



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Poznaniu

LPO – 4112-001-08/2014

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<br>Delegatura w Poznaniu                                                                                                          |
| Kontroler                           | Mariusz Kubiak, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 89423 z dnia 10 lutego 2014 r.<br><br>(dowód: akta kontroli str. 1-2) |
| Jednostka kontrolowana              | Urząd Gminy i Miasta Raszków, ul. Rynek 32, 63-440 Raszków (dalej: „Urząd”)                                                                               |
| Kierownik jednostki kontrolowanej   | Jacek Bartczak, Burmistrz Gminy i Miasta Raszków (dalej: „Burmistrz”)<br><br>(dowód: akta kontroli str. 3-4)                                              |

## II. Ocena kontrolowanej działalności

### Ocena ogólna

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

### Uzasadnienie oceny ogólnej

Uzasadnieniem pozytywnej oceny jest prawidłowe przeprowadzenie w latach 2012-2013 czterech naborów na wolne stanowiska urzędnicze, zakończonych nawiązaniem stosunku pracy na podstawie umowy o pracę zgodnie z wymogami ustawy z dnia 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<sup>3</sup>.

Stwierdzone nieprawidłowości dotyczyły przechowywania dokumentacji zawierających niezanonimizowane dane osobowe kandydatów do pracy w Urzędzie oraz nieobsadzenia stanowiska sekretarza Gminy i Miasta.

## III. Opis ustalonego stanu faktycznego

### 1. Stan zatrudnienia w Urzędzie, w tym przyjęcia na stanowiska urzędnicze

#### Opis stanu faktycznego

W Urzędzie według stanu na dzień 31 grudnia 2013 r. liczba zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych wynosiła 34 osoby. W okresie od 1 stycznia 2012 r. do 31 grudnia 2013 r., po przeprowadzeniu otwartego i konkurencyjnego naboru na cztery wolne stanowiska urzędnicze, zatrudniono cztery osoby. Przeprowadzenie

<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.

<sup>3</sup> Zarządzenie Burmistrza nr 0050.221.2012 z dnia 5 marca 2012 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze, w tym na kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Raszków oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych (dalej: Regulamin naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze).

tych naborów wynikało z organizacji i zasad funkcjonowania Urzędu ustalonych w jego regulaminie organizacyjnym<sup>4</sup>. Wśród nowo zatrudnionych pracowników nie było osób na stanowiskach kierowniczych. W wyniku kontroli nie stwierdzono: wykonywania czynności urzędniczych na podstawie umów cywilnoprawnych w sytuacji, gdy powinna być zawarta umowa o pracę; obsadzenia stanowisk urzędniczych bez zastosowania procedury otwartego i konkurencyjnego naboru; zatrudnienia na stanowiskach urzędniczych osób skazanych prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

(dowód: akta kontroli str. 5-9, 10-95, 96-134, 147-154, 155-160)

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Urzędu w zbadanym obszarze.

## 2. Sposób przeprowadzania naborów na stanowiska urzędnicze

### 2.1. Upublicznianie informacji o naborach

Opis stanu faktycznego

W odniesieniu do każdego z czterech skontrolowanych naborów na wolne stanowiska urzędnicze, opublikowano ogłoszenie o naborze oraz informację o wyniku naboru odpowiadające wymogom określonym w art. 13 oraz art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych. W naborach przestrzegano określonego w art. 13 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych 10 dniowego terminu, liczonego od dnia publikacji ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP), do składania przez kandydatów wymaganych dokumentów. W każdym przypadku ogłoszenie o naborze zawierało: nazwę i adres jednostki, stanowisko i jego opis oraz określenie wymagań z nim związanych (wyszczególniono niezbędne i dodatkowe wymagania, zakres zadań, informację o warunkach pracy, informację o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, wymagane dokumentów oraz termin i miejsce składania dokumentów). Informacja o wyniku naboru zawierała nazwę i adres jednostki, określenie stanowiska; imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego, a także uzasadnienie dokonanego wyboru. Informacje o wynikach naboru na wolne stanowiska urzędnicze zostały niezwłocznie upowszechnione poprzez zamieszczenie na tablicy informacyjnej Urzędu i opublikowanie w BIP oraz pozostawały dostępne przez okres co najmniej trzech miesięcy.

