



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Łodzi

LLO – 4101-15-06/2012

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

<i>Numer i tytuł kontroli</i>	P/12/190 - Realizacja zadań pracodawcy w odniesieniu do pracowników jednostek samorządu terytorialnego w latach 2010 – 2012 (I półrocze).
<i>Jednostka przeprowadzająca kontrolę</i>	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Łodzi, w okresie od 3 października do 31 października 2012 r.
<i>Kontroler</i>	Wiesław Klonowski, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 83955 z dnia 2 października 2012 r. [Dowód: akta kontroli str. 1-2]
<i>Jednostka kontrolowana</i>	Urząd Gminy Zduńska Wola, 98-220 Zduńska Wola, ul. Zielona 30, zwany dalej „Urzędem”. REGON 000551071
<i>Kierownik jednostki kontrolowanej</i>	Henryk Staniucha, Wójt Gminy Zduńska Wola. [Dowód: akta kontroli str. 3]

II. Ocena kontrolowanej działalności



Uzasadnienie
oceny ogólnej

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonych nieprawidłowości¹, działania Wójta w zakresie realizacji zadań pracodawcy wobec pracowników Urzędu.

Powyższą ocenę uzasadnia - zgodna z ustawą, z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych², zwaną dalej „ups”, przepisami wykonawczymi i uregulowaniami wewnętrznymi - realizacja zadań, polegających na:

- prawidłowym nawiązywaniu stosunku pracy z pracownikami Urzędu zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę,
- określaniu warunków wynagradzania pracowników, w tym warunków przyznawania nagród finansowych,
- organizacji i przeprowadzania służby przygotowawczej,
- okresowej ocenie pracowników,
- wprowadzeniu Kodeksu Etyki w celu eliminowania zachowań pracowników mogących powodować ich stronniczość lub brak obiektywizmu.

Wykazane przez NIK nieprawidłowości i uwagi kontroli dotyczyły:

- nieujęcia w ogłoszeniu o naborze jednego pracownika informacji, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji

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

² Dz. U. Nr 223, poz. 1458, ze zm.

- zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi, co najmniej 6% (art. 13 ust. 2 pkt 4b ups),
- przeniesienia na stanowisko urzędnicze (bez procedury konkursowej) jednej osoby zatrudnionej uprzednio w charakterze asystenta,
- nieobjęcia dwóch pracowników oceną okresową,
- przyznawania nagród pracownikom Urzędu na podstawie list zbiorowych bez indywidualnych wniosków bezpośrednich przełożonych,
- braku unormowań dotyczących awansu wewnętrznego oraz uczestnictwa pracowników w przedsięwzięciach mających na celu podnoszenie poziomu ich wiedzy i kwalifikacji zawodowych.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

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

Opis stanu faktycznego

W latach 2010–2012 (I półrocze) w Urzędzie nie wystąpiły zmiany na stanowisku sekretarza Gminy. Stosunek pracy z osobą zatrudnioną na tym stanowisku nawiązano na podstawie powołania przez Radę Gminy Zduńska Wola w dniu 18 stycznia 2007 r., a z dniem 1 stycznia 2009 r. na mocy art. 53 ust. 1 ups, stosunek pracy sekretarza Gminy uległ przekształceniu w stosunek pracy na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony.

[Dowód: akta kontroli str. 4-5]

Z dniem 2 stycznia 2009 r. Wójt upoważnił sekretarza do wykonywania w jego imieniu zadań z zakresu prawa pracy wobec wójta, oprócz czynności związanych z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy oraz ustaleniem wynagrodzenia (art. 8 ust. 2 ups). Ponadto upoważnienie obejmowało realizowanie polityki kadrowej w Urzędzie, w tym nadzorowanie spraw kadrowych, analizowanie sytuacji kadrowej urzędu, organizowanie procesu rekrutacji. Dokumentacja kadrowa Sekretarza Gminy zawierała aktualny zakres zadań, upoważnień i odpowiedzialności, przyjęty z dniem 1 sierpnia 2009 r. Stanowisko sekretarza, podporządkowano bezpośrednio Wójtowi, co znalazło wyraz w Regulaminie organizacyjnym Urzędu. Osoba Sekretarza spełniała warunki dla tego stanowiska, określone w art. 5 ust. 2 ups.

[Dowód: akta kontroli str. 6-16]

W okresie objętym kontrolą, zgodnie z art. 24h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym³, Sekretarz składała terminowo oświadczenia majątkowe za lata 2009-2011, poddane następnie analizie przez Wójta.

[Dowód: akta kontroli str. 144, 150-151]

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Wójta w przedstawionym zakresie.

