



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Lublinie

LLU.410.029.03.2015

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

<i>Numer i tytuł kontroli</i>	P/15/077 – Praktyki i staże w urzędach administracji publicznej
<i>Jednostka przeprowadzająca kontrolę</i>	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Lublinie
<i>Kontroler</i>	Janusz Gosik, starszy inspektor kontroli państwowej upoważnienie do kontroli nr 97943 z dnia 13.10.2015 r. (dowód: akta kontroli, str. 1-2)
<i>Jednostka kontrolowana</i>	Urząd Miasta Chełm ul. Lubelska 65, 22-100 Chełm ¹
<i>Kierownik jednostki kontrolowanej</i>	Agata Fisz, Prezydent Miasta Chełm ² (dowód: akta kontroli, str. 3-6)

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonej nieprawidłowości³, działalność Urzędu Miasta w latach 2013-2015 (do 16 listopada) w zbadanym zakresie.

Uzasadnienie oceny ogólnej

Realizowane w Urzędzie praktyki i staże dostarczały treści kształcenia zgodnych z programami praktyk i staży i umożliwiały ich uczestnikom zdobycie konkretnych umiejętności i kompetencji przydatnych w kontekście przyszłego zatrudnienia. Zapewnione zostały odpowiednie warunki ich odbywania oraz jakość przekazywanych treści kształcenia.

Stwierdzona nieprawidłowość polegała na niewypłaceniu dodatków do wynagrodzeń dziewięciu opiekunom praktyk zawodowych, którzy nie byli zwolnieni ze świadczenia pracy.

Ponadto kontrola wykazała przypadki nadmiernego obciążenia obowiązkami pracowników wyznaczonych do sprawowania opieki nad praktykantami i stażystami oraz niezapewnienie skutecznego systemu zastępstw opiekunów praktykantów/stażystów.

Uwagi NIK dotyczą również nieokreślenia zasad naboru na staże i praktyki oraz braku publicznej informacji o dostępnych w urzędzie stażach i praktykach, co może skutkować dowolnością postępowania przy wyborze stażystów/praktykantów.

¹ Dalej zwany: Urzędem lub Urzędem Miasta.

² Prezydent Miasta Chełm od 2006 roku.

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

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

Proces naboru na praktyki i staże

Opis stanu
faktycznego

1. Urząd Miasta zorganizował, w latach 2013-2015 (do 30 września), staże odpowiednio dla 24, 14 i 11 osób bezrobotnych, w tym finansowane z Funduszu Pracy (FP) dla 14, dwóch i czterech osób, a ze środków innych niż Fundusz Pracy (PFRON, Unia Europejska) - dla 10, 12 i siedmiu osób. Ponadto Urząd przyjął na praktyki zawodowe i studenckie odpowiednio: 16, jednego i dwóch uczniów oraz 21, 16 i 13 studentów.

Chęć odbycia stażu zgłosiło w ww. latach odpowiednio: 58, 56 oraz 37 osób, praktyk zawodowych: 21, jedna i dwie osoby, a praktyk studenckich 23, 21 i 14.

Zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Chełm w sprawie szczegółowych zakresów działania jednostek organizacyjnych Urzędu Miasta Chełm⁴, współpraca z powiatowym urzędem pracy w zakresie zatrudniania w Urzędzie pracowników w ramach prac interwencyjnych, robót publicznych oraz staży dla bezrobotnych, a także ze szkołami i uczelniami w zakresie organizacji praktyk dla uczniów i studentów, należała do zadań Wydziału Organizacji i Nadzoru⁵. Osobami odpowiedzialnymi w Wydziale za współpracę było dwoje pracowników, zatrudnionych na stanowiskach inspektorów ds. kadr. Nadzór nad wydziałem sprawowała Sekretarz Miasta Chełm.

Ww. pracownicy wskazywali opiekunów staży oraz praktyk zawodowych i studenckich. W Urzędzie ustalony został system wzajemnego zastępowania się pracowników, w tym w zakresie sprawowania opieki nad stażystami i praktykantami.

