



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Warszawie

LWA – LWA-4101-017-01/2014

P/14/037

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Warszawie

ul. Filtrowa 57, 02-056 Warszawa

T +48 22 444 57 72, F +48 22 444 57 62

lwa@nik.gov.pl

Adres korespondencyjny: Skr. poczt. P-14, 00-950 Warszawa 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 Warszawie
Kontroler	Kontrolę, na podstawie art. 2 ust.2 ustawy z dnia 23 grudnia 1994 r. o Najwyższej Izbie Kontroli ¹ przeprowadził Stefan Padzik, specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 91745 z 2 września 2014 r. (dowód: akta kontroli str. 1-2)
Jednostka kontrolowana	Urząd Gminy w Celestynowie ² ul. Regucka 3, 05-430 Celestynów
Kierownik jednostki kontrolowanej	Stefan Traczyk, Wójt Gminy Celestynów ³ (dowód: akta kontroli str. 3)

Ocena ogólna

II. Ocena kontrolowanej działalności

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie⁴ działania Wójta Gminy w zakresie finansowania rozwoju zawodowego i podnoszenia kompetencji zawodowych pracowników Urzędu w latach 2012-2014 (I półrocze).

Uzasadnienie
oceny ogólnej

Ocena pozytywna została sformułowana na podstawie ustaleń kontroli wskazujących na oszczędne i gospodarne wydatkowanie środków publicznych na doskonalenie i doszkaltanie pracowników. W planach finansowych Urzędu prawidłowo ujmowano środki finansowe na podnoszenie wiedzy i kwalifikacji zawodowych pracowników, a zmiany w nich dokonywane były uzasadnione. Zakupu szkoleń w ramach projektu unijnego dokonywano zgodnie z procedurami udzielania zamówień publicznych. Umowy na przeprowadzanie szkoleń w ramach projektu unijnego zawierały postanowienia gwarantujące zabezpieczenie interesów zamawiającego. W ocenie NIK niedokonywanie analiz potrzeb szkoleniowych dla pracowników Urzędu, niesporządzanie planów szkoleń oraz nieprzeprowadzanie ocen zrealizowanych szkoleń nie miało istotnego wpływu na skontrolowaną działalność.

Zidentyfikowana przez NIK nieprawidłowość polegała na kierowaniu pracowników na szkolenia, których tematyka nie odpowiadała ich zakresom czynności i zadaniom realizowanym przez Urząd.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

1. Diagnozowanie i planowanie potrzeb w zakresie rozwoju zawodowego pracowników

Opis stanu
faktycznego

W uregulowaniach wewnętrznych Urzędu (regulaminie organizacyjnym, zakresach obowiązków) nie określono osób odpowiedzialnych za ustalanie i realizację potrzeb szkoleniowych pracowników oraz sporządzanie planów szkoleniowych.

¹ Dz.U. z 2012 r., poz. 82 ze zm.- dalej także *ustawa o NIK*.

² Zwany w dalszej treści *Urzędem*.

³ Dalej także *Wójt Gminy*.

⁴ Najwyższa Izba Kontroli stosuje 3-stopniową skalę ocen: pozytywna, pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości, negatywna.

Nie prowadzono także analizy potrzeb szkoleniowych oraz nie sporządzano planów szkoleniowych. Podstawą przyjęcia wysokości planowanych wydatków na szkolenia były wydatki poniesione w roku poprzednim na ten cel, skorygowane o wskaźnik inflacji.

(dowód: akta kontroli str. 8, 10, 15, 27-31, 46, 63)

W planach finansowych Gminy Celestynów ujęto środki finansowe na podnoszenie wiedzy i kwalifikacji zawodowej pracowników. W poszczególnych latach okresu objętego kontrolą⁵ zaplanowano:

- 285,5 tys. zł w 2012 r., w tym 261,8 tys. zł na koszty szkoleń w ramach projektu finansowanego ze środków UE.
- 244,8 tys. zł w 2013 r., w tym 225,0 tys. zł na koszty szkoleń w ramach projektu UE,
- 21,4 tys. zł w 2014 r.

(dowód: akta kontroli str. 76)

W 2012 r. w planie finansowym wydatków na szkolenia dokonano osiem zmian a sześć w 2013 r., natomiast w I półroczu 2014 r. plan finansowy wydatków na szkolenia pozostawał bez zmian. Zmian w planie finansowym dokonywano na podstawie zarządzeń Wójta Gminy wraz z uzasadnieniem.

