

posiadanego przez kandydatów na te stanowiska wynikały ze zróżnicowania zadań, jakie miały być wykonywane przez osoby zatrudnione na stanowisku księgowego.

[Dowód: akta kontroli str. 443-445]

2.2.5 Zasady selekcji kandydatów, których aplikacje oceniono, jako spełniające wymagania formalne, opisane w protokołach naboru stosowano następująco:

L.p.	Stanowisko	Data publikacji ogłoszenia na stronie BIP	Liczba złożonych ofert	Liczba ofert określonych, jako spełniające wymogi formalne	Zastosowane kryteria oceny
1	Młodszy referent / Wydział Komunikacji	2009-02-09	25	7	I etap 25 pytań - maksymalna ilość punktów 50, II etap 7 pytań punktowanych w skali 1-10 przez 4 członków komisji.
2	Naczelnik Wydziału /Wydział Edukacji i Spraw Społecznych	2009-02-23	1	1	20 pytań punktowane w skali 1-10 przez 3 członków komisji
3	Naczelnik Wydziału / Wydział Ochrony Środowiska	2009-03-27	4	2	5 pytań punktowane w skali 1-10 przez 3 członków komisji, oraz 1-10 punktów za predyspozycje
4	Księgowa /Wydział Finansowo - Budżetowy	2009-04-08	2	1	5 pytań testowych punktowanych w skali 1-10 oraz 1-10 punktów za predyspozycje przydzielane przez 4 członków komisji,
5	Podinspektor / Wydział Ochrony Środowiska	2009-06-03	7	2	16 pytań testowych oraz 2 zadania praktyczne punktowane w skali 1-10 przez 3 członków komisji
6	Koordinator projektu / Referat Programów Pomocowych	2009-06-16	2	1	17 pytań testowych i 2 zadania praktyczne punktowanych w skali 1-10 przez 3 członków komisji
7	Koordinator projektu / Referat Programów Pomocowych	2009-06-16	2	2	14 pytań testowych oraz 2 zadania praktyczne punktowane w skali 1-10 przez 3 członków komisji,
8	Obsługi księgowej projektu "Wsparcie sektora ekonomii społecznej" / Wydział Finansowo - Budżetowy	2009-07-03	1	1	15 pytań punktowanych w skali 1-10 przez 3 członków komisji
9	Księgowa /Wydział Finansowo - Budżetowy	2009-08-05	1	1	11 pytań punktowanych w skali 1-10 przez 3 członków komisji
10	Inspektor 1/2 etatu / Wydział Edukacji i Spraw Społecznych	2009-09-30		x	8 pytań oraz jedno zadanie praktyczne punktowanych 1-10 przez 4 członków komisji,
11	Podinspektor 1/2 etatu / Wydział Edukacji i Spraw Społecznych	2009-11-02	16	11	pytania punktowane w skali 1-10 , łącznie 100 pkt, 2 zadania praktyczne punktowane po 10 pkt.
12	Informatyk 1/2 etatu / Wydział Organizacyjny	2009-11-17	3	2	pytania testowe punktowane w części teoretycznej w skali 1-10, w części praktycznej w skali 1-15
13	Asystent koordynatora projektu / Referat Programów Pomocowych	2009-11-17	7	4	18 pytań testowych - maksymalna ocena 100 pkt, zadanie praktyczne punktowane w skali 1-10 przez każdego z 4 członków komisji

[Dowód: akta kontroli str. 67-86, 105-107, 115-119, 135-141, 156-160, 168-171, 197-198, 211-216, 226-229, 246-248, 258-260, 270-272, 278-285]



Sekretarz Powiatu Danuta Mikołajczyk wyjaśniła, że w przypadku naboru na stanowisko informatyka ½ etatu, część praktyczną testu przygotowywał pracownik już zatrudniony na stanowisku informatyka – główny informatyk oraz, że zastosowano inną skalę punktową niż przewidziana w Regulaminie naboru gdyż część praktyczna miała w ocenie Komisji najważniejsze znaczenie.

