

**Kadry i płace w JST.
Umowa o pracę. Nabór.
Wynagrodzenie. Czas
pracy. Oceny okresowe.
Wzory dokumentów**

Rozdział I. Pracownik samorządowy

Podstawowe wymogi kwalifikacyjne dla pracowników, których spełnienie warunkuje możliwość zatrudnienia w jednostkach samorządowych, wymieniono w art. 7 PracSamU. Realizacja tych wymogów i posiadanie wskazanych w przepisach art. 7 PracSamU cech jest podstawą do nawiązania stosunku pracy, jak i jego trwania.

Sąd Najwyższy w wyroku z 15.3.2011 r., (I PK 192/10, Legalis) stwierdził, że istnieje konieczność rozwiązania stosunku pracy w przypadku utraty przez członka korpusu służby cywilnej zatrudnionego na podstawie umowy o pracę przymiotów zamieszczonych w rygorach selekcyjnych. Z uwagi na fakt, iż sprawa ta nie została unormowana w pragmatyce służbowej, należy stosować w tym zakresie przepisy KP o rozwiązaniu stosunku pracy.

Podobnie wskazuje się w odniesieniu do pracowników samorządowych. Utrata jakiegokolwiek warunku, o którym mowa w art. 6 PracSamU, oznacza, że pracodawca powinien rozwiązać z pracownikiem stosunek pracy, podając jako przyczynę niespełnianie wymogów ustawowych stawianych pracownikom samorządowym¹.

Tabela 1. Wymogi dotyczące pracowników samorządowych

Podstawowe wymogi wobec każdego pracownika samorządowego	Dodatkowe wymogi wobec pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę na stanowisku urzędniczym	Dodatkowe wymogi wobec pracownika samorządowego zatrudnionego na podstawie umowy o pracę na kierowniczym stanowisku urzędniczym
<ul style="list-style-type: none">– posiadanie obywatelstwa polskiego (ustawa przewiduje pewne wyjątki);– posiadanie pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych;– posiadanie kwalifikacji zawodowych wymaganych do wykonywania pracy na określonym stanowisku.	<ul style="list-style-type: none">– posiadanie co najmniej wykształcenia średniego;– brak skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe;– nieposzlakowana opinia.	<ul style="list-style-type: none">– posiadanie co najmniej trzyletniego stażu pracy lub wykonywanie przez co najmniej 3 lata działalności gospodarczej o charakterze zgodnym z wymaganiami na danym stanowisku;– posiadanie wykształcenia wyższego pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym.

¹ A. Rycak, komentarz do art. 6, (w:) M. Rycak, A. Rycak, J. Stelina, Ustawa o pracownikach samorządowych. Komentarz, Lex/el. 2016.

1. Zdolność do czynności prawnych

Pełną zdolność do czynności prawnych ma każda osoba pełnoletnia (art. 11 KC), wobec której nie zostało wydane orzeczenie sądu o ubezwłasnowolnieniu częściowym lub całkowitym. Ubezwłasnowolnienie całkowite może zostać orzeczone wówczas, gdy wskutek choroby psychicznej, niedorozwoju umysłowego albo innego rodzaju zaburzeń psychicznych, w szczególności pijaństwa lub narkomanii, osoba nie jest w stanie kierować swym postępowaniem. Dla sądu przesłanką podstawową do całkowitego ubezwłasnowolnienia jest kwalifikowana niemożność kierowania swoim, szeroko rozumianym, postępowaniem, czyli dysfunkcja mentalna wywołana ściśle określonymi przyczynami. Słowo „niemożność” wskazuje na brak mentalnego, świadomego kontaktu z otoczeniem i na niemożność intelektualnej oceny swojej sytuacji. A zatem nie może dotyczyć osób, które z powodu swojej ułomności lub inwalidztwa (np. wylewu, skutków wypadku, utraty wzroku, słuchu, mowy) mają, co prawda, bardzo utrudniony kontakt z otoczeniem, ale ich zdolności intelektualne nie zostały istotnie naruszone lub ograniczone².

Osoba pełnoletnia może być ubezwłasnowolniona częściowo z powodu choroby psychicznej, niedorozwoju umysłowego albo innego rodzaju zaburzeń psychicznych, w szczególności pijaństwa lub narkomanii, jeżeli stan tej osoby nie uzasadnia ubezwłasnowolnienia całkowitego, lecz potrzebna jest pomoc do prowadzenia jej spraw (art. 16 KC).

Zgodnie z postanowieniem SN z 16.1.1964 r. (I CR 32/63, Legalis) o celowości ubezwłasnowolnienia częściowego z powodu marnotrawstwa lub nałogowego pijaństwa decyduje nie tylko potrzeba ochrony majątkowych lub osobistych interesów osoby, która ma być ubezwłasnowolniona, lecz także całokształt okoliczności danego wypadku. Ocena tych okoliczności powinna mieć również na względzie społecznie uzasadnioną potrzebę przeciwstawiania się dezorganizacji w stosunkach gospodarczych. Ubezwłasnowolnienie częściowe z powodu marnotrawstwa lub nałogowego pijaństwa może się zatem okazać celowe również wtedy, gdy wniosek dotyczy osoby niebędącej podmiotem praw majątkowych, które mogłyby wymagać bezpośredniej ochrony, jeżeli w ustalonych okolicznościach (np. ze względu na sytuację osobistą lub stosunki rodzinne) zachodzi obawa, że działalność faktyczna tej osoby może spowodować tego rodzaju dezorganizację.

Ważne

Jedyną możliwością stwierdzenia, czy kandydat do pracy w samorządzie nie został ubezwłasnowolniony, jest pobranie od niego oświadczenia o posiadaniu pełnej zdolności do czynności prawnych.

Obecnie obowiązująca PracSamU nie zawiera wymogu posiadania przez pracownika samorządowego ukończonego 18. roku życia. Zasadą jest, iż pełna zdolność do czynności prawnych przysługuje osobom, które osiągnęły ten wiek, ale od tej zasady KC przewiduje wyjątki.

² T. Sokołowski, komentarz do art. 13, (w:) Z. Gawlik, A. Janiak, A. Jedliński, A. Kidyba, K. Kopaczyńska-Pieczniak, E. Niezbecka, T. Sokołowski, Kodeks cywilny. Komentarz, Tom I. Część ogólna, red. A. Kidyba, