



NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI

Delegatura w Opolu

LOP – -4101-06-01/2013

P/13/192

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Opolu
ul. Krakowska 28, 45-075 Opole
T +48 77 449 70 00, F +48 77 449 70 44
lop@nik.gov.pl



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 Opolu
Kontrolerzy	1. Marek Dudek, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 86566 z dnia 4 czerwca 2013 r. (dowód: akta kontroli str. 1-2) 2. Ryszard Staniszewski, główny specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 86567 z dnia 4 czerwca 2013 r. (dowód: akta kontroli str. 3-4)
Jednostka kontrolowana	Starostwo Powiatowe w Namysłowie ¹
Kierownik jednostki kontrolowanej	Julian Kruszyński Starosta Namysłowski (dowód: akta kontroli str. 96)

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie² działalność kontrolowanej jednostki w zbadanym zakresie.

Uzasadnienie oceny ogólnej

Dokonując powyższej oceny uwzględniono przede wszystkim prawidłową organizację naboru oraz przestrzeganie ustawowych i wewnętrznych procedur określających tryb naboru na siedem stanowisk urzędniczych w różnych komórkach organizacyjnych Starostwa. Postępowania te zapewniły wybór kandydatów najlepiej przygotowanych 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 spełnianie było rzetelnie zweryfikowane przez Komisję rekrutacyjną.

Stwierdzono jedną nieprawidłowość, która dotyczyła niepodania w dwóch (spośród siedmiu) ogłoszeniach o naborze na wolne stanowisko urzędnicze wymaganych danych dotyczących warunków pracy na danym stanowisku, co jednak zdaniem NIK, nie wpłynęło na wyniki tych postępowań.

W ocenie uwzględniono również zrealizowanie przez Starostę Namysłowskiego wniosków pokontrolnych sformułowanych przez NIK w grudniu 2009 r.³

¹ Dalej Starostwo.

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

³ Po przeprowadzonej w Starostwie w IV kwartale 2009 r. kontroli dotyczącej naboru pracowników na stanowiska urzędnicze, wystąpienie pokontrolne P/09/190; LOP-410-14-03/2009 z dnia 8 grudnia 2009 r.

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

1. Stan zatrudnienia

W latach 2011 – 2013 (I półrocze⁴) w Starostwie zatrudnionych było odpowiednio – 69, 66 i 70 osób na stanowiskach urzędniczych (w przeliczeniu na etaty: 67,75; 65,25 i 68,8).

Od dnia 1 stycznia 2011 r. do dnia zakończenia kontroli w Starostwie zatrudniono siedem osób na stanowiskach urzędniczych (w 2011 r. – 5 osób, a w 2012 r. i w I półroczu 2013 r. po jednej osobie), w tym jedną (sekretarza powiatu - w 2011 r.) na stanowisku kierowniczym.

(dowód: akta kontroli str. 83-95, 230-231)

Wszystkie przeprowadzone w Starostwie w ww. okresie nabory na wolne stanowiska urzędnicze odbywały się na zasadach ustalonych w art. 11 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o *pracownikach samorządowych*⁵, tj. w sposób otwarty i konkurencyjny. Wszystkie ww. osoby zostały zatrudnione na podstawie umowy o pracę. Jeden z pracowników samorządowych został przeniesiony na wyższe stanowisko w ramach awansu wewnętrznego.

(dowód: akta kontroli str. 230-231, 374-388)

Przeprowadzona analiza zawartych w okresie objętym kontrolą umów cywilnoprawnych w łącznej ilości 264, wykazała że zleceniobiorcy lub wykonujący umowę o dzieło w ramach powierzonych obowiązków nie realizowali zadań, należących do katalogu obowiązków urzędniczych.

(dowód: akta kontroli str. 55-57, 124-158)

Nie stwierdzono przypadków wykonywania na podstawie umów cywilnoprawnych czynności przypisanych osobom zatrudnionym na stanowiskach urzędniczych, a także obsadzania, bez zastosowania procedury otwartego i konkurencyjnego naboru, na stanowiskach urzędniczych osób uprzednio zatrudnionych w Starostwie na stanowiskach pomocniczych.

