



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Warszawie

LWA – 4101-017-02/2014

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 Stanisław Fortuna, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 91747 z 8 września 2014 r. (dowód: akta kontroli str. 1-2)
Jednostka kontrolowana	Urząd Miejski w Kozienicach ² , ul. Parkowa 5, 26-900 Kozienice
Kierownik jednostki kontrolowanej	Tomasz Śmietanka, Burmistrz Miasta i Gminy w Kozienicach ³ (dowód: akta kontroli str. 3-4)

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna

Najwyższa Izba Kontroli⁴ ocenia pozytywnie⁵, działania Burmistrza Kozienic w zakresie organizacji, 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 kształcenie pracowników. W planach finansowych Urzędu prawidłowo ujmowano środki finansowe na podnoszenie wiedzy i kwalifikacji pracowników, a zmiany w nich dokonywane były uzasadnione. W umowach z pracownikami na podnoszenie kwalifikacji prawidłowo określano prawa i obowiązki pracodawcy, jak i pracowników.

W ocenie NIK nieprowadzenie dokumentacji planowania i przebiegu szkoleń oraz niesporządzanie planów szkoleń nie miało istotnego wpływu na skontrolowaną działalność.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

1. Diagnozowanie i planowanie potrzeb w zakresie rozwoju zawodowego pracowników

Opis stanu faktycznego

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu⁶ określono, że nadzór i koordynacja spraw związanych z procesem doskonalenia zawodowego pracowników Urzędu należy do obowiązków Sekretarza Gminy zajmującego jednocześnie stanowisko Dyrektora Wydziału Kadr, Obsługi Rady i Informatyzacji. Do obowiązków tego Wydziału,

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

² Dalej: *Urząd* lub *Urząd Miejski*.

³ Dalej: *Burmistrz*.

⁴ Dalej: *NIK*.

⁵ Najwyższa Izba Kontroli stosuje 3-stopniową skalę ocen: pozytywna, pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości, negatywna.

⁶ Regulamin wprowadzono w życie zarządzeniem Burmistrza Kozienic Nr 401/2009 z 10 grudnia 2009 r., zmieniony zarządzeniem Burmistrza Kozienic Nr 326/2013 z 30 sierpnia 2013 r.

zgodnie z § 22 pkt 2 lit. b ww. regulaminu należało organizowanie szkoleń i doskonalenia zawodowego pracowników.

(dowód: akta kontroli str. 5-20)

Burmistrz zarządzeniem z 18 marca 2011 r.⁷ określił zasady polityki szkoleniowej obowiązującej w Urzędzie, ustalając w nich między innymi, że potrzeby w zakresie szkoleń dla pracowników zgłaszają dyrektorzy wydziałów, a zatwierdza Sekretarz Gminy, natomiast potrzeby w zakresie szkoleń dla kadry kierowniczej zgłasza bezpośredni przełożony lub Burmistrz, a opiniuje Sekretarz Gminy.

(dowód: akta kontroli str. 21-22)

Obowiązki w zakresie organizacji szkoleń w Urzędzie powierzono dwóm pracownikom, zajmującym stanowiska inspektorów w Wydziale Kadr, Obsługi Rady i Informatyzacji⁸. Do obowiązków tych pracowników należało między innymi:

- prowadzenie spraw związanych ze szkoleniem pracowników tj. sporządzanie planu szkoleń, zgłaszanie na szkolenia zgodnie z dyspozycją przełożonych i w oparciu o plan szkoleń, rejestru szkoleń oraz rozliczanie faktur za szkolenia,
- prowadzenie spraw związanych z ocenami pracowniczymi i ścieżkami rozwoju pracownika (arkusze ocen pracowniczych i umowy o kształcenie).

