



**NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI**  
**Delegatura w Łodzi**

LLO – 4101-15-02/2012  
P/12/190

# **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

**NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI**  
**Delegatura w Łodzi**  
ul. Kilińskiego 210, 90-980 Łódź  
T +48 42 239 32 00, F +48 42 239 32 90  
llo@nik.gov.pl

## I. Dane identyfikacyjne kontroli

Numer i tytuł kontroli	P/12/190 - Realizacja zadań pracodawcy w odniesieniu do pracowników jednostek samorządu terytorialnego w latach 2010 – 2012 (I półrocze).
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Łodzi
Kontroler	Izabella Śpiewak, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 82103 z dnia 23 lipca 2012 r.  (dowód: akta kontroli str. 1-2)
Jednostka kontrolowana	Starostwo Powiatowe w Zgierzu („Starostwo” lub „SP”), 95-100 Zgierz, ul. Sadowa 6a
Kierownik jednostki kontrolowanej	Krzysztof Kozanecki, Starosta Zgierski  (dowód: akta kontroli str. 3)

## II. Ocena kontrolowanej działalności



Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonych nieprawidłowości<sup>1</sup>, działalność Starosty w zbadanym zakresie.

Uzasadnienie  
oceny ogólnej

Powyższą ocenę uzasadnia, zgodna z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych<sup>2</sup>, zwaną dalej „ups” i uregulowaniami wewnętrznymi realizacja zadań, polegających na:

- obsadzeniu stanowiska sekretarza powiatu, zwanego dalej „Sekretarzem” oraz określeniu jego zadań i kompetencji w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi,
- nawiązywaniu stosunku pracy z pozostałymi pracownikami Starostwa zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę oraz powołania,
- podejmowaniu działań w przypadku zachowań pracowników mogących powodować ich stroniczość lub brak obiektywizmu,
- określeniu warunków wynagradzania pracowników, warunków i sposobu przyznawania premii i nagród pracowniczych oraz realizacji zasad obowiązujących w tym zakresie.

Zidentyfikowane przez NIK nieprawidłowości dotyczyły natomiast:

- niezgodnego z przepisami ups oraz wewnętrznymi uregulowaniami ustalenia terminów egzaminu kończącego służbę przygotowawczą,

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

<sup>2</sup> Dz. U. Nr 223, poz. 1458, ze zm.,

- nieprzestrzegania wewnętrznych zasad przeprowadzania służby przygotowawczej, odnoszących się do obowiązku sporządzania pisemnych informacji o przebiegu służby,
- nieprzestrzegania przyjętych w Starostwie procedur w zakresie wysokości wypłaconego pracownikom dofinansowania podjętej nauki.

### III. Opis ustalonego stanu faktycznego

#### 1. Obsadzenie stanowiska sekretarza w Starostwie oraz określanie zadań i kompetencji osób realizujących zadania w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi.

Opis stanu faktycznego

Stosunek pracy z osobą zatrudnioną w Starostwie na stanowisku sekretarza nawiązano z dniem 17 stycznia 2011 r. na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony. Obsadzenie tego stanowiska nastąpiło w drodze otwartego i konkurencyjnego naboru, z uwzględnieniem wymogów określonych w rozdziale 2 ups oraz we wprowadzonym przez Starostę regulaminie procedur naboru<sup>3</sup>, dotyczących głównie: publikacji ogłoszenia o naborze, powołania komisji rekrutacyjnej, sporządzenia protokołu z naboru oraz upowszechnienia informacji o wyniku naboru. Osoba zatrudniona na stanowisku sekretarza spełniała wymogi dotyczące stażu pracy, określone w art. 5 ust. 2 ups.

W latach 2010 – 2012 (I półrocze) w Starostwie zapewniono ciągłość obsadzenia stanowiska sekretarza.

Starosta upoważnił Sekretarza (m.in. poprzez zapisy w regulaminie organizacyjnym SP oraz w indywidualnym zakresie czynności, którego aktualna wersja ujęta była w dokumentacji kadrowej) do wykonywania w jego imieniu zadań odnoszących się do zapewnienia właściwej organizacji pracy Starostwa oraz realizowania polityki zarządzania zasobami ludzkimi.

Sekretarz terminowo złożył oświadczenia majątkowe wymagane w art. 25c ust. 5 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym<sup>4</sup>, zwanej dalej „usp”.

(dowód: akta kontroli str. 4-30, 90)

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Starosty w zbadanym zakresie.

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

Opis stanu faktycznego

W latach 2010 – 2012 (I półrocze) w Starostwie zatrudniono na podstawie umowy o pracę 37 osób, w tym 25 na stanowiskach urzędniczych i 12 na stanowiskach pomocniczych i obsługi. Obsada stanowisk urzędniczych nastąpiła w trybie dozwolonym przepisami ups, tj. w wyniku otwartego i konkurencyjnego naboru (18 osób) oraz wskutek przeniesienia z innej jednostki (7 osób).

W kontrolowanym okresie nie zatrudniano asystentów i doradców.