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

Opis stanu faktycznego

W okresie lat 2010-2012 (I półrocze) stan zatrudnienia pracowników Urzędu, bez stanowisk pomocniczych i obsługi oraz osób przebywających na urloпах

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

macierzyńskich, wg stanu na koniec wskazanych okresów wynosił odpowiednio: 2010 r. - 30 osób (plan 31), 2011 r. – 31 osób (plan 31) i na koniec czerwca 2012 r. – 32 osoby (plan roczny 31).

[Dowód: akta kontroli str. 17-21]

Niewykonanie w 2010 r planu zatrudnienia o jedną osobę, Wójt Gminy wyjaśnił przedłużającym się ponownym zatrudnieniem osoby z odpowiednimi kwalifikacjami po rozwiązaniu stosunku pracy z pracownikiem zatrudnionym na stanowisku do spraw budowy i utrzymania dróg.

[Dowód: akta kontroli str. 263-268]

W okresie objętym kontrolą, w Urzędzie zatrudniono na podstawie umowy o pracę 9 osób, w tym 4 na stanowiskach urzędniczych i 5 na stanowiskach pomocniczych i obsługi. Obsada trzech stanowisk urzędniczych nastąpiła w trybie określonym w art. 11 ups, tj. w wyniku otwartego i konkurencyjnego naboru, w tym jedna osoba mimo wygranego konkursu była przeniesiona z innej jednostki. W jednym przypadku zatrudnienie na stanowisko urzędnicze nastąpiło wskutek awansu wewnętrznego, tj. przeniesienia ze stanowiska asystenta.

[Dowód: akta kontroli str. 22-23]

W kontrolowanym okresie nie zatrudniano asystentów i doradców.

Szczegółowe dane dotyczące liczby osób zatrudnionych w Urzędzie 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:	2	5	2	9
1.1	Liczba osób zatrudnionych na podstawie wyboru	0	0	0	0
1.2	Liczba osób zatrudnionych na podstawie powołania	0	0	0	0
1.3	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę	2	5	2	9
1.3.1	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	0	3	1	4
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	2	2	1	5
2.	Liczba osób niepełnosprawnych ogółem w Urzędzie, z którymi nawiązano stosunek pracy, w tym:	0	0	0	0
2.1.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie wyboru	0	0	0	0
2.2.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie powołania	0	0	0	0
2.3.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę	0	0	0	0
2.3.1.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	0	0	0	0
2.3.2.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach asystentów i doradców	0	0	0	0
2.3.3.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach pomocniczych i obsługi	0	0	0	0
3.	Liczba osób zatrudnionych w wyniku awansu wewnętrznego ogółem, w tym:	1	1	0	2
3.1	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	1	1	0	2
3.1.1	na stanowisku sekretarza	0	0	0	0
3.1.2	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	0	0	0	0
3.1.3	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	1	1	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	1	0	1
4.1	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	0	1	0	1
4.1.1	na stanowisku sekretarza	0	0	0	0
4.1.2	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	0	0	0	0
4.1.3	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	0	1	0	1
4.2	na stanowiskach doradców i asystentów	0	0	0	0
4.3	stanowiskach pomocniczych i obsługi	0	0	0	0
5.	Liczba osób zatrudnionych w wyniku otwartego konkurencyjnego naboru	0	2	1	3

	ogółem, w tym:				
5.1.	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	0	2	1	3
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)	0	2	1	3
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:	0	2	0	2
6.1	Liczba osób podejmujących po raz pierwszy pracę na kierow. stanowisku urzędniczym	0	0	0	0
6.2	Liczba osób podejm. po raz pierwszy pracę na pozostałych stanowiskach urzędniczych	0	2	0	2
7.	Liczba ogółem osób zatrudnionych w innym trybie niż wymienionym wyżej, w tym:	2	2	1	5
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	2	2	1	5
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. 17-21]

Analiza dokumentacji akt osobowych 3 osób zatrudnionych w ramach otwartego i konkurencyjnego naboru, wykazała, iż proces ten przebiegał zgodnie z przepisami ups i postanowieniami Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze⁴, wprowadzonego przez Wójta, zapewniając tym samym pozyskanie pracowników spełniających wymagania niezbędne do zajmowania tych stanowisk, w tym:

- każdorazowo powoływana była komisja, która sporządzała protokół z naboru, spełniający wymogi określone w art. 14 ust. 2 ups i § 29 Regulaminu naboru,
- informację o wyniku naboru sporządzano i publikowano zgodnie z art. 15 ups,
- osoby zatrudnione w wyniku naboru na stanowiska urzędnicze spełniały wymagania określone w art. 6 ust. 1 i 3 ups, jak również posiadały kwalifikacje dla tych stanowisk określone w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych⁵, zwanym dalej „rozporządzeniem RM z dnia 18 marca 2009 r.”.

