



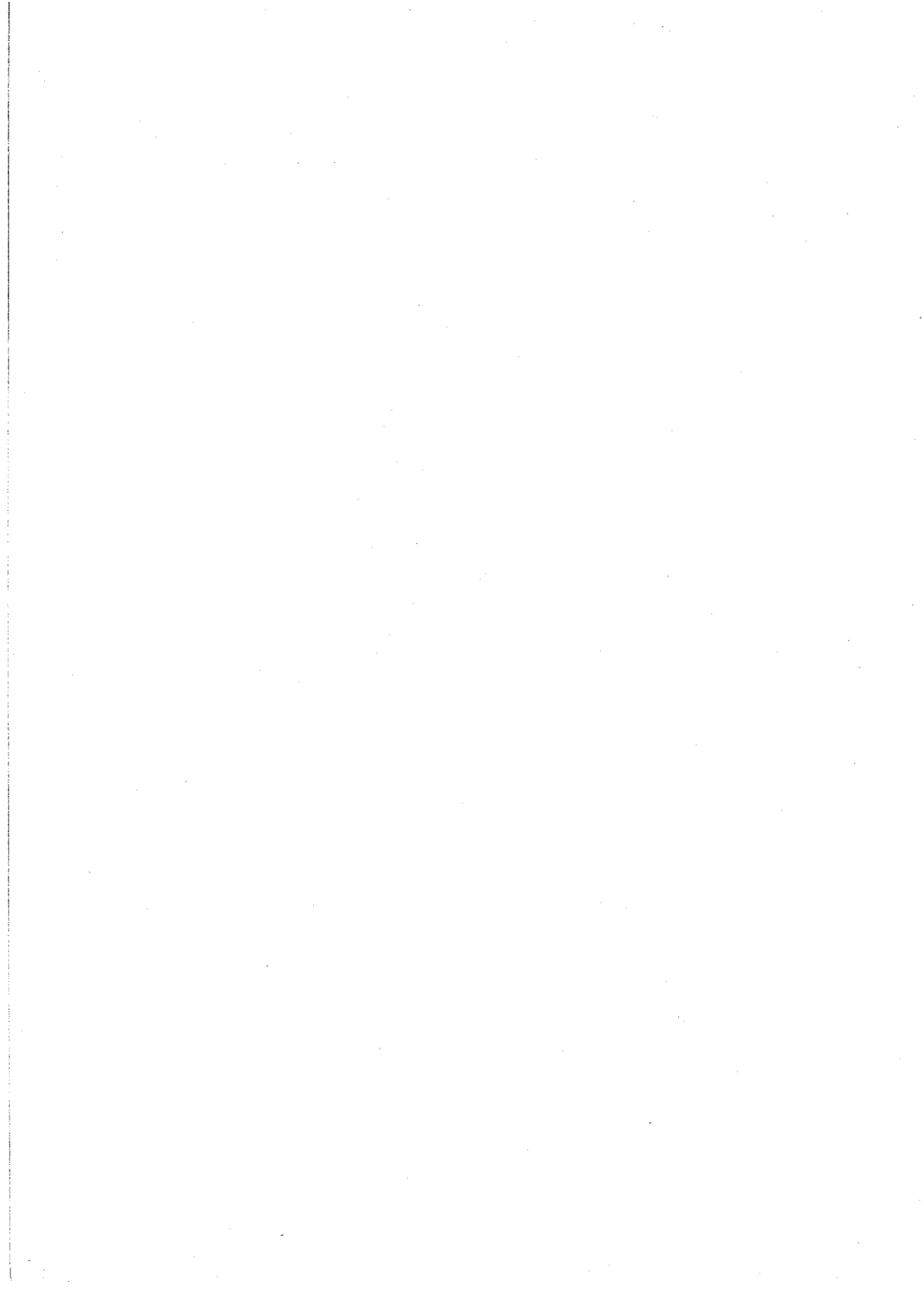
NAJWYŻSZA IZBA KONTROLI
Delegatura w Opolu

LOP – 4101-06-02/2013

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 Starostwie Powiatowym w Prudniku
Jednostka przeprowadzająca kontrolę	Najwyższa Izba Kontroli Delegatura w Opolu
Kontroler	Damian Mielcarek, specjalista kontroli państwowej, upoważnienie do kontroli nr 86578 z dnia 13 czerwca 2013 r.

