



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Łodzi

LLO – 4101-09-01/2013

P/13/192

# WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Łodzi

ul. Kilińskiego 210, 90-980 Łódź

T +48 42 239 32 00, F +48 42 239 32 90

[llo@nik.gov.pl](mailto:llo@nik.gov.pl)

## 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<br>Delegatura w Łodzi.                                                                                                     |
| Kontroler                           | Anna Wrona, starszy inspektor kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 85987 z dnia 23 maja 2013 r.<br><br>(dowód: akta kontroli str. 1-2) |
| Jednostka kontrolowana              | Starostwo Powiatowe w Tomaszowie Mazowieckim, 97-200 Tomaszów Mazowiecki, ul. Św. Antoniego 41, REGON 590653328, zwane dalej „Starostwem”.         |
| Kierownik jednostki kontrolowanej   | Piotr Kagankiewicz, Starosta Tomaszowski.<br><br>(dowód: akta kontroli str. 3-4)                                                                   |

## II. Ocena kontrolowanej działalności

### Ocena ogólna

Uzasadnienie  
oceny ogólnej

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonych nieprawidłowości<sup>1</sup> działalność kontrolowanej jednostki w zbadanym zakresie.

Pozytywną ocenę uzasadnia w szczególności prawidłowa realizacja zadań w zakresie organizacji naboru na stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim (zwanym dalej „Starostwem”), sposób upublicznienia informacji o naborach zapewniający jawność i otwartość procesu rekrutacji, przestrzeganie ustawowych oraz wewnętrznych procedur określających tryb naboru oraz prawidłowe dokumentowanie przeprowadzonych naborów.

Stwierdzone w toku kontroli nieprawidłowości dotyczyły:

- przeprowadzenia naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w sposób niezapewniający zachowania zasady równości szans,
- publikacji ogłoszenia o naborze z naruszeniem zasad określonych w art. 13 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych<sup>2</sup>, zwanej dalej „ups”, poprzez niekompletne wskazanie wymagań stawianych kandydatom.

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

<sup>2</sup> Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.

### **III. Opis ustalonego stanu faktycznego**

#### **1. Stan zatrudnienia, w tym przyjęć na stanowiska urzędnicze**

Opis stanu  
faktycznego

W Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim na stanowiskach urzędniczych, według stanu na dzień 30 czerwca 2013 r. zatrudnionych było 115 osób. W latach 2011 – 2013 (I półrocze) w Starostwie zatrudniono na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych 25 osób, w tym 2 osoby na kierowniczych stanowiskach urzędniczych i 14 osób na zastępstwo (bez przeprowadzania naboru). W drodze awansu wewnętrznego, o którym mowa w art. 20 ups, na wyższe stanowisko przeniesiono 1 pracownika. Nie było przypadków zatrudnienia w drodze przeniesienia pracowników z innej jednostki.

(dowód: akta kontroli str. 87-88, 130-132)

W okresie 2011-2013 (I połowa) Starostwo podpisało łącznie 143 umowy cywilnoprawne (42 umowy zlecenia w 2011 r., 59 umów zlecenia w 2012 r. i 42 umowy zlecenia w I połowie 2013 r.). Umowy te dotyczyły m.in. obsługi Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności, likwidacji Ośrodka Szkoleniowo-Wypoczynkowego „Borki”, obsługi kasy zapomogowo-pożyczkowej, komisji egzaminacyjnej na stopień awansu zawodowego nauczyciela lub na przeprowadzenie egzaminu przedsiębiorcy, obsługi kwalifikacji wojskowej. W odniesieniu do realizowanych na rzecz Starostwa umów zlecenia nie stwierdzono okoliczności wskazujących na realizowanie przez zleceniobiorców zadań należących do katalogu zadań urzędniczych oraz wskazujących na zastępowanie zatrudnienia na podstawie stosunku pracy tymi formami zatrudnienia.

(dowód: akta kontroli str. 87-88, 211)

W kontrolowanym okresie nie stwierdzono przypadków zatrudniania pracowników bez zastosowania procedur otwartego i konkurencyjnego naboru lub obsadzenia na stanowiskach urzędniczych osób uprzednio zatrudnionych w Starostwie na stanowiskach pomocniczych i obsługi bez zastosowania procedury naboru.