[Dowód: akta kontroli str. 24-38, 50-59]

W dwóch z trzech analizowanych dokumentacji z naboru, ogłoszenia o wolnym stanowisku zawierały wszystkie elementy określone w art. 13 ust. 2 ups i w § 21 ust. 3 Regulaminu naboru oraz opublikowane zostały w Biuletynie Informacji Publicznej i umieszczone na tablicy ogłoszeń Urzędu, a także w dokumentacji z naboru.

W jednym przypadku dotyczącym naboru w 2012 r. nie zamieszczono w ogłoszeniu o naborze informacji, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi, co najmniej 6% (art. 13 ust. 2 pkt 4b ups).

⁴ Zarządzenie Wójta Gminy Zduńska Wola Nr 176/2009 z dnia 8 czerwca 2009 r.,

⁵ Dz. U. Nr 50, poz. 398 ze zm.

Wójt Gminy wyjaśnił, że niezastosowanie się do obowiązującego od dnia 26 listopada 2011 roku przepisu zawartego w art. 13 ust. 2 pkt 4b ups, wynikało z przeoczenia faktu wprowadzenia zmiany do ustawy.

[Dowód: akta kontroli str. 263-268]

Analiza akt osobowych pracownika przeniesionego do pracy w Urzędzie z innej jednostki wykazała, iż proces obsady tego stanowiska 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. 39-40]

W kontrolowanym okresie, awansem wewnętrznym objęto 2 osoby, w tym jedną awansowano w ramach stanowiska urzędniczego – referent, na stanowisko podinspektora, zachowując przy tym zasady określone w ups.

Natomiast w drugim przypadku awansem wewnętrznym na stanowisko urzędnicze z dniem 29 października 2010 r. objęto osobę zatrudnioną od dnia 6 kwietnia 2009 r. na stanowisku asystenta

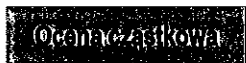
[Dowód: akta kontroli str. 43-49]

Uwagi dotyczące
badanej działalności

Uwagi kontroli dotyczyły przeniesienia na stanowisko urzędnicze, bez procedury w ramach otwartego i konkurencyjnego naboru, osoby zatrudnionej na stanowisku asystenta. Wprawdzie przepisy ups nie zakazują takich działań, ale zdaniem NIK jest to praktyka niepożądana, mogąca prowadzić do działań korupcyjnych, których celem byłoby eliminowanie stosowania przepisów ups w części dotyczącej organizacji konkurencyjnego naboru.

W złożonym wyjaśnieniu, Wójt uzasadnił takie przeniesienie tym, że w czasie zatrudnienia na stanowisku asystenta osoba ta bardzo dobrze wywiązywała się ze swoich obowiązków, wykazywała się kreatywnością, aktywnością i sumiennością. Była jedną z osób tworzących gminny biuletyn – została jej powierzona funkcja redaktora naczelnego gazety. Po 19 miesiącach pracy, na podstawie art. 20 ups została awansowana na stanowisko podinspektora do spraw współpracy międzynarodowej i promocji, spełniając wszystkie wymagania kwalifikacyjne do wykonywania pracy na tym stanowisku.

[Dowód: akta kontroli str. 263-268]



Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Wójta w opisanym wyższej obszarze.

3. Organizacja i przeprowadzanie służby przygotowawczej

Opis stanu
faktycznego

W latach 2010-2012 (I półrocze) w Urzędzie zatrudniono 2 osoby, podejmujące po raz pierwszy pracę na stanowiskach urzędniczych.

Szczegółowe dane dotyczące zatrudnienia tych pracowników, przedstawia poniższe zestawienie:

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	0	2	0	2
2.	Liczba egzaminów przeprowadzonych dla pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	0	2	0	2
3.	Liczba egzaminów przeprowadzonych dla pracowników zatrudnionych w roku poprzednim po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	0	0	0	0
4.	Liczba pracowników, którzy zdali egzamin z wynikiem pozytywnym	0	2	0	2
5.	Liczba pracowników, z którymi podpisano kolejną umowę o pracę	0	2	0	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	1	0	1
8.	Liczba pracowników, którzy zostali skierowani do odbycia służby przygotowawczej	0	1	0	1
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. 60]

Realizując obowiązek wynikający z art. 19 ust. 8 ups, Wójt ustalił Regulamin przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę⁶, w którym określono, 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. 61-65]

Analiza akt osobowych 2 pracowników 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, Wójt – po uwzględnieniu stosownego wniosku bezpośredniego przełożonego, zwolnił jedną osobę z obowiązku odbywania służby przygotowawczej. W uzasadnieniu wniosku podano m in., że, osoba zatrudniona na stanowisku inspektora ds. budowy i utrzymania dróg gminnych, posiadała 10 letnie doświadczenie zawodowe w firmie drogowej na stanowisku inżyniera budownictwa oraz wiedzę z zakresu funkcjonowania samorządu terytorialnego.

