



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Poznaniu

LPO – 4101-19-06/2012
P/12/190

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Poznaniu
ul. Dożynkowa 9H, 61-662 Poznań
T +48 61 655 62 00, F +48 61 655 62 01
lpo@nik.gov.pl

I. Dane identyfikacyjne kontroli

Numer i tytuł kontroli	P/12/190 – Realizacja zadań pracodawcy w odniesieniu do pracowników jednostek samorządu terytorialnego w latach 2010–2012 (I półrocze)
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Poznaniu
Kontrolerzy	1. Mariusz Kubiak, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 83414 z dnia 24 września 2012 r. 2. Wojciech Domagalski, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 83413 z dnia 24 września 2012 r.
Jednostka kontrolowana	Urząd Miejski w Krotoszynie, ul. H. Kołłątaja 7, 63-700 Krotoszyn
Kierownik jednostki kontrolowanej	Julian Jokś, Burmistrz Krotoszyna

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonej nieprawidłowości¹ działalność Urzędu Miejskiego w Krotoszynie (dalej „Urząd”) w latach 2010 – 2012 (I półrocze) w zbadanym zakresie.

Uzasadnienie oceny ogólnej

Burmistrz Krotoszyna (dalej „Burmistrz”) przestrzegał warunków nawiązywania stosunku pracy z sekretarzem, określonych w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych². Nie stwierdzono również nieprawidłowości w obszarze dokonywania ocen okresowych, określania warunków wynagradzania pracowników oraz sposobu przyznawania premii i nagród pracowniczych. W Urzędzie przestrzegane były zasady uczestnictwa pracowników w przedsięwzięciach mających na celu podnoszenie poziomu ich wiedzy i kwalifikacji zawodowych. W ocenie Najwyższej Izby Kontroli, prawidłowo funkcjonował system rozpatrywania skarg skierowanych do Burmistrza Krotoszyna w zakresie spraw ujętych w ustawie o pracownikach samorządowych.

Stwierdzona nieprawidłowość dotyczyła zawierania umów z pracownikami zatrudnionymi dotychczas na stanowiskach nieurzędniczych.

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

² Dz. U. z 2008 r. Nr 223, poz. 1458, ze zm.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

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

Opis stanu
faktycznego

Sekretarzem Gminy Krotoszyn, w wyniku awansu wewnętrznego, została w dniu 1 maja 2012 r. Pani Beata Pośpiech. Wcześniej (do dnia 30 kwietnia 2012 r.) stanowisko to piastowała Pani Urszula Tomaszewska, której stosunek pracy na podstawie powołania przekształcił się w stosunek pracy na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, o czym w dniu 5 stycznia 2009 r. została pisemnie poinformowana przez Burmistrza Krotoszyna (pismo Or.103/01/09). Osoby zatrudnione na stanowisku sekretarza spełniały warunki określone w art. 5 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych. Zakres zadań i upoważnień przekazanych sekretarzowi odnosił się do organizacji pracy Urzędu oraz realizacji polityki zarządzania zasobami ludzkimi³. Osoba zatrudniona na stanowisku sekretarza od dnia 1 maja 2012 r. (pismo Or.2121.1.4.2012) złożyła oświadczenie majątkowe w wymaganym terminie, a o braku przynależności do partii politycznej - w toku kontroli NIK (2 października 2012 r.). Roczne oświadczenia majątkowe Pani Urszuli Tomaszewskiej (za lata 2010-2011) były składane w wymaganym terminie i według analizy przeprowadzonej przez Burmistrza Krotoszyna, były kompletne oraz starannie i rzetelnie wypełnione. Kontrolowana jednostka nie posiadała wewnętrznych uregulowań dot. zatrudniania sekretarza w drodze awansu wewnętrznego. W dokumentacji kadrowej obu ww. osób znajdował się zakres ich obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, w postaci zbioru zarządzeń Burmistrza i odrębnych upoważnień, wyszczególnionych w przypisie nr 3.

(dowód: akta kontroli str. 43-47, 55-73, 122, 533-538)

Uwagi dotyczące
badanej działalności

Z Panią Urszulą Tomaszewską oraz z Panią Beatą Pośpiech, zatrudnionymi na stanowisku sekretarza gminy odpowiednio: od 1 stycznia 2009 r. do 30 kwietnia 2012 r. oraz od 1 maja 2012 r. na czas nieokreślony, Burmistrz Krotoszyna nie zawarł pisemnych umów o pracę, w formie określonej w art. 29 § 1 Kodeksu pracy⁴ w zw. z art. 43 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

(dowód: akta kontroli str. 55, 64)

W wyjaśnieniu złożonym na powyższą okoliczność Burmistrz Krotoszyna potwierdził pisemne poinformowanie ww. osób o przekształceniu ich stosunku pracy, nie podając przyczyn niezawarcia z nimi, w formie pisemnej umów o pracę z elementami określonymi w art. 29 § 1 Kodeksu pracy.