(dowód: akta kontroli str. 87-88, 130-131)

Ustalone  
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

W kontrolowanym okresie w Starostwie przeprowadzono 15 naborów na stanowiska urzędnicze, w tym dwa kierownicze stanowiska urzędnicze (Naczelnik Wydziału w Wydziale Komunikacji i Transportu oraz Zastępca Naczelnika w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami). W wyniku przeprowadzonych naborów zatrudniono na podstawie umowy o pracę 11 pracowników. W odniesieniu do każdego z naborów opublikowano ogłoszenie o naborze oraz informację o wynikach naboru zgodnie z art. 13 oraz art. 15 ups. W żadnym z badanych przypadków termin do składania dokumentów nie był krótszy niż 10 dni od momentu publikacji ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej (zwanym dalej „BIP”), a ogłoszenia o naborze oraz informacje o wyniku naboru zawierały wszystkie wymagane elementy, zgodnie z art. 13 ust. 2 oraz art. 15 ust. 2 ups. Informacje o wynikach naboru były publikowane niezwłocznie po zakończeniu postępowania w BIP oraz wywieszane na

tablicy ogłoszeń w siedzibie Starostwa. Wszystkie ogłoszenia o naborze oraz informacje o jego wynikach są wciąż dostępne w BIP na stronie Powiatu Tomaszowskiego.<sup>3</sup>

(dowód: akta kontroli str. 99-102)

## **2.2. Kryteria wyboru kandydatów.**

Zarządzeniem nr 17/2012 z 19 kwietnia 2012 r. Starosta Tomaszowski wprowadził Procedurę naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim (zwaną dalej: „Procedurą naboru”). Poprzednio obowiązującym aktem regulującym sprawy naboru pracowników był Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim oraz na wolne kierownicze stanowiska urzędnicze w powiatowych jednostkach organizacyjnych (wprowadzony Zarządzeniem nr 8/09 z 24 lutego 2009 r.). Procedura naboru obejmowała zasady rekrutacji na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze, precyzując poszczególne etapy rekrutacji i metody wylaniania kandydatów oraz określała skład Komisji Rekrutacyjnej (zwanej dalej: „Komisją”). W skład Komisji wchodzi: Starosta, Sekretarz Powiatu, Naczelnik Wydziału Organizacji, Kadr i Spraw Obywatelskich, kierujący komórką organizacyjną wnioskujący o zatrudnienie i pracownik ds. kadr. Zgodnie z Procedurą naboru kierujący komórką organizacyjną zgłasza do Starosty potrzebę zatrudnienia wraz z uzasadnieniem i przygotowuje propozycję treści ogłoszenia o naborze wskazując w nim m.in. wymagania niezbędne i dodatkowe, zakres zadań, warunki pracy, wymagane dokumenty i termin ich składania. Po uzyskaniu akceptacji Starosty pracownik ds. kadr przygotowuje treść ogłoszenia o naborze i przekazuje je do publikacji w BIP i na tablicy informacyjnej Starostwa.

(dowód: akta kontroli str. 60-86)

Ustalone kryteria naboru miały charakter indywidualny i wynikały ze specyfiki obsadzanego stanowiska. O wymogach dotyczących wykształcenia, umiejętności i doświadczenia koniecznych do pracy na danym stanowisku kandydaci dowiadawali się z ogłoszeń o naborze. Analiza przeprowadzonych naborów wykazała, że kryteria wyboru kandydatów były adekwatne do zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy a wymagania niezbędne wskazane w ogłoszeniach były rzeczywiście konieczne do podjęcia pracy na danym stanowisku. Wymagania w zakresie stażu pracy i wykształcenia kandydatów były każdorazowo zgodne z minimalnymi wymaganiami określonymi Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych<sup>4</sup> (zwane dalej: „Rozporządzeniem w sprawie wynagradzania”). Wszyscy kandydaci wyłonieni w drodze naboru spełniali kryteria określone w ups, w wyżej powołanym rozporządzeniu oraz dodatkowe wymogi określone w ogłoszeniu o naborze.

