



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Łodzi

LLO – 4101-15-04/2012

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.
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Łodzi.
Kontroler	Anna Wrona, starszy inspektor kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 82125 z dnia 4 września 2012 r. (dowód: akta kontroli str. 1-1a)
Jednostka kontrolowana	Urząd Miejski w Rzgowie, Plac 500-lecia 22, 95-030 Rzgów.
Kierownik jednostki kontrolowanej	Jan Mielczarek, Burmistrz Rzgowa. (dowód: akta kontroli str. 3-4)

II. Ocena kontrolowanej działalności

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonych nieprawidłowości¹ działalność Burmistrza Rzgowa dotyczącą realizacji zadań wynikających z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych², zwanej dalej „ups”, w odniesieniu do pracowników Urzędu Miejskiego w Rzgowie, zwanego dalej „Urzędem”.

Uzasadnienie
oceny ogólnej

Pozytywną ocenę uzasadnia prawidłowa realizacja zadań w zakresie:

- obsadzenia stanowiska sekretarza gminy oraz określenia jego zadań i kompetencji w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi,
- dokonywania ocen okresowych pracowników Urzędu,
- korzystania z prawa do określania warunków i sposobu przyznawania premii i nagród pracowniczych oraz przestrzegania zasad obowiązujących w tym zakresie,
- określenia warunków wynagradzania pracowników oraz przestrzegania zasad obowiązujących w tym zakresie,
- uczestnictwa pracowników w przedsięwzięciach mających na celu podnoszenie poziomu ich wiedzy i kwalifikacji zawodowych,
- rozpatrzenia skargi skierowanej do Burmistrza w sprawie dotyczącej zakresu ujętego w ups.

Wykazane w toku kontroli nieprawidłowości dotyczyły: procesu obsady dwóch wolnych stanowisk urzędniczych, podpisania z pracownikami zatrudnionymi po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym umów na czas nieokreślony, nie skierowaniu dwóch pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym do odbycia służby przygotowawczej.

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

² Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

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

Opis stanu faktycznego

Sekretarzem Gminy od dnia 1 maja 2012 r. jest Katarzyna Berczak-Lato, przeniesiona na to stanowisko w drodze awansu wewnętrznego ze stanowiska Kierownika Referatu Ogólnego, które zajmowała od 1 marca 2010 r. Poprzednim Sekretarzem, w okresie od 1 marca 2010 r. do 31 stycznia 2011 r., była Krystyna Motycka. Osoby zatrudnione na stanowisku Sekretarza spełniały wymagania określone w art. 5 ust. 2 ups, tj. posiadały ponad czteroletni staż pracy na stanowiskach urzędniczych o których mowa w art. 2 ups, w tym co najmniej dwuletni staż pracy na kierowniczych stanowiskach urzędniczych w tych jednostkach.

(dowód: akta kontroli str. 16-34, 45-46)

Stosownie do wymogów art. 24 h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym³, zwanej dalej "usg", osoby zatrudnione na stanowisku Sekretarza złożyły oświadczenia majątkowe.

(dowód: akta kontroli str. 16-22)

Zakres zadań i upoważnień przekazanych Sekretarzowi, odnosił się do organizacji pracy Urzędu oraz realizacji polityki zarządzania zasobami ludzkimi. Burmistrz Rzgowa powierzył Sekretarzowi m.in. prowadzenie służby przygotowawczej, opracowanie zasad dokonywania ocen pracowników oraz warunków podnoszenia ich kwalifikacji.

(dowód: akta kontroli str. 16-22)

W dokumentacji kadrowej Sekretarza (zarówno obecnego jak i poprzedniego) znajdował się aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności. Szczegółowy zakres czynności Sekretarza obejmował m.in. nadzór nad organizacją pracy w Urzędzie i doskonaleniem kadr, inicjowanie zmian organizacyjnych usprawniających pracę Urzędu, przygotowanie i prowadzenie kontroli wewnętrznych zleconych przez Burmistrza oraz nadzór i koordynacja nad realizacją systemu kontroli zarządczej.

(dowód: akta kontroli str. 36-37, 39-40)

Sekretarz posiadał także upoważnienia i pełnomocnictwa do wydawania w imieniu Burmistrza i podpisywania z jego upoważnienia decyzji, postanowień i zaświadczeń związanych m.in. z wykonywaniem zadań z zakresu zarządzania drogami, wypisów z rejestru gruntów i z miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, zatwierdzania dowodów bankowych i pozostałych dowodów księgowych, realizowania polityki zarządzania zasobami ludzkimi, a także zawierania umów cywilnoprawnych.

(dowód: akta kontroli str. 35, 38)

Umowy o pracę z Sekretarzem (zarówno obecnym jak i poprzednim) zawarte zostały na czas nieokreślony.

(dowód: akta kontroli str. 16-22)

Ustalono nieprawidłowości

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

Uwagi dotyczące badanej działalności

Najwyższa Izba Kontroli zwraca uwagę na 15 miesięczny okres wakatu na stanowisku Sekretarza Gminy Rzgów. Z ustaleń kontroli wynika, że stanowisko

³ Dz. U. z 2001 Nr 142 poz. 1591 ze zm.

