



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Krakowie

LKR – 4101-10-04/2013
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 Krakowie
Kontroler	Katarzyna Bielańska, specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 83887 z dnia 29 maja 2013 r. (dowód: akta kontroli str. 1-2)
Jednostka kontrolowana	Urząd Miasta i Gminy w Wieliczce, ul. Powstania Warszawskiego 1, 32-020 Wieliczka (zwany w dalszej treści UMiG lub Urzędem)
Kierownik jednostki kontrolowanej	Artur Kozioł, Burmistrz Miasta i Gminy Wieliczka (dowód: akta kontroli str. 3)

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna

Uzasadnienie
oceny ogólnej

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie¹ działalność kontrolowanej jednostki w zakresie naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze.

W okresie objętym kontrolą, 2011 do 2013 (30 czerwca), stanowiska urzędnicze w Urzędzie obsadzone były w drodze otwartego i konkurencyjnego naboru, zgodnie z ustawą z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych². Nabór przeprowadzany był z zachowaniem obowiązujących wymogów w zakresie upublicznienia informacji o naborze, kryteriów wyboru kandydatów, przebiegu naborów oraz dokumentowania, o którym mowa w ustawie o pracownikach samorządowych (dalej ustawa).

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

1. Stan zatrudnienia, w tym przyjęć na stanowiska

Opis stanu
faktycznego

Według stanu na 30 czerwca 2013 r. Urząd na stanowiskach urzędniczych zatrudniał 133 pracowników. Po upublicznieniu naborów na stanowiska urzędnicze w drodze otwartego i konkurencyjnego naboru w okresie od 1 stycznia 2011 r. do 30 czerwca 2013 r. przyjęto dziewięć osób, w tym dwie na stanowiska kierownicze.

W badanym okresie wszystkie osoby wykonujące czynności urzędnicze były zatrudniane w UMiG na podstawie umowy o pracę.

W okresie od 1 stycznia 2011 r. do 30 czerwca 2013 r. na stanowiska urzędnicze bez zastosowania procedury otwartego i konkurencyjnego naboru przyjęto sześć osób uprzednio zatrudnionych w Urzędzie na stanowiskach pomocniczych.

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

² Dz. U. nr 223, poz. 1458 ze zm.

Okres jaki upłynął od zatrudnienia pracowników na stanowiskach pomocniczych do ich przeniesienia na stanowiska urzędnicze zawierał się w przedziale od trzech miesięcy do 11 miesięcy, w tym w pięciu przypadkach z osobami tymi uprzednio zawarto umowy na zastępstwo na okres od siedmiu miesięcy do trzech lat.

(dowód: akta kontroli str. 4-6)

Ustalono
nieprawidłowości

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

2. Sposób przeprowadzania naborów

2.1. Upublicznienie informacji o naborach

Opis stanu
faktycznego

Proces rekrutacji prowadzony w trakcie dziesięciu naborów był jawny i otwarty dla wszystkich ubiegających się o zatrudnienie na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie. Zgodnie z art. 13 oraz 15 ustawy w odniesieniu do każdego z naborów opublikowano ogłoszenie o naborze oraz informację o wyniku naboru. Wyznaczony termin do składania dokumentów nie był krótszy niż 10 dni od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznych (BIP) jak również ogłoszenia o naborze oraz informacje o wyniku naboru zawierały elementy, o których mowa odpowiednio w art. 13 ust. 2 oraz art. 15 ust. 2 ustawy. Informacja o wyniku naboru została opublikowana niezwłocznie na tablicy ogłoszeń i pozostawała do wglądu przez okres trzech miesięcy a w przypadku zamieszczania w BIP informacja od daty jej zamieszczenia nadal jest dostępna.

(dowód: akta kontroli str. 14, 49-50)

Ustalono
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

2.2. Kryteria wyboru kandydatów

Opis stanu
faktycznego

W okresie objętym kontrolą obowiązywał Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na wolne stanowiska kierownicze w Urzędzie (regulamin naboru), wprowadzony zarządzeniem Burmistrza z 1 marca 2010 r. W regulaminie opisano zasady oceniania kandydatów do pracy w Urzędzie, a przyjęte kryteria obejmowały wymogi określone przez art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych.