(dowód: akta kontroli str. 74-75, 98-99)

Zgodnie z art. 6 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych, pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym może być osoba, która m. in. nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. W aktach osobowych

³ do ww. zakresu należało: kierowanie bieżącą pracą Urzędu; wydawanie poleceń służbowych i kierowanie na wyjazdy służbowe; podpisywanie dokumentów „za zgodność z oryginałem”; podpisywanie dokumentów związanych ze świadczeniami przyznanymi z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, zatwierdzonych przez Burmistrza; zatwierdzanie dokumentów finansowych; przyjmowanie i przeprowadzanie corocznej analizy oświadczeń majątkowych zobowiązanych pracowników Urzędu Miejskiego w Krotoszynie oraz dyrektorów jednostek organizacyjnych gminy jak również osób zarządzających i członków organu zarządzającego gminną osobą prawną.

⁴ Dz. U. z 1998 r., Nr 21, poz. 94, ze zm.

pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowisku Sekretarza Gminy (od dnia 1 stycznia 2009 r. oraz od dnia 1 maja 2012 r.) zgromadzono informacje o niekaralności tych osób odpowiednio z dnia: 7 marca 2001 r. (tj. z danymi sprzed 8 lat od zatrudnienia na podstawie umowy o pracę) oraz z dnia 14 kwietnia 2007 r. (tj. z danymi sprzed 5 lat od zatrudnienia na stanowisku sekretarza na podstawie umowy o pracę). W toku kontroli NIK, osoba aktualnie sprawująca funkcję Sekretarza Gminy, przedłożyła informację z Krajowego Rejestru Karnego (z dnia 23 października 2012 r.), w której podano, że nie figuruje ona w kartotece karnej Krajowego Rejestru Karnego.

(dowód: akta kontroli str. 55-73, 342-343)

Ocena cząstkowa

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

2. Przestrzeganie ustawowych warunków nawiązywania stosunku pracy z pozostałymi pracownikami Urzędu zatrudnianymi na podstawie powołania i umowy o pracę

Opis stanu faktycznego

W latach 2010 – 2012 (I półrocze) w Urzędzie nie zatrudniono pracowników na podstawie powołania. Nie zatrudniono też, na podstawie umowy o pracę osób, które byłyby skazane prawomocnymi wyrokami za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub za umyślne przestępstwo skarbowe. W wyniku otwartego, konkurencyjnego naboru oraz awansu wewnętrznego nie zatrudniono osób na stanowiskach asystentów i doradców. Urząd nie posiadał uregulowań wewnętrznych, które określałyby wymagany stan zatrudnienia, a także planów zatrudnienia na poszczególne lata. Proces obsadzania stanowisk prowadzony był w sposób zapewniający pozyskanie pracowników spełniających wymagania niezbędne do zajmowania tych stanowisk.

(dowód: akta kontroli str. 95-97, 539-549)

Dane dotyczące liczby osób zatrudnionych w latach 2010 – 2012 (I półrocze), bez osób zatrudnionych na zastępstwa i w ramach prac społecznie użytecznych, prac interwencyjnych i robót publicznych, zestawiono w poniższej tabeli:

Lp.	Wyszczególnienie	2010 rok	2011 rok	2012 r. (I półrocze)	Łącznie w okresie 2010 - 2012 (I półrocze)
1.	Liczba osób ogółem w Urzędzie, z którymi nawiązano stosunek pracy, w tym:	7	4	7	18
1.1	Liczba osób zatrudnionych na podstawie wyboru	1	0	0	1
1.2	Liczba osób zatrudnionych na podstawie powołania	0	0	0	0
1.3	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę	6	4	7	17
1.3.1	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	1	0	1	2
1.3.2	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach asystentów i doradców	0	0	2	2
1.3.3	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach pomocniczych i obsługi	5	4	4	13
2.	Liczba osób niepełnosprawnych ogółem w Urzędzie, z którymi nawiązano stosunek pracy, w tym:	0	0	2	2
2.1.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie wyboru	0	0	0	0
2.2.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie powołania	0	0	0	0

2.3.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę	0	0	2	2
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	2	2
2.3.3.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach pomocniczych i obsługi	0	0	0	0
3.	Liczba osób zatrudnionych w wyniku awansu wewnętrznego ogółem, w tym:	4	4	8	16
3.1	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	3	3	8	14
3.1.1	na stanowisku sekretarza	-	-	1	1
3.1.2	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	1	2	2	5
3.1.3	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	1	2	5	8
3.2	na stanowiskach doradców i asystentów	0	0	0	0
3.3	stanowiskach pomocniczych i obsługi	1	1	-	2
4.	Liczba osób zatrudnionych w wyniku przeniesienia z innej jednostki ogółem, w tym:	0	0	0	0
4.1	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	0	0	0	0
4.1.1	na stanowisku sekretarza	0	0	0	0
4.1.2	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	0	0	0	0
4.1.3	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	0	0	0	0
4.2	na stanowiskach doradców i asystentów*	0	0	0	0
4.3	stanowiskach pomocniczych i obsługi*	0	0	0	0
5.	Liczba osób zatrudnionych w wyniku otwartego konkurencyjnego naboru ogółem, w tym:	1	0	1	2
5.1.	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	1	0	1	2
5.1.1.	na stanowisku sekretarza	0	0	0	0
5.1.2.	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	0	0	1	1
5.1.3.	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	1	0	0	1
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:	1	2	5	8
6.1	Liczba osób podejmujących po raz pierwszy pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym	0	0	0	0
6.2	Liczba osób podejmujących po raz pierwszy pracę na pozostałych stanowiskach urzędniczych	1	2	5	8
7.	Liczba ogółem osób zatrudnionych w innym trybie niż wymienionym wyżej, w tym:	0	1	2	3
7.1	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	0	1	0	1
7.1.1	na stanowisku sekretarza	0	0	0	0
7.1.2	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	0	1	0	1
7.1.3	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	0	0	0	0
7.2.	na stanowiskach doradców i asystentów	0	0	2	2
7.3.	stanowiskach pomocniczych i obsługi	0	0	0	0
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. 95-97)

