



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Łodzi

LLO – 4101-09-02/2013

P/13/192

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

I. Dane identyfikacyjne kontroli

Numer i tytuł kontroli	P/13/192 – Nabór pracowników na stanowiska urzędnicze w jednostkach samorządu terytorialnego.
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Łodzi.
Kontroler	Maciej Kończalik, główny specjalista k. p., upoważnienie do kontroli nr 85990 z dnia 24 maja 2013 r. przeprowadzający kontrolę w okresie od 3 czerwca 2013 r. do 21 lipca 2013 r. z przerwami w dniach 4, 5, 14, 21, 24, 26 czerwca 2013 r. oraz od 1 do 12 lipca 2013 r. (dowód: akta kontroli str. 1 - 2)
Jednostka kontrolowana	Urząd Miasta w Zduńskiej Woli, ul. Stefana Żłotnickiego 12, 98 – 220 Zduńska Wola, Regon 00598428, zwany dalej „Urzędem Miasta” lub „Urzędem”.
Kierownik jednostki kontrolowanej	Piotr Niedźwiecki, Prezydent Miasta Zduńska Wola. (dowód: akta kontroli str. 3)

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie pomimo stwierdzonych nieprawidłowości¹, działalność kontrolowanej jednostki w zbadanym zakresie.

Uzasadnienie oceny ogólnej

Powyższą ocenę uzasadnia wprowadzenie procedury naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze, sposób upublicznienia informacji o naborach zapewniający jawność i otwartość procesu rekrutacji, przebieg naborów odpowiadający ustawowym i wewnętrznym wymogom oraz sposób jego dokumentowania.

Ujawnione w toku kontroli nieprawidłowości dotyczyły:

- odstąpienia od obowiązku przechowywania dokumentacji osobowej niektórych kandydatów, zakwalifikowanych do dalszych etapów naborów,
- określania w wymiarze krótszym niż przewidują obowiązujące regulacje prawne, wymagań dotyczących stażu pracy w ogłoszeniach o naborach na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze,
- publikacji ogłoszenia o naborze z pominięciem informacji określonych w art. 13 ust. 2 pkt 4a i 4b z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych² oraz ogłoszenia o wynikach naboru przez okres krótszy niż określony w art. 15 ups.

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

² Dz. U. Nr 223, poz. 1458, ze zm., zwanej dalej „ustawą o pracownikach samorządowych” lub „ups”.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

Stan zatrudnienia, w tym przyjęć na stanowiska urzędnicze.

Opis stanu faktycznego

Według stanu na dzień 30 czerwca 2013 r. w Urzędzie Miasta zatrudnionych było 125 osób, w tym 114 na stanowiskach urzędniczych, spośród których 111 zatrudnionych zostało na podstawie umowy o pracę, 1 na podstawie wyboru (Prezydent Miasta), a 2 na podstawie powołania (Zastępca Prezydenta Miasta oraz Skarbnik Miasta).

(dowód: akta kontroli str. 4 - 10)

W okresie pomiędzy 1 stycznia 2011 r. a 30 czerwca 2013 r. do pracy w Urzędzie Miasta przyjęto 46 osób, z tego 37 na stanowiska urzędnicze.

W drodze konkursu zatrudnionych zostało na wolnych stanowiskach urzędniczych 16 osób, w tym 12 na stanowiskach kierowniczych. Ponadto, w związku z likwidacją Straży Miejskiej w Zduńskiej Woli jako odrębnej jednostki budżetowej Miasta i jej przejściem z dniem 1 lipca 2012 r. do struktury organizacyjnej Urzędu, w kontrolowanej jednostce zatrudniono 9 pracowników na stanowiskach urzędniczych. Kolejne 2 osoby zostały zatrudnione na podstawie powołania (Zastępcy Prezydenta Miasta), 3 pracowników zatrudniono w wyniku porozumień zawartych przez Urząd Miasta z pracodawcami samorządowymi w trybie art. 22 ups, a 7 przyjęto na zastępstwo w związku z usprawiedliwioną nieobecnością pracowników Urzędu - zgodnie z art. 12 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Urząd Miasta realizując umowy zawarte ze Starostą Zduńskowolskim przyjął, w latach 2011 – 2013 (I półrocze), na stanowiska pomocnicze w ramach stażu 8 bezrobotnych skierowanych przez Powiatowy Urząd Pracy.

