

Protokół

z kontroli doraźnej wewnętrznej przeprowadzonej w Urzędzie Gminy w Domaszowicach
w dniu 03.08.2016 r.

Kontrolę przeprowadzono na stanowisku Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego

Kontrolowana – Pani Anna Bodzioch

Kontrolująca : Alicja Piasecka – Sekretarz Gminy

Temat kontroli

Temat kontroli : „Nabór pracowników na stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Domaszowice ” .

Cel kontroli

Celem kontroli było dokonanie oceny organizacji naboru oraz przestrzegania ustawowych i wewnętrznych procedur określających tryb naboru na stanowiska urzędnicze w jednostkach samorządu terytorialnego, a także sprawdzenie, czy nabór prowadzony był z zachowaniem zasady równości szans .

Uzasadnienie podjęcia kontroli

Sprawne i skuteczne załatwianie przez administrację spraw wspólnoty lokalnej wymaga od pracowników organów jednostek samorządu terytorialnego wysokich kompetencji oraz rozległej wiedzy. Instrumentem zapewniającym wybór najlepiej przygotowanych kandydatów do służby publicznej w samorządzie terytorialnym jest m.in. otwarty i konkurencyjny nabór, unormowany w ustawie z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych¹.

Nowe przepisy usankcjonowały tzw. nabór wewnętrzny,

tj. możliwość obsadzania wolnych stanowisk osobami już zatrudnionymi w urzędzie, bez potrzeby wszczynania procedury otwartego i konkurencyjnego naboru. Wprowadziły także łagodniejsze kryteria stażowe wobec osób kandydujących na stanowiska urzędnicze.

Główne zagadnienia objęte kontrolą

Przedmiotem kontroli był sposób prowadzenia naborów na stanowiska urzędnicze w Urzędzie Gminy Domaszowice w 2015 r. W szczególności kontrolą objęto zakres przyjęć na stanowiska urzędnicze, sposób upubliczniania informacji o naborach, kryteria wyboru kandydatów oraz przebieg i dokumentowanie naborów.

Termin przeprowadzenia kontroli

Kontrolę prowadzono w okresie od 01 stycznia 2015 r. do 31 grudnia 2015 r. w Urzędzie Gminy w Domaszowicach.

Przedmiot kontroli

W toku kontroli stwierdzono, że w roku 2015 ogłoszono nabór na następujące stanowisko urzędnicze :

- stanowisko ds. rozliczeń finansowych placówek oświatowych .

Ogłoszenie Nr OR.211.2.2015 z dnia 14.08.2015 r o naborze na wolne stanowisko urzędnicze Wójt Gminy Domaszowice ogłosił otwarty i konkurencyjny nabór na wolne stanowisko urzędnicze w Urzędzie Gminy Domaszowice , ul. Główna 26, 46-146 Domaszowice na stanowisko : ds. rozliczeń finansowych placówek oświatowych na pełny etat.

W niezbędnych wymaganiach od kandydatów wymagano :

- wykształcenia wyższego ,
- posiadania obywatelstwa polskiego lub kraju Unii Europejskiej bądź innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej,
- osoba nie posiadająca obywatelstwa polskiego musiała posiadać znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej,
- niekaralności za umyślne przestępstwa ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwa skarbowe,
- posiadania pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych,

- cieszenia się nieposzlakowaną opinią,
- znajomości przepisów prawa, tj. ustawy o samorządzie gminnym, ustawy o pracownikach samorządowych, ustawy o finansach publicznych, ustawy o rachunkowości, ustawy o systemie oświaty, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz przepisy wykonawcze do tych ustaw, Kodeksu postępowania administracyjnego,
- dyspozycyjności,
- stanu zdrowia pozwalającego na zatrudnienie na stanowisku ds. rozliczeń finansowych placówek oświatowych.

Określono dodatkowe wymagania od kandydatów:

- znajomość obsługi komputera (pakiet Microsoft Office, poczta elektroniczna),
- odporność na stres,
- sumienność, rzetelność, odpowiedzialność, kreatywność, komunikatywność,
- wysoka kultura osobista.

