

Urząd Miejski w Kotuszkach  
KANCELARIA OGÓLNA

Wpłynęło dnia 2012-11-08

Lp. 47053

Podpis *[Signature]*



*S*  
*08. M. P.*

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Łodzi

LLO – 4101-15-01/2012

P/12/190

# WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

## I. Dane identyfikacyjne kontroli

Numer i tytuł kontroli	P/12/190 – Realizacja zadań pracodawcy w odniesieniu do pracowników jednostek samorządu terytorialnego w latach 2010 – 2012 (I półrocze).
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Łodzi.
Kontroler	Stanisław Wlazło, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 82102 z dnia 13 lipca 2012 r.  (dowód: akta kontroli str. 1-2)
Jednostka kontrolowana	Urząd Miejski w Koluszkach <sup>1</sup> , 95-040 Koluszki, ul. 11. Listopada 65.
Kierownik jednostki kontrolowanej	Waldemar Chałat, Burmistrz Koluszek.  (dowód: akta kontroli str. 3-4)

## II. Ocena kontrolowanej działalności

### Ocena ogólna

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie, mimo stwierdzonych nieprawidłowości<sup>2</sup> realizację przez Burmistrza Koluszek zadań wynikających z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych<sup>3</sup>, zwanej dalej „ups”, w odniesieniu do pracowników Urzędu Miejskiego w Koluszkach.

### Uzasadnienie oceny ogólnej

Pozytywną ocenę uzasadnia m.in. realizacja w Urzędzie zadań, polegających na prawidłowym:

- obsadzeniu stanowiska sekretarza gminy oraz określenia jego zadań i kompetencji w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi,
- nawiązywaniu stosunku pracy z pozostałymi pracownikami urzędu zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę oraz powołania,
- organizowaniu i przeprowadzaniu służby przygotowawczej,
- podejmowaniu działań w przypadku zachowań pracowników mogących powodować ich stroniczość lub brak obiektywizmu,
- określaniu warunków wynagradzania pracowników oraz przestrzegania zasad obowiązujących w tym zakresie,
- określaniu warunków uczestnictwa pracowników w przedsięwzięciach mających na celu podnoszenie poziomu ich wiedzy i kwalifikacji zawodowych oraz przestrzegania zasad obowiązujących w tym zakresie.

<sup>1</sup> Zwany dalej także „Urzędem”

<sup>2</sup> Najwyższa Izba Kontroli stosuje 3-stopniową skalę ocen: pozytywna, pozytywna mimo stwierdzonych nieprawidłowości, negatywna.

<sup>3</sup> Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.

Stwierdzone nieprawidłowości dotyczyły: nieprzestrzegania ustawowego terminu dokonywania ocen okresowych pracowników oraz niepowiadamiania pracowników Urzędu na piśmie o przyznaniu im nagród.

### III. Opis ustalonego stanu faktycznego

#### 1. Obsadzenie stanowiska sekretarza w Urzędzie oraz określanie zadań i kompetencji osób realizujących zadania w zakresie zarządzania zasobami ludzkimi.

Opis stanu faktycznego

Sekretarzem Gminy od dnia 2 maja 2012 r. jest osoba, zatrudniona uprzednio w Urzędzie na stanowisku Kierownika Referatu Edukacji i Informacji. Obsadzenie stanowiska Sekretarza nastąpiło w trybie awansu wewnętrznego z uwzględnieniem wymogów art. 20 ups. Sekretarz spełniał wymogi dotyczące stażu pracy, określone w art. 5 ust. 2 ups. Zgodnie z art. 24 h ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym<sup>4</sup>, zwanej dalej "usg", Sekretarz złożył oświadczenie majątkowe.

[Dowód: akta kontroli str. 5-16].

Zakres zadań i upoważnień przekazanych Sekretarzowi, odnosił się do organizacji pracy Urzędu oraz realizacji polityki zarządzania zasobami ludzkimi. W dokumentacji kadrowej Sekretarza znajdował się jego aktualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności, dotyczący m.in. nadzoru nad organizacją pracy w Urzędzie, przebiegiem służby przygotowawczej, przeprowadzaniem okresowej oceny pracowników oraz prowadzenia spraw związanych z doskonaleniem kadr. Umowa o pracę z Sekretarzem zawarta została na czas nieokreślony.

[Dowód: akta kontroli str. 5-8, 12-16].

#### Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Burmistrza w zbadanym obszarze.

#### 2. Nawiązywanie stosunku pracy z pozostałymi pracownikami Urzędu zatrudnionymi na podstawie umowy o pracę oraz powołania.

Opis stanu faktycznego

W badanym okresie w Urzędzie nawiązano stosunek pracy na podstawie umowy o pracę z 9 osobami, w tym na stanowiskach urzędniczych, w wyniku otwartego konkurencyjnego naboru zatrudniono 3 osoby, na stanowisku doradcy jedną osobę, a na stanowiskach pomocniczych i obsługi 5 osób. Jedno stanowisko kierownicze, (zastępcy Burmistrza Gminy) obsadzono w trybie powołania.

