



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Warszawie

LWA – 4101-16-06/2012

P/12/190

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Warszawie

ul. Filtrowa 57, 02-056 Warszawa

T +48 22 444 57 72, F +48 22 444 57 62

lwa@nik.gov.pl

Adres korespondencyjny: Skr. poczt. P-14, 00-950 Warszawa 1

I. Dane identyfikacyjne kontroli

Numer i tytuł kontroli	P/12/190 – Realizacja zadań pracodawcy w odniesieniu do pracowników jednostek samorządu terytorialnego.
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Warszawie
Kontrolerzy	Kontrolę, na podstawie art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli ¹ , przeprowadzili: <ol style="list-style-type: none">1. Paweł Piotrowski - główny specjalista kontroli państwowej, na podstawie upoważnienia do kontroli nr 82657 z dnia 17 lipca 2012 r.2. Anna Ledzińska - starszy inspektor kontroli państwowej, na podstawie upoważnienia do kontroli nr 82687 z dnia 10 września 2012 r. (dowód: akta kontroli str.1-4)
Jednostka kontrolowana	Urząd Miasta w Płocku ² , ul. Stary Rynek 1, 09-400 Płock
Kierownik jednostki kontrolowanej	Andrzej Nowakowski, Prezydent Miasta Płocka (dowód: akta kontroli str. 3a-4a)

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonych nieprawidłowości³, działalność Prezydenta Miasta Płocka w latach 2010 – 2012 (I półrocze) w zakresie realizacji zadań wynikających z przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych⁴.

Uzasadnienie
oceny ogólnej

Stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości polegały na:

- nieudokumentowaniu sporządzenia oceny okresowej dla trzech pracowników,
- niedopełnieniu przez pracownika obowiązku złożenia oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej,
- niepowiadomianiu na piśmie pracowników o przyznaniu im nagrody pieniężnej,
- wydatkowaniu środków publicznych bez dokumentu potwierdzającego zaciągnięcie zobowiązania.

NIK pozytywnie ocenia obsadę stanowiska Sekretarza Miasta oraz określenie zadań i kompetencji osób realizujących zadania w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi. Prezydent Miasta przestrzegał zasad określonych w ups w zakresie nawiązywania stosunku pracy z pracownikami zatrudnionymi na podstawie powołania i umowy o pracę. NIK pozytywnie ocenia organizację i przebieg służby przygotowawczej oraz podejmowanie działań w przypadku zachowań pracowników mogących powodować ich stronnictwo lub brak obiektywizmu. Przestrzegano

¹ Dz.U. z 2012 r. poz. 82

² Dalej także *Urząd* lub *Miasto*.

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

⁴ Dz.U. Nr 223, poz. 1458 ze zm. - zwanej dalej „ustawą o pracownikach samorządowych lub ups”.

warunki wynagradzania pracowników oraz zasady obowiązujące w tym zakresie. W ocenie NIK prawidłowo funkcjonował sposób ewidencjonowania skarg i wniosków.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

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

Opis stanu faktycznego

Sekretarzem Miasta od 14 lutego 2012 r. jest p. Marcin Uchwał zatrudniony na czas nieokreślony. Sekretarz spełniał warunki określone w art. 5 ust. 2 ups. Obsady stanowiska Sekretarza dokonano w trybie awansu wewnętrznego na podstawie art. 20 ups. W uregulowaniach wewnętrznych Urzędu nie określono zasad awansu na wyższe stanowisko. Zakres zadań i upoważnień Sekretarza został określony w Regulaminie Organizacyjnym oraz upoważnieniach udzielonych przez Prezydenta Płocka. Zgodnie z art. 5 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych Sekretarz podlegał bezpośrednio Prezydentowi, który na podstawie art. 5 ust. 4 ups upoważnił go do wykonywania w jego imieniu zadań, w szczególności w zakresie realizacji polityki zarządzania zasobami ludzkimi z wyjątkiem opracowywania opisu stanowisk pracy. Zgodnie z instrukcją z dnia 27 marca 2012 r. pn. „Tworzenie karty opisu stanowisk pracy w Urzędzie Miasta Płocka”, opisu stanowisk pracy dokonuje kierownik właściwej komórki organizacyjnej lub jego przełożony wraz z pracownikiem ds. zasobów ludzkich.

Na dzień 14 lutego 2012 r. p. Marcin Uchwał spełniał warunki określone w art. 5 ust. 2 ups, natomiast nie spełniał ich w dniu powierzenia mu pełnienia obowiązków Sekretarza (14 grudnia 2010 r.), tj. nie posiadał co najmniej czteroletniego stażu pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ups.

(dowód: akta kontroli str. 5, 9-10, 13-15, 18)

W dniu 11 stycznia 2011 r. p. Marcin Uchwał złożył oświadczenie majątkowe, wypełniając dyspozycję wynikającą z art. 24h ust. 1 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym⁵. Następne oświadczenia majątkowe składał w dniach 28 kwietnia 2011 r. i 30 kwietnia 2012 r.

(dowód: akta kontroli str. 19-21)

Poprzedni Sekretarz Płocka p. Danuta Kowalewska przestała zajmować to stanowisko z dniem 14 grudnia 2010 r., na mocy porozumienia o zmianie umowy o pracę zawartego z Prezydentem Płocka.

(dowód: akta kontroli str. 11-12)

Ustalone nieprawidłowości

W działalności Urzędu w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Uwagi dotyczące badanej działalności

Uwaga NIK dotyczy powierzenia p. Marcinowi Uchwałowi pełnienia obowiązków Sekretarza Miasta, pomimo że był on zatrudniony na stanowisku urzędniczym przez 37 miesięcy i 8 dni, a tym samym nie spełniał co najmniej czteroletniego stażu pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach, o których mowa w art. 2 ups.

(dowód: akta kontroli str. 5, 7-12, 18)

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie⁶ działalność Prezydenta w zbadanym obszarze.

⁵ Dz.U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 ze zm.

⁶ Najwyższa Izba Kontroli stosuje 3-stopniową skalę ocen częściowych dotyczących działalności w badanym obszarze: pozytywna, pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości, negatywna.