Organizację oraz zasady funkcjonowania Urzędu (m.in. z wykazem stanowisk pracy ich kompetencjami i zakresem obowiązków) określił Burmistrz Krotoszyna w zarządzeniu w sprawie nadania Urzędowi regulaminu organizacyjnego. Regulamin ten był zmieniany, m.in. w dniu 24 stycznia 2011 r., kiedy to utworzono w Urzędzie Departament Inżynierii Miejskiej, ze stanowiskiem dyrektora, które obsadzono w dniu 1 lutego 2012 r. Kolejna zmiana regulaminu organizacyjnego

związana była z utworzeniem w strukturze jednostki, wcześniej nie istniejących, dwóch stanowisk pracy: doradcy burmistrza i asystenta burmistrza (zarządzenie nr 727/2012 Burmistrza Krotoszyna z dnia 4 kwietnia 2012 r.). W umowach o pracę na ww. stanowiskach asystenta i doradcy (obie umowy zawarte w dniu 12 marca 2012 r.) m.in. podano, że dniem rozpoczęcia pracy na tych stanowiskach był dzień 12 marca 2012 r., tj. dzień, w którym ww. stanowiska pracy nie znajdowały odzwierciedlenia w aktualnym regulaminie organizacyjnym. Ww. umowy wygasły 30 czerwca 2012 r. (z osobą zatrudnioną na stanowisku asystenta) oraz 30 września 2012 r. (z osobą zatrudnioną na stanowisku doradcy).

(dowód: akta kontroli str. 7-26, 76-85, 136-143, 201, 202)

Procedurę naboru na wolne stanowiska urzędnicze określił Burmistrz Krotoszyna w zarządzeniu nr 1257/2009 z dnia 15 kwietnia 2009 r.

(dowód: akta kontroli str. 43-47)

Na podstawie dokumentacji dotyczącej zatrudnienia 17 pracowników, ustalono że: stanowiska urzędnicze były obsadzone zasadniczo w trybach przewidzianych w ustawie o pracownikach samorządowych. Uwagi dotyczące zatrudnienia pracowników zajmujących dotychczas stanowiska nieurzędnicze przedstawiono poniżej.

(dowód: akta kontroli str. 27-35, 95-97, 539-549)

Uwagi dotyczące
kontrolowanej
działalności

1. Z ośmioma pracownikami zatrudnionymi na stanowiskach nieurzędniczych zawarto (w trybie awansu wewnętrznego) umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych.

NIK wskazuje, że zgodnie z interpretacją Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji, pomimo, iż działanie takie nie jest sprzeczne z literalnym brzmieniem art. 12 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych, awansowanie na stanowiska urzędnicze pracowników zatrudnionych dotychczas na stanowiskach nieurzędniczych (w trybie o którym mowa w art. 20 wymienionej ustawy), bez przeprowadzania otwartego i konkurencyjnego naboru, prowadzi do obchodzenia przepisów o naborze na stanowiska urzędnicze⁵. Ocena taka uzasadniana jest wykładnią systemową i celowościową przepisów ustawy o pracownikach samorządowych, które wprowadzają szczególne zasady nawiązywania stosunku pracy z osobami zatrudnionymi na stanowiskach urzędniczych.

2. W dniu 12 marca 2012 r. Burmistrz Krotoszyna zawarł dwie umowy o pracę na stanowisku doradcy burmistrza i asystenta burmistrza. W umowach tych nie zamieszczono zapisu o zatrudnieniu tych osób na czas pełnienia funkcji przez burmistrza.

(dowód: akta kontroli str. 201, 202)

Zgodnie z art. 17 ust. 2 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych zatrudnienie na stanowiska doradców i asystentów w urzędzie miasta następuje na czas pełnienia funkcji przez burmistrza.

Z wyjaśnienia Burmistrza wynika, że ww. osoby były zatrudnione na czas krótszy niż jego kadencja. NIK zwraca uwagę na to, że treść tych umów nie przewidywała ewentualności wcześniejszego wygaśnięcia mandatu burmistrza.

(dowód: akta kontroli str. 335, 337-338)

⁵ Patrz: stanowisko Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji stanowiące odpowiedź na interpelację poselską z dnia 10 lutego 2010 r. (zapytanie poselskie nr 5696 – dokument dostępny m.in. na stronach internetowych Sejmu RP).