(dowód: akta kontroli str. 103-125, 133-136, 166-169)

W jednym przypadku nieprawidłowo określono wymagania stawiane kandydatom poprzez pominięcie jednego z wymogów koniecznych do pracy na danym stanowisku, co mogło mieć wpływ na wynik postępowania. W dniu 1 czerwca 2012 r. Starostwo Powiatowe ogłosiło dwa nabory na wolne stanowiska urzędnicze w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami: jeden na stanowisko geodety w pełnym wymiarze czasu pracy, drugi nabór na stanowisko geodety w wymiarze ½

<sup>3</sup> [http://bip.powiat-tomaszowski.pl/content.php?cms\\_id=31||menu=p10](http://bip.powiat-tomaszowski.pl/content.php?cms_id=31||menu=p10)

<sup>4</sup> Dz. U. z 2009 nr 50 poz.398 ze zm.

etatu. Zakres wymagań niezbędnych i dodatkowych był identyczny w obu ogłoszeniach, zaś zakres wykonywanych zadań różnił się jednym punktem – w przypadku stanowiska geodety zatrudnionego na pełny etat, zakres czynności rozszerzony był o prowadzenie i realizację projektów unijnych z zakresu Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami. W obu postępowaniach oferty złożyły te same osoby, warunki formalne spełniły 4 z nich. W rozmowie kwalifikacyjnej kandydaci w przypadku obu postępowań uzyskali tą samą liczbę punktów (otrzymując te same pytania), przy czym najwyższą - 17 pkt – K.K. W wyniku przeprowadzonego naboru na geodetę na ½ etatu Komisja konkursowa wybrała K.K. o najwyższej liczbie punktów i postanowiła o przedstawieniu Staroście jego kandydatury, zaś w przypadku naboru na stanowisko geodety na cały etat Komisja uznała, iż żaden z kandydatów nie wykazał się wymaganą na tym stanowisku wiedzą i nie wyłoniła żadnego kandydata. Przewodniczący Komisji Jerzy Kowalczyk wyjaśnił, że w przypadku obydwu naborów w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej kandydatom zostały zadane te same pytania, przy czym na stanowisko geodety w pełnym wymiarze czasu pracy poszerzono zakres pytań o zagadnienia dotyczące projektów unijnych, na które żaden kandydat nie potrafił udzielić odpowiedzi na wystarczającym poziomie. Wyjaśniając przyczyny nie uwzględnienia na etapie ogłoszenia o naborze w wymaganiach wiedzy na temat projektów unijnych Starosta Tomaszowski podał: *„(...) mimo iż „wymagania dodatkowe” nie zawierały informacji w zakresie pożądanej wiedzy na temat projektów unijnych, to po zapoznaniu się z całością ogłoszenia – kwestia znajomości tychże zagadnień nie powinna budzić wątpliwości kandydata rozważającego przystąpienie do naboru na przedmiotowe stanowisko. Oczywiście bardziej precyzyjnym byłby zapis o oczekiwanych wymaganiach (w części: wymagania dodatkowe), a nie tylko w zakresie wykonywanych zadań na stanowisku – jak uczyniono to w przedmiotowym ogłoszeniu. Dlatego też uznać należy, że wynikiem przeoczenia było nie umieszczenie informacji na ten temat w części „wymagania dodatkowe”.*

(dowód: akta kontroli str. 111-114, 155-158, 193-197, 205-210)

### 2.3. Przebieg naborów

Z ustaleń kontroli wynika, że wszystkie osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych zatrudniono w trybie otwartego i konkurencyjnego naboru, przewidzianego przepisami ups oraz Procedurą naboru. Nabory przeprowadzono w sposób zapewniający pozyskanie pracowników spełniających wymagania niezbędne do zajmowania tych stanowisk. Zgodnie z Regulaminem naboru, wiedzę i umiejętności kandydatów (również te specjalistyczne<sup>5</sup>) sprawdzano poprzez testy przygotowane każdorazowo przez pracowników Starostwa, rozmowy kwalifikacyjne z Komisją, a w przypadku dużej liczby kandydatów stosowano obie techniki ich wylaniania – najpierw test pisemny, a w przypadku uzyskania przez kandydatów odpowiedniej liczby punktów dodatkowo przeprowadzano z nimi rozmowę kwalifikacyjną. Od wszystkich kandydatów wymagano wiedzy na temat samorządu powiatowego, co każdorazowo weryfikowano podczas rozmowy kwalifikacyjnej. W kontrolowanym okresie nie wystąpiła potrzeba zlecenia wyspecjalizowanym podmiotom zewnętrznym przeprowadzania testów.