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

Opis stanu faktycznego Dane dotyczące liczby osób zatrudnionych w okresie 2010 – I półrocze 2012 (bez osób zatrudnionych na zastępstwa i w ramach prac społecznie użytecznych, prac interwencyjnych i robót publicznych) przedstawia poniższa tabela:

Lp.	Wyszczególnienie	2010	2011	2012 I półrocze	Łącznie w okresie 2010 - 2012 I półrocze
1.	Liczba osób ogółem w Urzędzie, z którymi nawiązano stosunek pracy, w tym:	29	71	24	124
1.1	Liczba osób zatrudnionych na podstawie wyboru	1	-	-	1
1.2	Liczba osób zatrudnionych na podstawie powołania	2	1	-	3
1.3	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę	26	70	24	120
1.3.1	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	22	49	17	88
1.3.2	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach asystentów i doradców	2	4	-	6
1.3.3	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach pomocniczych i obsługi	2	17	7	26
2.	Liczba osób niepełnosprawnych ogółem w Urzędzie, z którymi nawiązano stosunek pracy, w tym:	-	-	-	-
2.1.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie wyboru	-	-	-	-
2.2.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie powołania	-	-	-	-
2.3.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę	-	-	-	-
2.3.1..	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	-	-	-	-
2.3.2.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach asystentów i doradców	-	-	-	-
2.3.3.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach pomocniczych i obsługi	-	-	-	-
3.	Liczba osób zatrudnionych w wyniku awansu wewnętrznego ogółem, w tym:	1	14	9	24
3.1	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	1	14	9	24
3.1.1	na stanowisku sekretarza	-	-	-	-
3.1.2	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	1	14	8	23
3.1.3	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	-	-	-	-
3.2	na stanowiskach doradców i asystentów	-	-	-	-
3.3	stanowiskach pomocniczych i obsługi	-	-	-	-
4.	Liczba osób zatrudnionych w wyniku przeniesienia z innej jednostki ogółem, w tym:	3	6	1	10

4.1	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	3	6	1	10
4.1.1	na stanowisku sekretarza	-	-	-	-
4.1.2	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	-	1	-	1
4.1.3	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	3	5	1	9
4.2	na stanowiskach doradców i asystentów*	-	-	-	-
4.3	stanowiskach pomocniczych i obsługi*	-	-	-	-
5.	Liczba osób zatrudnionych w wyniku otwartego konkurencyjnego naboru ogółem, w tym:	19	43	16	78
5.1.	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	19	43	16	78
5.1.1.	na stanowisku sekretarza	-	-	-	-
5.1.2.	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	3	15	1	19
5.1.3.	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	16	28	15	59
5.2.	na stanowiskach doradców i asystentów*	-	-	-	-
5.3.	stanowiskach pomocniczych i obsługi*	-	-	-	-
6.	Liczba osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym:	11	38	16	65
6.1	Liczba osób podejmujących po raz pierwszy pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym	1	11	1	13
6.2	Liczba osób podejmujących po raz pierwszy pracę na pozostałych stanowiskach urzędniczych	10	27	15	52
7.	Liczba ogółem osób zatrudnionych w innym trybie niż wymienionym wyżej, w tym:	-	-	-	-
7.1	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	-	-	-	-
7.1.1	na stanowisku sekretarza	-	-	-	-
7.1.2	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	-	-	-	-
7.1.3	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	-	-	-	-
7.2.	na stanowiskach doradców i asystentów	-	-	-	-
7.3.	stanowiskach pomocniczych i obsługi	-	-	-	-
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.	-	-	-	-

(dowód: akta kontroli str. 74-76)

W latach 2010 – 2012 (I półrocze) stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze obsadzone były w jednym z określonych w ups trybów obsady stanowisk, tj.: w ramach awansu wewnętrznego (art. 20 ups.) zatrudniono 24 osoby, w tym Sekretarza Miasta; w wyniku przeniesienia z innej jednostki (art. 22 ups) 10 osób; w wyniku otwartego i konkurencyjnego naboru 78 osób.

(dowód: akta kontroli str. 67-80)

Proces obsadzania stanowisk w Urzędzie prowadzony był w sposób zapewniający pozyskanie pracowników w najwyższym stopniu spełniających wymagania niezbędne do ich zajmowania. Analiza dokumentacji 15 postępowań dotyczących zatrudnienia osób na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych (po 5 z każdego trybu) wykazała, że zatrudnieni pracownicy spełniali niezbędne wymagania dla zajmowania stanowisk, określone w rozporządzeniu Rady Ministrów

z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych⁷, a ponadto jedna z zatrudnionych osób (E.W.) spełniała również wymagania określone w art. 6a ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1986 r. Prawo o aktach stanu cywilnego⁸. Proces obsady stanowisk w ramach poszczególnych trybów, przebiegał zgodnie z art. 11-15, art. 20 oraz art. 22 ups. Przy naborze przestrzegano wewnętrznych uregulowań w tym zakresie, tj. procedury pn. Nabór na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miasta Płocka wydanie 05 z dnia 6 listopada 2009 r., wydanie 06 z dnia 11 lutego 2011 r. i wydanie 07 z dnia 12 stycznia 2012 r. Procedura ta określała m.in. organizację naboru na wolne stanowiska urzędnicze, sposób ogłoszenia o naborze, przebieg składania i oceny ofert oraz dokumentowanie naboru. Analiza dokumentacji naboru na pięć wolnych stanowisk urzędniczych przeprowadzonych w trybie otwartego i konkurencyjnego naboru nie wykazała nieprawidłowości w ich przebiegu. Ogłoszenie o wolnym stanowisku urzędniczym oraz o naborze kandydatów na to stanowisko zamieszczano w Biuletynie Informacji Publicznej oraz na tablicy informacyjnej Urzędu. Ogłoszenie o naborze zawierało elementy wymagane art 13 ust. 2 ups. Z naboru Komisja wyłaniała do pięciu kandydatów na poszczególne stanowiska oraz zgodnie z art 14 ups dokumentowała jego przebieg w protokole. Informacja o wynikach naboru, zgodnie z art. 15 ust. 1 ups, była zamieszczana na tablicy informacyjnej Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej. Ogłoszenia zawierały wszystkie elementy określone w art 15 ust. 2 ups. W Urzędzie nie opracowano wewnętrznych uregulowań dotyczących awansu wewnętrznego oraz przeniesienia z innej jednostki.

