



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Lublinie

LLU – 410.029.01.2015

P/15/077

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Lublinie

ul. Okopowa 7, 20-022 Lublin

T +48 81 461 31 20, F +48 81 461 31 11

llu@nik.gov.pl

Adres korespondencyjny: Skr. poczt. P-112, 20-001 Lublin 1

I. Dane identyfikacyjne kontroli

Numer i tytuł kontroli	P/15/077 – Praktyki i staże w urzędach administracji publicznej
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Lublinie
Kontroler	Barbara Koszałka, doradca ekonomiczny, upoważnienie do kontroli nr 97940 z dnia 5 października 2015 r. (dowód: akta kontroli str. 1-2)
Jednostka kontrolowana	Lubelski Urząd Wojewódzki w Lublinie, ul. Spokojna 4, 20-914 Lublin (dalej: LUW lub Urząd).
Kierownik jednostki kontrolowanej	Wojewodą Lubelskim ¹ od 8 grudnia 2015 r. jest Przemysław Czarnek.

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonych nieprawidłowości², działalność LUW w latach 2013-2015 (do 30 listopada) w zakresie organizacji praktyk dla studentów i uczniów szkół ponadgimnazjalnych oraz staży dla osób bezrobotnych.

Podstawą ich zorganizowania były umowy lub porozumienia z podmiotami kierującymi uczestników do ich odbywania, a ich zawarcie poprzedzono analizą możliwości przeprowadzenia praktyk lub staży w Urzędzie.

Nabór praktykantów był prowadzony według zasad opublikowanych na stronie internetowej Urzędu, co sprzyjało przejrzystości rekrutacji.

Urząd zapewnił odpowiednie warunki realizacji praktyk i staży. Praktykanci i stażyści zostali zapoznani m.in. z przepisami prawa w zakresie ochrony danych osobowych i przeszkoleni w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. Zapewniono im też opiekę ze strony doświadczonych pracowników.

Przeprowadzone w okresie objętym kontrolą staże i praktyki pozwoliły ich uczestnikom na zdobycie praktycznych umiejętności, przydatnych w kontekście przyszłego zatrudnienia.

W realizacji staży i praktyk stwierdzono nieprawidłowości, polegające na:

- nieokreśleniu w umowach ze szkołami publicznymi o organizację praktycznej nauki zawodu, sposobu ponoszenia kosztów ich realizacji wraz z kalkulacją tych kosztów,
- nieustalaniu i niewypłacaniu dodatków szkoleniowych opiekunom praktyk zawodowych.

¹ Wojewodą Lubelskim od 12 grudnia 2011 r. do 11 marca 2014 r. była Jolanta Szolno-Koguc, od 12 marca 2014 r. do 6 listopada 2015 r. - Wojciech Wilk.

² Najwyższa Izba Kontroli stosuje 3-stopniową skalę ocen: pozytywna, pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości, negatywna.

Stwierdzono też, że instruktaż ogólny i stanowiskowy był przeprowadzany już po dopuszczeniu stażystów i praktykantów do wykonywania pracy i w niektórych przypadkach - przez osoby nieuprawnione (nieposiadające odpowiedniego przeszkolenia w zakresie metod prowadzenia instruktażu stanowiskowego).

Uwagi NIK dotyczą również niezapewnienie załączania do umów o praktyczną naukę zawodu programów nauczania dla danego zawodu. LUW opracowywał szczegółowe programy praktyk we własnym zakresie, bez uzgodnienia ich treści z podmiotem kierującym na praktyki, co mogło zwiększać ryzyko niezapewnienia zgodności przekazywanych uczniom wiadomości i nabywanych przez nich umiejętności z programami nauczania.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

Proces naboru na praktyki i staże

Opis stanu faktycznego

W latach 2013-2015 (do 30 września) w zorganizowanych w LUW praktykach i stażach uczestniczyło 308 osób, w tym: 103 stażystów, 160 studentów oraz 45 uczniów skierowanych do odbycia praktyki zawodowej. W poszczególnych latach liczba stażystów i praktykantów wynosiła: 118, 122 i 68, co stanowiło: 16,5%; 16,9% i 9,3% osób zatrudnionych w Urzędzie w przeliczeniu na pełne etaty³.

(dowód: akta kontroli str. 105)

Organizowanie i nadzorowanie przebiegu praktyk zawodowych aplikantów, studentów i uczniów oraz prowadzenie spraw, dotyczących organizacji, nadzoru i przebiegu staży należało, według Regulaminu LUW⁴, do zakresu działania Biura Organizacji i Kadr (dalej: BOK lub Biuro). Zgodnie z Regulaminem wewnętrznym Biura⁵ ww. zadania przypisane zostały komórkom organizacyjnym BOK, tj. oddziałowi zarządzania zasobami ludzkimi (dalej: oddział zsl) i stanowiskom ds. organizacji i kadr w delegaturach Urzędu z siedzibami w Białej Podlaskiej, Chełmie i Zamościu oraz uszczegółowione w zakresach czynności pracowników tych komórek. Bezpośredni nadzór nad pracą stanowisk ds. organizacji i kadr w delegaturach Urzędu sprawował Dyrektor Biura, a nad oddziałem zsl - Zastępca Dyrektora Biura.

(dowód: akta kontroli str. 4-42)

W obowiązującym w LUW Programie zarządzania zasobami ludzkimi⁶ ustalona została procedura rekrutacji i naboru pracowników do korpusu służby cywilnej. W programie tym nie ma odniesień do kwestii organizacji praktyk i staży.

(dowód: akta kontroli str. 443)

W latach 2013-2015⁷ Urząd informował na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej LUW o organizacji praktyk dla studentów i uczniów szkół średnich, w tym o terminach realizacji, wymaganych dokumentach oraz stosowanych zasadach. W 2015 r. nabór na praktyki prowadzony był w oparciu o przyjęte 3 marca 2015 r.