(dowód: akta kontroli str. 60-86, 137-165)

<sup>5</sup> np. od inspektora w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami wymagano wykształcenia wyższego informatycznego, a wśród wymagań dodatkowych ujęto praktyczną znajomość zagadnień z zakresu informatyki, co następnie zweryfikowano w drodze stosownych pytań specjalistycznych z tej dziedziny. Dodatkowo kandydat przedłożył certyfikaty i świadectwa ukończenia wymaganych kursów.

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

(dowód: akta kontroli str. 137-165)

Komisja konkursowa, 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 Staroście zatrudnienie kandydata, który uzyskał najwyższą ocenę merytoryczną. Starosta Tomaszowski zatrudnił wskazanych przez Komisję kandydatów, z wyjątkiem dwóch (geodeta na ½ etatu i geodeta na cały etat), którzy po akceptacji przez Starostę nie przyjęli zaproponowanych im warunków zatrudnienia. Stanowisko geodety na ½ etatu wciąż pozostaje nieobsadzone, zaś stanowisko geodety na cały etat zaproponowano kolejnemu kandydatowi z najwyższą liczbą punktów, zgodnie z art. 15 ust. 3 ups.

(dowód: akta kontroli str. 137-165)

Analiza przebiegu 15 naborów, w wyniku których zatrudniono 11 osób wykazała, że wybrani kandydaci spełniali wszystkie ustalone kryteria, pozwalające na uznanie ich za najlepszych. Podejmowane przez Komisję rozstrzygnięcia były uzasadniane w sposób syntetyczny, gwarantujący jednakże sprawdzalność motywów podejmowanych decyzji. Wskazywano w nich na spełnianie przez kandydatów wymogów formalnych oraz wiedzę wymaganą na danym stanowisku. W przypadku stanowisk kierowniczych lub o specjalistycznej wiedzy podkreślano staż pracy i doświadczenie zawodowe.

(dowód: akta kontroli str. 133-136)

Wątpliwości NIK budzi zachowanie zasady równości szans w jednym z 15 analizowanych naborów. W dniu 14 listopada 2011 r. Starostwo ogłosiło nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami - Zastępca Naczelnika ½ etatu. Poprzednio stanowisko to zajmował na cały etat E.C., którego stosunek pracy ustał z dniem 30 września 2011 r. w związku z przejściem pracownika na emeryturę. E.C. zatrudniony był w Starostwie przez ponad 20 lat, w związku z przejściem na emeryturę otrzymał jednorazową odprawę w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia. Konkurs na stanowisko urzędnicze ogłoszony na jego miejsce 1,5 m-ca później wygrała ta sama osoba – E.C., uzyskując na rozmowie kwalifikacyjnej maksymalną ilość punktów. Starostwo podpisało z nim umowę o pracę. W konkursie startowało dwóch kandydatów spełniających wymagania niezbędne. Od kandydatów wymagana była ogólna wiedza dotycząca samorządu powiatowego, zasad postępowania administracyjnego oraz merytoryczna – geodezyjna. Autorami pytań z dwóch pierwszych zakresów byli: Jerzy Kowalczyk – Przewodniczący Komisji- Sekretarz Powiatu i Stanisława Lis - Naczelnik Wydziału Organizacji, Kadr i Spraw Obywatelskich, a pytań z zakresu geodezji Adelajda Karp - Naczelnik Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami – Geodeta Powiatowy. Wszyscy wymienieni wchodzili w skład Komisji. Adelajda Karp od 14 kwietnia 2010 r. jest Naczelnikiem Wydziału, a wybrany E.C. od 01 stycznia 2002 r. do 30 września 2011r. pełnił funkcję Zastępcy Naczelnika tego Wydziału.