Dwie osoby zatrudnione po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych zdały z wynikiem pozytywnym egzaminu uprawniające do dalszego zatrudnienia oraz złożyły wymagane ślubowania, co skutkowało podpisaniem z nimi kolejnej umowy o pracę.

[Dowód: akta kontroli str. 66-76]

⁶ Zarządzenie Wójta Gminy Zduńska Wola Nr 177/2009 z dnia 8 czerwca 2009 r.

4. Dokonywanie ocen okresowych pracowników Urzędu.

Opis stanu faktycznego

Dane dotyczące ocen okresowych pracowników Urzędu w latach 2010-2012 (I półrocze) przedstawia poniższa tabela:

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 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	x	x	x	x	x	30	25	0,83	0	0	x	x	x	x	x	30	25	0,83	0	0
2.	Pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania	x	x	x	x	x	1	0	0	0	0	x	x	x	x	x	1	0	0	0	0
3.	Sekretarz	x	x	x	x	x	1	1	1	0	0	x	x	x	x	x	1	1	1	0	0
4.	Pozostali pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na kierowniczych stanowiskach urzędniczych	x	x	x	x	x	4	3	0,75	0	0	x	x	x	x	x	4	3	0,75	0	0
5.	Pozostali pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	x	x	x	x	x	24	21	0,87	0	0	x	x	x	x	x	24	21	0,87	0	0

[Dowód: akta kontroli str. 77]

Zasady dokonywania ocen okresowych pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie na stanowiskach urzędniczych, Wójt ustalił w Regulaminie przeprowadzania okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie oraz gminnych jednostkach organizacyjnych⁷. Postanowiono w nim m.in., iż oceny dokonywane będą przez bezpośrednich przełożonych, raz na dwa lata, nie później niż do 15 grudnia w roku, w którym dokonywana będzie ocena, według kryteriów określonych w Regulaminie, a pracownik zostanie niezwłocznie zapoznany z treścią i uzasadnieniem oceny oraz z trybem odwoławczym.

[Dowód: akta kontroli str. 80-87]

Metodą statystyczną (losowanie proste) wybrano do analizy kontrolnej 15 akt osobowych pracowników Urzędu, spośród 25 poddanych okresowej ocenie w 2011 r. Analiza wykazała, iż wszystkie oceny okresowe przeprowadzone zostały w sposób zgodny z przepisami art. 27 ups oraz postanowieniami ww. Regulaminu. Nie było przypadków składania odwołań od ocen, a także żaden z pracowników nie uzyskał oceny negatywnej.

[Dowód: akta kontroli str. 88-111]

Ustalone nieprawidłowości

W roku 2011 r. ocenie okresowej podlegało 29 pracowników Urzędu zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, a czterech z nich nie poddano takiej ocenie. Wójt Gminy wyjaśnił, że W 2011 roku dwie pracownice przebywały na urloпах macierzyńskich – odpowiednio do 22 maja 2012 roku i 10 lipca 2012 roku.

⁷ Zarządzenie Nr 188/2009 Wójta Gminy Zduńska Wola z dnia 26 czerwca 2009 r. ze zm. Nr 105/2011 z dnia 29 września 2011 r.

W związku z tym, zgodnie z obowiązującym Regulaminem oceniania, otrzymają arkusz oceny w grudniu tego roku i zostaną ocenione. Natomiast pozostali dwaj pracownicy (radca prawny i architekt) nie zostali ocenieni, ponieważ zasugerowano się przepisem art. 3 ups, tj. - *Przepisów ustawy nie stosuje się do pracowników (...), których status prawny określają odrębne przepisy.* Obojgu nie wystawiono oceny w 2011 roku traktując ich, jako osoby zatrudnione na samodzielnych stanowiskach, których oceny regulowane są przez odrębne przepisy.