Sekretarza było wolne w okresie od 1 lutego 2011 r. do 30 kwietnia 2012 r., gdyż jak wyjaśnił Burmistrz, osoby, które były przewidziane na to stanowisko, ze względu na odpowiednie przygotowanie merytoryczne, nie spełniały wówczas wymogów stażowych. Zgodnie z art. 12 ust. 1 ups, wolnym stanowiskiem urzędniczym, w tym wolnym kierowniczym stanowiskiem urzędniczym, jest stanowisko, na które, zgodnie z przepisami ustawy albo w drodze porozumienia, nie został przeniesiony pracownik samorządowy danej jednostki lub nie został przeniesiony inny pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym kierowniczym stanowisku urzędniczym, posiadający kwalifikacje wymagane na danym stanowisku lub nie został przeprowadzony na to stanowisko nabór albo na którym mimo przeprowadzonego naboru nie został zatrudniony pracownik. W związku z powyższym na to stanowisko powinien być przeprowadzony otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów, zgodnie z wymogami określonymi w art. 11 ups.

(dowód: akta kontroli str. 767-770)

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

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

Opis stanu faktycznego

W okresie objętym kontrolą NIK, dokumentem stanowiącym wewnętrzne uregulowania w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi odnoszącym się do planowania potrzeb kadrowych w Urzędzie Miejskim w Rzgowie był Regulamin Organizacyjny, wprowadzony Zarządzeniem nr 35/2009 Burmistrza Rzgowa z dnia 9 czerwca 2009r. W załącznikach do tego dokumentu określono m.in. strukturę organizacyjną Urzędu z podziałem na etaty i stanowiska pracy oraz schemat organizacyjny z podziałem na samodzielne stanowiska pracy i referaty.

(dowód: akta kontroli str. 69-126)

W latach 2010 – 2012 (I półrocze) w Urzędzie Miejskim w Rzgowie zatrudniono na podstawie umowy o pracę 22 osoby, w tym cztery na stanowiskach urzędniczych, jednego doradcę i 17 na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

(dowód: akta kontroli str. 54-56)

Dane dotyczące liczby osób zatrudnionych w Urzędzie w latach 2010 – 2012 (I półrocze) przedstawia poniższe zestawienie:

Lp.	Wyszczególnienie	2010	2011	I poł. 2012	Łącznie w okresie 2010 – 2012 (I poł.)
1.	Liczba osób ogółem w Urzędzie, z którymi nawiązano stosunek pracy, w tym:	12	2	10	24
1.1	Liczba osób zatrudnionych na podstawie wyboru	1	0	0	1
1.2	Liczba osób zatrudnionych na podstawie powołania	1	0	0	1
1.3	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę	10	2	10	22
1.3.1	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	3	1	0	4
1.3.2	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach asystentów i doradców	1	0	0	1
1.3.3	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach pomocniczych i obsługi	6	1	10	17
2.	Liczba osób niepełnosprawnych ogółem w Urzędzie, z którymi nawiązano stosunek pracy, w tym:	0	0	0	0
2.1.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie wyboru	0	0	0	0

2.2.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie powołania	0	0	0	0
2.3.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę	0	0	0	0
2.3.1..	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	0	0	0	0
2.3.2.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach asystentów i doradców	0	0	0	0
2.3.3.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach pomocniczych i obsługi	0	0	0	0
3.	Liczba osób zatrudnionych w wyniku awansu wewnętrznego ogółem, w tym:	4	1	2	7
3.1	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	4	1	2	7
3.1.1	na stanowisku sekretarza	1	0	1	2
3.1.2	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	1	1	1	3
3.1.3	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	2	0	0	2
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
4.1	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	0	0	0	0
4.1.1	na stanowisku sekretarza	0	0	0	0
4.1.2	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	0	0	0	0
4.1.3	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	0	0	0	0
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:	1	1	6	8
5.1.	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	1	1	0	2
5.1.1.	na stanowisku sekretarza	0	0	0	0
5.1.2.	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	0	0	0	0
5.1.3.	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	1	1	0	2
5.2.	na stanowiskach doradców i asystentów	0	0	0	0
5.3.	stanowiskach pomocniczych i obsługi	0	0	6	6
6.	Liczba osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym:	3	1	0	4
6.1	Liczba osób podejmujących po raz pierwszy pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym	0	0	0	0
6.2	Liczba osób podejmujących po raz pierwszy pracę na pozostałych stanowiskach urzędniczych	3	1	0	4
7.	Liczba ogółem osób zatrudnionych w innym trybie niż wymienionym wyżej, w tym:	7	1	4	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	1	0	0	1
7.3.	stanowiskach pomocniczych i obsługi	6	1	4	11
8.	Liczba osób zatrudnionych ogółem na stanowiskach z wyboru, powołania i umowy o pracę skazanych prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.	0	0	0	0

(dowód: akta kontroli str. 54-56)

Z ustaleń kontroli wynika, że dwie spośród czterech osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych zatrudniono w trybie otwartego i konkurencyjnego naboru, przewidzianego przepisami ups oraz w Regulaminie naboru, wprowadzonego Zarządzeniem Burmistrza Rzgowa nr 38/09 z 9 czerwca 2009 r., zwanego dalej "regulaminem naboru". Nabór ten przeprowadzono w sposób zapewniający pozyskanie pracowników spełniających wymagania niezbędne do zajmowania tych stanowisk.

W dwóch pozostałych przypadkach, nawiązanie stosunku pracy na stanowiska urzędnicze miało miejsce w następstwie awansu wewnętrznego, poza procedurą otwartego i konkurencyjnego naboru.

(dowód: akta kontroli str. 129-189)

Osoby zatrudnione w wyniku otwartego naboru na stanowiskach urzędniczych spełniały wymagania w zakresie wykształcenia i stażu pracy, określone dla tych stanowisk w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych⁴, zwanym dalej „rozporządzeniem w sprawie wynagradzania” oraz w Zarządzeniu nr 33/09 Burmistrza Rzgowa z dnia 9 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Miejskiego w Rzgowie, zwanym dalej „regulaminem wynagradzania”.