(dowód: akta kontroli str. 126-129, 153-154, 193-202)

Wyjaśniając w czym drugi kandydat do pracy na tym stanowisku był gorszy od E.C., który uzyskał maksymalną ilość punktów (brak odpowiedzi kandydatów w dokumentacji z postępowania) oraz czy członkowie Komisji Rekrutacyjnej brali pod

uwagę możliwość wyłączenia się od udziału w postępowaniu w sprawie naboru, na który jednym z dwóch kandydatów był wieloletni pracownik Starostwa Powiatowego, Przewodniczący Komisji podał: „(...) W dokumentacji dotyczącej naboru na stanowisko Zastępcy Naczelnika Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami istotnie nie zamieszczono odpowiedzi kandydatów na poszczególne pytania. (...) Wspomniane zarządzenie nie przewiduje obowiązku spisywania odpowiedzi kandydatów<sup>6</sup>. Pan E.C. uzyskał maksymalną ilość punktów, odpowiedział na wszystkie pytania w przeciwieństwie do kandydatki B.K., która nie uzyskała maksymalnej ilości punktów. Obowiązujące regulacje wewnętrzne dotyczące naboru na wolne stanowisko urzędnicze nie przewidują instytucji wyłączenia od udziału w postępowaniu. Nie oznacza to jednak, że członkowie Komisji Rekrutacyjnej nie są bezstronni w formułowaniu ocen. Wyłącznie bezbłędne odpowiedzi wpłynęły na wysoką ocenę kandydata E. C. Takich wyników nie osiągnęła B. K. Zdaniem Komisji jest to obiektywna ocena kandydatów powzięta po przeprowadzeniu rozmów kwalifikacyjnych.”

(dowód: akta kontroli str. 193-197)

Zastępcą Naczelnika wyjaśnił, że pomimo rozwiązania umowy o pracę w związku z przejściem na emeryturę zdecydował się wystartować w naborze na to stanowisko, ponieważ odpowiadał mu proponowany wymiar czasu pracy- ½ etatu. Uznał, że jest w stanie pogodzić pracę w wymiarze 20 godzin tygodniowo z obowiązkami rodzinnymi.

(dowód: akta kontroli str. 203-204)

Wyjaśniając, dlaczego etat Zastępcy Naczelnika zastąpiono ½ etatu Starosta Tomaszowski podał, że jest to jedyny Wydział w strukturach Starostwa Powiatowego posiadający 2 stanowiska Zastępców Naczelnika. Osoba kierująca Wydziałem uznała, iż w nadzorze jednego z zastępców pozostaje ok. ¾ realizowanych zadań, natomiast dla drugiego zastępcy realizującego zadania nadzoru w zakresie gospodarki nieruchomościami wystarczającym ma się okazać ½ etatu. Po zakończeniu procedury naboru i zapoznaniu się z przebiegiem postępowania Starosta zdecydował o zatrudnieniu kandydata wyłonionego przez Komisję, uznając, iż był to istotnie najlepszy kandydat. W dniu 16 grudnia 2011 r. została zawarta umowa o pracę na czas określony do 31 grudnia 2012 r., a następnie na czas nieokreślony. Starosta nie znalazł okoliczności wskazujących na naruszenie zasady selekcji kandydatów i uznał, że kandydaci biorący udział w tym postępowaniu mieli zagwarantowane równe szanse.

(dowód: akta kontroli 198-202)

## **2.4. Dokumentowanie przebiegu naborów**

Z przeprowadzonych w kontrolowanym okresie naborów sporządzane były protokoły. Wszystkie protokoły zawierały dane wymagane art. 14 ust. 2 ups. W Starostwie przechowywana jest cała dokumentacja dotycząca naborów - zgodnie z wymogami instrukcji kancelaryjnej<sup>7</sup> wprowadzonej stosownymi zarządzeniami Starosty Tomaszowskiego.

<sup>6</sup> Zarządzenie nr 17/2012 Starosty Tomaszowskiego z dnia 19 kwietnia 2012r. w sprawie wprowadzenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze, w tym kierownicze stanowisko urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Maz.

<sup>7</sup> Zarządzenie Starosty Tomaszowskiego nr 5/2011 z dnia 10 lutego 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitego rzeczowego wykazu akt i archiwizacji; Zarządzenie Starosty Tomaszowskiego nr 23/2012 o wykonywaniu czynności kancelaryjnych w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim.

