkania osób składających oświadczenie majątkowe z wnioskiem o kontrolę tych oświadczeń.

(dowód: akta kontroli str. 285, 287, 326-327)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność w badanym obszarze.

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 wypłaty nagród zostały określone w zarządzeniu Wójta Gminy Bochnia Nr 51/Org/09 z dnia 30 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy. W ramach środków na wynagrodzenia może być utworzony na dany rok kalendarzowy fundusz nagród, z przeznaczeniem na nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej. Decyzję o przyznaniu nagrody podejmuje wójt. Nie ustalono górnego limitu przyznawania nagród. Nagrody nie były związane oceną okresową pracownika. Premia mogła być przyznana pracownikom zatrudnionym na stanowisku pomocniczym i obsługi.

(dowód: akta kontroli str. 23)

W kontrolowanym okresie (2010 r. – I półrocze 2012 r.) w urzędzie nagrody wypłacano pracownikom zatrudnionym na podstawie powołania, na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych, oraz na stanowiskach pomocniczych i obsługi. W 2010 r. wypłacono nagrody 47 pracownikom na łączną kwotę 172 tys. zł (80% planu), a w 2011 r. 44 pracownikom na łączną kwotę 125,2 tys. zł (79% planu). W I półroczu 2012 r. nie wypłacano nagród. Pracownicy Starostwa zostali zapoznani z regulaminem wynagradzania, w którym określono warunki i sposób wypłacania premii i nagród. W urzędzie nie działały związki zawodowe.

(dowód: akta kontroli str. 337-338, 348)

Kontrolą objęto przyznanie nagród 15 pracownikom. Nagrody przyznawano zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie wynagradzania. W 2010 r. nagrody były przyznawane przede wszystkim za wykonanie przez pracowników zadań dodatkowych związanych z szacowaniem szkód powodziowych, dodatkowe dyżury w trakcie powodzi w maju 2010 r. Z kolei w 2011 r. nagrody były przyznawane za wzorowe wykonanie zadań nałożonych zakresem czynności lub wykonaniem zadań dodatkowych poleconych do wykonania przez wójta. Zgodnie z art. 105 ustawy z dnia

26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.) pracownika powiadamiano o przyznaniu nagrody, a odpis zawiadomienia znajdował się w aktach osobowych pracownika.

(dowód: akta kontroli str. 341)

Ustalono
nieprawidłowości

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

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność w badanym obszarze.

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

Opis stanu
faktycznego

Wójt zgodnie z art. 39 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych wprowadził regulamin wynagradzania pracowników zarządzeniem Nr 51/Org/09 z dnia 30 czerwca 2009 r. ze zmianami. Regulamin zawierał wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych w ramach poszczególnych grup zawodowych, które uwzględniały minimalne wymagania określone w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. Regulamin określał szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych grup zawodowych. Najniższy poziom wynagrodzenia zasadniczego nie był niższy niż minimalny poziom określony w rozporządzeniu o wynagradzaniu pracowników samorządowych.

(dowód: akta kontroli str. 16-31, 397, 398-402)

Na wynagrodzenia wydatkowano 1 987,8 tys. zł w 2010 r. (99% planu na wynagrodzenia), 2 234,9 tys. zł w 2011 r. (98% planu) i 5 520 tys. zł w I półroczu 2012 r. (35% planu). Udział wykonanych wynagrodzeń wynosił 7% w 2010 r. 4% w 2011 r. i 38% w I półroczu w 2012 r. wykonanych wydatków ogółem w Urzędzie.

