



## Urząd Miasta Stołecznego Warszawy

### Biuro Kontroli

ul. Nlecała 2, 00-098 Warszawa, tel. 22 443 32 35, 22 443 32 36, faks 22 443 32 37  
adres do korespondencji: Aleje Jerozolimskie 44, 00-024 Warszawa  
Sekretariat.BKW@um.warszawa.pl, um.warszawa.pl

Warszawa, 24 czerwiec 2024 r.

Znak sprawy: KW-ZSS.1712.11.2024.MPU

Pan

Marek Pawłęga

Dyrektor

Ośrodka Pomocy Społecznej

Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy

ul. Cybisa 7, 02-784 Warszawa

### Wystąpienie pokontrolne

Na podstawie § 22 ust. 10 Regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy, stanowiącego załącznik do zarządzenia Nr 312/2007 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 4 kwietnia 2007 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Miasta Stołecznego Warszawy (ze zm.), w związku z kontrolą przeprowadzoną przez Biuro Kontroli Urzędu m.st. Warszawy w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy w okresie od 11 marca 2024 r. do 19 kwietnia 2024 r., w przedmiocie przyznawania wybranych świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej oraz sprawy kadrowe Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy, której wyniki zostały przedstawione w Protokole kontroli podpisanym 26 kwietnia 2024 r., stosownie do § 39 ust. 1 i 4 w zw. z § 37 ust. 1 Zarządzenia nr 1837/2019 Prezydenta Miasta Stołecznego Warszawy z dnia 12 grudnia 2019 r. w sprawie zasad i trybu postępowania kontrolnego (zwanego dalej: Zarządzeniem), przekazuję Panu niniejsze wystąpienie pokontrolne, uwzględniające złożone przez Pana zastrzeżenie do projektu wystąpienia pokontrolnego.

Przeprowadzona kontrola w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy (zwanym dalej: OPS/Ośrodek) obejmowała prowadzenie postępowań administracyjnych w zakresie przyznawania zasiłków stałych, okresowych, celowych i celowych specjalnych w 2023 roku oraz sprawy kadrowe. Kontroli poddano:

- 10 decyzji administracyjnych wydanych w sprawie zasiłków stałych, w tym 5 decyzji przyznających świadczenia i 4 decyzje odmowne oraz 1 decyzję uchylającą.
- 9 decyzji administracyjnych wydanych w sprawie zasiłków okresowych, w tym 8 decyzji przyznających świadczenia i 1 decyzję zmieniającą.
- 19 decyzji administracyjnych wydanych w sprawie zasiłków celowych i celowych specjalnych, w tym 14 decyzji przyznających świadczenia (z czego 4 decyzje w sprawie zasiłku celowego specjalnego) i 5 decyzji odmownych (z czego 1 decyzję w sprawie zasiłku celowego specjalnego).

Kontrolą objęto w ramach spraw kadrowych przeprowadzanie naborów oraz wewnętrzne awanse pracowników OPS od 1 stycznia 2023 r. Skontrolowano procedurę i 2 nabory<sup>1</sup> na stanowiska urzędnicze oraz procedurę i 2 nabory na stanowisko pomocnicze i obsługi<sup>2</sup>. W ramach kontroli sprawdzono również 4 wewnętrzne awanse zawodowe pracowników socjalnych, tj. 1 awans na stanowisko specjalisty pracy socjalnej i 3 awanse na stanowisko starszego specjalisty pracy socjalnej.

W toku kontroli stwierdzono poniższe nieprawidłowości:

1. 2 przypadki<sup>3</sup> braku zamieszczenia w ogłoszeniach o naborze na kierownicze stanowiska urzędnicze wymogu posiadania nieposzlakowanej opinii przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie, co stanowiło naruszenie art. 13. ust. 2 pkt 3 w zw. z art. 6 ust. 3 pkt 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych<sup>4</sup> (dalej: ustawa o pracownikach samorządowych).

Zgodnie z art. 13. ust. 2 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych ogłoszenie o naborze powinno zawierać określenie wymagań związanych ze stanowiskiem, zgodnie z opisem danego stanowiska, ze wskazaniem, które z nich są niezbędne, a które dodatkowe. Natomiast w art. 6 ust. 3 pkt 3 ww. ustawy wskazano, że posiadanie nieposzlakowanej opinii jest wymogiem koniecznym dla objęcia stanowiska pracownika samorządowego zatrudnionego na stanowisku urzędniczym.

