



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Poznaniu

LPO – 4112-001-06/2014

S/14/001

# WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Poznaniu

ul. Dożynkowa 9H, 61-662 Poznań

T +48 61 655 62 00, F +48 61 655 62 01

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

## I. Dane identyfikacyjne kontroli

*Numer i tytuł kontroli* S/14/001 – Nabór pracowników na stanowiska urzędnicze w wybranych gminach województwa wielkopolskiego

*Jednostka przeprowadzająca kontrolę* Najwyższa Izba Kontroli  
Delegatura w Poznaniu

*Kontroler* Piotr Iwański, inspektor kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 89414 z 26 stycznia 2014 r.

(dowód: akta kontroli str. 1-2)

*Jednostka kontrolowana* Urząd Miejski w Rogoźnie,  
ul. Nowa 2, 64-610 Rogoźno (dalej: Urząd)

*Kierownik jednostki kontrolowanej* Bogusław Janus, Burmistrz Rogoźna

(dowód: akta kontroli str. 4)

## II. Ocena kontrolowanej działalności

### Ocena ogólna

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonych nieprawidłowości<sup>1</sup>, działalność kontrolowanej jednostki w zakresie prowadzenia naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze.

Uzasadnienie  
oceny ogólnej

Powyższą ocenę uzasadniają oceny cząstkowe oraz charakter sformułowanych uwag. Trzy procedury naboru przeprowadzone zostały zgodnie z wymogami ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych<sup>2</sup> (dalej: ustawa o pracownikach samorządowych) oraz obowiązującego w Urzędzie Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze. Stosowane kryteria wyboru kandydatów były jasno określone.

Stwierdzone nieprawidłowości dotyczyły m.in. przechowywania niezanonimizowanych dokumentów aplikacyjnych wszystkich kandydatów, którzy wzięli udział w naborach oraz nieweryfikowania wymogu niekaralności zatrudnionych pracowników. Ponadto opublikowane ogłoszenia o naborze nie zawierały informacji wymaganej w art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych.

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

<sup>2</sup> Dz. U. z 2008 r., Nr 223, poz. 1458 ze zm.

### III. Opis ustalonego stanu faktycznego

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

Opis stanu  
faktycznego

Według stanu na 1 stycznia 2013 r. w Urzędzie na stanowiskach urzędniczych zatrudnionych było 51 osób, w tym 10 osób na kierowniczych stanowiskach urzędniczych. Od 1 stycznia 2012 r. do 31 grudnia 2013 r. w Urzędzie przeprowadzono trzy otwarte i konkurencyjne nabory na stanowiska urzędnicze, w wyniku których zatrudniono trzy osoby.

W badanym okresie nie stwierdzono przypadków zatrudniania osób wykonujących czynności urzędnicze na podstawie umów zlecenia lub o dzieło w sytuacji, gdy powinna być zawarta umowa o pracę.

(dowód: akta kontroli str. 48-81)

Ocena częściowa

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

#### 2. Sposób przeprowadzania naborów

##### 2.1. Upublicznienie informacji o naborach

Opis stanu  
faktycznego

W odniesieniu do każdego z trzech kontrolowanych naborów opublikowane zostało ogłoszenie o naborze. Ogłoszenia publikowane były na tablicy informacyjnej w siedzibie Urzędu oraz w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP). Termin składania dokumentów aplikacyjnych wynosił odpowiednio 15, 12 i 11 dni od dnia opublikowania ogłoszenia w BIP.

(dowód: akta kontroli str. 82-93)

Niezwłocznie po zakończeniu procedury publikowano informacje o wyniku naboru zawierające elementy wymagane w art. 15 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych i pozostawały one dostępne w BIP przez okres co najmniej 3 miesięcy.

(dowód: akta kontroli str. 94-103)

Ustalona  
nieprawidłowość

W działalności kontrolowanej jednostki, w przedstawionym wyżej zakresie, stwierdzono następującą nieprawidłowość:

Ogłoszenia o kontrolowanych naborach na wolne stanowiska urzędnicze nie zawierały informacji, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce wynosił co najmniej 6%, wymaganej przepisami art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych. W wyjaśnieniach Sekretarz Gminy wskazała, że zamiast tego zapisu w ogłoszeniach była zawarta informacja, iż kandydat który zamierza skorzystać z uprawnienia dotyczącego pierwszeństwa w zatrudnieniu jakie przysługuje osobie niepełnosprawnej obowiązany jest do złożenia kopii dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność. NIK wskazuje, że taki zapis nie wypełnia dyspozycji wynikającej z przywołanego przepisu ustawy o pracownikach samorządowych.