³ Stan zatrudnienia w LUW w przeliczeniu na pełne etaty wynosił: na 31 grudnia 2013 r. – 716, na 31 grudnia 2014 r. – 719,85 i na 30 września 2015 r. – 731,45.

⁴ Załącznik do zarządzenia Nr 515 Wojewody lubelskiego z dnia 28 grudnia 2012 r.

⁵ Załącznik do zarządzenia Nr 1 Dyrektora Biura Organizacji i Kadr Lubelskiego Urzędu Wojewódzkiego w Lublinie z dnia 21 marca 2013 r.

⁶ Wprowadzony zarządzeniem Nr 18 Dyrektora Generalnego z dnia 27 maja 2013 r., zmieniony zarządzeniami: Nr 18 z dnia 24 lipca 2014 r. i Nr 19 z dnia 2014 r.

⁷ 2013-2015 (do 30 marca)

przez Radę Ministrów *Zalecenia dotyczące praktyk studenckich w urzędach administracji rządowej oraz w jednostkach organizacyjnych podległych lub nadzorowanych* (dalej: zalecenia RM). Zgodnie z zaleceniami LUW zamieścił na stronie internetowej⁸ m.in. informację o ofercie praktyk dla 50 studentów wraz z odesłaniem do stron Centralnej Bazy Ofert Pracy (dalej: CBOP). Informacja na temat praktyk organizowanych według zaleceń RM przekazana została w lipcu 2015 r. do 11 wyższych uczelni województwa lubelskiego.

(dowód: akta kontroli str. 43-68)

W badanym okresie do LUW wpłynęło 262 wniosków o przyjęcie na praktykę, w tym: w 2013 r. – 98, w 2014 r. – 96 i w 2015 r. (do 30 września) – 68. Na praktyki przyjęto 205 osób, w tym w poszczególnych latach odpowiednio: 71, 78 i 56. Studenci oraz uczniowie, którym odmówiono odbycia praktyki, zostali pisemnie lub telefonicznie poinformowani o negatywnym rozpatrzeniu ich wniosków. Głównymi przyczynami odmowy był brak możliwości zorganizowania praktyki we wskazanych przez studentów terminach ze względów organizacyjnych (31 przypadków na 51 zbadanych)⁹. Realizacja praktyki w przypadku pozostałych wniosków (20), pomimo pozytywnego rozpatrzenia przez LUW, nie doszła do skutku z powodu rezygnacji lub niestawienia się praktykanta.

(dowód: akta kontroli str. 105, 208-213)

Dyrektor Biura wyjaśnił m.in., że *każdy student bądź uczeń zgłaszający się do Urzędu w celu uzyskania informacji na temat praktyki był informowany o procedurze organizacji praktyki umieszczonej na stronie internetowej oraz o dokumentach, które powinien otrzymać z uczelni. Nabór na praktyki był poprzedzany analizą możliwości ich przeprowadzenia w Urzędzie. W tym celu na początku 2013 i 2014 r. rozesłane zostały do Wydziałów i Biur Urzędu pisma w sprawie podania liczby miejsc dostępnych dla praktykantów w układzie miesięcznym, ze wskazaniem preferowanych kierunków studiów. W 2015 r. w związku przyjętymi przez Radę Ministrów zaleceniami były przekazywane pisma do komórek organizacyjnych LUW z prośbą o przekazanie danych do oddziału zsz, które umożliwiłyby utworzenie bazy danych i wprowadzenie ofert do CBOP.*

(dowód: akta kontroli str. 95-104)

Urząd nie posiadał opracowanych zasad organizacji staży dla bezrobotnych oraz nie upublicznił informacji na ten temat na stronie internetowej LUW.

Dyrektor Biura wyjaśnił, że *staże dla osób bezrobotnych realizowane w LUW organizowane są we współpracy z urzędami pracy, na podstawie ustawy z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy¹⁰ (dalej: ustawa o promocji zatrudnienia). Natomiast zasady ich organizowania określa rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych¹¹ (dalej: rozporządzenie w sprawie staży), bez opracowania dodatkowych wewnętrznych procedur. Proces przyjmowania osób bezrobotnych na staże odbywał się w oparciu o wyżej wymienione przepisy bez wymogu opracowania dodatkowych wewnętrznych procedur. LUW aktywnie współpracuje z urzędami pracy w zakresie tej formy aktywizacji zawodowej bezrobotnych, m.in. poprzez udzielanie informacji*

⁸ <http://bip.lublin.uw.gov.pl>

⁹ W większości przekazanych odpowiedzi studentom proponowano możliwe terminy zorganizowania dla nich praktyki.

¹⁰ Dz. U. z 2015 r., poz. 149 ze zm.

¹¹ Dz. U. Nr 142, poz. 1160.

osobom zgłaszającym chęć odbycia stażu oraz właściwy dobór stażystów do potrzeb poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu.(...) W związku z koniecznością racjonalnego i efektywnego wykorzystania miejsc stażowych, na początku każdego roku kalendarzowego Biuro zwraca się z prośbą do dyrektorów Wydziałów i Biur o udzielenie informacji na temat możliwości zorganizowania stażu w określonej komórce organizacyjnej. W odpowiedzi na zapytanie, komórki merytoryczne określają liczbę dostępnych miejsc dla stażystów w poszczególnych miesiącach, preferowane wykształcenie osoby ubiegającej się o staż oraz przykładowe programy stażu dla każdego stanowiska pracy. Biorąc pod uwagę powyższe, stażyści zgłaszający się do LUW informowani są o możliwościach odbywania stażu w konkretnych komórkach organizacyjnych. Zobowiązani są do złożenia CV oraz podania skierowanego do Dyrektora Generalnego Urzędu z prośbą o umożliwienie odbycia stażu. LUW składa wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu do właściwego urzędu pracy wskazując imię i nazwisko potencjalnego stażysty. To, czy staż zostanie zorganizowany i czy zostanie wydane skierowanie na wolne miejsce odbywania stażu, zależy od posiadania odpowiednich środków finansowych przez urząd pracy.