[Dowód: akta kontroli str. 110-111, 263-268]

Najwyższa Izba Kontroli zwraca uwagę, że w odniesieniu do oceny okresowej radcy prawnego, ma zastosowanie przepis art. 16 ust. 2 ustawy z dnia 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych⁸, stanowiący, iż *oceny pracy zawodowej radcy prawnego dokonuje kierownik jednostki organizacyjnej, po zasięgnięciu opinii radcy prawnego wskazanego przez radę okręgowej izby radców prawnych.* Natomiast ocena okresowa pracownika posiadającego uprawnienia architekta, w przypadku zatrudnienia go w Urzędzie na stanowisku realizującym wyłącznie zadania urzędnicze, nie wyłącza go z oceny okresowej tylko z faktu posiadania ww. uprawnień.

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działania Wójta w kontrolowanym obszarze, mimo stwierdzonej nieprawidłowości, spowodowanej specyficzną konstrukcją przepisów ups w przedmiotowym zakresie.

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

Opis stanu faktycznego

Dane dotyczące liczby złożonych w Urzędzie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej oraz oświadczeń majątkowych w latach 2010 – 2012 (I półrocze) przedstawiają poniższe zestawienia:

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

[Dowód: akta kontroli str. 112]

Zestawienie nr 5 dotyczące oświadczeń majątkowych					
Lp.	Wyszczególnienie	2010	2011	2012 (I półrocze)	2010-2012 (I półrocze)
1.	Liczba złożonych oświadczeń majątkowych łącznie, z tego:	9	5	5	19
1.1.*	osoby zobowiązane do złożenia oświadczeń majątkowych na podstawie ups	5	5	5	15
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. 113]

⁸ Dz. U. z 2010 r. Nr 10, poz. 65 ze zm.

Wójt zapewnił właściwe warunki ewidencjonowania, przechowywania oraz ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą oświadczeń składanych przez pracowników Urzędu. 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 zakładowych⁹, oświadczenia majątkowe i o prowadzeniu działalności gospodarczej składane w latach 2010 - 2012, po zarejestrowaniu i nadaniu im odpowiedniej kategorii archiwalnej, przechowywane były w metalowej zamykanej szafie, mieszczącej się w pomieszczeniu Referatu Kadr, Kultury i Promocji.

[Dowód: akta kontroli str. 114, 162-164]

Nie stwierdzono w Urzędzie 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. Wójt wprowadził z dniem 29 września 2011 r. Kodeks Etyki¹⁰, zawierający zestawienie zasad i wartości etyczno-moralnych oraz profesjonalnych, jakimi powinien kierować się urzędnik samorządowy.

Zbiór zasad zawartych w ww. Kodeksie, ma spełniać aktywną rolę w przeciwdziałaniu oraz zwalczaniu oszustw i nadużyć, w tym zapobiegać konfliktom interesów związanych z eliminowaniem zależności rodzinnych.

[Dowód: akta kontroli str. 115-124, 135-139]

Oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej składane były przez wszystkich pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w chwili podjęcia pracy w Urzędzie. Analizą kontrolną objęto 4 oświadczenia złożone w okresie objętym kontrolą, w związku z zatrudnieniem w Urzędzie. Oświadczenia spełniały wymagania określone w art. 31 ups. Żaden z pracowników nie wykazał prowadzenia działalności gospodarczej. Raz w roku, w ramach zadań Referatu Kadr, Kultury i Promocji, pozyskiwano dane z informatycznej Bazy Danych Centralnej Ewidencji Informacji o Działalności Gospodarczej (www.ceidg.gov.pl), dotyczące wszystkich pracowników Urzędu, pod kątem analizy złożonych oświadczeń lub zmianach, nieujawnionych przez pracowników.

[Dowód: akta kontroli str. 125-130, 133-134]

W okresie objętym kontrolą, 5 pracowników Urzędu, w tym Wójt, zobowiązanych było na podstawie art. 25c ust. 1 ups, do złożenia oświadczeń o stanie majątkowym. Wszyscy zobowiązani, złożyli terminowo przedmiotowe oświadczenia. Z uwagi na fakt, iż rok 2010 był rokiem wyborów samorządowych, Wójt złożył trzy oświadczenia. Badaniem kontrolnym objęto 12 oświadczeń złożonych w okresie objętym kontrolą. (wszystkie, z wyłączeniem trzech złożonych przez Wójta). Analiza kontrolna wykazała, że Wójt dokonywał analizy danych wykazanych w oświadczeniach metodą porównawczą, a o wynikach informował Radę Gminy. Urząd nie posiadał wewnętrznego unormowania w zakresie sposobu przeprowadzania analizy złożonych oświadczeń majątkowych.