(dowód: akta kontroli str. 124-159, 168-177, 236-245)

Ustalone
nieprawidłowości

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

2. Sposób przeprowadzania naborów

2.1. We wszystkich siedmiu przypadkach nabór kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze był otwarty i konkurencyjny. I tak, w odniesieniu do każdego naboru:

- w Biuletynie Informacji Publicznej⁶ i na tablicy informacyjnej (ogłoszeń) w budynku Starostwa opublikowano ogłoszenie o naborze oraz o jego wyniku, tj. zgodnie z art. 13 ust. 1 oraz art. 15 ust. 1 ustawy o *pracownikach samorządowych*,
- wskazany w ogłoszeniach o naborze termin składania dokumentów nie był krótszy niż 10 dni od dnia publikacji w BIP (art. 13 ust. 3 ww. ustawy),
- informacje o wynikach naboru były niezwłocznie upubliczniane⁷ i pozostawały dostępne przez okres co najmniej trzech miesięcy (zgodnie z art. 15 ust. 1 ww. ustawy⁸).

⁴ Stan na dzień zakończenia czynności kontrolnych, tj. 19 czerwca 2013 r.

⁵ Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zm. dalej ustawa o *pracownikach samorządowych*.

⁶ Dalej: BIP

⁷ W dokumentacji z naborów – ogłoszenia naborów na wolne stanowisko urzędnicze – były adnotacje podpisane przez członka Komisji rekrutacyjnej o ich umieszczeniu, z podaniem daty, na tablicach ogłoszeń Starostwa.

⁸ Ostatni nabór w badanym okresie rozstrzygnięto w marcu 2013 r., informację o wyniku tego naboru zamieszczono w BIP i na tablicy informacyjnej Starostwa w dniu 5 marca 2013 r.

W pięciu przypadkach (nabory od 1 stycznia 2011 r. do 26 listopada 2011 r.) ogłoszenia o naborze oraz informacje o ich wyniku zawierały dane, o których mowa – odpowiednio – w art. 13 ust. 2 oraz art. 15 ust. 2 ustawy o *pracownikach samorządowych*.

W przypadku pozostałych dwóch naborów na wolne stanowiska urzędnicze (w Wydziale Architektury i Budownictwa oraz w Wydziale Promocji i Rozwoju Powiatu) w ogłoszeniach nie zawarto informacji o warunkach pracy na danym stanowisku wymaganych art. 13 ust. 2 pkt 4a tej ustawy.

(dowód: akta kontroli str. 242-264, 265-277)

2.2. W kontrolowanym okresie Starosta Namysłowski zarządzeniem nr 10/04/2009 z dnia 28 kwietnia 2009 r. wprowadził do stosowania procedury dotyczące naboru pracowników⁹.

W zarządzeniu tym m.in.:

- wskazał, że zatrudnianie na wolne stanowiska urzędnicze, w tym wolne stanowiska urzędnicze odbywa się w oparciu o zasadę otwartości i konkurencyjności;
- określił zasady zatrudnienia i rozpoczęcia procedury rekrutacyjnej nowego pracownika (wzór wniosku kierownika komórki organizacyjnej z podaniem m.in. opisu stanowiska pracy z uwzględnieniem niezbędnych wymagań i dodatkowych oraz zakresu wykonywanych zadań na stanowisku stanowił załącznik do zarządzenia) oraz wymagane dane o ogłoszeniu naboru;
- ustalił skład *Komisji rekrutacyjnej*, tj. przewodniczący – sekretarz lub wicestarosta oraz dwóch członków – kierownik komórki organizacyjnej lub inna osoba w zależności od wakatu, na który przeprowadzany jest nabór oraz pracownik prowadzący sprawy kadrowe, jako sekretarz *Komisji rekrutacyjnej* (zastrzeżono, że w skład komisji nie może wchodzić osoba pozostająca z kandydatem w stosunku prawnym lub faktycznym, który może budzić uzasadnione wątpliwości, co do jej bezstronności). Jednocześnie *Komisja rekrutacyjna* została zobowiązana do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w toku jej prac;
- określił zasady przygotowania ogłoszenia o naborze i ich publikacji (wzór ogłoszenia zawierający m.in. wymagane od kandydata kwalifikacje stanowił załącznik do zarządzenia);
- zobowiązał przewodniczącego *Komisji rekrutacyjnej* m.in. do ustalenia terminu i przeprowadzenie naboru (w ciągu 14 dni od upływu terminu składania ofert);
- ustalił dwa etapy prac *Komisji rekrutacyjnej*:
 - etap pierwszy, w ramach którego należało dokonać sprawdzenia kompletności i terminowości złożenia ofert oraz spełniania przez kandydatów warunków formalnych,
 - etap drugi, w którym *Komisja rekrutacyjna* zobowiązana była do przeprowadzenia z kandydatami spełniającymi wymagania formalne rozmowy kwalifikacyjne, wyłonienia kandydata na wolne stanowisko oraz sporządzenia protokołu (według wzoru określonego w zarządzeniu, w protokole tym należało wskazać m.in. nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych według spełniania przez nich wymagań opisanych w ogłoszeniu oraz przedstawić informację o zastosowanych metodach i technikach naboru);

⁹ Zarządzenie w sprawie określenia zasad naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w tym kierownicze w Starostwie Powiatowym w Namysłowie oraz na wolne stanowiska kierownicze w jednostkach organizacyjnych powiatu namysłowskiego. Do zarządzenia tego Starosta Namysłowski wprowadził dwa aneksy: nr 1 z dnia 14 stycznia 2011 r. oraz nr 2 z dnia 10 stycznia 2012 r., dalej: zarządzenie Starosty nr 10/04/2009 w sprawie naboru.

- zobowiązał do niezwłocznego opublikowania informacji o wynikach naboru (BIP, tablica informacyjna Starostwa według wzorów ustalonych w zarządzeniu).

(dowód: akta kontroli str. 178-190)

W zarządzeniu tym nie wskazano wprost zasad oceniania kandydatów oraz kryteriów wyboru kandydatów (do kompetencji *Komisji rekrutacyjnej* Starosta Namysłowski pozostawił m.in. *metody i techniki naboru*).

W toku kontroli przeprowadzonych wszystkich siedmiu naborów na wolne stanowiska urzędnicze ustalono, że zasady oceniania kandydatów oraz kryteria (wymogi) wyboru kandydatów każdorazowo opracowywali kierownicy komórek organizacyjnych (wymagania niezbędne i dodatkowe na dane stanowisko pracy oraz zakres wykonywanych zadań na stanowisku) oraz członkowie *Komisji rekrutacyjnej* przy przeprowadzaniu naboru na dane wolne stanowisko urzędnicze.

Listy kryteriów punktowych (do wszystkich przeprowadzonych naborów) obejmowały m.in.:

- wymagania niezbędne (konieczne) na danym stanowisku oraz poziom wykształcenia¹⁰, w przypadku dwóch naborów na stanowiska wymagano specjalistycznego wykształcenia technicznego¹¹,
- doświadczenie zawodowe,
- wiedzę (wyniki testu związanego z samorządem powiatowym, postępowaniem administracyjnym i stanowiskiem pracy, np. prawem budowlanym, geodezyjnym, zarządzaniem kryzysowym),
- indywidualną ocenę predyspozycji do pracy na zajmowanym stanowisku dokonywaną przez członków *Komisji rekrutacyjnej* (bloki jednakowych otwartych pytań dla kandydatów uczestniczących w drugim etapie naboru).

Powyższe uwzględniało m.in. postanowienia art. 6 i art. 13 ust. 2 ustawy *o pracownikach samorządowych*.....