(dowód: akta kontroli str. 57-68, 127-189)

Osoba zatrudniona na podstawie powołania na stanowisko zastępcy Burmistrza, spełniała warunki, określone w art. 6 ust. 1 i 2 ups, tj.: była obywatelem polskim z pełną zdolnością do czynności prawnych oraz korzystającą z pełni praw publicznych, posiadającą wymagane kwalifikacje zawodowe, a także nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. Zatrudnienie doradcy – zgodnie z art. 17 ust. 2 ups – nastąpiło na czas pełnienia funkcji przez Burmistrza Rzgowa, z możliwością rozwiązania umowy o pracę za dwutygodniowym okresem wypowiedzenia.

(dowód: akta kontroli str. 9, 57-65)

Ustalone
nieprawidłowości

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

1. Zgodnie z art. 15 ust. 1 ups, niezwłocznie po przeprowadzonym naborze informacja o wyniku naboru jest upowszechniana przez umieszczenie na tablicy informacyjnej, w której był przeprowadzony nabór, oraz opublikowanie w Biuletynie przez okres co najmniej 3 miesięcy. W jednym przypadku stwierdzono, że informacja o wynikach naboru na stanowisko specjalisty ds. mienia komunalnego i energetyki upowszechniona była w BIP krócej niż 3 miesiące, tj. opublikowano ją w dniu 13 września 2010r., a wygasła z końcem września 2010r. Burmistrz wyjaśnił, iż było to wynikiem niedopatrzeń, jednak informacja ta, przez okres wymagany przepisami, była upowszechniona na tablicy informacyjnej Urzędu Miejskiego w Rzgowie.

(dowód: akta kontroli str. 129-189, 779-780)

2. Stosownie do postanowień art. 16 ups, stosunek pracy pracownika samorządowego zatrudnionego na podstawie umowy o pracę nawiązuje się na czas nieokreślony lub na czas określony. Jeżeli zachodzi konieczność zastępstwa pracownika w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy pracodawca może w tym celu zatrudnić innego pracownika na podstawie umowy o pracę na czas określony, obejmujący czas tej nieobecności. Z ustaleń kontroli wynika, że w 2010 r. Burmistrz podpisał z dwoma pracownikami (A.K i M.R.) umowy o pracę na stanowiska urzędnicze, z uwagi na konieczność zastępstwa pracowników w czasie ich usprawiedliwionej nieobecności w pracy. Z dniem powrotu do pracy zastępowanych pracowników, osoby pracujące dotychczas w ramach umów na zastępstwo, zostały przeniesione w drodze awansu wewnętrznego na wolne stanowiska urzędnicze: specjalisty ds.

⁴ Dz. U. Nr 50, poz. 398 ze zm.

sekretariatu i podinspektora w Referacie Budżetu i Finansów. Umowy o pracę z tymi pracownikami zawarto na czas nieokreślony.

(dowód: akta kontroli str. 190-206)

Najwyższa Izba Kontroli zwraca uwagę, że obsadzenie wolnego stanowiska winno się odbyć po przeprowadzeniu otwartego i konkurencyjnego naboru kandydatów, zgodnie z wymogami określonymi w art. 11 ups.

Burmistrz wyjaśnił, że umowę o pracę na stanowisko urzędnicze specjalisty ds. sekretariatu podpisano z pominięciem uregulowań zawartych w art. 11 ust. 1 ups, ponieważ „wskazywały na to nagłe potrzeby pracodawcy”. Zastępowany pracownik z dniem powrotu do pracy został przeniesiony do Referatu Budżetu i Finansów, a stanowisko specjalisty ds. sekretariatu było stanowiskiem wolnym. Uzasadnieniem do zawarcia umowy z A.K. na czas nieokreślony - wg wyjaśnień Burmistrza - była wcześniejsza praca tej osoby na tym stanowisku przez okres 6 miesięcy oraz sumienne wywiązywanie się z powierzonych jej obowiązków. Uwzględniono także specyfikę wykonywanych zadań, wymagających odpowiednich predyspozycji osobowościowych pracownika tam zatrudnionego. Z tych też względów oraz z uwagi na konieczność zapewnienia ciągłości pracy sekretariatu osoba ta nie została skierowana do odbycia służby przygotowawczej.

Odnosząc się do drugiej umowy o pracę na stanowisko urzędnicze, zawartej wbrew treści art. 11 ust. 1 ups, Burmistrz wyjaśnił, że również i w tym przypadku na jej zawarcie wskazywały nagłe potrzeby pracodawcy. Zgodnie ze strukturą organizacyjną Urzędu, w Referacie Budżetu i Finansów były zaplanowane dwa stanowiska ds. wydatków budżetowych, jednak w związku z rotacją pracowników, jedno z tych stanowisk stało się wolnym stanowiskiem urzędniczym. Uzasadniając zawarcie tej umowy na czas nieokreślony, wskazano m.in. na dotychczasowe doświadczenie zawodowe tej osoby, która wcześniej ponad rok pracowała na stanowisku ds. wydatków budżetowych, sumiennie wywiązując się z obowiązków urzędniczych oraz odpowiednie jej wykształcenie. Uwzględniając powyższe okoliczności osoba ta nie została skierowana do odbycia służby przygotowawczej.