(dowód: akta kontroli str. 82-93, 104-106)

## 2.2. Kryteria wyboru kandydatów

Opis stanu  
faktycznego

W Urzędzie wprowadzono wewnętrzne procedury naboru pracowników. Zarządzeniem Nr OR.0050.1.224.2011 Burmistrza Rogoźna z 1 grudnia 2011 r. ustalono Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rogoźnie (dalej: Regulamin naboru). Ustanowione procedury były zgodne z zapisami ustawy o pracownikach samorządowych. W Regulaminie tym przedstawione zostały m.in. etapy naboru, zasady selekcji kandydatów oraz sposób postępowania z dokumentami aplikacyjnymi.

(dowód: akta kontroli str. 107-125)

W ogłoszeniach o naborze na wolne stanowisko urzędnicze wskazane były wymagania niezbędne do pracy na określonym stanowisku, wymagania kompetencyjne, wymagania dodatkowe oraz zakres zadań wykonywanych na stanowisku. Zakres wymagań był zgodny z wymaganiami określonymi w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych.

(dowód: akta kontroli str. 82-93)

Ustalona  
nieprawidłowość

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następującą nieprawidłowość:

Regulamin naboru nie został opublikowany w BIP, pomimo że opublikowane zostało zarządzenie Burmistrza w sprawie jego ustalenia. Regulamin stanowi załącznik do tego zarządzenia. Zawiera on istotne informacje dla kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, związane z procedurą naboru, sposobem selekcji i oceny dokumentów aplikacyjnych. W złożonych wyjaśnieniach Sekretarz Gminy stwierdziła, że nieopublikowanie Regulaminu stanowi niedopatrzenie ze strony pracownika odpowiedzialnego za publikację dokumentów w BIP.

(dowód: akta kontroli str. 126-128)

## 2.3. Przebieg naborów

Opis stanu  
faktycznego

Nabory na wolne stanowiska urzędnicze prowadzone były zgodnie z procedurą określoną w Regulaminie naboru. Wszczęcie procedury naboru poprzedzone było umotywowanym wnioskiem kierownika wydziału o przyjęcie nowego pracownika. Następnie Burmistrz powoływał Komisję Rekrutacyjną. Komisja powoływana była doraźnie, na potrzeby kolejnych naborów i działała do czasu zakończenia procedury naboru.

(dowód: akta kontroli str. 129-134)

Zgodnie z Regulaminem naboru decyzję o rozpoczęciu procedury rekrutacyjnej podejmował Burmistrz na wniosek kierownika wydziału, zawierający opis stanowiska pracy, w tym określenie niezbędnych wymagań umożliwiających podjęcie pracy na danym stanowisku. Kryteria wyboru kandydatów były adekwatne do wykonywanych zadań.

(dowód: akta kontroli str. 135-151)

Kandydaci na wolne stanowiska urzędnicze zobowiązani byli dostarczyć dokumenty potwierdzające posiadane wykształcenie, kwalifikacje zawodowe oraz umiejętności. Komisja Rekrutacyjna prowadziła analizę nadesłanych dokumentów. Celem analizy było porównanie danych zawartych w aplikacji z wymaganiami formalnymi określonymi w ogłoszeniu. Po przeprowadzeniu wstępnej selekcji, kandydaci spełniający wymagania formalne zapraszani byli do kolejnego etapu naboru, na który składał się test kwalifikacyjny oraz rozmowa kwalifikacyjna.

W ogłoszeniu o naborze wskazywano na wymóg niekaralności kandydatów, bez określenia sposobu udokumentowania spełnienia tego warunku przez kandydata, np. poprzez złożenie oświadczenia o niekaralności.

(dowód: akta kontroli str. 82-93, 127-128, 155-160)

Zarówno test kwalifikacyjny, jak i rozmowa były punktowane. W sumie z testu można było otrzymać maksymalnie 39 punktów. Za rozmowę kwalifikacyjną Komisja przydzielała kandydatowi punkty w skali od 0 do 10. W toku procedury naboru, Komisja wyłaniała jednego najlepszego kandydata spełniającego wszystkie wymagania niezbędne oraz w najwyższym stopniu spełniającego wymagania dodatkowe. Najlepszy kandydat był przedstawiany Burmistrzowi Rogoźna celem zatrudnienia.