<sup>3</sup> zarządzenie Nr 13/2009 Starosty Zgierskiego z dnia 10 marca 2009 r. w sprawie ustalenia „Regulaminu procedur naboru na wolne stanowiska urzędnicze, których zatrudnienie nastąpi na podstawie umowy o pracę w Starostwie Powiatowym w Zgierzu”, wraz ze zmianą dokonaną zarządzeniem nr 120.32.2012 z dnia 6 sierpnia 2012 r.,

<sup>4</sup> Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1592 ze zm.,

Szczegółowe dane dotyczące liczby osób zatrudnionych w Starostwie przedstawia poniższe zestawienie:

Zestawienie nr 1 dotyczące liczby osób zatrudnionych w okresie 2010 - 2012 (bez osób zatrudnionych na zastępstwa i w ramach prac społecznie użytecznych, prac interwencyjnych i robót publicznych)					
Lp.	Wyszczególnienie	2010	2011	2012 I półrocze	Łącznie w okresie 2010 - 2012 (I półrocze)
1.	Liczba osób ogółem w Urzędzie, z którymi nawiązano stosunek pracy, w tym:	23	12	6	41
1.1	Liczba osób zatrudnionych na podstawie wyboru	3	0	0	3
1.2	Liczba osób zatrudnionych na podstawie powołania	0	1	0	1
1.3	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę	20	11	6	37
1.3.1	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	12	7	6	25
1.3.2	Liczba osób zatrudn. na podst. 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	9	3	0	12
2.	Liczba osób niepełnosprawnych ogółem w Urzędzie, z którymi nawiązano stosunek pracy, w tym:	1	0	1	2
2.1	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie 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	1	2
2.3.1	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	0	0	1	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	1	0	0	1
3.	Liczba osób zatrudnionych w wyniku awansu wewnętrznego ogółem, w tym:	12	12	13	37
3.1	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	12	12	13	37
3.1.1	na stanowisku sekretarza	0	0	0	0
3.1.2	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	0	2	1	3
3.1.3	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	12	9	11	32
3.2	na stanowiskach doradców i asystentów	0	0	0	0
3.3	stanowiskach pomocniczych i obsługi	0	1	1	2
4.	Liczba osób zatrudnionych w wyniku przeniesienia z innej jednostki ogółem, w tym:	0	4	3	7
4.1	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	0	4	3	7
4.1.1	na stanowisku sekretarza	0	0	0	0
4.1.2	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	0	2	1	3
4.1.3	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	0	2	2	4
4.2	na stanowiskach doradców i asystentów	0	0	0	0
4.3	stanowiskach pomocniczych i obsługi	0	0	0	0
5.	Liczba osób zatrudnionych w wyniku otwartego konkurencyjnego naboru ogółem, w tym:	10	5	3	18
5.1	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	10	5	3	18
5.1.1	na stanowisku sekretarza	0	1	0	1
5.1.2	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	0	1	1	2
5.1.3	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	10	3	2	15
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:	11	7	8	26
6.1	Liczba osób podejmujących po raz pierwszy pracę na kierow. stanowisku urzędniczym	0	0	2	2
6.2	Liczba osób podejm. po raz pierwszy pracę na pozostałych stanowiskach urzędniczych	11	7	6	24
7.	Liczba ogółem osób zatrudnionych w innym trybie niż wymienionym wyżej, w tym:	9	3	0	12
7.1	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	0	0	0	0
7.1.1	na stanowisku sekretarza	0	0	0	0
7.1.2	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	0	0	0	0
7.1.3	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	0	0	0	0
7.2	na stanowiskach doradców i asystentów	0	0	0	0
7.3	stanowiskach pomocniczych i obsługi	9	3	0	12
8.	Liczba osób zatrudnionych ogółem na stanowiskach z wyboru, powołania i umowy o pracę skazanych prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.	1	0	0	1

(dowód: akta kontroli str. 38-40)

Na przykładzie dokumentacji dotyczącej 5 pracowników SP ustalono, iż proces obsady stanowisk w ramach otwartego i konkurencyjnego naboru przebiegał w sposób zapewniający pozyskanie pracowników spełniających wymagania niezbędne do zajmowania tych stanowisk oraz zgodnie z nw. przepisami ups i postanowieniami wprowadzonego przez Starostę regulaminu naboru:

- w przypadku każdego naboru, ogłoszenia o wolnym stanowisku zawierały elementy wymagane art. 13 ust. 2 ups i § 14 regulaminu oraz opublikowane zostały w Biuletynie Informacji Publicznej i umieszczone na tablicy ogłoszeń Starostwa, a także w dokumentacji z naboru,
- każdorazowo powoływana była komisja, która sporządzała protokół z naboru, spełniający wymogi określone w art. 14 ust. 2 ups i § 20 ust. 4 regulaminu,
- informację o wyniku naboru sporządzano i publikowano zgodnie z art. 15 ups i § 21 regulaminu,
- osoby zatrudnione w wyniku naboru na stanowiskach urzędniczych spełniały wymagania art. 6 ust. 1 i 3 ups, jak również posiadały kwalifikacje określone dla tych stanowisk w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych<sup>5</sup>, zwanym dalej „rozporządzeniem RM z dnia 18 marca 2009 r.”.

(dowód: akta kontroli str. 16-26, 41-59)

Analiza akt osobowych 5 pracowników przeniesionych do pracy w Starostwie z innych jednostek wykazała, iż proces obsady tych stanowisk przebiegał zgodnie z uregulowaniami art. 22 ups, tj. na wniosek pracownika, w drodze porozumienia pracodawców, z jednoczesnym przekazaniem akt osobowych i pozostałej dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy.

(dowód: akta kontroli str. 60-65)

W kontrolowanym okresie awansem wewnętrznym objęto 37 osób.

Na przykładzie 5 pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi ustalono, iż przeniesienie ich na stanowiska urzędnicze poprzedzone było spełnieniem wymogów ups w zakresie odbycia służby przygotowawczej oraz złożenia ślubowania. Objęci analizą pracownicy posiadali kwalifikacje i staż pracy określony dla danego stanowiska w rozporządzeniu RM z dnia 18 marca 2009 r.

