



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Krakowie

LKR – 4101-10-01/2013
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 w okresie od 1 stycznia 2011 r. do zakończenia kontroli.

Jednostka
przeprowadzająca
kontrolę

Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Krakowie

Kontrolerzy

1. Zbigniew Polak, specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 83889 z dnia 4.06.2013 r.
2. Krzysztof Kempa, specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 83890 z dnia 4.06.2013 r.

(dowód: akta kontroli str. 1-4)

Jednostka
kontrolowana

Starostwo Powiatowe w Chrzanowie, ul Partyzantów 2, 32-500 Chrzanów (dalej: Starostwo).

Kierownik jednostki
kontrolowanej

Adam Potocki, Starosta Chrzanowski od 1 grudnia 2010 r.

(dowód: akta kontroli str. 5)

Ocena ogólna

II. Ocena kontrolowanej działalności

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie mimo stwierdzonych nieprawidłowości¹ obsadzanie w Starostwie w drodze otwartego i konkurencyjnego naboru stanowisk urzędniczych.

Uzasadnienie
oceny ogólnej

Kontrola wykazała, że prawidłowo zorganizowano nabór na stanowiska urzędnicze i przestrzegano, mimo stwierdzonych nieprawidłowości ustawowe oraz wewnętrzne procedury określające tryb naboru. Kryteria wyboru kandydatów były właściwe i adekwatne do zadań realizowanych na danym stanowisku pracy. Spełnienie tych warunków było rzetelnie zweryfikowane przez komisję rekrutacyjną. Nabór prowadzony był z zachowaniem zasady równości szans, w sposób ograniczający ryzyko wystąpienia korupcji. W pełni zrealizowano zalecenia pokontrolne NIK z 2010 r.

Stwierdzone nieprawidłowości dotyczyły braku w ogłoszeniach o naborze informacji o warunkach pracy na danym stanowisku oraz o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych. Brak było w Starostwie opisu stanowiska stanowiącego podstawę do określenia wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

1. Stan zatrudnienia, w tym przyjęć na stanowiska urzędnicze

Opis stanu
faktycznego

Na stanowiskach urzędniczych w Starostwie zatrudnione były według stanu na 31 maja 2013 r. 133 osoby. W okresie od 1 stycznia 2011 r. do 15 czerwca 2013 r. w drodze konkurencyjnego i otwartego naboru zatrudniono 3 nowych pracowników na stanowiska urzędnicze, w tym na jedno stanowisko kierownicze.

Nie stwierdzono przypadku zatrudnienia pracowników bez zastosowania procedur naboru.

(dowód: akta kontroli str. 6)

Na podstawie umów zlecenia w badanym okresie zatrudnionych było w Starostwie 5 osób wykonujących czynności urzędnicze. Ww. umowami Starostwo zleciło 4 radcom prawnym wykonanie usługi w zakresie zastępstwa procesowego (występowanie przed sądami

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

i urzędami), doradztwa prawnego wydziałom Starostwa, uczestnictwo w sesjach Rady Powiatu i posiedzeniach Zarządu Powiatu oraz pomocy prawnej dla Powiatowego Rzecznika Konsumentów (jednostka organizacyjna wchodząca w skład Starostwa). Radcy prawni zatrudnieni na podstawie umów cywilnoprawnych realizowali typowe zadania urzędnicze określone w Regulaminie organizacyjnym Starostwa dla Referatu Kadr i Obsługi Prawnej, Biura Prawno-Doradczego.

W jednym przypadku na podstawie umowy zlecenia Starostwo zleciło audytorowi wewnętrznemu od 28 marca 2013 r. przygotowanie planu audytu, wykonywanie zadań audytowych oraz sporządzanie sprawozdań, tj. realizację typowych zadań urzędniczych określonych w Regulaminie organizacyjnym Starostwa dla Samodzielnego stanowiska ds. Audytu. Wg. Regulaminu od 1 grudnia 2012 r. audyt wewnętrzny mógł być prowadzony przez usługodawcę.