Do głównych zadań wykonywanych na stanowisku należało:

- opracowywanie projektów przepisów wewnętrznych z zakresu gospodarki finansowej wydawanych przez dyrektorów poszczególnych placówek oświatowych,
- opracowywanie projektów planów finansowych placówek oświatowych,
- kompletowanie dokumentacji i prowadzenie rachunkowości placówek oświatowych, w tym gromadzenie i przechowywanie dowodów księgowych, prowadzenie ksiąg rachunkowych, inwentaryzacja aktywów i pasywów, sporządzanie sprawozdań finansowych oraz budżetowych, przesyłanie ich w formie elektronicznej oraz archiwizacja na odpowiednich
- prowadzenie bieżącej analizy wykonania planu dochodów i wydatków placówek oświatowych oraz bieżące informowanie dyrektorów o stopniu ich realizacji,
- dokonywanie wstępnej kontroli zgodności operacji gospodarczych i finansowych z planem finansowym oraz wstępnej kontroli kompletności i rzetelności dokumentów dotyczących operacji gospodarczych,
- sprawdzanie dowodów księgowych (rachunków, faktur, list wypłat itp.) pod względem formalno-rachunkowym,
- dekretacja dowodów księgowych,
- kompletowanie dokumentacji oraz księgowanie w urządzeniach księgowych funduszu świadczeń socjalnych zgodnie z regulaminami „Funduszu świadczeń socjalnych” jednostek oświatowych, a także Urzędu Gminy Domaszowice,
- przekazywanie do archiwum zakładowego dokumentów ze stanowiska pracy zgodnie z planem.

Określono następujące warunki pracy na stanowisku:

- 1) praca na pełny etat,
- 2) praca w godzinach od 7:30 do 15:30 od poniedziałku do piątku (wg stanu na dzień ogłoszenia naboru na wolne stanowisko urzędnicze),

- 3) wynagrodzenie ustalane zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. z 2014 r. poz.1786 z późn. zm.) oraz Regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Domaszowice,
- 4) wynagrodzenie wypłacane w rozliczeniu miesięcznym,
- 5) praca na komputerze powyżej 4 godzin dziennie,

Dodatkowe informacje:

Informacja wynikająca z art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy o pracownikach samorządowych – w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia (tj. w czerwcu 2015 r.) wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w Urzędzie Gminy Domaszowice w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych wyniósł poniżej 6 %.

Wymagane dokumenty:

1. życiorys (CV),
2. list motywacyjny,
3. kserokopie świadectw pracy, bądź innych dokumentów potwierdzających staż pracy,
4. kserokopie dokumentów potwierdzających wykształcenie,
5. kwestionariusz osobowy,
6. pisemne oświadczenie o niekaralności, korzystaniu z pełni praw publicznych i posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych,
7. kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność, w przypadku gdy kandydat zamierza skorzystać z uprawnienia, o którym mowa w art. 13a ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014 r., poz. 1202),
8. inne dokumenty o posiadanych kwalifikacjach i umiejętnościach.

Miejsce i termin złożenia dokumentów:

Wymagane dokumenty należało składać osobiście lub przesłać pocztą (decydowała data stempla pocztowego) w zamkniętych kopertach z podanym imieniem, nazwiskiem i adresem zwrotnym kandydata do Urzędu Gminy Domaszowice, ul. Główna 26, 46-146 Domaszowice, pokój Nr 1 (Sekretariat) z dopiskiem „Nabór na Stanowisko ds. rozliczeń finansowych placówek oświatowych” w terminie do 24 sierpnia 2015 r. do godz. 15.30.

Dokumenty, które wpłynęły do Urzędu po określonym wyżej terminie nie były rozpatrywane.

Bliższych informacji udzielała: Ewelina Moniuszko-Czuczvara – Skarbnik Gminy, tel. 077 410 82 50, wew. 103 (informacje merytoryczne) i Anna Bodzioch – Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich, tel. 077 410 82 50 wew. 105 (informacje formalne związane z dokumentacją konkursową).

W ogłoszeniu określono, że dokumenty: list motywacyjny, CV powinny być opatrzone klauzulą: „Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w ofercie pracy dla potrzeb niezbędnych do realizacji procesu rekrutacji zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2014, r. poz. 1182 z późn. zm.) oraz z ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2014, poz. 1202).

Wybór kandydata był poprzedzony rozmową kwalifikacyjną.

W życiorysie (CV) należało podać numer telefonu lub adres e-mailowy w celu umożliwienia powiadomienia o terminie rozmowy kwalifikacyjnej.

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. rozliczeń finansowych placówek oświatowych z dnia 14.08.2016r. Nr OR.211.2.2015 umieszczono na BIP, tablicy informacyjnej oraz stronie internetowej Urzędu Gminy Domaszowice.