[Dowód: akta kontroli str. 88-90].

Dane dotyczące liczby osób zatrudnionych w Urzędzie w latach 2010 – 2012 (I półrocze) przedstawia poniższe zestawienie:

<sup>4</sup> Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zm.

Lp.	Wyszczególnienie	2010	2011	I poł. 2012	Łącznie w okresie 2010 – 2012 (I poł.)
1.	Liczba osób ogółem w Urzędzie, z którymi nawiązano stosunek pracy, w tym:	1	5	5	11
1.1	Liczba osób zatrudnionych na podstawie wyboru	1	0	0	1
1.2	Liczba osób zatrudnionych na podstawie powołania	0	1	0	1
1.3	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę	0	4	5	9
1.3.1	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	0	1	2	3
1.3.2	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach asystentów i doradców	0	1	0	1
1.3.3	Liczba osób zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach pomocniczych i obsługi	0	2	3	5
2.	Liczba osób niepełnosprawnych ogółem w Urzędzie, z którymi nawiązano stosunek pracy, w tym:	0	0	2	2
2.1.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie wyboru	0	0	0	0
2.2.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie powołania	0	0	0	0
2.3.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę	0	0	2	2
2.3.1.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	0	0	0	0
2.3.2.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach asystentów i doradców	0	0	0	0
2.3.3.	Liczba osób niepełnosprawnych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach pomocniczych i obsługi	0	0	2	2
3.	Liczba osób zatrudnionych w wyniku awansu wewnętrznego ogółem, w tym:	1	0	2	3
3.1	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	1	0	2	3
3.1.1	na stanowisku sekretarza	0	0	1	1
3.1.2	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	1	0	0	1
3.1.3	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	0	0	1	1
3.2	na stanowiskach doradców i asystentów	0	0	0	0
3.3	stanowiskach pomocniczych i obsługi	0	0	0	0
4.	Liczba osób zatrudnionych w wyniku przeniesienia z innej jednostki ogółem, w tym:	0	0	0	0
4.1	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	0	0	0	0
4.1.1	na stanowisku sekretarza	0	0	0	0
4.1.2	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	0	0	0	0
4.1.3	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	0	0	0	0
4.2	na stanowiskach doradców i asystentów	0	0	0	0
4.3	stanowiskach pomocniczych i obsługi	0	0	0	0
5.	Liczba osób zatrudnionych w wyniku otwartego konkurencyjnego naboru ogółem, w tym:	0	1	2	3
5.1.	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	0	1	2	3
5.1.1.	na stanowisku sekretarza	0	0	0	0
5.1.2.	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	0	0	0	0
5.1.3.	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	0	1	2	3
5.2.	na stanowiskach doradców i asystentów	0	0	0	0
5.3.	stanowiskach pomocniczych i obsługi	0	0	0	0
6.	Liczba osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym:	0	0	2	2
6.1	Liczba osób podejmujących po raz pierwszy pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym	0	0	0	0
6.2	Liczba osób podejmujących po raz pierwszy pracę na pozostałych stanowiskach urzędniczych	0	0	2	2
7.	Liczba ogółem osób zatrudnionych w innym trybie niż wymienionym wyżej, w tym:	0	4	3	7
7.1	na stanowiskach urzędniczych, w tym:	0	1	0	1
7.1.1	na stanowisku sekretarza	0	0	0	0
7.1.2	na innych kierowniczych stanowiskach urzędniczych	0	1	0	1
7.1.3	na stanowiskach urzędniczych (bez kierowniczych)	0	0	0	0
7.2.	na stanowiskach doradców i asystentów	0	1	0	1

7.3.	stanowiskach pomocniczych i obsługi	0	2	3	5
8.	Liczba osób zatrudnionych ogółem na stanowiskach z wyboru, powołania i umowy o pracę skazanych prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.	0	0	0	0

[Dowód: akta kontroli str. 88-90].

Analiza dokumentacji dotyczącej naboru 3 pracowników na wolne stanowiska urzędnicze wykazała, że proces obsadzania stanowisk był prowadzony w sposób zapewniający pozyskanie pracowników w najwyższym stopniu spełniających wymagania niezbędne do zajmowania tych stanowisk oraz przebiegał zgodnie z procedurą określoną w art. 11-16 ups tj.:

- ogłoszenia o naborze kandydatów na wolne stanowiska zawierały elementy określone w art. 13 ups i zamieszczone zostały w Biuletynie Zamówień Publicznych oraz na tablicy informacyjnej Urzędu,
- z przeprowadzonego naboru komisja sporządziła protokół, zawierający elementy określone w art. 14 ust. 2 ups,
- po przeprowadzonym naborze sporządzano informacje o jego wynikach oraz upowszechniano ją w BIP i na tablicy ogłoszeń Urzędu.

[Dowód: akta kontroli str.17-25, 46-78].

Osoba zatrudniona na podstawie powołania na stanowisko zastępcy Burmistrza, spełniała warunki, określone w art. 6 ust. 1 i 2 ups, tj. była obywatelem polskim, posiadała pełną zdolność do czynności prawnych oraz możliwość korzystania z pełni praw publicznych, posiadała wymagane kwalifikacje zawodowe, a także nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

[Dowód: akta kontroli str.17-25, 304].