(dowód: akta kontroli str. 95-104)

W kontrolowanym okresie 419 osób bezrobotnych zgłosiło chęć odbycia stażu w LUW, z czego w 2013 r. – 197, w 2014 r. – 123 i w 2015 r. (do 30 września) – 99. Staże zorganizowano dla 103 osób, w tym w poszczególnych latach odpowiednio dla: 47, 44 i 12 osób.

Na 216 podań, złożonych przez bezrobotnych o umożliwienie odbycia stażu w Lublinie, LUW skierował wnioski do właściwych urzędów pracy o zawarcie umowy o staż dla 112 bezrobotnych¹². Staż zorganizowano dla 34 osób. Głównym powodem odmowy podpisania przez właściwe urzędy pracy umów o zorganizowanie stażu dla 78 bezrobotnych był brak deklaracji dalszego zatrudnienia stażystów przez Urząd po zakończeniu stażu lub powierzenia im innej pracy zarobkowej, np. na podstawie umowy cywilnoprawnej.

(dowód: akta kontroli str. 136-140)

Dyrektor Biura wyjaśnił m.in., że podania o staż wpływające do LUW są weryfikowane przez pracownika oddziału zsl. W podaniach, bezrobotni często wskazują Wydział/Biuro, w którym chcieliby odbywać staż. Kwalifikacja osób bezrobotnych do odbycia stażu poprzedzona jest analizą zorganizowania miejsca stażowego w danej komórce merytorycznej, co wiąże się z koniecznością zapewnienia bezrobotnemu bezpiecznych i higienicznych warunków odbywania stażu na zasadach przewidzianych dla pracowników. Ze względu na ograniczenia lokalowe nie jest możliwe zorganizowanie stażu dla wszystkich osób bezrobotnych. Ponadto urzędy pracy preferują wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, w których organizator zadeklaruje zatrudnienie osoby po zakończeniu stażu lub powierzy jej inną pracę zarobkową (np. w oparciu o umowę cywilnoprawną). Biorąc pod uwagę ograniczone środki finansowe na wydatki rzeczowe LUW nie ma możliwości zadeklarowania w każdym przypadku zobowiązania do zawarcia umowy cywilnoprawnej, po odbyciu stażu. O sposobie załatwiania podań o staż osoby bezrobotne informowane były telefonicznie, bądź za pośrednictwem poczty elektronicznej.

(dowód: akta kontroli str. 425-428)

¹² Urząd nie posiadał opracowanych pisemnych kryteriów, jakie stosował przy wyborze kandydatów na staż.

Z wyjaśnień udzielonych w czasie trwania kontroli przez czterech stażystów wynika, że podanie o staż w Urzędzie złożyli z własnej inicjatywy. Dwoje z nich odbywało wcześniej w LUW praktykę studencką.

(dowód: akta kontroli str. 82-94)

W badanych latach nie były organizowane w LUW praktyki absolwenckie - nie składano wniosków o ich realizację.

(dowód: akta kontroli str. 105)

Badane wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu, skierowane do właściwych urzędów pracy, zawierały postanowienia wynikające z § 1 ust 1 pkt 1-7 rozporządzenia w sprawie staży, tj. m.in.: dane oraz liczbę pracowników LUW w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy; liczbę przewidywanych miejsc pracy, na których bezrobotni będą odbywać staż; oraz stanowisko opiekuna stażysty; proponowany okres imię i nazwisko odbywania stażu (we wszystkich wnioskach 6 miesięcy); opis zadań, jakie będą wykonywane podczas stażu, wymagania dotyczące predyspozycji psychofizycznych i zdrowotnych, poziomu wykształcenia oraz minimalnych kwalifikacji niezbędnych do podjęcia stażu na danym stanowisku pracy. We wszystkich wnioskach Urząd wskazał imię i nazwisko bezrobotnego, którego przyjmie na staż.

(dowód: akta kontroli str. 119-133)

Wszystkie osoby przyjęte do LUW na staż lub praktykę spełniały kryteria zamieszczone we wnioskach o organizację stażu oraz w ogłoszeniach o praktykę realizowaną w ramach zleceń RM.

(dowód: akta kontroli str. 106-135, 310-412)

Ustalone
nieprawidłowości

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

Ocena cząstkowa

LUW zapewnił organizację staży dla osób bezrobotnych oraz praktyk dla studentów i uczniów szkół zawodowych, po dokonaniu analizy możliwości prawidłowego ich przeprowadzenia. Wszystkim zainteresowanym umożliwiono złożenie wniosków o przyjęcie na staż lub praktykę oraz udzielano informacji o sposobie ich rozpatrzenia. Naboru kandydatów dokonywano, w przypadku: praktyk - według zasad upublicznionych na stronie internetowej Urzędu, staży - w oparciu o obowiązujące przepisy prawa¹³.

Warunki odbywania praktyk i staży

Opis stanu
faktycznego

Podstawą organizacji w LUW staży i praktyk były umowy lub porozumienia, zawarte przez Urząd z właściwymi urzędami pracy, uczelniami oraz szkołami.

Szczegółową analizą objęto: umowy o organizację 15 staży¹⁴, 16 praktyk zawodowych¹⁵ oraz porozumienia zawarte z uczelniami na organizację 41 praktyk

¹³ Najwyższa Izba Kontroli stosuje 3-stopniową skalę ocen cząstkowych dotyczących działalności w badanym obszarze: pozytywna, pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości, negatywna. Jeżeli sformułowanie oceny cząstkowej według proponowanej skali byłoby niemożliwe lub nadmiernie utrudnione, albo taka ocena nie dawałaby prawdziwego obrazu funkcjonowania kontrolowanej jednostki w zakresie objętym kontrolą, należy zastosować ocenę opisową.

¹⁴ Z 15 staży, 12 sfinansowanych zostało ze środków Funduszu Pracy i trzy w ramach projektów finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego.