(dowód: akta kontroli str. 161-166)

W naborze na wolne stanowisko w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich, osoba wskazana przez Komisję Rekrutacyjną zrezygnowała z podpisania umowy o pracę. W tej sytuacji skorzystano z możliwości zatrudnienia na tym stanowisku osoby, która zajęła w naborze kolejne miejsce pod względem liczby uzyskanych punktów.

(dowód: akta kontroli str. 165-167)

Ustalone  
nieprawidłowości

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

1. Jednym z kryteriów określonych jako niezbędne w kontrolowanych naborach był wymóg niekaralności kandydatów, dla udokumentowania którego nie wymagano przedłożenia stosownego zaświadczenia ani oświadczenia oraz nie weryfikowano spełnienia tego wymogu, co zdaniem NIK było działaniem nierzetelnym. Takie postępowanie stwarza zagrożenie uczestnictwa w naborze na wolne stanowisko urzędnicze osoby karanej, a następnie wyboru jej na to stanowisko.

Jedna z osób wyłonionych w procesie naboru złożyła oświadczenie o niekaralności wraz z dokumentami aplikacyjnym, natomiast w przypadku pozostałych nie stwierdzono faktu złożenia dokumentu potwierdzającego niekaralność. W wyjaśnieniach Sekretarz Gminy stwierdziła, że ustawa o pracownikach samorządowych nie określa czy i w jaki sposób kandydat ma wykazać swój stan niekaralności. W związku z tym, w Urzędzie w ogłoszeniu o naborze zamieszcza się wymóg niekaralności i wymaga się złożenia oświadczenia. NIK wskazuje, że z treści ogłoszeń nie wynikało, iż takie oświadczenie było wymagane, a Komisja Rekrutacyjna, w toku wstępnej selekcji kandydatów, nie weryfikowała czy zostało ono złożone.

(dowód: akta kontroli str. 82-93, 127-128, 155-160)

2. W naborze na wolne stanowisko urzędnicze w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami, Rolnictwa i Ochrony Środowiska określono w wymaganiach niezbędnych wykształcenie wyższe – ochrona środowiska. Taki zapis sugeruje, że kandydat powinien ukończyć studia wyższe w zakresie ochrony środowiska. W naborze tym wpłynęło 8 ofert, z tego 7 kandydatów legitymowało się wykształceniem wyższym. Żaden z kandydatów nie udokumentował ukończenia studiów na kierunku „ochrona środowiska”. Do kolejnego etapu naboru dopuszczono osoby, które ukończyły studia na kierunkach: inżynieria środowiska – 2 osoby oraz geografia (specjalność: kształtowanie środowiska przyrodniczego) – 1 osoba. Nie dopuszczono natomiast osób, które ukończyły kierunki: geologia (specjalność: gospodarka zasobami mineralnymi i wodnymi), biologia (specjalność: biologia człowieka), zarządzanie i marketing oraz zarządzanie. W ocenie NIK dopuszczenie

do dalszego etapu naboru osób, których wykształcenie nie odpowiadało w pełni wymogom zawartym w ogłoszeniu, narusza zasadę konkurencyjności postępowania.

(dowód: akta kontroli str. 127-128, 153, 155, 173)

Uwaga dotycząca  
badanej działalności

NIK zwraca uwagę na konieczność dołożenia należytej staranności w trakcie prowadzenia procesu naboru na wolne stanowiska urzędnicze. Analiza testów kwalifikacyjnych wypełnionych przez kandydatów wykazała, że w jednym przypadku błędnie podsumowano liczbę uzyskanych punktów. Kandydat uzyskał 18,5 pkt, natomiast na formularzu oraz w protokole z przeprowadzonego naboru podano wartość 16,5 pkt. Ostatecznie kandydat ten nie otrzymał rekomendacji Komisji Rekrutacyjnej ze względu na niższą liczbę punktów uzyskanych na rozmowie kwalifikacyjnej. Stwierdzony błąd nie miał zatem wpływu na ostateczny wynik naboru.

(dowód: akta kontroli str. 168-172)

## 2.4. Dokumentowanie przebiegu naborów

Opis stanu  
faktycznego

Po zakończeniu procedury naboru Komisja Rekrutacyjna sporządzała protokół zawierający wszystkie elementy określone w art. 14 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

(dowód: akta kontroli str. 161-166)

W Urzędzie przechowywana była pełna dokumentacja dotycząca naborów na wolne stanowiska urzędnicze, w tym niezanonimizowana dokumentacja aplikacyjna wszystkich kandydatów (t.j. list motywacyjny, kwestionariusz osobowy, życiorys w formie CV, kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie i doświadczenie zawodowe).