(dowód: akta kontroli str. 19, 24-25)

Przyczyną zastosowania umów cywilnoprawnych przy zatrudnieniu radców prawnych było zapewnienie stałej obsługi w zakresie zastępstwa procesowego Starosty i prowadzenie spraw objętych postępowaniami przed organami orzekającymi. Zgodnie z art. 278 ustawy z 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych² audyt wewnętrzny mógł być prowadzony przez usługodawcę jeżeli kwota dochodów i przychodów oraz wydatków i rozchodów jest niższa niż 100 mln zł. Z uwagi na spełnienie tej przesłanki została zawarta ww. umowa cywilnoprawna.

Wykonujący czynności na podstawie umowy cywilnoprawnej (umowa zlecenia w okresie do 31 stycznia 2012 r.) radca prawny został po przeprowadzonym naborze zatrudniony od 13 lutego 2012 r. do 31 grudnia 2014 r. na podstawie umowy o pracę na stanowisku Radcy Prawnego w Wydziale Prezydialnym, Referacie Kadr i Obsługi Prawnej na ½ etatu.

Zgodnie z zakresem czynności do obowiązków Radcy Prawnego należało doradztwo prawne dla 4 wydziałów Starostwa (Wydziały Komunikacji i Paszportów, Edukacji, Kultury i Sportu, Zarządzania Kryzysowego i Spraw Obronnych oraz Biura Audytu i Kontroli) oraz udział w sesjach Rady i posiedzeniach Zarządu Powiatu.

(dowód: akta kontroli str. 41-43)

Bez zastosowania procedury otwartego i konkurencyjnego naboru zgodnie z art. 12 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych obsadzono 3 stanowiska urzędnicze osobami uprzednio zatrudnionymi w Starostwie na stanowiskach pomocniczych.

Dotyczyło to następujących stanowisk, w przypadku których od zatrudnienia pracownika na stanowisku pomocniczym do jego przeniesienia na stanowisko urzędnicze upłynęło:

- podinspektora w Wydziale Komunikacji i Paszportów 9 miesięcy i 11 dni,
- podinspektora w Wydziale Obsługi Starostwa 18 miesięcy,
- referenta w Wydziale Architektury i Gospodarki Nieruchomościami 11 miesięcy.

Pracownicy ci byli przed przeniesieniem zatrudnieni na stanowiskach młodszego referenta i pomocy administracyjnej.

(dowód: akta kontroli str.7)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności Urzędu w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Starostwa w zbadanym zakresie.

2.Sposób przeprowadzania naborów

2.1.Upublicznianie informacji o naborach

Opis stanu
faktycznego

Ogłoszenia o każdym z czterech naborów pracowników na stanowiska urzędnicze, które przeprowadzono w 2011 i w 2012 r. oraz informacje o wynikach naboru opublikowano w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) i na tablicy ogłoszeń Starostwa (zgodnie z art. 13 i 15 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych³ - dalej: ustawa o pracownikach samorządowych).

² Dz.U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 ze zm.

³ Dz.U. Nr 223, poz. 1458 ze zm.)

Określony w ogłoszeniach termin do składania dokumentów nie był krótszy niż 10 dni od momentu publikacji w BIP (art. 13 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych), a informacje o wyniku naboru zawierały elementy, o których mowa w art. 15 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych.

(dowód: akta kontroli str.26)

Wszystkie ogłoszenia o naborze zawierały nazwę i adres jednostki, określenie stanowiska, zakres zadań wykonywanych na stanowisku, wskazanie wymaganych dokumentów oraz określenie terminu i miejsca ich składania.

Wszystkie ogłoszenia o naborze nie zawierały opisu stanowiska, na które prowadzono nabór, co w myśl art. 13 ust.2 pkt.3 ustawy o pracownikach samorządowych miało być podstawą do określenia wymagań związanych ze stanowiskiem.

Ogłoszenia o naborze z 19 stycznia, 12 kwietnia i z 23 października 2012 r. nie zawierały informacji o warunkach pracy na danym stanowisku oraz informacji o wskaźniku zatrudnienia osób niepełnosprawnych w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia.

Wśród 131 pracowników Starostwa na stanowiskach urzędniczych (według stanu na koniec maja 2013 r.) zatrudnione były 2 osoby niepełnosprawne (1,5 %).