(dowód: akta kontroli str. 1-2)

Jednostka kontrolowana	Starostwo Powiatowe w Prudniku ¹ , ul. Kościuszki 76, 48-200 Prudnik
Kierownik jednostki kontrolowanej	Radosław Roszkowski, Starosta Prudnicki ²

(dowód: akta kontroli str. 3)

II. Ocena kontrolowanej działalności

Ocena ogólna

Uzasadnienie
oceny ogólnej

Najwyższa Izba Kontroli ocenia pozytywnie mimo stwierdzonych nieprawidłowości³ działalność kontrolowanej jednostki w zbadanym zakresie.

Dokonując powyższej oceny uwzględniono w szczególności prawidłową organizację naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie. Przeprowadzonych w okresie objętym kontrolą 12 naborów, zapewniło wybór kandydatów najlepiej przygotowanych do służby publicznej z zachowaniem zasady równości szans 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 przeprowadzającą nabór.

Najwyższa Izba Kontroli stwierdziła również nieprawidłowości w działalności kontrolowanej jednostki. Polegały one na zatrudnieniu na stanowiskach urzędniczych dwóch osób z pominięciem zasady otwartego i konkurencyjnego naboru, błędnym określeniu w ogłoszeniu o naborze - w trzech przypadkach - terminu do składania dokumentów przez kandydatów, jak też nierzetelnym dokumentowaniu naborów.

¹ Dalej: Starostwo.

² Dalej: Starosta.

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

III. Opis ustalonego stanu faktycznego

1. Stan zatrudnienia w Starostwie, w tym liczba przyjęć na stanowiska urzędnicze.

Opis stanu faktycznego

W latach 2011, 2012 i 2013 (I półrocze) w Starostwie na stanowiskach urzędniczych zatrudnionych było odpowiednio 70, 74 i 69 osób. W okresie od 1 stycznia 2011 r. do dnia zakończenia czynności kontrolnych (2 sierpnia 2013 r.) ogłoszonych zostało łącznie 14 postępowań w sprawie naborów na wolne urzędnicze stanowiska pracy. Z 14 ogłoszonych naborów, 12 zakończyło się zatrudnieniem pracownika na stanowisku urzędniczym, w tym trzech na stanowiskach kierowniczych (siedem osób zatrudniono w 2011 r. oraz pięć w 2012 r.).

W odniesieniu do pozostałych dwóch naborów, które nie zakończyły się zatrudnieniem pracowników – w jednym (na stanowisko inspektora ds. przygotowania i realizacji inwestycji i remontów w Wydziale Infrastruktury Powiatu) nie wpłynęła żadna oferta, a w drugim (na stanowisko Informatyka) Komisja przeprowadzająca nabór⁴ nie wytypowała żadnego z kandydatów, uzasadniając powyższe brakiem spełnienia przez obu zgłoszonych kandydatów oczekiwań związanych z tym stanowiskiem.

Ww. nabory 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, a wybrane osoby zostały zatrudnione na podstawie umowy o pracę.

(dowód: akta kontroli str. 78-79, 139-222)

W okresie objętym kontrolą, w Starostwie zatrudniono ponadto dwie osoby na stanowisku urzędniczym (młodszy referent w Wydziale Infrastruktury) bez przeprowadzenia otwartego i konkurencyjnego naboru.

(dowód: akta kontroli str. 78-79, 223-224)

Nie stwierdzono przypadków obsadzania bez zastosowania procedury otwartego i konkurencyjnego naboru na stanowiskach urzędniczych osób uprzednio zatrudnionych w Starostwie na stanowiskach pomocniczych.