(dowód: akta kontroli str. 113-116 i 157-160)

W latach 2012-2014 (do 30 czerwca) członkowie Zarządu oraz dyrektorzy wydziałów Urzędu, po zasięgnięciu opinii pracowników zajmujących stanowiska urzędnicze, składali pisemne zapotrzebowania dotyczące szkoleń. Analiza zapotrzebowań wykazała, że w:

- 2012 r. na 132 pracowników, propozycje tematów szkoleń do rocznego planu szkoleń złożyło 82 z nich (62,1%),
- 2013 r. na 133 pracowników, propozycje tematów szkoleń do rocznego planu szkoleń złożyło 87 z nich (65,4%),
- 2014 r. na 135 pracowników, propozycje tematów szkoleń do rocznego planu szkoleń złożyło 86 z nich (63,7%).

(dowód: akta kontroli str. 23-34, 35-52, 64-76, 88-100)

Powyższe zgłoszenia były podstawą ujęcia w planach finansowych Gminy Kozienice środków przeznaczonych na podnoszenie wiedzy i kwalifikacji zawodowych pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej (dz.750, rozdz. 75023 § 4700). I tak na rok:

- 2012 w planie finansowym na szkolenia przyjęto 60 000 zł⁹, zwiększając w trakcie realizacji budżetu do 64 000 zł, co stanowiło 0,1% wydatków ogółem planowanych przez Urząd w 2012 r. (77 217 718 zł),
- 2013 w planie finansowym na szkolenia przyjęto 60 000 zł¹⁰, zwiększając w trakcie realizacji budżetu do 61 700 zł, co stanowiło 0,1% wydatków ogółem planowanych przez Urząd w 2013 r. (66 204 226 zł),
- 2014 w planie finansowym na szkolenia przyjęto 52 000 zł¹¹ i stanowiło to 0,1% wydatków ogółem planowanych przez Urząd w 2014 r. (68 471 955 zł).

(dowód: akta kontroli str. 117-138 i 146)

⁷ Zarządzenie Burmistrza Gminy Kozienice Nr 39 /2011 z 18 marca 2011 r. w sprawie polityki szkoleniowej w Urzędzie Miejskim Kozienicach.

⁸ Dalej także WKORI.

⁹ Tabela nr 2 – załącznik do Uchwały Budżetowej Gminy Kozienice na 2012 r. Nr XVII/145 z 29 grudnia 2011 r.

¹⁰ Tabela nr 2 – załącznik do Uchwały Budżetowej Gminy Kozienice na 2013 r. Nr XXVIII/295/2012 z 28 grudnia 2012 r.

¹¹ Tabela nr 2 – załącznik do Uchwały Budżetowej Gminy Kozienice na 2014 r. Nr XL/412/2013 z 30 grudnia 2013 r.

Planowane wydatki na szkolenia nie uwzględniały kosztów szkoleń ujętych w projektach finansowanych z udziałem środków z budżetu Unii Europejskiej.

(dowód: akta kontroli str. 143-145)

W 2012 r. na szkolenia (rozd. 75023 § 4600) wydatkowano 60 931 zł, co stanowiło 95,2% kwoty planowanej.

W 2013 r. na szkolenia wydatkowano 58 162 zł, co stanowiło 94,3% kwoty planowanej.

(dowód: akta kontroli str. 146-154)

Ustalone
nieprawidłowości

W okresie objętym kontrolą, pracownicy WKOR nie realizowali zadań określonych w zakresach czynności i w Regulaminie Organizacyjnym, tj. nie sporządzali planów szkoleń oraz nie prowadzili dokumentacji dotyczącej planowania i przebiegu szkoleń na podstawie tzw. „indywidualnych ścieżek rozwoju zawodowego pracowników”. Niesporządzenie planów kontroli było niezgodne ze standardami kontroli zarządczej Nr 6 określonymi w Komunikacie nr 23 Ministra Finansów z dnia 16 grudnia 2009 r. w sprawie standardów kontroli zarządczej dla sektora finansów publicznych¹².

Z wyjaśnienia Burmistrza wynika między innymi, że propozycje szkoleń pracowników przekazane przez przełożonych, a następnie zatwierdzone przez sekretarza stanowią ramowy plan szkoleń na dany rok. O terminie szkolenia decyduje bezpośredni przełożony. Jeżeli zmiany prawa w ciągu roku, bądź potrzeba uzupełnienia wiedzy z danego zagadnienia jest niezbędna do prawidłowego wykonywania zadań, pracownicy, na swój lub przełożonego wniosek wysyłani są na szkolenia poza ramowym planem. Tematyka szkoleń jest także omawiana na cyklicznych naradach kierownictwa Urzędu.