(dowód: akta kontroli str. 20-23 i 27)

W jednym przypadku informację o wyniku naboru (na stanowisko inspektora w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej) opublikowano w tym samym dniu, co data sporządzenia protokołu komisji powołanej przez Starostę do przeprowadzenia naboru, a w trzech następnych sprawach w 2012 r. informacje te opublikowano w BIP i na tablicy ogłoszeń Starostwa w 10, w 11 i w 30 dniu po dacie sporządzenia protokołu z naboru. W ostatniej informacji stwierdzono, że cyt. „w postępowaniu uczestniczyła jedna osoba, która przeszła do II etapu naboru i zakończyła go wynikiem pozytywnym, jednak z przyczyn osobistych dotyczących kandydata zatrudnienie na tym stanowisku nie będzie możliwe”.

Wszystkie 4 informacje o wynikach naboru, były dostępne od 4,5 do 6,5 miesiąca.

(dowód: akta kontroli str.30)

2.2.Kryteria wyboru kandydatów

Opis stanu faktycznego

W badanym okresie (od 1 stycznia 2011 r. do 30 maja 2013 r.) w Starostwie obowiązywał Regulamin przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze, który Starosta wprowadził Zarządzeniem z 1 kwietnia 2009 r. i uzupełnił Zarządzeniem z 24 maja 2010 r. w części dotyczącej zadań komisji egzaminacyjnej. Nastąpiło to w wyniku wystąpienia pokontrolnego NIK - Delegatura w Krakowie z 5 marca 2010 r. po kontroli naboru na stanowiska urzędnicze w 2009 r.

(dowód: akta kontroli str. 26)

W Regulaminie nie opisano kryteriów oceniania kandydatów do pracy pod względem charakteru i profilu wykształcenia, doświadczenia zawodowego i posiadanych umiejętności, z uwzględnieniem wymogów art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych, oraz kryteriów ich pozytywnej i negatywnej oceny, przez co nie można określić adekwatności do zadań wykonywanych na danym lub podobnym stanowisku pracy.

(dowód: akta kontroli str. 28)

Pani Maria Siuda Wicestarosta wyjaśniła, że nie zachodzi konieczność powielania zapisów art. 6 ustawy w Regulaminie przeprowadzania procedury naboru na stanowiska urzędnicze, że wymogi ustawy zostały spełnione, a ustawa nie zobowiązuje do wprowadzenia regulaminów w tym zakresie.

(dowód: akta kontroli str. 31-34)

W ogłoszeniach o naborze poinformowano kandydatów o wymogach dotyczących wykształcenia i doświadczenia (stażu pracy) koniecznego do pracy na danym stanowisku i zgodnego z charakterem wykonywanych zadań. Przy naborze na stanowisko inspektora w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej wymagane było wykształcenie wyższe geodezyjne i 3-letnie doświadczenie w pracy związanej m.in. z geodezją i kartografią lub z wykonawstwem geodezyjnym, przy naborze na stanowisko radcy prawnego – m.in. wyższe wykształcenie prawnicze i 5-letnie doświadczenie w obsłudze prawnej jednostek samorządu terytorialnego, a przy naborze na stanowisko

Dyrektora Wydziału Edukacji, Kultury i Sportu – wykształcenie wyższe i 5-letnie doświadczenie w pracy związanej z realizacją zadań oświatowych.

(dowód: akta kontroli str.27)

Komisje powołane przez Starostę do prowadzenia postępowań w zakresie naboru na stanowiska urzędnicze, stosowały jednolite zasady selekcji kandydatów, uwzględniające sformułowane wobec nich wymogi. O prowadzeniu naboru przez komisje i podziale postępowań w tym zakresie na dwa etapy informowały ogłoszenia o naborze. W I etapie prowadzono kwalifikację formalną kandydatów poprzez badanie ofert w zakresie kompletności dokumentacji oraz spełnienia przez kandydatów wymagań wymienionych w ogłoszeniach, a w II etapie prowadzono kwalifikację merytoryczną poprzez rozmowę kwalifikacyjną i sprawdzenie wiedzy kandydatów.

