

URZĄD GMINY PRUSZCZ GDAŃSKI

ul. Wojska Polskiego 30
83-000 Pruszcz Gdański

SEKRETARZ GMINY

MG.1710

(część znaku sprawy tj.
oznaczeni komórki organizacyjnej
i symbol klasyfikacyjny
z wykazu akt)

A

(kategoria archiwalna, w
przypadku kategorii B -
okres przechowywania dokumentacji)

KONTROLA ZEWNĘTRZNA NAJWYŻSZEJ IZBY KONTROLI (Nabór na stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w latach 2011-2013)

(tytułteczki złożony z pełnego hasła klasyfikacyjnego z wykazu akt i informacja o
rodzaju dokumentacji występującej w teczce)

2013 r.

(rok założenia teczki aktowej, rok najpóźniejszego pisma w teczce)

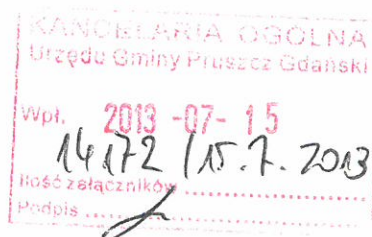
TOM numer:

.....
numer tomu (jeżeli akta sprawy przyporządkowane do tego samego symbolu
klasyfikacyjnego z wykazu akt w danym roku obejmują kilka teczek)

MG.1710.6.2013



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Gdańsku



LGD-4101-008-02/2013

P/13/192

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

I. Dane identyfikacyjne kontroli

Numer i tytuł kontroli	P/13/192 – „Nabór pracowników na stanowiska urzędnicze w jednostkach samorządu terytorialnego”.
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Gdańsku
Kontrolerzy	1. Jacek Żmurko, starszy inspektor kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 86483 z 04 czerwca 2013 r. 2. Henryk Świtoński, doradca ekonomiczny, legitymacja służbowa nr 11952 (dowód: akta kontroli str. 1-2)
Jednostka kontrolowana	Urząd Gminy Pruszcz Gdański, ul. Wojska Polskiego 30, 83-000 Pruszcz Gdański, (dalej: „Urząd”).
Kierownik jednostki kontrolowanej	Magdalena Kołodziejczak, Wójt Gminy Pruszcz Gdański. (dowód: akta kontroli str. 3)

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie mimo stwierdzonych nieprawidłowości¹ sposób prowadzenia naboru na stanowiska urzędnicze w Urzędzie, w okresie od 01.01.2011 r. do zakończenia czynności kontrolnych (tj. 08.07.2013 r.).

Uzasadnienie oceny ogólnej

Powyższą ocenę uzasadnia prawidłowa organizacja naborów na stanowiska urzędnicze oraz przestrzeganie ustawowych i wewnętrznych zasad określających tryb ich przeprowadzania, co na podstawie badanej dokumentacji zapewniło wybór najlepiej przygotowanych kandydatów do służby publicznej z zachowaniem zasady równości szans kandydatów oraz w sposób ograniczający ryzyko wystąpienia korupcji. Kryteria wyboru kandydatów były właściwe i adekwatne do zadań realizowanych na danym stanowisku pracy, a ich spełnienie było rzetelnie zweryfikowane przez komisję rekrutacyjną.

Stwierdzone nieprawidłowości polegały na niezamieszczeniu w 11 z 16 publikowanych przez Urząd ogłoszeniach o naborze informacji wymaganych art. 13 ust 2 pkt 4a i 4b ustawy o pracownikach samorządowych² oraz w dwóch przypadkach na niesporządzeniu protokołów z przeprowadzonego naboru. Powyższe nieprawidłowości nie wpłynęło na wyniki postępowań.

W ocenie uwzględniono również pozytywną ocenę realizacji przez Urząd wszystkich wniosków pokontrolnych sformułowanych w wystąpieniu pokontrolnym NIK w styczniu 2010 r.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

Opis stanu faktycznego

1. Stan zatrudnienia, w tym przyjęć na stanowiska urzędnicze

Urząd zatrudniał na stanowiskach urzędniczych, według stanu na dzień 30.06.2013 r., łącznie 49 osób³.