⁹ Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.,

¹⁰ Zarządzenie Wójta Gminy Zduńska Wola Nr 108/2011 z dnia 29 września 2011 r.

W wyjaśnieniu Wójt stwierdził, że ze względu na małą liczbę oświadczeń oraz ograniczone możliwości weryfikacji danych zawartych w oświadczeniach majątkowych, unormowanie wewnętrzne w tym zakresie wydają się być zbędne.

[Dowód: akta kontroli str. 140-153, 263-268]

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Wójta w przedstawionym wyżej 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

W latach 2010–2012 (I półrocze) Wójt realizował wypłaty nagród dla pracowników Urzędu. Nie było przy tym dodatkowego wynagradzania w postaci premii.

[Dowód: akta kontroli str. 167-168]

Szczegółowe dane dotyczące przyznanych wypłaconych nagród pracowników Urzędu przedstawia poniższe zestawienie:

Zestawienie nr 6 dotyczące nagród przyznanych pracownikom Urzędu																				
Lp.	Treść	2010					2011					2012 I półrocie					2010-2012 (I półrocze)			
		Plan w tys. zł	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych nagród	Liczba nagrodzonych pracowników	Wykonanie w tys. zł	Plan w tys. zł	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych nagród	Liczba nagrodzonych pracowników	Wykonanie w tys. zł	Plan w tys. zł	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych nagród	Liczba nagrodzonych pracowników	Wykonanie w tys. zł	Plan w tys. zł	Liczba przyznanych nagród	Liczba nagrodzonych pracowników	Wykonanie w tys. zł
1	Wynagrodzenia ogółem	1794,9	40	94	43	1790,6	1956,4	41	68	37	1869,5	2197,3	43	69	38	1028,5	5948,6	231	45	4688,7
2	Nagrody ogółem	X	40	94	43	83,37	X	41	68	37	82,05	X	43	69	38	53,4	X	231	45	218,82
2.1.	Nagrody dla pracowników zatrud. na podst. wyboru	X	1	0	0	0,00	X	1	0	0	0,00	X	1	0	0	0,00	X	0	0	0,00
2.2.	Nagrody dla pracowników zatrud. na podst. powołania	X	1	2	1	4,35	X	1	1	1	5,0	X	1	2	1	5,1	X	5	1	14,45
2.3	Nagrody dla pracowników zatrud. na podst. umowy o pracę na kierow. stanow. urzęd.	X	5	12	5	19,9	X	4	7	4	15,45	X	4	7	4	11,7	X	26	5	47,05
2.4	Nagrody dla pracowników zatrud. na podst. umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	X	24	55	23	48,38	X	25	47	25	51,25	X	27	43	24	28,4	X	145	25	128,03
2.5	Nagrody dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach asystentów i doradców	X	0	0	0	0,00	X	0	0	0	0,00	X	0	0	0	0,00	X	0	0	0,00
2.6	Nagrody dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi	X	9	25	14	10,74	X	9	13	7	10,35	X	10	17	9	8,2	X	55	14	29,29

[Dowód: akta kontroli str. 165-166]

Uwagi dotyczące
badanej działalności

Stosownie do postanowień art. 39 ust. 2 ups, Regulaminu wynagradzania pracowników¹¹ Wójt określił m in. warunki przyznawania i wypłacania nagród, tj. w IV części Regulaminu zapisano, iż pracownikom samorządowym, na uzasadniony wniosek bezpośredniego przełożonego, może być przyznana nagroda uznaniowa.

Pracownikom Urzędu umożliwiono zapoznanie się z ww. Regulaminem poprzez wyłożenie do wglądu w sekretariacie Urzędu i publikację w Biuletynie Informacji Publicznej.

Na przykładzie losowo wybranej próby 15 przyznanych nagród ustalono, iż w Urzędzie przestrzegano zasad, trybu i warunków nagradzania, a pracownicy byli każdorazowo powiadamiani pisemnie o przyznaniu i wysokości nagrody, zgodnie z przepisem zawartym w art. 105 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy¹².

[Dowód: akta kontroli str. 88, 175-193]

W latach 2010-2012 (I półrocze) Wójt przyznał 7 decyzjami zbiorowymi nagrody wyszczególnionym pracownikom Urzędu, w tym:

- za udział w przygotowaniu i realizacji dożynek gminnych,
- za udział w przygotowaniu i realizacji Festynów recyklingowych,
- za zaangażowanie w przygotowanie i realizację Festynu zdrowia,
- przejawianie inicjatywy w pracy i uzyskiwanie efektów,
- z okazji Dnia Pracownika Samorządowego.