(dowód: akta kontroli str.81-109)

Zastępcy Prezydenta, zatrudnieni na podstawie powołania, spełniali warunki określone w art. 6 ust. 1 i 2 ups. Skarbnik Miasta został powołany na to stanowisko uchwałą Rady Miasta Płocka Nr 238/XX/95 z dnia 20 czerwca 1995 r.

(dowód: akta kontroli str. 84, 110-115)

Liczba zatrudnionych doradców i asystentów (jeden doradca i pięciu asystentów) była zgodna z art. 17 ust. 4 ups, a zawarte z nimi umowy o pracę zawierały postanowienia, określone w art. 17 ust. 2 i 3 ups.

(dowód: akta kontroli str. 67, 116-122)

Z analizy dokumentacji 15 postępowań dotyczących przebiegu zatrudnienia osób na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych wynika m.in., że: na stanowiska urzędnicze nie były przenoszone osoby zatrudnione uprzednio na stanowiskach doradców i asystentów; osoby przenoszone na inne stanowisko urzędnicze w wyniku awansu wewnętrznego nie były do tego czasu zatrudnione na stanowisku pomocniczym i obsługi.

(dowód: akta kontroli str. 81-85)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności Urzędu w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Prezydenta w zbadanym obszarze.

⁷ Dz.U. Nr 50, poz. 398 ze zm.

⁸ Dz.U. z 2011 r. Nr 212, poz. 1264

3. Organizacja i prowadzenie służby przygotowawczej.

Opis stanu
faktycznego

Dane dotyczące pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych w latach 2010-2012 (I połowa) przedstawia poniższa tabela:

Lp.	Wyszczególnienie	2010	2011	2012 (I połowa)	2010 - 2012 (I półrocze)
1.	Liczba pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	11	38	16	65
2.	Liczba egzaminów przeprowadzonych dla pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	10	22	2	34
3.	Liczba egzaminów przeprowadzonych dla pracowników zatrudnionych w roku poprzednim po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	10	1	13	24
4.	Liczba pracowników, którzy zdali egzamin z wynikiem pozytywnym	20	23	15	58
5.	Liczba pracowników, z którymi podpisano kolejną umowę o pracę	19	23	15	57
6.	Liczba pracowników, z którymi nie podpisano kolejnej umowy o pracę	1	3	-	4
7.	Liczba pracowników zwolnionych z odbywania służby przygotowawczej	-	-	-	-
8.	Liczba pracowników, którzy zostali skierowani do odbycia służby przygotowawczej	11	38	16	65
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	-	-	-	-
10.	Liczba pracowników, którzy odmówili złożenia ślubowania	-	-	-	-

(dowód: akta kontroli str. 123-124)

Zarządzeniem Nr 3197/09 z dnia 17 kwietnia 2009 r. Prezydent Płocka określił sposób przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę (od 30 lipca 2012 r. obowiązywało Zarządzenie Prezydenta Miasta Płocka Nr 1959/2012). W zarządzeniu tym określono m.in. wzory dokumentacji z przebiegu służby przygotowawczej, termin odbycia służby i jej zakres oraz sposób przeprowadzania egzaminu.

(dowód: akta kontroli str. 125, 128-134)

Z analizy 15 postępowań w sprawie służby przygotowawczej osób zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych wynika, że służbę tę przeprowadzono zgodnie z art. 19 ups oraz Zarządzeniem Prezydenta Płocka Nr 3197/09. Decyzje o skierowaniu pracownika do odbycia służby przygotowawczej podejmował Sekretarz, zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta. Program służby przygotowawczej uwzględniał teoretyczne i praktyczne przygotowanie pracownika do należytego wykonywania obowiązków służbowych. Żaden z pracowników nie został zwolniony z obowiązku jej odbycia.

Służba przygotowawcza kończyła się egzaminem ustnym, poprzedzony egzaminem pisemnym. Zakres służby przygotowawczej oraz egzamin końcowy, uwzględniał wymogi art. 19 ust. 3 ups.

Analiza akt osobowych pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym (w tym kierowniczym) wykazała, że osoby te, zgodnie z art. 16 ust. 2 ups, zostały zatrudnione na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy z możliwością wcześniejszego rozwiązania za dwutygodniowym okresem wypowiedzeniem. Zgodnie z art 19 ust. 9 ups, po uzyskaniu pozytywnego wyniku

egzaminu kończącego służbę przygotowawczą, a przed zawarciem nowej umowy o pracę, wszyscy pracownicy złożyli ślubowanie.

(dowód: akta kontroli str. 125-127, 135-207)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności Urzędu w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Prezydenta w zbadanym obszarze.

Opis stanu
faktycznego

4. Dokonywanie ocen okresowych pracowników Urzędu

Dane dotyczące ocen pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w latach 2010 – 2012 (I półrocze) przedstawia poniższa tabela:

Lp.	Wyszczególnienie	2010					2011					2012 I półrocze					Dane za okres 2010 - 2012 I półrocze				
		Liczba pracowników	Liczba ocen	Liczba ocen w przeliczeniu na 1 pracownika	Liczba odwołań od oceny	Liczba ocen negatywnych	Liczba pracowników	Liczba ocen	Liczba ocen w przeliczeniu na 1 pracownika	Liczba odwołań od oceny	Liczba ocen negatywnych	Liczba pracowników	Liczba ocen	Liczba ocen w przeliczeniu na 1 pracownika	Liczba odwołań od oceny	Liczba ocen negatywnych	Liczba pracowników	Liczba ocen	Liczba ocen w przeliczeniu na 1 pracownika	Liczba odwołań od oceny	Liczba ocen negatywnych
1.	Wszyscy urzędnicy	524	4	0,01	0	0	535	460	0,86	0	0	532	38	0,07	0	0		502	0,94	0	0
2.	Pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0
3.	Sekretarz	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0		1	1	0	0
4.	Pozostali pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o prace na kierowniczych stanowiskach urzędniczych	67	1	0,01	0	0	62	54	0,87	0	0	61	12	0,2	0	0		67	1,08	0	0
5.	Pozostali pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o prace na stanowiskach urzędniczych	457	3	0,01	0	0	470	405	0,86	0	0	471	26	0,06	0	0	-	434	0,93	0	0

(dowód: akta kontroli str.208-213)

Zarządzeniem Nr 3770/2009 z dnia 1 października 2009 r. Prezydent Płocka wprowadził Regulamin Okresowej Oceny Pracowników Urzędu Miasta Płocka. Regulamin ten dotyczył pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych i określał sposób dokonywania ocen, okres (raz na dwa lata) za które sporządzona jest ocena oraz kryteria i skalę tych ocen.