(dowód: akta kontroli str. 97-114, 278-295, 296-301)

2.3. W toku badania przebiegu przeprowadzonych w kontrolowanym okresie wszystkich siedmiu naborów stwierdzono, że:

- przebieg postępowań odpowiadał obowiązującym wymogom ustawowym i zasadom ustalonym w zarządzeniu Starosty nr 10/04/2009 r/ w sprawie *zasad naboru*,
- w naborze nie uczestniczyły osoby niepełnosprawne¹²,
- niezbędne wymagania specjalistyczne obejmowały wyłącznie umiejętność obsługi komputera z wykorzystaniem oprogramowania biurowego, graficznego i obsługi poczty elektronicznej, nie wymagano w tym zakresie pisemnych potwierdzeń tych umiejętności, powyższe weryfikowano w drugim etapie naboru (m.in. poprzez pytania otwarte zadawane przez członków *Komisji rekrutacyjnej* kandydatom),
- *Komisja rekrutacyjna* wyłoniła nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów spełniających wymagania niezbędne oraz w największym stopniu spełniających wymagania dodatkowe, tj. zgodnie z art. 13a ust. 1 ustawy *o pracownikach samorządowych*, a uzasadnienie tych rozstrzygnięć wynikało ze sporządzonej dokumentacji,

¹⁰ Wskazano wymagania kwalifikacyjne zgodnie z tabelą B i tabelą F załącznika nr 3 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie *wynagradzania pracowników samorządowych* (Dz. U. Nr 50, poz. 398 ze zm.). Powyższe uwzględniało uregulowania zarządzenia nr 8/04/09 Starosty Namysłowskiego z dnia 28 kwietnia 2009 r. w sprawie *ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników zatrudnionych w Starostwie Powiatowym w Namysłowie* (ze zmianami wprowadzonymi aneksem nr 1 z 26 kwietnia 2010 r. i aneksem nr 2 z 30 listopada 2010 r.).

¹¹ Nabory na stanowisko ds. administracji architektoniczno-budowlanej w Wydziale Budownictwa i Architektury oraz inspektora w Powiatowym Ośrodku Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej.

¹² Dotyczy wszystkich (dwóch) naborów przeprowadzonych po dniu 26 listopada 2011 r. wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Starostwie nie był niższy niż 6%.

- w wyniku przeprowadzonych naborów w Starostwie zatrudniono kandydatów, którzy otrzymali największą liczbę punktów¹³, a kandydaci spełniali wszystkie ustalone dla danego naboru kryteria, pozwalające na uznanie ich za osoby najlepsze w danych naborach, wg zasad ustalonych w zarządzeniu Starosty nr 10/04/2009 w sprawie naboru,
- w odniesieniu do wszystkich kandydatów nie stwierdzono istotnych różnic w ich ocenie dokonanej przez członków *Komisji rekrutacyjnej* na wszystkich etapach naborów.

(dowód: akta kontroli str. 97-114, 178-204, 232-235, 260-295, 366-372, 374-405)

2.4. Komisja rekrutacyjna każdorazowo sporządziła protokoły z naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze. Protokoły te, podpisane przez wszystkich członków *Komisji rekrutacyjnej* i zatwierdzone przez Starostę Namysłowskiiego, zawierały dane wymagane art. 14 ust. 2 ustawy o *pracownikach samorządowych*, a także: *informacje dotyczące kwalifikacji osób do drugiego etapu naboru, listy kryteriów punktowych, indywidualne formularze oceny kandydatów, testy wiedzy poszczególnych kandydatów, zbiorcze formularze ocen kandydatów sporządzone przez przewodniczącego Komisji rekrutacyjnej.* Sporządzona przez członków *Komisji rekrutacyjnej* dokumentacja z przebiegu naborów była kompletna i uwzględniła wprowadzone zarządzeniem Starosty nr 10/04/2009 w sprawie naboru, procedury dotyczące naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie.