---

<sup>1</sup> dotyczy naboru na stanowisko Kierownika Działu Pomocy Środowiskowej i Usługowej (nr ref. DUO/24/2023) oraz naboru na stanowisko Zastępcy Kierownika Działu Pomocy Specjalistycznej (nr ref. DPS/1/2024).

<sup>2</sup> dotyczy naboru na stanowisko asystenta rodziny, st. asystenta rodziny i naboru na stanowisko pracownika socjalnego/starszego pracownika socjalnego/specjalisty pracy socjalnej/starszego specjalisty pracy socjalnej (nr ref. DPŚ/2/2023).

<sup>3</sup> dotyczy ogłoszeń o naborze o nr ref. DPS/1/2024 i nr DUO/24/2023

<sup>4</sup> Dz. U. z 2022 r. poz. 530 t.j.

Wymóg ten musiał zostać wskazany w ww. ogłoszeniach o naborze ze względu na to, że jest wymogiem koniecznym, przewidzianym dla osób zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych.

2. 2 przypadki<sup>5</sup> braku wskazania na protokołach z przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego na kierownicze stanowiska urzędnicze, miejsca zamieszkania najlepszych kandydatów, co stanowiło naruszenie art. 14 ust. 2 pkt 1 ustawy o pracownikach samorządowych.

Zgodnie z ww. artykułem ustawy z przeprowadzonego naboru kandydatów sporządza się protokół, który zawiera m.in. imiona, nazwiska i miejsca zamieszkania nie więcej niż pięciu najlepszych kandydatów.

Na protokołach z przeprowadzonych postępowań rekrutacyjnych wskazano jedynie imiona i nazwiska najlepszych kandydatów, natomiast nie podano ich miejsca zamieszkania.

3. 1 przypadek<sup>6</sup> braku podpisania decyzji administracyjnej o przyznaniu zasiłku okresowego, znajdującej się w aktach sprawy, co stanowiło naruszenie art. 107 § 1 pkt 8 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego<sup>7</sup> (dalej: kpa), zgodnie z którym decyzja powinna zawierać podpis z podaniem imienia i nazwiska oraz stanowiska służbowego pracownika organu upoważnionego do wydania decyzji.

Na decyzji \_\_\_\_\_ znajdującą się w aktach sprawy nie było podpisu osoby wydającej przedmiotową decyzję, widniał na niej jedynie podpis klienta potwierdzający odbiór decyzji.

Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora OPS: „(...) poproszono pracownika, by zwrócił się do klienta, o okazanie oryginału decyzji w celu sprawdzenia, czy została podpisana przez osobę upoważnioną. W dniu 18 kwietnia 2024 r., podczas wizyty pracownika socjalnego w środowisku, klient udostępnił na jego prośbę, oryginał decyzji (...)” oraz „W związku z tym, decyzja była prawidłowo wydana i podpisana, a jedynie nie była podpisana kopia decyzji załączona do akt sprawy. Brak podpisu na kopii decyzji, najprawdopodobniej wynikał z przeoczenia (potrzeba szybkiej wypłaty świadczenia klientowi, który oczekiwał przy stanowisku kasowym) i podpisania wyłącznie oryginału decyzji”.

Do kontroli przedłożono kopię podpisanego egzemplarza ww. decyzji przez osobę upoważnioną do jej wydania oraz oświadczenie klienta dot. udostępnienia przedmiotowej decyzji.

---

<sup>5</sup> dotyczy protokołów z przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego o nr ref. DUO/24/2023 i nr DPS/1/2024

<sup>6</sup> dotyczy decyzji administracyjnej

<sup>7</sup> Dz. U. z 2023 r. poz. 775 t.j.

4. Brak zaktualizowania Regulaminu przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy, (dalej: Regulamin)<sup>8</sup> w związku z:

- a) Odstąpieniem od wymogu przedłożenia listu motywacyjnego przez kandydatów, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 Regulaminu, zgodnie z którym osoba ubiegająca się o wolne kierownicze stanowisko urzędnicze zobowiązana jest przedstawić list motywacyjny.

Dyrektor OPS w przedmiotowej sprawie wyjaśnił: „Po przedstawieniu projektu ogłoszenia o naborze Inspektorowi Ochrony Danych zasugerował on zastąpienie CV z przebiegiem nauki i pracy zawodowej oraz listu motywacyjnego formularzem (zgodnie z wytycznymi MRPiPS<sup>9</sup>) wraz z oświadczeniami kandydata, zgodnie z zasadą minimalizacji”.