(dowód: akta kontroli str. 767- 770)

Najwyższa Izba Kontroli zwraca uwagę, że „nagła potrzeba pracodawcy” nie może stanowić usprawiedliwienia dla obsady stanowisk z pominięciem trybu naboru pracowników wskazanego w ups. Zauważyć należy także, że zgodnie z art. 20 ups w drodze awansu wewnętrznego można jedynie przenieść pracownika na wyższe stanowisko, w ramach trwającej umowy o pracę. Skoro po powrocie do pracy zastępowanych pracowników, na skutek rotacji, stanowiska ds. sekretariatu oraz ds. wydatków budżetowych stały się wolnymi stanowiskami urzędniczymi, wówczas zgodnie z art. 11 ups, powinien być przeprowadzony otwarty i konkurencyjny nabór kandydatów.

Najwyższa Izba Kontroli ocenia negatywnie działalność Burmistrza w badanym obszarze.



3. Organizacja i przeprowadzanie służby przygotowawczej.

Opis stanu faktycznego

Dane dotyczące pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych w latach 2010 – 2012 (I półrocze) przedstawiono w poniższym zestawieniu:

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

(dowód: akta kontroli str. 285)

Stosownie do art. 19 ust. 8 ups, Zarządzeniem nr 12/2009 z 24 marca 2009 r. Burmistrz Rzgowa uregulował szczegółowy sposób przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tą służbę. W zarządzeniu określił m.in. warunki podjęcia decyzji o skierowaniu do odbywania służby, czas jej trwania, zasady sporządzania planu służby, w tym ustalania terminu egzaminu.

(dowód: akta kontroli str. 219-253)

Analiza akt osobowych czterech pracowników zatrudnionych w kontrolowanym okresie po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych wykazała, że dwóch z nich zostało zatrudnionych w drodze otwartego naboru na podstawie umowy o pracę na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy, z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem. Osoby te 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.

Dla osób tych Burmistrz zorganizował służbę przygotowawczą, którą pracownicy odbyli w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od jej rozpoczęcia i zakończyli egzaminem z wynikiem pozytywnym. Przed podpisaniem kolejnej umowy (na czas nieokreślony), pracownicy złożyli ślubowanie, o którym mowa w art. 19 ust. 9 ups w obecności Burmistrza Rzgowa, co potwierdzili podpisami.

(dowód: akta kontroli str. 254- 280)

Ustalone
nieprawidłowości

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

Burmistrz podpisał z dwoma z czterech pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych umowy o pracę na czas nieokreślony, wbrew dyspozycji art. 16 ust. 2 ups. Pracownicy ci zatrudnieni byli wcześniej w Urzędzie w ramach umów na zastępstwo. Burmistrz nie skierował tych pracowników do odbycia obowiązkowej służby przygotowawczej (art. 19 ust. 1 ups) i nie zwolnił ich z obowiązku jej odbywania (art. 19 ust 5 ups) oraz nie zobowiązał do zdania egzaminu, którego pozytywny wynik jest warunkiem dalszego zatrudnienia pracownika (art. 19 ust. 6 ups). Tym samym pracownicy nie złożyli ślubowania o którym mowa w art. 19 ust 9 ups.

(dowód: akta kontroli str. 190-218)

Burmistrz wyjaśnił, że decyzje o podpisaniu z dwoma pracownikami umów na czas nieokreślony oraz o nieskierowaniu ich do odbycia służby przygotowawczej wynikały z posiadanego przez nich doświadczenia zawodowego oraz z konieczności zapewnienia ciągłości pracy Urzędu (opisano w pkt 2 niniejszego wystąpienia). Wyjaśnił również, że pracownicy złożyli ślubowanie przed zawarciem pierwszej umowy o pracę na zastępstwo.

(dowód: akta kontroli str. 767-770)

Najwyższa Izba Kontroli zwraca uwagę, że stosownie do postanowień art. 19 ust. 5 usp, na umotywowany wniosek osoby kierującej komórką organizacyjną, w której pracownik jest zatrudniony, kierownik jednostki może zwolnić z obowiązku odbywania służby przygotowawczej pracownika, którego wiedza lub umiejętności umożliwiają należyte wykonywanie obowiązków służbowych. Natomiast wskazana przez Burmistrza konieczność zapewnienia ciągłości pracy nie może być przesłanką dla decyzji o podpisaniu umów o pracę na czas nieokreślony z pominięciem służby przygotowawczej.

Najwyższa Izba Kontroli wskazuje również, że ślubowanie o którym mowa w wyjaśnieniach Burmistrza nie jest ślubowaniem w rozumieniu art. 18 ups., które winno być złożone w obecności kierownika jednostki lub sekretarza, a jedynie oświadczeniem, o treści zbliżonej do treści ślubowania, podpisanym wyłącznie przez pracownika podczas przyjęcia do pracy.

Najwyższa Izba Kontroli ocenia negatywnie działalność Burmistrza w zbadanym obszarze.

4. Dokonywanie ocen okresowych pracowników Urzędu.

Opis stanu faktycznego

Dane dotyczące ocen okresowych pracowników przedstawiono w poniższym zestawieniu:

Lp.	Wyszczególnienie	2010					2011					2012 I półrocze					Dane za okres 2010 - 2012 I półrocze				
		Liczba pracowników	Liczba ocen	Liczba ocen w przeliczeniu na 1 pracownika	Liczba odwołań od oceny	Liczba ocen negatywnych	Liczba pracowników	Liczba ocen	Liczba ocen w przeliczeniu na 1 pracownika	Liczba odwołań od oceny	Liczba ocen negatywnych	Liczba pracowników	Liczba ocen	Liczba ocen w przeliczeniu na 1 pracownika	Liczba odwołań od oceny	Liczba ocen negatywnych	Liczba pracowników	Liczba ocen	Liczba ocen w przeliczeniu na 1 pracownika	Liczba odwołań od oceny	Liczba ocen negatywnych
1.	Wszyscy urzędnicy	40	0	0	0	0	41	36	0,87	0	0	41	0	0	0	0	122	36	0,29	0	0
2.	Pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0
3.	Sekretarz	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0
4.	Pozostali pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na kierowniczych stanowiskach urzędniczych	5	0	0	0	0	7	7	1	0	0	6	0	0	0	0	18	7	0,38	0	0
5.	Pozostali pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	32	0	0	0	0	32	29	0,9	0	0	32	0	0	0	0	96	29	0,3	0	0

(dowód: akta kontroli str.284)

Zagadnienia związane z dokonywaniem ocen okresowych w Urzędzie Miejskim w Rzgowie były uregulowane zarządzeniami Burmistrza Rzgowa nr 57/2007 z 31 grudnia 2007 r. w sprawie regulaminu przeprowadzania okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników Urzędu Miejskiego w Rzgowie oraz nr 37/09 z 9 czerwca 2009 r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Rzgowie regulaminu okresowej oceny pracowników, zwanego dalej "Regulaminem okresowej oceny". Regulaminy spełniały wymogi określone w art. 28 ups, tj. określały sposób dokonywania ocen okresowych, kryteria, na podstawie których dokonuje się oceny a także określały termin przeprowadzania oceny- raz na 2 lata, przy czym aktualny regulamin precyzuje termin oceny jako miesiąc styczeń.

(dowód: akta kontroli str. 304-339)

Analiza 15 losowo wybranych akt osobowych pracowników Urzędu wykazała, że oceny okresowe przeprowadzone zostały w sposób zgodny z dyspozycją art. 27 ups oraz uregulowaniami wewnętrznymi, tj. przez bezpośrednich przełożonych ocenianego, na podstawie kryteriów określonych w regulaminie i w zakresie zagadnień związanych z wywiązywaniem się pracownika z obowiązków służbowych wynikających z zakresu czynności, przy czym w czterech przypadkach ocenę sformułowano zbyt ogólnie. Pracownicy potwierdzali każdorazowo zapoznanie się z oceną, która była im niezwłocznie doręczana. W siedmiu przypadkach oceny przeprowadzono po terminie wynikającym z ups i regulaminu okresowej oceny.

(dowód: akta kontroli str. 286-303, 340-459)

W kontrolowanym okresie nie odwoływano się od ocen okresowych.

(dowód: akta kontroli str. 286-303)

Uwagi dotyczące
badanej działalności

W okresie od stycznia do kwietnia 2011 roku ocenie poddano 36 pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych. Spośród ocenionych pracowników, 29 poddano ocenie w styczniu (tj. w terminie wynikającym z ups oraz z wewnętrznych uregulowań), trzech w marcu a czterech w kwietniu 2011 r. (tj. odpowiednio 2 i 3 miesiące po terminie określonym w Regulaminie okresowej oceny).

(dowód: akta kontroli str. 281-283)

Sekretarz Gminy wyjaśniła, iż niedotrzymanie terminu dokonania oceny okresowej przewidzianej w wewnętrznych uregulowaniach spowodowane było najprawdopodobniej przeoczeniem.

(dowód: akta kontroli str. 771-774)

Opis stanu
faktycznego

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, działalność Burmistrza w badanym obszarze.

5. Podejmowanie działań w przypadku zachowań pracowników Urzędu mogących powodować ich stronnictwo.

Burmistrz zapewnił właściwe warunki ewidencjonowania, przechowywania oraz ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą oświadczeń majątkowych składanych przez pracowników Urzędu. Oświadczenia majątkowe składane były przez pracowników w zamkniętych kopertach w sekretariacie Urzędu i ewidencjonowane w Dzienniku Korespondencji. Koperty z oświadczeniami opatrzone były pieczęcią Kancelarii Ogólnej z datą wpływu.

(dowód: akta kontroli str. 775-777)

W badanym okresie w Urzędzie złożone zostały łącznie 62 oświadczenia majątkowe przez pracowników zobowiązanych do ich złożenia na podstawie art. 24 h ustawy o samorządzie gminnym. Analizy składanych oświadczeń majątkowych dokonywał Burmistrz zgodnie z zasadami zawartymi w usg, poprzez porównanie treści oświadczenia majątkowego złożonego w danym roku z treścią uprzednio złożonych oświadczeń majątkowych. Badanie losowo wybranej próby 15 oświadczeń majątkowych wykazało, że stosownie do art. 24 h ust. 12 usg, Burmistrz informował Radę Miejską o wynikach tej analizy.

(dowód: akta kontroli str. 546-547)

Dane dotyczące złożonych oświadczeń majątkowych przedstawiono w poniższym zestawieniu.

L.P.		2010	2011	2012 (I półrocze)	2010-2012 (I półrocze)
1.	liczba złożonych oświadczeń majątkowych łącznie, z tego:	22	20	20	62
1.1.	osoby zobowiązane do złożenia oświadczeń majątkowych na podstawie usg	22	20	20	62
1.2.	pozostałe osoby zajmujące kierownicze stanowiska urzędnicze	0	0	0	0
1.3.	doradcy i asystenci	0	0	0	0
1.4.	pozostali pracownicy na stanowiskach urzędniczych	0	0	0	0

(dowód: akta kontroli str. 461].

