



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Katowicach

LKA – 4101-18-03/2012
P/12/190

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

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 Katowicach
Kontroler	Stefania Zalewska, specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 081455 z dnia 31lipca 2012 r. (dowód: akta kontroli str. 1-2)
Jednostka kontrolowana	Urząd Miasta Chorzów, 41-500 Chorzów, ul. Rynek 1.
Kierownik jednostki kontrolowanej	Andrzej Kotala, Prezydent Miasta Chorzów (dowód: akta kontroli str. 3)

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna

Uzasadnienie
oceny ogólnej

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie¹ realizację przez Prezydenta Miasta Chorzów zadań pracodawcy w odniesieniu do pracowników Urzędu Miasta Chorzów, zwanego dalej „Urzędem”, w okresie 2010-2012 (I półrocze).

Pozytywną ocenę uzasadnia zgodna, z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych² i uregulowaniami wewnętrznymi, realizacja zadań w następujących obszarach:

- obsadzenie stanowiska sekretarza w Urzędzie oraz określenie zadań i kompetencji osób realizujących zadania w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi;
- przestrzeganie ustawowych warunków nawiązywania stosunku pracy z pozostałymi pracownikami Urzędu zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę;
- organizacja i przeprowadzanie służby przygotowawczej;
- egzekwowanie zasad zachowania bezstronności pracowników,
- korzystanie z prawa do określania warunków i sposobu przyznawania premii i nagród pracowniczych oraz przestrzeganie zasad obowiązujących w tym zakresie;
- określanie warunków wynagradzania pracowników oraz przestrzeganie zasad obowiązujących w tym zakresie;
- określania warunków uczestnictwa pracowników w przedsięwzięciach mających na celu podnoszenie poziomu ich wiedzy i kwalifikacji zawodowych;
- rozpatrywanie skarg skierowanych do urzędu w zakresie spraw ujętych w ups.

Stwierdzone w wyniku kontroli nieprawidłowości polegały na:

¹ Najwyższa Izba Kontroli stosuje 3-stopniową skalę ocen częściowych dotyczących działalności w badanym obszarze: pozytywna, pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości, negatywna.

² Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm., zwana dalej „ups”

- niewprowadzeniu do obowiązującego w Urzędzie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze obowiązku zamieszczania w ogłoszeniu o naborze opisu wolnego stanowiska oraz wskaźnika zatrudnienia w Urzędzie osób niepełnosprawnych (co najmniej 6%), tj. informacji o których mowa w art. 13 ust.2 pkt 4a i 4b ups;
- niezamieszczeniu w ogłoszeniu o naborze na stanowisko Rzecznika Prasowego opisu stanowiska i wskaźnika zatrudnienia w Urzędzie osób niepełnosprawnych, tj. informacji o których mowa w art. 13 ust.2 pkt 4a i 4b ups;
- niesporządzaniu opinii o pracowniku przed skierowaniem go do odbycia służby przygotowawczej, w związku z art. 19 ust. 2 ups;
- skierowaniu jednego pracownika (spośród dwudziestu jeden zbadanych przypadków) do odbycia służby przygotowawczej z naruszeniem terminu określonego w art. 19 ust. 1 ups;
- niedokonaniu ocen okresowych pracy czterech³ pracowników zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych, z naruszeniem zasad określonych w art. 27 ups;
- nieterminowego złożenia przez dwóch pracowników Urzędu oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej, co stanowiło naruszenie art. 31 ust. 1 ups.

Ujawnione nieprawidłowości, ze względu na ich nieznaczną skalę i wagę⁴, przy jednoczesnej prawidłowej realizacji przez Urząd zadań w pozostałych obszarach objętych kontrolą, nie wpłynęły na ogólną ocenę kontrolowanej działalności.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

1. Obsadzanie stanowiska Sekretarza Urzędu Miasta Chorzów

Opis stanu
faktycznego

Od 7 lutego 2011 r. funkcję Sekretarza Miasta sprawował Krzysztof Chromy. Zatrudniono go na tym stanowisku w trybie przeniesienia, na zasadach określonych w art. 22 ups. Zatrudnienie nastąpiło na czas urlopu bezpłatnego udzielonego, na podstawie art. 24 b ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym⁵, dotychczasowemu Sekretarzowi Miasta - Markowi Dudkowi na okres sprawowania przez niego mandatu radnego oraz na 3 miesiące po jego wygaśnięciu. Krzysztof Chromy miał wymagany art. 5 ust. 2 ups staż pracy na stanowisku kierowniczym.

(dowód: akta kontroli str. 23, 24, 25)

W dniu objęcia stanowiska Sekretarz przyjął zakres czynności określający zadania wynikające z Regulaminu Organizacyjnego Urzędu oraz złożył oświadczenie majątkowe, zgodnie z art. 24 h ust. 5 usg. W ramach przyjętych obowiązków Sekretarzowi powierzono m.in.: nadzór nad wykonywaniem zadań związanych z zapewnieniem właściwej pracy Urzędu będących w zakresie działania Wydziału Obsługi Technicznej oraz Wydziału Organizacyjnego i Kadr. Do zadań tego ostatniego należało zarządzanie zasobami ludzkimi, organizowanie naboru na wolne stanowiska pracy w Urzędzie, prowadzenie służby przygotowawczej, opracowywanie zasad dokonywania oceny pracowników, regulaminu wynagradzania, warunków podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Opracowywanie opisu stanowisk pracy należało do zadań naczelników wydziałów wnioskujących o rozpoczęcie naboru na wolne stanowiska urzędnicze.

(dowód: akta kontroli str. 26-28, 32-33, 29)

³ Spośród 57 zatrudnionych na tych stanowiskach i 15 zbadanych w tym zakresie.

⁴ Wg przyjętej przez NIK metodyki formułowania oceny ogólnej kontrolowanej działalności

⁵ Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm., zwanej dalej „usg”.