(dowód: akta kontroli str. 214-231)

Z analizy losowo wybranej próby 15 dokumentacji ocen okresowych pracowników wynika, że sposób ich dokonywania był zgodny z zasadami określonymi w art. 27 ups oraz Regulaminem okresowej oceny pracowników.

Oceny dokonywano na piśmie oraz według wzoru, stanowiącego załącznik nr 1 do (dotyczył stanowisk urzędniczych) oraz załącznik nr 2 (dotyczył kierowniczych stanowisk urzędniczych kierownicze) do tego Regulaminu.

Oceny odnosiły się do zadań realizowanych na danym stanowisku urzędniczym, tj. oceniano m.in. poziom wykonywania obowiązków służbowych w skali od wyróżniającej do negatywnej.

Oceny okresowe, w każdym z analizowanych postępowań, zostały doręczone pracownikowi niezwłocznie po jej dokonaniu. Do dokumentacji kadrowej trzech pracowników nie załączono okresowych ocen

(dowód: akta kontroli str. 238-261)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności Urzędu w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następującą nieprawidłowość:

W aktach osobowych trzech pracowników K.A., S.K., M.S. (na 43 badanych) nie było dokumentów potwierdzających dokonanie ich ocen w 2009 r. Zgodnie z § 7 ust. 5 Regulaminu okresowej oceny pracowników dokumentację z przeprowadzonej oceny okresowej włącza się do akt osobowych ocenianego.

(dowód: akta kontroli str. 208-235)

Sekretarz Płocka w wyjaśnieniach podał m.in.: „Arkusze ocen okresowych, pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych urzędniczych (K.A., S.K., M.S.) nie zostały przekazane w 2009 r. do akt osobowych przez zwierzchników ich oceniających, a mianowicie przez ówczesnego Dyrektora Kancelarii Prezydenta (dot. ocen K.A. i S.K.) i ówczesnego Zastępcę Prezydenta Miasta Płocka (dot. oceny M.S.). (...)”.

(dowód: akta kontroli str. 234)

Osoby odpowiedzialne za powyższą nieprawidłowość nie są już pracownikami Urzędu.

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonej nieprawidłowości, działalność Prezydenta w badanym obszarze.

5. Zachowanie obiektywizmu i bezstronności przez pracowników

5.1. Składanie oświadczeń majątkowych przez pracowników Urzędu

Opis stanu
faktycznego

Dane dotyczące oświadczeń majątkowych złożonych przez pracowników Urzędu przedstawia poniższa tabela:

L.p.	Wyszczególnienie	2010	2011	2012 (I półrocze)	2010-2012 (I półrocze)
1.	liczba złożonych oświadczeń majątkowych łącznie, z tego:	79	110	74	263
1.1.	osoby zobowiązane do złożenia	68	99	64	231

	oświadczeń majątkowych na podstawie usg, usp i usw.				
1.2.	osoby zajmujące kierownicze stanowiska urzędnicze	1	1	1	3
1.3.	doradcy i asystenci	0	0	0	
1.4.	pozostali pracownicy na stanowiskach urzędniczych	10	10	9	59

(dowód: akta kontroli str. 296)

Oświadczenia majątkowe, o których mowa w art.24 h ustawy o samorządzie gminnym, pracownicy składają w sekretariacie Prezydenta Miasta, a następnie przekazywane są Pełnomocnikowi ds. Ochrony Informacji Niejawnych w celu ich przechowania. Były one przechowywane zgodnie z przepisami rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych⁹, w metalowej szafie (w kodowanym pokoju), zapewniając ochronę przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą.

(dowód: akta kontroli str. 290, 304)

W Urzędzie nie opracowano pisemnej procedury (zasad) dokonywania analizy oświadczeń majątkowych. Analizę oświadczeń majątkowych przeprowadza trzech upoważnionych przez Prezydenta Płocka pracowników z Oddziału Organizacji i Procesów Pracy Urzędu.

Z analizy oświadczeń majątkowych upoważnieni pracownicy sporządzali pisemną informację, którą przedkładali Prezydentowi Płocka. Informacja ta zawierała m.in. rodzaj i liczbę stwierdzonych nieprawidłowości. Informacje z analizy oświadczeń Prezydent Płocka przedkładał na Sesjach Rady Miasta .

(dowód: akta kontroli str. 290-294, 296-303, 305, 306-313, 378-395)

5.2. Prowadzenie działalności gospodarczej przez pracowników Urzędu

Dane dotyczące oświadczeń o prowadzonej działalności gospodarczej przedstawia poniższa tabela:

L.p.	Wyszczególnienie	2010	2011	2012 (I półrocze)	2010-2012 (I półrocze)
1.	liczba złożonych oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej łącznie, z tego:	2	25	6	33
1.1.	osoby z powołania	0	0	0	
1.2.	osoby zajmujące kierownicze stanowiska urzędnicze	0	6	0	6
1.3.	doradcy i asystenci	0	0	0	
1.4.	pozostali pracownicy na stanowiskach urzędniczych	2	19	6	1

(dowód: akta kontroli str. 294)

Oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej znajdują się w aktach osobowych pracowników przechowywanych w szafie.

W wyniku analizy 15 oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej złożonych przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych, nie stwierdzono przypadku wykonywania działalności wywołującej uzasadnione podejrzenie o stronnictwo lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ups.