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

² ustawa z dnia 21 listopada 2008 r., Nr 223, poz. 1458 ze zm. dalej: „ustawa o pracownikach samorządowych”

³ w dniu 01.07.2013 r. w urzędzie w wyniku przeprowadzonego naboru nr 01/2013 zatrudniono kolejną osobę.

W okresie od 01.01.2011 r. do 08.07.2013 r. na wolne stanowiska urzędnicze zatrudniono 10 osób, w tym trzy osoby w 2011 r., sześć osób w 2012 r. oraz jedną w 2013 r. Żadna z tych osób nie została zatrudniona na stanowisku kierowniczym.

(dowód: akta kontroli str. 4-15)

W kontrolowanym okresie Urząd zawarł łącznie 310 umów cywilnoprawnych⁴, z których 300 nie miało związku z wykonywaniem czynności urzędniczych.

Dziesięć zawartych umów cywilnoprawnych⁵ (tj. 3,2% wszystkich, na łączną kwotę 27.990,0 zł) dotyczyło zatrudnienia w Urzędzie osób do wykonywania czynności urzędniczych.

Zawarcie ww. 10 umów cywilnoprawnych nie dotyczyło sytuacji w których powinna zostać zawarta umowa o pracę i nie miało na celu uchylecia się od zawierania umów, na podstawie których są zatrudniani pracownicy samorządowi.

(dowód: akta kontroli str.16-63, 193-194)

W Urzędzie nie wystąpiły przypadki obsadzenia, bez zastosowania procedury otwartego i konkurencyjnego naboru na stanowiskach urzędniczych, osób uprzednio zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych.

Urząd zatrudnił na podstawie art. 12 ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych dwie osoby na zastępstwo, na stanowiskach podinspektora ds. wojskowych, zarządzania kryzysowego i przetwarzania informacji niejawnych⁶ oraz inspektora ds. komunikacji gminnej i ochrony informacji⁷.

(dowód: akta kontroli str. 4-15, 202-203)

W Urzędzie staż odbywało łącznie osiem osób, z tego pięć na podstawie umów podpisanych z Powiatowym Urzędem Pracy oraz trzy na podstawie umów podpisanych z Fundacją Praesterno⁸. Umów o zatrudnienie pracownika interwencyjnego nie zawierano. Żadna z ww. ośmiu umów nie przewidywała zatrudnienia stażystów po upływie okresu stażu.

(dowód: akta kontroli str. 64-66)

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność kontrolowanej jednostki w zakresie przyjęć na stanowiska urzędnicze.

2. Sposób przeprowadzania naborów

Opis stanu
faktycznego

2.1. O każdym z 16 przeprowadzonych naborów Urząd opublikował ogłoszenie o naborze, zgodnie z art. 13 ust 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

Termin do składania dokumentów określony w ogłoszeniach o naborze od dnia opublikowania tego ogłoszenia w Biuletynie Informacji Publicznej (dalej: „BIP”) wynosił od 10 do 21 dni i był zgodny z terminem określonym w art. 13 ust 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

Ogłoszenia o naborze w pięciu⁹ z 16 badanych przypadków zawierały wszystkie elementy wskazane w art. 13 ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych, natomiast 11 ogłoszeń nie zawierało wszystkich wymaganych tym przepisem elementów.

(dowód: akta kontroli str. 67-159, 195-201)

⁴ 99 w 2011 r., 135 w 2012 r. i 76 w okresie od 01.01.2013 do 01.07.2013 r.

⁵ 5 umów zlecenia w 2011 r. z 3 osobami i 5 umów zlecenia w 2012 r. z 2 osobami

⁶ w okresie od 02.04.2012 r. do 04.06.2012 r.;

⁷ w okresie od 25.04.2012 r. do 07.10.2012 r.