Zatrudnienie doradcy - zgodnie z art. 17 ust. 2 ups - nastąpiło na czas pełnienia funkcji przez Burmistrza Kuluszek.

W badanym okresie obsadzono jedno stanowisko w trybie awansu wewnętrznego. Nie stwierdzono przypadków przeniesienia pracowników z innych jednostek.

[Dowód: akta kontroli str. 19, 79-81].

Ustalone  
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

Uwagi dotyczące  
badanej działalności

Jako stan niepożądany należy uznać przeniesienie w dniu 1 czerwca 2012 r. na stanowisko urzędnicze w wyniku awansu wewnętrznego, osoby zatrudnionej uprzednio na stanowisku pomocy administracyjnej (A.E.) z pominięciem procedury otwartego naboru oraz nieodbycia przez awansowaną osobę służby przygotowawczej. Zdaniem NIK, awans wewnętrzny powinien być ograniczony do pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych.

[Dowód: akta kontroli str.18, 41-45].

**Ocena cząstkowa**

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Burmistrza w zbadanym obszarze.

### 3. Organizacja i przeprowadzanie służby przygotowawczej.

Opis stanu faktycznego

W badanym okresie w Urzędzie po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym podjęły 2 osoby. Dane dotyczące pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych w latach 2010 – 2012 (I półrocze) przedstawiono w poniższym zestawieniu:

Lp.	Wyszczególnienie	2010	2011	2012 I połowa	2010 - 2012 I połowa
1.	Liczba pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	0	0	2	2
2.	Liczba egzaminów przeprowadzonych dla pracowników zatrudnionych po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	0	0	1	1
3.	Liczba egzaminów przeprowadzonych dla pracowników zatrudnionych w roku poprzednim po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych	1	0	0	1
4.	Liczba pracowników, którzy zdali egzamin z wynikiem pozytywnym	1	0	1	2
5.	Liczba pracowników, z którymi podpisano kolejną umowę o pracę	1	0	1	2
6.	Liczba pracowników, z którymi nie podpisano kolejnej umowy o pracę	0	0	0	0
7.	Liczba pracowników zwolnionych z odbywania służby przygotowawczej	0	0	2	2
8.	Liczba pracowników, którzy zostali skierowani do odbycia służby przygotowawczej	1	0	0	1
9.	Liczba pracowników, którzy nie zostali zwolnieni z odbywania służby przygotowawczej i nie zostali skierowani do jej odbycia, przed końcem okresu na jaki zostali pierwotnie zatrudnieni	0	0	0	0
10.	Liczba pracowników, którzy odmówili złożenia ślubowania	0	0	0	0

[Dowód: akta kontroli str. 91].

Szczegółowy sposób przeprowadzania służby przygotowawczej i organizowania egzaminu kończącego tę służbę w Urzędzie, zgodnie z art. 19 ust. 8 ups, określony został przez Burmistrza zarządzeniem Nr 36/09 z dnia 31 marca 2009 r. Zarządzenie to określało m.in.: zasady i tryb kierowania do służby przygotowawczej, ramowy zakres służby, skład i uprawnienia stałej komisji egzaminacyjnej oraz zakres i sposób przeprowadzenia egzaminu.

[Dowód: akta kontroli str. 92-99].

W badanym okresie służbę przygotowawczą zorganizowano dla jednego pracownika (D.S.), zatrudnionego w Urzędzie od 15 września 2009 r. Osoba ta, odbyła służbę w okresie nie dłuższym niż 3 miesiące od jej rozpoczęcia (od 20 października 2009 do 19 stycznia 2010 r.) i zakończyła ją egzaminem z wynikiem pozytywnym. Przed podpisaniem kolejnej umowy, złożyła ślubowanie stosownie do postanowień art. 19 ust. 9 ups. Z odbycia służby przygotowawczej zwolnione zostały dwie osoby (P.S i K. J-Ś) zatrudnione po raz pierwszy na stanowiskach urzędniczych. Egzamin dla tych osób zorganizowano w terminie przed upływem okresu, na który zawarta została umowa o pracę na czas określony. Obie osoby zdały egzamin z wynikiem pozytywnym.

[Dowód: akta kontroli str.41-45, 100-112, 116-124].

Osoby zatrudnione po raz pierwszy na stanowisku urzędniczym spełniały warunki, określone w art. 16 ust. 2 i 3 ups, tj. nie były wcześniej zatrudnione w jednostkach, o których mowa w art. 2 ups na czas nieokreślony lub czas określony dłuższy niż 6 miesięcy i nie odbyły służby przygotowawczej zakończonej zdaniem egzaminu z wynikiem pozytywnym.

[Dowód: akta kontroli str. 100-124].