(dowód: akta kontroli str. 78-79, 223-224)

Analiza zawartych w latach 2011-2013 (I półrocze) 222 umów cywilnoprawnych wykazała, że zleceniobiorcy lub wykonujący umowę o dzieło w ramach powierzonych obowiązków nie realizowali zadań należących do katalogu obowiązków urzędniczych.

(dowód: akta kontroli str. 223-224)

Ustalone nieprawidłowości

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

W Starostwie w okresie objętym kontrolą zatrudniono dwie osoby na stanowisko urzędnicze młodszego referenta w Wydziale Infrastruktury, bez przeprowadzenia otwartego i konkurencyjnego naboru, czym naruszono zasadę o której mowa w art. 11 ust. 1 ustawy o *pracownikach samorządowych*.

W dniu 19 maja 2011 r. Starosta zawarł umowę z Państwowym Funduszem Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych (PFRON) o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej w wysokości 42 tys. zł. W dniu 24 maja 2011 r. Starosta podpisał z Dyrektorem Powiatowego Urzędu Pracy w Prudniku umowę o organizowaniu i finansowaniu prac interwencyjnych. W umowie tej Starosta zobowiązał się do zatrudnienia w pełnym wymiarze czasu pracy, w ramach prac interwencyjnych jednej osoby bezrobotnej, posiadającej wyższe wykształcenie

⁴ Dalej: Komisja.

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

oraz orzeczenie o niepełnosprawności. Na podstawie § 1 ww. umowy, skierowana przez Powiatowy Urząd Pracy w Prudniku osoba wykonywać miała prace biurowe w Wydziale Infrastruktury. Na podstawie tej umowy w Starostwie, w Wydziale Infrastruktury zatrudniono dwie osoby – jedną w okresie od 1 czerwca 2011 r. do 31 grudnia 2011 r., drugą od 2 stycznia 2012 r. do 31 maja 2014 r. Obie te osoby zatrudniono na stanowiskach urzędniczych, bez przeprowadzenia otwartego i konkurencyjnego naboru.

W powyższej sprawie Starosta wyjaśnił, że zgodnie z art. 26 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych⁶, pracodawca może ubiegać się o refundację kosztów wyposażenia stanowiska pracy ze środków PFRON wyłącznie dla osoby niepełnosprawnej zarejestrowanej w Powiatowym Urzędzie Pracy, jako osoba bezrobotna bądź poszukująca pracy. Aby skorzystać z refundacji w/w kosztów wystąpiłem z wnioskiem do PFRON, który został rozpatrzony pozytywnie, w związku z czym możliwe było zatrudnienie osoby bezrobotnej, niepełnosprawnej na okres 36 miesięcy. Starosta dodał także, iż ww. osób nie zatrudnił na stanowisko pomocnicze i obsługi, gdyż zakres prac oraz obowiązków, które w/w osoby wykonywały i wykonują uzasadniał konieczność zatrudnienia wskazanych osób, na stanowisku urzędniczym, tj. młodszego referenta.

W ocenie Najwyższej Izby Kontroli zatrudnienie dwóch osób na wolnym stanowisku urzędniczym bez przeprowadzania otwartego i konkurencyjnego naboru stanowi naruszenie art. 11 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych. Na podkreślenie zasługuje również fakt, iż Starosta wnioskował do Powiatowego Urzędu Pracy o zatrudnienie osoby bezrobotnej w ramach prac interwencyjnych, co wskazuje na charakter pomocniczy tworzonego stanowiska pracy⁷.