⁸ zajmuje się aktywizacją zagrożonej wykluczeniem społecznym młodzieży w wieku 13-19 lat – Gmina nawiązała współpracę w 2011 r., (podpisała 2 umowy) w ramach projektu UE ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, program Kapitał Ludzki

⁹ nr 01/2011, 02/2011, 03/2011, 04/2011 i 06/2011

Informacje o wynikach naborów w 15 przypadkach zawierały dane, o których mowa w art. 15 ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych. W przypadku jednego naboru – na stanowisko kierownika Referatu Gospodarki Komunalnej i Remontów¹⁰ zamieszczono w BIP oraz na tablicy ogłoszeń komunikat o jego unieważnieniu z uwagi na przeniesienie na kierownicze stanowisko urzędnicze pracownika tego Referatu.

Sekretarz Urzędu (dalej: Sekretarz¹¹) wyjaśniła, że przyczyną unieważnienia powyższego naboru było złożenie (po upływie terminu składania ofert) przez pracownika Urzędu realizującego dotychczas zadania z zakresu gospodarki komunalnej, posiadającego predyspozycje do objęcia kierowniczego stanowiska, woli jego objęcia.

(dowód: akta kontroli str. 67-159, 171-174)

Informacje o wyniku naboru w 15 z 16 badanych przypadków zostały opublikowane niezwłocznie z zachowaniem terminu wskazanego w art. 15 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych, do pięciu dni od daty zatwierdzenia protokołu komisji z przeprowadzonego naboru. Dla sprawy nr 02/2011 ww. informację opublikowano po upływie 39 dni. We wszystkich naborach ww. informacja zarówno na tablicy ogłoszeń, jak i w biuletynie BIP pozostawała dostępna przez okres trzech miesięcy od jej zamieszczenia.

(dowód: akta kontroli str. 159, 189-200)

2.2. Przy wyborze kandydatów na stanowiska urzędnicze kierowano się przepisami ustawy o pracownikach samorządowych oraz przyjętymi w Urzędzie zasadami polegającymi na stosowaniu w trakcie naboru identycznych kryteriów (adekwatnych do zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy) wobec wszystkich kandydatów¹¹.

Dla każdego z przeprowadzonych w badanym okresie naborów zostały oddzielnie określone jasne i przejrzyste zasady wyboru¹² a kandydaci do pracy zostali poinformowani¹³ m.in. o wymogach dotyczących wykształcenia, umiejętnościach i doświadczeniu koniecznym do pracy na danym stanowisku, zgodnie z art. 13 ust 2 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych.

Wymogi kwalifikacyjne określone dla każdego z przeprowadzanych naborów odpowiadały wymogom określonym dla podobnych stanowisk w Urzędzie.

Wymagania niezbędne wskazane w ogłoszeniach o naborze (w związku z art. 13 ust. 2a pkt 1 ustawy o pracownikach samorządowych) zostały sformułowane oddzielnie dla każdego naboru a ich spełnienie było warunkiem koniecznym podjęcia pracy na danym stanowisku.

(dowód: akta kontroli str. 67-158, 160-164, 193-194)

Z 16 przeprowadzonych naborów 10¹⁴ zakończyło się wyborem a w pozostałych sześciu kandydata nie wyłoniono¹⁵. Wszystkie osoby wyłonienie w ramach naborów

¹⁰ nr 06/2011

¹¹ stosowano jednolite zasady selekcji kandydatów, oddzielnie dla każdego z naborów, uwzględniające wymogi sformułowane wobec nich w ogłoszeniach, przeprowadzanych testach i pytaniach. W przypadku dużej liczby kandydatów postępowanie prowadzono dwuetapowo (tj. I etap w formie pisemnej, a w II etapie przeprowadzano rozmowy kwalifikacyjne) W przypadku małej liczby kandydatów ograniczano się do przeprowadzania rozmowy kwalifikacyjnej w formie punktowanych pytań. Kwalifikacje kandydatów na stanowiska urzędnicze oceniała 3 osobowa komisja (powołana przez Wójta), w skład której wchodził kierownik referatu (lub bezpośredni przełożony) w którym był wakat, pracownik posiadający doświadczenie na równorzędnym stanowisku pracy oraz Sekretarz. Stosowano zasadę, że nabór wygrywa osoba, która uzyskała największą liczbę punktów; w Urzędzie nie wprowadzono jednolitych procedur dotyczących naboru pracowników na stanowiska urzędnicze, ponieważ nie było takiego wymogu