Uwagi dotyczące badanej działalności

Art.19 ust.2 ups stanowi, że decyzję w sprawie skierowania do służby przygotowawczej i jej zakresu podejmuje kierownik jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, biorąc pod uwagę poziom przygotowania pracownika do wykonywania obowiązków wynikających z opisu stanowiska oraz na podstawie opinii osoby kierującej komórką organizacyjną, w której pracownik jest zatrudniony. W przypadku jedynego pracownika (D.S.) skierowanego w badanym okresie do odbycia służby przygotowawczej, niesporządzenie i nieprzekazanie Burmistrzowi opinii o pracowniku, były kierownik Referatu Organizacyjno-Prawnego Urzędu uzasadniał „przeoczeniem”. Jako stan niepożądany należy również uznać fakt, że jedna osoba (A.E.) awansowana ze stanowiska pomocniczego i niezaliczona do grona osób podejmujących po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, nie została objęta służbą przygotowawczą.

[Dowód: akta kontroli str. 41-45, 100-114].

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Burmistrza w powyższym obszarze.

#### 4. Dokonywanie ocen okresowych pracowników Urzędu.

Opis stanu faktycznego

Dane dotyczące ocen okresowych pracowników przedstawiono w poniższym zestawieniu:

Lp.	Wyszczególnienie	2010					2011					2012 I półrocze					Dane za okres 2010 - 2012 I półrocze				
		Liczba pracowników	Liczba ocen	Liczba ocen w przeliczeniu na 1 pracownika	Liczba odwołań od oceny	Liczba ocen negatywnych	Liczba pracowników	Liczba ocen	Liczba ocen w przeliczeniu na 1 pracownika	Liczba odwołań od oceny	Liczba ocen negatywnych	Liczba pracowników	Liczba ocen	Liczba ocen w przeliczeniu na 1 pracownika	Liczba odwołań od oceny	Liczba ocen negatywnych	Liczba pracowników	Liczba ocen	Liczba ocen w przeliczeniu na 1 pracownika	Liczba odwołań od oceny	Liczba ocen negatywnych
1.	Wszyscy urzędnicy	58	8	0,14	0	0	60	37	0,62	0	0	60	4	0,07	0	0	60	49	0,82	0	0
2.	Pracownicy zatrudnieni na podstawie powołania	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0			
3.	Sekretarz	1	1	1	0	0	1	0	0	0	0	1	1	1	0	0	1	2	2	0	0
4.	Pozostali pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o prace na kierowniczych stanowiskach urzędniczych	6	0	0	0	0	5	2	0,4	0	0	3	0	0	0	0	3	2	0,67	0	0
5.	Pozostali pracownicy zatrudnieni na podstawie umowy o prace na stanowiskach urzędniczych	48	7	0,14	0	0	51	35	0,69	0	0	53	3	0,06	0	0	53	45	0,85	0	0

[Dowód: akta kontroli str.125-128].

Zasady dokonywania ocen okresowych pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych w Urzędzie Miejskim w Koluszkach oraz pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach kierowników jednostek organizacyjnych Gminy Koluszki, określone zostały przez Burmistrza zarządzeniem nr 52/2009 z dnia 6 maja 2009 r. Wskazano w nim m.in., że oceny

dokonywane są przez bezpośredniego przełożonego pracownika w oparciu o analizę jego pracy oraz wybranych kryteriów (zawartych w zarządzeniu). Pierwszej ocenie pracownik podlega po upływie 12 miesięcy od zatrudnienia, a kolejnej po 2 latach od poprzedniej oceny. Ocenę sporządza się w dwóch egzemplarzach, z których jeden doręcza się pracownikowi.

[Dowód: akta kontroli str. 217-224].

W badanym okresie dokonano 49 okresowych ocen pracowników. Czterech pracowników (spośród 51 podlegających ocenie) nie zostało jednak poddanych takiej ocenie. Analiza dokumentacji ocen okresowych 15 pracowników Urzędu, wykazała, że w odniesieniu do 12 pracowników sposób i kryteria dokonania ocen, zgodne były z zasadami określonymi w art. 27 ups oraz uregulowaniami wewnętrznymi w tym zakresie. Oceny dotyczyły wywiązywania się pracownika z obowiązków wynikających z zakresu czynności na zajmowanym stanowisku oraz obowiązków określonych w art. 24 i art. 25 ust. 1 ups. Oceny sporządzone zostały na piśmie i niezwłocznie doręczone pracownikom.

[Dowód: akta kontroli str.125-145].

Nie stwierdzono przypadków odwołań pracowników od dokonanych ocen.

[Dowód: akta kontroli str.128].

Ustalone  
nieprawidłowości

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

1. Szczegółowa analiza dokonanych ocen w latach 2010-2012 (I półrocze) wykazała, że w badanym okresie 4 pracowników (spośród 51 podlegających ocenie) nie zostało poddanych ocenie okresowej. Ostatnia ocen dla tych osób przeprowadzona została w 2009 r. Ponadto dokumentacja dotycząca ocen 15 wybranych pracowników wykazała, że w dwóch przypadkach oceny okresowej dokonano po upływie odpowiednio: 2,5 roku i 4 lat od daty poprzedniej oceny, natomiast w jednym przypadku, do dnia zakończenia kontroli NIK brak było takiej oceny, pomimo upływu 2 lat i 8 miesięcy od ostatniej oceny okresowej.

