



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Poznaniu

LPO – 4112-001-07/2014

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

I. Dane identyfikacyjne kontroli

Numer i tytuł kontroli	S14/001 – Nabór pracowników na stanowiska urzędnicze w wybranych gminach województwa wielkopolskiego
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Poznaniu
Kontroler/Kontrolerzy]	Krystian Polus, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 89431 z dnia 19 lutego 2014 r.

(dowód: akta kontroli str. 1-2)

Jednostka kontrolowana	Urząd Gminy w Powidzu, 62-430 Powidz, ul. 29 Grudnia 24, (Urząd).
Kierownik jednostki kontrolowanej	Ryszard Paweł Grześkowiak, Wójt Gminy Powidz

(dowód: akta kontroli str. 2a-2b)

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna

Uzasadnienie oceny ogólnej

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie mimo stwierdzonej nieprawidłowości¹ działalność Urzędu w zakresie prowadzenia naborów pracowników na wolne stanowiska urzędnicze.

Formułując powyższą ocenę NIK uwzględniła prawidłową organizację naboru na stanowiska urzędnicze. Nabór ten był otwarty i konkurencyjny. Urząd wprowadził odpowiednie procedury dotyczące naboru pracowników, które zawierały zasady oceniania kandydatów zgodne z wymogami określonymi w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych² (ustawa o pracownikach samorządowych). Kryteria wyboru kandydatów były adekwatne do zadań przewidzianych na danym stanowisku pracy. Stosowane były jednolite zasady selekcji kandydatów, a wyłonieni w drodze naboru kandydaci spełniali kryteria określone w ustawie o pracownikach samorządowych. Przebieg naborów pracowników odpowiadał obowiązującym wymogom, w tym również zasadom przyjętym w procedurach wewnętrznych Urzędu. Prawidłowo dokumentowany był przebieg naborów. Z naborów pracowników sporządzano protokoły zawierające wszystkie elementy wymagane art. 14 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, a dokumentacja dotycząca naborów była przechowywana w Urzędzie zgodnie z wymogami instrukcji kancelaryjnej obowiązującej dla urzędów gmin. Właściwie był sprawowany nadzór nad organizacją i przebiegiem naborów pracowników. Powierzenie tego nadzoru sekretarzowi gminy zagwarantowało sprawny i zgodny z prawem przebieg naborów.

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

² Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.

Stwierdzona nieprawidłowość dotyczyła przechowywania w Urzędzie niezanonimizowanych dokumentów osobowych kandydatów, spełniających warunki naboru a niezatrudnionych w Urzędzie, przez okres dłuższy aniżeli niezbędny do ponownego wykorzystania, tj. przez okres trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną, a niezatrudnioną w Urzędzie.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

1. Stan zatrudnienia, w tym przyjęć na stanowiska urzędnicze

Opis stanu faktycznego

Według stanu na 31 grudnia 2012 r. i na 31 grudnia 2013 r. – na stanowiskach urzędniczych zatrudnionych było odpowiednio: 18 i 20 osób.

W latach 2012 -2013 na stanowiska urzędnicze przyjęte zostały dwie osoby. Pierwsza w dniu 27 maja 2013 r. na stanowisko młodszej księgowej ds. windykacji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi, a druga w dniu 11 czerwca 2013 r. – na stanowisko księgowej ds. sprawozdawczości i budżetu. Zatrudnienie na ww. stanowiska nastąpiło w drodze otwartego i konkurencyjnego naboru.

W okresie objętym kontrolą Urząd zawarł ze 136 osobami umowy zlecenia bądź umowy o dzieło. Żadna z tych umów nie dotyczyła wykonywania czynności urzędniczych. Nie stwierdzono również przypadków obsadzania na stanowiskach urzędniczych pracowników przyjętych do pracy na stanowiska pomocnicze i obsługi.

(dowód: akta kontroli str. 3-33)

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Urzędu w zbadanym zakresie.

2. Sposób przeprowadzenia naborów

2.1. Upublicznienie informacji o naborach

Opis stanu faktycznego

Badaniem objęto dwa nabory na stanowiska urzędnicze: nabór na stanowisko ds. windykacji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi i nabór na stanowisko ds. sprawozdawczości budżetowej.

W odniesieniu do każdego z tych naborów w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) zostały opublikowane ogłoszenia o naborze i o jego wyniku. Terminy do składania dokumentów określone w ogłoszeniach o naborze, nie były krótsze niż 10 dni od dnia opublikowania ogłoszeń w BIP. Ogłoszenia o naborze zawierały wszystkie elementy, o których mowa w art. 13 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (w szczególności: określenie stanowiska i wymagań związanych ze stanowiskiem, wskazanie zakresu zadań wykonywanych na stanowisku, wymagania niezbędne i dodatkowe, wymagane dokumenty, określenie terminu i miejsca składania dokumentów).

