

Prezydent Miasta Poznania
Ko-III.1711.42.2020

Egzemplarz nr 2
Poznań, dnia 13.01.2021 r.

Pani
Lucyna Białk-Cieślak
Dyrektor
Centrum Kształcenia Zawodowego
i Ustawicznego
ul. Jawornicka 1
61-575 Poznań

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Z kontroli przeprowadzonej na podstawie upoważnień Prezydenta Miasta Poznania Nr 768/2020 z dnia 28 września 2020 r. Przedmiotem kontroli było sprawdzenie prawidłowości zatrudniania pracowników samorządowych w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Poznaniu.

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: art. 57 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe, w związku z art. 11a ust. 3, art. 33 ust. 1, 3, 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym.

Okres objęty kontrolą: rok 2019 r., w razie konieczności lata poprzednie.

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach: 03.12.2020 r.

Tryb kontroli: Kontrola ujęta była w planie kontroli Biura Kontroli na II półrocze 2020 roku, zatwierdzonym przez Prezydenta Miasta Poznania. Prowadzona była w trybie i na zasadach określonych w Zarządzeniu Nr 636/2017/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 11 września 2017 r.

WYNIKI KONTROLI

Przeprowadzone czynności kontrolne w Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Poznaniu ujawniły nieprawidłowości, które zostały przedstawione w przekazanym w dniu **14.12.2020 r.** sprawozdaniu.

Podczas kontroli stwierdzono m.in. nieprawidłowości dotyczące zamieszczania w Biuletynie Informacji Publicznej końcowej informacji o wyniku naboru znacznie później, niż faktycznie nastąpił właściwy wybór, braku pobrania, przez kierownika kontrolowanej jednostki w przypadku trzech pracowników samorządowych, oświadczeń od tych pracowników dotyczących posiadania przez nich pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych, o których mowa w ustawie o pracownikach samorządowych. W czasie wykonywania czynności kontrolnych w CKZiU, stanowisko sekretarza szkoły, które zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych powinno być stanowiskiem samorządowym pomocniczym i obsługi, rzeczywiście funkcjonowało jako samorządowe urzędnicze, w związku z czym w kontrolowanej jednostce używana była niewłaściwa nazwa stanowisko, niezgodna z jego rodzajem.

W kontrolowanym okresie wystąpił również jeden przypadek nieskierowania przez dyrektora do odbycia służby przygotowawczej i egzaminu końcowego przez pracownika zatrudnionego na stanowisko funkcjonującym jako samorządowe urzędnicze, mimo takiego obowiązku

ZALECENIA

Wobec stwierdzonych nieprawidłowości zalecam:

1. Zawieranie informacji w ogłoszeniach o naborze na wolne stanowisko samorządowe urzędnicze, w tym kierownicze urzędnicze, zamieszczanych w Biuletynie Informacji Publicznej, czy w miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych, wynosił co najmniej 6% zgodnie z warunkami określonymi w art. 13 ust. 2 pkt 4b ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych.

2. Umieszczanie bez zbędnej zwłoki informacji o wyniku przeprowadzonego naboru po jego zakończeniu, by dotrzymać warunków określonych w art. 15 ust. 1 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych.
3. Pobieranie oświadczenia dotyczącego posiadania przez zatrudnianych pracowników na stanowiska samorządowe pełnej zdolności do czynności prawnych oraz korzystania z pełni praw publicznych zgodnie z art. 6 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych.
4. Doprowadzenie do zgodności z wykazem stanowisk określonym w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15.05.2018 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych nazwy stanowiska samorządowego pomocniczego i obsługi funkcjonującego w CKZiU, jako stanowisko samorządowe urzędnicze.
5. Zobowiązanie specjalisty ds. kadr do starannego wykonywania czynności służbowych określonych w §4 Regulaminu służby przygotowawczej w CKZiU w Poznaniu polegających na ustaleniu, czy zatrudniona osoba podlega odbyciu służby przygotowawczej zgodnie z przepisami określonymi w ustawie z dnia 21.11.2008 r.
6. Każdorazowe wydawanie decyzji o skierowaniu pracownika, który podjął po raz pierwszy pracę na stanowisku urzędniczym, w tym na kierowniczym stanowisku urzędniczym zgodnie z art. 19 ust. 2 ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych.

Pouczenie

Zgodnie z § 51 zarządzenia Nr 636/2017/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 11 września 2017 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań Miasta Poznania, przeprowadzanej z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze, z tym zastrzeżeniem, że zgodnie z art. 55 ust. 4-6, w związku z art. 57 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.), oraz w związku z § 52 ust. 1 i 2 wspomnianego zarządzenia Nr 636/2017/P Prezydenta Miasta Poznania, kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym, może zgłosić wobec nich zastrzeżenia do Prezydenta Miasta Poznania, za pośrednictwem Dyrektora Biura Kontroli.

Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń do tych zaleceń – w terminie 30 dni od dnia otrzymania

pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić Prezydenta Miasta Poznania, za pośrednictwem Dyrektora Biura Kontroli, o sposobie realizacji zaleceń, w tym o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.



Jacek Jaśkowiak

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch egzemplarzach:

- egzemplarz nr 1 – otrzymuje Dyrektor Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego w Poznaniu
- egzemplarz nr 2 – a/a

INSPEKTOR

Anna Dudzik-Omelanczuk

DYREKTOR

Biura Kontroli
08 STY 2021