[Dowód: akta kontroli str.443-445]

2.2.6 Kandydaci wyłonieni w drodze postępowania konkursowego spełniali wymagania określone w *art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych*. Każda z zatrudnionych osób posiadała obywatelstwo polskie, kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku, nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe, posiadała co najmniej wykształcenie średnie. Osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych – Naczelnik Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych oraz Naczelnik Wydziału Ochrony Środowiska; posiadały a co najmniej trzyletni staż pracy oraz wykształcenie wyższe.

[Dowód: akta kontroli str. 460-462]

2.3 Weryfikację spełniania przez kandydatów wymagań opublikowanych w ogłoszeniach o naborze na stanowisko urzędnicze prowadziły Komisje Rekrutacyjne. W myśl Regulaminu naboru w skład Komisji Rekrutacyjnej wchodził: Przewodniczący Komisji (Starostwa lub Wicestarosta), Sekretarz Powiatu, Kierownik samodzielnej komórki organizacyjnej wnioskującej o zatrudnienie, pracownik prowadzący sprawy osobowe Starostwa. Regulamin określał także, że weryfikacja końcowa składa się z testu kwalifikacyjnego, rozmowy kwalifikacyjnej lub testu i rozmowy kwalifikacyjnej.

Ocena spełniania przez kandydata wymagań określanych, jako dodatkowe następowała w trakcie weryfikacji końcowej.

[Dowód: akta kontroli str. 4-41]

Sekretarz Powiatu Danuta Mikołajczyk wyjaśniła, że: „*co do zasady autorami wszystkich pytań, testów i zadań praktycznych dla kandydatów biorących udział w postępowaniach w sprawie przeprowadzenia naboru na wolne stanowiska urzędnicze były osoby sprawujące*



bezpośrednie kierownictwo nad konkursowymi stanowiskami, wynikające ze struktury organizacyjnej Starostwa Powiatowego w Lęborku,

1) w sprawach naborów na kierownicze stanowiska urzędnicze osobami tymi byli: Starosta - w przypadku naboru na stanowisko Naczelnika Wydziału Ochrony Środowiska,

Wicestarosta – w przypadku naboru na stanowisko Naczelnika Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych

2) w sprawach naboru na pozostałe stanowiska urzędnicze byli to Naczelnicy Wydziałów bądź kierownicy Referatów, przy czym w przypadku:

a) naboru na wolne stanowisko urzędnicze – informatyka autorem zadań praktycznych był informatyk

b) naboru na stanowiska do obsługi księgowej projektów finansowanych z EFS w części dotyczącej zagadnień związanych z problematyką funduszy strukturalnych autorem pytań była Kierownik Referatu Programów Pomocowych”.

[Dowód: akta kontroli str. 431]

Osoba, przygotowująca zadania praktyczne w naborze na stanowisko informatyka, zatrudniona w Starostwie na stanowisku informatyka, posiadała wykształcenie wyższe w zakresie inżynierskiego zastosowania komputerów, 7 letni staż pracy oraz ukończone kursy i szkolenia w tym m.in. w zakresie: stron internetowych, firmowej poczty elektronicznej, bankowości elektronicznej, bezpieczeństwa w Internecie, dostępu do informacji publicznej – BIP, prawa zamówień publicznych.

[Dowód: akta kontroli str. 439-442]

Sekretarz Powiatu Danuta Mikołajczyk wyjaśniła także, że nie powierzano podmiotom zewnętrznym przeprowadzenia testów, ani też ich przygotowywania.

[Dowód: akta kontroli str. 427-430]

2.4.1. W myśl art. 14. ustawy o pracownikach samorządowych z przeprowadzonego naboru kandydatów sporządza się protokół, który zawiera: określenie stanowiska, na które był prowadzony nabór, liczbę kandydatów oraz imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania w rozumieniu przepisów Kodeksu cywilnego nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze (1) liczbę nadesłanych ofert na stanowisko, w tym liczbę ofert spełniających

 15



wymagania formalne; (2) informację o zastosowanych metodach i technikach naboru; (3) uzasadnienie dokonanego wyboru; (4) skład komisji przeprowadzającej nabór.