(dowód: akta kontroli str. 321-322)

W ocenie NIK niesporządzanie dokumentacji odnośnie planowania i przebiegu szkoleń oraz niesporządzanie planów szkoleń, świadczy o niewystarczającym nadzorze nad pracownikami, którym w zakresie ich obowiązków określono wykonywanie tych zadań.

Ocena częściowa

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

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

Opis stanu
faktycznego

W 2012 r. w Urzędzie zatrudniano 132 pracowników, w tym: 13 na stanowiskach kierowniczych, 97 na stanowiskach urzędniczych oraz 22 na stanowiskach pomocniczych i obsługi. W 138 szkoleniach udział wzięło 69 pracowników (52,3% ogółu zatrudnionych), w tym:

- 10 pracowników zajmujących stanowiska kierownicze uczestniczyło w 28 szkoleniach (średnio 2,8 szkolenia na osobę),
- 59 pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych uczestniczyło w 110 szkoleniach (średnio 1,9 szkolenia na osobę).

Koszt szkoleń przeprowadzonych w 2012 r. wyniósł 60 932 zł, z tego w grupie pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych 14 325 zł, co oznacza, że na jednego zatrudnionego w tej grupie pracownika na szkolenia wydatkowano średnio 1 582 zł. W grupie pracowników na stanowiskach urzędniczych na szkolenia wydatkowano w tym samym okresie 46 697 zł, co oznacza, że koszt szkolenia jednego pracownika wyniósł średnio 791 zł.

(dowód: akta kontroli str. 140 i 323)

¹² Dz. Urz. MF. Nr 15, poz. 84.

W 2013 r. w Urzędzie zatrudniano 133 pracowników, w tym: 14 na stanowiskach kierowniczych, 100 na stanowiskach urzędniczych oraz 19 na stanowiskach pomocniczych i obsługi. W 199 szkoleniach udział wzięło 95 pracowników (71,4% ogółu zatrudnionych), w tym:

- 13 pracowników zajmujących stanowiska kierownicze uczestniczyło w 57 szkoleniach (średnio 4,4 szkolenia na osobę),
- 70 pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych uczestniczyło w 129 szkoleniach (średnio 1,9 szkolenia na osobę),
- 12 pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi uczestniczyło w 13 szkoleniach (średnio 1,1 szkolenia na osobę).

Koszt szkoleń przeprowadzonych w 2013 r. wyniósł 58 162 zł, z tego w grupie pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych 19 271 zł, co oznacza, że na szkolenia jednego zatrudnionego w tej grupie wydatkowano w tym okresie średnio 1 482 zł. W grupie pracowników na stanowiskach urzędniczych i stanowiskach pomocniczych wydatkowano 38 891 zł, co oznacza, że koszt szkolenia jednego pracownika wyniósł średnio 474 zł.

(dowód: akta kontroli str. 141 i 323)

W I półroczu 2014 r. w Urzędzie zatrudniano 135 pracowników, w tym: 14 na stanowiskach kierowniczych, 101 na stanowiskach urzędniczych oraz 20 na stanowiskach pomocniczych i obsługi. W 77 szkoleniach udział wzięło 52 pracowników (38,5% ogółu zatrudnionych), w tym:

- 10 pracowników zajmujących stanowiska kierownicze uczestniczyło w 28 szkoleniach (średnio 2,8 szkolenia na osobę),
- 42 pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych uczestniczyło w 49 szkoleniach (średnio 1,2 szkolenia na osobę).

Koszt szkoleń przeprowadzonych w I półroczu 2014 r. wyniósł 31 176 zł, w tym w grupie pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych 9 445 zł, co oznacza, że na jednego zatrudnionego w tej grupie pracownika wydatkowano średnio 945 zł. W grupie pracowników na stanowiskach urzędniczych na szkolenia wydatkowano w tym samym okresie 21 731 zł, co oznacza, że koszt szkolenia jednego pracownika wyniósł średnio 517 zł.