W 2012 r. wydatki na szkolenia wyniosły 163,5 tys. zł, co stanowiło 0,5% planowanych wydatków ogółem (31 810,1 tys. zł), w 2013 r. na szkolenia wydatkowano 246,6 tys. zł, co stanowiło 0,8% planowanych wydatków ogółem (31 576,4 tys. zł), a do 30 czerwca 2014 r. na szkolenia wydatkowano 17,6 tys. zł, co stanowiło 0,1% planowanych wydatków ogółem (32 232,2 tys. zł).

Wydatki na szkolenia w latach 2012-2013 zostały zrealizowane w wysokości odpowiednio 89,3% i 56,8% w stosunku do planów po zmianach oraz 1422% i 104,3% w stosunku do planów pierwotnych. Przyczyną tak dużego wzrostu wydatków na szkolenia w 2012 r. w stosunku do planu pierwotnego było pozyskanie środków unijnych w trakcie roku budżetowego.

(dowód: akta kontroli str. 43-45, 76)

W latach 2012-2014 (I półrocze) do Urzędu nie wpłynęły skargi na pracowników w zakresie braku ich kompetencji zawodowych.

(dowód: akta kontroli str. 221-225)

Ustalono
nieprawidłowości

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

Uwagi dotyczące
badanej działalności

1. W uregulowaniach wewnętrznych (regulaminie organizacyjnym, zakresach obowiązków) nie określono osób odpowiedzialnych za ustalanie i realizację potrzeb szkoleniowych pracowników, sporządzanie planów szkoleniowych, co było niezgodne ze standardem kontroli zarządczej nr 3 Struktura organizacyjna oraz standardem nr 4 Delegowanie uprawnień w obszarze środowisko wewnętrzne określonym w Komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych⁶

Wójt Gminy wyjaśnił, że w *regulaminie organizacyjnym, zakresach obowiązków pracowników brak określenia osób odpowiedzialnych za ustalenie i realizację potrzeb szkoleniowych pracowników był wynikiem przeoczenia.*

(dowód: akta kontroli str. 241, 244)

2. W okresie objętym kontrolą w Urzędzie nie sporządzano planów szkoleń. Było to niezgodne ze standardami kontroli zarządczej Nr 6.

⁵ Kontrolą objęto lata 2012-2014 (I półrocze).

⁶ Dz.Urz. MF Nr 15, poz. 84.

Wójt Gminy wyjaśnił, że w *obecnym stanie prawnym, nie ma regulacji dotyczących sporządzania planów szkoleniowych, dlatego Urząd Gminy w Celestynowie nie sporządzał tego dokumentu.*

(dowód: akta kontroli str. 241, 244)

W ocenie NIK cele i zadania jednostki należy określić jasno i w co najmniej rocznej perspektywie.

3. W okresie objętym kontrolą w Urzędzie nie dokonywano analizy potrzeb szkoleniowych pracowników. Było to niezgodne ze standardami kontroli zarządczej nr 3 Struktura organizacyjna oraz standardem nr 4 Delegowanie uprawnień w obszarze środowisko wewnętrzne.

Wójt Gminy wyjaśnił, że: w *obecnym stanie prawnym nie ma regulacji dotyczących sporządzania analiz potrzeb szkoleniowych pracowników, dlatego Urząd nie sporządzał tych analiz.*

(dowód: akta kontroli str. 241, 244)

Zdaniem NIK wydatki na szkolenia pracowników określone w planach finansowych powinny wynikać z analizy potrzeb szkoleniowych. Efektywność szkolenia w znacznym stopniu zależy od rzetelnej analizy potrzeb szkoleniowych na etapie planowania. Ponadto zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych⁷, do obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

Ocena cząstkowa

Opis stanu
faktycznego

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność w zbadanym obszarze.

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

W Urzędzie nie opracowano zasad kierowania pracowników na szkolenia oraz finansowania innych form podnoszenia kwalifikacji.

(dowód: akta kontroli str. 79)

W 2012 r. 23 spośród 54 ogółem zatrudnionych pracowników⁸ wzięło udział w 45 szkoleniach, w tym trzech uczęszczało na studia magisterskie i licencjackie, a pozostali uczestniczyli w szkoleniach prowadzonych w formie kursów, seminariów. Ponadto 42 pracowników wzięło udział w 109 szkoleniach finansowanych ze środków unijnych, w tym 13 skorzystało z formy studiów podyplomowych, a pozostali z kursów i seminariów. W 2013 r. 20 spośród 50 pracowników zatrudnionych⁹ w Urzędzie wzięło udział w 31 szkoleniach, w tym siedem osób skorzystało z formy studiów licencjackich i magisterskich. Ponadto w szkoleniach finansowanych ze środków unijnych skorzystało 44 pracowników w 354 szkoleniach.

