



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Lublinie

LLU – 4101-018-02/2014

P/14/037

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Lublinie

ul. Okopowa 7, 20-022 Lublin

T +48 81 461 31 20, F +48 81 461 31 11

llu@nik.gov.pl

Adres korespondencyjny: Skr. poczt. P-112, 20-001 Lublin 1

I. Dane identyfikacyjne kontroli

Numer i tytuł kontroli	P/14/037 – Organizacja i finansowanie szkoleń dla pracowników administracji publicznej
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Lublinie
Kontroler	Marek Raczkowski, specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 92238 z dnia 13 października 2014 r. (dowód: akta kontroli str. 1-2)
Jednostka kontrolowana	Urząd Gminy Niemce, ul. Lubelska 121, 21-025 Niemce, dalej „Urząd” lub „UG”.
Kierownik jednostki kontrolowanej	Krzysztof Urbaś, Wójt Gminy Niemce (dowód: akta kontroli str. 3)

Ocena ogólna

Uzasadnienie
oceny ogólnej

II. Ocena kontrolowanej działalności

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie¹ działalność kontrolowanej jednostki² w zbadanym zakresie.

Pozytywną ocenę uzasadniają:

- dokonywanie rzetelnego rozpoznania potrzeb szkoleniowych pracowników Urzędu oraz opracowywanie rocznych planów szkoleń,
- umożliwienie zainteresowanym pracownikom uczestniczenia w szkoleniach oraz ich pozytywna ocena jakości merytorycznej szkoleń i przydatności dla realizacji obowiązków służbowych,
- zgodność przedmiotu zrealizowanych szkoleń z zakresem zadań statutowych jednostki oraz zakresem obowiązków pracowników,
- właściwe udokumentowanie operacji gospodarczych dotyczących zakupu usług szkoleniowych oraz rzetelne ich ujmowanie w ewidencji księgowej.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

1. Diagnozowanie i planowanie potrzeb w zakresie rozwoju zawodowego pracowników

1.1. Organizowanie szkoleń i doskonalenia zawodowego pracowników Urzędu należało do zadań Sekretarza Gminy, współdziałającego w tym zakresie z kierownikami poszczególnych komórek organizacyjnych. Od dnia 1 maja 2012 r. w Urzędzie nie jest obsadzone stanowisko Sekretarza Gminy, a obowiązki w zakresie organizowania szkoleń wykonują kierownicy referatów i pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy.

(dowód: akta kontroli str. 4-10, 120-122, 125)

1.2. Wójt Gminy wydał w dniu 6 grudnia 2010 r. zarządzenie nr 113/2010 w sprawie zasad planowania szkoleń w Urzędzie (dalej *zarządzenie Wójta nr 113/2010*), z którego wynikał obowiązek corocznego opracowania przez Sekretarza Gminy

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

² Kontrolą objęto okres 2012-2014 (I półrocze)

planu szkoleń, na podstawie zapotrzebowania zgłaszanego na początku roku przez kierowników referatów i pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach pracy. Ostateczna decyzja w kwestii planu szkoleń, uwzględniająca możliwości finansowe Urzędu, należała do Wójta Gminy.

Załącznikiem do ww. zarządzenia Wójta był wzór ankiety, którą każdy pracownik uczestniczący w szkoleniu był zobowiązany wypełnić po jego zakończeniu.

Zgodnie z ww. zarządzeniem, w Urzędzie przeprowadzano analizy potrzeb szkoleniowych pracowników, na podstawie informacji dostarczanych przez kierowników komórek organizacyjnych, diagnozujących potrzeby w tym zakresie w oparciu o kierowane do podległych pracowników zapytania (w UG nie wprowadzono systemu indywidualnych ścieżek rozwoju zawodowego pracowników). W latach 2012-2014 zaplanowano przeprowadzenie szkoleń m.in. w obszarach: informatyzacji, podatków lokalnych, gospodarki odpadami, rachunkowości budżetowej, zamówień publicznych, obsługi interesantów, prowadzenia dokumentacji kadrowej, ochrony danych osobowych oraz informacji niejawnych, wydatków strukturalnych, instrukcji kancelaryjnej i archiwum zakładowego, egzekucji administracyjnej, pomocy publicznej udzielanej przez gminy, planowania przestrzennego, zezwoleń na usuwanie drzew i krzewów, pozyskiwania środków unijnych, obrony cywilnej w gminie, ustawy o pracownikach samorządowych. Tematy szkoleń odpowiadały potrzebom zgłoszonym przez pracowników i służyły realizacji zadań statutowych Urzędu. Zatwierdzone przez Wójta szkolenia, uwzględniające wyniki analizy szkoleń przeprowadzonych w latach poprzednich oraz dostosowane do możliwości finansowych Urzędu, zostały przeprowadzone i uczestniczyli w nich zainteresowani pracownicy.

