



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Lublinie

LLU – 4101-018-04/2014

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	Ryszard Litwiniuk, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 92227 z dnia 06.10.2014 r. (dowód: akta kontroli str. 1-2, 220)
Jednostka kontrolowana	Urząd Gminy Wojcieszków (zwany dalej: Urząd lub UG); ul. Kościelna 38, 21-411 Wojcieszków.
Kierownik jednostki kontrolowanej	Janusz Wylotek, Wójt Gminy (od dnia 1 grudnia 2010 r.). (dowód: akta kontroli str. 3-4)

Ocena ogólna

II. Ocena kontrolowanej działalności

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie mimo stwierdzonej nieprawidłowości¹, organizację i finansowanie szkoleń dla pracowników administracji publicznej w latach 2012 – 2014 (I półrocze).

Uzasadnienie
oceny ogólnej

Pozytywną ocenę uzasadniają:

- zgodność przedmiotu zrealizowanych szkoleń z zakresem zadań statutowych jednostki oraz zakresem obowiązków pracowników,
- prawidłowe wydatkowanie środków przeznaczonych na szkolenia,
- właściwe udokumentowanie operacji gospodarczych dotyczących zakupu usług szkoleniowych oraz rzetelne ich ujmowanie w ewidencji księgowej.

Stwierdzona w trakcie kontroli nieprawidłowość dotyczyła nieopracowania rocznych planów szkoleń pracowników Urzędu.

Ponadto NIK zwraca uwagę na: nieudokumentowanie sporządzania analiz potrzeb szkoleniowych i rozwoju zawodowego pracowników; niewprowadzenie systemu indywidualnych ścieżek rozwoju zawodowego; brak sformalizowanych zasad kierowania pracowników na szkolenia (lub korzystania z innych form podnoszenia kwalifikacji zawodowych) oraz niski poziom realizacji planu wydatków na szkolenia (poniżej 80%).

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

1. Diagnozowanie i planowanie potrzeb w zakresie rozwoju zawodowego pracowników

Opis stanu
faktycznego

Według § 14 i 18 regulaminu organizacyjnego Urzędu², zadania w zakresie szkolenia i doskonalenia zawodowego pracowników Urzędu, zostały przypisane

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

² Zarządzenie Nr 24/2007 Wójta Gminy Wojcieszków z dnia 23 lipca 2007 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego.

sekretarzowi gminy oraz kierownikowi referatu organizacyjno-administracyjnego. Obowiązki te zostały również określone w zakresach czynności, uprawnień i odpowiedzialności tych pracowników.

(dowód: akta kontroli str. 5-17)

Potrzeby szkoleniowe pracowników Urzędu, jak wyjaśnił Wójt Gminy, *diagnozowano na podstawie rozmów z kierownikami referatów (bezpośrednich przełożonych pracowników), bieżących obserwacji i oceny wykonywania powierzonych zadań, analizy ocen okresowych pracowników, wyników kontroli UG dotyczących poszczególnych stanowisk pracy oraz potrzeb zgłaszanych przez pracowników, którzy chcą poszerzać swoją wiedzę i nabywać dodatkowe kompetencje w celu uzyskania awansu.* Prowadzona analiza potrzeb szkoleniowych nie była dokumentowana. W Urzędzie nie wprowadzono też systemu indywidualnych ścieżek rozwoju zawodowego.

(dowód: akta kontroli str. 37-39)

Od stycznia 2010 r. ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych³ nałożyła na kierowników jednostek sektora finansów publicznych, w tym samorządu terytorialnego, obowiązek zapewnienia w kierowanych jednostkach kontroli zarządczej, która powinna wspomóc realizację wyznaczonych celów i zadań w sposób zgodny z prawem, efektywny, oszczędny i terminowy. Wójt gminy zarządzeniem Nr 11/2011 z dnia 9 marca 2011 r. określił zasady prowadzenia kontroli zarządczej w Urzędzie i w jednostkach podległych, natomiast zarządzeniem Nr 15/2011 z dnia 25 marca 2011 r. wprowadził system kontroli zarządczej. Stwierdzono, że system kontroli zarządczej został wdrożony z ponad rocznym opóźnieniem.