(dowód: akta kontroli str. 66-89, 95-97)

Zatrudniony na podstawie powołania Skarbnik Powiatu spełniał wymogi określone w art. 6 ust. 1 i 2 ups, tj.: był obywatelem polskim, posiadał pełną zdolność do czynności prawnych oraz możliwość korzystania z pełni praw publicznych, posiadał wymagane kwalifikacje zawodowe, a także nie był skazany prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

(dowód: akta kontroli str. 41-43)

W jednym z 5 kontrolowanych przypadków, w ogłoszeniu o naborze opublikowanym w Biuletynie Informacji Publicznej w dniu 3 sierpnia 2010 r., ustalono termin składania dokumentów krótszy o jeden dzień od określonego w art. 13 ust. 3 ups. Powyższe uchybienie, spowodowane opieszałością pracownika, nie wywołało negatywnych skutków w prowadzonym naborze.

(dowód: akta kontroli str. 51-55)

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Starosty w badanym obszarze.

Uwagi dotyczące  
badanej działalności

Ocena częściowa

<sup>5</sup> Dz. U. Nr 50, poz. 398 ze zm.,

### 3. Organizacja i przeprowadzanie służby przygotowawczej.

Opis stanu faktycznego

W latach 2010-2012 (I półrocze) w Starostwie zatrudniono 26 osób po raz pierwszy podejmujących pracę na stanowiskach urzędniczych.

Szczegółowe dane dotyczące zatrudnienia tych pracowników przedstawiono w poniższym zestawieniu:

Zestawienie nr 2 dotyczące pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych w latach 2010-2012 I połowa					
Lp.	Wyszczególnienie	2010	2011	2012 (I połowa)	2010 - 2012 (I połowa)
1.	Liczba pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	11	7	8	26
2.	Liczba egzaminów przeprowadzonych dla pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	11	7	8	26
3.	Liczba egzaminów przeprowadzonych dla pracowników zatrudnionych w roku poprzednim po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	1	6	5	12
4.	Liczba pracowników, którzy zdali egzamin z wynikiem pozytywnym	11	7	8	26
5.	Liczba pracowników, z którymi podpisano kolejną umowę o pracę	11	6	7	24
6.	Liczba pracowników, z którymi nie podpisano kolejnej umowy o pracę	0	1	1	2
7.	Liczba pracowników zwolnionych z odbywania służby przygotowawczej	4	5	5	14
8.	Liczba pracowników, którzy zostali skierowani do odbycia służby przygotowawczej	7	2	3	12
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	0	0	0	0
10.	Liczba pracowników, którzy odmówili złożenia ślubowania	0	0	0	0

(dowód: akta kontroli str. 111)

Realizując obowiązek wynikający z art. 19 ust. 8 ups, Starosta ustalił regulamin przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę<sup>6</sup>, w którym określił m.in. zasady sporządzania planu służby, w tym ustalania terminu egzaminu, wymóg sporządzania opinii o przebiegu pracy oraz praktyki w trakcie służby przygotowawczej, a także zasady powoływania komisji egzaminacyjnej i sposób dokumentowania jej prac.

(dowód: akta kontroli str. 166-173, 471-476)

Analiza akt osobowych 15 pracowników, spośród 26 zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych wykazała, że wszystkie te osoby zostały zatrudnione zgodnie z art. 16 ust. 2 i 3 ups, tj.:

- na podstawie umowy o pracę na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem,
- nie były wcześniej zatrudnione w jednostkach, o których mowa w art. 2 ups, na czas nieokreślony albo na czas określony, dłuższy niż 6 miesięcy, i nie odbyły służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym.

Korzystając z uprawnienia wynikającego z art. 19 ust. 5 ups, Starosta – po uwzględnieniu stosownych wniosków bezpośrednich przełożonych - zwolnił 8 pracowników z obowiązku odbywania służby przygotowawczej. Wszystkie objęte analizą osoby zatrudnione po raz pierwszy zdały z wynikiem pozytywnym egzaminy uprawniające je do dalszego zatrudnienia oraz złożyły wymagane ślubowania, a następnie podpisało z nimi nową umowę o pracę.

(dowód: akta kontroli str. 112-165)

<sup>6</sup> zarządzenia Starosty Zgierskiego: nr 22/2009 z dnia 9 kwietnia 2009 r. oraz nr 19/2010 z dnia 16 kwietnia 2010 r.,

Ustalone  
nieprawidłowości

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

1. W przypadku jednego pracownika (A.K. z Wydziału Architektury i Budownictwa), spośród 15 analizowanych, egzamin przeprowadzono 4 dni po upływie terminu określonego w art. 19 ust. 4 ups. Starosta Zgierski wyjaśnił, iż spowodowane to było koniecznością dostosowania terminu egzaminu do nałożonego na pracownika obowiązku związanego z dostarczaniem dokumentów do siedziby Starostwa w określony dzień tygodnia. Najwyższa Izba Kontroli nie może jednak zaakceptować powyższych wyjaśnień, z uwagi na możliwość wyznaczenia wcześniejszego terminu egzaminu z uwzględnieniem obowiązków nałożonych na pracownika.