W I półroczu 2014 r. 23 spośród 55 pracowników zatrudnionych¹⁰ w Urzędzie wzięło udział w 34 szkoleniach, w tym pięć osób skorzystało z formy studiów licencjackich i magisterskich.

W latach 2012-2013 każdy z pracowników Urzędu co najmniej raz w roku brał udział w szkoleniu.

(dowód: akta kontroli str. 86-91, 92, 96, 100, 104-115)

⁷ Dz.U. z 2014 r., poz. 1202.

⁸ Według stanu na 31 grudnia 2012 r. w Urzędzie było zatrudnionych 54 pracowników, w tym 17 na stanowisku kierowniczym, 29 na stanowisku urzędniczym, 2 na stanowisku doradcy i asystentów oraz 6 osób na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

⁹ Na 31 grudnia 2013 r. zatrudnionych było 50 osób, w tym 15 na stanowisku kierowniczym, 27 na stanowisku urzędniczym, 3 na stanowisku doradcy i asystentów, a na stanowiskach pomocniczych i obsługi 5 osób.

¹⁰ Na 30 czerwca 2014 r. w Urzędzie było zatrudnionych 55 pracowników, w tym 15 na stanowisku kierowniczym, 31 na urzędniczym, a na stanowiskach pomocniczych i obsługi 9 osób.

Pracownicy z własnej inicjatywy zgłaszali chęć odbycia szkoleń, natomiast informacje o szkoleniach finansowanych ze środków unijnych były przekazywane w formie ustnej przez kierownictwo Urzędu i pracownika działu kadr wszystkim pracownikom Urzędu. Nie stwierdzono przypadków zwracania kosztów poniesionych przez pracodawcę na podniesienie kwalifikacji.

(dowód: akta kontroli str. 79)

Analiza dokumentacji 20 pracowników uczestniczących w szkoleniach za zgodą pracodawcy wykazała, że w Urzędzie przestrzegano uregulowania zawarte w ustawie dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy¹¹. W 15 przypadkach nie zawarto z pracownikami umów określających wzajemne prawa i obowiązki, ale zgodnie z art. 103⁴ § 3 Kodeksu pracy pracodawca nie zamierzał zobowiązać pracownika do pozostawania w zatrudnieniu po ukończeniu podnoszenia kwalifikacji zawodowych. Z oświadczeń pięciu pracowników, którzy ukończyli szkolenia wynika, że Wójt nie zobowiązywał ich do pozostania w zatrudnieniu po ukończeniu przez nich szkoleń. Trzem pracownikom, na 20 analizowanych dokumentacji, nie przyznano urlopu szkoleniowego. Z wyjaśnień Wójta wynika, że pracownicy ci nie wnioskowali o urlop szkoleniowy, chociaż byli o tym fakcie poinformowani, co pracownicy potwierdzili.

(dowód: akta kontroli str. 116-135, 241, 245, 247-254)

Od listopada 2012 r. do sierpnia 2013 r. Urząd realizował szkolenia z udziałem środków z UE „Profesjonalny i efektywny Urząd Gminy w Celestynowie. Program modernizacji i podniesienia jakości zarządzania w Urzędzie Gminy w Celestynowie”. Projekt realizowano w Priorytecie V *Dobre rządzenie* w ramach *Programu Operacyjnego Kapitał Ludzki*. Instytucją Pośredniczącą było Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji. W ramach projektu zorganizowano 21 szkoleń dla 44 pracowników Urzędu. Szkolenia nastawione były głównie na zdobycie wiedzy, a także (w mniejszym stopniu) na zdobycie umiejętności praktycznych w zakresie obsługi programów komputerowych Excel podstawowy i zaawansowany. Między innymi w ramach projektu unijnego 14 osób uczęszczało na studia podyplomowe z zakresu prawa zamówień publicznych, zarządzania w administracji publicznej, finansów publicznych i rachunkowości w jst oraz z zakresu audytu w jst. Tematy szkoleń realizowane w ramach ww. projektu zgłaszane były przez pracowników Urzędu w formie ankiet.