Nie stwierdzono występowania w Urzędzie przypadków, o których mowa w art. 26 ups. Według wyjaśnień wszystkich 8 pracowników Urzędu, którym podlegali inni pracownicy, nie występowała bezpośrednia podległość służbowa 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. 505-512)

Art. 31 ups nakłada na pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych obowiązek złożenia kierownikowi jednostki oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej, wraz z określeniem jej charakteru, w terminie 30 dni od podjęcia działalności gospodarczej lub zmiany jej charakteru. W okresie objętym kontrolą, żaden z 15 badanych pracowników nie był zobowiązany do złożenia oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej w rozumieniu przepisów art. 31 ups.

(dowód: akta kontroli str. 460, 515-542)

Badanie przeprowadzone na próbie 15 pracowników Urzędu, którzy w badanym okresie nie złożyli oświadczeń o prowadzeniu, bądź też nieprowadzeniu działalności gospodarczej wykazała, że pracownicy nie wykonywali zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonywali w ramach obowiązków służbowych, wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ups.

(dowód: akta kontroli str. 513-545)

Burmistrz Rzgowa Zarządzeniem nr 78/2012 z 28 czerwca 2012 r., wprowadził Kodeks Etyki Pracownika Samorządowego, wyznaczający m.in. standardy postępowania, których powinni przestrzegać pracownicy Urzędu, w związku z wykonywanymi obowiązkami.

(dowód: akta kontroli str. 497-504)

Ustalone
nieprawidłowości

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

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Burmistrza w zbadanym 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

W latach 2010- 2012 (I półrocze) w Urzędzie przyznano i wypłacono pracownikom łącznie 202 nagrody inne, niż nagroda jubileuszowa, na kwotę ogółem 153,7 tys. zł oraz łącznie 810 premii na kwotę ogółem 287,3 tys. zł. Dane dotyczące wypłaconych nagród i premii przedstawiono w poniższych zestawieniach:

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	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	wynagrodzenia ogółem	3566,5	67	132	67	3165,7	3358,0	69	70	70	3203,2	3583,3	71	0	0	1901,9	10507,8	202	137	8270,8
2	nagrody ogółem	b.d.	67	132	67	95,4	b.d.	69	70	70	58,3	b.d.	71	0	0	0	b.d.	202	137	153,7
2.1.	nagrody dla pracowników zatrud. na podst. wyboru	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0
2.2.	nagrody dla pracowników zatrud. na podst. powołania	b.d.	2	4	2	2,9	b.d.	2	2	2	1	b.d.	2	0	0	0	b.d.	6	2	3,9
2.3	nagrody dla pracowników zatrud. na podst. umowy o pracę na kierow. stanow. urzęd.	b.d.	6	15	7	12,8	b.d.	7	8	8	11	b.d.	7	0	0	0	b.d.	23	15	23,8
2.4	nagrody dla pracowników zatrud. na podst. umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	b.d.	31	63	31	46,1	b.d.	31	31	31	21,3	b.d.	31	0	0	0	b.d.	94	31	67,4
2.5	nagrody dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach asystentki i doradcy	b.d.	1	3	1	2	b.d.	1	1	1	1	b.d.	1	0	0	0	b.d.	4	1	3
2.6	nagrody dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi	b.d.	26	47	26	31,6	b.d.	27	28	28	24	b.d.	29	0	0	0	b.d.	75	28	55,6

(dowód: akta kontroli str. 551-552)

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 przyznanych premii	Liczba pracowników, którzy dostali premię	Wykonanie
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	Wynagrodzenia ogółem	3566,5	67	312	26	3165,7	3358,0	69	324	27	3203,2	3583,3	71	171	174	29	1901,9	810	82	8270,8
2	Premie ogółem	b.d.	67	312	26	112,9	b.d.	69	324	27	93,1	b.d.	71	174	29	81,3	b.d.	810	82	287,3
2.1	premie dla pracowników zatrud. na podst. wyboru	b.d.	1	0	0	0	b.d.	1	0	0	0	b.d.	1	0	0	0	b.d.	0	0	0
2.2	premie dla pracowników zatrud. na podst. powołania	b.d.	2	0	0	0	b.d.	2	0	0	0	b.d.	2	0	0	0	b.d.	0	0	0
2.3	premie dla pracowników zatrud. na podst. umowy o pracę na kierow. stanow. urzęd.	b.d.	6	0	0	0	b.d.	6	0	0	0	b.d.	6	0	0	0	b.d.	0	0	0
2.4	premie dla pracowników zatrud. na podst. umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	b.d.	31	0	0	0	b.d.	31	0	0	0	b.d.	31	0	0	0	b.d.	0	0	0
2.5	premie dla pracow. zatrud. na stanowiskach asystenci i doradcy	b.d.	1	0	0	0	b.d.	1	0	0	0	b.d.	1	0	0	0	b.d.	0	0	0
2.6	premie dla pracowników zatrud. na stanow. pomoc. i obsługi	b.d.	26	312	26	112,9	b.d.	27	324	27	93,1	b.d.	29	174	29	81,3	b.d.	810	82	287,3

(dowód: akta kontroli str. 553-554)

Zarządzeniem nr 22/09 Burmistrza Rzgowa z dnia 9 czerwca 2009 r. przyjęto w Urzędzie Regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Rzgowie, zwany dalej „regulaminem wynagradzania”, oraz Regulamin premiowania pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi w Urzędzie Miejskim w Rzgowie, zwany dalej „regulaminem premiowania”. Zgodnie z postanowieniami regulaminu nagrody przewidziane zostały dla wszystkich pracowników, zaś premie wyłącznie dla pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

(dowód: akta kontroli str. 631-641)