(dowód: akta kontroli str. 40-58)

W okresie objętym kontrolą w UG nie sporządzano planów szkoleń pracowników. Opracowywano natomiast plany finansowe wydatków na szkolenia (w paragrafach 4700 i 4410). Podstawą przyjęcia w danym roku środków planowanych na szkolenia były kwoty wydatków, poniesione w roku poprzednim, powiększone o wskaźnik inflacji.

Zgodnie ze standardem kontroli zarządczej nr 6, określonym w komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych⁴, cele i zadania należało określać jasno i co najmniej w rocznej perspektywie, a ich wykonanie monitorować za pomocą wyznaczonych mierników. Należało też zadbać, aby określając cele i zadania wskazać także jednostki, komórki organizacyjne lub osoby odpowiedzialne bezpośrednio za ich wykonanie oraz zasoby przeznaczone do ich realizacji.

(dowód: akta kontroli str. 18-36)

Wójt wyjaśnił, że *stabilność zatrudnieniowa kadry pracowniczej gminy, pozwala na bieżącą ocenę potrzeb szkoleniowych. Pracownicy często osobiście interesowali się szkoleniami zgodnymi tematycznie z zajmowanymi stanowiskami oraz zakresem wykonywanych zadań i przedstawiali przełożonym chęć udziału w szkoleniach. W przypadku zmian legislacyjnych, zwiększenia zakresu czynności lub zmiany stanowiska pracy, pracownik był obowiązkowo kierowany przez przełożonego na szkolenie. W Urzędzie wszystkim pracownikom zapewniono warunki*

³ Dz. U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.

⁴ Dz. Urz. MF Nr 15, poz. 84

do podnoszenia wiedzy i kwalifikacji, a w celu zapewnienia sprawnego działania UG i wykonywania zadań przez samorząd przyjęto, że każdy pracownik w danym roku bierze udział w kilku szkoleniach, których tematyka dotyczy wykonywania powierzonych zadań.

(dowód: akta kontroli str. 37)

W Urzędzie prowadzono ewidencję szkoleń zrealizowanych przez pracowników w danym roku, z wyszczególnieniem stanowisk oraz tematyki. Szkolenia były ukierunkowane przede wszystkim na zdobycie wiedzy niezbędnej do wykonywania zadań statutowych nałożonych na samorząd ustawami z zakresu m.in.: wymiaru i poboru podatków i opłat lokalnych, usuwania azbestu, ochrony danych osobowych, gospodarki odpadami komunalnymi oraz bieżących zadań realizowanych przez gminę. Przeprowadzono także szkolenia z zakresu: finansów publicznych, sprawozdawczości budżetowej, zamknięcia ksiąg rachunkowych oraz obliczania wynagrodzeń.

(dowód: akta kontroli str. 58-64)

Z analizy planów finansowych Starostwa (po zmianach) wynika, że na szkolenia (§ 4700) zaplanowano środki finansowe w wysokości: 45,2 tys. zł - w 2012 r.; 42,0 tys. zł. - w 2013 r. i 42,7 tys. zł. w 2014 r. Planowane w § 4700 wydatki na szkolenia nie uwzględniały kosztów delegacji ujmowanych w § 4410. W latach 2012, 2013 i 2014 (I półrocze) środki na delegacje zaplanowano w kwotach odpowiednio: 40,4 tys. zł, 48,8 tys. zł i 51,4 tys. zł.

W badanym okresie Urząd nie planował wydatków na szkolenia ze środków z budżetu Unii Europejskiej.

W okresie objętym kontrolą dokonywano zmian w planie wydatków na szkolenia. W 2012 r. plan zwiększono o 0,4 tys. zł, natomiast w 2013 i 2014 r. zmniejszono o 1,0 tys. zł.