(dowód: akta kontroli str. 79)

W okresie objętym kontrolą, Urząd nie organizował szkoleń wspólnie z innymi jednostkami. Pracownicy innych jednostek nie brali udziału w szkoleniach organizowanych przez Urząd. Nie wystąpiły również przypadki odmowy pracownikom udziału w szkoleniach lub innych formach podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

(dowód: akta kontroli str. 80, 81)

Ustalone
nieprawidłowości

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

Uwagi dotyczące
badanej działalności

W Urzędzie nie opracowano zasad kierowania pracowników na szkolenia oraz kierowania i finansowania innych form podnoszenia kwalifikacji, co było niezgodne ze standardem kontroli zarządczej Nr 10 Dokumentowanie systemu kontroli zarządczej w obszarze mechanizmu kontroli.

Z wyjaśnień Wójta wynika, że *nieopracowanie zasad kierowania pracowników na szkolenia oraz kierowania i finansowania innych form podnoszenia kwalifikacji nastąpiło w wyniku przeoczenia.*

(dowód: akta kontroli str. 241, 245)

¹¹ Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność w zbadanym obszarze.

3. Wydatkowanie środków przeznaczonych na szkolenia

W okresie objętym kontrolą wydatki związane z podnoszeniem kwalifikacji przez pracowników wyniosły łącznie 427,7 tys. zł (w tym 363,7 tys. zł w ramach projektu unijnego), z czego:

- 163,5 tys. zł w 2012 r., z czego 162,0 tys. zł dotyczyły płatności na rzecz firm szkoleniowych oraz wynagrodzeń dla wykładowców, natomiast 1,5 tys. zł wykorzystano na zakwaterowanie, przejazd i diety;
- 246,6 tys. zł w 2013 r., z czego 244,8 tys. zł dotyczyły płatności na rzecz firm szkoleniowych, a 1,8 tys. zł przeznaczono na wydatki związane z zakwaterowaniem, kosztami przejazdu i diety;
- 17,6 tys. zł do 30 czerwca 2014 r., z czego 16,9 tys. zł płatności na rzecz firm szkoleniowych, a 0,7 tys. zł stanowiły wydatki związane z zakwaterowaniem oraz kosztami przejazdu i diety.

(dowód: akta kontroli str. 76-78)

W Urzędzie nie określono procedur bądź mechanizmów kontrolnych gwarantujących efektywne wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników. W szczególności nie dokonywano analizy rynku usług szkoleniowych, nie porównywano ofert firm szkoleniowych w celu wyboru oferty najkorzystniejszej w odniesieniu do szkoleń nieplanowanych.

(dowód: akta kontroli str. 79)

W okresie objętym kontrolą przeprowadzono cztery postępowania o zamówienia publiczne na szkolenia i studia podyplomowe organizowane w ramach projektu unijnego:

- na organizację i przeprowadzenie studiów podyplomowych z zakresu: prawa zamówień publicznych, zarządzania w administracji publicznej, finansów publicznych i rachunkowości w jst oraz audytu w jst – wartość umowy 80,0 tys. zł,
- na organizację i przeprowadzenie szkoleń, kursów oraz warsztatów (łącznie 20 takich form podwyższenia kwalifikacji zawodowych) – wartość umów 244,1 tys. zł,
- na organizację i przeprowadzenie kursów komputerowych – wartość umowy 23,6 tys. zł,
- na organizację i przeprowadzenie szkolenia pn. „Nowoczesne zarządzanie kryzysowe” (postępowanie powtórne ze względu na złożenie oferty przekraczającej wartością limit ustalonych wydatków na to szkolenie) – koszt umowny 8,4 tys. zł.

Analiza tych postępowań wykazała, że przeprowadzono je zgodnie z wymogami określonymi w ustawie z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych¹².

(dowód: akta kontroli str. 136-155, 163-165, 170, 181)

Na podnoszenie kwalifikacji prowadzonych w formie zajęć 1-2 dniowych, jak również w formie studiów licencjackich i magisterskich, na które wydatkowano środki własne, Urząd nie przeprowadzał postępowań o udzielenie zamówienia publicznego.

(dowód: akta kontroli str. 79)

Analiza czterech umów zawartych na przeprowadzenie szkoleń w ramach projektu unijnego wykazała, że gwarantowały one rzetelną i terminową realizację przedmiotu zamówienia. Umowy te określały m.in. zakres, terminy realizacji, nadzór nad realizacją warunków umowy oraz kary umowne w przypadkach niewykonania lub

¹² Dz.U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.

nienależytego wykonania warunków zamówienia. Realizacja umów przebiegała zgodnie z warunkami w nich określonymi.