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

2. Nawiązywanie stosunku pracy z pracownikami Urzędu

W okresie objętym kontrolą, w Urzędzie nawiązano stosunek pracy na podstawie umowy o pracę z 44 osobami, w tym na stanowiskach urzędniczych: w wyniku otwartego konkurencyjnego naboru zatrudniono 28 osób, z przeniesienia z innej jednostki 7 osób; na stanowisku asystenta 1 osobę, natomiast 8 osób zatrudniono na stanowiskach pomocniczych i obsługi. W trybie awansu wewnętrznego obsadzono 49 stanowisk urzędniczych.

(dowód: akta kontroli str. 34-37)

Szczegółowe dane dotyczące liczby osób zatrudnionych w Urzędzie w okresie 2010-2012 (I półrocze) przedstawia poniższe zestawienie:

Zestawienie nr 1 dotyczące liczby osób zatrudnionych w okresie 2010 - 2012 (bez osób zatrudnionych na zastępstwa i w ramach prac społecznie użytecznych, prac interwencyjnych i robót publicznych)					
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:	17	18	13	48
1.1	Liczba osób zatrudnionych na podstawie wyboru	1	0	0	1
1.2	Liczba osób zatrudnionych na podstawie powołania	2	1	0	3
1.3	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę	14	17	13	44
1.3.1	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	11	13	11	35
1.3.2	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach asystentów i doradców	0	1	0	1
1.3.3	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach pomocniczych i obsługi	3	3	2	8
2.	Liczba osób niepełnosprawnych ogółem w Urzędzie, z którymi nawiązano stosunek pracy, w tym:	0	1	1	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	1	1	2
2.3.1..	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	0	0	1	1
2.3.2.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach asystentów i doradców	0	0	0	0
2.3.3.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach pomocniczych i obsługi	0	1	0	1
3.	Liczba osób zatrudnionych w wyniku awansu wewnętrznego ogółem, w tym:	19	18	12	49
3.1	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	19	18	12	49
3.1.1	na stanowisku sekretarza	0	0	0	0
3.1.2	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	5	4	0	9
3.1.3	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	14	14	12	40
3.2	na stanowiskach doradców i asystentów	0	0	0	0
3.3	stanowiskach pomocniczych i obsługi	0	0	0	0
4.	Liczba osób zatrudnionych w wyniku przeniesienia z innej jednostki ogółem, w tym:	0	5	2	7
4.1	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	0	5	2	7
4.1.1	na stanowisku sekretarza	0	1	0	1
4.1.2	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	0	1	0	1
4.1.3	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	0	3	2	5

Zestawienie nr 1 dotyczące liczby osób zatrudnionych w okresie 2010 - 2012 (bez osób zatrudnionych na zastępstwa i w ramach prac społecznie użytecznych, prac interwencyjnych i robót publicznych)					
Lp.	Wyszczególnienie	2010	2011	2012 I półrocze	Łącznie w okresie 2010 - 2012 I półrocze
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:	11	8	9	28
5.1.	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	11	8	9	28
5.1.1.	na stanowisku sekretarza	0	0	0	0
5.1.2.	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	2	2	1	5
5.1.3.	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	9	6	8	23
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:	8	6	9	23
6.1	Liczba osób podejmujących po raz pierwszy pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym	1	1	1	3
6.2	Liczba osób podejmujących po raz pierwszy pracę na pozostałych stanowiskach urzędniczych	7	5	8	20
7.	Liczba ogółem osób zatrudnionych w innym trybie niż wymienionym wyżej, w tym:	0	0	0	0
7.1	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	0	0	0	0
7.1.1	na stanowisku sekretarza	0	0	0	0
7.1.2	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	0	0	0	0
7.1.3	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	0	0	0	0
7.2.	na stanowiskach doradców i asystentów	0	0	0	0
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. 34-37)

W Urzędzie obowiązywał Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze wprowadzony Zarządzeniem Prezydenta Miasta Nr OR/41/2009 z dnia 4 marca 2009 r., w którym określono szczegółowe zasady przeprowadzania otwartego konkurencyjnego naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze.

(dowód: akta kontroli str. 63-78)

W ramach kontroli dokonano analizy akt osobowych pięciu pracowników Urzędu, zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w okresie 2010-2012 (I półrocze) w ramach otwartych konkurencyjnych naborów. Analiza wykazała, że:

- wszystkie ogłoszenia o naborze opublikowano w Biuletynie Informacji Publicznej⁶, na tablicy ogłoszeń oraz umieszczono w dokumentacji z naboru;
- w czterech przypadkach ogłoszenia o naborze zawierały wszystkie elementy wymagane w art. 13 ups;
- każdorazowo procedurę naboru przeprowadzała Komisja, której skład był zgodny z § 2 ww. Regulaminu;
- z przeprowadzonego postępowania Komisja sporządzała protokół, zawierający elementy wymagane art. 14 ust. 2 ups;
- każdorazowo po przeprowadzonym naborze sporządzano informację o jego wynikach, zgodnie z art. 15 ust. 2 ups, którą upowszechniano przez okres 3 miesięcy w BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu;

⁶ Zwany dalej „BIP”

- osoby zatrudnione w wyniku naboru na stanowiskach urzędniczych spełniały wymagania określone art. 6 ust. 1 i 3 ups, tj. posiadały kwalifikacje określone w załączniku nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych⁷ oraz w regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Chorzów⁸.

(dowód: akta kontroli str. 52-61)

Objęte kontrolą procesy obsadzenia pięciu stanowisk w trybie awansu wewnętrznego oraz przeniesienia pięciu urzędników z innych jednostek przebiegały zgodnie z przepisami ups, a pozyskani pracownicy spełniali wymagania w zakresie wykształcenia i stażu pracy, określone dla tych stanowisk w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania oraz w regulaminie wynagradzania.