Skarbnik Gminy wyjaśniła, że przedłożonym na potrzeby NIK zestawieniu „Plan i wykonanie wydatków na szkolenia” w latach 2012 - 2014 (I półrocze), wykazane zostały kwoty zawierające dwa paragrafy wydatków budżetowych: § 4410 – Podróże służbowe krajowe i § 4700 – Szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej. Powyższe kwoty różnią się od kwot zamieszczonych w sprawozdaniach Rb-28s za poszczególne lata objęte kontrolą, ponieważ w tabelach wykazano kwoty kosztów delegacji związanych ze szkoleniami pracowników, natomiast w sprawozdaniach Rb-28s w § 4410 ujęte zostały koszty delegacji ogółem pracowników UG. Kwoty w kolumnie 5 – plany po zmianach (tabele nr 1) planowane kwoty delegacji na szkolenia pracowników zostały wykazane w wielkościach zbliżonych do wykonania wydatków na delegacje dotyczące szkoleń pracowników.

Wydatki na szkolenia, w stosunku do planu pierwotnego, stanowiły: w 2012 r. -75%, w 2013 r. – 74%. Relacja planowanych wydatków na szkolenia w danym roku do planowanych wydatków UG ogółem wyniosła: w 2012 r. – 0,23%, w 2013 r. – 0,24%, natomiast w 2014 r.– 0,27%.

(dowód: akta kontroli str. 18-36, 65-79, 98-102)

Skargi i wnioski w UG przyjmował, ewidencjonował i rozpatrywał referat Organizacyjno-Administracyjny. Analiza zaewidencjonowanych w rejestrze skarg, które wpłynęły do Urzędu w latach 2012 – I półrocze 2014 wykazała, że nie zostały złożone skargi na pracowników związane z ich kompetencjami zawodowymi.

Odnotowano tylko jedną skargę z 6 kwietnia 2013 r., skierowaną do Wojewódzkiego Sądu Administracyjnego w Lublinie na bezczynność Wójta Gminy w przedmiocie terminowego udostępnienia informacji publicznej. Postanowieniem z 25 lipca 2013 r. Wojewódzki Sąd Administracyjny w Lublinie, po rozpatrzeniu skargi umorzył postępowanie.

(dowód: akta kontroli str. 80-97)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono nieprawidłowość, polegającą na niesporządzaniu planów szkoleniowych pracowników.

Uwagi dotyczące
badanej działalności

NIK zwraca uwagę na:

- brak udokumentowania sporządzania analiz potrzeb szkoleniowych i rozwoju zawodowego pracowników,
- niską realizację (poniżej 80%), w stosunku do planu, wydatków na szkolenia.

Ocena cząstkowa

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

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

Opis stanu
faktycznego

W Urzędzie nie zostały opracowane zasady kierowania pracowników na szkolenia lub inne formy podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Zgodnie ze standardem kontroli zarządczej nr 17, określonym w komunikacie nr 23 Ministra Finansów (w obszarze informacja i komunikacja), osobom zarządzającym i pracownikom należało zapewnić efektywne mechanizmy przekazywania ważnych informacji w obrębie struktury organizacyjnej jednostki samorządu terytorialnego.

Wójt Gminy wyjaśnił, że w UG nie opracowano zasad kierowania pracowników na szkolenia, gdyż kierowano ich na szkolenia po ustnym uzgodnieniu (indywidualnie) z wójtem, sekretarzem gminy lub kierownikiem referatu.

W 2012 r., z 78 zatrudnionych w UG i jednostkach podległych, w szkoleniach uczestniczyło 37 pracowników (47%), w tym: dziewięciu zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych (100%), 20 na stanowiskach urzędniczych (91%) oraz ośmiu na stanowiskach pomocniczych i obsługi (17%).