(dowód: akta kontroli str. 11 - 19)

W badanym okresie przeniesiono na wolne stanowiska urzędnicze 10 pracowników Urzędu, w tym 5 zatrudnionych wcześniej na stanowiskach pomocniczych oraz 5 na stanowiskach urzędniczych. Pracownicy ci spełniali wymagania określone w ustawie o pracownikach samorządowych oraz w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych³, dotyczące zarówno wykształcenia (średnie w przypadku awansu na referenta i wyższe w związku z awansem na referenta, podinspektora, kierownika działu, dyrektora biura i Sekretarza Miasta) jak i stażu pracy (od 3,5 lat w przypadku awansu ze stanowiska pomocy administracyjnej na podinspektora do ponad 38 lat w związku z awansem z dyrektora biura na Sekretarza Miasta).

(dowód: akta kontroli str. 41)

W okresie objętym kontrolą Urząd Miasta zawarł 34 umowy zlecenia z osobami fizycznymi, z których 8 dotyczyło zlecenia przez Miasto świadczenia czynności o charakterze urzędniczym, polegających m. in. na: prowadzeniu rachunkowości Pracowniczej Kasy Zapomogowo – Pożyczkowej działającej przy Urzędzie Miasta Zduńska Wola, przeprowadzeniu inwentaryzacji i zamknięciu ksiąg rachunkowych likwidowanej Straży Miejskiej jako odrębnej jednostki budżetowej, wykonaniu prac administracyjno - biurowych związanych z przygotowaniem funkcjonowania systemu rejestracji wykroczeń drogowych, obsłudze interesantów składających deklaracje o wysokości opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi w przedłużonych

³ Dz. U. Nr 50, poz. 398 ze zm., zwanego dalej „rozporządzeniem z dnia 18 marca 2009 r.”

godzinach pracy Urzędu, świadczeniu stałej obsługi prawnej Miasta w okresie od dnia 1 września 2011 r. do dnia 9 czerwca 2013 r.

(dowód: akta kontroli str. 20 - 40)

Wyjątkowy i jednorazowy charakter, a także przedmiot zawartych umów wskazują na zasadność powierzenia wynikających z nich obowiązków w formie cywilnoprawnej.

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

Sposób przeprowadzenia naborów.

Upublicznienie informacji o naborach.

Opis stanu
faktycznego

Zgodnie z wymogami art. 13 i 15 ups publikowano w Biuletynie Informacji Publicznej⁴, ogłoszenia o objętych analizą 20 naborach na wolne stanowiska urzędnicze przeprowadzonych w okresie od 1 stycznia 2011 r. do 30 czerwca 2013 r., a także ogłoszenia zawierające listy kandydatów zakwalifikowanych do dalszego etapu naboru oraz informacje o ich wynikach.

W prowadzonym w Urzędzie rejestrze odnotowano terminy wywieszania na tablicy informacyjnej ww. informacji i ogłoszeń.

Wyznaczony termin do składania wymaganych dokumentów nie był krótszy niż 10 dni od momentu publikacji ogłoszenia o naborze w BIP.

Opublikowane w okresie od 1 stycznia 2011 r. do 30 czerwca 2013 r. ogłoszenia o naborze oraz informacje o wynikach tych naboru zawierały elementy, o których mowa w art. 13 ust. 2 oraz art. 15 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, z wyjątkiem ogłoszenia o naborze na stanowisko Komendanta Straży Miejskiej w Zduńskiej Woli, w którym nie podano informacji o warunkach pracy na tym stanowisku oraz informacji o tym, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%.