Do każdego z naborów, na który wpłynęły aplikacje sporządzony został protokół. W badanym okresie sporządzono 14 protokołów, w tym:

- określenie stanowiska, na które był prowadzony nabór, liczbę nadesłanych ofert i ofert spełniających wymogi formalne, informację o zastosowanych metodach i technikach naboru zawarto w 14 protokołach,
- skład komisji, bez określenia funkcji pełnionej w komisji, w tym bez określenia, który z członków komisji został wybrany Sekretarzem Komisji zamieszczono w 14 protokołach,
- zamieszczone w 14 protokołach informacje o najlepszych (w przypadku protokołu z dnia 29.10.2009 r. o ocenianym kandydacie) kandydatach zawierały imię i nazwisko oraz adres zamieszkania kandydata,
- w 1 protokole, z naboru na stanowisko młodszego referenta w Wydziale Komunikacji (protokół z datą 05.03.2009 r.), w uzasadnieniu wyboru zamieszczono nazwiska 7 osób, w tym jednej nieocenianej oraz 6 osób, dla których wskazano uzyskane wyniki testu kwalifikacyjnego oraz wynik rozmowy kwalifikacyjnej. Nazwiska ocenionych osób nie zostały uszeregowano według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu.

[Dowód: akta kontroli str. 67-86, 105-107, 115-119, 135-141, 156-160, 168-171, 197-198, 211-216, 226-229, 246-248, 258-260, 270-272, 278-285]

W kwestii zamieszczania w protokołach adresu kandydatów zamiast wymaganego miejsca zamieszkania, Sekretarz Powiatu Danuta Mikołajczyk wyjaśniła, że w protokołach z naborów kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze przeprowadzonych w 2009 r. zamieszczano dodatkowo adres kandydatów w oparciu o ich zgodę na przetwarzanie ich danych osobowych zawartych w ofercie pracy.

[Dowód: akta kontroli str. 437-438]

Protokół naboru na wolne stanowisko urzędnicze asystent koordynatora projektu „Płaszczyzna porozumienia - etap II” w Referacie Programów Pomocowych (z dnia 04.12.2009 r.) zawierał informację, że w ramach naboru wpłynęło 7 ofert z tego 4 oferty zostały uznane, jako spełniające wymogi formalne. W protokole naboru zamieszczono wyniki oceny dwóch kandydatów, nie zamieszczając informacji o ocenie pozostałych dwóch



kandydatów uczestniczących w II etapie naboru. Oceny z testu kwalifikacyjnego, w którym kandydaci mogli uzyskać maksymalnie 100 pkt., wynosiły 38 i 42 punkty.

[Dowód: akta kontroli str. 67-98]

W myśl postanowień Regulaminu naboru test kwalifikacyjny uważa się za zaliczony, jeśli kandydat uzyskał co najmniej 60% punktów.

[Dowód: akta kontroli str. 25-41]

Sekretarz Powiatu Danuta Mikołajczyk wyjaśniła, że: „*Ogłoszenie konkursu na wyżej wymienione stanowisko podyktowane było szczególnymi okolicznościami zaistniałymi w wyniku wypowiedzenia umowy o pracę przez dotychczasowego koordynatora ww. projektu. Aby zachować ciągłość i jakość realizacji zadań zgodnie z wytycznymi Ministra Rozwoju Regionalnego w sprawie realizacji projektów współfinansowanych z EFS Starosta awansował dotychczasowego asystenta koordynatora projektu na stanowisko koordynatora a na jego miejsce zgodnie z wnioskiem Kierownika Referatu Programów Pomocowych rozpisany został konkurs.*

Brak obsady kadrowej jakiegokolwiek stanowiska w projekcie skutkowałoby nieprawidłową realizacją projektu a tym samym koniecznością zwrotu uzyskanej dotacji z powodu niezrealizowania celów projektu.