(dowód: akta kontroli str. 166-213)

Analiza dokumentacji księgowej dotyczącej usług szkoleniowych w ramach programu unijnego wykazała, że operacje gospodarcze tych usług zostały rzetelnie udokumentowane oraz prawidłowo ujęte w ewidencji księgowej.

Podstawą dokonania wydatku za usługi szkoleniowe w ramach programu unijnego była umowa na jej realizację, faktura VAT oraz protokół potwierdzający wykonanie każdego szkolenia.

Wydatki na szkolenia w ramach programu unijnego zakwalifikowano do działu 750 – administracja publiczna, rozdział 75023 – Urzędy gmin, paragraf 4307 – zakup usług pozostałych lub paragraf 4707 – szkolenia pracowników.

Płatności dokonywano po wykonaniu usługi, w terminie 30 dni od daty otrzymania faktury VAT.

(dowód: akta kontroli str. 226-238)

Ustalone
nieprawidłowości

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

Uwagi dotyczące
badanej działalności

W Urzędzie nie określono procedur bądź mechanizmów kontrolnych gwarantujących efektywne wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników.

Z wyjaśnień Wójta wynika między innymi, że w obecnym stanie prawnym nie ma regulacji dotyczących tych kwestii. Pracownik sam wybierał interesujące go szkolenia, przeglądając różne oferty firm szkoleniowych biorąc pod uwagę temat, miejsce szkolenia, a przede wszystkim koszt danego szkolenia. Każde szkolenie było uzgodnione z bezpośrednim przełożonym, na które wyraził zgodę”

(dowód: akta kontroli str. 241, 245)

Zdaniem NIK brak takich procedur może być przyczyną wystąpienia ryzyka wydatkowania środków publicznych w sposób niewłaściwy, tj. niezgodny z art. 44 ust. 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych¹³.

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność w zbadanym obszarze.

Ocena częściowa

4. Przydatność szkoleń i wykorzystania nabytej wiedzy i umiejętności dla realizacji celów

Opis stanu
faktycznego

Analiza dokumentacji 20 pracowników, którzy odbyli szkolenia w okresie objętym kontrolą wykazała, że w 13 przypadkach tematy realizowanych szkoleń odpowiadały potrzebom Urzędu i były zgodne z zakresem wykonywanych zadań.

Tematy szkoleń obejmowały m.in. zakres: prawa administracyjnego, zamówień publicznych, zarządzania finansami i rachunkowości, audytu, zarządzania w administracji publicznej. Szkolenia polegały głównie na zdobyciu wiedzy w powyższych zakresach oraz w mniejszym stopniu na zdobyciu umiejętności praktycznych¹⁴.

Na 20 badanych szkoleń 19 zostało zakończonych. Udział w 18 szkoleniach prowadzonych w formie studiów licencjackich, magisterskich podyplomowych został potwierdzony uzyskaniem dyplomów i świadectw ich ukończenia. W dwóch przypadkach, szkolenia zakończyły się uzyskaniem zaświadczenia o uczestnictwie w kursie.

¹³ Dz.U. z 2013 r., poz. 885 ze zm.

¹⁴ Z zakresu obsługi programu komputerowego Excel.

W sześciu spośród 18 analizowanych dokumentacji, pracodawca zawarł z pracownikiem umowę o podnoszenie kwalifikacji zawodowych na studia licencjackie, magisterskie i podyplomowe.

W umowach na podnoszenie kwalifikacji określono: kwotę dofinansowania 50% lub 100% kosztów studiów, obowiązek dostarczenia odpisu dyplomu w ciągu trzech miesięcy od ich ukończenia, zobowiązanie do przepracowania w Urzędzie 12 lub 24 miesięcy od daty ukończenia studiów, zwrot kwoty dofinansowania do studiów proporcjonalnie do nieprzepracowanego czasu w przypadku rozwiązania umowy o pracę przed 12 bądź 24 miesięcznym terminem obowiązkowej pracy w Urzędzie.

(dowód: akta kontroli str. 214-219, 246)

W okresie objętym kontrolą w Urzędzie nie dokonywano ocen zrealizowanych szkoleń. Podmioty szkolące w ramach projektu unijnego wybierano w postępowaniu przetargowym, a pracownicy nie oceniali skuteczności szkoleń.

W Urzędzie nie prowadzono rejestru firm szkoleniowych, z których usług korzystali pracownicy.

(dowód: akta kontroli str. 157-158)

Instytucja pośrednicząca, tj. Ministerstwo Administracji i Cyfryzacji przeprowadziła dwie kontrole dotyczące realizacji projektu unijnego szkoleń w Urzędzie.