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

3. Prawdliwość organizacji i przeprowadzania służby przygotowawczej

Opis stanu faktycznego

Dane przedstawiające liczbę pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych oraz wyniki zorganizowanej dla nich służby przygotowawczej zestawiono w tabeli :

Lp.	Wyszczególnienie	2010 rok	2011 rok	2012 r. (I półrocze)	2010 - 2012 (I półrocze)
1.	Liczba pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	1	2	5	8
2.	Liczba egzaminów przeprowadzonych dla pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	0	3	5	8
3.	Liczba egzaminów przeprowadzonych dla pracowników zatrudnionych w roku poprzednim po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	0	1	0	1
4.	Liczba pracowników, którzy zdali egzamin z wynikiem pozytywnym	0	3	5	8
5.	Liczba pracowników, z którymi podpisano kolejną umowę o pracę	0	1	0	1
6.	Liczba pracowników, z którymi nie podpisano kolejnej umowy o pracę	0	0	0	0
7.	Liczba pracowników zwolnionych z odbywania służby przygotowawczej	0	0	1	1
8.	Liczba pracowników, którzy zostali skierowani do odbycia służby przygotowawczej	1	2	4	7
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. 499-500)

Sposób przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę zostały określone w zarządzeniu Burmistrza Krotoszyna nr 1258/2009 z dnia 15 kwietnia 2009 r. Służba przygotowawcza w Urzędzie organizowana była tylko dla pracowników kontrolowanej jednostki.

(dowód: akta kontroli str. 48-54, 218-329_a, 550-551)

Prawdliwość organizacji i przeprowadzania służby przygotowawczej zbadano na podstawie dokumentacji każdej osoby objętej tym przygotowaniem zatrudnionej po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym w kontrolowanym okresie (razem 8 osób). Jedną pracownicę (spośród 8 zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych) zwolniono z odbywania służby przygotowawczej, na uzasadniony jej kwalifikacjami, wniosek Naczelnika Wydziału Gospodarki Przestrzennej. Wszyscy pozostali pracownicy (7 osób) zatrudnieni po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych, których nie zwolniono z odbywania służby przygotowawczej, zostali skierowani do jej odbycia, przed końcem okresu na jaki zostali zatrudnieni. Dla jednej osoby, służbę przygotowawczą zorganizowano w Wielkopolskim Ośrodku Kształcenia i Studiów Samorządowych, pozostali pracownicy (6 osób) odbywali służbę przygotowawczą przez Internet na zasadach określonych przez Ministra Administracji i Cyfryzacji. Służba przygotowawcza nie trwała dłużej niż 3 miesiące, zakończona została egzaminem w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od daty jej

rozpoczęcia. Po uzyskaniu pozytywnego wyniku egzaminu pracownicy złożyli ślubowanie. W programie służby przygotowawczej uwzględniono teoretyczne i praktyczne przygotowanie pracownika do należytego wykonywania obowiązków służbowych. Przy skierowaniu pracownika do odbycia służby przygotowawczej, osoba kierująca komórką organizacyjną, w której pracownik był zatrudniony, przedstawiła kierownikowi jednostki opinię dot. pracownika. Z jedną osobą zawarto umowę na czas określony przekraczający 6 miesięcy, z pozostałymi 7 osobami, umowy zawarto na czas nieokreślony.

(dowód: akta kontroli str. 218-230, 231-264, 265-329, 550-560)

Ustalono nieprawidłowości

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

Ośmiu pracowników podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowiskach urzędniczych (dla których zorganizowano służbę przygotowawczą), posiadało umowy o pracę na czas nieokreślony (7 osób) oraz na czas określony dłuższy niż 6 miesięcy (1 osoba).

Zgodnie z art. 16 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, umowę o pracę zawiera się na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

Zaistniały stan faktyczny był spowodowany, opisaną w punkcie 2 niniejszego wystąpienia pokontrolnego, zmianą przez Burmistrza, charakteru umów zawartych z pracownikami dotychczas zatrudnionymi na stanowiskach nieurzędniczych.

Ocena cząstkowa

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

4. Prawidłowość dokonywania ocen okresowych pracowników

Opis stanu faktycznego

Zarządzeniem nr 1328/2009 z dnia 5 czerwca 2009 r., Burmistrz Krotoszyna określił regulamin okresowej oceny pracowników. Wcześniej obowiązywały procedury przeprowadzania okresowych ocen kwalifikacyjnych wprowadzone zarządzeniem nr 319/2007 z dnia 27 lipca 2007 r. Obowiązujące w badanym okresie procedury dotyczyły pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych. W regulaminie okresowej oceny pracowników m.in. określono: podmiot dokonujący okresowej oceny, okres dokonywanej oceny (1 raz na 2 lata), okres objęty oceną (jeden rok), sposób wyznaczania terminu oceny przez ocenającego (na piśmie, z podaniem miesiąca i roku), okoliczności zmiany terminu, sposób przeprowadzania ponownej oceny, kryteria oceny z ich opisem, formę pisemną arkusza oceny. Okresowej ocenie zostali poddani wszyscy pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych w tym zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych.

(dowód: akta kontroli str. 102-105, 106-121, 501-506)

Po zbadaniu losowo wybranej dokumentacji 15 okresowych ocen, ustalono, że sposób ich dokonywania był zgodny z ww. regulaminem oraz z zasadami określonymi w art. 27 ustawy o pracownikach samorządowych. Oceny te były sporządzane na podstawie kryteriów zawartych w ww. zarządzeniu; dotyczyły zagadnień związanych z wywiązywaniem się pracowników z obowiązków służbowych wynikających z zakresów czynności; były sporządzone na piśmie (w formie ww. arkuszy oceny) i doręczone niezwłocznie ocenianym pracownikom. Każda z poddanych analizie ocen była oceną pozytywną. Badane oceny okresowe przeprowadzano z częstotliwością wynikającą z uregulowań wewnętrznych tj. raz na dwa lata.