(dowód: akta kontroli str. 95-99, 133-139)

2. W odniesieniu do 3 pracowników (D.R., G.M. i E.B.), Naczelnik Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości nie opracował i nie przekazał Sekretarzowi pisemnych informacji o przebiegu ich pracy oraz praktyki w trakcie służby przygotowawczej, do czego zobligowany był postanowieniami § 6 ust. 3 i 4 regulaminu przeprowadzania służby przygotowawczej. Starosta Zgierski wyjaśnił, iż ustalenie przyczyn braku tych dokumentów nie jest możliwe, z uwagi na dokonane zmiany na stanowiskach Sekretarza i Naczelnika Wydziału.

(dowód: akta kontroli str. 106-108, 120, 126, 141, 166-172, 471-476)

3. W odniesieniu do 6, spośród 15 kontrolowanych pracowników, nie przestrzegano wewnętrznych uregulowań w zakresie ustalania terminu egzaminu kończącego służbę przygotowawczą. W § 6 ust. 2 pkt 7 regulaminu przeprowadzania służby przygotowawczej postanowiono, iż termin ten powinien przypadać na 7-10 dni od zakończenia służby przygotowawczej. W omawianych przypadkach (D.R. i G.M. z Wydziału Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości, A.K. z Wydziału Budownictwa i Ochrony Środowiska, M.M. z Wydziału Pozyskiwania Funduszy Zewnętrznych, S.K. z Wydziału Inwestycji i Spraw Gospodarczych oraz A.B.-P. z Wydziału Komunikacji) egzamin przeprowadzono w terminach odmiennych od określonego w regulaminie (1, 4, 5, 6 dni przed zakończeniem służby, 5 dni po zakończeniu służby). Powyższą nieprawidłowość wyjaśniono przeoczeniem przedmiotowego zapisu w regulaminie przez Sekretarza i naczelników wydziałów.

(dowód: akta kontroli str. 106-108, 112-173, 471-476)

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonych nieprawidłowości, działalność Starosty w badanym obszarze.

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

Opis stanu  
faktycznego

Dane dotyczące ocen okresowych pracowników Starostwa w latach 2010-2012 (I półrocze) przedstawiono w poniższej tabeli:

Zestawienie nr 3 - zbiorcze dane dotyczące dokonanych ocen pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych																					
Lp.	Wyszczególnienie	2010					2011					2012 I półrocze				Dane za okres 2010 - 2012 I półrocze					
		Liczba pracowników	Liczba ocen	Liczba ocen w przeliczeniu na 1 pracownika	Liczba odwołań od ocen	Liczba ocen negatywnych	Liczba pracowników	Liczba ocen	Liczba ocen w przeliczeniu na 1 pracownika	Liczba odwołań od ocen	Liczba ocen negatywnych	Liczba pracowników	Liczba ocen	Liczba ocen w przeliczeniu na 1 pracownika	Liczba odwołań od ocen	Liczba ocen negatywnych	Liczba pracowników	Liczba ocen	Liczba ocen w przeliczeniu na 1 pracownika	Liczba odwołań od ocen	Liczba ocen negatywnych
1.	Wszyscy urzędnicy	153	140	0,91	0	1	152	0	0	0	0	132	117	0,88	0	0	437	257	0,58*	0	1
2.	Pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	3	0	0	0	0
3.	Sekretarz	1	1	1	0	0	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	3	2	0,66	0	0
4.	Pozostali pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na kierowniczych stanowiskach urzęd.	24	23	0,95	0	0	13	0	0	0	0	17	13	0,76	0	0	54	36	0,66	0	0
5.	Pozostali pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzęd.	127	115	0,9	0	0	137	0	0	0	0	113	102	0,9	0	0	377	217	0,57	0	1

\*Niski odsetek ocenionych osób wynikał z dużej rotacji pracowników, zwłaszcza w 2011 r., w którym oceny nie były przeprowadzane.

(dowód: akta kontroli str. 318, 477)

Zasady dokonywania ocen okresowych pracowników samorządowych zatrudnionych w SP na stanowiskach urzędniczych, Starosta ustalił w regulaminie przyjętym zarządzeniem nr 36/2009 z dnia 7 września 2009 r. Regulamin ten spełniał wymogi określone w art. 28 ups. Postanowiono w nim m.in., iż oceny dokonywane są przez bezpośrednich przełożonych, raz na dwa lata, w terminie do 30 czerwca, według kryteriów stanowiących załącznik do omawianego regulaminu, a pracownik zostaje niezwłocznie zapoznany z treścią oceny.

(dowód: akta kontroli str. 209-212)

Analiza akt osobowych 15 pracowników Starostwa wykazała, iż ich oceny okresowe przeprowadzone zostały w sposób zgodny z przepisami art. 27 ups oraz postanowieniami ww. regulaminu, w tym: terminowo, przez właściwe osoby, na podstawie kryteriów określonych w regulaminie i w zakresie zagadnień związanych z wywiązywaniem się pracownika z obowiązków służbowych wynikających z zakresu czynności. Wszystkie oceny zostały niezwłocznie doręczone pracownikom.

Spośród 15 kontrolowanych spraw, nie stwierdzono przypadków składania przez pracowników odwołań od ocen, a także uzyskania oceny negatywnej.

(dowód: akta kontroli str. 188-212)

Uwagi dotyczące badanej działalności

W przypadku 4, spośród 34 pracowników zatrudnionych według stanu na dzień 30 czerwca 2012 r. w dwóch poddanych analizie wydziałach<sup>7</sup>, przekroczony został dwuletni termin na przeprowadzenie oceny. Termin ten ustalony został na grudzień 2012 r., podczas, gdy poprzednia ocena miała miejsce w czerwcu 2010 r.