(dowód: akta kontroli str. 52-60)

Przy naborze stosowano jednolite zasady selekcji kandydatów, uwzględniające wymagania niezbędne oraz wymagania dodatkowe, zgodnie z postanowieniami art. 13 ust. 2 ustawy. Kandydaci do pracy zostali poinformowani m.in. o wymogach dotyczących wykształcenia, umiejętności i doświadczenia oraz o rodzaju wymaganych dokumentów aplikacyjnych. Określono także zadania do realizacji na stanowisku będącym przedmiotem naboru, adekwatne do zadań przypisanych w komórce organizacyjnej, do której prowadzony był nabór.

Każdy kandydat wyłoniony w drodze naboru, spełniał kryteria określone w ustawie oraz dodatkowe wymogi określone w ogłoszeniu o naborze.

(dowód: akta kontroli str. 55-56, 73-80)

Ustalono
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

2.3. Przebieg naborów

Opis stanu
faktycznego

W Urzędzie procedurę naboru dokonuje stała komisja rekrutacyjna powołana zarządzeniem Burmistrza z 22 grudnia 2010 r. Według Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze Komisja weryfikuje dokumenty aplikacyjne pod względem formalnym

sprawdzając czy złożone dokumenty przez kandydatów potwierdzają wymagania niezbędne, są kompletne i zgodne z ogłoszeniem o naborze. Weryfikacja końcowa kandydatów spełniających wymagania formalne przeprowadzana jest w formie oceny merytorycznej złożonych dokumentów aplikacyjnych oraz rozmowy kwalifikacyjnej lub testu. W pracach tych każdorazowo uczestniczy zaproszony kierownik komórki organizacyjnej, do której prowadzony jest nabór - osoba dysponująca głosem doradczym, bez uprawnień do punktowej oceny kandydatów. Selekcji końcowej dokonuje się na podstawie oceny merytorycznej złożonych dokumentów, wyników rozmowy kwalifikacyjnej lub testu.

(dowód: akta kontroli str. 52-58)

We wszystkich 10 ogłoszeniach o naborze na wolne stanowiska urzędnicze w ogłoszeniach określono, że nabór odbędzie się na podstawie selekcji wstępnej dokumentów aplikacyjnych kandydatów a następnie rozmowy kwalifikacyjnej.

Nabory przeprowadzone zostały zgodnie z ogłoszeniem. Spośród 10 naborów 9 naborów zakończyło się wybraniem oferty a w przypadku jednego naboru komisja rekrutacyjna po zapoznaniu się z dokumentacją złożoną przez kandydata z uwagi na nie spełnienie wymogów formalnych zawartych w ogłoszeniu podjęła decyzję o niezakwalifikowaniu kandydata do dalszego etapu procesu rekrutacyjnego.

Wobec wszystkich kandydatów w przeprowadzonych naborach żądano spełnienia:

- wymogów określonych art. 6 ustawy,
- minimalnych wymagań kwalifikacyjnych niezbędnych do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach (wykształcenie oraz umiejętności zawodowe; staż pracy w latach) ustalonych rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych³,
- wymagań związanych ze stanowiskiem określonych w ogłoszeniu o naborze oraz opisem stanowiska.

(dowód: akta kontroli str. 10, 73-80)

Komisja konkursowa wyłoniła pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne i dodatkowe. Na stanowiskach urzędniczych Burmistrz zatrudnił osoby, które spełniały wymogi określone w regulaminie naboru oraz w ogłoszeniu o naborze na wolne stanowisko urzędnicze i uzyskały najlepszą ocenę komisji rekrutacyjnej.

(dowód: akta kontroli str. 37-48, 51)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

2.4. Dokumentowanie przebiegu naborów

Opis stanu
faktycznego

Z każdego naboru przeprowadzonego w okresie 2012-2013 r. (do 30 czerwca) sporządzono protokół, który zawierał dane wymagane art. 14 ust. 2 ustawy.