Przyznanie nagród zbiorowych, z powyższych tytułów zrealizowano bez indywidualnych wniosków bezpośrednich przełożonych nagrodzonych pracowników. Wójt w podjętych pisemnych decyzjach o nagrodzeniu pracowników wskazał zbiorowe uzasadnienie ich podjęcia.

[Dowód: akta kontroli str. 194-203]

Zdaniem NIK, brak indywidualnej dokumentacji nagradzanych pracowników, nie odpowiada jednak w pełni formule normy prawnej zawartej w ups i w Regulaminie wynagradzania.

W złożonym wyjaśnieniu Wójt stwierdził, że wskazane wypłaty nagród nie udokumentowano wnioskami, ale wszystkie propozycje były omawiane i analizowane przez bezpośrednich przełożonych typowanych pracowników do nagród.

[Dowód: akta kontroli str. 263-268]

Najwyższa Izba Kontroli, mimo powyższych uwag ocenia pozytywnie działalność Wójta w przedstawionym wyżej 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 w poszczególnych okresach nie przekroczyły kwot określonych na ten cel w planach finansowych Urzędu. Dane dotyczące wynagrodzeń pracowników przedstawia poniższe zestawienie:

¹¹ Zarządzenie Nr 165/2009 Wójta Gminy Zduńska Wola z dnia 1 kwietnia 2009 r. w sprawie ustalenia „Regulaminu wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Gminy Zduńska Wola

¹² Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.

Zestawienie nr 7 dotyczące wynagrodzeń pracowników Urzędu																
Lp.	Treść	2010				2011				2012 I połowa				2010- 2012(I połowa)		
		Plan po zmianach w tys. zł	Wykonanie w tys. zł	Liczba pracowników ogółem	4:3 %	Plan po zmianach w tys. zł	Wykonanie w tys. zł	Liczba pracowników ogółem	8 : 7 %	Plan po zmianach w tys. zł	Wykonanie w tys. zł	Liczba pracowników ogółem	12 : 11 %	Plan po zmianach w tys. zł	Wykonanie w tys. zł	16 : 15 %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Wydatki ogółem	34589,9	32834,5	54	94,9	33835,0	31238,8	41	92,3	30873,3	14847,9	43	48,0	99298,3	78921,2	79,4
1.1.	Wynagrodzenia ogółem (zgodnie z art. 236 ufp ust. 3, pkt 1 lit. a)	2121,6	2092,0	54	98,6	2308,4	2 182,3	41	94,5	2589,7	1216,6	43	46,9	7019,7	5498,0	78,2
1.1.1	Udział % wynagrodzeń w wydatkach ogółem	6,13	6,37	X	103,9	6,82	6,99	X	102	8,39	8,19	X	97,6	7,07	6,96	98,4
1.2.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach kierowniczych urzędniczych	X	693,1	7	X	X	700,5	7	X	X	346,2	6	X	X	1739,9	X
1.3	Wynagrodzenia osób na pozostałych stanowiskach urzędniczych	X	1173,9	24	X	X	1287,5	25	X	X	735,5	27	X	X	3197,1	X
1.4.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach doradcy	X	0	0	X	X	0	0	X	0	0,00	0	X	X	0	X
1.5	Wynagrodzenia osób na stanowiskach	X	38,6	1	X	X	0	0	X	X	0	0	X	X	38,6	X
1.6.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach	X	186,2	22	X	X	194,2	9	X	X	134,86	10	X	X	515,3	X
2.	Wydatki na PFRON	0	0	X	X	0	0	X	X	0	0	X	X	0	0	X

[Dowód: akta kontroli str. 204-205]

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

[Dowód: akta kontroli str. 204-208]

Analiza kontrolna wybranych losowo akt osobowych 20 pracowników, w tym osób zatrudnionych na podstawie powołania (zastępca wójta oraz skarbnik), wykazała, że wszyscy spełniali wymagania kwalifikacyjne określone w Regulaminie wynagradzania oraz w powołanym wyżej 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.