(dowód: akta kontroli str. 11-80, 120-121, 123-124, 127-130)

1.3. Szkolenia, w których brali udział pracownicy UG, były bardziej ukierunkowane na zdobycie wiedzy; stanowiły one ok. 80-85% wszystkich szkoleń w badanym okresie. Do szkoleń nastawionych na zdobycie umiejętności praktycznych należały zwłaszcza szkolenia z zakresu informatyki, obsługi sekretariatu oraz obsługi interesantów.

(dowód: akta kontroli str. 11-76)

1.4. W poszczególnych latach okresu objętego kontrolą środki finansowe na podnoszenie wiedzy i kwalifikacji zawodowych pracowników zaplanowano (§ 4700 – Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej) w następujących wysokościach: 2012 r. – 25 tys. zł, 2013 r. – 35 tys. zł, 2014 r. – 35 tys. zł.

W ciągu roku dokonywano zmian w planie wydatków na szkolenia. Plan finansowy po zmianach wynosił odpowiednio: 32 tys. zł (128% planu pierwotnego); 37 tys. zł (105,7%); 33 tys. zł (94,3%). Ww. zmian dokonano w oparciu o analizę wykonania planu wydatków w badanym okresie. W latach 2012-2013 zapewniono dodatkowe środki na szkolenia, ze względu na zwiększone zapotrzebowanie pracowników, natomiast w pierwszym półroczu 2014 r. zmniejszono środki w związku z niewykonaniem 50% planu rocznego.

Relacja planowanych (po zmianach) wydatków na szkolenia do planowanych wydatków ogółem w poszczególnych latach badanego okresu wynosiła odpowiednio: 0,12%, 0,13%, 0,11%.

W odniesieniu do planu pierwotnego, wydatki na szkolenia w latach 2012 i 2013 zostały zrealizowane odpowiednio w 120,6% oraz 98,6%. Źródłem ich finansowania były wyłącznie środki własne; pracownicy nie brali udziału w szkoleniach dofinansowanych z budżetu Unii Europejskiej.

(dowód: akta kontroli str. 81, 117)

1.5. W latach 2013 i 2014 (I półrocze) do Urzędu nie wpłynęły skargi dotyczące kompetencji pracowników Urzędu. W roku 2012 wpłynęła jedna skarga na pracownika Urzędu, któremu skarżący zarzucił brak kompetencji i nieuczciwość przy opodatkowaniu podatkiem leśnym. W odpowiedzi Wójt Gminy stwierdził, że postępowanie pracownika Urzędu dot. określenia skarżącemu wymiaru podatku leśnego za 2010 r. było prawidłowe i zgodne z obowiązującymi przepisami prawa, co potwierdziło Samorządowe Kolegium Odwoławcze w Lublinie, które utrzymało w mocy zaskarżoną decyzję Wójta Gminy w tej sprawie.

(dowód: akta kontroli str. 82-83, 120)

Ustalone
nieprawidłowości

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

Ocena częściowa

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

2. Zasady uczestnictwa pracowników w szkoleniach i innych formach podnoszenia kwalifikacji zawodowych

2.1. W UG zasady kierowania pracowników na szkolenia wynikały z zarządzenia Wójta nr 113/2010, regulaminu organizacyjnego jednostki, zakresów czynności pracowników.