⁹ Dz.U. Nr 14, poz. 67 ze zm.

Oświadczenia o działalności gospodarczej sprawdzał Sekretarz Miasta, który stwierdzał, czy dodatkowe zatrudnienie/działalność gospodarcza pracownika nie pozostawała w sprzeczności z obowiązkami służbowymi lub nie była związana z zajęciami, które pracownik wykonuje w ramach obowiązków służbowych wywołujących uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz czy nie były sprzeczne z obowiązkami wynikającymi z ups. W przypadkach wywołujących podejrzenie o ewentualną stronniczość lub interesowność przy przedmiotowych oświadczeniach pracownicy składali dodatkowe wyjaśnienia dotyczące zakresu i charakteru prowadzonej działalności gospodarczej.

Z analizy losowo wybranej dokumentacji 15 pracowników wynika, że złożyli oni oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej w momencie zatrudnienia w Urzędzie (10 osób) lub w terminie 30 dni od dnia podjęcia działalności gospodarczej w przypadku zaistnienia sytuacji, o której mowa w art. 31 ust. 3 ups (5 osób). Ponadto, poza badaną próbą, stwierdzono jeden przypadek na 549 pracowników¹⁰ Urzędu rozliczających się w Urzędzie Skarbowym w Płocku, że pracownik nie złożył Prezydentowi Płocka oświadczenia o prowadzonej działalności gospodarczej.

(dowód: akta kontroli str. 290-293, 294, 295, 346-374)

W wyniku analizy akt osobowych 112 pracowników zatrudnionych w czterech komórkach organizacyjnych Urzędu¹¹ na stanowiskach urzędniczych, w tym 15 na stanowiskach kierowniczych, nie stwierdzono przypadku, o którym mowa w art. 26 ups, aby małżonkowie oraz osoby pozostające ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia oraz w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli były zatrudnione w Urzędzie i pozostawały w bezpośredniej podległości służbowej.

(dowód: akta kontroli str. 290, 314)

Ustalone
nieprawidłowości

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

Pan P.S. zatrudniony na stanowisku inspektora w Biurze Nadzoru Właścicielskiego Urzędu nie złożył oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej, pomimo iż ją wykonuje od 2 września 2010 r.

Do dnia zakończenia kontroli, tj. do 15 października 2012 r., nie poinformowano NIK o spełnieniu przez p. P.S. obowiązku złożenia tego oświadczenia oraz o nałożeniu na niego kary przewidzianej w art. 31 ust. 4 ups.

O niedopełnieniu przez p. P.S. obowiązku określonego w art. 31 ust. 3 ups został poinformowany w dniu 9 października 2012 r. jego bezpośredni przełożony Z-ca kierownika Biura Nadzoru Właścicielskiego Urzędu. Prowadzona przez p. P.S. działalność gospodarcza nie była związana z jego obowiązkami służbowymi wykonywanymi w Urzędzie Miasta.

(dowód: akta kontroli str. 262-288)

W wyjaśnieniach p. P.S. podał, że zapomniał złożyć stosowne oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej.

(dowód: akta kontroli str. 287)

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Prezydenta w zbadanym obszarze.

¹⁰ Informacja zasięgnięta w Urzędzie Skarbowym w Płocku na podstawie art. 29 pkt 2 lit. f ustawy o NIK.

¹¹ Wydział Strategii Rozwoju Miasta, Urbanistyki i Architektury, Wydział Organizacji i Procesów Pracy, Biuro Rzecznika Konsumentów, Biuro Obsługi Rady Miasta.

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

Opis stanu faktycznego

Dyrektor Wydziału Spraw Organizacyjnych Urzędu, pismem znak: WSO.I.RK.0719/35/09 z dnia 28 kwietnia 2009 r. poinformował kierowników komórek organizacyjnych Urzędu, iż w Biuletynie Informacji Publicznej na stronie www.bip.ump.pl zostało zamieszczone Zarządzenie Prezydenta Miasta Płocka Nr 3198/09 z dnia 17 kwietnia 2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Płocka, prosząc jednocześnie o zapoznanie podległych pracowników z jego treścią. W Regulaminie tym określono m.in. wymagania kwalifikacyjne pracowników oraz warunki przyznawania i sposób wypłacania premii i nagród innych niż nagroda jubileuszowa.

(dowód: akta kontroli str. 396, 420, 421-446)

Zgodnie z tym Regulaminem nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, przyznawane są wszystkim pracownikom, natomiast premie tylko pracownikom na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

(dowód: akta kontroli str. 423)

Z analizy 15 przyznanych nagród wynika, że Prezydent Płocka, zgodnie z zał. nr 3 do Regulaminu wynagradzania, przyznał nagrody z własnej inicjatywy, w związku z wysokim zaangażowaniem pracowników w realizację obowiązków służbowych.

Stwierdzono, że w aktach osobowych tych pracowników nie było dokumentacji potwierdzającej powiadomienie ich na piśmie o przyznaniu nagród.

(dowód: akta kontroli str. 396-398, 399-415)

Dane dotyczące nagród przyznanych pracownikom Urzędu przedstawia poniższa tabela:

Lp.	Wyszczególnienie	2010					2011					2012 (I połowa)				
		Plan (dla pkt 2.1 do 2.4)	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych nagród	Liczba nagrodzonych pracowników	Wykonanie	Plan (dla pkt 2.1 do 2.4)	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych nagród	Liczba nagrodzonych pracowników	Wykonanie	Plan (dla pkt 2.1 do 2.4)	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych nagród	Liczba nagrodzonych pracowników	Wykonanie
1	2	3	4		5	6	8	9		10	11	13	14		15	16
1	wynagrodzenia /ogółem	29631,3	583			29460,1	28259,8	606			27434,0	30569,9	614			14872,6
2	nagrody ogółem	1310,0	x	1140	575	1309,9	1000,0	X	579	578	375,60	1000,0	X	633	577	529,5
2.1.	nagrody dla pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru															
2.2.	nagrody dla pracowników zatrudnionych na podstawie powołania			13	5	160,4			5	4	17,0			5	5	25,0
2.3	nagrody dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na kierowniczych stanowiskach urzędniczych			140	67	241,9			62	62	67,2			63	62	98,3
2.4	nagrody dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych			938	477	867,5			476	476	270,4			499	463	366,0
2.5	nagrody dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach asystenci i doradcy								5	5	4,7			6	6	6,2
2.6	nagrody dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi			49	26	40,1			31	31	16,3			60	41	34,0

(dowód: akta kontroli str. 416-417)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności Urzędu w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następującą nieprawidłowość.