W ustanowionej w Urzędzie polityce zatrudnienia (zarządzenie Prezydenta Miasta w sprawie systemu zatrudniania dyrektorów jednostek organizacyjnych Miasta Chełm⁶ oraz systemu zatrudniania pracowników na stanowiska urzędnicze i kierownicze⁷), brak jest odniesień do kwestii organizacji staży i praktyk.

Zgodnie z obowiązującą w Urzędzie *Polityką bezpieczeństwa informacji i instrukcją zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych*⁸, każdy nowozatrudniony pracownik, stażysta lub praktykant zapoznawał się w ramach szkoleń z ustawą o ochronie danych osobowych i polityką bezpieczeństwa oraz składał stosowne oświadczenia w tym zakresie.

(dowód: akta kontroli, str. 7-84, 391-392)

2. W Urzędzie nie opracowano wewnętrznych zasad naboru oraz procedur odbywania stażu bądź praktyki. W latach 2013-2015 Urząd Miasta nie przekazywał na zewnątrz informacji o organizowaniu praktyk bądź staży, np. w prasie lokalnej, ogólnopolskiej, na tablicy ogłoszeń lub na swojej stronie internetowej.

Osoby chętne do odbycia praktyki występowały w tej sprawie do Prezydenta Miasta. W przypadku praktyk, po analizie możliwości ich przeprowadzenia, studentom/uczniom udzielano zgody, a następnie podpisywano stosowne umowy/porozumienia ze szkołami lub uczelniami. W przypadku staży nabór

⁴ Zarządzenie Nr 266/11 Prezydenta Miasta Chełm z dnia 19.09.2011 r. wydane na podstawie § 36 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Chełm, ustanowionego zarządzeniem Nr 158/11 Prezydenta Miasta Chełm z 17.06.2011 r.

⁵ Zwany dalej: Wydziałem.

⁶ Zarządzenie Nr 677/09 Prezydenta Miasta Chełm z dnia 25 marca 2009 r., zmieniane zarządzeniami nr: 36/10, 220/11, 374/12, 1264/14

⁷ Zarządzenie nr 50/09 Prezydenta Miasta Chełm z dnia 30 stycznia 2009 r., zmienione zarządzeniem nr 26/11.

⁸ Zarządzenie Nr 20/13 Prezydenta Miasta Chełm z dnia 22.11.2013 r. w sprawie wprowadzenia i wdrożenia Polityki bezpieczeństwa informacji i instrukcji zarządzania systemem informatycznym służącym do przetwarzania danych osobowych w Urzędzie Miasta Chełm.

odbywał się z uwzględnieniem wymogów, dotyczących ubiegania się bezrobotnych o staż w ramach programów, realizowanych przez urząd pracy. Urząd Miasta dokonywał weryfikacji osób ubiegających się o staż pod kątem spełniania wymogów tych programów, a następnie składając wniosek do urzędu pracy w sprawie organizacji stażu wskazywał osoby spełniające te kryteria.

(dowód: akta kontroli, str. 83)

Szczegółową analizą objęto dokumentację związaną z organizacją w latach 2013-2015 (do 30 września): 15 staży (31%), 15 praktyk zawodowych (79%) i 30 praktyk studenckich (60%). Próba do kontroli została wybrana w drodze doboru celowego⁹.

Wnioski o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu dla osób bezrobotnych, zarejestrowanych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Chełmie, były zgodne z wymogami, określonymi w § 1 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2009 r. w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych¹⁰.

W kontrolowanych latach nie przyjęto: na staż odpowiednio 26, 42 i 26 osób, na praktyki studenckie dwóch, pięciu i jednej osoby oraz na praktykę zawodową w 2013 r. pięciu uczniów.

Jak wyjaśniła Sekretarz Miasta Chełm: osoby zgłaszające chęć odbycia stażu wybierane były według kryteriów uwzględniających organizacyjne możliwości Urzędu, możliwości zorganizowania stażu o profilu odpowiadającym wykształceniu stażysty oraz możliwości sfinansowania programu stażu ze środków Funduszu Pracy. Natomiast osoby zgłaszające zainteresowanie praktykami studenckimi lub zawodowymi zrezygnowały z ich odbycia w Urzędzie znajdując bardziej atrakcyjne możliwości w tym zakresie.