Starosta Zgierski wyjaśnił, iż powyższe uchybienia spowodowane były głównie zmianami kadrowymi dokonanymi w 2012 r. na stanowiskach naczelników omawianych wydziałów oraz niedopatrzeniem pracownika kadr.

(dowód: akta kontroli str. 95-99, 174-187)

<sup>7</sup> Wydziały: Geodezji, Kartografii, Katastru i Nieruchomości oraz Inwestycji i Spraw Gospodarczych,



Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, działania Starosty w zbadanym zakresie.

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

Opis stanu faktycznego

Dane dotyczące liczby złożonych w SP w latach 2010 – 2012 (I półrocze) oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej oraz oświadczeń majątkowych przedstawiono w poniższych zestawieniach:

Zestawienie nr 4 dotyczące oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej					
Lp.		2010	2011	2012 (I półrocze)	2010-2012 (I półrocze)
1.	liczba złożonych oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej łącznie, z tego:	22	19	13	54
1.1.	osoby z powołania	0	1	0	1
1.2.	osoby zajmujące kierownicze stanowiska urzędnicze	0	4	3	7
1.3.	doradcy i asystenci	0	0	0	0
1.4.	pozostali pracownicy na stanowiskach urzędniczych	19	13	10	42

(dowód: akta kontroli str. 319)

Zestawienie nr 5 dotyczące oświadczeń majątkowych					
Lp.		2010	2011	2012 (I półrocze)	2010-2012 (I półrocze)
1.	liczba złożonych oświadczeń majątkowych łącznie, z tego:	51	50	44	145
1.1.*	osoby zobowiązane do złożenia oświadczeń majątkowych na podstawie usp	9	7	4	20
1.2.	pozostałe osoby zajmujące kierownicze stanowiska urzędnicze	14	18	15	47
1.3.	doradcy i asystenci	0	0	0	0
1.4.	pozostali pracownicy na stanowiskach urzędniczych	28	25	25	78

\*W pkt 1.1 wykazano osoby zatrudnione na podstawie wyboru i powołania.

(dowód: akta kontroli str. 320)

Starosta zapewnił właściwe warunki ewidencjonowania, przechowywania oraz ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą oświadczeń składanych przez pracowników SP, zgodnie z zasadami określonymi w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych<sup>8</sup>. Oświadczenia majątkowe składane w latach 2011-2012, po zarejestrowaniu i nadaniu im odpowiedniej kategorii archiwalnej, przechowywane były w pomieszczeniu zabezpieczonym kodem dostępu, natomiast dokumentacja z lat wcześniejszych przechowywana była w archiwum zakładowym, zgodnie z zasadami określonymi w ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach<sup>9</sup>.

(dowód: akta kontroli str. 91-93, 213)

<sup>8</sup> Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.,

<sup>9</sup> Dz. U. z 2011 r. Nr 123, poz. 698 ze zm.,

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

(dowód: akta kontroli str. 213, 259-273)

Oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej składane były przez wszystkich pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w chwili podjęcia pracy w SP.

Spośród 15 poddanych analizie pracowników, 13 nie zgłosiło w złożonych oświadczeniach faktu prowadzenia działalności gospodarczej. W odniesieniu do dwóch pracowników wykonujących taką działalność, nie stwierdzono, by pozostawała ona w sprzeczności lub związana była z zajęciami, które wykonywali w ramach obowiązków służbowych.

(dowód: akta kontroli str. 90-94, 213-214, 217-235, 256-258)

W okresie objętym kontrolą wszyscy pracownicy Starostwa, zobowiązani na podstawie art. 25c ust. 1 usp, złożyli oświadczenia o stanie majątkowym.

Na przykładzie 15 oświadczeń ustalono, iż Starosta dokonał analizy danych wykazanych w tych oświadczeniach, a o wynikach analizy poinformował Radę Powiatu.

(dowód: akta kontroli str. 90-94, 236-255)



Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Starosty 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

Szczegółowe dane dotyczące nagród i premii przyznanych pracownikom SP w latach 2010 – 2012 (I półrocze) przedstawiono w poniższych zestawieniach:

Zestawienie nr 6 dotyczące nagród przyznanych pracownikom SP																				
Lp.	Treść	2010					2011					2012 I połowa					2010-2012 (I półrocze)			
		Plan	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych nagród	Liczba nagrodzonych pracowników	Wykonanie	Plan	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych nagród	Liczba nagrodzonych pracowników	Wykonanie	Plan	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych nagród	Liczba nagrodzonych pracowników	Wykonanie	Plan	Liczba przyznanych nagród	Liczba nagrodzonych pracowników	Wykonanie
1	wynagrodzenia ogółem	8.605,8	202	x	x	8.449,00	8.321,9	166	x	x	8.317,2	7.689,7	155	X	x	4.057,5	24.617,4	x	x	20.823,7
2	nagrody ogółem	X	x	224	174	177,1	X	x	173	152	264,9	X	x	130	107	102,3	X	527	433	544,3
2.1.	nagrody dla pracowników zatrud. na podst. wybronu	X	3	0	0	0,0	X	3	0	0	0,0	X	3	0	0	0,0	X	0	0	0,0
2.2.	nagrody dla pracowników zatrud. na podst. powołania	X	1	2	1	9,4	X	1	2	2	40,5	X	1	1	1	3,6	X	5	4	53,5