(dowód: akta kontroli str. 11-16, 19-20, 22-26, 54-55, 57-64, 79-80, 81-88, 94-95, 155-160)

### 2.2. Kryteria wyboru kandydatów

Opis stanu faktycznego

Procedury obowiązujące przy naborze pracowników na stanowiska urzędnicze określił Burmistrz w zarządzeniu z dnia 5 marca 2012 r.<sup>5</sup> W dokumencie określono zasady oceniania kandydatów do pracy w Urzędzie, a przyjęte kryteria obejmowały wymogi określone w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych. Kryteria wyboru

<sup>4</sup> Regulamin organizacyjny Urzędu wprowadzony zarządzeniem nr 33/03 Burmistrza z dnia 30 maja 2003 r. określał m.in. samodzielne stanowiska pracy ds. rolnictwa i leśnictwa oraz ds. gospodarki nieruchomościami. Regulamin ten był m.in. zmieniany przez Burmistrza w dniu 10 czerwca 2013 r. zarządzeniem nr 0050.499.2013 (wprowadzono wtedy do schematu organizacyjnego stanowisko ds. świadczenia usług i odbioru odpadów komunalnych oraz stanowisko ds. księgowości i opłat lokalnych, objęte konkurencyjnym naborem na wolne stanowiska urzędnicze).

<sup>5</sup> Nr 0050.221.2012, w sprawie wprowadzenia regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy i Miasta Raszków oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych (dalej: regulamin naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze).

kandydatów były adekwatne do zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy. W objętych kontrolą naborach na wolne stanowiska urzędnicze<sup>6</sup> postępowano według obowiązujących procedur.

(dowód: akta kontroli str. 127-134, 155-160, 162-163, 169-170)

Wskazane w ogłoszeniach o naborze wymagania niezbędne, o których mowa w art. 13 ust. 2a ustawy o pracownikach samorządowych, były konieczne do podjęcia pracy na wolnych stanowiskach urzędniczych. W ogłoszeniach o naborze określono kryteria podejmowania decyzji pozytywnych i negatywnych dla ubiegających się o zatrudnienie na stanowiskach urzędniczych, a kandydaci do pracy w Urzędzie zostali poinformowani o wymogach dotyczących wykształcenia, umiejętności i doświadczeniach koniecznych do pracy na stanowisku objętym naborem. W skontrolowanych naborach<sup>7</sup> stosowano jednolite zasady selekcji kandydatów<sup>8</sup>, uwzględniające wymogi sformułowane wobec kandydatów.

(dowód: akta kontroli str. 155-160)

Czterej kandydaci wyłonieni w drodze skontrolowanych naborów, spełniali kryteria określone w ustawie o pracownikach samorządowych, w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych<sup>9</sup> oraz niektóre dodatkowe wymogi określone w ogłoszeniach o naborze<sup>10</sup>.

(dowód: akta kontroli str. 13-16, 25-26, 30-53, 59-61, 83-85, 155-160, 161)

Uwagi dotyczące  
badanej działalności

NIK zwraca uwagę, że w naborze na stanowisko młodszego referenta ds. gospodarki nieruchomościami, pytania sprawdzające kwalifikacje kandydatów z zakresu zadań przewidzianych na stanowisku pracy, nie zawsze były takie same dla wszystkich kandydatów<sup>11</sup>. Zdaniem NIK utrudniało to zobiektywizowanie wyników. Przykładem tego była klasyfikacja końcowa dwóch kandydatów, którzy uzyskali najwyższą liczbę punktów (każdy po 27,33) po udzieleniu odpowiedzi na dwa takie same pytania<sup>12</sup> oraz na cztery pytania<sup>13</sup> różniące się skalą trudności.

<sup>6</sup> NIK skontrolowała nabór na cztery wolne stanowiska urzędnicze: w 2012 r. - młodszy referent ds. rolnictwa i leśnictwa (10 kandydatów), młodszy referent ds. gospodarki nieruchomościami (24 kandydatów); w 2013 r. - młodszy referent ds. świadczenia usług i odbioru odpadów komunalnych (22 kandydatów), młodszy referent ds. księgowości i opłat lokalnych (17 kandydatów).

<sup>7</sup> Dotyczy naboru przeprowadzonego w 2012 r. na stanowisko młodszy referent ds. rolnictwa i leśnictwa oraz dwóch naborów przeprowadzonych w 2013 r. na wyżej wymienione stanowiska młodszych referentów.