¹² zastosowaną metodę wyboru kandydatów wskazano w protokołach komisji

¹³ w ogłoszeniach o naborze

¹⁴ nr 02/2011, 03/2011, 7/2011, 4/2012, 5/2012, 06/2012, 07/2012, 08/2012, 1/2013 i 2/2013

spełniały wymagane kryteria określone w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych, jak również wymogi dodatkowe określone w ogłoszeniach o naborze¹⁶

(dowód: akta kontroli str. 159, 193-194)

2.3. W badanym okresie specjalistyczną wiedzę kandydatów w zakresie podanym w ogłoszeniach o naborze weryfikowano na podstawie egzaminów testowych oraz zestawu pytań skierowanych do kandydatów. Testy i sprawdziany organizowane w ramach przeprowadzonych naborów przygotowywane były przez Sekretarza Urzędu oraz pracownika posiadającego specjalistyczną wiedzę w danej dziedzinie. W pięciu ogłoszeniach o naborze (z 16 ogółem) od kandydatów wymagano certyfikatów potwierdzających nabyte uprawnienia¹⁷ natomiast w pozostałych 11 od wymogu tego odstąpiono, gdyż wskazane stanowiska nie wymagały ich posiadania.

(dowód: akta kontroli str. 67-158, 171-174)

Ponadto ustalono, że nie było przypadku ubiegania się o stanowisko urzędnicze osób niepełnosprawnych zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisko urzędnicze wynikające z art. 13a ust 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

(dowód: akta kontroli str. 171-174, 205)

Powołana do przeprowadzenia naborów komisja we wszystkich naborach wyłoniła nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, realizując wymóg art. 13a ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

Spośród przeprowadzonych wszystkich naborów komisja wyłoniła 10 kandydatów, z tego dziewięciu z nich zostało zatrudnionych do czasu zakończenia kontroli a jeden (nabór przeprowadzany w czerwcu 2013 r.)¹⁸, jak wyjaśniła Sekretarz, zostanie w Urzędzie zatrudniony z dniem 18 sierpnia 2013 r.

(dowód: akta kontroli str. 6, 67-158, 178)

2.4. Podejmowane przez komisję rozstrzygnięcia były udokumentowane i uzasadnione w sposób gwarantujący sprawdzalność motywów podjętych decyzji.

W badanym okresie dla 12 z 16 przeprowadzonych naborów (w tym wszystkich zakończonych wyborem kandydata do pracy) sporządzono, zgodnie z art. 14 ust 1 ustawy o pracownikach samorządowych, protokoły z prac komisji, które zawierały dane wymagane art. 14 ust. 2 ww. ustawy.

(dowód: akta kontroli str. 67-159, 204)

W czterech¹⁹ przypadkach nie sporządzono protokołu z naboru na stanowiska urzędnicze, gdyż dwa²⁰ postępowania zostały unieważnione lub nabór nie odbył się a w pozostałych dwóch²¹ żadna osoba nie spełniła w wystarczającym stopniu wymagań określonych w ogłoszeniu.

Sekretarz wyjaśniła, że dla spraw nr 01/2011 i nr 6/2011 nie sporządzono protokołu z przeprowadzonego naboru ze względu na brak kandydatów na stanowisko

¹⁵ w 4 przypadkach żadna z osób w wystarczającym stopniu nie spełniała wymogów określonych w ogłoszeniu w 1 nabór anulowano a w 1 z powodu braku kandydatów nabór nie odbył się

¹⁶ m.in. znajomość zasad funkcjonowania samorządu, dobrą znajomość obsługi komputera, znajomość terenu gminy

¹⁷ nabory Nr 01/2011, 02/2011, 1/2012, 02/2012 i 04/2012 na stanowisko od podinspektora do inspektora ds. gospodarki energetycznej

¹⁸ nr 2/2013

¹⁹ nr 01/2011, 4/2011, 6/2011, 2/2012

²⁰ nr 01/2011 i nr 6/2011

²¹ nr 04/2011 i nr 2/2012

urzędnicze oraz unieważnienie naboru z uwagi na wyrażenie woli pracy na ww. stanowisku wieloletniego pracownika Urzędu posiadającego odpowiednie predyspozycje do jego objęcia.