[Dowód: akta kontroli str.125-134, 349-379].

Stanowiło to naruszenie postanowień art. 27 ust. 2 ups, zgodnie z którym oceny dokonuje się nie rzadziej niż raz na 2 lata i nie częściej niż raz na 6 miesięcy. Zgodnie z powołanym wyżej zarządzeniem Burmistrza nr 52/2009 z dnia 6 maja 2009 r. kolejnej ocenie pracownik podlega po 2 latach od poprzedniej oceny.

Burmistrz wyjaśnił, że niedokonanie oceny okresowej 4 pracowników spowodowane było jego przeoczeniem, wynikającym z dużego obciążenia pracą. W sprawach tych dla 3 osób wyznaczone zostały nowe terminy dokonania oceny, natomiast w jednej – jak wyjaśnił Burmistrz - termin oceny zostanie określony po powrocie pracownika ze zwolnienia lekarskiego. Zwłoka w dokonaniu oceny 3 kolejnych pracowników -jak uzasadniano- spowodowana była m.in. zmianami w strukturze organizacyjnej Urzędu, długotrwałym zwolnieniem bezpośredniego przełożonego pracownika, a w jednym przypadku, przeoczeniem doradcy Burmistrza.

[Dowód: akta kontroli str. 385-392].

W ocenie NIK, wskazane przyczyny nie mogą stanowić wystarczającego usprawiedliwienia, niedotrzymywania ustawowego terminu dokonywania ocen okresowych pracowników.



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

## 5. Podejmowanie działań w przypadku zachowań pracowników Urzędu mogących powodować ich stroniczość

Opis stanu faktycznego

W latach 2010-2012 (I półrocze) oświadczenie o prowadzeniu działalności gospodarczej złożone zostało przez jednego pracownika, zatrudnionego na stanowisku doradcy. Oświadczenie zostało złożone w dniu zatrudnienia pracownika.

[Dowód: akta kontroli str. 81, 146, 148-152, 183-184].

W badanym okresie w Urzędzie złożone zostały 33 oświadczenia majątkowe przez pracowników zobowiązanych do ich złożenia na podstawie art. 24 h usg.

Dane dotyczące złożonych oświadczeń majątkowych przedstawiono w poniższym zestawieniu.

L.P.		2010	2011	2012 (I półrocze)	2010-2012 (I półrocze)
1.	liczba złożonych oświadczeń majątkowych łącznie, z tego:	9	12	12	33
1.1.	osoby zobowiązane do złożenia oświadczeń majątkowych na podstawie usg	2	3	2	7
1.2.	pozostałe osoby zajmujące kierownicze stanowiska urzędnicze	3	4	5	12
1.3.	doradcy i asystenci	0	1	1	2
1.4.	pozostali pracownicy na stanowiskach urzędniczych	4	4	4	12

[Dowód: akta kontroli str. 147].

Badanie losowo wybranej próby 15 oświadczeń majątkowych wykazało, że Burmistrz stosownie do art. 24 h ust. 6 usg, dokonywał analizy danych zawartych w tych oświadczeniach i poinformował Radę Miejską Kuluszek o wynikach tej analizy.

[Dowód: akta kontroli str. 148-150, 168-182].

W Urzędzie zapewniono właściwe warunki ewidencjonowania, przechowywania oraz ochrony przed uszkodzeniem, zniszczeniem lub utratą oświadczeń składanych przez pracowników samorządowych, zgodnie z warunkami określonymi w rozporządzeniu 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>5</sup>. Oświadczenia majątkowe złożone w badanym okresie, po zaewidencjonowaniu ich w elektronicznym rejestrze korespondencji przychodzącej, przechowywane były w zamkniętej szafie na stanowisku do spraw kadrowych.

[Dowód: akta kontroli str. 393-395].

Nie stwierdzono wystąpienia w Urzędzie przypadków bezpośredniej podległości służbowej pomiędzy małżonkami oraz osobami pozostającymi ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia oraz w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli, o których mowa w art. 26 ups.

[Dowód: akta kontroli str. 205-216].

Badanie przeprowadzone na próbie 15 pracowników Urzędu, którzy w latach 2010-2012 (I półrocze) nie złożyli oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej oraz jednego pracownika, który złożył takie oświadczenie wykazało, że pracownicy

<sup>5</sup> Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.

nie wykonywali zajęć pozostających w sprzeczności lub związanych z zajęciami, które wykonywali w ramach obowiązków służbowych, wywołujące uzasadnione podejrzenie o stronniczość lub interesowność oraz zajęć sprzecznych z obowiązkami wynikającymi z ups.

[Dowód: akta kontroli str.148-150, 153-167, 185-203].

Ustalone  
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Burmistrza w zbadanym obszarze.

## 6. Korzystanie z prawa do określania warunków i sposobu przyznawania premii i nagród pracowniczych oraz przestrzeganie zasad obowiązujących w tym zakresie.