(dowód: akta kontroli str. 42 - 47)

Informacje o wynikach naboru były publikowane niezwłocznie, tj. w terminie do 16 dni po zakończeniu naboru, z wyjątkiem ogłoszenia o wynikach naboru na stanowisko Komendanta Straży Miejskiej opublikowanego 38 dni po jego przeprowadzeniu, w związku z oczekiwaniem na opinię o kandydacie wyrażoną przez Komendanta Wojewódzkiego Policji.

(dowód: akta kontroli str. 42 - 46)

Ww. informacje pozostawały dostępne na stronie BIP oraz na tablicy informacyjnej Urzędu przez okres wskazany w art. 15 ust. 1 ups, tj. co najmniej przez 3 miesiące, jedynie informacja o wyniku naboru na stanowisko Dyrektora Biura Edukacji, Kultury i Sportu, pozostawała na tablicy przez dwa miesiące.

(dowód: akta kontroli str. 42 - 46)

Ustalone
nieprawidłowości

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

⁴ zwanym dalej „BIP”.

1. Publikacja ogłoszenia o naborze na Komendanta Straży Miejskiej nastąpiła z pominięciem informacji o warunkach pracy na tym stanowisku oraz informacji o wysokości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia, wbrew wymogom art. 13 ust. 2 pkt 4a i 4b usp.

(dowód: akta kontroli str. 42 - 47)

Wyjaśniając przyczyny pominięcia ww. informacji Prezydent Miasta stwierdził, że „zgodnie z art. 24 pkt 6 ustawy o strażach gminnych, strażnikiem może być osoba, która jest sprawna pod względem fizycznym i psychicznym. Sugerując się tym wymogiem, w ogłoszeniu nie umieszczono przedmiotowej informacji”.

(dowód: akta kontroli str. 65 - 68)

Nie kwestionując charakteru pracy strażnika, NIK zauważa, że ustawodawca nie przewidział odstępstw od wymogu zamieszczenia w ogłoszeniu o naborze informacji o warunkach pracy na stanowisku urzędniczym oraz informacji o wielkości wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie.

2. Publikacja ogłoszenia o wynikach naboru na stanowisko Dyrektora Biura Edukacji, Kultury i Sportu trwała przez okres krótszy niż 3 miesiące wbrew wymogom określonym w art. 15 ust.1 ustawy o pracownikach samorządowych.

Przyczyną wywieszenia ww. informacji przez okres krótszy niż określony w art. 15 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych, było według inspektor Stanisławy Sieńskiej niewłaściwe obliczenie tego okresu.

(dowód: akta kontroli str. 50 - 52)

Kryteria wyboru kandydatów.

Opis stanu
faktycznego

W obowiązującym w Urzędzie od dnia 18 grudnia 2009 r. „Regulaminie naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze”⁵, określono w sposób jednoznaczny, jednolite procedury takiego naboru oraz zasady oceniania kandydatów do pracy w Urzędzie.

(dowód: akta kontroli str. 53 - 64)

Kandydaci dowiadawali się o wymogach dotyczących wykształcenia, umiejętności i doświadczenia, koniecznych do pracy na danym stanowisku urzędniczym, z ogłoszeń o naborze.

Ustalone kryteria naboru miały charakter indywidualny i wynikały ze specyfiki obsadzanego stanowiska.

W ogłoszeniach o naborze na stanowiska dwóch dyrektorów, określono wymagania w zakresie stażu pracy kandydatów na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w wymiarze krótszym niż to wynikało z tabeli Nr VI.F stanowiącej załącznik Nr 3 do rozporządzenia z dnia 18 marca 2009 r.