(dowód: akta kontroli str.160-164, 167, 193, 204)

Dokumentacja dotycząca przeprowadzonych w badanym okresie naborów przechowywana była w Urzędzie zgodnie z wymogami instrukcji kancelaryjnej²². Dokumenty dotyczące naboru pracowników na stanowiska urzędnicze (protokoły, testy sprawdzające, informacje o kandydatach, informacje o wynikach naboru) przechowywane były w teczkach oddzielnie dla każdego stanowiska (na które prowadzony był nabór) w pomieszczeniu biurowym działu kadr, w zabezpieczonej szafie. Po rozstrzygniętym naborze na dane stanowisko, dokumenty kandydata ubiegającego się o stanowisko urzędnicze, którego wybrano i zatrudniono w Urzędzie, były umieszczane w jego aktach osobowych.

(dowód: akta kontroli str. 171-176, 193-194)

Ustalone
nieprawidłowości

1. W 11 ogłoszeniach o naborze²³ opublikowanych przez Urząd po 26.11.2011 r. (tj. dacie wejścia w życie zmian do ustawy o pracownikach samorządowych) nie zamieszczono informacji o warunkach pracy na danym stanowisku oraz informacji, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w jednostce, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosi co najmniej 6%. Było to niezgodne z art. 13 ust 2 pkt 4a i 4b ustawy o pracownikach samorządowych.

(dowód: akta kontroli str. 67-159, 205)

Inspektor ds. kadr, odpowiedzialny za przygotowanie ogłoszeń o naborze wyjaśniła, że przyczyną powyższej nieprawidłowości było przeoczenie zmian ustawy wprowadzonych przepisem o zmianie ustawy o służbie cywilnej.

(dowód: akta kontroli str. 160-166)

2. W przypadku 2 naborów²⁴ nie sporządzono z przeprowadzonego postępowania protokołów wymaganych przepisem art. 14 ustawy o pracownikach samorządowych.

(dowód: akta kontroli str. 67-159, 204)

Wg wyjaśnienia Sekretarza przyczyną powyższej nieprawidłowości było podjęcie przez Wójta (po terminie składania ofert) decyzji o nieprzeprowadzaniu naboru, po zgłoszeniu woli objęcia stanowiska przez pracownika Urzędu (nr 4/2011). Dla naboru nr 2/2012 wszystkie osoby, które złożyły aplikacje na wskazane stanowisko były już poddane ocenie przy naborze nr 1/2012 (dot. tego samego stanowiska pracy) i posiadały niewystarczające przygotowanie merytoryczne oraz doświadczenie do wykonywania pracy.

(dowód: akta kontroli str. 160-167)

NIK nie uwzględniła powyższego wyjaśnienia ponieważ wskazane okoliczności (przeprowadzona pełna procedura naboru) nie uzasadniają odstąpienia od sporządzenia protokołu z rozstrzygniętego postępowania.

²² Przyjętej do stosowania zarządzeniem Wójta Nr 8/2011 z dnia 18 stycznia 2011 r.

²³ nr 7/2011, 1/2012, 2/2012, 3/2012, 4/2012, 5/2012, 6/2012, 7/2012, 8/2012, 1/2013 i 2/2013

²⁴ nr 4/2011, 2/2012

3. W zamieszczonym w dniu 7.06.2011 r.²⁵ komunikacie dotyczącym naboru nr 4/2011²⁶ podano, niepełną informację, że w wyniku przeprowadzonego naboru nie została wybrana żadna osoba²⁷, podczas gdy ww. nabór został unieważniony przez Wójta.