(dowód: akta kontroli str. 142 i 323)

Zarządzeniem Nr 39/2011 z 18 marca 2011 r. Burmistrz określił zasady polityki szkoleniowej, ustalając jednocześnie katalog dodatkowych świadczeń przysługujących pracownikom podnoszącym kwalifikacje zawodowe. W § 2 tego zarządzenia określono, że pracownikowi podnoszącemu kwalifikacje zawodowe, poza świadczeniami określonymi w art. 102-103⁶ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeksu pracy¹³, na wniosek pracownika mogą być przyznane:

- opłaty za kształcenie uzupełniające do 100% przy doksztalcaniu zgodnym z zakresem wykonywanych zadań w Urzędzie – kadra kierownicza,
- opłaty za kształcenie uzupełniające do 50% – pozostali pracownicy,
- 100% zwrotu kosztów dojazdu na szkolenia i do 100 zł za zjazd przy kształceniu uzupełniającym na studiach: licencjackich, magisterskich, podyplomowych i doktoranckich,
- zwrot opłaty bądź kosztów szkoleń,
- zwrot kosztów zakwaterowania na szkoleniach,
- inne świadczenia określone w dwustronnej umowie/porozumieniu,

¹³ Dz.U. z 1998 r. Nr 21, poz. 94 ze zm.

- w uzasadnionych przypadkach Burmistrz może przyznać inne, bądź zwiększyć określone wyżej świadczenia.

(dowód: akta kontroli str. 21-22)

W 2012 r. Burmistrz zawarł trzy porozumienia z pracownikami Urzędu na podnoszenie ich kwalifikacji zawodowych w formie studiów podyplomowych. W porozumieniach tych, uwzględniając przepisy Kodeksu pracy oraz postanowienia ww. zarządzenia, pracownikom podnoszącym kwalifikacje zawodowe przyznano urlop zapewniający uczestnictwo w szkoleniu oraz zapewniono częściowy zwrot kosztów kształcenia (czesne), zwrot kosztów przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia.

(dowód: akta kontroli str. 161-171 i 328-329)

W latach 2012-2014 (I półrocze) Urząd nie organizował szkoleń wspólnie z innymi jednostkami, w tym również z jednostkami podległymi.

W okresie tym pracownicy innych jednostek nie brali udziału w szkoleniach organizowanych i finansowanych przez Urząd Miejski w Koziencach.

W okresie objętym kontrolą pracownicy Urzędu brali udział w szkoleniach w ramach projektów współfinansowanych ze środków unijnych. I tak w:

- 2012 r. w 20 szkoleniach udział wzięło 12 pracowników, w tym ośmiu zajmujących stanowiska kierownicze,
- 2013 r. w 19 szkoleniach udział wzięło 15 pracowników Urzędu, w tym pięciu zajmujących stanowiska kierownicze,
- I półroczu 2014 r. w siedmiu szkoleniach udział wzięło dziewięciu pracowników zajmujących stanowiska kierownicze.

Nie stwierdzono przypadków odmowy pracownikom Urzędu udziału w szkoleniach lub innych formach podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

(dowód: akta kontroli str. 143-145 i 150-155)

Ustalone
nieprawidłowości

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

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność w badanym obszarze.

3. Wydatkowanie środków finansowych przeznaczonych na szkolenia

Opis stanu
faktycznego

Wydatki związane z podnoszeniem kwalifikacji przez pracowników Urzędu w latach 2012-2014 (I półrocze) łącznie wyniosły 223 538 zł (96 591 zł w 2012 r., 84 020 zł w 2013 r. i 42 928 zł w I półroczu 2014 r., z czego:

- płatności na rzecz firm lub instytucji szkoleniowych, albo wydatki na wynagrodzenia dla prowadzących szkolenia (dz.750, rozdz. 75023 § 4700) wyniosły 150 269 zł i stanowiły 67,2% wydatków ogółem,
- wydatki związane z zakwaterowaniem uczestników szkoleń, koszty przejazdu, diety, najem sal itp. wyniosły 49 079 zł¹⁴ i stanowiły 22% wydatków ogółem,
- pozostałe wydatki przeznaczone na płatności na rzecz uczelni za studia podyplomowe lub uzupełniające dla pracowników Urzędu wyniosły 24 190 zł¹⁵ i stanowiły 10,8% wydatków ogółem.