W pozostałych 18 naborach wymogi dotyczące stażu pracy i wykształcenia były zgodne z minimalnymi wymogami określonymi w powołanym wyżej rozporządzeniu. W ogłoszeniach o naborze wymieniano ponadto zagadnienia oraz przepisy prawne, których znajomość miała być niezbędna do pracy na danym stanowisku, a w przypadku naboru na stanowisko wymagające szczególnych uprawnień wskazywano na konieczność posiadania certyfikatów potwierdzających takie uprawnienia (m. in. w przypadku audytora wewnętrznego, radcy prawnego, pełnomocnika ds. ochrony informacji niejawnych).

⁵ zwanym dalej „Regulaminem naboru”

(dowód: akta kontroli str. 69 - 82)

Wyniki naborów uzasadniano w sposób gwarantujący sprawdzalność motywów podjętych decyzji wskazując kryteria, którymi kierowano się przy wyborze kandydata, tj. spełnienie wymogów formalnych, a także uzyskanie wymaganej liczby punktów z przeprowadzonych testów oraz pozytywna ocena wystawiona przez Komisję kwalifikacyjną po rozmowie z kandydatem. Wskazywano również na znajomość przez kandydata przepisów prawnych i zagadnień związanych ze stanowiskiem na które organizowano nabór.

(dowód: akta kontroli str. 129)

Ustalone
nieprawidłowości

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

1. Określenie w ogłoszeniu o naborze na stanowiska Dyrektora Biura Zarządzania Kryzysowego i Obrony Cywilnej oraz Dyrektora Biura Gospodarki Nieruchomościami wymagań dotyczących stażu pracy w wymiarze krótszym niż to przewidziano w rozporządzeniu z dnia 18 marca 2009 r.⁶

(dowód: akta kontroli str. 69 - 82)

Wyjaśniając przyczynę ww. nieprawidłowości wskazał Pan Prezydent na niedopatrzenie osób tworzących ogłoszenie o naborze.

(dowód: akta kontroli str. 65 - 68)

W ocenie NIK, wskazuje to na brak należytego nadzoru nad przebiegiem prowadzonych naborów na etapie tworzenia ogłoszeń o naborze.

Przebieg naborów.

Opis stanu
faktycznego

Przebieg naborów na wolne stanowiska urzędnicze w okresie objętym badaniem miał charakter otwarty i konkurencyjny i odbywał się zgodnie z wymogami ustawy o pracownikach samorządowych oraz postanowieniami obowiązującego w Urzędzie „Regulaminu naboru”.

(dowód: akta kontroli str. 83 - 85)

W ogłoszeniach o naborze precyzyjnie sformułowano wymagania, które mieli spełnić kandydaci do pracy na stanowiskach na które organizowano konkursy dotyczące m. in. wymaganego wykształcenia, stażu pracy, znajomości regulacji prawnych niezbędnej przy realizacji obowiązków na danym stanowisku urzędniczym. Ponadto w przypadku naboru na stanowiska wymagające specjalistycznej wiedzy lub umiejętności żądano przedłożenia odpowiednich zaświadczeń i certyfikatów⁷.

(dowód: akta kontroli str. 69 - 82)

Rzetelnie weryfikowano wiedzę i umiejętności kandydatów w oparciu o stosowne testy przygotowane każdorazowo przez pracowników Urzędu, a w przypadku uzyskania przez kandydatów wymaganej liczby punktów dodatkowo przeprowadzając z nimi rozmowę kwalifikacyjną.

(dowód: akta kontroli str. 83 – 85, 145 - 146)

W naborach objętych badaniem nie było kandydatów, którzy zamierzali skorzystać z przywileju pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym w sposób przewidziany w art. 13 ust. 2b ups.

⁶ tabela IV.F załącznika Nr 3 do rozporządzenia z dnia 18 marca 2009 r.

⁷ m. in. uprawnień urbanistycznych od kandydata na Dyrektora Biura Gospodarki Przestrzennej, poświadczenia bezpieczeństwa uprawniającego do dostępu do informacji niejawnych oraz zaświadczenia o przeszkoleniu w zakresie informacji niejawnych od Pełnomocnika ds. Ochrony Informacji Niejawnych

(dowód: akta kontroli str. 69 - 82)

Komisja Rekrutacyjna, zgodnie z wymogami określonymi w art. 13a ust.1 ups, wylaniała nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, a następnie proponowała Prezydentowi Miasta zatrudnienie kandydata który uzyskał najwyższą ocenę merytoryczną.