¹⁵ Zawarto 13 umów o praktykę zawodową dla 16 uczniów.

studenckich (w tym 10 w ramach zaleceń RM). Wszystkie praktyki i staże w Urzędzie odbywały się na stanowiskach administracyjno-biurowych.

(dowód: akta kontroli str. 105, 106-111, 202-205, 275-284, 310-314)

Badane umowy o zorganizowanie staży finansowanych z Funduszu Pracy zawierały elementy, wymienione w § 5 ust. 1 rozporządzenia w sprawie staży, w tym m.in.: dane LUW oraz osoby upoważnionej do jego reprezentowania, miejsce odbywania stażu, dane bezrobotnego odbywającego staż i jego opiekuna, datę rozpoczęcia i zakończenia stażu, program stażu, a także zobowiązanie Urzędu do zapewnienia należytej realizacji stażu zgodnie z ustalonym programem. W umowach zawarto również postanowienia, dotyczące czasu pracy stażystów (nie więcej niż osiem godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo) oraz o przysługujących stażystom, na ich pisemny wniosek, dniach wolnych w wymiarze dwóch dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu.

(dowód: akta kontroli str. 106-135, 141-183, 198)

W umowach zawartych przez LUW ze szkołami w sprawie organizacji praktyk zawodowych zamieszczono postanowienia, wynikające z treści § 7 ust. 3 pkt 1-7 i 9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu¹⁶ (dalej: rozporządzenie w sprawie nauki zawodu), w tym m.in.: dane adresowe Urzędu i szkoły kierującej na praktykę zawodu; listę uczniów oraz zawodów, w którym prowadzona będzie praktyczna nauka zawodu; terminy odbywania praktyki; prawa i obowiązki stron. Do trzech umów z 13 badanych dołączono programy nauczania dla danego zawodu, do pozostałych - programy praktyki zawodowej, opracowane przez szkoły lub Urząd.

(dowód: akta kontroli str. 214-274)

W umowach lub porozumieniach, zawartych z uczelniami w sprawie organizacji praktyk studenckich, wskazywano dane studenta oraz określano m.in.: terminy realizacji praktyk oraz obowiązki stron. W przypadku praktyk realizowanych według zaleceń RM, do obowiązków organizatora, tj. LUW należało m.in.: wyznaczenie praktykantowi opiekuna, przygotowanie dla niego przed rozpoczęciem praktyki stanowiska pracy, zapewnienie wstępnego przeszkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, umożliwienie opiekunowi praktyki studenckiej z uczelni sprawowania nadzoru dydaktycznego nad praktyką oraz wystawienie zaświadczenia odbycia praktyki po jej zakończeniu. Natomiast uczelnie zobowiązane były m.in. do opracowania programu praktyki studenckiej, sporządzonego na podstawie zadań ujętych w ogłoszeniu przez organizatora i zapoznaniu z nim praktykanta.

(dowód: akta kontroli str. 290-409)

Wszyscy praktykanci i stażyści objęci badaniem złożyli przed przystąpieniem do pracy oświadczenia, że zapoznali się z zasadami ochrony danych osobowych, wynikającymi z przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych¹⁷ oraz aktów wykonawczych wydanych na jej podstawie i innych dokumentów obowiązujących w LUW¹⁸, związanych z przetwarzaniem danych osobowych.

(dowód: akta kontroli str. 106-111, 202-205, 275-284, 310-314)

¹⁶ Dz. U. Nr 244, poz. 1626 ze zm.

¹⁷ Dz. U. z 2014 r., poz. 1182 ze zm.

¹⁸ Polityką bezpieczeństwa danych osobowych w LUW, Instrukcją zarządzania systemem teleinformatycznym.

Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych wydano łącznie 50 stażystom i praktykantom (z 72 objętych badaniem). W pozostałych przypadkach, jak wyjaśnił Dyrektor Biura, *nie wydawano upoważnień argumentując to m.in. brakiem dostępu stażystów i praktykantów do danych osobowych.*

(dowód: akta kontroli str. 429-439)

LUW zapewnił stażystom, uczniom i studentom odbycie szkolenia wstępnego w formie instruktażu ogólnego i stanowiskowego, stosownie do § 8 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy¹⁹ (dalej: rozporządzenie w sprawie BHP). Instruktaż stanowiskowy w 13 przypadkach (z 72 badanych) przeprowadziły osoby kierujące pracownikami, zgodnie z § 11 ust. 5 ww. rozporządzenia. Dla pozostałych 59 osób instruktaż stanowiskowy przeprowadził pracownik służby bezpieczeństwa.

(dowód: akta kontroli str. 106-111, 202-205, 275-284, 310-314)

Oględziny stanowisk pracy dwóch praktykantów i jednego stażysty, przeprowadzone w trakcie niniejszej kontroli NIK wykazały, że zapewniono im bezpieczne i higieniczne warunki pracy w Urzędzie²⁰. Praktykanci i stażyści potwierdzili to także w złożonych wyjaśnieniach.

(dowód: akta kontroli str. 69-94, 413)

Wszyscy studenci odbywający w Urzędzie praktyki posiadali ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, które obejmowały czas trwania praktyki.

(dowód: akta kontroli str. 275-291, 310-341)

Dla wszystkich objętych badaniem stażystów i praktykantów zostali wyznaczeni opiekunowie. Na podstawie analizy terminów odbywających się w LUW praktyk i staży ustalono, że opiekun stażysty - zgodnie § 6 ust. 4 rozporządzenia w sprawie staży - sprawował w tym samym czasie opiekę nad jedną osobą. Opiekunowie praktyk studenckich nadzorowali jednocześnie realizację zadań nie więcej niż nad dwoma praktykantami.