(dowód: akta kontroli str. 156)

Zarządzeniem Nr 375/2014 z dnia 2 stycznia 2014 r.¹⁶ Burmistrz określił tryb postępowania w sprawie powołania komisji przetargowej i zatwierdził regulamin udzielania zamówień na dostawy, usługi i roboty budowlane oraz procedury obiegu

¹⁴ W 2012 r. – 20 010 zł, w 2013 r. – 20 187 zł, a w I półroczu 2014 r. – 8 882 zł.

¹⁵ W 2012 r. – 15 650 zł, w 2013 r. – 5 670 zł, a w I półroczu 2014 r. – 2 870 zł.

¹⁶ Zmienione zarządzeniem Nr 391/2014 z 10 lutego 2014 r. i zarządzeniem Nr 416/2014 z 17 kwietnia 2014 r.

dokumentów w zakresie udzielania zamówień publicznych w Urzędzie. Zgodnie z § 31 pkt 4 tego zarządzenia, Burmistrz na podstawie wniosku Sekretarza Gminy, Dyrektora WKORI zwolnił Wydział ze stosowania regulaminu zamówień publicznych w zakresie wyboru wykonawców usług szkoleniowych. Z uzasadnienia wniosku Sekretarza Gminy wynika między innymi, że szkolenia pracowników obejmują różne zagadnienia merytoryczne i prawne, a wybór firmy szkolącej zgłaszanej przez dyrektorów w większości dyktuje kryterium merytoryczne, program i termin szkoleń z danego zagadnienia, ponadto wartość pojedynczych szkoleń nie przekracza kwoty 300-600 zł.

(dowód: akta kontroli str. 172-289 i 293-294)

W latach 2012-2013 w Urzędzie, przy wyborze firm lub innych wykonawców usług szkoleniowych, zgodnie z art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych¹⁷, nie stosowano przepisów dotyczących zamówień publicznych.

Z wyjaśnienia Sekretarza Gminy złożonego w sprawie stosowanego w Urzędzie trybu postępowania przy wyborze firm lub osób szkolących pracowników, wynika między innymi, że przy kierowaniu pracowników na szkolenia, bezpośredni przełożeni wykorzystują wiedzę posiadaną przez pracowników uczestniczących w szkoleniach w poprzednich latach. Pracownicy kierowani są też na szkolenia w ramach podpisanych umów z Fundacją Rozwoju Demokracji Lokalnej Centrum Mazowsze¹⁸, ponieważ koszty szkoleń są niższe, a nad stroną merytoryczną i zagadnieniami jakie należy przygotować, czuwają przedstawiciele, np. sekretarze i skarbnicy gmin wchodzących w skład Forum. Dyrektorzy wydziałów wskazują osoby na szkolenia, korzystają także z odpłatnych ofert przesyłanych do Urzędu za pośrednictwem poczty, faxu lub poczty elektronicznej. Sekretarz po analizie propozycji takich szkoleń oraz sprawdzeniu zabezpieczenia środków budżetowych na ich sfinansowanie, przekazuje ofertę do realizacji.

(dowód: akta kontroli str. 508-510)

W badanym okresie w Urzędzie obowiązywały dwie umowy, które Burmistrz Kozienic zawarł z Fundacją na organizację szkoleń dla pracowników Urzędu w ramach tzw. „Forum Sekretarzy” i „Forum Skarbników”¹⁹. Zapisy zawarte w tych umowach gwarantowały rzetelną i terminową realizację przedmiotu umowy.

(dowód: akta kontroli str. 316-320)

W latach 2012-2014 (I półrocze) Fundacja zorganizowała 51 szkoleń, na które wydatkowano z budżetu gminy łącznie 12 701 zł²⁰.