(dowód: akta kontroli str. 91, 160-164)

Inspektor ds. kadr wyjaśniła, że zamieszczenie niepełnej informacji wynikało z omyłki.

(dowód: akta kontroli str. 160-164, 189)

Uwagi dotyczące
badanej działalności

W jednym z 16 przeprowadzonych w badanym okresie naborów²⁸ informacja o jego wyniku, zarówno na tablicy informacyjnej Urzędu jak i w biuletynie BIP, została opublikowana ze zbędną zwłoką podczas gdy art. 15 ustawy o pracownikach samorządowych wskazuje, że informację taką upowszechnia się niezwłocznie po przeprowadzonym naborze²⁹.

(dowód: akta kontroli str. 67-159)

Inspektor ds. kadr wyjaśniła, że ww. opóźnienie wynikało z jej przeoczenia.

(dowód: akta kontroli str. 165, 168-170)

NIK zauważa, że w okresie od zakończenia naboru do opublikowania informacji o jego wyniku (tj. od 13.05.2011 r. do 22.06.2011 r.) pracownik odpowiedzialny za jej zamieszczenie jedynie trzy dni był nieobecny w pracy i w złożonym wyjaśnieniu nie uzasadnił przyczyn odstąpienia od stosowanej w Urzędzie praktyki publikowania wyników naboru w okresie do 5 dni od ich rozstrzygnięcia.

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie mimo stwierdzonych nieprawidłowości działalność kontrolowanej jednostki w zakresie sposobu przeprowadzania naborów.

3. Sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem naboru

Opis stanu
faktycznego

Bieżący nadzór nad procesem naboru pracowników w Urzędzie sprawował sekretarz³⁰, a zadania z zakresu naboru pracowników przypisane były pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku ds. kadr.

(dowód: akta kontroli str. 160-164, 257-261, 265-339)

Czynności wykonywane przez poszczególnych pracowników Urzędu w ramach prowadzonych w badanym okresie naborów były analizowane i dokumentowane przez wyznaczonych pracowników³¹, a cała dokumentacja dotycząca procesu naboru podlegała dwuetapowej kontroli sprawowanej przez Sekretarza a następnie przez Wójta.

(dowód: akta kontroli str. 67-158, 160-164, 187)

System obiegu dokumentów w Urzędzie (w tym dotyczących naboru) w badanym okresie odbywał się poprzez przekazywanie dokumentów w formie papierowej oraz

²⁵ w BIP oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu

²⁶ od podinspektora do głównego specjalisty ds. zamówień publicznych – 1 etat

²⁷ wskazując że nikt z kandydatów w wystarczającym stopniu nie spełniał wymagań określonych w ogłoszeniu

²⁸ nr 02/2011 na stanowisko od podinspektora do inspektora ds. gospodarki energetycznej

²⁹ opublikowana po 39 dniach od zakończenia przeprowadzania naboru - zatwierdzenie protokołu komisji przez Wójta

³⁰ zgodnie z Regulaminem Organizacyjnym Urzędu oraz zapisami w zakresach obowiązków pracowników

³¹ były one sporządzane w wymaganych terminach, przez osoby do tego upoważnione i podpisane odpowiednio przez wszystkich członków Komisji rekrutacyjnej (tj. w przypadku m.in. protokołów z naborów, zbiorczych formularzy ocen kandydatów) lub tylko przez jednego członka (np. indywidualne formularze oceny kandydata, otwarte pytania, wyniki testów wiedzy).

dodatkowo w oparciu o elektroniczny obieg dokumentów „PROTON”³² i umożliwiał sprawowanie nadzoru w zakresie organizowanych naborów³³.

(dowód: akta kontroli str. 171-174, 184-185)

W badanym okresie w Urzędzie nie prowadzono kontroli przestrzegania procedur przy zatrudnianiu pracowników. Obszar ten nie został uwzględniony w rocznych planach audytu za okres 2011-2012, a plan na 2013 r. również nie przewiduje przeprowadzenia audytu wewnętrznego dotyczącego ww. zakresu.