W 2013 r., z 76 zatrudnionych, w szkoleniach uczestniczyło 40 pracowników (53%), w tym: dziewięciu zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych (100%), 20 na stanowiskach urzędniczych (91%) i 11 na stanowiskach pomocniczych i obsługi (24%).

W I półroczu 2014 r., z 74 zatrudnionych, w szkoleniach uczestniczyło 31 pracowników (42%), w tym: siedmiu zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych (78%), 18 na stanowiskach urzędniczych (78%) i sześciu na stanowiskach pomocniczych i obsługi (14%).

Ogółem w okresie objętym kontrolą w szkoleniach uczestniczyło 108 pracowników. Najniższy wskaźnik przeszkolenia odnotowano w grupie osób zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi (średnio 20%).

Wójt Gminy wyjaśnił, że większość pracowników na stanowiskach pomocniczych i obsługi nie została przeszkolona, gdyż nie zachodziła taka potrzeba. W chwili przyjęcia do pracy posiadali oni odpowiednie kwalifikacje i przygotowanie zawodowe do wykonywania czynności na swoich stanowiskach pracy.

(dowód: akta kontroli str. 103-105, 118-135)

Stwierdzono, że Urząd nie posiadał opracowanych zasad podnoszenia kwalifikacji zawodowych pracowników. Przestrzeganie przez pracowników Urzędu uregulowań wynikających z ustawy z 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy⁵, zbadano na próbie ośmiu pracowników (100%), którzy w okresie objętym kontrolą podnosili kwalifikacje na studiach licencjackich (jeden pracownik) i studiach magisterskich (siedmiu pracowników). Z żadnym z tych pracowników nie została zawarta umowa na piśmie, określająca wzajemne prawa i obowiązki stron. W dwóch przypadkach pracownikom został przyznany urlop szkoleniowy, natomiast w sześciu - pracownicy nie zwracali się o taki urlop. Wszystkim osobom podnoszącym kwalifikacje, przyznano dofinansowanie do opłat za studia (w 2012 r. - średnio 1,5 tys. zł, w 2013 r. - 0,7 tys. zł na jednego pracownika). W badanej próbie nie wystąpiły przesłanki, określone w art. 103⁵ k.p., do żądania od pracowników zwrotu kosztów poniesionych przez Urząd.

(dowód: akta kontroli str. 209-216)

Urząd w okresie objętym kontrolą nie był organizatorem szkoleń, w których uczestniczyłyby osoby spoza jednostki objętej kontrolą. Natomiast w szkoleniu zorganizowanym przez Urząd Gminy w Łukowie 29 czerwca 2012 r. w temacie „Kodeks postępowania administracyjnego – aktualne zmiany, metryka aktu administracyjnego i nowe obowiązki organów administracji publicznej i samorządowej, postępowanie administracyjne w praktyce”, wzięło udział sześciu pracowników Urzędu. Należność za ww. szkolenie w kwocie 0,9 tys. zł została przekazana na rachunek Urzędu Gminy w Łukowie 12 lipca 2012 r. (nota księgowa nr 24/2012).

(dowód: akta kontroli str. 106)

Ustalone
nieprawidłowości

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

Uwagi dotyczące
badanej działalności

Uwagi NIK dotyczą braku w Urzędzie sformalizowanych zasad kierowania pracownikami na szkolenia lub inne formy podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

Zdaniem NIK, jasno określone regulacje, dotyczące dofinansowania szkoleń, z jednej strony umożliwią pracownikom zapoznanie się z ich dodatkowymi uprawnieniami i wynikającymi z tego obowiązkami, z drugiej - ułatwią stosowanie jednolitych warunków i zasad dla wszystkich pracowników podnoszących swoje kwalifikacje.

Ocena częściowa

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

3. Wydatkowanie środków przeznaczonych na szkolenia

Opis stanu
faktycznego

W okresie objętym kontrolą nie realizowano szkoleń wyjazdowych integracyjnych dla pracowników UG. Nie organizowano też szkoleń w Urzędzie oraz nie przeprowadzano postępowań w tym zakresie, na podstawie przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych⁶.