(dowód: akta kontroli str. 225-264)

2. Sposób przeprowadzania naborów.

Opis stanu
faktycznego

2.1. Upublicznianie informacji o naborach.

W ramach przeprowadzonych 12 naborów na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie, w każdym przypadku opublikowano ogłoszenie o naborze oraz informację o jego wyniku, czym wypełniono obowiązki określone odpowiednio w art. 13 ust. 1 oraz 15 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych. Zarówno ogłoszenia o naborze, jak i ww. informacje zawierały elementy określone odpowiednio w art. 13 ust. 2 i 15 ust. 2 tej ustawy. Informacje o wynikach naborów zostały niezwłocznie opublikowane w BIP i pozostawały tam dostępne przez okres co najmniej 3 miesięcy. Spośród 12 zamieszczonych w Biuletynie Informacji Publicznej (BIP) i na tablicy informacyjnej Starostwa ogłoszeń o wolnym stanowisku urzędniczym, dziewięć zawierało termin do składania dokumentów, nie krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania ogłoszenia w BIP, co wypełniało wymagania określone w art. 13 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych. W pozostałych trzech przypadkach termin do składania dokumentów był krótszy od wymaganego.

(dowód: akta kontroli str. 139-222)

⁶ Dz. U. Nr 123, poz. 776 ze zm.

⁷ Należy zauważyć, że rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398 ze zm.) określa w przypadku stanowisk pomocniczych i obsługi, stanowiska dla pracowników wykonujących zadania w ramach prac interwencyjnych (XII lub XI kategoria zaszerogowania – pracownicy z wyższym wykształceniem).

2.2. Kryteria wyboru kandydatów.

Starosta, zarządzeniem nr 6/2009 z dnia 19 stycznia 2009 r., ustalił *Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Prudniku*⁸. W *Regulaminie naboru* określono m.in.: zasady podjęcia procedury rekrutacyjnej na wolne stanowisko urzędnicze, etapy naboru, zasady ogłaszania naborów, przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych i ich analizę, selekcję końcową naboru, sporządzanie protokołu z przeprowadzonej rekrutacji, zasady upubliczniania informacji o wynikach naboru i sposób postępowania z dokumentami aplikacyjnymi. *Regulamin naboru* opisywał także zasady oceniania kandydatów do pracy. Zgodnie z § 11⁹ tego regulaminu Komisja przeprowadzała rozmowy kwalifikacyjne z kandydatami w zakresie ich predyspozycji i umiejętności gwarantujących prawidłowe wykonanie powierzonych obowiązków, posiadanej wiedzy merytorycznej, jak też obowiązków i odpowiedzialności na poprzednio zajmowanych stanowiskach. Każdy członek Komisji podczas rozmowy zobowiązany był do przydzielania kandydatowi za każdą odpowiedź punktów w skali od 0 do 5. Po przeprowadzonej rozmowie, Komisja wskazywała kandydata, który uzyskał najwyższą liczbę punktów.

(dowód: akta kontroli str. 80-103)

We wszystkich 12 zbadanych naborach na wolne stanowiska urzędnicze:

- kryteria wyboru kandydatów były adekwatne do zadań wykonywanych na danym stanowisku pracy,
- w naborach ogłoszonych po 26 listopada 2011 r. (pięciu) wskazano wymagania niezbędne, tj. wymagania które konieczne były do podjęcia pracy na danym stanowisku, zgodnie z art. 13 ust. 2a ustawy o *pracownikach samorządowych*, a także przedstawiono informacje o warunkach pracy na stanowisku,
- w ramach przeprowadzonych naborów zostały określone jasne i przejrzyste kryteria decyzji pozytywnych i negatywnych,
- kandydaci do pracy zostali poinformowani o zakresie zadań na danym stanowisku,
- stosowano jednolite zasady selekcji kandydatów, uwzględniające wymogi sformułowane wobec kandydatów,
- kandydat wyłoniony w drodze naboru spełniał kryteria określone w ustawie o *pracownikach samorządowych* oraz dodatkowe wymogi określone w ogłoszeniu o naborze.

(dowód: akta kontroli str. 139-222)

2.3. Przebieg naborów.

Przebieg wszystkich 12 postępowań dotyczących naboru na wolne stanowiska urzędnicze zgodny był z wymaganiami ustawy o *pracownikach samorządowych* (art. 11-15) oraz odpowiadał obowiązującym zasadom określonym w *Regulaminie naboru*. W naborach przeprowadzonych po dniu 26 listopada 2011 r. nie uczestniczyły osoby niepełnosprawne¹⁰.