(dowód: akta kontroli str. 295-315, 511-530)

Operacje gospodarcze dotyczące zakupu usług szkoleniowych w badanym okresie, zostały właściwie udokumentowane, a poniesione wydatki zostały rzetelnie ujęte w ewidencji księgowej Urzędu.

(dowód: akta kontroli str. 295-315, 373-508, 511-530)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność w zbadanym obszarze.

¹⁷ Dz.U. z 2013 r., poz. 907 ze zm.

¹⁸ Dalej: Fundacja.

¹⁹ Umowa nr 53/2011/Forum Sekretarzy z 2 lutego 2011 r. i umowa nr 56/2013/Forum Skarbników z 1 marca 2013 r.

²⁰ W 2012 r. za przeprowadzenie 13 szkoleń zapłacono 5 175 zł, w 2013 r. za przeprowadzenie 26 szkoleń zapłacono 5 392 zł, w I półroczu 2014 r. za przeprowadzenie 12 szkoleń zapłacono 2 134 zł.

4. Przydatność szkoleń i wykorzystania nabytej wiedzy i umiejętności do realizacji celów jst

Opis stanu faktycznego

W badanym okresie, WKORI prowadził ewidencję szkoleń zrealizowanych w latach 2012-2014 (I półrocze). Z analizy zagadnień przeprowadzonych szkoleń wynika, że ich tematyka była zgodna z ramowym zakresem zadań dla każdego wydziału określonym w regulaminie organizacyjnym Urzędu.

(dowód: akta kontroli str. 23-34 i 330-372)

Z analizy dokumentacji 24 pracowników oddelegowanych na szkolenia²¹ wynika, że tematy szkoleń były zbieżne z ich zakresem czynności oraz z zakresem czynności komórki organizacyjnej, w której pracownik był zatrudniony.

Każde szkolenie poddane analizie, podlegało ocenie, zgodnie z § 3 zarządzenia Burmistrza Kozienic nr 39/2011 z 18 marca 2011 r.

Spośród 24 szkoleń objętych analizą, w 11 przypadkach pracownicy uczestniczący w szkoleniach otrzymali zaświadczenia bądź certyfikaty świadczące o jego ukończeniu.

(dowód: akta kontroli str. 373-507)

W Urzędzie nie prowadzono odrębnej ewidencji (bazy) firm szkoleniowych, z których korzystali pracownicy. Wydział Finansowo-Budżetowy prowadził ewidencję księgową (analityka) wg dostawców usług szkoleniowych świadczonych na rzecz pracowników Urzędu w latach 2012-2014 (I półrocze).

(dowód: akta kontroli str. 295-320)

Zagadnienia związane z systemem szkolenia pracowników Urzędu, nie były w latach 2012-2014 (I półrocze) objęte audytem (zarówno wewnętrznym, jak i zewnętrznym).

Ustalone
nieprawidłowości

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

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność w zbadanym obszarze.

IV. Wnioski

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

- 1) prowadzenie dokumentacji planowania i przebiegu szkoleń pracowników,
- 2) sporządzanie rocznych planów szkoleń pracowników, zgodnie ze standardami kontroli zarządczej Nr 6,
- 3) wzmoczenie nadzoru nad pracownikami wykonującymi zadania związane z podnoszeniem kwalifikacji pracowników.

²¹ W 2012 r. - 7 pracowników, w 2013 r. - 8 pracowników, a w I półroczu 2014 r. - 9 pracowników.

V. Pozostałe informacje i pouczenia

Prawo zgłoszenia
zastrzeżeń

Wystąpienie pokontrolne zostało sporządzone w dwóch egzemplarzach; jeden dla Burmistrza Miasta i Gminy w Kozienicach, drugi do akt kontroli.

Zgodnie z art. 54 ustawy o NIK przysługuje Panu Burmistrzowi 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 Burmistrza o poinformowanie Najwyższej Izby Kontroli, w terminie 21 dni od otrzymania wystąpienia pokontrolnego, o sposobie 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, 23 października 2014 r.

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Warszawie

Kontroler
Grzegorz Jamrozowicz
doradca ekonomiczny