(dowód: akta kontroli str. 42-46, 47-51)

Stosunek pracy na podstawie powołania nawiązano z 3 osobami⁹. Osoby te spełniały warunki określone w art. 6 ust. 1 i 2 ups. Przy zatrudnieniu asystenta przestrzegano przepisów art. 17 ups, tj. w umowie o pracę zawarto stwierdzenie o zatrudnieniu na czas pełnienia funkcji przez prezydenta i przewidziano możliwość jej rozwiązania za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

(dowód: akta kontroli str. 11, 12, 13, 41, 62)

Ustalone
nieprawidłowości

W ogłoszeniu z dnia 24 stycznia 2012 r. o naborze na wolne stanowisko Rzecznika Prasowego Urzędu nie określono informacji o warunkach pracy na tym stanowisku oraz nie podano wskaźnika zatrudnienia osób niepełnosprawnych (co najmniej 6%), co stanowiło naruszenie obowiązujących od 26 listopada 2011 r. wymogów art. 13a ust. 2 pkt 4a i 4b ups. Stwierdzono również, że obowiązku zamieszczania powyższych informacji nie zawierał obowiązujący wówczas w Urzędzie Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze.

(dowód: akta kontroli str. 79, 80, 81-86)

W trakcie kontroli NIK, Prezydent Miasta Zarządzeniem Nr OR.182.2012 z dnia 21 września 2012 r. dostosował treść Regulaminu naboru do wymogów art. 13a ust. 2 ups.

(dowód: akta kontroli str. 559)

Ocena częściowa

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

3. Organizacja i przeprowadzanie służby przygotowawczej

Opis stanu
faktycznego

W latach 2010-2012 (I półrocze), w Urzędzie zatrudniono 23 osoby po raz pierwszy podejmujące pracę na stanowisku urzędniczym. Szczegółowe dane dotyczące ww. pracowników przedstawiono w poniższym zestawieniu:

Zestawienie nr 2 dotyczące pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych w latach 2010-2012 I połowa

⁷ Dz. U. Nr 50, poz. 398 ze zm., zwanym dalej „rozporządzeniem w sprawie wynagradzania”

⁸ W okresie objętym kontrolą w Urzędzie funkcjonowały Regulamin wynagradzania ustalony Zarządzeniami Prezydenta Miasta Nr: OR/81/2009 z dnia 30 czerwca 2009 r. (ze zm.), OR/30/2010 z dnia 15 lutego 2010 r. (ze zm.) oraz OR.54.2012 z dnia 14 marca 2012 r.

⁹ Dotyczyło to stanowiska zastępcy Prezydenta Miasta.

Lp.	Wyszczególnienie	2010	2011	2012 I połowa	2010 - 2012 I połowa
1.	Liczba pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	8	6	9	23
2.	Liczba egzaminów przeprowadzonych dla pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	5	3	3	11 ¹⁰
3.	Liczba egzaminów przeprowadzonych dla pracowników zatrudnionych w roku poprzednim po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	2	1	3	6
4.	Liczba pracowników, którzy zdali egzamin z wynikiem pozytywnym	7	4	6	17
5.	Liczba pracowników, z którymi podpisano kolejną umowę o pracę	3	4	5	12 ¹¹
6.	Liczba pracowników, z którymi nie podpisano kolejnej umowy o pracę	0	0	0	0
7.	Liczba pracowników zwolnionych z odbywania służby przygotowawczej	1	0	0	1
8.	Liczba pracowników, którzy zostali skierowani do odbycia służby przygotowawczej	4	5	11	20
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	2	0	0	2 ¹²
10.	Liczba pracowników, którzy odmówili złożenia ślubowania	0	0	0	0

(dowód: akta kontroli str. 89)

Wszystkie osoby zatrudnione po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym spełniały wymagania określone w art. 16 ust. 2 i 3 ups, tj. nie były wcześniej zatrudnione na czas nieokreślony lub czas określony dłuższy niż 6 miesięcy w jednostkach, o których mowa w art. 2 ups oraz nie odbyły służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym.

(dowód: akta kontroli str. 97-138)

W okresie objętym kontrolą, Prezydent Miasta zarządzeniami Nr OR/80/2009 z dnia 29 czerwca 2009 r.¹³ i Nr OR/104/2010 z dnia 8 września 2010 r.¹⁴ określił zasady przeprowadzania służby przygotowawczej oraz egzaminu kończącego tę służbę.

(dowód: akta kontroli str. 146-155, 156-164.)

Spośród zatrudnionych, po raz pierwszy, na stanowiskach urzędniczych Prezydent Miasta skierował do odbycia służby przygotowawczej 20 osób, a jedną, uwzględniając wniosek bezpośredniego przełożonego, zwolnił z jej odbycia. W przypadku jednej osoby, zatrudnianej dwukrotnie w wyniku otwartego konkurencyjnego naboru w Urzędzie w 2010 r., Prezydent Miasta nie podjął decyzji w sprawie skierowania jej do służby przygotowawczej, ponieważ dwukrotnie z pracownikiem tym rozwiązano umowę o pracę.

(dowód: akta kontroli str. 89, 121-122)

Badanie dokumentacji 23 osób zatrudnionych w ww. okresie po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym wykazało, że 19 osób skierowano do odbycia służby przygotowawczej przed końcem okresu na jaki pierwotnie ich zatrudniono. Do dnia zakończenia czynności kontrolnych wszyscy skierowani odbyli służbę w okresie nie dłuższym niż trzy miesiące od jej rozpoczęcia i zakończyli ją z wynikiem pozytywnym oraz złożyli ślubowanie, zgodnie z art. 19 ust. 9 ups.

(dowód: akta kontroli str. 89, 92-96, 97-138)

¹⁰ 6 osób, spośród zatrudnionych po raz pierwszy w latach 2010-2012 (I półrocze), zdawało egzamin kończący służbę po 30 czerwca 2012 r.

¹¹ Nie ujęto 4 osób, z którymi kolejną umowę o pracę podpisano po 30 czerwca 2012r. oraz 5 osób w trakcie trwania pierwszej umowy o pracę.

¹² Dotyczy jednego pracownika zatrudnianego w okresie objętym kontrolą dwa razy (w wyniku naboru): zatrudniony od 1 lutego 2010 – 25 lutego 2010 r. i zwolniony na podst. art.30 § 1. pkt.1 oraz od 1 lipca 2010 – 11 sierpnia 2010 r. i zwolniony na podstawie art. 52 KP.