(dowód: akta kontroli str. 139-222)

Od kandydatów nie żądano potwierdzenia dokumentem (np. certyfikatem) szczególnych umiejętności lub wiedzy specjalistycznej, tj. obsługi urządzeń technicznych, programów komputerowych, znajomości języków obcych. Powyższe

⁸ Do Zarządzenia wprowadzono zmiany zawarte w Zarządzeniach Starosty: Nr 66/09 z dnia 11 grudnia 2009 r. oraz Nr 95/2011 z dnia 30 listopada 2011 r. Dalej: *Regulamin naboru*.

⁹ Po zmianie wprowadzonej Zarządzeniem Starosty Nr 66/09 z dnia 11 grudnia 2009 r.

¹⁰ Żaden kandydat nie przedłożył w postępowaniu dokumentów potwierdzających niepełnosprawność, a zatem nie wystąpiła sytuacja, o której mowa w art. 13a ust. 2 ustawy o *pracownikach samorządowych*.

weryfikowano podczas selekcji końcowej kandydatów, w trakcie rozmowy kwalifikacyjnej. W toku przeprowadzonych naborów nie zlecano wyspecjalizowanym podmiotom zewnętrznym przeprowadzania testów i sprawdzianów mających na celu ocenę poszczególnych kandydatów.

Komisja, we wszystkich zbadanych 12 przypadkach, wyłoniła nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów. Zgodnie z obowiązującym po 26 listopada 2011 r., art. 13a ust. 1 ustawy o *pracownikach samorządowych*, kandydaci wyłonieni w naborach prowadzonych po tym dniu, spełniali wymagania niezbędne oraz w największym stopniu także wymagania dodatkowe.

(dowód: akta kontroli str. 139-224)

W wyniku przeprowadzonych naborów w Starostwie zatrudniono kandydatów, którzy otrzymali najwyższą liczbę punktów i spełniali wszystkie ustalone dla danego naboru kryteria, pozwalające na uznanie tych kandydatów za najlepsze. Podejmowane rozstrzygnięcia naborów były należycie uzasadniane, w sposób gwarantujący sprawdzalność motywów decyzji. W odniesieniu do wszystkich kandydatów w ramach badanych 12 naborów nie stwierdzono istotnych różnic w ich ocenie przez poszczególnych członków Komisji.

(dowód: akta kontroli str. 139-224)

2.4. Dokumentowanie przebiegu naborów.

Ze wszystkich 12 naborów sporządzono protokoły z *naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze*, które podpisali członkowie Komisji. Protokoły z 10 przeprowadzonych naborów zawierały wszystkie dane wymagane art. 14 ust. 2 ustawy o *pracownikach samorządowych*, natomiast pozostałe dwa posiadały w tym zakresie braki.

(dowód: akta kontroli str. 139-222)

Czynności wykonywane przez poszczególnych pracowników Starostwa w ramach przeprowadzonych naborów nie we wszystkich przypadkach były prawidłowo dokumentowane, tj. zgodnie z *Regulaminem naboru*, co opisano w dalszej części wystąpienia.

(dowód: akta kontroli str. 139-222)

Dokumentacja z przeprowadzonych naborów była przechowywana w Starostwie w Wydziale Organizacyjnym, Programów Rozwojowych i Zarządzania Kryzysowego, na zasadach ustalonych 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*¹¹.

(dowód: akta kontroli str. 139-222, 274)

Ustalone
nieprawidłowości

W działalności kontrolowanej jednostki w przedstawionym wyżej zakresie stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Spośród 12 zamieszczonych w BIP i na tablicy informacyjnej Starostwa ogłoszeń o wolnym stanowisku urzędniczym, w trzech określono termin do składania dokumentów, który był krótszy niż 10 dni od dnia opublikowania ogłoszenia (w każdym z tych przypadków wynosił on 9 dni - wg obliczenia dokonanego w sposób określony w art. 57 § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. *Kodeks postępowania administracyjnego*¹²). Było to niezgodne z art. 13 ust. 3 ustawy o *pracownikach samorządowych* oraz § 8 ust.1 *Regulaminu naboru*.