(dowód: akta kontroli str. 28)

Kandydaci wyłonieni w drodze naboru, spełniali kryteria określone w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych, jak również dodatkowe wymogi dotyczące m.in. znajomości przepisów związanych z zakresem zadań na danym stanowisku, co komisja prowadząca nabór sprawdzała w formie testu. Kandydaci dostarczyli dokumenty (dyplomy ukończenia szkół, uczelni, studiów podyplomowych, zaświadczenia o praktyce zawodowej w poprzednich miejscach pracy i wpisie na listę radców prawnych), które potwierdziły kwalifikacje zgodne z wymogami ogłoszeń naboru. Poziom wykształcenia ww. osób i ich staż pracy odpowiadały wymogom określonym dla tych stanowisk pracy w Regulaminie wynagradzania pracowników Starostwa⁴ oraz w Rozporządzeniu Rady Ministrów z 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych⁵ i w ustawie z 6 lipca 1982 r. o radcach prawnych.⁶

(dowód: akta kontroli str. 26-28)

2.3.Przebieg naborów

Opis stanu
faktycznego

Zgodnie z protokołami posiedzeń komisji, kandydatów, którzy spełnili wymogi formalne określone w ogłoszeniach o naborze (doręczyli komplet wymaganych dokumentów oraz spełnili wymogi określone w art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych) dopuszczono do drugiego etapu (rozmowy kwalifikacyjne) sprawdzenia przez komisję ich wiedzy. Były to pytania testowe (przygotowane przez członków komisji, wraz z odpowiedziami i ich odpowiednią punktacją), związane z charakterem zadań na danym stanowisku. Kandydatów z największą ilością punktów komisja zakwalifikowała do spotkań ze Starostą w sprawie ich zatrudnienia. Dotyczyło to wszystkich postępowań, zarówno tych, w których był tylko jeden kandydat (na stanowiska radcy prawnego i inspektora w Wydziale Edukacji, Turystyki i Sportu) jak też więcej kandydatów.

W naborze na inspektora Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej zgłosiły się 3 osoby, z tego dwie zakwalifikowano do drugiego etapu. Osoba która uzyskała maksymalną ilość punktów zatrudniono po spotkaniu ze Starostą. W naborze na dyrektora wydziału oferty złożyło osiem osób, z tego sześć komisja zakwalifikowała do II etapu, jako tych, którzy spełnili wymogi formalne i w największym stopniu dodatkowe, a spośród nich komisja wytypowała do spotkania ze Starostą dwóch kandydatów z największą ilością punktów. Spośród nich Starosta zatrudnił osobę posiadającą wyższe kwalifikacje w zakresie wykształcenia i doświadczenia zawodowego. Rozstrzygnięcia komisji o zakwalifikowaniu kandydatów do spotkań ze Starostą w sprawie ich zatrudnienia, uzasadniono w protokołach w sposób zapewniający ich sprawdzalność.

(dowód: akta kontroli str. 28-29)

2.4.Dokumentowanie przebiegu naborów

Opis stanu
faktycznego

Przebieg naborów udokumentowany został protokołami komisji, które Starosta powołał odrębnie do przeprowadzenia każdego z 4 naborów na stanowiska urzędnicze. Protokoły sporządzono z kolejnych etapów postępowania, tj. z otwarcia ofert kandydatów, ustalenia przez członków komisji pytań testowych do sprawdzenia wiedzy kandydatów, oraz

⁴ Zarządzenie Starosty Nr 84/2009 z 8 czerwca 2009 r. oraz Nr 52/2012 z 20 kwietnia 2012 r.

⁵ Dz. U. nr 50 poz. 398 ze zm.

⁶ Dz. U. z 2010 r. nr 10 poz.65

z końcowej kwalifikacji kandydatów do spotkania ze Starostą w sprawie zatrudnienia, tych kandydatów, którzy spełnili wymagania niezbędne i w największym stopniu - wymagania dodatkowe. Starosta podpisał protokoły na dowód zapoznania się z nimi. Protokoły zawierały dane wymagane w art.14 ust.2 ustawy o pracownikach samorządowych.

Dokumentacja z naborów przechowywana jest w Referacie Kadr Starostwa, gdzie znajduje się również cała dokumentacja pracownicza, w tym umowy o pracę i zakresy czynności.