Łączne koszty szkoleń pracowników w latach 2012 – 2014 (I półrocze) zamknęły się kwotą 118,1 tys. zł. Zrealizowane kwoty według kategorii wydatków to: płatności

⁵ Dz. U. z 2014 r., poz. 1502.

⁶ Dz. U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.

na rzecz firm lub instytucji szkoleniowych w kwocie 85,8 tys. zł oraz wydatki związane z zakwaterowaniem uczestników szkoleń, kosztami przejazdu i dietami w kwocie 32,3 tys. zł. W poszczególnych latach na podnoszenie kwalifikacji i szkolenia wydatkowano: w 2012 r. – 47,5 tys. zł; w 2013 r. – 47,5 tys. zł, w I półroczu 2014 r. – 23,1 tys. zł.

Udział (%) płatności dla instytucji szkoleniowych w kosztach szkoleń ogółem wyniósł 72,6%, natomiast udział (%) innych wydatków związanych ze szkoleniami w kosztach szkoleń ogółem – 27,4%.

Analiza dokumentacji Urzędu wykazała, że zrealizowane szkolenia miały charakter wyjazdów jednodniowych. W rozliczeniach tych wyjazdów wyszczególniano: koszty przejazdu (bilety PKS) lub koszty poniesione za przejazd samochodem prywatnym oraz kwoty diet. W latach 2013 – 2014 (I półrocze) pracownicy UG uczestniczący w szkoleniach tylko w dwóch przypadkach korzystali z noclegów (faktury z 16.04.2013 r. i 27.05.2014 r. na łączną kwotę 1,02 tys. zł).

Wójt Gminy wyjaśnił, że w UG nie dokonywano analizy rynku usług szkoleniowych, gdyż przy wyborze szkolenia porównywano oferty firm szkoleniowych i wybierano ofertę najkorzystniejszą. W każdym przypadku brano pod uwagę tematykę szkolenia, opinię o firmie szkolącej, miejsce i koszt szkolenia oraz opinię o osobach szkolących. O wyborze decydował pracownik, do którego skierowane zostały oferty lub oferta, wspólnie z wójtem sekretarzem gminy lub kierownikiem referatu.

(dowód: akta kontroli str. 107-117, 207)

Operacje gospodarcze dotyczące zakupu usług szkoleniowych, dokumentowane były biletami publicznych środków komunikacji, dołączanymi do poleceń wyjazdu służbowego, fakturami za udział w szkoleniach, wystawianymi przez firmy przeprowadzające szkolenia oraz rozliczeniami, sporządzanymi na okoliczność wyjazdu na szkolenia samochodem prywatnym. Wydatki na szkolenia, zostały rzetelnie ujęte w ewidencji księgowej. Faktury za udział w szkoleniach księgowane były w § 4700 – szkolenia pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej, natomiast koszty delegacji pracowników UG księgowano w § 4410.

(dowód: akta kontroli str. 136-148)

Z wydruków operacji zaewidencjonowanych w §§ 4410 i 4700 „stany klasyfikacji wydatków” wynika, że w UG wydatki poniesione na szkolenia w miesiącu grudniu 2012 i 2013 roku, nie odbiegały w istotny sposób od wydatków ponoszonych w ciągu całego roku. Wydatki w § 4410 wyniosły: w lutym 2012 r. - 1,7 tys. zł, w czerwcu - 1,9 tys. zł, w grudniu - 3,0 tys. zł, w lutym 2013 r. wydatkowano kwotę 1,9 tys. zł, w czerwcu - 1,6 tys. zł, w grudniu - 2,5 tys. zł. Natomiast wydatki w § 4700 wyniosły odpowiednio: w lutym 2012 r. - 2,5 tys. zł, w czerwcu - 1,1 tys. zł, w grudniu - 2,2 tys. zł oraz w lutym 2013 r. - 1,4 tys. zł, w czerwcu - 2,1 tys. zł, w grudniu - 1,6 tys. zł.