2.3	nagrody dla pracowników zatrud. na podst. umowy o pracę na kierow. stanow. urzęd.	X	23	24	20	48,7	X	21	20	19	69,9	X	17	13	13	20,2	X	57	52	138,8
2.4	nagrody dla pracowników zatrud. na podst. umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	X	133	156	122	95,3	X	115	126	114	136,8	X	114	98	86	66,7	X	380	322	298,8
2.5	nagrody dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach asystenci i doradcy	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2.6	nagrody dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi	X	42	42	31	23,7	X	26	25	17	17,7	X	20	18	7	11,8	X	85	55	53,2

(dowód: akta kontroli str. 321-322)

Zestawienie nr 7 dotyczące premii przyznanych pracownikom SP

Lp.	Treść	2010				2011				2012 I połowa				2010-2012 (I połowa)							
		Plan	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych premii	Liczba pracowników, którzy dostali premię	Wykonanie	Plan	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych premii	Liczba pracowników, którzy dostali premię	Wykonanie	Plan	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych premii	Liczba pracowników, którzy dostali premię	Wykonanie	Plan	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych premii	Liczba pracowników, którzy dostali premię	Wykonanie
1	2	3	4	5	6	8	9	10	11	13	14	15	16								
1	Wynagrodzenia ogółem	8.605,8	202	X	X	8.449,0	8.321,9	166		8.317,2	7.689,7	155		4.057,5	24.617,4					20.823,7	
2	Premie ogółem	X	x	283	28	124,2	X	x	198	20	97,7	X	x	54	14	26,0	X	535	62	247,9	
2.1	premie dla pracowników zatrud. na podst. wyboru	X	3	0	0	0	X	3	0	0	0	X	3	0	0	0	X	0	0	0	
2.2	premie dla pracowników zatrud. na podst. powołania	X	1	0	0	0	X	1	0	0	0	X	1	0	0	0	X	0	0	0	
2.3	premie dla pracowników zatrud. na podst. umowy o pracę na kierow. stanow. urzęd.	X	23	0	0	0	X	21	0	0	0	X	17	0	0	0	X	0	0	0	
2.4	premie dla pracowników zatrud. na podst. umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	X	133	0	0	0	X	115	0	0	0	X	114	0	0	0	X	0	0	0	
2.5	premie dla pracow. zatrud. na stanowiskach asystenci i doradcy	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X	X	X	
2.6	premie dla pracowników zatrud. na stanow. pomoc. i obsługi	X	42	283	28	124,2	X	26	198	20	97,7	X	20	54	14	26,0	X	535	62	247,9	

(dowód: akta kontroli str. 323-324)

Stosownie do postanowień art. 39 ust. 2 ups, w regulaminie wynagradzania pracowników<sup>10</sup> Starosta określił warunki przyznawania i wypłacania nagród i premii. W dokumencie tym postanowiono m.in., iż:

- decyzję o przyznaniu nagrody uznaniowej podejmuje Starosta po rozpatrzeniu umotywowanego wniosku bezpośredniego przełożonego komórki, w której zatrudniony jest pracownik,
- nagroda może być przyznana bezpośrednio przez Starostę w terminie przez niego ustalonym,
- nagroda nie jest przyznawana za miesiące, w których pracownik przebywał choćby częściowo na zwolnieniu lekarskim.

Pracownikom SP umożliwiono zapoznanie się z ww. zasadami poprzez publikację regulaminu w Biuletynie Informacji Publicznej.

Na przykładzie losowo wybranej próby 15 przyznanych nagród ustalono, iż w Starostwie przestrzegano zasad, trybu i warunków nagradzania, a pracownicy byli każdorazowo powiadamiani na piśmie o przyznaniu nagrody, zgodnie z przepisem art. 105 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy<sup>11</sup>.

(dowód: akta kontroli str. 274-317)



Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Starosty w zbadanym obszarze.

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

Opis stanu faktycznego

Zrealizowane w Starostwie w latach 2010 – 2012 (I półrocze) wydatki na wynagrodzenia wyniosły łącznie 76.101,3 tys. zł i w poszczególnych okresach nie przekroczyły kwot określonych na ten cel w planach finansowych SP. Dane dotyczące wynagrodzeń pracowników przedstawiono w poniższym zestawieniu:

Zestawienie nr 8 dotyczące wynagrodzeń pracowników SP																
Lp.	Treść	2010				2011				2012 I połowa				2010-2012(I połowa)		
		plan po zmianach	wykonanie	Liczba pracowników ogółem	4:3 %	plan po zmianach	wykonanie	Liczba pracowników ogółem	8:7 %	plan po zmianach	wykonanie	Liczba pracowników ogółem	12:11 %	plan po zmianach	wykonanie	16:15 %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Wydatki ogółem	38.987,0	37.403,4		95,9	30.568,1	25.055,8		82,0	40.548,3	13.642,1		33,6	110.103,4	76.101,3	69,1
1.1.	Wynagrodzenia ogółem (zgodnie z art. 236 ufp ust. 3, pkt 1 lit. a)	8.605,8	8.449,0	202	98,2	8.321,9	8.317,2	166	99,9	7.689,7	4.057,5	155	52,8	24.617,4	20.823,7	84,6
1.1.1	Udział % wynagrodzeń w wydatkach ogółem	22,1	22,6	X	X	27,2	33,2	X	X	19,0	29,7	X	X	22,4	27,4	X
1.1.2.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach kierowniczych urzęd.	X	2.565,0	27	X	X	2.115,6	25	X	X	1.080,3	21	X	X	5.760,9	X