W związku z powyższym w dniu 13 listopada 2009 r. w Biuletynie Informacji Publicznej zamieszczone zostało ogłoszenie o naborze na ww. stanowisko, w wyniku, którego aplikacje przesłało 7 kandydatów.

Po dokonaniu w dniu 1 grudnia analizy nadesłanych ofert zgodnie z Zarządzeniem nr 6 Starosty Lęborskiego z dnia 20 lutego 2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Lęborku Komisja Rekrutacyjna uznała, że 4 spośród ich spełniają wymagania formalne.

Dalsze postępowanie konkursowe przeprowadzono w oparciu o § 8 pkt 1c) Regulaminu naboru, o którym mowa wyżej.

1) Test kwalifikacyjny miał na celu sprawdzenie ogólnej wiedzy kandydatów z zakresu znajomości problematyki związanej z pozyskiwaniem środków z funduszu Unii Europejskiej, wiedzy o regulacjach prawnych normujących przepływy unijnych środków finansowych oraz wiedzy o samym projekcie.



2 ·Ze względu na specyfikę pracy na konkursowym stanowisku postanowiono, że predyspozycje i umiejętności kandydata gwarantujące prawidłowe wykonywanie powierzonych obowiązków, o których mowa w § 10 pkt 2a Regulaminu naboru sprawdzone zostaną poprzez zlecenie kandydatowi wykonania zadań praktycznych podczas rozmowy kwalifikacyjnej.

4 kandydatów, których oferty spełniły wymagania formalne zaproszone zostały do dalszego postępowania konkursowego w dniu 30.11.2009 r. o godz. 8.00

Przed przystąpieniem do rozwiązywania testu poinformowano wszystkich 4 zebranych kandydatów o tym, że do dalszego postępowania konkursowego zakwalifikują się wszystkie osoby, które uzyskają powyżej 60 % punktów a w przypadku nie uzyskania przez żadnego z nich wymaganych 60 % punktów jedynie 2 osoby, które uzyskają najwyższą ilość punktów.

Rozwiązanie takie podyktowane zostało wyjątkową sytuacją opisaną wyżej."

[Dowód: akta kontroli str. 432-433]

W myśl art. 14 ust. 2 pkt. 1 ustawy o pracownikach samorządowych, protokół zawiera m.in. nazwiska nie więcej niż 5 najlepszych kandydatów uszeregowanych według poziomu spełniania przez nich wymagań określonych w ogłoszeniu o naborze.

Sekretarz Powiatu Danuta Mikołajczyk, w kwestii zamieszczenia w protokole naboru na stanowisko młodszego referenta w Wydziale komunikacji większej niż 5 liczby kandydatów oraz innego niż wskazane w powyższym przepisie ich uszeregowania, wyjaśniła, że: „Weryfikacja końcowa kandydatów w postępowaniu w sprawie naboru kandydatów na wolne stanowisko urzędnicze młodszego referenta w Wydziale Komunikacji przebiegała dwuetapowo. W dniu 4 marca 2009 r. odbył się pierwszy etap – test kwalifikacyjny a następnie wszystkie osoby, które uzyskały co najmniej 60 % możliwych do uzyskania punktów zakwalifikowało się do rozmowy kwalifikacyjnej, która odbyła się w dniu 5 marca.

Dla udokumentowania zachowania konkurencyjności przeprowadzonego naboru jak również jednoznacznego, oczywistego wyboru kandydata w protokole z dnia 5.03.2009 r. zamieszczono nazwiska i wyniki dwu etapów konkursu wszystkich kandydatów, którzy uczestniczyli w tym postępowaniu według kolejności przeprowadzania rozmów kwalifikacyjnych. Wszyscy kandydaci, którzy zaproszeni zostali do pierwszego etapu konkursu



spełniali wymagania określone w ogłoszeniu o naborze na tym samym poziomie.”