(dowód: akta kontroli str. 178-190, 210-228, 296-365, 374-388)

Ww. dokumentacja z przeprowadzonych naborów była przechowywana w Wydziale Organizacyjnym Starostwa na zasadach ustalonych m.in. w § 63 ust. 1 i ust. 2 załącznika nr 1 do rozporządzenia Prezesa 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*¹⁴.

(dowód: akta kontroli str. 374-388, 406-408)

Ustalone
nieprawidłowości

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

W przypadku naboru na dwa wolne stanowiska urzędnicze (w Wydziale Architektury i Budownictwa oraz w Wydziale Promocji i Rozwoju Powiatu), w ogłoszeniach o naborze nie zawarto informacji o warunkach pracy na danym stanowisku, pomimo takiego obowiązku wynikającego z art. 13 ust. 2 pkt 4a ustawy o *pracownikach samorządowych*, który wszedł w życie 26 listopada 2011 r.¹⁵

Osobą odpowiedzialną za powyższe, zgodnie z § 3 ust. 1 zarządzenia Starosty nr 10/04/2009 w sprawie naboru, był Sekretarz Powiatu (jednocześnie przewodniczący *Komisji rekrutacyjnej*).

Wyjaśniając przyczyny nie podania informacji o warunkach pracy na danym stanowisku w przeprowadzonych dwóch (spośród siedmiu) naborach na wolne stanowiska urzędnicze Sekretarz Powiatu stwierdził, że *ogłaszając nabór na wymienione wolne stanowiska urzędnicze byłem przekonany, że ogłoszenia o naborze zawierają wszystkie wymagane ustawą o pracownikach samorządowych dane. Dzisiaj, po bliższej analizie danych (informacji) zawartych w tych ogłoszeniach uważam jednak, że brak było pełnych informacji o warunkach pracy na danym stanowisku.*

¹³ Z wszystkimi wyłonionymi w naborach kandydatami zawarto umowy o pracę. Ustalone w umowach o pracę wynagrodzenia wynikały z powołanego rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz zarządzenia Starosty Namysłowskiiego nr 8/04/09 z dnia 28 kwietnia 2009 r. (ze zmianami)

¹⁴ Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.

¹⁵ Art. 13 ust. 2 pkt 4a dodany przez art. 3 pkt 1 ustawy z dnia 19 sierpnia 2011 r. o zmianie ustawy o służbie cywilnej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 201, poz. 1183).

W ocenie NIK, powyższa nieprawidłowość nie wpłynęła na negatywnie na wynik prowadzonych naborów¹⁶.

(dowód: akta kontroli str. 178-190, 205-229, 265-266, 373)

3. Sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem naboru

Opis stanu
faktycznego

3.1. Jak wskazano powyżej, w kontrolowanym okresie zadania dotyczące przeprowadzenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze (zarządzenie Starosty nr 10/04/2009 w sprawie naboru) zostały przypisane *Komisji rekrutacyjnej*, w skład której wchodził:

- jako przewodniczący – Wicestarosta lub Sekretarz Powiatu, oraz dwie osoby, jako członkowie *Komisji rekrutacyjnej*;
- kierownik komórki organizacyjnej lub inna osoba powołana w zależności od wakatów, na który przeprowadzany był nabór,
- pracownik odpowiedzialny za prowadzenie spraw kadrowych.

W obowiązujących procedurach ustalono m.in. zakres zadań dla poszczególnych członków *Komisji rekrutacyjnej* na kolejnych etapach naboru.

W wyniku kontroli stwierdzono, że skład *Komisji rekrutacyjnej* we wszystkich siedmiu postępowaniach był prawidłowy, a czynności podejmowane przez komisję, były rzetelnie dokumentowane (zgodnie z wzorami określonymi w ww. zarządzeniu Starosty). Wymagane dokumenty były sporządzone terminowo i podpisane, zgodnie z obowiązującą procedurą, przez wszystkich członków *Komisji rekrutacyjnej* (np. protokoły z naborów, zbiorcze formularze ocen kandydatów) lub tylko przez jednego członka (np. indywidualne formularze oceny kandydata, otwarte pytania, wyniki testów wiedzy).