(dowód: akta kontroli, str. 84, 119-139, 392)

W badanym okresie w Urzędzie nie były organizowane praktyki absolwenckie.

(dowód: akta kontroli, str. 84)

Ustalone
nieprawidłowości

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

Uwagi dotyczące
badanej działalności

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie nie było ustalonych wewnętrznych zasad naboru na staże i praktyki, jak również procedur ich odbywania. Nie zamieszczano też publicznej informacji o dostępnych miejscach staży/praktyk. NIK zwraca uwagę, że brak przejrzystych zasad w tym zakresie może skutkować dowolnością postępowania przy wyborze stażystów/praktykantów.

Ocena cząstkowa

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

⁹ Doboru dokumentacji dokonano według następujących zasad:

- w przypadku: staży - z uwzględnieniem wszystkich zawodów, w których się odbywały (po pięć staży w poszczególnych latach objętych kontrolą);
- w przypadku praktyk studenckich – biorąc pod uwagę uczelnie, z których kierowani byli praktykanci (po 10 praktyk w poszczególnych latach objętych kontrolą);
- w przypadku praktyk zawodowych – według wszystkich zawodów, w których odbywały się praktyki oraz wszystkich szkół, z których kierowani byli praktykanci.

¹⁰ Dz. U. Nr 142, poz. 1160. Zwane dalej: rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.

Warunki odbywania praktyk i staży

1. W przypadku wybranej do badania próby umów o odbycie stażu przez bezrobotnych (15) stwierdzono, że określono w nich: zasady organizacji, opieki i nadzoru; cele i treści edukacyjne; okres trwania stażu oraz czas pracy (maksymalny tygodniowy i minimalny dzienny). Umowy nie przewidywały możliwości modyfikowania programów praktyk.

Umowy o zorganizowanie staży finansowanych z FP zawierały wszystkie elementy wymienione w § 5 ust. 1 rozporządzenia w sprawie szczegółowych warunków odbywania stażu przez bezrobotnych.

W wybranej próbie umów o praktyczną naukę zawodu (15) stwierdzono, że załączano do nich programy nauczania dla danego zawodu (w tym w czterech przypadkach opracowane przez Urząd Miasta). Umowy zawierały elementy określone w § 7 ust 3 pkt 1-7 i pkt 9 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 grudnia 2010 r. w sprawie praktycznej nauki zawodu¹¹. Spośród trzech umów zawartych o praktyczną naukę zawodu ze szkołami publicznymi¹² (z 15 badanych) w jednej określono, że koszty realizacji praktyki związane z opieką nad młodzieżą oraz zapewnienia warunków materialnych w czasie jej odbywania pokrywa Urząd.

W umowach (lub porozumieniach), zawartych z uczelniami w sprawie organizacji praktyk studenckich, określono terminy realizacji praktyki oraz obowiązki stron. Organizator (Urząd) zobowiązał się m.in. do: stworzenia niezbędnych warunków do zrealizowania praktyki zgodnie z programem, do zapoznania studenta z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi (np. regulaminem pracy, przepisami BHP), wyznaczenia opiekuna, wydania zaświadczenia o odbyciu praktyki. Do Uczelni należało: opracowanie szczegółowych programów praktyk i zapoznanie z nimi studentów oraz sprawowanie nadzoru dydaktycznego nad praktykantami. W niektórych umowach zawarto zapisy, że uczelnia na praktyki kieruje studenta posiadającego ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków.

(dowód: akta kontroli, str. 85-105, 140-352)

2. Urząd nie weryfikował posiadania przez studentów ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków. Stwierdzono, że na 30 zawartych umów/porozumień o organizację praktyki studenckiej, w dziewięciu nie odniesiono się do kwestii zapewnienia posiadania przez studenta ubezpieczenia, w tym w czterech umowach zawartych w 2013 r., czterech zawartych w 2014 r. i jednej zawartej w 2015 r.