Analiza dokumentacji Urzędu z zakresu szkoleń wykazała m.in., że:

- w 2012 roku 38 pracowników (80,9% ogółu zatrudnionych) wzięło udział w 131 szkoleniach, w szczególności w kursach i seminariach (118, tj. 90%). Na jednego pracownika Urzędu przypadły średnio 2,8 szkolenia. Przeszkolonych zostało 100% zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych (3,6 szkoleń na pracownika) oraz 89,7% osób stanowiących kadrę urzędniczą (3,5 szkoleń na osobę). Najmniejsza liczba przeszkolonych osób (cztery, tj. 40%) wystąpiła w grupie stanowisk pomocniczych i obsługi,

- w 2013 roku 36 pracowników (71% ogółu zatrudnionych) wzięło udział w 118 szkoleniach, z tego w 101 kursach i seminariach (85,6%). Na jednego pracownika Urzędu przypadły średnio 2,3 szkolenia. Przeszkolonych zostało 88% zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych (siedem szkoleń na pracownika) oraz 76% osób stanowiących kadrę urzędniczą (2,4 szkoleń na osobę). Najmniejsza liczba przeszkolonych osób (trzy, tj. 33%) wystąpiła w grupie stanowisk pomocniczych i obsługi.

Ponadto Wójt Gminy uczestniczył w badanym okresie w 28 warsztatach i konferencjach.

Spośród zatrudnionych pracowników, w szkoleniach nie uczestniczyło: w 2012 roku – dziewięć osób (trzy osoby z kadry urzędniczej oraz sześć osób zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi); w 2013 roku – 15 osób (osiem osób z kadry urzędniczej, sześć osób zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi oraz jedna osoba z grupy pozostałych stanowisk kierowniczych).

Relatywnie niski wskaźnik udziału w szkoleniach pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi wynikał ze specyfiki niektórych stanowisk zakwalifikowanych do tej grupy pracowników, nie podlegających w praktyce doskonaleniu zawodowemu. Na 30 czerwca 2014 r. na stanowiskach pomocniczych i obsługi było zatrudnionych 11 osób, w tym: jeden kierowca, dwóch konserwatorów oraz dwie osoby zatrudnione na kilkumiesięczny określony czas, po odbyciu stażu w UG. Wójt Gminy wyjaśnił, że w przypadku wspólnej tematyki dla kilku pracowników, na szkolenie jest kierowana tylko jedna osoba, zobowiązana do przekazania uzyskanych informacji pozostałym.

(dowód: akta kontroli str. 84-86, 127, 131)

2.2. Informacje o organizowanych szkoleniach były kierowane, stosownie do obowiązującego w UG systemu obiegu dokumentów, za pośrednictwem kierowników do zainteresowanych danym szkoleniem pracowników, którzy wyrazili chęć uczestnictwa w tym szkoleniu i zostali ujęci w planie szkoleń.

Pracownicy doskonalili kwalifikacje zawodowe na studiach podyplomowych. W badanym okresie z tej formy doskonalenia zawodowego skorzystało łącznie dziesięć osób (20% ogółu zatrudnionych), z którymi zawarto pisemne umowy określające wzajemne prawa i obowiązki. Naukę na studiach podyplomowych podjęło: pięć osób z grupy stanowisk urzędniczych, trzy osoby zatrudnione na stanowiskach pomocniczych i obsługi oraz dwie osoby zatrudnione na pozostałych stanowiskach kierowniczych. Pracownikom tym przyznawano świadczenia wynikające z Kodeksu pracy³ (dalej k.p.); w Urzędzie nie wprowadzono pisemnych procedur wewnętrznych w tej kwestii. W szczególności przyznano: wszystkim podnoszącym kwalifikacje urlop szkoleniowy w ustawowej wysokości sześciu lub 21 dni, zgodnie z art. 103² § 1 k.p.; jednej osobie zwolnienie z całości lub części dnia pracy na czas niezbędny, by punktualnie przybyć na obowiązkowe zajęcia oraz na czas ich trwania, zgodnie z harmonogramem zjazdów, na podstawie art. 103¹ § 2 pkt 2 k.p.; wszystkim studiującym - dodatkowe świadczenie w formie dofinansowania/sfinansowania kosztów kształcenia (czesnego), na podstawie art. 103³ k.p.