- b) Nieuprawnionym zamieszczeniem w Regulaminie zapisu w zakresie wymogu przedłożenia przez osoby wyłonione w naborze na kierownicze stanowiska urzędnicze zaświadczenia o niekaralności.

Zgodnie z art. 6. ust. 3 pkt 2 ustawy o pracownikach samorządowych, pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę na stanowisku urzędniczym może być osoba, która nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

W myśl § 3 ust. 7 Regulaminu, przed nawiązaniem stosunku pracy osoba wskazana do zatrudnienia zobowiązana jest dostarczyć do OPS zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora OPS: „(...) Pracodawca uznał, że wystarczającą formą potwierdzenia jest oświadczenie (zarówno na potrzeby konkursu, jak i przy nawiązaniu stosunku pracy) i zrezygnował z zaświadczeń o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego”.

Należy zaznaczyć, że ustawa o pracownikach samorządowych nie zobowiązuje kandydata do pracy do złożenia zaświadczenia o niekaralności ani nie uprawnia pracodawcy do domagania się przez kandydata do pracy ww. zaświadczenia.

5. Naruszenie § 8 pkt 2 Zarządzenia Nr 26/15 z dnia 4 grudnia 2015 r.<sup>10</sup> z powodu niedochowania terminu 6 miesięcy na przechowywanie dokumentów aplikacyjnych pozostałych osób zgłoszonych

<sup>8</sup> Stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 16/07 z dnia 17 grudnia 2007 r. Dyrektora OPS Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy w sprawie wprowadzenia „Regulaminu przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w OPS Ursynów m.st. Warszawy (ze zm.).

<sup>9</sup> Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej

<sup>10</sup> dotyczy Zarządzenia Nr 26/15 z dnia 4 grudnia 2015 r.<sup>10</sup> Dyrektora Ośrodka Pomocy Społecznej Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy w sprawie: wprowadzenia „Procedury naboru na wolne stanowiska pomocnicze i obsługi w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy”.

do naboru (licząc od dnia sporządzenia „Protokołu z przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego”).

Ustalono, że różnica w czasie na zniszczenie dokumentów aplikacyjnych wyniosła 4 miesiące pomiędzy terminem wynikającym z procedury a ogłoszeniem o naborze.

Z przedstawionego do kontroli Protokołu zniszczenia dokumentów kandydatów w postępowaniu rekrutacyjnym nr ref. DPŚ/2/2023 wynika, że w dniu 12 kwietnia 2023 r. w siedzibie Ośrodka po upływie 2 miesięcy od dnia 9 lutego 2023 r., tj. przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego, dokonano komisyjnego zniszczenia dokumentów aplikacyjnych osób, które zgłosiły swoje kandydatury i nie zostały wybrane do zatrudnienia. Zniszczenia dokumentów dokonano, zgodnie z zapisami w ww. ogłoszeniu o naborze, jednak niezgodnie z wewnętrzną procedurą wprowadzoną ww. Zarządzeniem Nr 26/15.

Ponadto w toku kontroli stwierdzono poniższe uchybienia:

1. 1 przypadek<sup>11</sup> zamieszczenia w zawiadomieniu do Wnioskodawcy błędnej informacji o zakończeniu postępowania administracyjnego, wszczętego na wniosek o przyznanie pomocy finansowej pomimo, że ww. postępowanie było nadal w toku.

Zawiadomieniem z dnia 4 maja 2023 r. OPS poinformował Wnioskodawcę o przysługującym prawie do zapoznania się z aktami oraz przedłużeniu terminu załatwienia sprawy do dnia 2 czerwca 2023 r., jednocześnie wskazując, że w dniu 28 kwietnia 2023 r. zostało zakończone postępowanie administracyjne.

Zgodnie z wyjaśnieniami Dyrektora OPS: „Zawiadomienie dotyczy zakończenia postępowania dowodowego, w toczącym się postępowaniu administracyjnym. W w/w zawiadomieniu, użyto błędnego sformułowania”.

2. Brak należytej staranności przy wypełnianiu wniosku o awans wewnętrzny pracownika z powodu:

- a) Wskazania błędnej liczby punktów uzyskanych przez pracownika podczas ostatniej oceny okresowej.<sup>12</sup>

Na wniosku o awans wewnętrzny pracownika w części wniosku pn. „Opinia bezpośredniego przełożonego” wskazano, że podczas oceny okresowej przeprowadzonej w czerwcu 2023 r. pracownik uzyskał 32 punkty, natomiast zgodnie z Arkuszem oceny okresowej pracownika socjalnego z dnia 16 czerwca 2023 r. ww. pracownik otrzymał 47 punktów.