<sup>8</sup> Wyboru kandydata na stanowisko młodszego referenta ds. rolnictwa i leśnictwa dokonano po przeprowadzeniu indywidualnych rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami i analizie dokumentów aplikacyjnych, na stanowiska młodszych referentów ds. świadczenia usług i odbioru odpadów komunalnych oraz ds. księgowości i opłat lokalnych – po przeprowadzeniu testu, odbyciu indywidualnych rozmów kwalifikacyjnych i analizie dokumentów aplikacyjnych. Zastosowano identyczne pytania sprawdzające dotyczące zagadnień objętych rozmową kwalifikacyjną.

<sup>9</sup> Dz. U. z 2013 r., poz. 1050

<sup>10</sup> W ogłoszeniu o każdym z czterech naborów, wymieniono następujące wymagania dodatkowe: posiadanie kwalifikacji dodatkowych; ukończone szkolenia, kursy; posiadanie opinii, referencji; dyspozycyjność, doświadczenie w stosowaniu prawa w praktyce; umiejętność analitycznego myślenia, obsługi komputera i urządzeń wielofunkcyjnych; doświadczenie na podobnym stanowisku; posiadanie prawa jazdy. Wszyscy wyłonieni w drodze naboru kandydaci wykazali posiadanie prawa jazdy, troje wykazało posiadanie opinii Burmistrza dotyczące ich wcześniejszego zatrudnienia w Urzędzie (staż, pomoc administracyjną). Kandydat na stanowisko młodszego referenta ds. gospodarki nieruchomościami wykazał posiadanie referencji o przebiegu pracy na stanowisku handlowca.

<sup>11</sup> Wśród 432 pytań ujętych w rozmowach kwalifikacyjnych (udokumentowanych w kartach indywidualnej oceny z rozmowy kwalifikacyjnej), zagadnienie „czas, jaki ma organ administracji publicznej na załatwienie sprawy” zostało postawione wszystkim 24 kandydatom i ocenione przez każdego z 3 członków Komisji kwalifikacyjnej; zagadnienie „kto określa cenę nieruchomości” postawił 7 kandydatom każdy z trzech członków Komisji; znajomość zagadnienia „jak przebiega procedura podziału nieruchomości” dwaj członkowie Komisji kwalifikacyjnej sprawdzili u 7 kandydatów.

<sup>12</sup> Pytanie nr 1: „jaki czas ma organ administracji publicznej na załatwienie sprawy?”, pytanie nr 2: „co powinna zawierać decyzja?”.

<sup>13</sup> Kandydatowi, którego komisja wskazała jako najlepszego: „jakie nieruchomości należą do gminnego zasobu nieruchomości i w jaki sposób Gmina może nimi gospodarować?”; „gdzie umieszcza się ogłoszenie o przetargu?”; „kto gospodaruje gminnym zasobem nieruchomości?”; „na czym polega komunalizacja mienia Skarbu Państwa?”. Kandydatowi, który uzyskał identyczną ilość punktów: „kto decyduje w sprawach majątkowych Gminy i w jaki sposób?”; „co powinna zawierać decyzja zawierająca podział nieruchomości i jak przebiega postępowanie w tej sprawie?”; „kiedy Gmina ma prawo pierwokupu nieruchomości?”; „kto określa cenę nieruchomości?”.

Uzasadniając wybór najlepszego kandydata Komisja rekrutacyjna stwierdziła m.in., że kandydat ten „dał się poznać jako osoba odpowiedzialna i wysoce zmotywowana do pracy”.

(dowód: akta kontroli str. 25-26, 31-53, 155-160)

Przewodniczący Komisji rekrutacyjnej, zastępca Burmistrza Piotr Rokicki podał m.in., że stwierdzone podczas rozmowy kwalifikacyjnej cechy charakteru i postawa kandydata, a także sposób redagowania odpowiedzi wskazywały na jego wysoką motywację do pracy, czym wyróżnił się na tle pozostałych kandydatów, co zostało ujęte w protokole z przeprowadzonego naboru. Wyjaśniając niezastosowanie wobec wszystkich kandydatów jednakowych pytań, przewodniczący Komisji rekrutacyjnej podał m.in., że przyjęty sposób przygotowania pytań sprawdzających wiedzę kandydatów na stanowisko młodszego referenta ds. gospodarki nieruchomościami gwarantował konkurencyjność naboru i eliminował skutki komunikowania się poszczególnych kandydatów co do treści pytań.