(dowód: akta kontroli str. 34-36 i 39-41)

Informacje o wynikach naborów zostały niezwłocznie upowszechnione przez umieszczenie ich na tablicy informacyjnej Urzędu oraz opublikowanie w BIP. W BIP, informacje te były dostępne do dnia zakończenia kontroli. Ogłoszenia o wynikach naborów zawierały elementy, o których mowa w art. 15 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych (nazwę i adres jednostki, określenie stanowiska,

imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania, uzasadnienie dokonanego wyboru).

(dowód: akta kontroli str. 45-50)

2.2. Kryteria wyboru kandydatów

Opis stanu
faktycznego

W Urzędzie obowiązywał "Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Powidz" (Regulamin)³. Regulamin określał szczegółowe zasady zatrudniania pracowników, a mianowicie: opis procedury podjęcia decyzji o wszczęciu postępowania rekrutacyjnego, opis stanowiska pracy, w tym dokładne określenie celów, zadań i obowiązków wykonywanych na danym stanowisku pracy, wymagań w zakresie kwalifikacji, umiejętności i predyspozycji osób kandydujących, określenie uprawnień i odpowiedzialności oraz inne wyznaczniki określające indywidualny charakter danego stanowiska pracy. W Regulaminie określono również zasady powoływania i skład komisji rekrutacyjnej, regulamin pracy komisji rekrutacyjnej, etapy naboru, wymagania w zakresie ogłoszenia o naborze, tryb przyjmowania dokumentów, zasady wstępnej selekcji, procedury dotyczące ogłoszenia listy kandydatów i selekcji końcowej oraz upowszechniania informacji o wynikach naboru.

(dowód: akta kontroli str. 51-55)

W ogłoszeniach dotyczących badanych naborów, zgodnie z art. 6 ust. 1 i 3 ustawy o pracownikach samorządowych, wskazano wymagania niezbędne do zajmowania stanowiska pracownika samorządowego, a także wymagania dodatkowe (umiejętność pracy w zespole, umiejętność dobrej organizacji pracy, czy minimalny półroczny staż pracy w jednostkach sektora finansów publicznych).

(dowód: akta kontroli str. 34 i 39)

W stosunku do kandydatów, stosowane były jednolite zasady selekcji, uwzględniające wymogi sformułowane w ogłoszeniach o naborze.

(dowód: akta kontroli str.56-151)

W obydwóch badanych naborach wyłonieni kandydaci spełniali wymagania niezbędne i dodatkowe zawarte w ogłoszeniach o naborze.

(dowód: akta kontroli str.34, 39, 158-171 i 339-353)

2.3. Przebieg naborów

Opis stanu
faktycznego

Nabory na stanowiska: ds. windykacji opłat za gospodarowanie odpadami komunalnymi oraz ds. sprawozdawczości budżetowej, poprzedzone zostały informacjami inspektora ds. sekretariatu, kadr, zeznań świadków i OSP (inspektor), skierowanymi do Sekretarza Gminy Powidz o konieczności zatrudnienia nowych pracowników na ww. stanowiska. Informacje te zawierały szczegółowy zakres czynności i obowiązków na danym stanowisku pracy. Na podstawie tych informacji Sekretarz Gminy Powidz wystąpił do Wójta Gminy Powidz o wszczęcie procedury rekrutacyjnej na nowe stanowiska pracy. Procedury zostały wszczęte po akceptacji Wójta Gminy Powidz.

(dowód: akta kontroli str. 152-156)

Nabory na wolne stanowiska urzędnicze przeprowadziła Komisja Rekrutacyjna powołana przez Wójta Gminy Powidz⁴.

(dowód: akta kontroli str. 157 i 338)

³ Wprowadzony zarządzeniem nr 11/2010 Wójta Gminy Powidz z dnia 27 grudnia 2010 r. w sprawie regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Powidz

⁴ zarządzenia: Nr 5/13 z dnia 6 maja 2013 r. i Nr 7/13 z dnia 29 maja 2013 r.

Nabory przeprowadzone zostały dwuetapowo, zgodnie z procedurami określonymi w Regulaminie. Kandydaci spełniający wymagania formalne dopuszczeni zostali do drugiego etapu, w którym jako metodę sprawdzania wiedzy zastosowano test pisemny, opracowany przez komisję rekrutacyjną, składający się z części dotyczącej wiedzy merytorycznej i z części dotyczącej umiejętności pracy z programami komputerowymi.