- b) Dwukrotnego wskazania błędnej daty ostatniej oceny okresowej pracownika.<sup>13</sup>

---

<sup>11</sup> dotyczy postępowania zakończonego decyzją

<sup>12</sup> dotyczy wniosku o awans wewnątrz pracownika z dnia 20 czerwca 2023 r.

<sup>13</sup> dotyczy wniosku o awans wewnętrzny pracownika z dnia 7 listopada 2023 r.

Zgodnie z wnioskiem o awans wewnętrzny, ostatnia ocena okresowa danego pracownika została przeprowadzona w dniu 20 grudnia 2022 r. i 9 listopada 2023 r., natomiast zgodnie z przedłożonymi w toku kontroli dokumentami, ostatnia ocena miała miejsce w dniu 7 listopada 2023 r. i 28 września 2023 r.

3. 2 przypadki<sup>14</sup> nierzetelnego sporządzenia aneksów do umów o pracę w związku z błędnym odniesieniem do zapisów umów, które były aneksowane.

Zgodnie § 1 ust. 1 aneksu z dnia 21 listopada 2023 r. do umowy o pracę zawartej w dniu 20 grudnia 2017 r. pracodawca i pracownik zgodnie postanawiają, że zapis ust. 1 pkt 4 umowy o pracę otrzymuje brzmienie: „1. rodzaj umówionej pracy (stanowisko): specjalista pracy socjalnej” natomiast w ww. umowie zapis ten znajduje się w § 2 ust. 1 ww. umowy.

Z kolei z drugim przypadku wskazano, że zgodnie § 1 ust. 1 aneksu z dnia 6 lipca 2023 r. do umowy o pracę zawartej w dniu 6 czerwca 2017 r. pracodawca i pracownik zgodnie postanawiają, że zapis ust. 1 pkt 1 umowy o pracę otrzymuje brzmienie: „1. rodzaj umówionej pracy (stanowisko): starszy specjalista pracy socjalnej” natomiast w ww. umowie zapis ten znajduje się w § 2 ust. 1 ww. umowy. Ponadto w § 1 ust. 2 ww. aneksu wskazano, że pracodawca i pracownik zgodnie postanawiają, że ust. 1 pkt 4 umowy o pracę otrzymuje nowe brzmienie, wskazane w przedmiotowym aneksie natomiast nie znajduje to odzwierciedlenia w ww. umowie o pracę.

Ponadto w toku kontroli ustalono, że w treści pouczenia jednej z decyzji administracyjnej o przyznaniu zasiłku okresowego<sup>15</sup> wskazano błędną treść pouczenia, tj.: „W myśl art. 66 ust. 1 pkt 26 ustawy z dnia 27 sierpnia 2004 r. o świadczeniach opieki zdrowotnej finansowanych ze środków publicznych obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego (tekst jedn. Dz.U. z 2022 r., poz. 2561 ze zm.) podlegają osoby pobierające zasiłek stały z pomocy społecznej nie podlegające obowiązkowi ubezpieczenia zdrowotnego z innego tytułu. Wobec spełnienia tej przesłanki, za okres pobierania świadczenia będzie Pan objęty ubezpieczeniem zdrowotnym, a składkę na ubezpieczenie odprowadzać będzie Ośrodek Pomocy Społecznej Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy”.

Przedmiotowa decyzja dotyczyła przyznania zasiłku okresowego a nie zasiłku stałego. Należy zaznaczyć, że pomimo, że przepisy kpa nie wprowadzają obowiązku dokonania sprostowania w ww. sytuacji, to mając na względzie określoną w art. 8 kpa ogólną zasadę pogłębiania zaufania do władzy publicznej, zgodnie z którą organy administracji publicznej prowadzą postępowanie w sposób budzący zaufanie jego uczestników do władzy publicznej, kierując się zasadami proporcjonalności, bezstronności i równego traktowania, a także biorąc pod uwagę fakt, że ww. błędne pouczenie

<sup>14</sup> dotyczy aneksu: z dnia 21 listopada 2023 r. do umowy o pracę zawartej w dniu 20 grudnia 2017 r.; z dnia 6 lipca 2023 r. do umowy o pracę zawartej w dniu 6 czerwca 2017 r.

<sup>15</sup> dotyczy postępowania zakończonego

znacząco wprowadzało stronę w błąd w istotnej kwestii jaką jest kwestia posiadania ubezpieczenia zdrowotnego, OPS w przedmiotowej sprawie powinien dokonać sprostowania w ww. zakresie.