(dowód: akta kontroli str. 344, 345-419, 561-565)

Zestawienie danych dotyczących ocen pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie.

Lp.	Wyszczególnienie	2010 r.					2011 r.					2012 r. 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 negatywnego	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	93	83	0,89	0	0	93	2	0,02	0	0	95	2	0,02	0	0	281	87	0,31	0	0
2.	Pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania	3	1	0,33	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	7	1	0,14	0	0
3.	Sekretarz	1	1	1	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	3	1	0,33	0	0
4.	Pozostali pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o prace na kierowniczych stanowiskach urzędniczych	16	14	0,87	0	0	19	1	0,05	0	0	20	1	0,05	0	0	55	16	0,29	0	0
5.	Pozostali pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o prace na stanowiskach urzędniczych	73	67	0,92	0	0	71	2	0,03	0	0	72	1	0,01	0	0	216	70	0,32	0	0

(dowód: akta kontroli str. 507-508)

Ustalone
nieprawidłowości

Ocena cząstkowa

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność w badanym obszarze.

5. Zachowanie obiektywizmu przez pracowników

5.1. Prowadzenie działalności gospodarczej przez pracowników Urzędu

Opis stanu
faktycznego

Dane dotyczące oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej złożone przez pracowników Urzędu zestawiono w tabeli:

L.p.	Wyszczególnienie	2010 r.	2011 r.	2012 r. (I półrocze)	2010-2012 (I półrocze)
1.	Liczba złożonych oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej łącznie, z tego:	1	0	0	1
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	1	0	0	1

(dowód: akta kontroli str. 509)

Analizy prawdziwości informacji zawartych w oświadczeniach o prowadzonej działalności gospodarczej dokonywał Burmistrz Krotoszyna.

(dowód: akta kontroli str. 567)

Na próbie losowo dobranych 15 pracowników Urzędu, stwierdzono, że jedna osoba, zatrudniona w dniu 31 marca 2010 r. na stanowisku informatyka (proces naboru opisany w pkt 2), złożyła w dniu 1 kwietnia 2010 r. oświadczenie o prowadzonej działalności gospodarczej. W tym oświadczeniu, m.in. podano rodzaj prowadzonej działalności i opis charakteru tej działalności (usługi i doradztwo w branży informatycznej, produkcja oprogramowania i handel). Deklarowana działalność gospodarcza nie pozostawała w sprzeczności z powierzonymi obowiązkami służbowymi (administrowanie siecią komputerową, konserwacja i zabezpieczenie baz danych, naprawy oraz nadzór nad sprzętem komputerowym). Poza ww. pracownikiem, deklarację o prowadzeniu działalności gospodarczej (od dnia 1 lutego 1999 r.) złożyła (w dniu 30 stycznia 2003 r.) jeszcze jedna osoba (zatrudniona jako pomoc administracyjna w Wydziale Gospodarki Przestrzennej). Prowadzona działalność gospodarcza nie kolidowała z powierzonymi obowiązkami służbowymi. Deklaracja złożona w 2003 r. nie ulegała zmianie. Dane dot. obu ww. działalności gospodarczych odpowiadały danym uzyskanym z wpisów do Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej prowadzonej przez ministra właściwego ds. gospodarki.

(dowód: akta kontroli str. 123, 134, 135, 452-456, 458, 459, 509, 566-578)

Dane pozostałych 13 pracowników, którzy nie zadeklarowali w oświadczeniach prowadzenia działalności gospodarczej, zostały potwierdzone brakiem wpisów w Centralnej Ewidencji i Informacji Działalności Gospodarczej.

(dowód: akta kontroli str. 457)

5.2. Składanie oświadczeń majątkowych przez pracowników Urzędu

Opis stanu faktycznego

Zestawienie danych o oświadczeniach majątkowych złożonych przez pracowników Urzędu :

Lp.	Wyszczególnienie	2010 r.	2011 r.	2012 (I półrocze)	2010-2012 (I półrocze)
1.	Liczba złożonych oświadczeń majątkowych łącznie, z tego:	15	15	16	46
1.1.	osoby zobowiązane do złożenia oświadczeń majątkowych na podstawie ustawy o samorządzie gminnym	3	1	1	5
1.2.	pozostałe osoby zajmujące kierownicze stanowiska urzędnicze	11	13	15	39
1.3.	doradcy i asystenci	0	0	0	0
1.4.	pozostali pracownicy na stanowiskach urzędniczych	1	1	0	2

(dowód: akta kontroli str. 457)

Do przyjmowania i przeprowadzania corocznej analizy oświadczeń majątkowych zobowiązanych do tego pracowników Urzędu, Burmistrz Krotoszyna upoważnił Sekretarza Gminy i zastępcę Naczelnika Wydziału Ogólno-Organizacyjnego.

(dowód: akta kontroli str. 428-431)

Żądanie złożenia oświadczenia majątkowego było kierowane do osób zajmujących kierownicze stanowiska urzędnicze. Kontrola NIK nie wykazała przypadków odmowy złożenia oświadczenia majątkowego przez pracownika, wobec którego wystąpiono z takim żądaniem. W kontrolowanej jednostce nie zostały określone wewnętrzne zasady dokonywania takiej analizy ani sposób jej dokumentowania.

