

PROTOKÓŁ KONTROLI

Urzędu Gminy Wiżajny, ul. Rynek 1, 16-407 Wiżajny, powiat suwalski, województwo podlaskie, REGON 000550611, NIP 844-00-10-413.

Kierownikiem Urzędu Gminy Wiżajny jest Wójt Gminy Wiżajny Pan Józef Laskowski, wybrany w dniu 12 listopada 2006 roku; obowiązki Wójta objął z chwilą złożenia ślubowania na sesji Rady Gminy Wiżajny w dniu 6 grudnia 2006 roku.

Kontrolę w dniach 21 i 22 października 2008 roku przeprowadził Wincenty Wacław Walewski starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Nadzoru i Kontroli Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku na podstawie upoważnienia do kontroli Nr 56/08 z dnia 13 października 2008 roku, wydanego z upoważnienia Wojewody Podlaskiego przez Dyrektora Wydziału Nadzoru i Kontroli Podlaskiego Urzędu Wojewódzkiego w Białymstoku Panią Lidę Stupak.

Przedmiotem kontroli była organizacja i sposób przeprowadzania naboru kandydatów na stanowiska urzędnicze w jednostkach samorządu terytorialnego w roku 2007 i 2008 do dnia kontroli.

W czasie kontroli wyjaśnień udzielali:

- Sekretarz Gminy Pani Jadwiga Markowska,
- Inspektor Pani Irena Mrozowska.

W toku kontroli ustalono, co następuje:

1) Zarządzeniem Nr 6/07 Wójta Gminy Wiżajny, dalej zwanego Wójtem, z dnia 26 lutego 2007 roku w sprawie regulaminu przeprowadzania naboru na stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Wiżajny (ze zmianami) ustalono: skład komisji konkursowej; procedurę postępowania tej komisji; etapy konkursu; sporządzenie dokumentacji z przeprowadzonego naboru.

2) W okresie objętym kontrolą Wójt organizował nabór na stanowiska urzędnicze, tj. na stanowisko ds. obsługi rady, obrony cywilnej i ewidencji działalności gospodarczej; na stanowisko ds. poboru podatków i opłat; na stanowisko ds. księgowości budżetowej i pozabudżetowej.

3) Ogłoszenia Wójta o naborze na wolne stanowiska urzędnicze zamieszczano w Biuletynie Informacji Publicznej, dalej zwanym BIP, oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu.

4) Ogłoszenia o naborze na wolne stanowiska urzędnicze zawierały elementy określone ustawą o pracownikach samorządowych w art. 3a ust. 5 tj.:

- a) nazwę Urzędu Gminy Wiżajny i jego adres,
- b) określenie stanowiska urzędniczego,
- c) wymagania związane ze stanowiskiem urzędniczym (podstawowe i dodatkowe),
- d) zakres zadań i obowiązków na stanowisku urzędniczym,
- e) dokumenty wymagane w ramach naboru,
- f) termin i miejsce składania wymaganych dokumentów – Urząd, z podaniem adresu, w terminie zgodnie z zarządzeniami o ogłoszeniu naboru na poszczególne stanowiska pracy – data i siedziba Urzędu.

g) inne dodatkowe informacje.

5) Zgodnie art. 3a ust. 6 ustawy o pracownikach samorządowych zachowywano termin ponad 14 dni do składania dokumentów – BIP i tablica ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy.

6) Zgodnie z art. 3b ustawy o pracownikach samorządowych po upływie terminu do złożenia dokumentów, zamieszczano w BIP oraz na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu listy kandydatów, którzy spełniali wymagania formalne wynikające z ogłoszeń o naborze. Listy kandydatów zawierały wymagane dane tj. nazwiska i imiona oraz miejscowość zamieszkania.

7) Z przeprowadzonego naboru na stanowiska urzędnicze sporządzano, zgodnie z art. 3c ustawy o pracownikach samorządowych, protokoły zawierający takie elementy jak:

- a) określenie stanowiska urzędniczego, na który był prowadzony nabór, skład komisji dokonującej naboru, nazwisko i imię kandydatów oraz adres zamieszkania,
- b) informacje o zastosowanych metodach i technikach naboru,
- c) uzasadnienie wyboru.

Wstępnej selekcji kandydatów dokonywała komisja konkursowa.

Dokumentację dotyczącą naboru na stanowiska urzędnicze przechowywano w teczkach aktowej OR.1110 "Zapotrzebowanie i nabór pracowników" (kat. B-2).

8) W wyniku zakończenia procedury naboru na proponowane stanowiska zostały wybrane zaproponowane przez komisję osoby. W uzasadnieniu dokonanego wyboru wskazano na spełnienie przez kandydatów wszystkich wymogów zawartych w regulaminach naboru. Informacje Wójta upowszechnione zostały poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu oraz w BIP przez okres co najmniej 3 miesięcy. Informacje zawierały nazwę i adres Urzędu, określenie stanowiska urzędniczego, imię i nazwisko wybranego kandydata oraz jego miejsce zamieszkania, uzasadnienie dokonanego wyboru kandydata.

9. Stwierdzono wygaśnięcie stosunku pracy na stanowisku ds. księgowości budżetowej i pozabudżetowej w związku z rezygnacją wybranego kandydata z upływem 3 miesięcy od dnia nawiązania stosunku pracy. Przeprowadzono kolejny nabór na to stanowisko zgodnie z zasadami obowiązującymi przy naborze na stanowisko urzędnicze.

10. Nie wystąpiła sytuacja przeniesienia w drodze porozumienia pracodawców na stanowisko urzędnicze.

Wyniki kontroli omówiono z Sekretarzem Gminy Panią Jadwigą Markowską w dniu 22 października 2008 roku.

Sekretarza Gminy Panią Jadwigę Markowską poinformowano o przysługującym Wójtowi prawie zgłoszenia umotywowanych zastrzeżeń odnośnie ustaleń zawartych w protokole przed podpisaniem protokołu oraz złożenia wyjaśnień do stwierdzonych w protokole nieprawidłowości w terminie 7 dni od daty podpisania protokołu.

Na tym protokół zakończono i podpisano bez zastrzeżeń.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Jeden egzemplarz protokołu doręczono Wójtowi Panu Józefowi Laskowskiemu.

O przeprowadzeniu kontroli dokonano wpisu w książce ewidencji kontroli Urzędu pod pozycją 4 w roku 2008.

Wizajny, 25 listopada 2008 roku

WÓJT
Józef Laskowski

(podpis kierownika jednostki kontrolowanej)

STARSZY INSPEKTOR WOJEWÓDZKI

Wincenty Wacław Walewski

(podpis kontrolera)