Prezydent Miasta zatrudnił wskazanych przez Komisję Rekrutacyjną kandydatów.

W jednym przypadku przedłużono umowę z dotychczasowym Dyrektorem Biura Gospodarki Nieruchomościami, pomimo przeprowadzonego postępowania konkursowego, uzasadniając to trwającymi postępowaniami sądowymi w zakresie regulacji stanu prawnego nieruchomości miejskich oraz prowadzonymi postępowaniami administracyjnymi na szczeblu ministerialnym.

(dowód: akta kontroli str. 83 - 128)

Analiza przebiegu 21 naborów wykazała, że wybrani kandydaci spełniali wszystkie ustalone kryteria, pozwalające na uznanie ich za najlepszych.

(dowód: akta kontroli str. 69 - 85)

Podejmowane rozstrzygnięcia były uzasadniane w sposób syntetyczny, gwarantujący jednakże sprawdzalność motywów podejmowanych decyzji. Wskazywano w nich na spełnienie przez kandydatów wymogów formalnych, należytą znajomość aktów prawnych i postawionych zagadnień zweryfikowaną poprzez testy i rozmowy kwalifikacyjne, znaczną wiedzę merytoryczną oraz doświadczenie w pracy związanej ze stanowiskiem na którym mieli zostać zatrudnieni.

(dowód: akta kontroli str. 129)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

Dokumentowanie przebiegu naborów.

Opis stanu
faktycznego

Protokoły z przeprowadzonych naborów były sporządzane zgodnie z wymogami art. 14 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

(dowód: akta kontroli str. 86 - 128)

Dokumentacja dotycząca naborów przechowywana jest w Urzędzie w sposób uniemożliwiający dostęp osób niepowołanych, w odrębnych segregatorach w szafie zabezpieczonej dwoma zamkami, do której klucz posiada inspektor ds. kadr.

Akta osobowe pracowników zatrudnionych w wyniku naboru są prowadzone zgodnie z wymogami § 6 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika⁸.

(dowód: akta kontroli str. 130)

W Urzędzie brak jest natomiast dokumentacji personalnej złożonej przez kandydatów, którzy zakwalifikowali się do dalszych etapów naboru na dwóch dyrektorów biur, a nie zostali na tych stanowiskach zatrudnieni.

(dowód: akta kontroli str. 69 - 82)

⁸ Dz. U. Nr 62, poz. 286 ze zm.

Ustalone
nieprawidłowości

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

1. Niezgodne z wymogami § 13 pkt 2 „Regulaminu naboru” było odstępianie od przechowywania przez okres co najmniej 2 lat dokumentacji personalnej kandydatów zakwalifikowanych do naboru na stanowiska Dyrektora Biura Gospodarki Nieruchomości oraz Dyrektora Biura Rozwoju i Inwestycji, których nie zatrudniono w Urzędzie.

(dowód: akta kontroli str. 69 - 82)

Zapytana o przyczyny odstępiania od przechowywania ww. dokumentacji inspektor ds. kadr Stanisława Sieńska wyjaśniła, że dokumentacja ta została odebrana przez kandydatów na ich prośbę, mimo zapisu w „Regulaminie naboru” zobowiązującego Urząd do ich przechowywania.

(dowód: akta kontroli str. 50 - 52)

Sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem naboru.

Sekretarz Miasta, zgodnie z § 8 „Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Zduńska Wola” zarządza zasobami ludzkimi w zakresie powierzonym mu przez Prezydenta, w uzgodnieniu z Samodzielnym Stanowiskiem ds. Kadr.

Funkcję Sekretarza Miasta pełniła od 1 marca 2011 r. Pani Iwona Szkopińska, a od 1 stycznia 2013 r. Pani Henryka Janczak.