(dowód: akta kontroli str. 106-111, 202-205, 275-284, 310-314)

Ustalone
nieprawidłowości

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

1. W pięciu umowach, zawartych ze szkołami publicznymi²¹ o organizację praktyk zawodowych, nie określono sposobu ponoszenia przez strony kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu oraz kalkulacji tych kosztów, co było wymagane przepisem § 7 ust. 3 pkt 8 rozporządzenia w sprawie nauki zawodu. W umowach znalazły się m.in. następujące postanowienia: „zakład nie ponosi kosztów praktyk”, „pracodawca nie wnosi o refundowanie kosztów na wynagrodzenie opiekunów”; „zakład zobowiązuje się do bezpłatnego szkolenia uczniów”; „strona przyjmująca uczniów na praktykę zawodową nie ponosi kosztów związanych z wynagrodzeniem i wyposażeniem uczniów w środki

¹⁹ Dz. U. Nr 180, poz. 1860 ze zm.

²⁰ Stanowiska pracy praktykantów i stażysty posiadały taki sam standard, jak pozostałych pracowników danego wydziału, wyposażone były w niezbędne urządzenia i materiały biurowe.

²¹ Zespołem Szkół Technicznych w Puławach, Zespołem Szkół Ponadgimnazjalnych Nr 1 w Zamościu, Państwowymi Szkołami Budownictwa i Geodezji w Lublinie, Zespołem Szkół Energetycznych w Lublinie, Zespołem Szkół Zawodowych Nr 1 w Białej Podlaskiej.

ochrony osobistej i odzież ochronną”; „nie nalicza się kosztów i nie pobiera wynagrodzenia za praktykę zawodową”.

(dowód: akta kontroli str. 233-234, 243-244, 258,262, 264-265)

Dyrektor Biura podał, że procedura, dotycząca określenia sposobu ponoszenia przez strony umowy kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu, ściśle wiąże się z wypłatą dodatków szkoleniowych dla opiekunów praktyk. W umowach odstąpiono od wprowadzenia zapisu zobowiązującego dyrektora szkoły publicznej do określenia sposobu ponoszenia kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu, mając na względzie uregulowania dotyczące wynagradzania członków korpusu służby cywilnej zawarte w art. 85 ustawy o służbie cywilnej. Wynagrodzenie pracownika służby cywilnej składa się z wynagrodzenia zasadniczego przewidzianego dla zajmowanego stanowiska pracy oraz dodatku za wieloletnią pracę w służbie cywilnej, natomiast wynagrodzenie urzędnika służby cywilnej składa się z wynagrodzenia zasadniczego przewidzianego dla zajmowanego stanowiska pracy, dodatku za wieloletnią pracę w służbie cywilnej oraz dodatku służby cywilnej z tytułu posiadanego stopnia służbowego. Poza wymienionymi wyżej składnikami wynagrodzenia członek korpusu służby cywilnej za wykonywanie dodatkowo powierzonych przez pracodawcę zadań może otrzymać dodatek zadaniowy na okres wykonywania tych zadań, ze środków przeznaczonych na wynagrodzenia (art. 88 ustawy o służbie cywilnej). Pragnę nadmienić, że w budżecie Urzędu nie wyodrębnia się kwot z przeznaczeniem na dodatki zadaniowe, a zatem ich wypłata uzależniona jest od posiadanych środków finansowych w danym roku.

(dowód: akta kontroli str. 95-104)

Zdaniem dyrektorów szkół, skoro LUW zgodził się nie występować o refundację kosztów, w tym na pokrycie dodatków wypłacanych pracownikom za wykonywanie obowiązków opiekunów praktyk, to nie sporządzono kalkulacji kosztów oraz nie przekazywano na ten cel środków finansowych. Dzięki tak skonstruowanym umowom szkoły, w tych trudnych czasach dla oświaty, uzyskały możliwość bezpłatnego przygotowania zawodowego swoich uczniów. Jedna

ze szkół wyjaśniła, że w umowie nie określono kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu oraz kalkulacji kosztów w związku z niedopatrzeniem pracownika przygotowującego umowę.

(dowód: akta kontroli str. 414-424)

2. Do dwóch umów w sprawie organizacji praktyki zawodowej nie zostały dołączone programy nauczania dla danego zawodu dopuszczonego do użytku przez dyrektora szkoły²², pomimo że obowiązek taki wynikał z § 7 ust. 4 rozporządzenia w sprawie nauki zawodu. Do umów tych załączano programy praktyki zawodowej, opracowane przez Urząd.

(dowód: akta kontroli str.258-259, 262-263)

Dyrektor Biura wyjaśnił m.in., że: *uczniowie byli informowani przez pracownika oddziału zżl o procedurze organizacji praktyki oraz o dokumentach, które mieli obowiązek dostarczyć ze szkoły, po uzyskaniu zgody na odbycie praktyki (...). Zgodnie z procedurą, osoba ubiegająca się o praktykę zobowiązana była złożyć stosowny wniosek o przyjęcie na praktykę zawodową, skierowany do Dyrektora*

²² Umowy zawarte z Zespołem Szkół Energetycznych w Lublinie i Zespołu Szkół Technicznych w Puławach.

Generalnego Urzędu (takie wnioski zostały złożone przez zainteresowanych). Po uzyskaniu zgody pisemnej na odbycie praktyki w LUW, uczniowie z tym dokumentem udawali się do swoich szkół w celu uzyskania umowy, zaświadczenia o ubezpieczeniu NNW oraz programu nauczania. Zgodnie z procedurą w sprawie praktyki w Urzędzie, o której uczniowie byli informowani przez pracownika oddziału zsz, obowiązek przygotowania umowy oraz przekazania jej do podpisu do LUW w Lublinie spoczywał na szkole, do której uczęszczał uczeń. W związku z powyższym, umowy były przygotowywane przez szkoły i przekazywane za pośrednictwem uczniów do podpisu. Pracownik oddziału zsz wskazywał uczniom, iż powinni się udać do swoich rodzimych szkół w celu dostarczenia do LUW programów nauczania. Uczniowie wracali z informacją, że szkoły nie udostępniły im ww. dokumentów. W związku z tym, iż zostały uprzednio wydane przez LUW pisemne zgody na odbycie praktyki, a uczniowie chcąc uzyskać zaliczenie z danego przedmiotu musieli tę praktykę odbyć, Urząd nie stwarzał przeszkód dla uczniów kierowanych przez szkoły na praktyki.