(dowód: akta kontroli str. 149-196)

Ustalono
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 wykorzystania nabytej wiedzy i umiejętności dla realizacji celów j.s.t.

Opis stanu
faktycznego

Przydatność zrealizowanych szkoleń zbadano na próbie szkoleń dwudziestu pracowników, którzy w nich uczestniczyli w latach 2012 – I półrocze 2014 r. Ustalono, że tematy szkoleń odpowiadały potrzebom Urzędu i były związane z zakresami obowiązków tych pracowników.

Nie stwierdzono udziału pracowników w szkoleniach zagranicznych lub szkoleniach, których temat wykraczałby poza obszary realizacji zadań statutowych.

Częstotliwość udziału pracowników w szkoleniach była uzależniona od zakresu i charakteru ich obowiązków służbowych. Tematy szkoleń powtarzały się w poszczególnych latach, co było związane z ich ważnością oraz częstą zmianą przepisów.

Szkolenia były ukierunkowane na zdobycie wiedzy z zakresu zadań, które realizuje Urząd. Stwierdzono, że pracownicy korzystali (w niewielkim zakresie) ze szkoleń, w których nabywali praktyczne umiejętności m.in. w zakresie informatyki i obsługi programów księgowych.

Pracownicy za udział w szkoleniach, uzyskiwali zaświadczenia lub certyfikaty wystawiane przez firmy szkoleniowe. Zaświadczeń nie uzyskali jedynie pracownicy biorący udział w szkoleniach z zakresu spraw finansowych, organizowanych przez Regionalną Izbę Obrachunkową w Lublinie. W przypadku studiów licencjackich i magisterskich, wszyscy pracownicy (osiem osób) ukończyli studia w deklarowanym okresie i uzyskali stosowne dyplomy.

(dowód: akta kontroli str. 208, 217-219, 221-222)

W okresie objętym kontrolą zarówno Urząd, jak i uczestnicy szkoleń, nie dokonywali ocen jakości zrealizowanych szkoleń i ocen firm przeprowadzających szkolenia.

Urząd posiada ewidencję firm szkoleniowych, z których korzystali pracownicy. Rejestr, prowadzony w komórce księgowości budżetowej w programie INFO-SYSTEM GROSZEK, był aktualizowany na podstawie napływających do Urzędu ogłoszeń firm szkoleniowych oraz analizy stron internetowych. Według stanu na 31 października 2014 r. w programie zarejestrowanych było 21 firm szkoleniowych.

Zagadnienia związane z systemem szkolenia w Urzędzie w latach 2012 – I półrocze 2014 roku, nie były objęte audytem (wewnętrznym lub zewnętrznym).

(dowód: akta kontroli str. 197-204, 208)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

Uwagi dotyczące
badanej działalności

Uwagi NIK dotyczą niedokonywania ocen jakości zrealizowanych szkoleń. Brak tych ocen może skutkować świadczeniem usług szkoleniowych przez podmioty prowadzące szkolenia na niskim poziomie, niespełniającym oczekiwań kierownictwa Urzędu.

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność w badanym zakresie.

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 Kontroli⁷, wnosi o:

1. Opracowanie rocznych planów szkoleń.
2. Rozważenie opracowania zasad kierowania pracowników na szkolenia i zasad finansowania innych form podnoszenia kwalifikacji.

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 Lublinie.

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.

Lublin, dnia 5 grudnia 2014 r.

Kontroler

Ryszard Litwiniuk
główny specjalista kontroli państwowej

Dyrektor
Delegatury Najwyższej Izby Kontroli
w Lublinie
Edward Lis

.....
podpis

.....
podpis

⁷ Dz. U. z 2012 r., poz. 82 ze zm.