W regulaminie wynagradzania określono warunki przyznawania oraz sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa. Nagrody uznaniowe przewidziano m.in. za szczególne osiągnięcia w pracy, inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających podnoszenie kwalifikacji zawodowych, wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych. Nagrody uznaniowe mogły być wypłacane m.in. w terminach świąt i okoliczności takich jak 3 Maja, 11 Listopada, Dzień Pracownika Samorządowego. Zgodnie z regulaminem premiowania, pracownicy nabywają prawo do premii po przepracowaniu pełnego miesiąca oraz sumiennym i starannym wykonaniu ustalonych zadań premiowych. Pracownikom

Urzędu umożliwiono zapoznanie się z ww. zasadami i warunkami, poprzez publikację zarządzenia nr 22/09 Burmistrza Rzgowa z dnia 9 czerwca 2009 r. w Biuletynie Informacji Publicznej oraz wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu. Dodatkowo, zgodnie z postanowieniami regulaminu wynagradzania, każdy nowo zatrudniony pracownik przed przystąpieniem do pracy był zapoznawany z tym regulaminem, co potwierdzał pisemnym oświadczeniem włączanym do akt.

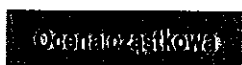
(dowód: akta kontroli str. 619- 641)

Badania przeprowadzone na wybranej losowo próbie 15 nagród wykazały, że przy ich przyznawaniu przestrzegane były zasady, tryb oraz warunki nagradzania, a pracownicy byli każdorazowo powiadomieni na piśmie o przyznaniu nagrody, co potwierdzili podpisem.

(dowód: akta kontroli str. 555-586)

Ustalone
nieprawidłowości

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



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

Zrealizowane w Urzędzie w latach 2010 – 2012 (I półrocze) wydatki na wynagrodzenia wyniosły łącznie 10.507,8 tys. zł i w poszczególnych okresach nie przekroczyły kwot określonych na ten cel w planach finansowych Urzędu. Dane dotyczące wynagrodzeń przedstawiono w poniższym zestawieniu:

L.p.	Treść	2010				2011				2012 (I połowa)				2010-2012 (I półrocze)		
		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
1	Wydatki/ ogółem	31575,3	25472,3	67	0,81%	26443,9	24296,5	69	0,92%	22471,4	7922,0	71	0,35%	80490,6	57690,8	0,72%
1.1.	Wynagrodzenia ogółem (prezentowane zgodnie z art. 236 ufp ust. 3, pkt 1 lit. a)	3566,5	3165,7	67	0,89%	3358,0	3203,2	69	0,95%	3583,3	1901,9	71	0,53%	10507,8	8270,8	0,79%
1.1.1.	Udział % wynagrodzeń w wydatkach ogółem	11,3%	12,4%	67	1,1%	12,7%	13,2%	69	1,04%	15,9%	24%	71	1,51%	13%	14,3%	1,1%
1.2.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach kierowniczych urzędniczych	b.d.	884,00	9	b.d.	b.d.	785,6	10	b.d.	b.d.	446,5	10	b.d.	b.d.	2116,1	b.d.

1.3	Wynagrodzenia osób na pozostałych stanowiskach urzędniczych	b.d.	1259,7	31	b.d.	b.d.	1351,6	31	b.d.	b.d.	734,9	31	b.d.	b.d.	3346,2	b.d.
1.4.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach doradcy	b.d.	43,8	1	b.d.	b.d.	47,4	1	b.d.	b.d.	27,3	1	b.d.	b.d.	118,5	b.d.
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 pomocniczych i obsługi	b.d.	978,2	26	b.d.	b.d.	1018,6	27	b.d.	b.d.	693,2	29	b.d.	b.d.	2690,0	b.d.
2.	Wydatki na PFRON	74,0	71,9	b.d.	0,97%	80,0	70,5	b.d.	0,88	40,0	1,6	b.d.	0,04	194,0	144,0	0,74

(dowód: akta kontroli str. 588)

Zgodnie z art. 39 ust. 1 ups, w regulaminie wynagradzania Burmistrz określił:

- wymagania kwalifikacyjne dla poszczególnych grup zawodowych pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę- na poziomie minimalnych wymagań określonych w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania,
- szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego - na poziomie określonym w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania.

(dowód: akta kontroli str. 589-641)

Analiza przeprowadzona na próbie 20 pracowników Urzędu, w tym zatrudnionych na podstawie wyboru i powołania wykazała, że:

- kwalifikacje pracowników spełniały minimalne wymagania kwalifikacyjne określone w regulaminie wynagradzania oraz ww. rozporządzeniu,
- wynagrodzenia zasadnicze pracowników, określone w umowach o pracę nie były niższe niż określone w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania (tym samym zgodne z poziomem określonym w regulaminie wynagradzania), a osób zatrudnionych na podstawie wyboru i powołania - zgodne z kwotami określonymi w ww. rozporządzeniu.