Obowiązujące zasady wewnętrzne, w tym sposób sporządzania i obiegu dokumentacji z przeprowadzonych naborów, umożliwiały ujawnienie i ewentualne wyeliminowanie nieprawidłowości, jeszcze w czasie trwania postępowania (przed dokonaniem ostatecznego wyboru kandydata).

(dowód: akta kontroli str. 178-190, 307-365, 374-388)

W myśl § 57 Statutu Powiatu Namysłowskiego¹⁷ Sekretarz Powiatu, w imieniu Starosty, sprawuje nadzór nad wykonywaniem bieżących zadań przez komórki organizacyjne Starostwa, przestrzeganiem Regulaminu organizacyjnego Starostwa i instrukcji kancelaryjnej. Regulamin organizacyjny Starostwa¹⁸ (§ 62 ust. 1 pkt 1) nałożył obowiązki i uprawnienia dotyczące kontroli wewnętrznej m.in. na Starostę, Wicestarostę, Sekretarza i Skarbnika (określoną jako kontrolę funkcjonalną).

Obowiązek prowadzenia kontroli instytucjonalnej (§ 62 ust. 1 pkt 2) nałożono na pracownika zatrudnionego na stanowisku do spraw kontroli, które w okresie objętym kontrolą na było obsadzone.

(dowód: akta kontroli str. 5-82, 230-231, 236-252)

3.2. W badanym okresie w Starostwie nie były prowadzone kontrole wewnętrzne lub zewnętrzne w zakresie prawidłowości zatrudniania pracowników na stanowiska urzędnicze.

(dowód: akta kontroli str. 409-412)

¹⁶ W Starostwie nie było dokumentów, np. wpisów w prowadzonym rejestrze skarg i wniosków, wskazujących na interwencje, uwagi lub zapytania związane z ograniczeniem informacji o warunkach pracy na danym stanowisku). Do tych dwóch naborów zgłosiło się odpowiednio - 6 i 8 kandydatów, w innych naborach z badanego okresu dokumenty aplikacyjne składały od jednej do dwóch osób).

¹⁷ Uchwała Rady Powiatu namysłowskiego nr XIII/102/2011 z dnia 26 października 2011 r. w sprawie uchwalenia statutu powiatu Namysłowskiego (Dz. Urz. Województwa Opolskiego Nr 133, poz. 1598).

¹⁸ Tekst jednolity – uchwała Rady Powiatu Namysłowskiego nr XXIII/219/2004 z dnia 24 listopada 2004 r.

3.3. W prowadzonej w Starostwie ewidencji skarg i wniosków nie stwierdzono wpisów dotyczących działalności Starostwa w zakresie objętym kontrolą NIK.

(dowód: akta kontroli str. 115-123)

Ustalone
nieprawidłowości

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

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 Kontroli¹⁹, wnosi o podjęcie działań w celu zapewnienia zamieszczania w ogłoszeniach o naborze wszystkich wymaganych informacji, w tym o warunkach pracy na danym stanowisku.

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 Opolu.

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.

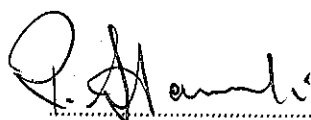
W przypadku wniesienia zastrzeżeń do wystąpienia pokontrolnego, termin przedstawienia informacji liczy się od dnia otrzymania uchwały o oddaleniu zastrzeżeń w całości lub zmienionego wystąpienia pokontrolnego.

Opole, dnia 12 lipca 2013 r.

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Opolu

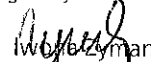
Kontroler:

Ryszard Staniszewski
Główny specjalista kontroli państwowej



Podpis

DYREKTOR
Delegatury NIK w Opolu



Podpis

¹⁹ Dz. U. z 2012 r., poz. 82 ze zm.