¹³ W sprawie Regulaminu służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie Miasta Chorzów

¹⁴ W sprawie służby przygotowawczej w Urzędzie Miasta Chorzów

W przypadku osoby zwolnionej z odbycia służby przygotowawczej egzamin zorganizowano w terminie przed upływem okresu na jaki zawarto umowę o pracę na czas określony. Urzędnik zdał egzamin z wynikiem pozytywnym i złożył ślubowanie, zgodnie z art. 19 ust. 9 ups.

(dowód: akta kontroli str. 121-122)

Z 12 osobami, którym do dnia 30 czerwca 2012 r. wygasły umowy na czas określony, zawarto kolejne umowy o pracę¹⁵.

(dowód: akta kontroli str. 89)

Ustalone
nieprawidłowości

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

1. Obowiązujące w Urzędzie, w okresie objętym kontrolą, regulaminy w sprawie służby przygotowawczej nie wymagały sporządzania jakichkolwiek dokumentów przed skierowaniem pracownika do jej odbycia. Skutkiem tego, w przypadku 20 pracowników skierowanych do jej odbycia, osoby kierujące komórką organizacyjną, w której dany pracownik był zatrudniony, nie sporządzały i nie przekazywały Prezydentowi opinii na jego temat. Stanowiło to naruszenie art. 19 ust. 2 ups, zgodnie z którym decyzję o skierowaniu pracowników do odbycia służby przygotowawczej podejmuje kierownik jednostki na podstawie, m.in. opinii osoby kierującej komórką organizacyjną, w której ten pracownik jest zatrudniony.

(dowód: akta kontroli str. 92-96, 97-138, 89)

Zastępca Prezydenta Miasta wyjaśnił, że nieprzestrzeganie ww. obowiązku wynikało z niedopatrzenia. W trakcie kontroli Zarządzeniem Nr OR.181.2012 z dnia 21 września 2012 r.¹⁶ Prezydent Miasta wprowadził zmiany w Regulaminie służby przygotowawczej, nakładające na osoby kierujące pracownika do odbycia służby przygotowawczej obowiązek sporządzania opinii.

(dowód: akta kontroli str. 139-140, 141, 560-562)

2. W jednym przypadku¹⁷ stwierdzono, że pracownika skierowano do odbycia służby przygotowawczej 6 dni po zakończeniu zawartej z nim umowy na czas określony, co było niezgodne z art. 19 ust. 1 ups, który stanowi, że służbę przygotowawczą organizuje się dla pracownika zatrudnionego po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym, który nie został zwolniony z jej odbycia, w czasie trwania zawartej z nim umowy na czas określony.

(dowód: akta kontroli str. 92-96, 105-106, 142-145)

Zastępca Prezydenta Miasta wyjaśnił, iż przyczyną nieterminowego skierowania pracownika do odbycia służby przygotowawczej było błędne ustalenie przez Kierownika Referatu Kadr Wydziału Organizacyjnego i Kadr Urzędu, że pracownik ten nie podlegał służbie przygotowawczej.

(dowód: akta kontroli str. 141)

Ocena częściowa

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

¹⁵ Nie ujęto 4 osób, z którymi kolejną umowę o pracę podpisano po 30 czerwca 2012r. oraz 5 osób w trakcie trwania pierwszej umowy o pracę.

¹⁶ O zmianie Zarządzenia Nr OR/104/10 Prezydenta Miasta Chorzów z dnia 8 września 2010 r. w sprawie: Regulaminu służby przygotowawczej w Urzędzie Miasta Chorzów.

¹⁷ Na 21 badanych.

4. Dokonywanie ocen okresowych pracowników Urzędu

Opis stanu
faktycznego

Szczegółowe dane dotyczące dokonanych w okresie 2010-2012 (I półrocze) ocen pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych przedstawiono w poniższym zestawieniu:

Zestawienie nr 3- zbiorcze dane dotyczące dokonanych ocen pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych																					
L. p.	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 ocen	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	320	0	0	0	0	303	296	0,97	0	3	304	0	0	0	0	358	296	0,82	0	3
2.	Pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania	6	0	0	0	0	4	0	0	0	0	4	0	0	0	0	7	0	0	0	0
3.	Sekretarz	1	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0
4.	Pozostali pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na kierowniczych stanowiskach urzędniczych	57	0	0	0	0	55	54	0,98	0	0	57*	0	0	0	0	59	54	0,91	0	0
5.	Pozostali pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	255	0	0	0	0	241	242	1,0	0	3	241	0	0	0	0	290	242	0,86	0	3

(dowód: akta kontroli str. 176)

Zasady dokonywania ocen okresowych pracowników określono w Regulaminie przeprowadzania okresowej oceny pracowników, przyjętym w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Nr OR/27/10 z dnia 27 stycznia 2010 r.¹⁸ Regulamin ten, zgodnie z art. 28 ups, zawierał okresy, za które powinna być sporządzana ocena, tryb jej dokonywania oraz skalę ocen. Ustalał także wzór Arkusza Oceny Okresowej Pracownika Samorządowego.

(dowód: akta kontroli str. 177-182, 183-204)

W § 4 ust. 3 ww. Regulaminu ustalono, że ocena sporządzana jest raz na dwa lata, każdorazowo w miesiącu styczniu i obejmuje sposób wykonywania zadań służbowych w okresie poprzednich dwóch lat kalendarzowych. W § 2 stwierdzono ponadto, że pierwsza okresowa ocena pracowników na podstawie określonych powyżej zasad zostanie przeprowadzona do dnia 31 stycznia 2011 r. W przyjętym terminie sporządzono 296 okresowych ocen pracowników. Nie sporządzono okresowych ocen pracy 30 osób zatrudnionych po 31 stycznia 2011 r. oraz 2 osób, którym do tego dnia nie upłynęły dwa lata od zatrudnienia w Urzędzie.

(dowód: akta kontroli str. 169-174, 175,)

¹⁸ W sprawie: okresowych ocen pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, w Urzędzie Miasta Chorzów oraz niektórych kierowników jednostek organizacyjnych gminy, poprzedzone Zarządzeniem Nr OR/96/07 z dnia 7 września 2007 r. w sprawie ustalenia Regulaminu przeprowadzania okresowej oceny kwalifikacyjnej pracowników samorządowych zatrudnionych w Urzędzie Miasta Chorzów.