<sup>10</sup> zarządzenie Nr 23/2009 Starosty Zgierskiego z dnia 17 kwietnia 2009 r. w sprawie ustalenia „Regulaminu wynagradzania Starostwa Powiatowego w Zgierzu”, zmienione zarządzeniami: nr 120.2.2011 z dnia 12 stycznia 2011 r., nr 120.38.2011 z dnia 30 maja 2011 r. i nr 120.80.2011 z dnia 21 listopada 2011 r.,

<sup>11</sup> Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.,

1.3	Wynagrodzenia osób na pozostałych stanowiskach urzęd.	X	4.825,8	133	X	X	5.367,2	115	X	X	2.611,0	114	X	X	12.804,0	X
1.4.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach doradcy	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.5	Wynagrodzenia osób na stanowiskach asystentów	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.6.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach pomoc. i obsługi	X	1.058,2	42	X	X	834,4	26	X	X	366,2	20	X	X	2.258,8	X
2.	Wydatki na PFRON	34,8	26,6	X	76,4	24,4	24,4	X	100	30,0	8,1	X	27,0	89,2	59,1	66,3

(dowód: akta kontroli str. 325-326)

Stosownie do postanowień art. 39 ust. 1 ups, w regulaminie wynagradzania Starosta określił wymagania kwalifikacyjne dla poszczególnych grup zawodowych pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę oraz szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, uwzględniając wymogi określone w rozporządzeniu RM z dnia 18 marca 2009 r.

Analiza akt osobowych 20 pracowników wykazała, że wszyscy spełniali minimalne wymagania kwalifikacyjne określone w regulaminie wynagradzania oraz w cytowanym rozporządzeniu RM, a ustalone w umowach o pracę wynagrodzenie zasadnicze nie było niższe od określonego w ww. rozporządzeniu oraz było zgodne z poziomem określonym w regulaminie wynagradzania.

Wynagrodzenia ustalone dla osób zatrudnionych na podstawie wyboru i powołania (Starosta, Wicestarosta oraz Skarbnik) były zgodne z określonymi w rozporządzeniu RM z dnia 18 marca 2009 r.

(dowód: akta kontroli str. 295-317, 327-364)



Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Starosty w zbadanym zakresie.

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

Opis stanu faktycznego

Dane dotyczące liczby i form podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Starostwa przedstawiono w poniższym zestawieniu:

Zestawienie nr 9 - dane o liczbie i formach podnoszenia kwalifikacji przez pracowników SP																						
Lp.		2010				2011				2012 I połowa				2010-2012 (I połowa)								
		formy podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych				formy podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych				formy podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych				formy podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych								
		kurs	seminarium	studia	podypłomowe	inne formy*	kurs	seminarium	studia	podypłomowe	inne formy*	Kurs	seminarium	studia	podypłomowe	inne formy*	kurs	seminarium	studia	podypłomowe	inne formy*	
	Wyszczególnienie																					
1.	Liczba form podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w których uczestniczyli pracownicy SP:	7	27	1	2	11	38	0	1	4	48	0	0	22	113	1	3					
1.1	Dane dla całego SP	8	41	6	145	167	41	0	3	5	54	0	0	180	136	6	148					
1.2	Starosta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0					

1.3	Wicestarosta, pozostali członkowie zarządu w powiecie	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.4	Skarbnik	0	1	0	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	2	0	1
1.5	Sekretarz	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
1.6	pozostałe kierownicze stanowiska urzędnicze	3	6	1	20	33	14	0	0	2	14	0	0	38	34	1	20
	pozostałe stanowiska urzędnicze	4	34	5	123	133	27	0	3	3	39	0	0	140	100	5	126
1.8	doradcy i asystenci	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.9	stanowiska pomocnicze i obsługi	1	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0

\* szkolenia

(dowód: akta kontroli str. 365-366)

W planach finansowych Starostwa na lata 2010, 2011 i 2012 przewidziano środki na podnoszenie wiedzy i kwalifikacji zawodowych pracowników w wysokości odpowiednio: 44,2 tys. zł, 33,1 tys. zł i 30 tys. zł. Wykonanie tych wydatków wyniosło: 43,3 tys. zł, 31,2 tys. zł oraz 9,9 tys. zł (w I połowie 2012 r.), tj. odpowiednio: 98%, 94% i 33% planu.

(dowód: akta kontroli str. 95-97, 367-369)

Ustalając regulamin szkoleń<sup>12</sup>, Starosta sformalizował zasady finansowania udziału pracowników w przedsięwzięciach mających na celu podnoszenie kwalifikacji zawodowych. Regulamin ten określał m.in. formy podnoszenia kwalifikacji, prawa i obowiązki korzystających z nich pracowników, zasady opracowywania wymaganych dokumentów oraz zawierania umów.

Analiza dokumentacji dotyczącej podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych 15 pracowników wykazała, iż w odniesieniu do 13 z nich realizowane były postanowienia omawianego regulaminu, w tym w zakresie sposobu udokumentowania i rozliczenia podjętych form kształcenia. We wszystkich kontrolowanych przypadkach przestrzegane były przepisy Kodeksu pracy<sup>13</sup> w przedmiotowym zakresie, a uczestnictwo w formach podnoszenia kwalifikacji zawodowych związane było z aktualnym zakresem obowiązków pracowników.