(dowód: akta kontroli str. 10, 17, 27, 40-41)

W Urzędzie przechowywana jest dokumentacja dotycząca naborów, zgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu oraz regulaminem naboru. Do Wydziału Spraw Administracyjnych i Kadr należy m.in. prowadzenie spraw związanych z wykonywaniem czynności z zakresu prawa pracy, w tym prowadzenie dokumentacji z naboru pracowników jak również zamieszczanie ogłoszeń na tablicy w Urzędzie. Dokumenty aplikacyjne kandydata, który został wybrany na wolne stanowisko urzędnicze dołączane są do jego akt osobowych.

(dowód: akta kontroli str. 58, 61)

Ustalone
nieprawidłowości

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

³ Dz. U. Nr 50, poz. 398 ze zm.

3. Sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem naboru

Opis stanu faktycznego

Zgodnie z obowiązującymi Regulaminami organizacyjnymi Urzędu oraz zarządzeniami Burmistrza powołującymi stałą komisję rekrutacyjną i ustaleniami regulaminu naboru na stanowiska urzędnicze Sekretarz Gminy jako Przewodniczący komisji nadzoruje, kieruje i rozdziela prace pomiędzy poszczególnych członków komisji.

(dowód: akta kontroli str. 52-53, 55, 61)

W badanym okresie wszystkie nabory zostały przeprowadzone przez powołanych zarządzeniem Burmistrza stałych członków komisji rekrutacyjnej oraz udziale w pracach komisji osoby merytorycznie przygotowanej do weryfikacji umiejętności i wiedzy kandydatów. Dokumenty aplikacyjne kandydatów zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych we wszystkich przypadkach zawierają stosowne oświadczenia stanowiące spełnienie wymogów określonych art. 6 ustawy, kserokopie dokumentów dot. poświadczenia wymaganych kwalifikacji określonych rozporządzeniem w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych na danym stanowisku oraz żądane od kandydata w ogłoszeniu o naborze wymagania niezbędne i dodatkowe.

(dowód: akta kontroli str. 73-80)

Z ewidencji skarg i zażaleń nie wynika, aby w okresie objętym kontrolą wpłynęła skarga na działalność Urzędu w związku z przeprowadzeniem naboru pracowników na stanowiska urzędnicze.

(dowód: akta kontroli str. 62-65)

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie nie przeprowadzano kontroli wewnętrznej w zakresie przestrzegania procedur przy zatrudnianiu pracowników.

(dowód: akta kontroli str. 72)

W styczniu 2010 r. NIK – Delegatura w Krakowie przeprowadziła kontrolę w Urzędzie w zakresie naboru pracowników na stanowiska urzędnicze w 2009 r. W wyniku tej kontroli NIK wniosła o:

- dostosowanie regulaminu naboru na stanowiska urzędnicze do ustawy o pracownikach samorządowych, z uwzględnieniem czytelnych kryteriów w zakresie zadań poszczególnych członków komisji rekrutacyjnej i ich dokumentowania,
- stawianie wymogów wobec kandydatów na stanowiska urzędnicze z zachowaniem postanowień cyt. ustawy i przepisów wykonawczych, a także konsekwentne ich przestrzeganie w toku prowadzonego naboru,
- rzetelne sporządzanie protokołów z przeprowadzonego naboru i dokumentowanie przebiegu postępowania, z uwzględnieniem ocen dokonywanych przez poszczególnych członków komisji rekrutacyjnej,
- zaprzestanie zatrudnienia osób na stanowiskach urzędniczych w sposób niezgodny z ustawą o pracownikach samorządowych.

Przeprowadzona kontrola wykazała, że wnioski NIK zostały zrealizowane, gdyż przy naborze przestrzegano wymogów kwalifikacyjnych poprzez wprowadzenie nowego regulaminu naboru, dokonywanie ocen przez poszczególnych członków komisji rekrutacyjnej oraz zaprzestano zatrudnienia osób na stanowiskach urzędniczych w sposób niezgodny z ustawą.

(dowód: akta kontroli str. 53, 56-57, 81-83)

Ustalone nieprawidłowości

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

IV. 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 Krakowie.

Kraków, dnia lipca 2013 r.

Kontroler

Katarzyna Bielańska

specjalista kontroli państwowej