¹¹ Dz. U. Nr 14, poz. 67 ze zm.

¹² Dz. U. 2013, poz. 267

Jak wyjaśniła Inspektor ds. kadr, *termin do składania dokumentów w ogłoszeniu o naborze został określony na podstawie literalnego rozumienia przepisów art. 13 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych*. Sekretarz Powiatu wyjaśniła natomiast, iż *z uwagi na osobiste uczestnictwo w procedurze naboru, prowadzona wyrywkowa kontrola nie wykazywała uchybień w zakresie prawidłowości zastosowania terminów*.

(dowód: akta kontroli str. 139-141, 180-181, 221-222, 265-272)

2. Zgodnie z § 4 ust. 1 i 2 *Regulaminu naboru* czynnością rozpoczynającą nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Starostwie był wniosek o wszczęcie naboru, składany przez naczelnika wydziału lub Sekretarza Powiatu. W 11 (spośród 12) przeprowadzonych naborach wniosek ten był składany z naruszeniem terminu określonego w § 4 ust. 3 *Regulaminu naboru* (tj. z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem). Ponadto stwierdzono po jednym przypadku przeprowadzenia naboru pomimo braku stosowanego wniosku oraz złożenia wniosku przez Starostę, a nie przez osobę przewidzianą w ww. regulaminie. Sekretarz Powiatu odpowiedzialna za nadzór nad realizacją *Regulaminu naboru* wyjaśniła, że *podejmowanie czynności wszczynających procedurę naboru w praktyce, z punktu widzenia ekonomiki postępowania, dostosowano do bieżących potrzeb kadrowych Urzędu. Niedopełnienie procedury wewnętrznej nie powodowało naruszenia aktów wyższego rzędu*.

(dowód: akta kontroli str. 139-224, 269-273)

3. Protokół z przeprowadzonego naboru na stanowisko specjalisty ds. przygotowania i realizacji inwestycji i remontów w Wydziale Infrastruktury nie zawierał informacji o liczbie uzyskanych punktów przez drugiego kandydata dopuszczonego do rozmowy kwalifikacyjnej, co było niezgodne z § 11 ust. 2 *Regulaminu naboru*. Protokół zawierał informację, iż ofertę złożyło trzech kandydatów, z których dwóch spełniało wymogi formalne oraz informację o uzyskanym wyniku w rozmowie kwalifikacyjnej przez jednego kandydata. Inspektor ds. kadr wyjaśniła, iż *w protokole omyłkowo pominięto zapis dotyczący przeprowadzenia rozmowy kwalifikacyjnej z dwoma kandydatami*. Sekretarz Powiatu wyjaśniła, że *w protokole z tego naboru mógł wystąpić błąd pisarski - brak informacji o liczbie uzyskanych punktów przez drugiego kandydata - na który nie zwrócono uwagi podczas jego podpisywania*.

(dowód: akta kontroli str. 159-179; 265-272)

4. W protokole z naboru na stanowisko *Referenta ds. przygotowania i realizacji inwestycji i remontów w Wydziale Infrastruktury* członkowie Komisji nie zamieścili informacji o ofercie złożonej przez trzeciego kandydata, pomimo tego, że zgodnie z art. 14 ust. 2 pkt 2 ustawy o *pracownikach samorządowych* oraz § 12 ust. 2 pkt 2 *Regulaminu naboru* protokół ten powinien zawierać liczbę nadesłanych ofert. W dokumentacji Starostwa znajdowała się notatka służbowa sporządzona na podstawie przeprowadzonej rozmowy telefonicznej, z której wynikało, iż kandydat ten zrezygnował z udziału w postępowaniu. Inspektor ds. kadr wyjaśniła, że *zaproszona osoba zrezygnowała z uczestnictwa w w/w konkursie z powodu otrzymania pracy w miejscu zamieszkania*. Zdaniem Komisji, która uczestniczyła w procesie naboru na w/w stanowisko *uznano za właściwe nie ujmowanie trzeciego kandydata (rezygnacja z dalszego etapu naboru) w protokole z konkursu*.