(dowód: akta kontroli str. 425-428)

3. W przypadku 59 praktykantów i stażystów (z 72 badanych) instruktą stanowiskowy przeprowadził pracownik niekierujący pracownikami, tj. specjalista ds. BHP, pomimo że instruktą taki – zgodnie z § 11 ust. 5 rozporządzenia w sprawie BHP - powinna przeprowadzać wyznaczona przez pracodawcę osoba kierująca pracownikami lub pracodawca, posiadający odpowiednie kwalifikacje i doświadczenie zawodowe oraz przeszkolenie w zakresie metod prowadzenia instruktażu stanowiskowego.

(dowód: akta kontroli str. 106-111, 202-205, 275-284, 310-314)

Dyrektor Biura wyjaśnił, że: w niektórych przypadkach główny specjalista ds. bhp przeprowadzał instruktaż stanowiskowy, pomimo że czynność ta należy do obowiązków bezpośredniego przełożonego praktykanta bądź stażysty. Główny specjalista ds. bhp chciał mieć pewność, że w trakcie instruktażu stanowiskowego praktykanci/stażyci zostaną zapoznani z wynikami oceny ryzyka zawodowego na stanowisku administracyjno-biurowym, z obsługą komputera, instrukcjami stanowiskowymi m.in. przy obsłudze komputera, kopiarki, niszczarki. Dalszą część instruktażu stanowiskowego przeprowadzały w miejscu odbywania praktyki bądź stażu osoby kierujące pracownikami, jednakże osoby te nie zawsze składały swój podpis na karcie szkolenia. Pomimo braku podpisu osoby kierującej pracownikami, praktykant bądź stażysta w każdym przypadku odbywał instruktaż stanowiskowy. Aktualnie obowiązek ten będzie egzekwowany od pracowników przeprowadzających instruktaż stanowiskowy.

(dowód: akta kontroli str. 95-104)

4. Instruktaż ogólny oraz stanowiskowy przeprowadzony został w 11 przypadkach po terminie rozpoczęcia przez praktykantów i stażystów pracy, co było niezgodne z postanowieniami § 10 ust. 1 i § 11 ust. 1 pkt 3 rozporządzenia w sprawie BHP.

(dowód: akta kontroli str. 106-111, 202-205, 275-284, 310-314)

Dyrektor Biura wyjaśniając przyczyny nieprzeprowadzenia instruktażu ogólnego oraz stanowiskowego przed dopuszczeniem stażystów i praktykantów do wykonywania pracy podał, że wpływ na to miały: daty zawarcia umowy

przypadające na dzień wolny od pracy, nieobecność pracownika ds. bhp z powodu choroby lub urlopu oraz brak wolnej sali wykładowej.

(dowód: akta kontroli str. 429-439)

Ocena częściowa

Wszystkim osobom odbywającym praktyki i staże zapewniono, na podstawie zawartych umów i porozumień, odpowiednie warunki ich odbywania. Urząd zapoznał praktykantów i stażystów z obowiązującymi przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, przeszkolił w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz zapewnił opiekę nad wykonywanymi przez nich zadaniami ze strony doświadczonych pracowników.

W umowach o organizację praktyk zawodowych nie zawarto postanowień, dotyczących ponoszenia kosztów ich realizacji wraz z kalkulacją. Nie zapewniono także, aby we wszystkich przypadkach instruktaż stanowiskowy dla praktykantów i stażystów przeprowadzały osoby kierujące pracownikami.

Realizacja praktyk i staży, nadzór i opieka sprawowana nad praktykantem i stażystą oraz monitorowanie realizacji praktyk i staży

Opis stanu faktycznego

Z wyjaśnień, złożonych w czasie trwania kontroli przez osoby odbywające praktykę lub staż w LUW²³ wynika, że:

- zapoznani oni zostali z ogólnymi informacjami na temat Urzędu, obowiązującymi przepisami wewnętrznymi, zasadami postępowania i realizowania poleceń służbowych oraz z programem stażu lub praktyki,
- opieka sprawowana nad nimi przez opiekuna wyznaczonego ze strony Urzędu polegała na bieżącym udzielaniu wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych im zadań. Wszyscy potwierdzili dyspozycyjność opiekunów,
- odbyte staże i praktyki dały im możliwość: rozwinięcia wiedzy nabytej w trakcie nauki i praktycznego jej wykorzystania, formułowania własnych opinii, a także uczyły myślenia strategicznego, kreatywności, zarządzania czasem oraz budowania relacji interpersonalnych.

(dowód: akta kontroli str. 69-94)

Wszystkie staże i praktyki zorganizowane w LUW odbywały się na podstawie programów, opracowanych przez uczelnie, szkoły lub Urząd.

Staż finansowane z Funduszu Pracy realizowane były na podstawie załączonych do umów programów, które zgodnie z art. 53 ust. 4 ustawy o promocji zatrudnienia, określały m.in.: nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczył; zakres zadań stażysty; rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych i sposób ich nabywania oraz wskazywały opiekuna osoby objętej programem. Czas trwania kontrolowanych 15 staży nie przekraczał sześciu miesięcy, a uczestniczące w nich osoby zostały zapoznane z programem stażu. Określone w tych programach zadania umożliwiały stażystom zdobycie przygotowania praktycznego do wykonywania pracy w wyuczonym zawodzie oraz odpowiadały zakresom działania poszczególnych komórek organizacyjnych Urzędu, do których byli kierowani. Z badanej dokumentacji 15 staży wynikało, że jedna osoba odbywała w Urzędzie staż dwukrotnie na różnych stanowiskach.

²³ Czterech praktykantów oraz czterech stażystów.