Podczas kontroli ustalono, że w przedłożonych aktach sprawy brak było informacji/potwierdzeń odbioru przez Wnioskodawców do 22 decyzji administracyjnych (w pozostałych przypadkach w aktach znajdują się zwrotne potwierdzenia odbioru lub podpisy Wnioskodawców potwierdzające odbiór osobisty decyzji). Przedmiotowe decyzje administracyjne w większości dotyczyły zasiłków przyznających i wszystkie zawierały zapis: „W oparciu o art. 108 § 1 kpa<sup>16</sup> – ze względu na wyjątkowo ważny interes strony, niniejszej decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.”

Dyrektor OPS wyjaśnił m.in., że decyzje administracyjne były doręczane klientom Ośrodka listem poleconym, za pośrednictwem Poczty Polskiej. Ośrodek prowadzi książkę nadawczą, w której wpisywani są adresaci korespondencji, w przypadku gdy do adresata wysyłanych jest kilka decyzji, wpisany jest on w książce nadawczej pod jedną pozycją. Wszystkim ww. decyzjom nadany został rygor natychmiastowej wykonalności, a zatem nie stosuje się przepisów KPA mówiących o tym, że przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu oraz wniesienie odwołania w terminie wstrzymuje wykonanie decyzji. W związku z tym, że decyzje wysłano listem poleconym, Ośrodek posiadał wyłącznie potwierdzenie ich nadania w formie wpisu w książce nadawczej. W przypadku złożenia odwołania od decyzji, Ośrodek składał reklamację do Poczty Polskiej, a ta przekazywała potwierdzenie daty odbioru korespondencji przez adresata.

Zgodnie z art. 39 kpa § 1 organ administracji publicznej doręcza pisma na adres do doręczeń elektronicznych, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 18 listopada 2020 r. o doręczeniach elektronicznych, zwany dalej "adresem do doręczeń elektronicznych", chyba że doręczenie następuje na konto w systemie teleinformatycznym organu albo w siedzibie organu. Natomiast w myśl § 4 kpa w przypadku doręczenia decyzji, której organ administracji publicznej nadał rygor natychmiastowej wykonalności, albo decyzji, która podlega natychmiastowemu wykonaniu z mocy ustawy, w sprawach osobowych funkcjonariuszy oraz żołnierzy zawodowych albo jeżeli wymaga tego ważny interes publiczny, w szczególności bezpieczeństwo państwa, obronność lub porządek publiczny, organ administracji publicznej może doręczyć decyzję w sposób określony w § 3. Przepisów § 1 i § 2 pkt 1 nie stosuje się. W art. 3 pkt 23 ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe<sup>17</sup> przesyłka rejestrowana - przesyłka pocztowa przyjęta za pokwitowaniem przyjęcia i doręczana jest za pokwitowaniem odbioru.

Natomiast z aktualnego orzecznictwa NSA<sup>18</sup> wynika, iż nie ma obowiązku, żeby w aktach sprawy znajdowały się zwrotne potwierdzenia odbioru. W przypadku jednak decyzji, które mogą być zaskarżone, brak zwrotnego potwierdzenia odbioru może czynić trudności w udowodnieniu terminu

---

<sup>16</sup> dotyczy ustawy z dnia 14 czerwca 1960 roku Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2023 r. poz. 775 ze zm.).

<sup>17</sup> Dz. U. z 2023 r. poz. 1640 ze zm.

<sup>18</sup> dotyczy orzecznictwa w przedmiotowej sprawie, tj. wyroku NSA: z dnia 9.01.2020 r. (sygn. akt I OSK 3363/18) i z dnia 27 września 2019 r. (sygn. akt I OSK 2173/17).

i faktu doręczenia decyzji. Z praktycznego punktu widzenia takie decyzje (tj. w stosunku do których istnieje wysokie prawdopodobieństwo zaskarżenia) powinny być wysyłane listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru. W przypadku zaś decyzji, gdzie istnieje małe prawdopodobieństwo zaskarżenia (np. z uwagi na fakt, że uwzględniają w całości złożony wniosek) wystarczającym wydaje się wysyłanie ich zwykłym listem poleconym bez zwrotnego potwierdzenia odbioru. Dlatego też, co do zasady, przyjęty w kontrolowanej jednostce sposób doręczania decyzji uznać należy za prawidłowy i nie powinien być kwestionowany. Jednak w przypadku decyzji, które wysyłane są listem poleconym bez zwrotnego potwierdzenia odbioru, w celach udokumentowania prawidłowości toku postępowania administracyjnego należy dołączyć do akt sprawy wydruk ze strony internetowej Poczty Polskiej potwierdzający fakt i datę doręczenia listu poleconego.