Opis stanu  
faktycznego

W badanym okresie w Urzędzie przyznano i wypłacono łącznie 235 nagród na kwotę ogółem 100,9 tys. zł. Dane dotyczące wypłaconych nagród przedstawiono w poniższym zestawieniu:

L.p.	Treść	2010					2011					2012 (I połowa)					2010-2012 (I półrocze)			
		Plan	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych nagród	Liczba nagrodzonych pracowników	Wykonanie	Plan	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych nagród	Liczba nagrodzonych pracowników	Wykonanie	Plan	Liczba pracowników ogółem	Liczba przyznanych nagród	Liczba nagrodzonych pracowników	Wykonanie 16	Plan	Liczba przyznanych nagród	Liczba nagrodzonych pracowników	Wykonanie
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	wynagrodzenia /ogółem	3857,8	66			3711,8	3953,7	75			3814,5	3939,1	74			2096,7	11750,6			9623,0
2	nagrody ogółem	-	x	109	60	51,3	84,6	x	58	58	26,1	-	x	68	68	23,5	84,6	235	186	100,9
2.1.	nagrody dla pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
2.2.	nagrody dla pracowników zatrudnionych na podstawie powołania	-	2	-	-	-	-	2	-	-	-	-	2	2	2	0,7	-	2	2	0,7
2.3	nagrody dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na kierowniczych stanowiskach urzędniczych	-	7	10	5	5,3	-	6	5	5	3,4	-	5	5	5	1,8	-	20	15	10,5
2.4	nagrody dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowiskach urzędniczych	-	50	89	50	40,4	-	54	43	43	19,1	-	54	50	50	17,4	-	182	143	76,9

2.5	nagrody dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach asystenci i doradcy	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	1	1	0,4	-	1	1	0,4
2.6	nagrody dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi	-	6	10	5	5,6	-	11	10	10	3,6	-	11	10	10	3,2	-	30	25	12,4

[Dowód: akta kontroli str. 230-231].

W latach 2010-2012 (I półrocze) pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych i obsługi, wypłacono premie w łącznej wysokości 63,3 tys. zł.

[Dowód: akta kontroli str.232-233].

Zgodnie z art. 39 ust. 2 ups, Burmistrz określił warunki i sposób przyznawania i wypłacania pracownikom premii i nagród, w Regulaminie wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego w Koluszkach, stanowiącym załącznik do zarządzenia nr 48/09 z dnia 27 kwietnia 2009 r. W regulaminie przewidziano m.in. przyznanie nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy, za wykonywanie dodatkowych zadań wykraczających poza zakres podstawowych obowiązków wynikających z umowy o pracę, inicjatywę i samodzielność w stosowaniu rozwiązań usprawniających realizację powierzonych zadań, systematyczne i efektywne podnoszenie kwalifikacji zawodowych oraz wzorowe wypełnianie obowiązków służbowych. Przewidziano również zawiadomienie pracownika na piśmie o przyznaniu nagrody (odpis zawiadomienia o przyznaniu nagrody składa się do akt osobowych pracownika). Pracownikom Urzędu umożliwiono zapoznanie się z regulaminem, poprzez zamieszczenie go w Biuletynie Zamówień Publicznych.

[Dowód: akta kontroli str. 259-273].

Analiza wypłaconych nagród na łączną kwotę 100,9 tys. zł (100%) wykazała, że zgodnie z regulaminem, decyzje o przyznaniu nagród podejmował Burmistrz z własnej inicjatywy lub na pisemny wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika. Przyznanie nagród uzasadnione było m.in. wykonywaniem przez pracowników dodatkowych zadań niezwiązanych z zakresem obowiązków wynikających z umowy o pracę (np. osobiste doręczanie podatnikom decyzji) oraz wzorowym wypełnianiem obowiązków służbowych przez pracowników, skutkującym udzieleniem absolutorium Burmistrzowi.

[Dowód: akta kontroli str.234-258, 389-397].

Ustalone  
nieprawidłowości

Powyższa analiza wykazała, że w Urzędzie nie powiadamiano pracowników na piśmie o przyznaniu im nagród. Działania takie były niezgodne z postanowieniami art. 105 Kp oraz obowiązującym regulaminem wynagradzania.

[Dowód: akta kontroli str.234-258].

Burmistrz wyjaśnił, że w Urzędzie od wielu lat przyjęta była praktyka ustnego zawiadamiania pracowników o przyznaniu im nagród. "Taki stan rzeczy zastałem obejmując stanowisko Burmistrza i tak też uczyniłem np. w maju 2012 r., informując pracowników na zebraniu o przyznaniu wszystkim nagród z okazji Dnia Pracownika Samorządowego".

[Dowód: akta kontroli str. 387-392].

W ocenie NIK, powyższa argumentacja nie może usprawiedliwiać, niewywiązywania się z ustawowego obowiązku pisemnego powiadamiania pracowników o przyznaniu nagrody.