Wg Wójta Gminy w Urzędzie nie wprowadzono pisemnych procedur wewnętrznych w zakresie przyznawania pracownikom ułatwień przy doskonaleniu zawodowym w formie studiów podyplomowych, w związku z tym, iż regulacje prawne dotyczące m.in. dofinansowania studiów podyplomowych zawarte są w art. 103³ k.p. Przytoczony przepis nie nakłada na pracodawcę obowiązku tworzenia procedur wewnętrznych. Każdy wniosek pracownika o dofinansowanie studiów jest rozpatrywany indywidualnie, w oparciu o złożone z początkiem roku oświadczenie o dochodzie miesięcznym brutto za miniony rok na jednego członka rodziny uprawnionego do korzystania z ZFŚS. Jednocześnie Wójt Gminy rozważy wprowadzenie pisemnych uregulowań dotyczących omawianych zagadnień.

Kierunki studiów podyplomowych (w tym z zakresu: zamówień publicznych, zarządzania projektami europejskimi, wyceny nieruchomości, administracji) były związane z realizacją zadań statutowych.

Nie wystąpiły przypadki obowiązku zwrotu przez pracowników kosztów poniesionych przez pracodawcę na podniesienie kwalifikacji, gdyż nie zaistniały przesłanki określone w art. 103⁵ k.p.

(dowód: akta kontroli str. 87-116, 121, 129-130, 195-196)

³ Dz. U. z 2014, poz. 1502

Ustalono
nieprawidłowości

Ocena częściowa

2.3. Analiza dokumentacji Urzędu wykazała, że:

- pracownicy nie brali udziału w szkoleniach w ramach projektów współfinansowanych ze środków funduszy unijnych,
- nie organizowano szkoleń wspólnie z innymi jednostkami lub dla innych jednostek,
- w organizowanych wyłącznie dla pracowników UG szkoleniach nie uczestniczyli pracownicy innych jednostek,
- nie było przypadków odmowy pracownikom udziału w szkoleniach ujętych w planie.

(dowód: akta kontroli str. 127-128)

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

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

3. Wydatkowanie środków przeznaczonych na szkolenia

3.1. Łączne koszty szkoleń, obejmujące wydatki w § 4700 oraz innych paragrafach klasyfikacji budżetowej związanych ze szkoleniami pracowników (zwłaszcza w § 4300 – Zakup usług pozostałych), w tym płatności dla instytucji szkoleniowych wyniosły odpowiednio:

- w 2012 roku – 42 317 zł/38 970 zł (92,1%),
- w 2013 roku – 40 409 zł/36 788 zł (91%),
- w I p. 2014 roku – 19 842 zł/18 079 zł (91, 1%).

Inne, poza płatnościami na rzecz instytucji szkoleniowych, wydatki związane ze szkoleniami w kwocie odpowiednio: 3 347 zł (7,9%); 3 621 zł (9%); 1 763 zł (8,9%) obejmowały przede wszystkim koszty przejazdu pracowników do miejscowości, w której odbywało się szkolenie.

Pracownicy uczestniczyli zwłaszcza w krótkich szkoleniach jednodniowych, za które dieta nie przysługiwała. W przypadku szkoleń dwudniowych, gdy instytucja szkoleniowa zapewniała całodobowe wyżywienie oraz zakwaterowanie, pracownikom w nich uczestniczącym nie przysługiwał ryczałtowy zwrot kosztów noclegu, jak również dieta.

Pracownicy UG nie brali udziału w wyjazdowych szkoleniach integracyjnych.

(dowód: akta kontroli str. 118-119)

3.2. Na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych⁴, przy wyborze wykonawcy szkolenia nie stosowano jej przepisów, gdyż koszty szkoleń (nawet łączne w danym roku) nie przekraczały wyrażonej w złotych równowartości kwoty 14 000 euro (od 16 kwietnia 2014 r. 30 000 euro). Obowiązujące w Urzędzie procedury zapewniały efektywne wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników. Procedury takie zostały w szczególności określone w zarządzeniach Wójta z 6 lipca 2011 r., 31 stycznia 2013 r. oraz 24 kwietnia 2014 r. w sprawie

⁴ Dz. U. z 2013 r., poz. 907, ze zm.

dokonywania wydatków publicznych w Urzędzie na dostawy, usługi i roboty budowlane o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty netto 14 000 (30 000) euro (dalej *zarządzenia Wójta w sprawie dokonywania wydatków*).