Z akt osobowych 15 pracowników Urzędu objętych analizą, którzy otrzymali nagrody wynika, że nie zostali oni powiadomieni pisemnie o fakcie ich przyznania. Odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody lub wyróżnienia, zgodnie z art 105 ustawy Kodeks pracy, składa się do akt osobowych pracownika.

(dowód: akta kontroli str. 396-415)

W sprawie nieinformowania pracowników na piśmie o przyznaniu im nagród Prezydent Płocka wyjaśnił m.in. że w przypadku gdy nagroda przyznawana jest dla pracowników indywidualnie, pracownicy są informowani na piśmie o jej przyznaniu, a odpisy zawiadomień o przyznaniu nagród znajdują się w aktach osobowych. W przypadku nagród zespołowych, przyznawanych jednorazowo większości pracownikom, nazwiska osób nagrodzonych umieszczane są w decyzji Prezydenta, a pracownik otrzymuje informacje o wysokości nagrody w formie ustnej od przełożonego oraz w formie pisemnej z Oddziału Finansowo-Księgowego gdzie w odrębnej pozycji jest wyróżniona wysokość otrzymanej nagrody. Ze względów technicznych i oszczędnościowych decyzja Prezydenta o przyznaniu nagrody i jej wysokości znajduje się w ogólnej dokumentacji kadrowej i jest dostępna na żądanie pracownika z zachowaniem zasady ochrony wynagrodzenia innych pracowników.

(dowód: akta kontroli str. 591-593)

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonej nieprawidłowości, działania Prezydenta w badanym obszarze.

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

Opis stanu
faktycznego

Wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych oraz szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych stanowisk urzędniczych, kierowniczych stanowisk urzędniczych, doradców i asystentów oraz stanowisk pomocniczych i obsługi zostały określone w Regulaminie wynagradzania pracowników. W § 3 tego Regulaminu określono, że w zakresie wymagań kwalifikacyjnych pracowników mają zastosowanie obowiązujące przepisy, a w szczególności rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych. Szczegółowe warunki wynagradzania określono w §§ 4, 5 i 6 Regulaminu wynagradzania oraz w załączniku nr 1 do tego Regulaminu. Wynikające z Regulaminu wynagradzania najniższe kwoty wynagrodzenia przewidziane dla odpowiednich kategorii zaszeregowania odpowiadały kwotom minimalnym określonym w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników.

(dowód: akta kontroli str. 421-445, 475)

Poziom wynagrodzenia zasadniczego pracowników zatrudnionych z wyboru (Prezydent Płocka), powołania (trzech Zastępców Prezydenta Płocka oraz Skarbnik Miasta) oraz pozostałych 15 badanych pracowników na stanowiskach urzędniczych (w tym kierowniczych) był zgodny z kwotami wynagrodzenia określonymi w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników oraz w załączniku nr 1 do Regulaminu wynagradzania pracowników.

(dowód: akta kontroli str. 449-471, 476)

Z dokumentacji 15 badanych pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych (w tym kierowniczych – nie dotyczy osób z wyboru i powołania) wynika, że ich kwalifikacje spełniały minimalne wymagania kwalifikacyjne (staż pracy, wykształcenie) określone w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników.

(dowód: akta kontroli str. 449-471, 474)

Kwoty zrealizowanych wydatków na wynagrodzenia w latach 2010-2012 (I półrocze) wynosiły odpowiednio: 33.868,2 tys. zł, 35.628,1 tys. zł, a za I półrocze 2012 r. 20.141,5 tys. zł i były niższe od kwot określonych w planie finansowym Urzędu, które wyniosły: 34.898,9 tys. zł, 36.455,9 tys. zł i 37.925,7 tys. zł na 2012 r.

(dowód: akta kontroli str. 472)

Dane dotyczące wynagrodzeń pracowników Urzędu przedstawia poniższa tabela:

w tys. zł.

Lp	Wyszczególnienie	2010				2011				2012 I połowa				uwagi
		plan po zmianach (W wierszach od 1.2 do 1.5 jeżeli dane takie są dostępne)	Wykonanie	Liczba pracowników ogółem*	4:3 %	plan po zmianach (W wierszach od 1.2 do 1.5 jeżeli dane takie są dostępne)	Wykonanie	Liczba pracowników ogółem*	8:7 %	plan po zmianach (W wierszach od 1.2 do 1.5 jeżeli dane takie są dostępne)	Wykonanie	Liczba pracowników ogółem*	12:11 %	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Wydatki/ ogółem	360578,7	336145,5	583	93,2	336538,4	303820,8	606	90,3	409853,8	155993,9	614	38,1	
1.1.	Wynagrodzenia ogółem (prezentowane zgodnie z art. 236 ufp ust. 3, pkt 1 lit. a)	34898,9	33868,2		97,1	36455,9	35628,1		97,7	37925,7	20141,5		53,1	
1.1.1.	Udział % wynagrodzeń w wydatkach ogółem	9,7	10,1	X	-	10,8	11,78	X	-	9,3	12,9	X	-	
1.2.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach kierowniczych urzędniczych													
1.3	Wynagrodzenia osób na pozostałych stanowiskach urzędniczych													
1.4.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach doradcy													
1.5	Wynagrodzenia osób na stanowiskach asystentów													
1.6.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach pomocniczych i obsługi													
2.	Wydatki na PFRON	457,7	450,4	X	98,4	485	420,6	X	86,7	500	236	X	47,2	

(dowód: akta kontroli str. 472-473)

Ustalono
nieprawidłowości

W działalności Urzędu w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Prezydenta w zbadanym obszarze.