(dowód: akta kontroli str. 119-133, 141-182)

Urząd dopełnił obowiązku wynikającego z art. 53 ust. 5 ustawy o promocji zatrudnienia i 14 stażystom (z 15 badanych²⁴) wydał opinie, zawierające informacje o zrealizowanych przez nich zadaniach. Na podstawie opinii – sporządzonych w terminach zgodnych z § 6 ust. 1 pkt 9 rozporządzenia w sprawie stażu - stwierdzono, że we wszystkich badanych przypadkach program stażu został zrealizowany.

Stażysty odnotowywali czas pracy na listach obecności, które LUW terminowo dostarczał do właściwych urzędów pracy. Urząd udzielał stażystom, na ich wnioski, zgodnie z art. 53 ust. 7a ustawy o promocji zatrudnienia, dni wolnych w wymiarze dwóch dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Ośmiu stażystów (z 15 badanych) wykorzystało przysługujące im dni wolne w pełnym wymiarze.

(dowód: akta kontroli str. 106-118, 184-197)

W dwóch przypadkach (z 15 badanych) praktyka zawodowa realizowana była na podstawie programów, opracowanych przez LUW, a w pozostałych - na podstawie programów praktyk lub programów nauczania dostarczonych przez szkoły. Uczniowie kierowani byli na praktykę do wydziałów Urzędu, które realizowały zadania odpowiadające zdobywanemu przez nich wykształceniu, np. trzech uczniów kształcących się w zawodzie technik informatyk odbywało praktykę w Biurze Informatyki i Obsługi LUW, a uczeń kształcący się w zawodzie technik bezpieczeństwa i higieny pracy - w Biurze Organizacji Kadr²⁵. Przebieg realizacji praktyk zawodowych odnotowywany był przez opiekunów w dzienniczku praktyki ucznia.

(dowód: akta kontroli str. 214- 274)

Dyrektor Biura wyjaśnił, że w związku z *niezależaniem przez szkoły do umów programów nauczania, w LUW każdorazowo były opracowywane programy praktyk dla uczniów w Wydziałach/Biurach, w których uczniowie odbywali praktykę w oparciu o przykładowy program nauczania dla danego zawodu oraz o przykładowy program opracowany przez szkołę.*

(dowód: akta kontroli str. 425-428)

Wszystkie praktyki przeprowadzone w Urzędzie na podstawie zaleceń RM odbywały na podstawie załączonych do porozumień programów (opracowanych przez uczelnie), w których określone zostały zadania do wykonania oraz umiejętności i kompetencje, które student powinien uzyskać w wyniku ich realizacji. Z wydanych przez LUW zaświadczeń oraz opinii o przebiegu praktyki wynika, że we wszystkich badanych przypadkach programami praktyki studenckiej został zrealizowany.

(dowód: akta kontroli str. 319-410)

Nadzór nad zadaniami wykonywanymi przez stażystów i praktyków pełnili wyznaczeni ze strony Urzędu opiekunowie²⁶, posiadający staż pracy ogółem od trzech do 45 lat. W przypadku czasowej nieobecności opiekunów ich rolę pełnili wyznaczeni zastępcy. W kontrolowanych latach opiekunowie nie byli dodatkowo

²⁴ Opinii nie wydano jednemu stażysty, za wiedzą urzędu pracy, w związku z przerwaniem stażu i niezrealizowaniem programu.

²⁵ Do zakresu działania BOK – zgodnie z regulaminem Urzędu – należało m.in. prowadzenie spraw w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

²⁶ Najczęściej: kierownicy oddziałów, dyrektorzy wydziałów, inspektorzy wojewódzcy.

motywowani za sprawowanie opieki nad stażystami i praktykantami, w tym w formie dodatków szkoleniowych dla opiekunów praktyk zawodowych.

(dowód: akta kontroli str. 112-114, 206-207, 285-289, 315-317)

Dyrektor Biura wyjaśnił, że szkoły oraz uczelnie kierujące studentów/uczniów na praktykę raczej nie nadzorowały ich przebiegu w Urzędzie. Nad przebiegiem praktyki, czuwali opiekunowie wyznaczeni spośród pracowników LUW. W sporadycznych przypadkach miały miejsce kontakty telefoniczne z opiekunami uczniów/studentów. Pracownik oddziału zsl kontaktował się z pracownikiem UMCS w sprawie ustalenia zapisów w umowach o organizację praktyki studenckiej. Ponadto, w przypadku jednego ucznia, który odbywał praktykę zawodową, z pracownikiem oddziału zsl, dwukrotnie kontaktował się telefonicznie opiekun z ramienia szkoły, który pytał o punktualność ucznia i czy uczeń w sposób regularny zgłasza się do Urzędu w celu odbycia praktyki. Natomiast w trakcie praktyk nie odbywały się wizytacje opiekunów praktyk ze strony uczelni/szkół.

(dowód: akta kontroli str. 425-428)

W odpowiedzi na pytanie na temat dokonywania przez Urząd oceny przydatności realizowanych praktyk i staży w kontekście przyszłego zatrudnienia i korzyści, jakie osiągnięto w wyniku ich realizacji, Dyrektor Biura podał m.in., że:

(...) na zadowolenie stażystów ze współpracy przy organizacji stażu wpływają przede wszystkim czynniki merytoryczne takie jak możliwość podniesienia własnych kwalifikacji, zdobycie nowych kompetencji oraz w dużej mierze zgodność programu stażu z obowiązkami wyznaczonymi przez LUW. Potwierdzeniem tego są podania zainteresowanych stażystów o przedłużenie stażu. Staże należy uznać za skuteczne, ponieważ w znacznym stopniu przyczyniają się do podwyższenia wiedzy i umiejętności stażystów oraz w przypadku niektórych - do znalezienia w LUW zatrudnienia.

W przypadku praktyk studenckich realizowanych w oparciu o zalecenia RM umożliwiono studentom oraz uczelniom wyższym ocenę praktyki studenckiej poprzez wypełnienie ankiet, których wzory zostały umieszczone na stronie internetowej. W dwóch przypadkach odbyta praktyka w LUW otworzyła ścieżkę dalszego rozwoju zawodowego dla tych osób w Urzędzie.