**Ocena cząstkowa**

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

**7. Określanie warunków wynagradzania pracowników oraz przestrzeganie zasad obowiązujących w tym zakresie.**

Opis stanu faktycznego

Wydatki na wynagrodzenia zrealizowane w latach 2010 – 2012 (I półrocze) wynosiły łącznie 9.623 tys. zł i były niższe od kwot określonych w planach finansowych Urzędu na te lata. Dane dotyczące wynagrodzeń przedstawiono w poniższym zestawieniu:

L.p.	Treść	2010				2011				2012 (I połowa)				2010-2012 (I półrocze)		
		plan po zmianach (w wierszach od 1.2 do 1.5 jeżeli dane takie są dostępne)	wykonanie	Liczba pracowników ogółem	4:3 %	plan po zmianach (w wierszach od 1.2 do 1.5 jeżeli dane takie są dostępne)	wykonanie	Liczba pracowników ogółem	8 : 7 %	plan po zmianach (w wierszach od 1.2 do 1.5 jeżeli dane takie są dostępne)	wykonanie	Liczba pracowników ogółem	12 : 11 %	plan po zmianach (w wierszach od 1.2 do 1.5 jeżeli dane takie są dostępne)	wykonanie	16 : 15 %
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Wydatki/ogółem	32848,8	31678,5	66	96,4	31702,4	28028,4	75	88,4	43093,9	10315,3	74	23,9	107645,10	70022,2	65,0
1.1.	Wynagrodzenia ogółem (prezentowane zgodnie z art. 236 up ust. 3, pkt 1 lit. a)	3857,8	3711,8	66	96,2	3953,7	3814,5	75	96,5	3939,1	2096,7	74	53,2	11750,6	9623,0	81,9
1.1.1.	Udział % wynagrodzeń w wydatkach ogółem	11,7	11,7	X		12,5	13,6	X		9,1	20,3	X		10,9	13,7	-
1.2.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach kierowniczych urzędniczych	-	806,0	10	-	-	934,1	9	-	-	387,4	8	-	-	2127,5	-
1.3.	Wynagrodzenia osób na pozostałych stanowiskach urzędniczych	-	2740,0	50	-	-	2515,90	54	-	-	1498,2	54	-	-	6754,1	-
1.4.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach doradcy	-	-	-	-	-	75,8	1	-	-	47,3	1	-	-	123,1	-
1.5.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach asystentów	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
1.6.	Wynagrodzenia osób na stanowiskach pomocniczych i obsługi	-	165,8	6	-	-	288,7	11	-	-	163,8	11	-	-	618,3	-

2.	Wydatki PFRON	na	-	-	X	-	11,4	9,3	X	81,6	1,5	1,3	X	86,7	12,9	10,6	82,2
----	---------------	----	---	---	---	---	------	-----	---	------	-----	-----	---	------	------	------	------

[Dowód: akta kontroli str.274-275 ].

W regulaminie wynagradzania wprowadzonym przez Burmistrza - zgodnie z art. 39 ust.1 ups, określone zostały m.in. wymagania kwalifikacyjne pracowników niezbędne do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach oraz szczegółowe warunki wynagradzania, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, w ramach poszczególnych grup zawodowych.

Analiza w zakresie przestrzegania w Urzędzie regulaminu wynagradzania oraz rozporządzenia z dnia 18 marca 2009 r., przeprowadzona na próbie 20 pracowników Urzędu, w tym zatrudnionych na podstawie wyboru i powołania wykazała, że:

- wszyscy spełniali minimalne wymagania kwalifikacyjne określone w regulaminie wynagradzania oraz w rozporządzeniu z dnia 18 marca 2009 r,
- wynagrodzenia zasadnicze pracowników, określone w umowach o pracę nie były niższe niż określone w rozporządzeniu z dnia 18 marca 2009 r. oraz były zgodne z poziomem określonym w regulaminie wynagradzania i zapisami ww. rozporządzenia, a osób zatrudnionych na podstawie wyboru i powołania - zgodne z kwotami określonymi w ww. rozporządzeniu.

[Dowód: akta kontroli str. 276-306].

Ustalone  
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

Ocena częściowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Burmistrza w zbadanym obszarze.

## 8. Określanie warunków uczestnictwa pracowników w przedsięwzięciach mających na celu podnoszenie poziomu ich wiedzy i kwalifikacji zawodowych oraz przestrzeganie zasad obowiązujących w tym zakresie.

Opis stanu  
faktycznego

W latach 2010-2012 (I półrocze) pracownicy Urzędu korzystali z różnych form podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych. Uczestniczyli łącznie w 70 seminariach, 6 kursach, a 4 osoby podnosiły swe kwalifikacje w formie studiów podyplomowych.

[Dowód: akta kontroli str. 318-322].