Przy wyborze firmy szkoleniowej uwzględniano takie czynniki, jak: dostosowanie zakresu szkolenia do zapotrzebowania, kwalifikacje i doświadczenie kadry dydaktycznej prowadzącej szkolenie, jakość merytoryczną materiałów szkoleniowych, koszty szkolenia, opinię o firmie (w tym opinię pracowników o jakości szkolenia, zawartą w wypełnianych ankietach), miejsce szkolenia. Ostateczna decyzja o udziale pracowników w szkoleniu należała do Wójta Gminy.

Pracownicy Urzędu brali głównie udział w jednodniowych szkoleniach, których koszt przypadający na jedną osobę wynosił ok. 200-300 zł. Największe jednostkowe wydatki wynosiły:

- w 2012 roku: 2 800 zł, 1 440 zł oraz 1 087 zł. Najwyższą kwotę (2 800 zł) poniesiono z tytułu udziału 16 pracowników w zorganizowanym w budynku Urzędu jednodniowym szkoleniu w zakresie obsługi programu „Legislator”; koszty szkolenia przypadające na jednego pracownika wyniosły 175 zł,

- w 2013 roku: 3 600 zł oraz 1 320 zł (dwukrotnie). Najwyższą kwotę (3 600 zł) poniesiono z tytułu udziału sześciu pracowników w zorganizowanym w Centrum Szkoleniowo-Wypoczynkowym „Energetyk” w Nałęczowie dwudniowych warsztatach z zamówień publicznych; łączne koszty szkolenia (w tym zakwaterowanie, wyżywienie) przypadające na jednego pracownika wyniosły 600 zł,

- w I p. 2014 roku – 1 600 zł, z tytułu udziału 11 pracowników w zorganizowanym w budynku Urzędu jednodniowym szkoleniu w zakresie stosowania Prawa zamówień publicznych; koszty szkolenia przypadające na jednego pracownika wyniosły 145 zł.

Pracownicy UG (w liczbie od jednej do kilku osób) uczestniczyli przeważnie w szkoleniach ogólnodostępnych, po zaakceptowaniu przez kierownictwo warunków organizacji danego szkolenia i skierowaniu na nie wyznaczonych pracowników. W czterech przypadkach zorganizowano szkolenia wyłącznie na potrzeby pracowników Urzędu, w tym trzy jednodniowe w budynku UG (o łącznym koszcie od 1 440 zł do 2 800 zł) oraz jedno dwudniowe w Centrum Szkoleniowo – Wypoczynkowym „Energetyk” w Nałęczowie (3 600 zł). Zarządzenia Wójta w sprawie dokonywania wydatków nie przewidywały obowiązku udzielenia zamówienia na organizację ww. szkoleń w formie pisemnej umowy⁵.

W ww. przypadkach UG dysponował materiałami przekazanymi przez wykonawców, takimi jak: oferta zorganizowania szkolenia, jego szczegółowy program oraz warunki uczestnictwa. W okresie objętym kontrolą pracownicy nie brali udziału w szkoleniach nieplanowanych. Wszystkie szkolenia, w których uczestniczyli pracownicy Urzędu odbyły się w obszarach tematycznych ujętych w planie szkoleń na poszczególne lata.