(dowód: akta kontroli, str. 85-105, 313-324, 330-337, 352)

Prezydent Miasta Chełm wyjaśniła, że: *ubezpieczenie NNW jest ubezpieczeniem dobrowolnym, a Miasto Chełm jest ubezpieczone od odpowiedzialności cywilnej.*

(dowód: akta kontroli, str. 387-390)

W toku kontroli ustalono, że wszyscy praktykanci i stażyści zostali zapoznani z aktualnie obowiązującymi przepisami i zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz że przeprowadzono dla nich instruktaż ogólny i stanowiskowy przed dopuszczeniem ich do wykonywania pracy. Instruktaż ogólny był przeprowadzany przez Inspektora ds. BHP, a instruktaż stanowiskowy przez dyrektorów odpowiednich wydziałów.

¹¹ Dz. U. Nr 244, poz. 1626 ze zm.

¹² Zespół Szkół Ekonomicznych i III Liceum Ogólnokształcące w Chełmie (dwie umowy), Zespół Szkół Budowlanych w Chełmie (jedna umowa).

Praktykanci i stażyści objęci badaniem zostali zapoznani z zasadami ochrony danych osobowych (podpisując stosowne oświadczenia). Natomiast upoważnienia do przetwarzania danych osobowych otrzymało w badanych latach tylko trzech stażystów. Pozostałe osoby odbywające staże i praktyki nie realizowały zadań wymagających takich upoważnień.

(dowód: akta kontroli, str. 85-105)

3. Oględziny stanowisk pracy stażystów oraz złożone przez nich wyjaśnienia wykazały, że mieli oni zapewniony dostęp do: biurka, komputera z oprogramowaniem i drukarką, telefonu stacjonarnego oraz materiałów biurowych. Stażyści korzystali z pomieszczeń, w których zapewniono m.in. oświetlenie naturalne i sztuczne, odpowiednią temperaturę, wymianę powietrza oraz ochronę przed nasłonecznieniem. Stanowiska ich pracy, posiadające taki sam standard jak pozostałych pracowników, spełniały wymogi bezpieczeństwa i higieny pracy.

(dowód: akta kontroli, str. 115-118, 353-386)

4. Urząd dla wszystkich objętych badaniem praktykantów i stażystów wyznaczył opiekunów. Na podstawie analizy terminów odbywających się w Urzędzie praktyk i staży ustalono, że jeden z opiekunów (Inspektor ds. kadr) był w 2015 r. opiekunem jednego stażysty, jednego ucznia praktyki zawodowej i czterech studentów; w roku 2014 - sześciu studentów, a w 2013 r. - jedenastu uczniów praktyki zawodowej i jednego studenta. W okresie od 30.09.2013 r. do 25.10.2013 r. i od 28.10.2013 r. do 6.11.2013 r. ww. opiekun sprawował jednocześnie opiekę nad odpowiednio czterema i pięcioma uczniami odbywającymi praktykę zawodową.

(dowód: akta kontroli, str. 85-105)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

Uwagi dotyczące
badanej działalności

Zdaniem NIK, powierzenie w kontrolowanym okresie jednemu pracownikowi (inspektorowi ds. kadr) opieki nad prawie połową praktykantów i stażystów stanowiło dla niego nadmierne obciążenie, szczególnie w kontekście jego stałych obowiązków pracowniczych.

(dowód: akta kontroli, str. 49-51, 85-105, 387-390)

Ocena cząstkowa

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

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

Opis stanu
faktycznego

1. Wszystkich praktykantów i stażystów zapoznano z programami praktyk i staży. Z wyjaśnień stażystów wynika, że zapoznano ich ponadto z ogólnymi informacjami na temat jednostki, w tym m.in.: strukturą organizacyjną, charakterystyką działalności, obowiązującymi normami, sposobami komunikacji, zasadami postępowania i wykonywania poleceń służbowych, z zakresem zadań, sposobem ich realizacji, raportowaniem postępów prac oraz z przysługującymi im uprawnieniami i kierowanymi w stosunku do nich oczekiwaniami.

(dowód: akta kontroli, str. 115-118, 353-373)

2. Na podstawie analizy dokumentacji dotyczącej 15 staży, 15 praktyk zawodowych oraz 30 praktyk studenckich stwierdzono, że odbywały się one w oparciu o programy opracowane przez Urząd, szkoły lub uczelnie.