Przeprowadzona analiza sposobu dokonania 15 ocen okresowych pracowników, wykazała, że dokonywano ich zgodnie z art. 27 ups i właściwym zarządzeniem Prezydenta Miasta.

(dowód: akta kontroli str. 208-209, 210-224)

Ustalone
nieprawidłowości

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

W terminie do 31 stycznia 2011 r., spośród 57 zatrudnionych na kierowniczych stanowiskach urzędniczych nie dokonano okresowej oceny pracy 4 pracowników¹⁹. Zgodnie z art. 27 ust. 1 i 2 ups pracownik samorządowy zatrudniony na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym, podlega okresowej ocenie, której na piśmie dokonuje bezpośredni jego przełożony, nie rzadziej niż raz na dwa lata i nie częściej niż raz na sześć miesięcy.

(dowód: akta kontroli str. 169-174, 175, 176, 177-182)

Zobowiązanymi do dokonania oceny pracy ww. osób byli: Prezydent Miasta, w przypadku pracowników B.B. i J.B., zastępca Prezydenta Miasta ds. Gospodarczych, w przypadku pracownika M.T. oraz naczelnik Wydziału Księgowości i Windykacji, w odniesieniu do pracownika E.B.-Ch. Niedopełnienie ww. obowiązku tłumaczono zmianą na stanowisku bezpośredniego przełożonego²⁰, długotrwałą usprawiedliwioną nieobecnością przełożonego²¹, długotrwałą usprawiedliwioną nieobecnością ocenianego²² oraz błędnym przekonaniem, że praca osoby zatrudnionej na stanowisku audytora wewnętrznego nie podlega okresowej ocenie²³.

W ocenie NIK przedstawione wyjaśnienia nie usprawiedliwiają niedopełnienia obowiązku wynikającego z art. 27 ust. 3 i 2 ups oraz przyjętych regulacji wewnętrznych w zakresie przeprowadzania ocen okresowych pracowników samorządowych Urzędu.

(dowód: akta kontroli str. 567, 568, 569)

Ocena częściowa

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

5. Podejmowanie działań mających na celu eliminację zachowań pracowników mogących wskazywać na ich stronniczość lub brak obiektywizmu

Opis stanu
faktycznego

W latach 2010-2012 (I półrocze) złożono w Urzędzie 56 oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, na podstawie art. 31 ust. 1 ups, w tym pięć przez pracowników, którzy taką działalność podjęli. Szczegółowe dane dotyczące liczby ww. oświadczeń przedstawiono w poniższym zestawieniu:

¹⁹ M.T., B.B., E.B.-Ch., J.B.

²⁰ Przypadek M.T.

²¹ Przypadek B.B.

²² Przypadek E.B.-Ch.

²³ Przypadek J.B.

Zestawienie nr 4 dotyczące oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej ²⁴					
Lp.		2010	2011	2012 (I połowa)	Razem
1.	liczba złożonych oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej łącznie, z tego:	18	22	16	56
1.1.	osoby z powołania	0	0	0	0
1.2.	osoby zajmujące kierownicze stanowiska urzędnicze	2	3 (1)	1	6
1.3.	doradcy i asystenci	0	1 (1)	0	1
1.4.	pozostali pracownicy na stanowiskach urzędniczych	16	18 (1)	15 (2)	49

(dowód: akta kontroli str. 392, 393)

Zgodnie z art. 24h ust. 1 usg zastępcy prezydenta, sekretarz, skarbnik oraz pracownicy Urzędu, wydający decyzje administracyjne w imieniu Prezydenta Miasta, składali oświadczenia majątkowe w każdym roku objętym kontrolą.

Dane dotyczące złożonych w Urzędzie oświadczeń majątkowych przedstawiono w poniższym zestawieniu:

Zestawienie nr 5 dotyczące oświadczeń majątkowych ²⁵					
Lp.		2010	2011	2012 (I półrocze)	Razem
1.	liczba złożonych oświadczeń majątkowych łącznie, z tego:	172 (1)	177 (2)	154 (3)	503
1.1.	osoby zobowiązane do złożenia oświadczeń majątkowych na podstawie usg, usp i usw.	117	115	111	122
1.2.	osoby zajmujące kierownicze stanowiska urzędnicze	30	35	27	38
1.3.	doradcy i asystenci	0	0	0	0
1.4.	pozostali pracownicy na stanowiskach urzędniczych	15	15	14	17

(dowód: akta kontroli str. 394)

Pismem z dnia 28 grudnia 2010 r. Prezydent Miasta upoważnił Naczelnika Wydziału Organizacyjnego i Kadr do przyjmowania, analizy i przechowywania oświadczeń majątkowych osób zobowiązanych do ich składania na podstawie art. 24h usg.

(dowód: akta kontroli str. 412)

Badanie dobranej losowo próby 15 oświadczeń majątkowych, złożonych przez pracowników Urzędu w okresie 2010-2012 (I półrocze)²⁶, wykazało, że dokonywano analizy danych wykazanych w tych oświadczeniach, a o jej wynikach Prezydent informował Radę Miasta, zgodnie z art. 24h ust. 12 usg.

(dowód: akta kontroli str. 397-411, 396, 417-420)

Na podstawie wyjaśnień 27 pracowników zajmujących stanowiska, którym podlegają bezpośrednio inni pracownicy, nie stwierdzono w Urzędzie przypadków bezpośredniej podległości służbowej pomiędzy małżonkami oraz osobami pozostającymi ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia oraz w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli, o których mowa w art. 26 ups.