(dowód: akta kontroli str. 132-133, 164, 175-176)

### 2.3. Przebieg naborów

Opis stanu  
faktycznego

Kandydaci na wolne stanowiska urzędnicze nie korzystali z przywileju pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym. W naborach, komisje rekrutacyjne<sup>14</sup> wyłoniły nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe. Burmistrz zatrudnił czterech pracowników spośród kandydatów przedstawionych przez komisje, co było zgodne z dyspozycją art. 13a ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych. Wybrani kandydaci spełnili wszystkie kryteria ustalone w Urzędzie, pozwalające na uznanie ich za najlepszych. Po przeprowadzonych postępowaniach<sup>15</sup> podjęte rozstrzygnięcia były należycie uzasadnione i udokumentowane, tj. w sposób gwarantujący sprawdzalność motywów decyzji komisji rekrutacyjnych.

(dowód: akta kontroli str. 27-29, 52-53, 147-154, 155-160, 163, 164, 165, 170-171, 175-176, 177, 182)

Ustalone  
nieprawidłowości

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

W Urzędzie od dnia 1 kwietnia 2007 r. do dnia 3 marca 2014 r. (zakończenie kontroli) nieobsadzone pozostawało stanowisko Sekretarza Gminy, które opisano w regulaminie organizacyjnym Urzędu wprowadzonym zarządzeniem nr 33/03 Burmistrza Gminy i Miasta Raszków z dnia 30 maja 2003 r. Zarządzenie to było zmieniane przez Burmistrza w dniu 9 lutego 2007 r.<sup>16</sup> oraz w dniu 10 czerwca 2013 r.<sup>17</sup> Zmiany te nie odnosiły się do opisu stanowiska Sekretarza Gminy.

(dowód: akta kontroli str. 96-118, 119-122, 123-126, 183)

<sup>14</sup> Nabór na stanowisko młodszego referenta ds. rolnictwa i leśnictwa przeprowadziła komisja rekrutacyjna powołana przez Burmistrza zarządzeniem nr 0050.225.2012 z dnia 13 marca 2012 r. Nabór na stanowisko młodszego referenta ds. gospodarki nieruchomościami – komisja rekrutacyjna powołana przez Burmistrza zarządzeniem nr 0050.275.2012 z dnia 2 lipca 2012 r. Nabór na dwa stanowiska młodszego referenta (ds. usług i odbioru odpadów komunalnych oraz księgowości i opłat lokalnych) dokonała komisja rekrutacyjna powołana przez Burmistrza zarządzeniem nr 0050.500.2013 z dnia 10 czerwca 2013 r.

<sup>15</sup> Dotyczy naboru przeprowadzonego w 2012 r. na stanowisko młodszy referent ds. rolnictwa i leśnictwa oraz dwóch naborów przeprowadzonych w 2013 r. na dwa stanowiska młodszego referenta (ds. usług i odbioru odpadów komunalnych oraz księgowości i opłat lokalnych).

<sup>16</sup> Zarządzenie nr 0152/6/2007 w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy i Miasta Raszków.

<sup>17</sup> Zarządzenie nr 0050.499.2013 w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie organizacyjnym Urzędu Gminy i Miasta Raszków.

Zgodnie z art. 5 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych, w urzędzie gminy tworzy się stanowisko sekretarza gminy.

W złożonych wyjaśnieniach, Burmistrz podał m.in., że od dnia 1 kwietnia 2007 r. zadania przewidziane dla sekretarza realizuje lub nadzoruje osobiście. Do wykonywania zadań wynikających z art. 5 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych upoważniony został zastępca Burmistrza. Zwolnienie stanowiska sekretarza nastąpiło w czasie, kiedy znowelizowane przepisy ustawy o pracownikach samorządowych (art. 5 ust. 1a) nie miały zastosowania do tego przypadku. Stanowisko sekretarza pozostaje nadal nieobsadzone, a zadania te Burmistrz wykonuje osobiście. Ponadto, nie zaplanowano środków finansowych na zatrudnienie dodatkowego pracownika w randze sekretarza.

(dowód: akta kontroli str. 178, 183)

Przedstawione wyjaśnienie nie zasługuje na uwzględnienie, albowiem z uwagi na jednoznaczną dyspozycję przywołanego przepisu ustawy o pracownikach samorządowych, utworzenie stanowiska sekretarza gminy jest obligatoryjne. Natomiast w świetle art. 11 ust. 1 w zw. z art. 4 ust. 1 tejże ustawy, zatrudnienie na podstawie umowy o pracę osoby na stanowisku sekretarza gminy powinno być poprzedzone otwartym i konkurencyjnym naborem<sup>18</sup>.