(dowód: akta kontroli str. 29)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności Starostwa w zakresie upublicznienia informacji o naborze stwierdzono w 4 przypadkach brak opisu stanowiska stanowiącego podstawę do określenia wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym (art. 13 ust. 2 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych) oraz brak w 3 ogłoszeniach o naborze informacji o warunkach pracy na danym stanowisku, a także informacji czy w miesiącu poprzedzającym datę ich opublikowania wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%. (art. 13 ust. 2 pkt. 4a i pkt. 4b ustawy o pracownikach samorządowych).

Pani Maria Siuda Wicestarosta wyjaśniła, że wymagania związane ze stanowiskiem, na które prowadzono nabór określono na podstawie zadań, które realizują wydziały zgodnie z regulaminem organizacyjnym Starostwa i z regulaminem wynagradzania pracowników oraz z przepisami szczególnymi w odniesieniu do aspektów funkcjonowania wydziałów i stanowisk, na które prowadzono nabór. Warunki pracy zostały określone w ogłoszeniach naboru poprzez podanie informacji dotyczących stanowiska i miejsca pracy, tj. określenie wydziału i zakresu zadań wykonywanych na stanowisku. Art.13 ust. 2 pkt. 4b ustawy o pracownikach samorządowych zrealizowano poprzez zamieszczenie w ogłoszeniu naboru z 23 października 2012 r. zapisu w sprawie dostarczenia dokumentu potwierdzającego posiadanie orzeczenia o niepełnosprawności, przez osoby posiadające taki dokument.

(dowód: akta kontroli str. 27 i 31-34)

W ocenie NIK ww. wyjaśnienia nie zasługują na uwzględnienie, bo możliwość dostarczenia orzeczenia o niepełnosprawności nie jest tożsama ze wskaźnikiem niepełnosprawności wśród zatrudnionych w Urzędzie (tym bardziej, gdy problematykę niepełnosprawności uwzględniono tylko w jednym z trzech ogłoszeń). W efekcie takiego zaniechania nie poinformowano osób niepełnosprawnych o możliwości skorzystania z przywileju pierwszeństwa w zatrudnieniu na stanowisku urzędniczym.

Warunki pracy w Urzędzie to nie to samo, co podanie informacji o stanowisku (nazwa), miejscu pracy (wydział) i zakresie zadań na danym stanowisku, gdyż art. 13 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych wymaga podania zarówno tych informacji jak też określenia warunków pracy na stanowisku.

Ocena cząstkowa

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

3.Sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem naboru

Opis stanu
faktycznego

Zgodnie z Regulaminem organizacyjnym Starostwa, za prowadzenie spraw związanych z naborem pracowników na wolne stanowiska urzędnicze odpowiedzialny był Wydział Prezydialny – Referat Kadr i Obsługi Prawnej (po zmianie Regulaminu wg zarządzenia Starosty z 25 kwietnia 2012 r. – Wydział Prezydialny – Referat Kadr). Zgodnie z Regulaminem naboru na wolne stanowiska urzędnicze, Referat Kadr wszczynał procedurę po zaakceptowaniu przez Starostę wniosków kierowników komórek organizacyjnych Starostwa o zatrudnienie nowych pracowników, a za całość naboru, aż do zakończenia procedury odpowiedzialni byli członkowie komisji powołanej przez Starostę.

(dowód: akta kontroli str. 19 i 29)

Czynności pracowników podczas procedury naboru, dokumentowano w protokołach komisji, oraz podpisami i adnotacjami pracowników Referatu Kadr (wyznaczonymi do pełnienia funkcji sekretarzy w komisjach naboru), na ogłoszeniach naboru w BIP i na tablicy ogłoszeń Starostwa oraz w informacjach o wynikach naboru. Obieg dokumentów, odpowiednio do etapów procedury określonych w Regulaminie naboru, umożliwił ujawnienie i wyeliminowanie ewentualnych nieprawidłowości.