Organizacja naborów na stanowiska urzędnicze należy zgodnie z § 35 „Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Zduńska Wola” do zadań Samodzielnego Stanowiska ds. Kadr.

Do zakresu obowiązków zatrudnionej od 1 listopada 2009 r. na tym Stanowisku inspektor Stanisławy Sieńskiej należy m. in. organizowanie przeglądów kadrowych oraz naborów na stanowiska urzędnicze.

(dowód: akta kontroli str. 48 – 49, 131 – 141)

Zadania wynikające z obowiązującej procedury naboru są realizowane przez Komisje Rekrutacyjne, powoływane każdorazowo przez Prezydenta Miasta, zgodnie z § 4 „Regulaminu naboru”.

(dowód: akta kontroli str. 53 - 61)

Czynności wykonywane przez Komisję Rekrutacyjną w związku z prowadzonym naborem były dokumentowane protokolarnie, zgodnie z wymogami art. 14 usp. Ponadto każdy z członków Komisji składał swój podpis na potwierdzeniu weryfikacji złożonych przez kandydatów dokumentów, na arkuszach z wynikami testu oraz oceną kandydatów wystawioną po rozmowie kwalifikacyjnej, a Przewodniczący Komisji na liście kandydatów spełniających wymagania formalne, zakwalifikowanych do dalszych etapów naborów.

(dowód: akta kontroli str. 153 - 160)

W okresie objętym badaniem nie przeprowadzano kontroli ani nie realizowano zadań audytowych dotyczących przestrzegania procedur zatrudniania pracowników Urzędu, nie odnotowano również skarg na działalność Urzędu w związku z prowadzeniem naboru na stanowiska urzędnicze.

(dowód: akta kontroli str. 147 - 152)

Realizacja zaleceń pokontrolnych.

W Urzędzie zrealizowano wnioski po kontroli NIK w zakresie naboru pracowników na stanowiska urzędnicze w 2009 r. poprzez zatrudnianie pracowników na wolne

stanowiska urzędnicze w drodze otwartego i konkurencyjnego naboru z przebiegu którego sporządzano protokół, przeprowadzenie naboru na stanowisko Architekta Miasta oraz wyeliminowanie opóźnień w podawaniu do publicznej wiadomości wyników naboru.

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 Kontroli⁹, wnosi o:

1. Przestrzeganie przyjętych w Urzędzie regulacji wewnętrznych dotyczących minimalnego okresu przechowywania dokumentacji z przeprowadzonych naborów.
2. Zamieszczanie w ogłoszeniach o naborach wymagań niezbędnych do wykonywania pracy na danym stanowisku urzędniczym.

V. Pozostałe informacje i pouczenia

Prawo zgłoszenia zastrzeżeń

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla kierownika jednostki kontrolowanej, drugi do akt kontroli.

Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK kierownikowi jednostki kontrolowanej przysługuje prawo zgłoszenia na piśmie umotywowanych zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, w terminie 21 dni od dnia jego przekazania. Zastrzeżenia zgłasza się do dyrektora Delegatury NIK w Łodzi.

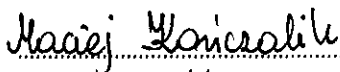
Obowiązek poinformowania NIK o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK proszę o poinformowanie Najwyższej Izby Kontroli, w terminie 21 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków pokontrolnych oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

W przypadku wniesienia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, termin przedstawienia informacji liczy się od dnia otrzymania uchwały o oddaleniu zastrzeżeń w całości lub zmienionego wystąpienia pokontrolnego.

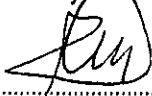
Łódź, dnia 26 lipca 2013 r.

Kontroler
Maciej Kończalik
gł. specjalista k. p.


.....
podpis

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Łodzi

Z up. Dyrektora
Andrzej Cieniewski
Wicedyrektor


.....
podpis

⁹ Dz. U. z 2012 r., poz.82 ze zm