Zdaniem NIK powyższa okoliczność nie mogła stanowić podstawy do ograniczenia informacji, które zgodnie z ww. przepisami powinny być zamieszczane w treści protokołu z naboru.

(dowód: akta kontroli str. 201-220; 265-268)

3. Sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem naborów.

Opis stanu faktycznego

W kontrolowanym okresie zadania wynikające z *Regulaminu naboru* zostały przypisane Komisji, w skład której wchodził: Starosta, Wicestarosta, Sekretarz Powiatu, naczelnik wydziału (wnioskujący o dokonanie naboru) oraz pracownik ds. kadrowych. Komisja, pod przewodnictwem przewodniczącego, pracowała w składzie co najmniej 3-osobowym.

(dowód: akta kontroli str. 80-103, 139-222)

W Starostwie obowiązywał system kontroli zarządczej, którego celem było m.in. zapewnienie zgodności działalności z przepisami prawa oraz procedurami wewnętrznymi. System ten, stosownie do zapisów *Regulaminu Organizacyjnego Starostwa*¹³ obejmował samokontrolę, kontrolę funkcjonalną i instytucjonalną. Nadzór nad realizacją zadań dotyczących naboru na wolne stanowiska urzędnicze wynikających m.in. z *Regulaminu naboru* powierzono Sekretarzowi Powiatu.

(dowód: akta kontroli str. 4-77, 80-103)

W okresie lat 2011-2013 (I półrocze) w Starostwie nie przeprowadzono kontroli zewnętrznych i wewnętrznych oraz audytu wewnętrznego przestrzegania procedur dotyczących zatrudniania pracowników. W tym okresie do Starostwa nie wpłynęły także skargi związane z przeprowadzaniem naborów pracowników na stanowiska urzędnicze.

(dowód: akta kontroli str. 104-113)

Ustalone nieprawidłowości

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

Uwagi dotyczące badanej działalności

Najwyższa Izba Kontroli, po przeprowadzonej w Starostwie poprzedniej kontroli dotyczącej naboru pracowników na stanowiska urzędnicze¹⁴, wniosła do Starosty o *przestrzeganie ustawowych oraz wewnętrznych procedur naboru na stanowiska urzędnicze w sposób zapewniający jego otwarty i konkurencyjny charakter oraz rzetelne weryfikowanie i dokumentowanie przez Komisję wymaganych od kandydatów umiejętności*. W obecnej kontroli, Najwyższa Izba Kontroli stwierdziła w dalszym ciągu występowanie przypadków braku przestrzegania wymogów ustawowych oraz procedury wewnętrznej przy naborze na wolne stanowiska urzędnicze, co opisano w pkt. 1 i 2 niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

(dowód: akta kontroli str. 275-281)

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 Kontroli¹⁵, wnosi o podjęcie działań w celu wyeliminowania naruszenia przepisów ustawy o *pracownikach samorządowych* oraz przepisów wewnętrznych przy zatrudnianiu pracowników na stanowiskach urzędniczych.

¹³ Uchwała Nr XXXVI/242/09 Rady Powiatu w Prudniku z dnia 29 września 2009 r. w sprawie uchwalenia *Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego* w Prudniku ze zm.

¹⁴ Wystąpienie pokontrolne P/09/190; LOP-410-14-04/2009 z dnia 20 stycznia 2010 r.

¹⁵ Dz. U. z 2012 r., poz.82 ze zm., dalej: *ustawa o NIK*.

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 14 sierpnia 2013 r.

Najwyższa Izba Kontroli
Delegatura w Opolu

Kontroler
Damian Mielcarek
Specjalista kontroli państwowej



Podpis

DYREKTOR
z up

Janusz Madej
p.o. Wicedyrektora
Delegatury NIK w Opolu



Podpis