Staże realizowane były na podstawie załączonych do umów programów, opracowanych przez Urząd i zaakceptowanych przez urząd pracy. W programach stażu określano m.in.: nazwę zawodu lub specjalności, której program dotyczył; zakres zadań stażysty; rodzaj uzyskiwanych kwalifikacji lub umiejętności zawodowych i sposób ich nabywania oraz wskazywano opiekuna.

Praktyki zawodowe w czterech przypadkach i praktyki studenckie w dziesięciu przypadkach realizowano w oparciu o programy praktyk, sporządzone przez komórkę ds. kadr Urzędu Miasta z powodu ich nieprzekazania przez szkoły lub uczelnie.

Programy praktyk i staży wskazywały wiedzę i umiejętności oraz kompetencje społeczne, które powinny być uzyskane w wyniku ich realizacji. Programy praktyk studenckich oraz staży były zgodne z kierunkiem studiów lub zdobywanym zawodem, a zaplanowany czas oraz miejsce ich realizacji były adekwatne do programu.

(dowód: akta kontroli, str. 85-105, 115-118)

3. Wyznaczeni do sprawowania opieki nad stażystami pracownicy Urzędu posiadali odpowiednie doświadczeniem zawodowe - ich staż pracy wynosił od ośmiu do czterdziestu czterech lat. W przypadku czasowej nieobecności opiekuna opiekę nad praktykantem/stażystą przejmowała osoba zastępująca danego pracownika na jego stanowisku pracy lub osoba wyznaczona do zastępowania przez dyrektora wydziału. W przypadku nieobecności tych osób, opiekę sprawował nieformalnie pracownik, z którym podopieczny pracował w jednym pokoju.

(dowód: akta kontroli, str. 18-24, 41-48, 106-114)

Opiekunowie stażu i praktyk nie byli motywowani do pełnienia tej funkcji w sposób finansowy lub pozafinansowy. Z wyjaśnień udzielonych przez osoby odbywające staż wynika, że nie wszyscy opiekunowie dysponowali odpowiednim czasem dla stażystów, zwłaszcza zajmujący stanowiska kierownicze w Urzędzie (np. Dyrektor Wydziału Finansowego, Sekretarz Miasta).

(dowód: akta kontroli, str. 84-139, 353-373)

Z siedmiu stażystów, od których uzyskano w czasie kontroli wyjaśnienia odnośnie organizacji odbywanej praktyki zawodowej w Urzędzie, pięciu było podopiecznymi Sekretarza Miasta lub dyrektorów wydziałów, a dwóch Inspektora ds. kadr.

W czterech na siedem przypadków opiekunowie udzielali stażyście wskazówek i pomocy w wypełnianiu powierzonych zadań na bieżąco, w miarę potrzeby, w tym również inspektor ds. kadr, którego dwoje podopiecznych odbywało staż w USC w innym budynku niż ten, w którym znajdowały się kadry Urzędu.

(dowód: akta kontroli, str. 106-114, 353-373)

4. Na podstawie wybranej próby dokumentacji (umowy, programy staży i praktyk, opinie, raporty, zaświadczenia) ustalono, że programy praktyk i staży zostały zrealizowane, tj. dostarczyły zaplanowanych treści kształcenia i umożliwiły zdobycie zaplanowanych umiejętności, a także rozwój kompetencji.

(dowód: akta kontroli, str. 119-139, 353-373)

5. W Urzędzie monitorowano realizację praktyk i staży poprzez ewidencjonowanie czasu pracy (wymagano podpisywania listy obecności). Stażystom przysługiwało prawo do okresów odpoczynku na zasadach przewidzianych dla pracowników Urzędu. Przysługiwały im ponadto dni wolne w wymiarze dwóch dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu, a za ostatni miesiąc odbywania stażu udzielenie dni wolnych przed upływem terminu jego zakończenia. Stażyści korzystali z przysługującego im uprawnienia.

Urząd współpracował z kierującymi na praktyki i staże szkołami, uczelniami i powiatowym urzędem pracy. Rzetelnie sporządzano oceny przebiegu i wyników praktyk i staży, zgodne z wymaganiami ujętymi w zawartych umowach/porozumieniach oraz programach staży lub praktyk.