Następnie Wójt Gminy Domaszowice Zarządzeniem Nr OR.120.8.2015 z dnia 21.08.2015 r.

w sprawie powołania komisji konkursowej do wyłonienia kandydata na wolne stanowisko urzędnicze ds. rozliczeń finansowych placówek oświatowych w Urzędzie Gminy Domaszowice powołał komisję konkursową w składzie : Alicja Piasecka Sekretarz gminy – przewodniczący, Ewelina Moniuszko-Czuczvara Skarbnik Gminy- członek oraz Anna Bodzioch Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich- członek.

Wpłynęły dwie oferty Pani Anny Opala zam. Polkowskie 11 i Pani Katarzyny Poniewierskiej zam. Namysłów ul. Pamięci Sybiraków 6.

W dniu 25.08.2016 r. komisja konkursowa dokonała komisyjnego otwarcia ofert celem oceny formalnej. Komisja zapoznała się z dokumentami złożonymi przez kandydatów na stanowisko ds. rozliczeń finansowych placówek oświatowych dokonała analizy dokumentów aplikacyjnych i stwierdziła, że jedna oferta spełnia kryteria formalne określone w ogłoszeniu , natomiast druga oferta nie spełniła kryteria formalne podczas analizy dokumentów aplikacyjnych . Następnie Komisja ustaliła listę kandydatów dopuszczonych do drugiego etapu konkursu.

Kryteria formalne spełniła oferta Pani Anna Opala zam. Polkowskie 11 , która zakwalifikowała się do drugiego etapu konkursu na rozmowę kwalifikacyjną.

Termin drugiego etapu wyznaczono na dzień 28.08.2015 r. na godz. 10.00 .

Rozmowa kwalifikacyjna II etapu naboru zakończyła się protokołem z naboru na wolne stanowisko urzędnicze ds. rozliczeń finansowych placówek oświatowych w Urzędzie Gminy Domaszowice.

Komisja w składzie :Alicja Piasecka Sekretarz gminy – Przewodniczący Komisji,

Ewelina Moniuszko Czuczvara Skarbnik Gminy – członek ,

Anna Bodzioch Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich – członek

Stwierdziła ,że kandydatka Pani Anna Opala spełniła wymagania wskazane w ogłoszeniu o naborze , wykazała się odpowiednimi kwalifikacjami do zatrudnienia na stanowisku ds. rozliczeń finansowych placówek oświatowych.

Podsumowanie wyników kontroli

Zastosowano następujące metody i techniki naboru na wolne stanowisko urzędnicze:

Ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko urzędnicze w BIP Gminy Domaszowice, na stronie internetowej Urzędu Gminy Domaszowice oraz na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Gminy Domaszowice, I etapu naboru – analiza dokumentów aplikacyjnych, II etapu naboru – rozmowa kwalifikacyjna.

Nabór przeprowadzono na podstawie uwierzytelnionej dokumentacji potwierdzającej wykształcenie oraz w oparciu o rozmowę kwalifikacyjną, w czasie której kandydatka udzieliła odpowiedzi na zadawane przez członków komisji pytania przez członków komisji.

Pytania zadawane były z zakresu : ustawy o samorządzie gminnym , ustawy o pracownikach samorządowych , ustawy o finansach publicznych , ustawy o rachunkowości , ustawy o systemie oświaty, ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz kodeksu postępowania administracyjnego.

Dnia 31.08.2015 na stronie www.bip.domaszowice.pl umieszczono ogłoszenie

Nr OR.211.2.2016 o naborze na wolne stanowisko urzędnicze ds. rozliczeń finansowych i placówek oświatowych jako rozstrzygnięte.

Wykonywano rzetelnie czynności kancelaryjne dotyczące naboru,

a także dochowano terminów publikacji ogłoszeń o naborze lub o ich

wynikach , przestrzegano przepisów nakładających obowiązek stosowania konkurencyjnej procedury naboru na wolne stanowisko urzędnicze.

Przestrzegano ustawy o pracownikach samorządowych ^{która} określa zamknięty katalog podstaw

zatrudnienia pracowników samorządowych, którymi są wybór, powołanie oraz

umowa o pracę.

Wyłoniony kandydat Pani Anna Opala na stanowisko ds. rozliczeń finansowych placówek oświatowych zatrudniona została na umowę o pracę.

W umowie o pracę określono wynagrodzenie zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2014, poz.1786) oraz Regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Gminy Domaszowice.

Na tym protokół zakończono i podpisano.

Kontrolowany :

Anna Modział
.....

Kontrolujący :

Sekretarz Gminy
[Podpis]
.....
mgr Alicja Piasecka