W najbliższym czasie planuje się wprowadzenie zmian dotyczących sposobu realizacji praktyk studenckich. Będą one polegały na zmodyfikowaniu procedury oraz wprowadzeniu nowego wzoru wniosku o przyjęcie na praktykę studencką/zawodową/absolwencką. Ponadto od uczelni będzie egzekwowany obowiązek załączania do umowy/porozumienia o organizację praktyki programów praktyk lub programów nauczania dla danego kierunku studiów. Mając na względzie umożliwienie stażystom i praktykantom ocenę odbytego stażu/praktyki w LUW planowane jest opracowanie ankiety, która małaby na celu ocenę przydatności zrealizowanych staży i praktyk.

(dowód: akta kontroli str. 430-439)

W latach 2013-2015 (do dnia zakończenia kontroli) w LUW zatrudnionych zostało²⁷ – w wyniku przeprowadzonych naborów zewnętrznych – czterech stażystów oraz jeden praktykant.

(dowód: akta kontroli str. 430-439)

²⁷ Spośród objętych badaniem stażystów i praktykantów.

Uwagi dotyczące
badanej działalności

NIK zwraca uwagę, że niezapewnienie załączania do umów o praktyczną naukę zawodu programów nauczania dla danego zawodu oraz opracowywanie szczegółowych programów praktyk przez Urząd we własnym zakresie bez uzgodnienia ich z podmiotem kierującym na praktyki, może zwiększać ryzyko niezgodności przekazywanych uczniom wiadomości i nabywanych przez nich umiejętności z programami nauczania dla danego zawodu.

Ustalone
nieprawidłowości

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

Urząd nie ustalił i nie wypłacił w latach 2013-2015 (do zakończenia kontroli) dla trzech opiekunów praktyk zawodowych²⁸, którzy nie zostali zwolnieni od świadczenia pracy, dodatku szkoleniowego w wysokości nie niższej niż 10% przeciętnego wynagrodzenia, co było niezgodne z przepisami § 12 ust. 2 rozporządzenia w sprawie nauki zawodu. Należna opiekunom kwota dodatku wynosiła 1.020,79 zł²⁹.

(dowód: akta kontroli str. 206-207)

Dyrektor Biura wyjaśnił: *w LUW w Lublinie opiekunowie praktyk zawodowych nie są zwalniani częściowo bądź całkowicie od świadczenia pracy. Określenie w ustawie o służbie cywilnej składników wynagrodzenia, które mogą otrzymywać członkowie korpusu służby cywilnej wpływa na brak wypłat dodatków szkoleniowych dla opiekunów praktyk zawodowych. Zgodnie z § 19 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych (Dz. U. z 2015 r., poz. 1542) uzyskane przez państwowe jednostki budżetowe zwroty wydatków dokonanych w tym samym roku budżetowym, zmniejszają wykonanie planowanych wydatków w tym roku budżetowym. W świetle tego przepisu prawa z punktu widzenia gospodarki finansowej Urzędu brak jest przeciwwskazań do dokonywania wypłat, które podlegałyby refundacji na podstawie zawartych umów. Warunkiem przyjęcia wypłaty na „zwrot wydatków” jest zgodny z wypłatą tytuł refundacji, co w przypadku członka korpusu służby cywilnej może stanowić problem w związku z zamkniętym katalogiem składników wynagrodzenia, określonym w ww. ustawie.*

(dowód: akta kontroli str. 95-104)

Zdaniem NIK, nieuregulowanie w ustawie o służbie cywilnej kwestii dodatków szkoleniowych dla opiekunów praktyk zawodowych nie oznacza, że przepisy te wyłączają regulacje zawarte w ustawie o systemie oświaty (art. 70a) oraz rozporządzeniu w sprawie praktycznej nauki zawodu.

Ocena częściowa

Organizowane w LUW staże i praktyki umożliwiły uczestnikom realizację kształcenia przewidzianego w zakresach programów staży i praktyk oraz przyczyniły się do zwiększenia ich umiejętności w kontekście przyszłego zatrudnienia. Zapewniona została ze strony Urzędu właściwa opieka i skuteczny nadzór nad pracą stażystów i praktykantów. Stwierdzono, że opiekunom praktyk zawodowych nie wypłacano

²⁸ Sprawujących opiekę nad siedmioma uczniami szkół publicznych

²⁹ Kwota wynikająca z wyliczeń własnych NIK według metodologii: przeciętne wynagrodzenie podane w Komunikacie Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w czwartym kwartale odpowiednio: 2012 r., 2013 r. i 2014 r. x 1/30 x liczba dni praktyki zawodowej x 10%.

dotatków szkoleniowych, pomimo niezwolnienia ich od świadczenia pracy wynikającej z umowy o pracę.

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 Kontroli³⁰, wnosi o:

1. Przeprowadzanie instruktażu stanowiskowego przez osoby uprawnione oraz zapewnienie przeprowadzania instruktażu ogólnego i stanowiskowego przed dopuszczeniem stażystów i praktykantów do wykonywania pracy.
2. Zawieranie w umowach o organizację praktyk zawodowych postanowień, dotyczących sposobu ponoszenia przez strony kosztów realizacji praktycznej nauki zawodu wraz z kalkulacją tych kosztów.
3. Ustalanie i wypłacanie opiekunom praktyk zawodowych należnych dodatków szkoleniowych w przypadku niezwalniania ich od świadczenia pracy.
4. Zapewnienie załączania do umów o praktyczną naukę zawodu programów nauczania dla danego zawodu dopuszczonego do użytku w danej szkole przez dyrektora szkoły.

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 Lublinie.

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.

Lublin, dnia 30 grudnia 2015 r.

Dyrektor
Delegatury Najwyższej Izby Kontroli

Kontrolerzy:

³⁰ Dz. U. z 2015 r., poz. 1096.

Barbara Koszałka
Doradca ekonomiczny

w Lublinie
Edward Lis

.....
Podpis

.....
podpis