(dowód: akta kontroli str. 420-421, 568, 572-578)

Z badania dokumentacji losowo wybranych, 15 oświadczeń o stanie majątkowym wynikało, że oświadczenia te poddawane były analizie. Była ona dokumentowana w formie zestawień tabelarycznych zawierających następujące dane: imię i nazwisko oraz stanowisko służbowe pracownika; błędy formalne i błędy merytoryczne stwierdzone w oświadczeniu; porównanie oświadczeń.

(dowód: akta kontroli str. 444-450)

W kontrolowanym okresie, Burmistrz Krotoszyna informował Radę Miejską o wynikach przeprowadzonej analizy oświadczeń majątkowych złożonych za 2009 r. i za 2010 r. odpowiednio : podczas sesji odbytej w dniu 28 października 2010 r. (wg protokołu nr LV/2010) i podczas sesji odbytej w dniu 27 października 2011 r. (wg protokołu nr XIII/2011). W analizach, przekazanych organowi stanowiącemu, Burmistrz m.in. podał, że wszyscy zobowiązani złożyli oświadczenia majątkowe w dwóch egzemplarzach wraz z kopiami PIT w ustawowym terminie (do dnia 30 kwietnia); jeden egzemplarz oświadczenia został przekazany do właściwego urzędu skarbowego; oświadczenia majątkowe przeanalizował pod względem formalnym, merytorycznym i porównawczym w stosunku do oświadczeń złożonych w latach poprzednich; przeanalizowane oświadczenia były kompletne, starannie i rzetelnie wypełnione, nie nasuwały podejrzeń że dane w nich zawarte mogą być niezgodne z prawdą. Burmistrz Krotoszyna poinformował organ stanowiący, że w powyższy sposób przeanalizował 49 oświadczeń za 2009 r. i 50 oświadczeń za 2011 r.

(dowód: akta kontroli str. 432-443)

W Urzędzie stosowano instrukcję kancelaryjną opracowaną na podstawie rozporządzenia 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 zakładowych⁶. Wg uregulowań tej instrukcji, składane oświadczenia majątkowe chroniono przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą. W tym celu stosowano specjalne teczki aktowe przechowywane w zamykanej szafie metalowej, do której dostęp posiadały jedynie upoważnione osoby.

(dowód: akta kontroli str. 336, 422)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność w badanym obszarze.

6. Określanie warunków i sposobu przyznawania premii i nagród pracowniczych oraz przestrzeganie zasad obowiązujących w tym zakresie

Opis stanu
faktycznego

W zarządzeniu nr 1329/2009 z dnia 6 czerwca 2009 r. w sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Krotoszynie, Burmistrz Krotoszyna określił zasady przyznawania nagród uznaniowych, wysokość premii oraz warunki ich przyznawania i wypłacania. Zasady te, nie były konsultowane ze związkami zawodowymi, gdyż takie organizacje w Urzędzie nie działały.

(dowód: akta kontroli str. 27-35, 580)

Badanie przestrzegania zasad przyznawania premii i nagród przeprowadzono na losowo wybranej próbie 15 nagród. Wszystkie zbadane nagrody zostały przyznane po spełnieniu warunków określonych w regulaminie. Każdy nagrodzony pracownik został przez Burmistrza pisemnie o tym fakcie powiadomiony.

(dowód: akta kontroli str. 27-35, 460-461, 582)

W latach 2010–2012 (I półrocze), premie zostały przyznane wyłącznie pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi, których w badanym okresie było odpowiednio 47, 34 i 30. Ilość i wysokość przyznanych pracownikom premii w poszczególnych latach wynosiła :

- w 2010 r. i 2011 r. przyznano po 84 premie dla 7 pracowników w łącznej kwocie odpowiednio 55.832 zł i 61.268,70 zł;
- w I półroczu 2012 r. przyznano 42 premie 7 pracownikom w łącznej kwocie 30.572 zł.

(dowód: akta kontroli str. 513-515)

Zestawienie nagród przyznanych pracownikom Urzędu ujęto w poniższej tabeli:

⁶ Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67.

Lp.	Treść	2010 r.					2011 r.					2012 r. (I półrocze)					2010-2012 (I półrocze)			
		Plan	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych nagród	Liczba nagrodzonych pracowników	Wykonanie	Plan	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych nagród	Liczba nagrodzonych pracowników	Wykonanie	Plan	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych nagród	Liczba nagrodzonych pracowników	Wykonanie 16	Plan	Liczba przyznanych nagród	Liczba nagrodzonych pracowników	Wykonanie
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	wynagrodzenia / ogółem	5 971 109	141	410	161	5 532 624,61	5 791 930	128	375	134	5 770 631,42	6 165 230	126	138	123	3 228 040,08	17 928 269	923	-	14 531 296,11
2	nagrody ogółem	-	x	410	161	287 910,38	-	x	375	134	370 213,91	-	x	138	123	127 610	-	923	-	-
2.1.	nagrody dla pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
2.2.	nagrody dla pracowników zatrudnionych na podstawie powołania	-	3	13	3	18 090,09	-	2	6	2	15 622,56	-	2	2	2	5 760	-	21	-	-
2.3	nagrody dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na kierowniczych stanowiskach urzędniczych	-	17	68	17	55 628,32	-	20	61	20	83 368,03	-	21	21	20	21 580	-	150	-	-
2.4	nagrody dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	-	73	224	73	159 880,64	-	71	218	71	203 532,89	-	70	79	71	76 945	-	521	-	-
2.5	nagrody dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach asystenci i doradcy	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	3	2	1 100	-	3	-	-
2.6	nagrody dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi	-	47	105	68	54 311,33	-	34	90	41	67 690,43	-	30	33	29	22 225	-	228	-	-

(dowód: akta kontroli str. 511-512)

Ustalono
nieprawidłowości

Ocena cząstkowa

Opis stanu
faktycznego

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność w badanym obszarze.