## 2.4. Dokumentowanie przebiegu naborów

Opis stanu  
faktycznego

Z przeprowadzonych naborów sporządzono cztery protokoły, zawierające wszystkie dane wymienione w art. 14 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych. W Urzędzie przechowywano kompletną dokumentację dotyczącą skontrolowanych naborów.

(dowód: akta kontroli str. 17-18, 52-53, 77-78, 92-93, 166)

Ustalone  
nieprawidłowości

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

Pomimo upływu ponad 18 miesięcy od zatrudnienia na dwóch wolnych stanowiskach urzędniczych osób wybranych w przeprowadzonych w 2012 r. naborach<sup>19</sup>, w dokumentacji z tych naborów do dnia 26 lutego 2014 r. znajdowały się 32 komplety niezanonimizowanych dokumentów złożonych przez pozostałych, spełniających warunki naboru a niewybranych kandydatów<sup>20</sup>.

Przechowywanie niezanonimizowanych dokumentów rekrutacyjnych osób, które nie zostały zatrudnione było niezgodne z art. 26 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych<sup>21</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, tj. przez okres trzech miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy z osobą wyłonioną w drodze naboru<sup>22</sup>.

(dowód: akta kontroli str. 127-134, 149, 153, 166)

<sup>18</sup> Z wskazanych przepisów obowiązek taki wywieść można zarówno przed, jak i po nowelizacji ustawy o pracownikach samorządowych, wprowadzającej do art. 5 dodatkowe jednostki redakcyjne: ust. 1 a i 1 b (ustawa z dnia 10 maja 2013 r. o zmianie ustawy o pracownikach samorządowych oraz niektórych innych ustaw – Dz. U. z 2013 r., poz. 645).

<sup>19</sup> Na stanowisko młodszego referenta ds. rolnictwa i leśnictwa w dniu 4.06.2012 r., a na stanowisko młodszego referenta ds. gospodarki nieruchomościami w dniu 29.08.2012 r.

<sup>20</sup> Dziewięć dokumentacji dotyczyło naboru na stanowisko młodszego referenta ds. rolnictwa i leśnictwa, a 23 dokumentacje dotyczyły naboru na stanowisko młodszego referenta ds. gospodarki nieruchomościami.

<sup>21</sup> Dz. U. z 2002, Nr 101, poz. 926 ze zm.

<sup>22</sup> Por. Stanowisko Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych opublikowane m.in. w serwisie prawno-pracowniczym INFORLEX.PL nr 51-52/2012.

Burmistrz wyjaśnił, że dokumenty z naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze są przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną. Stanowią one podstawę do oceny pracy komisji przez ewentualne kontrole instytucjonalne, a dane w nich zawarte nie były udostępniane. Burmistrz wskazał, że polecił niezwłoczne zanonimizowanie 32 kompletów dokumentów złożonych przez kandydatów spełniających warunki naboru, a nie zatrudnionych w Urzędzie. Prace związane z anonimizacją dokumentów będą wykonane w terminie do 3 marca 2014 r.

(dowód: akta kontroli str. 167, 180-181)

Wyjaśniając przyczyny nieuporządkowania przez Komisję rekrutacyjną dokumentów aplikacyjnych złożonych przez kandydatów spełniających warunki naboru, a nie zatrudnionych w Urzędzie i dokumentów zebranych w toku postępowania rekrutacyjnego na dwa wolne stanowiska urzędnicze w 2012 r., przewodniczący Komisji rekrutacyjnej (zastępca Burmistrza) stwierdził, że nie ma przepisu prawnego wprost nakazującego anonimizowanie tych dokumentów przed upływem dwuletniego okresu wynikającego z § 63 Instrukcji Kancelaryjnej określonej w rozporządzeniu Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych<sup>23</sup>.

(dowód: akta kontroli str. 168, 179)

NIK wskazuje, że załącznik nr 2 do tego rozporządzenia, w pozycji oznaczonej symbolem klasyfikacyjnym 210 - „Zapotrzebowanie i nabór kandydatów do pracy” określa wyłączenie dotyczące okresu przechowywania ofert osób nieprzyjętych. W pozycji tej wskazano, że: „okres przechowywania ofert kandydatów nieprzyjętych i tryb ich niszczenia wynika z odrębnych przepisów”.

#### Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonych nieprawidłowości, działalność Urzędu w zbadanym obszarze.

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

Opis stanu faktycznego

Obowiązujący w Urzędzie system kontroli zarządczej<sup>24</sup> obejmował m.in. samokontrolę (kontrola prawidłowości wykonywania własnej pracy – wszyscy pracownicy) oraz kontrolę funkcjonalną (kontrola wykonywana przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych lub biorących udział w realizacji określonych zadań).

Zadania wynikające z obowiązującej procedury naboru zostały przez Burmistrza przypisane komisji rekrutacyjnej<sup>25</sup>. Czynności członków komisji rekrutacyjnej, w ramach procedury naboru były dokumentowane<sup>26</sup> w sposób wynikający z obowiązującego regulaminu naboru. Nadzór nad realizacją regulaminu naboru

<sup>23</sup> Dz. U. z 2011 r., Nr 14, poz. 67

<sup>24</sup> Zarządzenie Nr 0151/14/2010 Burmistrza Gminy i Miasta Raszków z dnia 27-12-2010 r. w sprawie wprowadzenia systemu kontroli zarządczej w Gminie i Mieście Raszków.

<sup>25</sup> W rozdziale III Regulaminu naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze, określonego zarządzeniem Burmistrza nr 0050.221.2012 z dnia 5 marca 2012 r.

<sup>26</sup> Każdy członek komisji konkursowej sporządzał indywidualne karty oceny z rozmowy kwalifikacyjnej z kandydatem, przydzielając kandydatowi punkty (od 0 do 5) za odpowiedź na każde pytanie. Następnie komisja konkursowa sporządziła zbiorcze zestawienia z danymi z indywidualnych kart oceny kandydatów obejmujące łączne ilości punktów uzyskanych przez poszczególnych kandydatów od każdego członka komisji konkursowej.

pracowników na wolne stanowiska urzędnicze został powierzony zastępcy Burmistrza<sup>27</sup>.

(dowód: akta kontroli str. 52-53, 127-134, 135-146)

W Urzędzie nie odnotowano skarg związanych z przeprowadzeniem w latach 2012 - 2013 naboru pracowników na wolne stanowiska urzędnicze.

(dowód: akta kontroli str. 9)

Ustalone  
nieprawidłowości

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

Sposób realizacji określonych w regulaminie kontroli zarządczej<sup>28</sup> zasad samokontroli oraz kontroli funkcjonalnej nie zapobiegł stwierdzonej przez NIK nieprawidłowości polegającej na nieuprawnionym przechowywaniu niezanonimizowanych dokumentów rekrutacyjnych kandydatów spełniających warunki naboru na wolne stanowiska urzędnicze, którzy nie zostali zatrudnieni w Urzędzie.

Burmistrz wyjaśnił, że nie przeprowadzał kontroli przestrzegania obowiązujących przy naborze procedur, ponieważ nie zidentyfikował wystąpienia przy naborach na wolne stanowiska urzędnicze ryzyka poważnego lub umiarkowanego, które uzasadniałyby wszczęcie postępowań kontrolnych.

(dowód: akta kontroli str. 162-163, 169-174)

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonej nieprawidłowości działalność Urzędu w zbadanym 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 dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli<sup>29</sup>, wnosi o:

1. Zapewnienie przechowywania danych kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, spełniających warunki naboru a niezatrudnionych w Urzędzie, w postaci umożliwiającej ich identyfikację nie dłużej niż jest to niezbędne do osiągnięcia celu przetwarzania.
2. Podjęcie działań zmierzających do zorganizowania naboru na wolne stanowisko urzędnicze - sekretarza Miasta i Gminy Raszków.

## 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.

<sup>27</sup> Zarządzenie Burmistrza nr 0050.221.2012 z dnia 5 marca 2012 r.

<sup>28</sup> Regulamin kontroli zarządczej w Urzędzie Gminy i Miasta Raszków i jednostkach organizacyjnych Gminy Raszków określił Burmistrz w zarządzeniu nr 0151/14/2010 z dnia 27 grudnia 2010 r.

<sup>29</sup> Dz. U. z 2012 r., poz.82 ze zm.

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 14 kwietnia 2014 r.

Najwyższa Izba Kontroli  
Delegatura w Poznaniu

Kontroler  
Mariusz Kubiak  
gł. specjalista kontroli państwowej

Dyrektor  
z up. wicedyrektor  
Tomasz Nowiński

.....  
*podpis*

.....  
*podpis*