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

Dane dotyczące liczby i form podnoszenia kwalifikacji przez pracowników Urzędu przedstawia poniższa tabela:

Lp.	Wyszczególnienie	2010				2011				2012 I połowa			
		formy podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych				formy podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych				formy podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych			
		kurs *	seminarium**	studia podyplomowe	inne formy	kurs *	seminarium*	studia podyplomowe	inne formy	kurs *	seminarium*	studia podyplomowe	inne formy
1.	Liczba form podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w których uczestniczyli pracownicy urzędu jst	2	125	0	11	1	85	1	9	1	55	5	1
1.1	dane dla całego urzędu	3	410	0	13	1	287	1	20	1	562	5	1
1.2	burmistrz, wójt, prezydent miasta, starosta, marszałek województwa	0	1	0	0	0	1	1	0	0	0	1	0
1.3	Zastępcy burmistrza, wójta, prezydenta miasta, wicestarostowie, pozostali członkowie zarządu w powiecie, wicemarszałkowie województwa, pozostali członkowie zarządu województwa	0	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
1.4	Skarbnik	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.5	Sekretarz	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	1	0
1.6	pozostałe kierownicze stanowiska urzędnicze	1	54	0	7	0	82	0	6	0	106	1	0
1.7	pozostałe stanowiska urzędnicze	2	354	0	6	1	200	0	14	1	454	1	1
1.8	doradcy i asystenci	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	1	1
1.9	stanowiska pomocnicze i obsługi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

*kurs - jest pozaszkolną formą kształcenia o czasie trwania nie krótszym niż 30 godzin zajęć edukacyjnych, której ukończenie umożliwia uzyskanie lub uzupełnienie wiedzy ogólnej, umiejętności lub kwalifikacji zawodowych, realizowaną zgodnie z programem nauczania przyjętym przez organizatora kształcenia.

** seminarium - jest pozaszkolną formą kształcenia o czasie trwania nie krótszym niż 5 godzin zajęć edukacyjnych, której ukończenie umożliwia uzyskanie lub uzupełnienie wiedzy na określony temat, realizowaną zgodnie z programem nauczania przyjętym przez organizatora kształcenia.

(dowód: akta kontroli str. 525-526)

Opis stanu faktycznego

Z analizy dokumentacji 15 pracowników uczestniczących w przedsięwzięciach mających na celu podnoszenie poziomu ich wiedzy i kwalifikacji (10 szkoleń wyjazdowych i 5 studiów podyplomowych) wynika, że szkolenia te odbywały się zgodnie z procedurą pn. Podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników Urzędu Miasta Płocka wydanie 04 z dnia 18 stycznia 2010 r. Zgodę na wyjazd pracownika na szkolenie wydawał Sekretarz Miasta na podstawie dokumentów określonych w tej Procedurze. Ze szkoleń, objętych analizą, sporządzano sprawozdanie, a bezpośredni przełożony pracownika wypełniał Arkusz oceny efektywności szkolenia wyjazdowego wg wzoru stanowiącego zał. nr 4 do Procedury.

W zakresie studiów podyplomowych w procedurze określono konieczność zawarcia pomiędzy pracodawcą, a pracownikiem umowy o kształcenie oraz stosowne umowy dotyczące dofinansowania studiów podyplomowych, w których określono prawa i obowiązki stron.

(dowód: akta kontroli str. 491-547)

W toku kontroli NIK ustalono, że uczestnictwo w formach podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych było związane z aktualnym zakresem obowiązków pracowników objętych badaniem.

(dowód: akta kontroli str. 491-524)

W analizowanej dokumentacji nie stwierdzono przypadku naruszeń przepisów art. 103¹ – 103⁵ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy¹² dotyczących podnoszenia przez pracownika kwalifikacji zawodowych. Umowę określającą prawa i obowiązki stron, na podstawie art. 103¹ § 1 Kodeksu pracy, zawierano z pracownikami podnoszącymi kwalifikacje zawodowe w formie studiów podyplomowych (5 badanych przypadków).

(dowód: akta kontroli str. 482, 491-524, 549-552)

W planie finansowym jednostki na podnoszenie kwalifikacji pracowników przewidziano środki finansowe w wysokości 230,0 tys. zł w 2010 r., 109,0 tys. zł w 2011 r. oraz 140,0 tys. zł w 2012 r. Zrealizowane wydatki na podnoszenie kwalifikacji pracowników wyniosły 75,4 tys. zł w 2010 r., 53,4 tys. zł w 2011 r. i 51,5 tys. zł w I połowie 2012 r., co stanowiło odpowiednio: 32,8%, 47,2% i 36,8%. Ponadto pracownicy Urzędu brali udział w szkoleniach realizowanych przez inne ośrodki szkoleniowe w ramach pozyskanych przez nich środków z Unii Europejskiej.

(dowód: akta kontroli str. 527-528)

Ustalone nieprawidłowości

W działalności Urzędu w przedstawionym powyżej zakresie stwierdzono następującą nieprawidłowość:

Na dzień 7 listopada 2011 r. w Urzędzie nie było dokumentu potwierdzającego zaciągnięcie zobowiązania na kwotę 13 407 zł. Ustalono, że w dniu 7 listopada 2011 r. zostało wystawione „Wewnętrzne zlecenie płatności nr 19/WOP-I-ZL/2011” na kwotę 13 407,00 zł, tytułem opłaty czesnego za I semestr studiów podyplomowych MBA BCC Prezydenta Miasta Płocka, na podstawie którego, w tym samym dniu z kasy Urzędu wydatkowano tę kwotę na wskazany cel.

Faktura Nr 17/11/2011 na kwotę brutto 13 400,00 zł wystawiona w dniu 8 listopada 2011 r. na Gminę Miasto Płock, wpłynęła do Urzędu w dniu 14 listopada 2011 r. ze wskazaniem daty zapłaty 7 listopada 2011 r.