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

Zarządzeniem nr 1329/2009 z dnia 6 czerwca 2009 r., Burmistrz wprowadził regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Krotoszynie. Regulamin określał m.in. wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych w ramach poszczególnych grup zawodowych (stanowisk urzędniczych w tym kierowniczych – za wyjątkiem stanowiska Burmistrza, Skarbnika i Zastępcy Burmistrza, dla których regulamin nie określał poziomu wynagrodzenia; asystentów i doradców; stanowisk pomocniczych i obsługi); szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę (w tym w ramach poszczególnych grup zawodowych). Poziom wynagrodzenia zasadniczego określony w regulaminie dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę nie był niższy, niż poziom określony w rozporządzeniu Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych⁷, w ramach poszczególnych grup zawodowych.

(dowód: akta kontroli str. 27-35, 583-585)

Analizie poddano wynagrodzenia 20 pracowników, w tym z wyboru i powołania (trzy osoby); zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych (11 osób), z tego pięciu zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych oraz sześciu zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych. Poziom wynagrodzeń zasadniczych określony w umowach o pracę pracowników samorządowych nie był niższy niż kwota określona w ww. rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz nie przekraczał maksymalnych kwot wynagrodzenia określonych regulaminem wynagradzania i premiowania. W przypadku Burmistrza, Zastępcy Burmistrza oraz Skarbnika, poziom wynagrodzenia zasadniczego mieścił się w przedziale kwotowym, określonym w przywołanym rozporządzeniu. Kwalifikacje pracowników samorządowych spełniały wymagania kwalifikacyjne określone w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz w regulaminie wynagradzania i premiowania.

(dowód: akta kontroli str. 138, 157, 164-166, 177-212, 463-465, 517-526, 586)

Zestawienie danych (w tys. zł) dotyczących wynagrodzeń pracowników Urzędu przedstawiono poniżej:

⁷ Dz. U. z 2009 r. Nr 50, poz. 398, ze zm.

L.p.	Treść	2010 r.				2011 r.				2012 r. (I półrocze)			
		plan po zmianach	wykonanie	Liczba pracowników ogółem	4:3 %	plan po zmianach	wykonanie	Liczba pracowników ogółem	8 : 7 %	plan po zmianach	wykonanie	Liczba pracowników ogółem	12 : 11 %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Wydatki/ ogółem	56 646,55	51 852,31	141	91,54	70 027,11	63 968,74	128	91,35	78 535,95	25 128,37	126	32,00
1.1.	Wynagrodzenia ogółem (prezentowane zgodnie z art. 236 ufp ust. 3, pkt 1 lit. a)	9 056,36	8 509,65	-	93,96	8 718,45	8 656,40	-	99,29	9 337,86	4 995,50	-	53,50
1.1.1.	Udział % wynagrodzeń w wydatkach ogółem	15,99	16,41	X	-	12,45	13,53	X	-	11,89	19,88	X	-
1..2.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach kierowniczych urzędniczych	-	2 029,70	21	-	-	2 063,10	23	-	-	1 155,50	24	-
1.3	Wynagrodzenia osób na pozostałych stanowiskach urzędniczych	-	2 945,90	73	-	-	3 173,40	71	-	-	1 187,90	70	-
1.4.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach doradcy	-	-	-	-	-	-	-	-	-	17,40	1	-
1.5	Wynagrodzenia osób na stanowiskach asystentów	-	-	-	-	-	-	-	-	-	15,10	1	-
1.6.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach pomocniczych i obsługi	-	878,30	47	-	-	742,30	34	-	-	293,70	30	-
2.	Wydatki na PFRON	0,00	0,00	X	-	0,00	0,00	X	-	0,00	0,00	X	-

(dowód: akta kontroli str. 516)

Ustalono
nieprawidłowości

Ocena cząstkowa

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność w badanym obszarze.

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

Opis stanu
faktycznego

Zestawienie danych dotyczących liczby i form podnoszenia kwalifikacji przez pracowników Urzędu:

Lp.	Wyszczególnienie	2010r.				2011r.				2012 r. (I półrocze)			
		formy podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych				formy podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych				formy podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych			
		kurs	seminarium	studia podyplomowe	inne formy	kurs	seminarium	studia podyplomowe	inne formy	kurs	seminarium	studia podyplomowe	inne formy
1.	Liczba form podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w których uczestniczyli pracownicy Urzędu	-	9	4	84	1	8	-	90	2	8	-	34
1.1	dane dla całego urzędu	-	12	4	228	2	13	-	158	2	10	-	59
1.2	burmistrz	-	-	-	7	-	1	-	9	-	1	-	6
1.3	zastępcy burmistrza	-	-	-	4	-	-	-	1	-	-	-	-
1.4	Skarbnik	-	-	-	6	-	-	-	4	-	-	-	-
1.5	Sekretarz	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.6	pozostałe kierownicze stanowiska urzędnicze	-	5	1	49	2	3	-	36	1	5	-	21
1.7	pozostałe stanowiska urzędnicze	-	6	3	134	-	8	-	98	1	4	-	28
1.8	doradcy i asystenci	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.9	stanowiska pomocnicze i obsługi	-	1	-	28	-	1	-	10	-	-	-	4

Do innych form podnoszenia wiedzy i kwalifikacji, w Urzędzie zaliczono: szkolenia, konferencje, posiedzenia, zjazdy, spotkania, fora, warsztaty, sympozja.