[Dowód: akta kontroli str. 88, 108-109, 209-232]



Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działania Wójta w przedstawionym 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 Urzędzie																	
Lp.	Wyszczególnienie	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 podyplomowe	inne formy*	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	22	36	2	0	23	48	2	0	22	33	2	0	67	117	6	0
1.1	Dane dla całego Urzędu	22	36	2	0	23	48	2	0	22	33	2	0	67	117	6	0
1.2	Wójt	1	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	2	1	0	0
1.3	Zastępca wójta	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.4	Skarbnik	6	3	0	0	4	3	0	0	1	1	0	0	11	7	0	0
1.5	Sekretarz	1	6	0	0	1	6	0	0	1	6	0	0	3	18	0	0
1.6	Pozostałe kierownicze stanowiska urzędnicze	6	10	0	0	3	8	1	0	1	3	0	0	10	21	1	0
1.7	Pozostałe stanowiska urzędnicze	6	16	0	0	13	28	0	0	14	18	1	0	33	62	1	0
1.8	Doradcy i asystenci	2	0	0	0	-	-	-	-	-	-	-	-	2	0	0	0
1.9	Stanowiska pomocnicze i obsługi	0	1	2	0	1	2	1	0	5	5	1	0	6	8	4	0

[Dowód: akta kontroli str. 233-234]

W planach finansowych Urzędu na lata 2010, 2011 i 2012 przewidywano środki na podnoszenie wiedzy i kwalifikacji zawodowych pracowników w wysokości odpowiednio: 22 tys. zł, 17 tys. zł i 30,8 tys. zł. Wykonanie tych wydatków wyniosło odpowiednio: 13 tys. zł, 41,6 tys. zł oraz 11,7 tys. zł (I połowa 2012 r.), co stanowiło 59,9%, 244% i 43,8 % planu.

[Dowód: akta kontroli str. 235-237]

Urząd nie posiadał unormowań wewnętrznych dotyczących form i zasad kształcenia oraz podwyższania kwalifikacji zawodowych. Poza kursami i seminariami, które finansował Urząd, w okresie objętym kontrolą, pracownicy nie występowali i nie otrzymywali dofinansowywania za podnoszenie kwalifikacji, np. w formie studiów podyplomowych, mimo iż sześć osób w tym okresie ukończyło studia I stopnia, magisterskie i podyplomowe.

[Dowód: akta kontroli str. 238]

Analiza dokumentacji dotyczącej podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych 15 losowo wybranych pracowników wykazała, iż we wszystkich kontrolowanych przypadkach przestrzegane były przepisy Kodeksu pracy¹³ w przedmiotowym zakresie, a uczestnictwo w formach podnoszenia kwalifikacji zawodowych związane było z aktualnym zakresem obowiązków pracowników.

[Dowód: akta kontroli str. 88, 239-258]

¹³ Ustawa z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.)

Uwagi dotyczące badanej działalności

Uwagi kontroli dotyczyły braku unormowania zagadnień związanych z formami i zasadami kształcenia oraz podwyższania kwalifikacji zawodowych, w tym dofinansowania pracowników w tym zakresie.

W złożonym wyjaśnieniu Wójt, stwierdził, że ze względu na szczupłość kadry oraz ograniczone możliwości finansowe, formy i zasady kształcenia i podwyższania kwalifikacji dotychczas nie zostały formalnie unormowane. Dokument taki, jako jeden z elementów systemu motywacyjnego, zostanie przygotowany niezwłocznie.

[Dowód: akta kontroli str. 263-268]

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Wójta w powyższym obszarze.

obszarze

9. Rozpatrywanie skarg skierowanych do Wójta w zakresie spraw ujętych w ups

Opis stanu faktycznego

W Urzędzie prowadzono ewidencję skarg i wniosków, zgodnie z wymogiem określonym w art. 254 Kodeksu postępowania administracyjnego. W okresie objętym kontrolą, do Urzędu nie wpływały skargi w zakresie zagadnień wynikających z ustawy o pracownikach samorządowych. Wobec powyższego, NIK nie ma możliwości dokonania oceny prawidłowości postępowań w przedmiotowym zakresie.

[Dowód: akta kontroli str. 259-262]

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 Kontroli¹⁴, wnosi o:

1. Monitorowanie zmian przepisów prawnych i ich wprowadzanie do bieżącej działalności Urzędu,
2. Przyznawanie nagród pracownikom z zachowaniem procedur określonych w ups i Regulaminie wynagradzania,
3. Objęcie ocenami okresowymi wszystkich pracowników realizujących ustawowe zadania Urzędu,
4. Rozważenie unormowania zagadnień dotyczących dofinansowania pracowników w związku z podnoszeniem przez nich kwalifikacji zawodowych.

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.

¹⁴ Dz. U. z 2012 r., poz. 82, zwanej dalej ustawą o NIK

Obowiązek
poinformowania
NIK o sposobie
wykorzystania uwag
i wykonania wniosków

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK proszę o poinformowanie Najwyższej Izby Kontroli, 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 21 listopada 2012 r.

Kontroler
Wiesław Klonowski
główny specjalista kontroli państwowej



Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Łodzi
Z upoważnienia Dyrektora
Andrzej Cieniewski
Wicedyrektor