(dowód: akta kontroli str. 395)

Kontrolą w zakresie spełnienia wymagań kwalifikacyjnych oraz ustalenia wynagrodzeń zasadniczych objęto 20 pracowników, w tym osoby zatrudnione na podstawie wyboru oraz powołania. Kwalifikacje wszystkich objętych kontrolą pracowników spełniały minimalne wymagania kwalifikacyjne określone w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz wymagania określone w regulaminie wynagradzania, zarówno w zakresie wymaganego wykształcenia, jak i stażu pracy. Wynagrodzenia zasadnicze ww. pracowników były zgodne z poziomem określonym w regulaminie wynagradzania i mieściły się w przedziałach ustalonych dla poszczególnych stanowisk. Wynagrodzenia te nie były niższe niż minimalny poziom określony w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. Wynagrodzenia zasadnicze wójta, zastępcy wójta oraz skarbnika były równe maksymalnym kwotom wynagrodzeń zasadniczych dla tych stanowisk, określonych w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

(dowód: akta kontroli str. 349,403)

Ustalono
nieprawidłowości

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

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność w badanym obszarze.

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

Opis stanu faktycznego

Każdy z pracowników Urzędu został zobowiązany w Regulaminie Pracy, ustalonym zarządzeniem Nr 23/Org/09 z dnia 28 kwietnia 2009r. Wójta Gminy Bochnia, oraz w zakresie czynności do stałego podnoszenia umiejętności i kwalifikacji zawodowych. Nie zostały natomiast sformalizowane zasady finansowania udziału pracowników w przedsięwzięciach mających na celu podnoszenie wiedzy i kwalifikacji.

(dowód: akta kontroli str. 447, 332)

Pracownicy Urzędu w latach 2010 - 2012 (I połowa) podnosili poziom wiedzy i kwalifikacji zawodowych poprzez uczestnictwo w seminariach, szkoleniach i forach. Uczestnictwo to było związane z aktualnymi zakresami obowiązków pracowników. Koszty kształcenia pokrywał pracodawca. Nie wystąpiły przypadki podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w których byłoby konieczne zastosowanie uregulowań zawartych w artykułach 103¹ - 103⁶ Kodeksu pracy.

(dowód: akta kontroli str. 448-449)

Pracownicy Urzędu uczestniczyli także w bezpłatnych szkoleniach finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego Kapitał Ludzki w ramach projektu „Wzmocnienie zdolności gmin w stanowieniu aktów prawa miejscowego i wydawaniu aktów administracyjnych w zakresie planowania i zagospodarowania przestrzennego” (Priorytet V Dobre Rządzenie Działanie 5. 2 Wzmocnienie potencjału administracji samorządowej). Ponadto pracownicy brali udział w projekcie „Dobre Prawo- sprawne rządzenie” realizowanym przez Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji.

(dowód: akta kontroli str. 481-496)

Na podnoszenie wiedzy i kwalifikacji zawodowych pracowników wydatkowano 16,6 tys. zł w 2010 r. (99% planu wydatków na ten cel), 23,7 tys. zł w 2011 r. (99% planu) i 5,9 tys. zł w I półroczu 2012 r. (46% planu).

(dowód: akta kontroli str. 479)

Ustalone nieprawidłowości

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

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność w badanym obszarze.

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

Opis stanu faktycznego

W Urzędzie prowadzony był rejestr skarg i wniosków zgodnie z art. 254 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.), tj. w sposób ułatwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków. W latach 2010 – 2012 (I półrocze) nie wpłynęły skargi w sprawach dotyczących przestrzegania przepisów ustawy o pracownikach samorządowych.

(dowód: akta kontroli str. 497-500)

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie prowadzenie rejestru skarg i wniosków.

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 Kontroli², wnosi o określanie stanowisk w ogłoszeniach o naborze na wolne stanowiska urzędnicze oraz w informacji o wynikach naboru zgodnie z wykazem stanowisk określonym w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

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 Krakowie.

Obowiązek
poinformowania
NIK o sposobie
wykorzystania uwag
i wykonania wniosków

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK proszę o poinformowanie Najwyższej Izby Kontroli, w terminie 14 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.

Kraków, dnia października 2012 r.

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Krakowie

Kontrolerzy
Tadeusz Jasiński
Specjalista k.p.

Agata Brzeska-Lebiecka
Doradca prawny

² Dz.U. z 2012 r., poz.82 ze zm.