(dowód: akta kontroli str. 35 i 40, 56, 59-60, 127-136 i 152-337)

Nie wystąpiły istotne różnice w ocenie kandydatów przez poszczególnych członków Komisji Rekrutacyjnej. Najwyżej ocenieni kandydaci zostali rekomendowani Wójtowi Gminy Powidz i z nimi nawiązany został stosunek pracy.

(dowód: akta kontroli str. 27-28, 57, 61-74 i 122-125 i 151-171)

W naborze na stanowisko ds. sprawozdawczości i budżetu jeden z kandydatów przedstawił orzeczenie o stopniu niepełnosprawności. Osoba ta nie została jednak wybrana, bowiem uzyskała niższą ocenę punktową i nie została rekomendowana Wójtowi Gminy Powidz przez Komisję Rekrutacyjną.

(dowód: akta kontroli str. 362)

2.4. Dokumentowanie przebiegu naborów

Opis stanu faktycznego

Z przeprowadzonych naborów kandydatów do pracy na stanowiskach urzędniczych Komisja Rekrutacyjna sporządziła protokoły zawierające elementy wymagane przepisami art.14 ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych.

(dowód: akta kontroli str. 56-66, 122-126 i 137-139)

Cała dokumentacja dotycząca badanych naborów przechowywana była w Urzędzie. Dokumenty pracowników odkładane były do akt osobowych, a dokumentacja z posiedzeń Komisji Rekrutacyjnej przechowywana była w archiwum Urzędu.

(dowód: akta kontroli str. 391)

Ustalone nieprawidłowości

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

Do dnia zakończenia kontroli dokumenty złożone przez kandydatów spełniających warunki naboru, a niezatrudnionych w Urzędzie, przechowywane były przez sekretarza gminy w postaci niezanonimizowanej. Takie postępowanie z dokumentacją kandydatów było niezgodne z przepisami art. 26 ust. 1 pkt 4 ustawy z 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych⁵, w związku z art. 15 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych. Z przepisów tych wynika bowiem, że przechowywanie w postaci niezanonimizowanej dokumentacji złożonej przez kandydatów do pracy jest uzasadnione jedynie przez okres, w jakim dokumenty te mogą zostać ponownie wykorzystane, tj. przez okres trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru⁶.

(dowód: akta kontroli str. 172-337 i 354-368)

Wyjaśniając powyższe Wójt Gminy Powidz podał, iż dokumenty kandydatów spełniających warunki naboru, a niezatrudnionych w Urzędzie, nie zostały

⁵ Dz. U. z 2002, Nr 101, poz. 926 ze zm.

⁶ Zobacz stanowisko GİODO opublikowane m.in. w serwisie prawnopracowniczym 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.

zanonimizowane przez przeoczenie, i że w najbliższym czasie zostaną poddane anonimizacji.

(dowód: akta kontroli str. 392-393)

Ocena częściowa

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

3. Sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem naboru

Opis stanu faktycznego

Zadania wynikające z obowiązującej procedury naboru zostały przypisane Sekretarzowi Gminy Powidz i inspektorowi. Wszystkie czynności wykonywane przez pracowników w ramach procedury naboru były właściwie dokumentowane, a system obiegu dokumentów, wynikający z Regulaminu umożliwiał ujawnienie i wyeliminowanie ewentualnych nieprawidłowości jeszcze przed rozstrzygnięciem postępowania.

(dowód: akta kontroli str. 369-372)

W okresie objętym kontrolą nie były przeprowadzane kontrole przestrzegania procedur przy zatrudnianiu pracowników. Nie wpłynęły również skargi na działalność Urzędu w związku z przeprowadzonymi naborami pracowników na stanowiska urzędnicze.

(dowód: akta kontroli str. 373-390)

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Urzędu w badanym obszarze.

IV. Wniosek

Wniosek pokontrolny

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 przechowywanie danych osobowych osób uczestniczących w naborze na wolne stanowiska urzędnicze, 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.

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK proszę o poinformowanie Najwyższej Izby Kontroli, w terminie 14 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie wykonania wniosku pokontrolnego oraz o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia tych działań.

⁷ Dz. U. z 2012 r., poz.82 ze zm.

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 11 kwietnia 2014 r.

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Poznaniu

Kontroler

Dyrektor

.....
Krystian Polus
główny specjalista kontroli państwowej

.....
Tomasz Nowiński
wicedyrektor