(dowód: akta kontroli str. 495-522, 523-554)

Prezydent zapewnił warunki ewidencjonowania, przechowywania oraz ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem bądź utratą oświadczeń złożonych przez pracowników, zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych

²⁴ W nawiasie ujęto liczbę osób, które w poszczególnych latach prowadziły działalność gospodarczą:

2011 r.: 1.2 – J.Ł.; 1.3 – J.B.; 1.4 – D.D

2012 r.: 1.4 – J.B., B.K

²⁵ W zestawieniu ujęto: (1) 10 osób złożyło po 2 oświadczenia – roczne i na zakończenie

(2) 13 osób złożyło po 2 oświadczenia – początkowe i roczne lub roczne i na zakończenie

(3) 2 osoby złożyły po 2 oświadczenia – roczne i na zakończenie

²⁶ W tym: zastępców Prezydenta Miasta, Skarbnika, Sekretarza i osób wydających decyzje administracyjne w imieniu Prezydenta Miasta

wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych²⁷. Oświadczenia przechowywano w metalowej zamkniętej szafie przez okres sześciu lat.

(dowód: akta kontroli str. 413-416, 555)

Na podstawie losowo dobranej dokumentacji 15 pracowników Urzędu²⁸, którzy w okresie 2010-2012 (I półrocze) nie złożyli oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej oraz pięciu pracowników, którzy złożyli takie oświadczenia²⁹ nie stwierdzono, by objęci badaniem pracownicy wykonywali działalność gospodarczą lub inne zajęcia pozostające w sprzeczności lub związane z zajęciami, które wykonywali w ramach obowiązków służbowych, wywołujące uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęcia sprzeczne z obowiązkami wynikającymi z ups.

(dowód: akta kontroli str. 421-430, 442-443, 444-492)

Ustalone
nieprawidłowości

Dwoje pracowników Urzędu³⁰ złożyło oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej odpowiednio po 19 i 17 miesiącach od jej podjęcia. W ocenie NIK stanowiło to naruszenie art. 31 ust. 3 ups, w którym stwierdzono, że pracownik samorządowy jest obowiązany złożyć kierownikowi jednostki, w której jest zatrudniony, oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej w terminie 30 dni od jej podjęcia.

(dowód: akta kontroli str. 429-433, 434-436, 461-464, 468, 469-470)

Pracownicy odpowiedzialni za nieterminowe złożenie oświadczeń wyjaśnili, że przyczyną była nieznajomość obowiązku określonego w art. 31 ust. 3 ups.

(dowód: akta kontroli str. 433, 462-463)

W związku z niezłożeniem oświadczenia o prowadzeniu działalności gospodarczej w wymaganym terminie jednego z pracowników ukarano karą porządkową upomnienia, zgodnie z art. 31 ust. 4 ups. Wobec kolejnego pracownika nie zastosowano kary porządkowej, ponieważ w jego przypadku zaistniały okoliczności określone w art. 109 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy³¹.

(dowód: akta kontroli str. 493, 494)

Ocena częściowa

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

6. Korzystanie z prawa do określania warunków i sposobu przyznawania premii i nagród pracownikom Urzędu oraz przestrzeganie zasad obowiązujących w tym zakresie

Opis stanu
faktycznego

W latach 2010-2012 (I półrocze) pracownikom urzędu przyznano łącznie 1.034 nagrody, innych niż nagroda jubileuszowa, na łączną kwotę 1.583,7 tys. zł (wraz z pochodnymi). Szczegółowe dane dotyczące przyznanych nagród pracownikom Urzędu przedstawiono w poniższej tabeli:

²⁷ Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 ze zm.

²⁸ Z Wydziałów: Architektury, Budownictwa i Gospodarki Przestrzennej, Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami, Rozwoju Miasta,

²⁹ Na podstawie art. 31 ust 1 ups.

³⁰ B.K. i A.Sz.

³¹ Dz. U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm., zwanym dalej „Kp”.

Zestawienie nr 6 - dotyczące nagród przyznanych pracownikom jst

L.p.	Treść	2010					2011					2012 (I połowa)					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	21.543,2	367	534	358	20.852,9	21.515,0	346	404	326	21.065,2	21.118,9	349	96	80	10.384,3	64.177,1	1034	383	52.302,4
2	nagrody ogółem	X	367	534	358	732,1	X	346	404	326	651,4	X	349	96	80	200,2	X	1034	383	1.583,7
2.1.	nagrody dla pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru	X	1	0	0	0,0	X	1	0	0	0,0	X	1	0	0	0,0	X	0	0	0,00
2.2.	nagrody dla pracowników zatrudnionych na podstawie powołania	X	6	14	4	40,5	X	4	5	4	24,0	X	4	6	3	24,0	X	25	11	88,5
2.3	nagrody dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na kierowniczych stanowiskach urzędniczych	X	59	116	59	236,8	X	59	74	54	189,9	X	59	24	19	70,8	X	214	65	497,5
2.4	nagrody dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	X	249	357	249	410,7	X	229	292	235	398,1	X	234	63	55	103,0	X	712	257	911,8
2.5	nagrody dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach asystenci i doradcy	X	0	0	0	0,00	X	1	1	1	4,0	X	1	0	0	0,0	X	1	1	4,00
2.6	nagrody dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi	X	52	47	46	44,1	X	52	32	32	35,4	X	50	3	3	2,4	X	82	53	81,9

(dowód: akta kontroli str. 225-226)

Warunki, sposoby przyznawania i wypłacania premii i nagród pracownikom Urzędu Prezydent Miasta określił w Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Chorzów, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr OR/81/2009 z dnia 30 czerwca 2009 r.³², zmienionego Zarządzeniem Nr OR/36/2010 r. z dnia 15 lutego 2010 r.³³ i Zarządzeniem Nr OR/54/2012 z dnia 14 marca 2012 r. Były one zgodne z dyspozycjami zawartymi w art. 39 ust. 2 ups. Pracownikom umożliwiono zapoznanie się z Regulaminem poprzez jego opublikowanie na stronach wewnętrznej sieci intranet.

(dowód: akta kontroli str. 249-302, 331)

Zgodnie z przyjętymi w ww. Regulaminie ustaleniami, premie przyznawano i wypłacano tylko pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

(dowód: akta kontroli str. 227-228, 278-279)

Badanie przestrzegania przyjętych zasad przyznawania nagród pracownikom zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych, przeprowadzone na losowo wybranej próbie 15 przyznanych nagród, wykazało, że przestrzegano ustalonych w tym zakresie zasad, trybu oraz warunków nagradzania. Przyznanie nagrody oraz jej wysokość miały charakter uznaniowy. Nagrody objęte badaniem przyznano na pisemny uzasadniony wniosek naczelnika. O ich przyznaniu pracowników poinformowano na piśmie, zgodnie z art. 105 Kp.