Wyniki kontroli wskazują, iż pomimo stwierdzonych nieprawidłowości i ustaleń ocena działań jednostki kontrolowanej w analizowanym obszarze jest pozytywna z zastrzeżeniami.

**Przedstawiając powyższe ustalenia i oceny zalecam:**

1. Zamieszczać w ogłoszeniach o naborze na kierownicze stanowiska urzędnicze wymóg posiadania nieposzlakowanej opinii przez osobę ubiegającą się o zatrudnienie, zgodnie z art. 13. ust. 2 pkt 3 w zw. z art. 6 ust. 3 pkt 3 ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Wskazywać na protokołach z przeprowadzonego postępowania rekrutacyjnego na kierownicze stanowiska urzędnicze, miejsce zamieszkania najlepszych kandydatów, zgodnie z art. 14 ust. 2 pkt 1 ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Podpisywać wszystkie ostateczne egzemplarze sporządzonych decyzji administracyjnych, również te pozostające w aktach jednostki zgodnie z art. 107 § 1 pkt 8 kpa.
4. Zaktualizować bądź wprowadzić nowy Regulamin przeprowadzania naboru kandydatów na wolne stanowiska urzędnicze w Ośrodku Pomocy Społecznej Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy, w szczególności poprzez usunięcie:
  - a. wymogu przedłożenia listu motywacyjnego przez kandydatów, zgodnie z którym osoba ubiegająca się o wolne kierownicze stanowisko urzędnicze zobowiązana jest przedstawić list motywacyjny (o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2 Regulaminu), w związku z odstępniem od takiej praktyki;
  - b. wymogu przedłożenia przez osoby wyłonione w naborze na kierownicze stanowiska urzędnicze zaświadczenia o niekaralności, w związku z brakiem podstawy prawnej do żądania takiego zaświadczenia.
5. Przestrzegać terminu 6 miesięcy na przechowywanie dokumentów aplikacyjnych pozostałych osób zgłoszonych do naboru zgodnie z § 8 pkt 2 Zarządzenia Nr 26/15 z dnia 4 grudnia 2015 r.

bądź dokonać zmiany w tym zakresie w celu dostosowania przepisów wewnętrznych do przyjętej praktyki.

6. Zachować należyłą staranność przy sporządzaniu zawiadomienia do Wnioskodawcy o zakończeniu prowadzenia postępowania dowodowego.
7. Zachować należyłą staranność przy wypełnianiu wniosku o awans wewnętrzny pracownika, w szczególności w zakresie wpisywania liczby punktów uzyskanych przez pracownika podczas oceny okresowej czy wskazywania daty oceny okresowej.
8. Zachować należyłą staranność przy sporządzaniu umów i ich aneksów, w szczególności w zakresie zapisów odsyłających, które odwołują się do innych zapisów umowy.

**Dodatkowo rekomenduję:**

1. Dokonać sprostowania błędnego pouczenia w decyzji nr OPS.DŚ.5101.377.2023 z dnia 25 stycznia 2023 r.
2. W przypadku wydawania decyzji, które wysyłane są listem poleconym bez zwrotnego potwierdzenia odbioru, w celach udokumentowania prawidłowości toku postępowania administracyjnego dołączać do akt sprawy wydruk ze strony internetowej Poczty Polskiej potwierdzający fakt i datę doręczenia listu poleconego.

Na podstawie § 22 ust. 10 Regulaminu organizacyjnego oraz § 41 ust. 1 Zarządzenia oczekuję od Pana Dyrektora w terminie nie dłuższym niż 30 dni od daty doręczenia niniejszego Wystąpienia pokontrolnego, informacji o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych i wykorzystaniu uwag zawartych w Wystąpieniu pokontrolnym lub przyczynach braku realizacji zaleceń pokontrolnych lub niewykorzystaniu uwag bądź o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości lub uchybień.

Jednocześnie na podstawie § 41 ust. 1 Zarządzenia zobowiązuje Pana Dyrektora do przekazania kopii ww. informacji Burmistrzowi Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy.

**Do wiadomości:**

— Pan Robert Kempa – Burmistrz Dzielnicy Ursynów m.st. Warszawy.

DYREKTOR  
BIURA KONTROLI  
  
Ewa Graniewska