(dowód: akta kontroli str. 173-179)

Ustalona  
nieprawidłowość

W działalności kontrolowanej jednostki, w przedstawionym wyżej zakresie, stwierdzono następującą nieprawidłowość:

Przechowywanie niezanonimizowanych dokumentów rekrutacyjnych osób, które nie zostały zatrudnione było niezgodne z przepisami art. 26 ust. 1 pkt 4 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych<sup>3</sup>, w związku z art. 15 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych. Z przepisów tych wynika, że przechowywanie w postaci niezanonimizowanej dokumentacji złożonej przez kandydatów do pracy jest uzasadnione jedynie przez okres, w jakim dokumenty te mogą zostać ponownie wykorzystane w danym postępowaniu rekrutacyjnym, tj. przez okres trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną<sup>4</sup>. Sekretarz Gminy wyjaśniła, że w zakresie przechowywania i archiwizacji dokumentacji dotyczącej naborów w Urzędzie stosuje się zasady wynikające z Rozporządzenia Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych<sup>5</sup>. NIK wskazuje jednak na to, że załącznik nr 2 do tego rozporządzenia, pod

<sup>3</sup> Dz. U. z 2002 r., Nr 101, poz. 926 ze zm.

<sup>4</sup> Por. stanowisko GIODO opublikowane m.in. w serwisie prawno-pracowniczym INFORLEX.PL nr 51-52/2012, z którego wynika, że ze względu na treść art. 15 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych, dalsze przetwarzanie danych osobowych osób niewyłonionych w naborze jest uzasadnione, jednak jedynie przez okres trzech miesięcy od daty nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru. Przepis ten stanowi podstawę do zatrudnienia innego spośród kandydatów, w przypadku konieczności ponownego obsadzenia stanowiska.

<sup>5</sup> Dz.U. z 2011 r., Nr 14, poz. 67

symbolem klasyfikacyjnym 210 „Zapotrzebowanie i nabór kandydatów do pracy” zawiera wyłączenie dotyczące okresu przechowywania ofert osób nieprzyjętych.

(dowód: akta kontroli str. 173-179)

**Ocena częściowa**

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonej nieprawidłowości, działalność w badanym obszarze.

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

Opis stanu  
faktycznego

Przeprowadzenie procedury naboru było przypisane Komisji Rekrutacyjnej. Komisję powoływał Burmistrz doraźnie, na potrzeby każdego naboru. Komisja działała do czasu zakończenia procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze. Czynności komisji były dokumentowane i gromadzone w aktach sprawy.

(dowód: akta kontroli str. 132-134, 155-159, 161-166)

W okresie objętym kontrolą, w Urzędzie, nie prowadzono kontroli wewnętrznej w zakresie przestrzegania procedur przy zatrudnianiu pracowników na stanowiskach urzędniczych. W związku z prowadzeniem naboru na stanowiska urzędnicze nie wpłynęły żadne skargi na działalność Urzędu.

(dowód: akta kontroli str. 104-106, 180-181)

Uwaga dotycząca  
badanej działalności

Funkcjonujące w Urzędzie procedury kontroli zarządczej nie były w pełni skuteczne, bowiem nie pozwoliły na uniknięcie nieprawidłowości stwierdzonych w toku kontroli.

**Ocena częściowa**

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność w badanym obszarze.

## **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 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli, wnosi o:

- 1) publikowanie, w ogłoszeniach o naborach na wolne stanowiska urzędnicze, wszystkich danych wskazanych w art. 13 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych,
- 2) opublikowanie w BIP, Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Miejskim w Rogoźnie, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr OR.0050.1.224.2011 Burmistrza Rogoźna z 1 grudnia 2011 r.,
- 3) weryfikowanie spełniania przez osoby zatrudniane na stanowiska urzędnicze wymogu niekaralności oraz uzyskanie dla pracowników zatrudnionych w dwóch kontrolowanych naborach dokumentów potwierdzających ten stan,
- 4) przechowywanie danych osób uczestniczących w naborze na wolne stanowiska urzędnicze, które nie zostały przyjęte, w postaci umożliwiającej ich identyfikację nie dłużej niż jest to niezbędne do osiągnięcia celu przetwarzania.

## 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 Poznaniu.

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.

Poznań, dnia 21 marca 2014 r.

Najwyższa Izba Kontroli  
Delegatura w Poznaniu

Kontroler  
Piotr Iwański  
inspektor kontroli państwowej

Dyrektor  
Andrzej Aleksandrowicz

.....  
*podpis*

.....  
*podpis*