[Dowód: akta kontroli str.437-438]

W myśl postanowień Regulaminu naboru, Komisja Rekrutacyjna wybiera ze swego grona Sekretarza Komisji (§ 2 pkt. 4). Protokoły z przeprowadzonych w 2009 r. w Starostwie naborów zawierały skład Komisji za wskazaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego osoby pracującej w Komisji. Protokoły nie zawierały informacji o funkcji pełnionej w ramach prac w Komisji, w tym informacji o wyborze Sekretarza Komisji.

[Dowód: akta kontroli str. 4-41, 67-86, 105-107, 115-119, 135-141, 156-160, 168-171, 197-198, 211-216, 226-229, 246-248, 258-260, 270-272, 278-285]

Starosta Lęborski Ryszard Wenta wyjaśnił, że każdorazowo sekretarzem Komisji była osoba sporządzająca protokół, która fakt ten każdorazowo potwierdzała własnoręcznym podpisem na sporządzonym protokole.

[Dowód: akta kontroli str. 46-49]

W protokole z naboru kandydatów na stanowisko podinspektor w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych w Starostwie Powiatowym w Lęborku z dnia 30.11.2009 r., wskazano, że oceny kandydatów dokonywała komisja w składzie: Wiktor Tyburski – Wicestarosta Lęborski, Danuta Mikołajczyk – Sekretarz Powiatu, Elżbieta Rabenda – Naczelnik Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych, Anna Kindler – Baranowska – inspektor w Wydziale Organizacyjnym.

Protokół został podpisany przez 3 z 4 członków komisji, nie zawierał brak podpisu Naczelnika Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych.

[Dowód: akta kontroli str. 115-116]

W protokole z naboru kandydatów na stanowisko Naczelnik Wydziału Ochrony Środowiska z dnia 23.04.2009 r., znajdowały się podpisy członków komisji (3). Protokół nie zawierał informacji o osobie sporządzającej protokół oraz podpisu osoby, która protokół sporządziła.

[Dowód: akta kontroli str.258-259]

Sekretarz Powiatu Danuta Mikołajczyk, w kwestii braku podpisów pod protokołem z dnia 30.11.2009 r. i z dnia 23.04.2009 r. wyjaśniła, że:

- „*Pani Elżbieta Rabenda nie podpisała protokołu z naboru kandydatów na stanowisko podinspektora w Wydziale Edukacji i Spraw Społecznych z dnia 30.11.2009 r. przez*



przeoczenie. Nie zmienia to faktu, że uczestniczyła w obradach komisji konkursowej i zgadza się z treścią protokołu, co może aktualnie potwierdzić protokół ten podpisując.”

- „Osobą sporządzającą protokół z naboru kandydatów na stanowisko naczelnika Wydziału Ochrony Środowiska z dnia 23.04.2009 r. była Pani Anna Kindler – Baranowska, co może aktualnie potwierdzić protokół ten podpisując”.

[Dowód: akta kontroli str. 437-438]

2.4.2. Dokumentacja związana z przebiegiem naboru przechowywana była w Wydziale Organizacyjnym i zawierała m.in.: wnioski o przyjęcie nowego pracownika, ogłoszenia o naborze na stanowisko urzędnicze, oferty złożone przez kandydatów (łącznie z kopertami zawierającymi pieczęć z datą wpływu oferty), analizy złożonych ofert, protokoły z prac Komisji Rekrutacyjnych wraz załączonymi wynikami ocen dokonywanych przez komisje w tym arkuszami testowymi.