(dowód: akta kontroli str. 133-165, 170-172)

Oferty złożone przez kandydatów zostały zarejestrowane w Starostwie w utworzonym w tym celu Rejestrze ofert na stanowiska urzędnicze (oznaczano datę i godzinę wpływu oferty, wskazanie stanowiska). Oferty oznaczone były zgodnie z rzeczowym wykazem akt, podobnie jak dokumentacja sporządzana w związku z naborem. Zgodnie z Procedurą naboru dokumenty aplikacyjne kandydata, który został zatrudniony w wyniku przeprowadzonej procedury dołączano do akt osobowych. Dokumenty aplikacyjne pozostałych kandydatów przechowywane były w Wydziale Organizacji, Kadr i Spraw Obywatelskich przez okres 3 miesięcy, a następnie były niszczone przez dwóch członków Komisji, z czego sporządzano notatkę.

(dowód: akta kontroli str. 60-85, 173-185)

Ustalone  
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w zakresie dotyczącym sposobu przeprowadzania naborów stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Określenie w ogłoszeniu o naborze na stanowisko geodety w Wydziale Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami wymagań w sposób niekompletny, z naruszeniem zasad określonych w art. 13 ust. 2 pkt 3 i 2a ups, poprzez pominięcie wiedzy z zakresu projektów unijnych, która - jak wyjaśnili Starosta Tomaszowski i Przewodniczący Komisji - była niezbędna dla realizacji zadań na tym stanowisku. W ww. postępowaniu żaden kandydat nie potrafił udzielić odpowiedzi na pytania z zakresu projektów unijnych na poziomie wystarczającym do pracy na tym stanowisku. Zdaniem NIK, skoro wiedza z tego zakresu była niezbędna, to winna zostać ujęta w ogłoszeniu o naborze, wśród wymagań stawianych kandydatom. W przeciwnym wypadku wiedza taka nie powinna być egzekwowana podczas rozmowy kwalifikacyjnej. W ocenie NIK powyższe niedopatrzenie wskazuje na brak należytego nadzoru nad przebiegiem prowadzonych naborów na etapie tworzenia ogłoszenia o naborze.

2. Przeprowadzenie naboru na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – Zastępcy Naczelnika Wydziału Geodezji i Gospodarki Nieruchomościami w sposób niezapewniający obiektywizmu oraz zachowania zasady równości szans. Wątpliwości NIK budzi bezstronność Komisji, której członkowie byli wieloletnimi współpracownikami jednego z kandydatów. Członkiem Komisji i autorką części pytań na rozmowie kwalifikacyjnej była osoba będąca bezpośrednim przełożonym kandydata przed jego przejściem na emeryturę. NIK zauważa ponadto, że pomimo iż obowiązujące regulacje wewnętrzne dotyczące naboru na wolne stanowisko urzędnicze nie przewidują instytucji wyłączenia od udziału w postępowaniu, to § 3 pkt 4 Procedury naboru przewiduje możliwość zmiany przez Starostę w drodze zarządzenia składu Komisji w indywidualnych, uzasadnionych przypadkach, co zdaniem NIK należało w tej sytuacji rozważyć.

### **3. Sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem naboru.**

Opis stanu  
faktycznego

Zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Starostwa<sup>8</sup>, dokonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pracowników starostwa, kierowników powiatowych jednostek organizacyjnych (z wyłączeniem szkół i placówek oświatowo- wychowawczych) oraz kierowników powiatowych służb i inspekcji

<sup>8</sup> Wprowadzony uchwałą Rady Powiatu w Tomaszowie Mazowieckim nr VI/50/2007 z dnia 28 lutego 2007r., zmieniony uchwałą nr XV/117/2007 z 28 listopada 2007 r. uchwałą nr XX/151/2008 z 27 marca 2008 r., uchwałą nr XXXVIII/273/2009 z 25 czerwca 2009 r., uchwałą nr XLV/338/2009 z 17 listopada 2009 r., uchwałą nr LIV/383/10 z 27 maja 2010 r., uchwałą nr III/38/2010 z 29 grudnia 2010 r., uchwałą nr XIV/132/2011 z 24 listopada 2011 r. i uchwałą nr XXVIII/202/2012 z 29 listopada 2012 r.

należało do zadań Wydziału Organizacji, Kadr i Spraw Obywatelskich. Zarządzenia Starosty Tomaszowskiego w sprawie zasad naboru powierzały nadzór nad ich realizacją Naczelnikowi tego Wydziału. Zadania wynikające z Procedury naboru są realizowane przez Komisję Rekrutacyjną (§ 3 Procedury naboru).