(dowód: akta kontroli str.527-528)

W planie finansowym Urzędu Miejskiego w Krotoszynie ujęto środki finansowe na podnoszenie wiedzy i kwalifikacji w następujących kwotach :

- w 2010 r. w wysokości 660 tys. zł,
- w 2011 r. w wysokości 529 tys. zł,
- w 2012 r. w wysokości 459,9 tys. zł.

Zaplanowane wydatki zostały zrealizowane w każdym badanym roku w następujących wysokościach: w 2010 r. w 92,4% (609,6 tys. zł), w 2011 r. w 99,9% (528,3 tys. zł).

(dowód: akta kontroli str. 529-531)

Zasady i warunki przyznawania pracownikom Urzędu świadczeń z tytułu nauki w szkołach wyższych zostały określone zarządzeniem Burmistrza Krotoszyna nr 16/w/2004 z dnia 22 grudnia 2004 r.

(dowód: akta kontroli str. 467-468)

Analizie poddano dokumentację pracowniczą 12 osób zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, które w kontrolowanym okresie podnosiły kwalifikacje

korzystając z dofinansowania ze strony kontrolowanej jednostki (100%). Analiza dokumentacji, wykazała, że w zasadzie, obowiązujące w Urzędzie uregulowania dotyczące uczestnictwa w formach podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych były przestrzegane (zawierano umowy z określeniem wzajemnych praw i obowiązków), a podnoszenie wiedzy i kwalifikacji było związane z aktualnym lub przyszłym zakresem obowiązków pracowniczych. W jednej zbadanej dokumentacji (sprawa nr Or-1227/05/09 z dnia 4 listopada 2009 r.), Burmistrz Krotoszyna nie zawarł z pracownikiem umowy określonej w zarządzeniu nr 16/w/2004, a cel dofinansowania udokumentowano pisemnie (dofinansowanie w 50% każdego semestru II roku nauki na studiach niestacjonarnych na Uniwersytecie im. A. Mickiewicza w Poznaniu na Wydziale Pedagogiczno-Artystycznym w Kaliszu z zaznaczeniem, że w przypadku niezaliczenia semestru lub nieuzyskania dyplomu w terminie wystąpi zobowiązanie zwrotu wszystkich świadczeń i opłat poniesionych przez pracodawcę). Badanie dokumentacji pracowniczej 11 osób, z którymi Burmistrz Krotoszyna zawarł umowy dot. podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych wykazało, że osoby te korzystały z urlopu szkoleniowego na zasadach określonych w tych umowach oraz w Kodeksie pracy.

(dowód: akta kontroli str. 466, 469-491, 587-593)

W latach 2010–2012 (I półrocze) żaden z pracowników Urzędu, z którym została zawarta umowa o dofinansowanie kosztów podnoszenia kwalifikacji, nie był zobowiązany do ich zwrotu z tytułu określonego w art. 103⁵ Kodeksu pracy.

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność w badanym obszarze.

9. Rozpatrywanie skarg skierowanych do Burmistrza Krotoszyna w zakresie spraw ujętych w ustawie o pracownikach samorządowych

Opis stanu
faktycznego

W okresie objętym kontrolą, w prowadzonym rejestrze skarg i wniosków nie zaewidencjonowano skarg w zakresie spraw ujętych w ustawie o pracownikach samorządowych. Rejestr skarg i wniosków prowadzony był zgodnie z art. 254 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego⁸.

(dowód: akta kontroli str. 492-498, 532, 594-596)

Ustalone
nieprawidłowości

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

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność w badanym obszarze.

⁸ Dz. U. z 2000 r., poz. 1071, ze zm.

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 Kontroli⁹, wnosi o :

- 1) rozważenie wprowadzania do umów o pracę z asystentami i doradcami wzmianki o tym że na „czas pełnienia funkcji przez Burmistrza z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem”;
- 2) wręczenie Sekretarzowi Gminy, w formie pisemnej, umowy o pracę, zgodnie z dyspozycją art.29 Kodeksu pracy;
- 3) zawieranie z osobami zatrudnionymi po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych umów o pracę na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.

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 Poznaniu.

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.

Poznań, dnia 5 grudnia 2012 r.

Najwyższa Izba Kontroli

Delegatura w Poznaniu

Kontrolerzy

Dyrektor

Mariusz Kubiak

z up. Krzysztof Matuszek

Wicedyrektor

Gł. specjalista k.p.

Wojciech Domagalski

Gł. specjalista k.p.

⁹ Dz. U. z 2012 r., poz.82