[Dowód: akta kontroli str.463-464]

W myśl zapisów § 2 Regulaminu naboru Komisję Rekrutacyjną powołuje Starosta Lęborski (pkt. 1), w skład Komisji wchodzi: Przewodniczący Komisji, którym jest Starosta lub Wicestarosta, Sekretarz Powiatu, kierownik komórki wnioskującej o zatrudnienie, pracownik prowadzący sprawy osobowe (pkt. 2). Komisji przewodniczy Starosta lub Wicestarosta Lęborski (pkt. 3). Komisja wybiera ze swego grona Sekretarz Komisji (pkt. 4). Starosta w uzasadnionych przypadkach może poszerzyć skład Komisji lub wyznaczyć innego Przewodniczącego Komisji (pkt. 6).

[Dowód: akta kontroli str.25-41]

W roku 2009 Komisje Rekrutacyjne pracowały 14 razy. W 7 składach Komisji Rekrutacyjnych nie znajdował się Starosta lub Wicestarosta i Komisje te pracowały w 6 przypadkach w składach 3 osobowych, zaś w 1 przypadku w składzie 4-osobowym (w skład tej komisji wchodził dodatkowo informatyk).

[Dowód: akta kontroli str. 67-86, 105-107, 115-119, 135-141, 156-160, 168-171, 197-198, 211-216, 226-229, 246-248, 258-260, 270-272, 278-285]

Sekretarz Powiatu Danuta Mikołajczyk oświadczyła, że: każdorazowo Starosta ustalał skład Komisji Rekrutacyjnych do przeprowadzenia postępowań konkursowych na wolne stanowiska urzędnicze w oparciu o zapisy § 2 pkt. 2 i 6 Regulaminu naboru, bez wydawania



dodatkowych pisemnych zarządzeń w tej sprawie.

[Dowód: akta kontroli str.347]

Starosta Lęborski Ryszard Wenta, w kwestii składu Komisji Rekrutacyjnych wyjaśnił, że: *„nie wydałem odrębnych zarządzeń w sprawach imiennego powołania składu Komisji Rekrutacyjnej. Ich skład udokumentowany jest w protokołach z przeprowadzonych naborów kandydatów, gdzie po stwierdzeniu „Komisja Rekrutacyjna ...” podane są imiona nazwiska oraz stanowiska jej członków”.*

Starosta wyjaśnił także, że: *„w przypadkach, kiedy w składzie Komisji nie znajdował się Starosta Lęborski lub Wicestarosta Lęborski, funkcję Przewodniczącego Komisji pełniła Pani Danuta Mikołajczyk -Sekretarz Powiatu, upoważniona w czasie mojej i Wicestarosty nieobecności do załatwiania spraw bieżących w sprawach przypisanych Regulaminem organizacyjnym Starostwa Powiatowego w Lęborku zakresowi kompetencji Starosty oraz Wicestarosty z wyłączeniem ppkt 3,4,5,6,7 i 10 § 6 Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lęborku, w szczególności do wydawania decyzji administracyjnych, postanowień i zaświadczeń (upoważnienie nr Or.V.0114-28/2008 z dnia 10.07.2008 r.)*

Pan Rafał Sakowicz – informatyk w Starostwie Powiatowym w Lęborku powołany został do prac Komisji Rekrutacyjnej przeprowadzającej postępowanie w sprawie naboru na wolne stanowisko informatyka w oparciu o zapis § 2 pkt 6 Regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w Starostwie Powiatowym w Lęborku. W związku z tym, że ww. stanowisko wymaga posiadania od kandydata specjalistycznej wiedzy poszerzyłem skład Komisji powołując w jej skład Pana Rafała Sakowicza, który takową wiedzę posiada. Nie wydawałem odrębnego zarządzenia w tej sprawie.”

[Dowód: akta kontroli str. 446-449]

3. Sprawowanie nadzoru nad organizacją i przebiegiem naboru

3.1 W myśl regulaminu organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Lęborku, do zadań Sekretarza należy m.in.:

- zapewnienie właściwej publikacji prawa miejscowego, obwieszczeń oraz informacji o charakterze publicznym dotyczących zadań Powiatu, (§ 10 pkt 6)
- administrowanie i zarządzanie Biuletynem Informacji Publicznej (§ 10 pkt. 7).