(dowód: akta kontroli str. 370-402)

Ustalone  
nieprawidłowości

W § 4 zarządzenia Nr 38/2008 Starosty Zgierskiego z dnia 21 października 2008 r. w sprawie ustalenia regulaminu szkoleń pracowników Starostwa postanowiono, iż pracownicy skierowani do podnoszenia kwalifikacji w formach szkolnych mają prawo do dofinansowania podjętej nauki do wysokości 50% opłaty ustalonej przez uczelnie za ostatni rok nauki, nie więcej jednak niż 2.000 zł.

W umowach z dnia 8 kwietnia 2009 r. zawartych z dwoma pracownikami Starostwa (spośród 15 kontrolowanych) postanowiono, iż pracodawca opłaci koszty nauki za ostatni rok studiów licencjackich, nie więcej jednak niż kwotę 2000 zł. Wskutek niepełnego dostosowania powyższego zapisu umów do postanowień regulaminu szkoleń, wypłacone w 2011 r. dofinansowanie wyniosło w obu przypadkach 2000 zł, tj. 53,5% opłaty za ostatni rok studiów ustalonej w kwocie 3740 zł. Spowodowane to było, jak wyjaśnił Starosta Zgierski, omyłką pracownika kadr przygotowującego umowę i skutkowało zawiżeniem kwoty dofinansowania łącznie o 260 zł.

(dowód: akta kontroli str. 95-99, 370-373, 380-390, 403-410)



Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonej nieprawidłowości, działalność Starosty w badanym obszarze.

<sup>12</sup> zarządzenia Starosty Zgierskiego: Nr 38/2008 z dnia 21 października 2008 r. i Nr 41/2010 z dnia 19 października 2010 r.,

<sup>13</sup> ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.),

## 9. Rozpatrywanie skarg skierowanych do Starosty w zakresie spraw ujętych w ups.

Opis stanu faktycznego

Dane o ilości skarg skierowanych do Starosty w latach 2010 – 2012 (I półrocze) ilustruje poniższe zestawienie:

Zestawienie nr 10 dotyczące skarg					
L.p.		2010	2011	2012 (I półrocze)	2010-2012 (I półrocze)
1.	liczba złożonych skarg w sprawach dotyczących przestrzegania przepisów ustawy o pracownikach samorządowych łącznie, z tego dotyczących:	1	5	1	7
1.1.	osób z powołania,	0	0	0	0
1.2.	osób zajmujących kierownicze stanowiska urzędnicze,	1	2	0	3
1.3.	doradców i asystentów,	0	0	0	0
1.4.	pozostałych pracowników na stanowiskach urzędniczych.	0	3	1	4

(dowód: akta kontroli str. 411)

W Starostwie prowadzono ewidencję skarg i wniosków, zgodnie z wymogiem art. 254 kpa.

(dowód: akta kontroli str. 412, 453-470)

Stosownie do wymogu art. 254 kpa, w Starostwie prowadzono ewidencję skarg i wniosków.

Analiza dokumentacji dotyczącej sposobu rozpatrzenia wszystkich 7 skarg złożonych do Starostwa w sprawach dotyczących przestrzegania przepisów ups wykazała, iż w przypadku 6 z nich przestrzegana była procedura określona przepisami kpa. Nie stwierdzono przypadków rozpatrywania skarg przez osoby, których te skargi dotyczyły.

(dowód: akta kontroli str. 412-413, 423-439)

Ustalone nieprawidłowości

W jednej sprawie (nr OR.1510.7.2011.JG) odpowiedzi na skargę udzielono z opóźnieniem niemal 2 miesięcy w stosunku do terminu określonego w art. 237 § 1 kpa. Nie poinformowano także skarżącego o przedłużeniu terminu rozpatrywania sprawy, co było niezgodne z przepisem art. 36 § 1 kpa, a odpowiedzi na skargę udzieliła osoba nieuprawniona, naruszając postanowienia § 20 ust. 6 regulaminu organizacyjnego SP. Po ujawnieniu przez Starostę powyższych nieprawidłowości, odpowiedzialny za ich wystąpienie pracownik otrzymał ustne upomnienie.

(dowód: akta kontroli str. 414-422, 440-452)

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonej nieprawidłowości, działalność Starosty w zbadanym obszarze.

## IV. Wnioski

Wnioski pokontrolne

Przedstawiając powyższe oceny i uwagi wynikające z ustaleń kontroli, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli<sup>14</sup>, wnosi o:

1. spowodowanie realizacji przez kierowników komórek organizacyjnych obowiązku sporządzania pisemnych informacji o przebiegu służby przygotowawczej,
2. ustalanie terminów egzaminu kończącego służbę przygotowawczą z zachowaniem wymogów ups oraz uregulowań wewnętrznych,

<sup>14</sup> Dz.U. z 2012 r., poz.82

3. dotrzymanie określonego przepisami ups terminu przeprowadzania ocen okresowych,
4. przestrzeganie przyjętych w Starostwie zasad odnoszących się do wysokości wypłaconego pracownikom dofinansowania podjętej nauki.

Najwyższa Izba Kontroli odstąpiła od sformułowania wniosku odnoszącego się do sposobu rozpatrzenia jednej ze skarg, z uwagi na ujawnienie zaistniałych nieprawidłowości przez Starostę i wyciągnięcie konsekwencji od osoby odpowiedzialnej.

## 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 Łodzi.

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 30 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.

Łódź, dnia 25 października 2012 r.

Kontroler

główny specjalista kontroli państwowej  
Izabella Śpiewak



.....  
podpis

Najwyższa Izba Kontroli  
Delegatura w Łodzi

Wicedyrektor  
Stanisław Wrona



.....  
Podpis