(dowód: akta kontroli str. 5-85)

Zasady i tryb przeprowadzania kontroli wewnętrznej w Starostwie reguluje zarządzenie Starosty Tomaszowskiego nr 33/2012 z dnia 29 sierpnia 2012 r. w sprawie ustalenia „Instrukcji w sprawie zasad i trybu przeprowadzania kontroli działalności w Starostwie Powiatowym w Tomaszowie Mazowieckim, powiatowych jednostkach organizacyjnych oraz urzędach gmin i innych jednostkach w zakresie realizacji zadań powierzonych”. Nie określono w nim mechanizmów i procedur odnoszących się wprost do procesu naboru pracowników. W Starostwie organizacją systemu kontroli wewnętrznej zajmuje się Stanowisko d/s kontroli działające na podstawie rocznych planów pracy. Sprawy naboru pracowników na wolne stanowiska w Starostwie nie były przedmiotem kontroli wewnętrznej. W kontrolowanym okresie nie było również skarg na działalność Starostwa w związku z przeprowadzaniem naboru pracowników na stanowiska urzędnicze.

(dowód: akta kontroli str. 187-192, 198-202)

Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Łodzi przeprowadziła w Starostwie w dniach 17 listopada – 18 grudnia 2009 r. kontrolę naboru pracowników na stanowiska urzędnicze w 2009 r. NIK oceniła pozytywnie kontrolowaną działalność, pomimo stwierdzonych nieprawidłowości. Nieprawidłowości dotyczyły kryteriów naboru dotyczących wykształcenia i niezbędnego stażu pracy, które we wszystkich 6 badanych przypadkach odbiegały od wymagań określonych w obowiązujących przepisach. Uwagi NIK dotyczyły braku ewidencji dokumentów składanych przez kandydatów w związku z ogłoszeniem naboru na określone stanowiska oraz przechowywania dokumentacji naboru bez odpowiedniego oznaczenia numeracją rzeczowego wykazu akt. W wystąpieniu pokontrolnym NIK wniosła o: bezwzględne przestrzeganie przepisów powszechnie obowiązujących, określających kwalifikacje wymagane na stanowiskach objętych naborem oraz właściwe rejestrowanie korespondencji dotyczącej zgłoszeń kandydatów na stanowiska objęte naborem.

W odpowiedzi na wystąpienie pokontrolne Starosta Tomaszowski poinformował, że pracownicy Starostwa zostali zobowiązani w drodze stosownego pisma do przestrzegania przepisów określających kwalifikacje na stanowiskach objętych naborem, a obecnie prowadzone nabory na stanowiska urzędnicze uwzględniają wymagania kwalifikacyjne, m.in. w zakresie wykształcenia i stażu pracy wskazane w obowiązujących w tym zakresie przepisach. W Starostwie utworzony został i obowiązuje rejestr wpływu ofert składanych w związku z ogłaszanymi naborami na stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze. Analiza postępowań prowadzonych w latach 2011-2013 w toku obecnej kontroli NIK wykazała, że zalecenia pokontrolne zostały wykonane.

(dowód: akta kontroli str. 186)

Ustalone  
nieprawidłowości

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

## 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 Kontroli<sup>9</sup>, wnosi o:

1. Przeprowadzanie naborów na wolne stanowiska urzędnicze w sposób niebudzący wątpliwości co do bezstronności i obiektywizmu osób podejmujących decyzje w ramach przeprowadzanych naborów.
2. Zamieszczanie w ogłoszeniach o naborze wszystkich wymagań niezbędnych i dodatkowych stawianych kandydatom do 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.

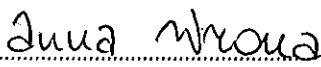
Obowiązek  
poinformowania  
NIK o sposobie  
wykorzystania uwag  
i wykonania wniosków

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.

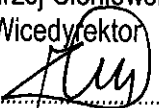
Łódź, dnia 20 sierpnia 2013 r.

Kontroler  
Anna Wrona  
st. inspektor k.p.

  
Podpis

Najwyższa Izba Kontroli  
Delegatura w Łodzi

Z upoważnienia p.o. Dyrektora  
Andrzej Cieniewski  
Wicedyrektor

  
podpis

<sup>9</sup> Dz. U. z 2012 r., poz. 82 ze zm.