(dowód: akta kontroli str. 29)

W badanym okresie w Starostwie nie przeprowadzono kontroli przestrzegania procedur przy zatrudnianiu pracowników oraz nie wpłynęły skargi w związku z przeprowadzaniem naboru pracowników na stanowiska urzędnicze.

(dowód: akta kontroli str.8 i 29)

Ustalone
nieprawidłowości

W badanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Ocena cząstkowa

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Starostwa w zbadanym zakresie.

Opis stanu
faktycznego

4.Realizacja wniosków pokontrolnych NIK

Działalność Starostwa w zakresie naboru na stanowiska urzędnicze w 2009 r. oraz na stanowisko inspektora w Biurze Zarządzania Kryzysowego w 2007 r. w wystąpieniu pokontrolnym NIK z dnia 5 marca 2010 r. oceniono pozytywnie, mimo stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień.

Przedstawiając oceny powyższych nieprawidłowości i uwagi dotyczące uchybień, Najwyższa Izba Kontroli sformułowała 5 wniosków pokontrolnych dotyczących:

- dokumentowania faktu wywieszenia ogłoszeń o naborach na tablicy informacyjnej Starostwa,
- określenia w ogłoszeniach o naborach wymagań stawianych kandydatom w sposób zgodny z art. 13 ust. 2 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych, tj. wymagań niezbędnych i dodatkowych,
- zawierania w ogłoszeniach o naborach informacji wymaganej na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy o pracownikach samorządowych, tj. o możliwości ubiegania się przez obywateli Unii Europejskiej o stanowiska, na których wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa,
- uszczegółowienia w „Regulaminie prowadzenia naboru” obowiązków, dotyczących ustalenia zasad oceny wszystkich, wyszczególnionych w ogłoszeniach o naborze wymagań stawianych kandydatom oraz dokumentowania przebiegu naborów, w tym kwalifikacji i oceniania wszystkich wymagań stawianych kandydatom w ogłoszeniach o naborach, w sposób umożliwiający weryfikację decyzji podjętych przez komisję w zakresie uznania kandydatów za najlepszych,
- dokumentowania spełniania przez wybranych kandydatów wszystkich kryteriów określonych w ogłoszeniu,

W odpowiedzi na wystąpienie z 15 marca 2010 r. Starosta podał, że przekazane uwagi i wnioski zostały uwzględnione, tj. wprowadzono dokonywanie zapisów potwierdzających wywieszenie ogłoszeń na tablicy w Starostwie, dokonano sprecyzowania zapisów w ogłoszeniach o naborach określając wymagania jako niezbędne i dodatkowe, poszerzono dostępność w udziale w naborach obywateli UE, uszczegółowiono zapisy w dokumentacji o naborze oraz ustalono szczegółowe zasady dokonywania oceny i zdawania pytań kandydatom oraz uwzględniono w procesie rekrutacji wszystkie wskazane w ogłoszeniu wymagania kwalifikacyjne. Ponadto Starosta stwierdził, że trwają prace nad zmianą regulaminu przeprowadzania naboru.

Kontrola w zakresie naboru pracowników na stanowiska urzędnicze w Starostwie w okresie od 1 stycznia 2011 r. do 31 maja 2013 r. wykazała, że ww. zalecenia pokontrolne NIK zostały zrealizowane.

Ustalone
nieprawidłowości

Ocena częściowa

W działalności Urzędu w przedstawionym wyżej zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie działalność Starostwa w zbadanym zakresie.

IV. 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 Kontroli⁷, wnosi o:

1. Dokonywanie opisu stanowiska tak aby stanowił on podstawę do określenia wymagań związanych ze stanowiskiem urzędniczym (art. 13 ust. 2 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych),
2. Umieszczanie w ogłoszeniach o naborze informacji o warunkach pracy na danym stanowisku, a także informacji czy w miesiącu poprzedzającym datę ich opublikowania wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6%. (art. 13 ust. 2 pkt. 4a i pkt. 4b 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 Delegatury NIK w Krakowie.

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.

Kraków, dnia czerwca 2013 r.

Kontrolerzy

Zbigniew Polak
Specjalista kp

Krzysztof Kempa
Specjalista kp

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Krakowie

Dyrektor

⁷ Dz.U. z 2012 r., poz.82

podpis

Podpis