(dowód: akta kontroli str. 597-618, 642)

Ustalone
nieprawidłowości

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

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Burmistrza w zbadanym 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

W latach 2010-2012 (I półrocze) pracownicy Urzędu korzystali głównie z pozaszkolnych form kształcenia - w 158 seminariach wzięło łącznie udział 178 osób, w kursie uczestniczyła 1 osoba. Dane o liczbie i formach podnoszenia kwalifikacji przez pracowników Urzędu w badanym okresie przedstawia poniższe zestawienie:

Lp.	Wyszczególnienie	2010				2011				2012 (I połowa)			
		formy podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych				formy podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych				formy podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych			
		kurs	seminarium	studia podyplomowe	inne formy	kurs	seminarium	studia podyplomowe	inne formy	kurs	seminarium	studia podyplomowe	inne formy
1.	Liczba form podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w których uczestniczyli pracownicy urzędu	0	62	0	0	1	65	0	0	0	31	0	0
1.1	Dane dla całego urzędu	0	70	0	0	1	70	0	0	0	38	0	0
1.2	Burmistrz	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0
1.3	Zastępca burmistrza,	0	4	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
1.4	Skarbnik	0	9	0	0	0	6	0	0	0	3	0	0
1.5	Sekretarz	0	5	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
1.6	Pozostałe kierownicze stanowiska urzędnicze	0	12	0	0	0	7	0	0	0	3	0	0
1.7	Pozostałe stanowiska urzędnicze	0	40	0	0	1	51	0	0	0	29	0	0
1.8	Doradcy i asystenci	0	1	0	0	0	3	0	0	0	1	0	0
1.9	Stanowiska pomocnicze i obsługi	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(dowód: akta kontroli str. 662-663)

W planie finansowym Urzędu na lata 2010 - 2012 przewidziano środki finansowe na podnoszenie wiedzy i kwalifikacji zawodowych pracowników w kwotach odpowiednio: 35,0 tys. zł, 53,3 tys. zł i 77,0 tys. zł. Wykonanie wydatków wynosiło odpowiednio: 29,9 tys. zł, 40,2 tys. zł i 18,4 tys. zł i stanowiło 85,7 % w 2010 r., 75,2 % w 2011 r. oraz 23,9 % w I półroczu 2012 r.

(dowód: akta kontroli str. 664-666)

W kontrolowanym okresie, brak było w Urzędzie sformalizowanych zasad finansowania udziału pracowników w przedsięwzięciach mających na celu podnoszenie kwalifikacji zawodowych. Dopiero Zarządzeniem nr 98/2012 z dnia 6 sierpnia 2012 r. (tj. po okresie objętym kontrolą) Burmistrz wprowadził zasady planowania i uczestnictwa w szkoleniach pracowników zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Rzgowie.

(dowód: akta kontroli str. 682-688)

Analiza dokumentacji dotyczącej podnoszenia kwalifikacji przez 12 pracowników (seminaria i jeden kurs) wykazała, że uczestnictwo w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych związane było z aktualnym lub przyszłym zakresem obowiązków pracowników. Przestrzegane były przepisy Kodeksu pracy⁵, zwanego dalej "Kp", dotyczące podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników. Z pracownikiem uczestniczącym w kursie zawarto umowę określającą prawa i obowiązki stron, a

⁵ Dz. U. z 1998 Nr 21 poz. 94 ze zm.

wszystkim pracownikom podnoszącym kwalifikacje zagwarantowano zwolnienie z części dnia pracy w celu uczestnictwa w zajęciach. Koszty kształcenia oraz koszt przejazdu na szkolenia ponosił pracodawca.

W kontrolowanym okresie, żaden z pracowników Urzędu nie był zobowiązany do zwrotu kosztów poniesionych przez pracodawcę w związku z podnoszeniem wiedzy i kwalifikacji zawodowych.

(dowód: akta kontroli str. 667-681)

Ustalone
nieprawidłowości

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

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Burmistrza w zbadanym obszarze.

9. Rozpatrywanie skarg w zakresie spraw określonych w ustawie o pracownikach samorządowych.

Opis stanu
faktycznego

Zarządzeniem nr 50/2012 z 5 czerwca 2012 r. Burmistrz Rzgowa wprowadził Regulamin przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków w Urzędzie Miejskim w Rzgowie. Regulamin ten określał zasady przyjmowania, rejestrowania i kwalifikowania skarg i wniosków, a także sposób i terminy ich rozpatrywania. Prowadzona w Urzędzie ewidencja skarg i wniosków, zgodnie ze wzorem określonym w regulaminie, spełniała także wymogi określone w art. 254 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego⁶, zwany dalej „kpa”.

(dowód: akta kontroli str. 751-758)

W okresie objętym kontrolą do Urzędu wpłynęła jedna skarga w zakresie spraw ujętych w ups. Powyższa skarga została rozpatrzona w terminie określonym w art. 237 § 1 kpa, a o sposobie jej załatwienia zawiadomiono skarżącego. Skarga nie była rozpatrywana przez osobę, której dotyczyła.

(dowód: akta kontroli str. 757-762)

Ustalone
nieprawidłowości

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

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Burmistrza w zbadanym obszarze.

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 Kontroli⁷, wnosi o:

1. upowszechnianie w BIP, przez co najmniej 3 miesiące, informacji o wynikach naboru,
2. przestrzeganie zasady otwartego i konkurencyjnego naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rzgowie,
3. stosowanie procedury awansu wewnętrznego w stosunku do pracowników zatrudnionych w Urzędzie, w ramach trwającej umowy o pracę,

⁶ Dz. U. z 2000 Nr 98 poz.1071 ze zm.

⁷ Dz. U. z 2012 r. poz.82 ze zm. (zwanej dalej „ustawą o NIK”)

4. podpisywanie umów o pracę z osobami podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym na czas określony, nie dłuższy niż 6 m-cy,
5. organizowanie służby przygotowawczej dla pracowników podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, stosownie do postanowień art. 19 ups,
6. dotrzymanie ustawowych terminów dokonywania ocen okresowych pracowników.

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 21 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 28 listopada 2012 r.

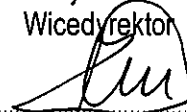
Kontroler
Anna Wrona
starszy inspektor kontroli państwowej



podpis

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Łodzi

Z upoważnienia Dyrektora
Andrzej Cieniewski
Wicedyrektor



Podpis