Dane o liczbie i formach podnoszenia kwalifikacji przez pracowników Urzędu w badanym okresie przedstawia poniższe zestawienie:

Lp.	Wyszczególnienie	2010				2011				2012 (I połowa)			
		formy podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych				formy podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych				formy podnoszenia wiedzy i kwalifikacji zawodowych			
		kurs	seminarium	studia podyplomowe	inne formy	kurs	seminarium	studia podyplomowe	inne formy	kurs	seminarium	studia podyplomowe	inne formy
1.	Liczba form podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w których uczestniczyli pracownicy urzędu	0	24	0	0	4	28	1	0	2	18	3	0
1.1	Dane dla całego urzędu	0	24	0	0	4	28	1	0	2	18	3	0
1.2	Burmistrz	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0
1.3	Zastępca burmistrza,	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
1.4	Skarbnik	0	2	0	0	0	3	0	0	0	1	0	0
1.5	Sekretarz	0	5	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
1.6	Pozostałe kierownicze stanowiska urzędnicze	0	3	0	0	1	6	1	0	1	2	1	0
1.7	Pozostałe stanowiska urzędnicze	0	14	0	0	2	18	0	0	1	11	2	0
1.8	Doradcy i asystenci	0	0	0	0	1	0	0	0	0	1	0	0
1.9	Stanowiska pomocnicze i obsługi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

[Dowód: akta kontroli str. 318-319].

W planie finansowym Urzędu na lata 2010 - 2012 przewidziano środki finansowe na podnoszenie wiedzy i kwalifikacji zawodowych pracowników w kwotach odpowiednio: 17,1 tys. zł, 26,4 tys. zł i 18,0 tys. zł. Wykonanie wydatków wynosiło odpowiednio: 17,1 tys. zł, 26,4 tys. zł i 13,3 tys. zł, co stanowiło 100% w latach 2010-2011 r. oraz 73,9% w I półroczu 2012 r.

[Dowód: akta kontroli str. 320-322].

Zasady kształcenia i dokształcania pracowników Urzędu, przyjęte zostały zarządzeniem Burmistrza nr 49/2011 z dnia 14 kwietnia 2011 r. Dokument ten określał m.in. formy podnoszenia kwalifikacji, prawa i obowiązki pracowników w tym zakresie oraz zasady zawierania umów i dofinansowania kosztów kształcenia.

[Dowód: akta kontroli str. 337-340].

Analiza dokumentacji dotyczącej podnoszenia kwalifikacji przez 4 pracowników wykazała, że przyjęte w Urzędzie procedury w powyższym zakresie były przestrzegane. Uczestnictwo w podnoszeniu kwalifikacji zawodowych związane było z aktualnym lub przyszłym zakresem obowiązków pracowników. Przestrzegano przepisy, określone w art. 103<sup>1</sup>- 103<sup>5</sup> Kp, tj. z pracownikami zawarto umowy określające prawa i obowiązki stron, zagwarantowano im korzystanie z urlopu szkoleniowego oraz zwolnienia z całości lub części dnia pracy w celu uczestnictwa w zajęciach. Koszty kształcenia (poza jednym przypadkiem sfinansowanym ze środków Unii Europejskiej) ponosił częściowo pracodawca.

W urzędzie nie odnotowano przypadku zaistnienia przesłanek przewidzianych w art. 103<sup>5</sup> Kp, na podstawie których pracownik byłby zmuszony zwrócić koszty poniesione przez pracodawcę z tytułu dodatkowych świadczeń poniesionych w związku z podnoszeniem wiedzy i kwalifikacji zawodowych.

[Dowód: akta kontroli str. 333-348].

Ustalone  
nieprawidłowości

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

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Burmistrza w zbadanym obszarze.

## 9. Rozpatrywanie skarg skierowanych do kierownika urzędu w zakresie spraw ujętych w ustawie o pracownikach samorządowych.

Opis stanu  
faktycznego

W Urzędzie prowadzony był rejestr skarg i wniosków stosownie do postanowień art. 254 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2000 r. Nr 98, poz. 1071 ze zm.), zwanej dalej „kpa”, tj. w sposób umożliwiający kontrolę przebiegu i terminów załatwiania poszczególnych skarg i wniosków.

[Dowód: akta kontroli str.384].

W badanym okresie do Urzędu wpłynęła jedna skarga w sprawie przestrzegania przepisów ups. Powyższa skarga, dotycząca czynności urzędniczych pracownika, rozpatrzona została w terminie określonym w art. 237 § 1 kpa, a o sposobie jej załatwienia zawiadomiono skarżącego. Skarga nie była rozpatrywana przez osobę, której dotyczyła.

[Dowód: akta kontroli str.380-384].

Ustalone  
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Burmistrza w zbadanym obszarze.

## IV. Uwagi i 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>6</sup>, wnosi o:

1. Dotrzymanie ustawowego terminu dokonywania ocen okresowych pracowników,
2. Pisemne powiadamianie pracowników - stosownie do postanowień art. 105 Kp - o przyznaniu im nagrody.

<sup>6</sup> Dz.U. z 2012 r., poz.82

## 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 Łodzi.

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 30 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.

Łódź, dnia 6 listopada 2012 r.

Kontroler  
Stanisław Wlazło  
Główny specjalista kontroli państwowej



podpis

Najwyższa Izba Kontroli  
Delegatura w Łodzi  
Z up. Dyrektora  
Andrzej Cieniewski  
Wicedyrektor



podpis