(dowód: akta kontroli, str. 106-139, 140-291)

6. Nie dokonywano oceny przydatności realizowanych staży lub praktyk w kontekście przyszłego zatrudnienia. Nie dokonywano również ewaluacji oraz nie stosowano procedury oceniania jakości realizowanych praktyk i staży przez uczestników (np. w formie ankiety). Urząd w badanym okresie nie wprowadzał i nie planował wprowadzania zmian w sposobie realizacji praktyk. Spośród osób, które odbyły w Urzędzie staż lub praktykę, w 2013 r. zatrudniono osiem osób, w 2014 r. dziewięć, a w 2015 r. trzy. Jednej osobie uczestniczącej w stażu skrócono jego odbywanie o trzy miesiące w związku z zatrudnieniem w Urzędzie na umowę o pracę.

W latach 2013-2015 w pięciu przypadkach stażyści zwracali się ponownie o odbycie stażu w Urzędzie (w tym cztery osoby uczestniczące w stażu w ramach programu „Junior”). Wszystkim umożliwiono powtórne uczestnictwo w stażu, w innych wydziałach niż te, w których odbywali wcześniej staż, w celu rozszerzenia ich umiejętności i kompetencji.

W ocenie stażystów zdobyte w Urzędzie doświadczenie wpływało na zwiększenie ich umiejętności, przygotowanie zawodowe oraz wzrost kompetencji.

(dowód: akta kontroli, str. 87, 353-373, 397)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następującą nieprawidłowość:

1. W latach 2013-2015 (do zakończenia kontroli) dwójgu opiekunom praktyk zawodowych¹³, którzy nie zostali zwolnieni ze świadczenia pracy, nie wypłacono dodatku szkoleniowego w wysokości nie niższej niż 10% przeciętnego wynagrodzenia, co było niezgodne z § 12. ust. 2 rozporządzenia w sprawie praktycznej nauki zawodu.

Szacunkowa łączna kwota należnych dodatków szkoleniowych, według wyliczenia kontrolowanej jednostki, wynosi 3.553,40 zł.

Prezydent Miasta wyjaśniła m.in., że: *większość praktyk odbywali w Urzędzie uczniowie szkół, dla których organem założycielskim jest Miasto Chełm i których budżety są w całości objęte budżetem miasta. W związku z tym w przypadku, kiedy miałyby one jeszcze dodatkowo ponosić koszty organizacji praktyk trzeba by było przeznaczyć dla nich większe środki w budżecie miasta Chełm.*

(dowód: akta kontroli, str. 106-114, 353-373, 387-396)

¹³ Sprawowali oni opiekę nad dziewięcioma uczniami.

Uwagi dotyczące
badanej działalności

W Urzędzie nie zorganizowano skutecznego systemu zastępstw nad sprawowaniem opieki nad stażystami/praktykantami. Np. w czasie absencji jednego z opiekunów w dniach: 7-18.07.2014 r., 1-19.09.2014 r., 1-05.06.2015 r. oraz 3-14.08.2015 r., przez łącznie 40 dni praktykanci i stażyści pozostawali bez formalnej opieki, gdyż pracownik wyznaczony do zastępstwa również był w tym czasie nieobecny.

(dowód: akta kontroli, str. 41-51, 106-114)

Ponadto z wyjaśnień złożonych przez stażystów wynika, że opiekunowie nie zawsze dysponowali wystarczającym czasem do sprawowania tej opieki, w związku z czym pomocy udzielali im pracownicy, z którymi przebywali w tych samych pokojach biurowych.

(dowód: akta kontroli, str. 106-114, 353-373)

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonej nieprawidłowości, działalność kontrolowanej jednostki w zbadanym zakresie.

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 Kontroli¹⁴, wnosi o:

1. Ustalanie i wypłacanie opiekunom praktyk dodatku szkoleniowego zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
2. Zapewnienie opieki nad praktykantami i stażystami podczas nieobecności w pracy osób wyznaczonych na ich opiekunów.

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 28 grudnia 2015 r.

¹⁴ Dz. U. z 2015 r., poz. 1096.

Kontroler
Janusz Gosik
Starszy inspektor k.p.

.....
podpis

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Lublinie

Dyrektor
Edward Lis

.....
podpis