W pierwszej kontroli stwierdzono, że Beneficjent nie rozliczył się z przekazanej transzy dofinansowania w ramach projektu, w związku z czym naliczono odsetki w wysokości 3,7 tys. zł, które zostały przekazane na rachunek bankowy Ministerstwa Administracji i Cyfryzacji.

Podczas drugiej kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości w realizacji projektu unijnego dotyczącego szkoleń.

W latach 2012-2014 (I półrocze) zagadnienia związane z podnoszeniem kwalifikacji pracowników Urzędu nie były przedmiotem kontroli wewnętrznych ani audytu.

(dowód: akta kontroli str. 159-162)

Ustalone
nieprawidłowości

Na 20 analizowanych dokumentacji pracowników, którzy odbyli szkolenia w okresie objętym kontrolą, w siedmiu przypadkach stwierdzono, że tematy szkoleń nie były zbieżne z zakresem ich obowiązków, co świadczy o niedostosowaniu szkoleń do potrzeb pracowników. Niezgodność tematów szkoleń z realizowanymi przez pracowników zadaniami może, zdaniem NIK, utrudnić lub uniemożliwić prawidłowe ich wykonanie.

Z wyjaśnień Wójta wynika między innymi, że w 5 przypadkach (projekt unijny) nie dostosowano tematów szkoleń do zadań realizowanych przez poszczególnych pracowników, taka sytuacja miała miejsce, ponieważ harmonogram został ustalony dużo wcześniej. Był bardzo bogaty wachlarz szkoleń i trzeba było rekrutować pracowników w taki sposób, aby ilość osób na szkoleniu zgadzała się ze złożonym wnioskiem. Brak właściwej liczby osób mógł skutkować niewypełnieniem zapisów umowy, co w dalszej konsekwencji mogło skutkować nałożeniem bardzo wysokich kar finansowych. W dwóch przypadkach źle zinterpretowano wówczas obowiązujące przepisy.

(dowód: akta kontroli str. 241, 245, 246)

Uwagi dotyczące
badanej działalności

Nie dokonywano pisemnych ocen jakości przeprowadzonych szkoleń w aspekcie poniesionych kosztów, jak również pisemnych analiz rynku usług szkoleniowych.

W wyjaśnieniu Wójt podał, że w obecnym stanie prawnym nie ma regulacji dotyczących przeprowadzania ocen zrealizowanych szkoleń, dlatego Urząd Gminy w Celestynowie nie prowadził takich ocen.

(dowód: akta kontroli str. 241, 246)

Ocena częściowa

W ocenie NIK niedokonywanie ocen jakości przeprowadzonych szkoleń może skutkować świadczeniem na rynku usług szkoleniowych na niskim poziomie, niespełniającym oczekiwań zamawiających.

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

Wnioski pokontrolne

IV. Wnioski

Przedstawiając powyższe oceny i uwagi wynikające z ustaleń kontroli, Najwyższa Izba Kontroli, na podstawie art. 53 ust. 1 pkt 5 ustawy o NIK wnosi o:

- 1) analizowanie potrzeb szkoleniowych oraz sporządzanie rocznych planów szkoleń pracowników, zgodnie ze standardami kontroli zarządczej Nr 6;
- 2) wskazanie w zakresach obowiązków pracowników i regulaminie organizacyjnym osób odpowiedzialnych za ustalanie i realizację potrzeb szkoleniowych pracowników;
- 3) rozważenie opracowania zasad kierowania pracownikami na szkolenia oraz kierowania i finansowania innych form podnoszenia kwalifikacji;
- 4) rozważenie określenia procedur bądź mechanizmów kontrolnych gwarantujących efektywne wykorzystanie środków finansowych przeznaczonych na podnoszenie kwalifikacji zawodowych pracowników;
- 5) przeprowadzanie szkoleń w zakresie wynikającym z potrzeb pracowników i zadań Urzędu.

**Prawo zgłoszenia
zastrzeżeń**

V. Pozostałe informacje i pouczenia

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla Wójta Gminy, drugi do akt kontroli.

Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK Panu Wójtowi 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 Warszawie.

**Obowiązek
poinformowania
NIK o sposobie
wykorzystania uwag
i wykonania wniosków**

Zgodnie z art. 62 ustawy o NIK proszę Pana Wójta 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.

Warszawa, 22 października 2014 r.

Kontroler
Stefan Padzik
specjalista k.p.

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Warszawie

Wicedyrektor
Mirosław Hamera