

ORN-II.1711.2.2012



Białystok, 07.11 2012 r.

Pan Andrzej Ostrowski
Dyrektor Zarządu Mienia
Komunalnego w Białymstoku

Wystąpienie pokontrolne

W związku z kontrolą przeprowadzoną w terminie od dnia 21 sierpnia br. do dnia 30 września 2012 r. w Zarządzie Mienia Komunalnego w Białymstoku (na podstawie upoważnień Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 21 sierpnia 2012 r.), w zakresie *zasad i sposobu przeprowadzania naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Zarządzie Mienia Komunalnego w Białymstoku*, poniżej przedstawiam wystąpienie pokontrolne.

Kontrola przeprowadzona w Zarządzie Mienia Komunalnego w Białymstoku wykazała, iż nabory na wolne stanowiska urzędnicze, w tym kierownicze stanowiska urzędnicze przeprowadzone były z naruszeniem obowiązujących w kontrolowanej jednostce regulacji prawnych.

W szczególności kontrola wykazała następujące uchybienia i nieprawidłowości:

- 1) Wzór formularza wniosku o zatrudnienie nowego pracownika nie zawiera elementu wymaganego zapisem Regulaminów określających procedurę naboru na stanowiska urzędnicze, tj. proponowanej daty zatrudnienia.
- 2) W ogłoszeniach o naborze na stanowisko urzędnicze nie określano liczby osób przewidzianych do zatrudnienia (liczby etatów). W rezultacie w dwóch przypadkach, tj. konkurs na stanowisko referenta w Dziale Zasobu i Nadzoru Właścicielskiego w 2011 roku oraz konkurs na stanowisko referenta w Dziale Zasobu i Nadzoru Właścicielskiego w 2012 r. zatrudnione zostały po dwie osoby. Wniosek i ogłoszenie o naborze sformułowane były w taki sposób, iż wynikała z nich potrzeba zatrudnienia po jednej osobie.
- 3) W Regulaminach określających procedurę naboru na stanowiska urzędnicze brak jest uregulowań dotyczących konsekwencji złożenia niekompletnej aplikacji, w terminie wskazanym w ogłoszeniu. W związku z tym Komisja konkursowa stosowała praktykę, dopuszczającą uzupełnianie brakujących dokumentów wymaganych ogłoszeniem, po terminie podanym w ogłoszeniu.
- 4) Z aktów powołania Komisji konkursowych nie wynika, który z członków Komisji występuje, jako osoba upoważniona przez Dyrektora ZMK.

Udział w składach Komisji konkursowych osób na stanowiskach innych niż wymienione w Regulaminach określających procedurę naboru na stanowiska urzędnicze, ze względu na brak zapisów dot. możliwości zastępstwa w tych regulacjach prawnych, jest niezgodny z ww. Regulaminami.

- 5) Z dokumentów trzech kontrolowanych naborów z 2012 roku, tj. na starszego referenta (rozliczanie mediów), referenta (rozliczanie mediów) i starszego referenta (windykacja

należności) w Dziale Obciążeń i Rozliczeń (ogłoszenia o naborach z 12 lipca 2012 r.) wynika, iż w drugim etapie konkursu przeprowadzono test wiedzy oraz rozmowę kwalifikacyjną, co jest niezgodne z § 8 ust. 1 i 2 Regulaminu określającego procedurę naboru na stanowiska urzędnicze, obowiązującego w 2012 roku,

- 6) Z analizowanych akt spraw wynika, że oryginały dokumentów aplikacyjnych wszystkich kandydatów są odsyłane drogą pocztową lub odbierane osobiście. Działanie takie jest niezgodne z klauzulą zawartą we wzorze ogłoszenia o naborze, stanowiącego załącznik do Regulaminów 2009 i 2012 zgodnie, z którą odsyłane są „dokumenty osób, które nie zakwalifikowały się”.
- 7) Załącznik Nr 3 do Regulaminu określającego procedurę naboru na stanowiska urzędnicze, obowiązującego w 2012 roku, tj. „ogłoszenie o naborze” w pkt 6 „wymagane dokumenty” przewiduje m.in. oświadczenie kandydata o posiadaniu obywatelstwa polskiego. Z kontrolowanych akt wynika, iż Komisja konkursowa dopuszczała zamiennie kopie innych dokumentów, tj. dowodów osobistych, prawa jazdy lub książeczki wojskowej. Możliwość przedkładania przez kandydatów innych dokumentów potwierdzających obywatelstwo polskie nie wynika z zapisów Regulaminów 2009 i 2012.

W związku z powyższym zalecam:

1. przeanalizowanie obowiązujących obecnie zapisów regulacji wewnętrznych określających procedurę naboru na wolne stanowiska urzędnicze, celem wprowadzenia zmian zmierzających do wyeliminowania opisanych nieprawidłowości,
2. wzmożenie nadzoru nad przygotowywaniem dokumentacji naboru na wolne stanowiska urzędnicze przez pracownika, do której należy obsługa komisji konkursowych tak, aby odbywało się to ściśle według przepisów określających ww. procedurę konkursową.

Ponadto, zobowiązuje Dyrektora Zarządu Mienia Komunalnego do wykonania zaleceń pokontrolnych oraz przekazania mi pisemnej informacji o podjętych działaniach, nie później niż w terminie 30 dni.

PREZYDENT MIASTA

dr hab. Tadeusz Truskolaski