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

Umowa dotycząca zasad finansowania studiów podyplomowych EXECUTIVE MBA BCC (Nr 362.WOP.I.ZL.1800/2011) została zawarta w dniu 15 listopada 2011 r. pomiędzy Urzędem (Pracodawcą), reprezentowanym przez p.o. Sekretarza Miasta Płocka, a Andrzejem Nowakowskim - Prezydentem Miasta Płocka (Pracownikiem). Na podstawie tej umowy Miasto finansuje całkowitą opłatę za studia podyplomowe w kwocie 53 628 zł.

„Wewnętrzne zlecenie płatności” zostało podpisane przez p.o. Dyrektora Wydziału Organizacji i Procesów Pracy Dorotę Kozanecką oraz Skarbnik Miasta Barbarę Szurgocińską.

(dowód: akta kontroli str. 477-493)

Zgodnie z art. 44 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych¹³, wydatki publiczne powinny być dokonywane w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

p.o. Dyrektora Wydziału Organizacji i Procesów Pracy w Urzędzie wyjaśniła m.in.: „(...) Najistotniejszym warunkiem wpisania na listę słuchaczy, i tym samym przyjęcia na studia podyplomowe było dokonanie wpłaty czesnego za I semestr. Nieuregulowanie należności w terminie wyznaczonym przez uczelnię skutkowałoby nie przyjęciem na studia (...). Istotne postanowienia umowy o kształcenie zostały ustalone w formie ustnej i na tej podstawie, podjęto decyzję o realizacji płatności w drodze wewnętrznego zlecenia płatności. Zlecenie to było równoznaczne z wyrażeniem zgody przez pracodawcę na podnoszenie kwalifikacji pracownika w rozumieniu art. 103¹ Kodeksu pracy. Następnego dnia (tj. 15 listopada 2011 r.) po otrzymaniu faktury (tj. 14 listopada 2011 r.), ustne postanowienia umowy o kształcenie zostały potwierdzone formą pisemną – umowa Nr 362.WOP.I.ZL.1800/2011. (...)”.

Skarbnik Miasta wyjaśniła m.in., że „podpis Skarbnika na dowodach księgowych oznacza, iż zobowiązania wynikające z danej operacji mieszczą się w planie finansowym. (...). Z informacji uzyskanych z wydziału merytorycznego wynikało, że wpłata czesnego jest warunkiem umieszczenia Prezydenta Miasta Płocka na liście słuchaczy uczelni, a ponadto, że umowa o kształcenie jest w trakcie sporządzania”.

(dowód: akta kontroli str. 483-490)

W ocenie NIK wystawienie „Wewnętrznego zlecenia płatności” oraz wydatkowanie na jego podstawie środków powinno być poprzedzone zawarciem umowy, na podstawie której, powinna być wystawiona faktura na Gminę Miasto Płock.

Uwagi dotyczące
badanej działalności

Za stan niepożądany należy uznać występującą w Urzędzie dowolność i uznaniowość w zakresie poziomu finansowania studiów podyplomowych pięciu pracowników, czego przyczyną może być, w ocenie NIK, brak sformalizowanych zasad finansowania udziału pracowników w przedsięwzięciach mających na celu podnoszenie wiedzy i kwalifikacji pracowników samorządowych.

Z analizy warunków uczestnictwa pracowników Urzędu w szkoleniach mających na celu podnoszenie poziomu ich wiedzy i kwalifikacji zawodowych wynika m.in., że Urząd finansuje studia podyplomowe Prezydenta Miasta w 100% (na podstawie umowy Nr 362.WOP.I.ZL.1800/2011 z dnia 15 listopada 2011 r.), natomiast studia podyplomowe czterech pracowników (M.U., D.K., M.M.-K., E.M.) są finansowane przez Urząd w 50%. Wszystkie umowy dotyczące zasad finansowania studiów podyplomowych tych pracowników zostały zawarte w dniu 2 lipca 2012 r.

(dowód: akta kontroli str. 482, 549-552)

¹³ Dz.U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonej nieprawidłowości, działalność Urzędu w zbadanym obszarze.

Opis stanu faktycznego

9. Rozpatrywanie skarg skierowanych do Prezydenta w zakresie pracowników samorządowych

Prowadzenie Centralnego rejestru skarg i wniosków zostało przypisane, zgodnie z Regulaminem wewnętrznym Wydziału Organizacji i Procesów Pracy Urzędu, do wieloosobowego stanowiska ds. organizacyjno-prawnych w Referacie Organizacyjno-Prawnym. Rejestr ten prowadzony jest zgodnie z przepisami ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r Kodeks postępowania administracyjnego¹⁴. Do Prezydenta Płocka, w okresie objętym kontrolą, nie wpłynęła żadna skarga dotycząca przepisów ups.

(dowód akta kontroli str. 555-561, 583-585)

Ustalone nieprawidłowości

W działalności Urzędu w przedstawionym powyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie sposób prowadzenia rejestru skarg i wniosków.

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 o NIK, wnosi o:

- 1) wyciągnięcie wobec pracownika P.S. konsekwencji przewidzianych w art. 31 ust. 4 ups,
- 2) pisemne powiadamianie pracowników o przyznanych im nagrodach, zgodnie z art 105 Kodeksu pracy,
- 3) wydatkowanie środków publicznych, zgodnie z art 44 ust. 3 pkt 3 ustawy o finansach publicznych,
- 4) rozważenie opracowania zasad uczestnictwa pracowników Urzędu w przedsięwzięciach mających na celu podnoszenie wiedzy i kwalifikacji zawodowych, w tym finansowania ich udziału w tych przedsięwzięciach.

V. Pozostałe informacje i pouczenia

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla Pana Prezydenta, drugi do akt kontroli.

Prawo zgłoszenia zastrzeżeń

Zgodnie z art. 54 ust. 1 i 2 ustawy o NIK przysługuje Panu Prezydentowi 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 Warszawie.

Obowiązek poinformowania NIK o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK proszę Pana Prezydenta 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.

¹⁴ Dz.U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.

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.

Warszawa, dnia 16 listopada 2012 r.

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Warszawie

Kontrolerzy
Paweł Piotrowski
Główny specjalista kontroli państwowej

Wicedyrektor
Marek Adamiak

.....

Anna Ledzińska
Starszy inspektor kontroli państwowej

.....