(dowód: akta kontroli str. 232-246)

Ocena częściowa

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

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

Opis stanu faktycznego

Zrealizowane, w okresie 2010-2012 (I półrocze), wydatki na wynagrodzenia wyniosły łącznie 52.302,4 tys. zł i nie były w poszczególnych latach wyższe od planowanych. Szczegółowe dane dotyczące wynagrodzeń pracowników Urzędu w poszczególnych latach okresu objętego kontrolą przedstawiono w poniższym zestawieniu:

³² W sprawie regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Chorzów ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniami: Nr OR/89/09 z 14 lipca 2009 r., Nr OR/111/09 z dnia 27 sierpnia 2009 r., Nr OR/131/09 z dnia 16 października 2009 r., Nr OR/144/2009 z dnia 17 listopada 2009 r.

³³ Ze zmianami wprowadzonymi Zarządzeniami: Nr OR/49/10 z dnia 23 marca 2010 r., Nr OR/14/11 z dnia 27 stycznia 2011 r., Nr OR/87/11 z dnia 16 maja 2011 r., Nr OR/154/2011 z dnia 17 października 2011 r.

Zestawienie nr 7 - dotyczące wynagrodzeń pracowników jednostki samorządu terytorialnego

L.p.	Treść	2010				2011				2012 (I połowa)				2010-2012 (I półrocze)			UWAGI
		Plan po zmianach (tys. zł)	Wykonanie (tys. zł)	Liczba pracowników ogółem	4:3 %	Plan po zmianach (tys. zł)	Wykonanie (tys. zł)	Liczba pracowników ogółem	8 : 7 %	Plan po zmianach (tys. zł)	Wykonanie (tys. zł)	Liczba pracowników ogółem	12 : 11 %	Plan po zmianach (tys. zł)	Wykonanie (tys. zł)	16 : 15 %	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Wydatki/ ogółem	412.834,284	392.313,800	367	95,03	426.092,294	400.316,051	346	93,95	479.402,308	205.173,979	349	42,80	1.318.328,886	997.803,830	75,69	
1.1.	Wynagrodzenia ogółem (prezentowane zgodnie z art. 236 ufp ust. 3, pkt 1 lit. a)	21.543,2	20.852,9	360	96,80	21.515,0	21.065,2	341	97,91	21.118,9	10.384,3	344	49,17	64.177,1	52.302,4	81,50	
1.1.1.	Udział % wynagrodzeń w wydatkach ogółem	5,22	5,32	X	X	5,05	5,27	X	X	4,41	5,07	X	X	4,87	5,25	X	
1..2.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach kierowniczych urzędniczych	X	5.575,3	59	25,88	X	5.454,6	59	25,36	X	2.881,6	59	13,65	X	13.911,5	21,68	
1.3	Wynagrodzenia osób na pozostałych stanowiskach urzędniczych	X	12.813,4	249	59,48	X	12.872,0	229	59,83	X	6.142,9	234	29,09	X	31.828,3	49,60	
1.4.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach doradcy	X	0,0	0	0,00	X	0,00	0	0,00	X	0,0	0	0,00	X	0,00	0,00	
1.5	Wynagrodzenia osób na stanowiskach asystentów	X	0,0	0	0,00	X	99,8	1	0,47	X	53,4	1	0,26	X	153,2	0,24	
1.6.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach pomocniczych i obsługi	X	1.452,4	52	6,75	X	1.453,6	52	6,76	X	779,8	50	3,70	X	3.685,8	5,75	
2.	Wydatki na PFRON	130,0	106,7	X	82,08	162,8	162,8	X	100,0	162,0	106,5	X	65,74	454,8	376,0	82,68	

(dowód: akta kontroli str. 303-304)

W obowiązującym w Urzędzie Regulaminie wynagradzania określono m.in: wymagania kwalifikacyjne pracowników samorządowych oraz szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, który określono zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie wynagradzania.

(dowód: akta kontroli str. 249-302, 305)

Analiza akt osobowych 20 pracowników wykazała, że ich kwalifikacje spełniały wymagania określone w Regulaminie wynagradzania i odpowiadały warunkom ustalonym w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych.

(dowód: akta kontroli str. 306, 311-330)

Wynagrodzenie zasadnicze, określone w umowach o pracę ww. pracowników, nie było niższe od określonego w rozporządzeniu w sprawie wynagradzania i było zgodne z poziomem określonym w Regulaminie wynagradzania. Wynagrodzenia: Prezydenta Miasta i osób pełniących funkcje z powołania, tj. zastępców Prezydenta oraz Skarbnika Miasta były zgodne z kwotami określonymi w ww. rozporządzeniu.

(dowód: akta kontroli str. 307, 311-330)

Ocena częściowa

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

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

W latach 2010-2012 (I półrocze) pracownicy Urzędu korzystali z różnych form podnoszenia poziomu wiedzy i kwalifikacji zawodowych. Szczegółowe dane dotyczące liczby i form podnoszenia kwalifikacji zawodowych przez pracowników Urzędu w latach 2010-2012 (I półrocze) przedstawiono w poniższym zestawieniu:

Zestawienie nr 8 - Dane o liczbie i formach podnoszenia kwalifikacji przez pracowników jednostki samorządu terytorialnego																	
Lp.	Wyszczególnienie	2010				2011				2012 (I połowa)				2010-2012 (I półrocze)			
		formy podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych				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	kurs	seminarium	studia podyplomowe	inne formy
1.	Liczba form podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w których uczestniczyli pracownicy Urzędu	3	113	1	4	4	113	4	4	1	86	2	2	8	312	7	4
1.1	Dane dla całego urzędu	3	113	1	9	4	113	4	11	1	86	2	7	8	312	7	27
1.2	Prezydent miasta	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1.3	Zastępcy prezydenta miasta,	0	1	0	0	0	1	0	0	0	2	0	0	0	4	0	0
1.4	Skarbnik	0	5	0	0	0	3	1	0	0	3	0	0	0	11	1	0
1.5	Sekretarz	0	2	0	0	0	2	0	0	0	2	0	0	0	6	0	0