Z wyjaśnień Głównego specjalisty ds. kontroli wewnętrznej wynika, że zatrudnianie pracowników nie objęło przedmiotem badań audytu wewnętrznego, gdyż nie została zgłoszona potrzeba prowadzenia badań w tym zakresie przez Wójta.

(dowód: akta kontroli str. 206-251)

Sposób załatwiania skarg w Urzędzie uregulowano zarządzeniem Wójta Gminy Pruszcz Gdański Nr 62/2010 z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków, obejmującym m.in. procedury umożliwiające monitorowanie terminowości ich rozpatrywania.

W badanym okresie do Urzędu wpłynęło dziewięć skarg, z tego: w 2011 r. cztery, a w 2012 r. – pięć. Żadna ze złożonych skarg nie dotyczyła działalności Urzędu w związku z przeprowadzeniem naboru pracowników na stanowiska urzędnicze.

(dowód: akta kontroli str. 252-255)

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

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność kontrolowanej jednostki w zakresie sprawowania nadzoru nad organizacją i przebiegiem naborów na stanowiska urzędnicze.

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 Kontroli³⁴, wnosi o:

- 1) wprowadzenie mechanizmów kontrolnych zapewniających zamieszczanie ogłoszeń o naborze na wolne stanowiska urzędnicze, uwzględniających wszystkie wymogi określone w ustawie o pracownikach samorządowych;
- 2) wprowadzenie mechanizmów kontrolnych zapewniających sporządzanie protokołów z przeprowadzonych postępowań w sprawie naboru, wymaganych przepisami ustawy o pracownikach samorządowych.

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 Najwyższej Izby Kontroli Delegatury w Gdańsku.

³² Program służący do elektronicznego obiegu dokumentów w Urzędzie przyjęty pismem okólnym Wójta Gminy z 31.12.2007 r.

³³ wgląd do dokumentów posiada osoba, do której zadekretowano pismo, jego bezpośredni przełożony (w przypadku naborów Sekretarz) oraz Wójt.

³⁴ Dz. U. z 2012 r., poz. 82.

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.

Gdańsk, dnia 09 lipca 2013 r.

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Gdańsku

Kontrolerzy:

Henryk Świtoński
doradca ekonomiczny



Podpis

Jacek Żmurko
starszy inspektor kontroli państwowej



Podpis

DYREKTOR
Delegatury NIK w Gdańsku



inż. Alicja Joanna Szczepaniak

Pruszcz Gdański, dnia 22.07.2013r.

MG.1710.6.2013

Najwyższa Izba Kontroli

Delegatura w Gdańsku

W nawiązaniu do Wystąpień pokontrolnych (LGD-4101-008-02/2013, P/13/192), zgodnie z art. 62 ustawy z dnia 23 grudnia 1994r. o Najwyższej Izbie Kontroli (tekst jedn. w Dz.U. z 2012r. poz. 82) przedkładam informacje o sposobie wykorzystania uwag i wykonania wniosków pokontrolnych oraz o podjętych działaniach.

Wójt Gminy Pruszcz Gdański zarządzeniem nr 53/2013 z dnia 11 lipca 2013r. wprowadził Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Pruszcz Gdański oraz na wolne stanowiska kierowników jednostek organizacyjnych gminy, w którym wprowadzono mechanizmy kontrolne zapewniające:

1. zamieszczanie ogłoszeń o naborze na wolne stanowiska urzędnicze, uwzględniając wszystkie wymogi określone w ustawie o pracownikach samorządowych,
2. sporządzanie protokołów z przeprowadzonych postępowań w sprawie naboru, wymaganych przepisami ustawy o pracownikach samorządowych,
3. niezwłoczne umieszczanie na tablicy informacyjnej Urzędu oraz w biuletynie BIP informacji o wynikach naboru (w terminie nie przekraczającym 5 dni).

WÓJT

Magdalena Kołodziejczak