Operacje gospodarcze dotyczące zakupu usług szkoleniowych zostały właściwie udokumentowane i rzetelnie ujęte w ewidencji księgowej. Spośród siedmiu największych wydatków objętych analizą, w pięciu przypadkach płatności dokonano po realizacji usługi, w jednym przypadku uiszczono całą należność (1 087 zł) przed szkoleniem, w jednym przypadku Urząd był zobowiązany do dokonania przedpłaty

⁵ Zgodnie z zarządzeniami Wójta w sprawie dokonywania wydatków, obowiązek udzielenia zamówienia w formie pisemnej umowy dotyczył udzielania zamówień o wartości powyżej kwoty netto: 3 000 euro (w okresie od 6 lipca 2011 r. do 31 stycznia 2013 r.); 6 000 euro (w okresie od 31 stycznia 2013 r. do 24 kwietnia 2014 r.); 8 000 euro (od 24 kwietnia 2014 r.).

w wysokości 75% kosztów szkolenia (2 700 zł) przed realizacją usługi. Szkolenia, w przypadku których Urząd dokonał wpłaty/przedpłaty przed realizacją usługi, odbyły się zgodnie z harmonogramem.

(dowód: akta kontroli str. 128, 132-185)

Ustalone
nieprawidłowości

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

Ocena częściowa

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

4. Przydatność szkoleń i wykorzystanie nabytej wiedzy i umiejętności dla realizacji celów j.s.t.

4.1. Tematy zrealizowanych szkoleń odpowiadały potrzebom Urzędu i były związane z zakresem obowiązków szkolących się pracowników. Nie stwierdzono:

- udziału pracowników w szkoleniach zagranicznych,
- udziału pracowników w szkoleniach, których temat wykraczał poza obszary realizacji zadań statutowych.

Częstotliwość udziału poszczególnych pracowników w szkoleniach była uzależniona od zakresu i charakteru ich obowiązków służbowych, w związku z czym relatywnie częściej w szkoleniach uczestniczyli pracownicy zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych.

Część tematów szkoleń powtarzała się w poszczególnych latach, co było związane z ich ważnością, z punktu widzenia realizacji zadań statutowych, oraz częstą zmianą przepisów (zamówienia publiczne, gospodarka odpadami, opłaty lokalne, zamknięcie roku budżetowego).

Każde szkolenie kończyło się uzyskaniem zaświadczenia bądź certyfikatu, a warunkiem ich otrzymania był sam fakt uczestnictwa pracownika w szkoleniu. W przypadku studiów podyplomowych pracownicy (dziesięć osób) uzyskali dyplom lub świadectwo ukończenia.

4.2. Uczestnicy szkolenia opiniowali jego jakość, wypełniając ankietę, wg wzoru stanowiącego załącznik do zarządzenia Wójta nr 113/2010. Analiza losowo wybranych 84 ankiet (32 %) wykazała, że większość ankietowanych przyznawała maksymalną ocenę (5) odnosząc się do: spełnienia oczekiwań związanych z udziałem w szkoleniu, sposobu jego prowadzenia oraz przydatności przy wykonywaniu obowiązków. Wg ankietowanych, średnia ocena jakości szkolenia (uwzględniająca wszystkie, tj. siedem ocenianych obszarów) to 4,4.

Wyniki ankiet służyły ocenie jakości i przydatności przeprowadzonego szkolenia dla wykonywania obowiązków służbowych pracowników i były brane pod uwagę, przy planowaniu szkoleń w latach następnych.

Urząd posiada ewidencję firm szkoleniowych, z których korzystali pracownicy. Rejestr ten jest aktualizowany, na podstawie m.in.: napływających do Urzędu ogłoszeń firm szkoleniowych, analizy stron internetowych, opinii pracowników.

4.3. Zagadnienia związane z systemem szkolenia w Urzędzie nie były objęte audytem (zarówno wewnętrznym, jak i zewnętrznym).

(dowód: akta kontroli str. 120-121, 125-126, 128-129, 186-194)

Ustalono
nieprawidłowości

Ocena częściowa

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

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

IV. Pozostałe informacje i pouczenia

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

Prawo zgłoszenia
zastrzeżeń

Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK⁶ 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 Lublinie.

Lublin, dnia 25 listopada 2014 r.

Kontroler
Marek Raczkowski
specjalista kontroli państwowej

Dyrektor
Delegatury Najwyższej Izby Kontroli
w Lublinie
Edward Lis

.....
podpis

.....
podpis

⁶ Ustawa z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli (Dz. U. z 2012 r., poz.82, ze zm.).