Zestawienie nr 8 - Dane o liczbie i formach podnoszenia kwalifikacji przez pracowników jednostki samorządu terytorialnego																	
Lp.	Wyszczególnienie	2010				2011				2012 (I połowa)				2010-2012 (I półrocze)			
		formy podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych				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	kurs	seminarium	studia podyplomowe	inne formy
1.6	Pozostałe kierownicze stanowiska urzędnicze	1	76	1	0	1	52	0	0	1	49	0	0	3	177	1	0
1.7	Pozostałe stanowiska urzędnicze	2	178	0	9	5	123	3	11	1	92	2	7	8	393	5	27
1.8	Doradcy i asystenci	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	0	2	0	0
1.9	Stanowiska pomocnicze i obsługi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

(dowód: akta kontroli str. 334-335)

W planach finansowych Urzędu na lata 2010, 2011 i 2012 przewidziano środki finansowe na podnoszenie wiedzy i kwalifikacji zawodowych pracowników w wysokości odpowiednio: 115 tys. zł, 115 tys. zł i 105 tys. zł. Ich wykonanie wyniosło, odpowiednio: 88,9 tys. zł, 85 tys. zł i 56,9 tys. zł (w I połowie 2012 r.), co stanowiło: 77,3%, 74% i 54% planu.

(dowód: akta kontroli str. 336-338)

Zasady udzielania pomocy pracownikom Urzędu podnoszącym kwalifikacje zawodowe określono w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Nr OR/112/2010 z dnia 21 września 2010 r.³⁴ zmienionym Zarządzeniem Nr OR/117/2010 z dnia 30 września 2010 r. W przyjętych zasadach ustalono, m. in. formy udzielanej pomocy oraz wysokość zwrotu kosztów za naukę. Stwierdzono ponadto, że formy pomocy udzielonej pracownikowi podnoszącemu wiedzę i kwalifikacje zawodowe określi odrębna umowa, zawarta pomiędzy pracodawcą a pracownikiem, której wzór zamieszczono w załączniku do zasad.

(dowód: akta kontroli str. 361-366, 367-376)

Analiza losowo wybranej dokumentacji w zakresie 15 szkoleń odbytych przez pracowników wykazała, że przyjętych w Urzędzie zasad przestrzegano. Podnoszenie przez pracownika wiedzy i kwalifikacji zawodowych związane było z aktualnym (14 przypadków), bądź przyszłym (1 przypadek) zakresem obowiązków. We wszystkich przypadkach zawarto z pracownikami pisemne umowy określające prawa i obowiązki stron. W jednym przypadku zaistniały przesłanki określone w art. 103⁵ ustawy Kp i pracownik zwrócił poniesione przez pracodawcę koszty jego kształcenia w wys. 800 zł. W okresie objętym kontrolą nie stwierdzono przypadków niewyrażenia zgody na uczestnictwo pracownika w działaniach mających na celu podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

(dowód: akta kontroli str. 346-360, 564)

Ocena częściowa

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

³⁴ W sprawie zasad udzielania pomocy pracownikom Urzędu Miasta podnoszącym kwalifikacje zawodowe

9. Rozpatrywanie skarg skierowanych do kierownika urzędu w zakresie spraw ujętych w ustawie o pracownikach samorządowych

Opis stanu faktycznego

Prowadzony w Urzędzie rejestr skarg i wniosków³⁵ umożliwiał rejestrowanie wszystkich informacji określonych w art. 254 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego³⁶.

(dowód: akta kontroli str. 381-391, 381)

W okresie objętym kontrolą do Urzędu wpłynęły dwie skargi w zakresie przestrzegania ups. Jedna dotyczyła nieudzielenia informacji publicznej, a druga niewłaściwego sposobu zachowania się pracownika w relacji ze skarżącym. Obie rozpatrzono w terminie przewidzianym w art. 237 § 1 kpa. Przedmiotowych skarg nie rozpatrywały osoby, których dotyczyły. O sposobie załatwienia skarg Prezydent powiadomił wnoszących zgodnie z art. 237 § 3 kpa.

(dowód: akta kontroli str. 377, 379, 380)

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie³⁷ działalność kontrolowanej jednostki w zbadanym zakresie.

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 Kontroli³⁸, wnosi o:

1. Zamieszczanie w treści ogłoszeń o naborach na stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze, elementów wynikających z art. 13 ust. 2 pkt 4a i 4b stawy o pracownikach samorządowych.
2. Podjęcie działań w celu wyeliminowania przypadków nieterminowego kierowania do służby przygotowawczej.
3. Dokonywanie ocen okresowych pracowników z zachowaniem terminów ustawowych oraz regulacji wewnętrznych.

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 Katowicach.

Obowiązek poinformowania NIK o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK proszę o poinformowanie Najwyższej Izby Kontroli Delegatury w Katowicach, w terminie 15 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków pokontrolnych oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

³⁵ Zarządzenie Nr Or. I-0153/17/2002 Prezydenta Miasta z dnia 19 czerwca 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków poprzedzające Zarządzenie Nr OR.81.2012 z dnia 13 kwietnia 2012 r. w tej sprawie.

³⁶ Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm., zwaną dalej „kpa”

³⁷ Najwyższa Izba Kontroli stosuje 3-stopniową skalę ocen częściowych dotyczących działalności w badanym obszarze: pozytywna, pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości, negatywna. Jeżeli sformułowanie oceny częściowej według proponowanej skali byłoby niemożliwe lub nadmiernie utrudnione, albo taka ocena nie dawałaby prawdziwego obrazu funkcjonowania kontrolowanej jednostki w zakresie objętym kontrolą, należy zastosować ocenę opisową.

³⁸ Dz. U. z 2012 r., poz. 82.

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.

Katowice, dnia 12 grudnia 2012 r.

Kontroler
Stefania Zalewska
specjalista kontroli państwowej

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Katowicach

Dyrektor
Edmund Sroka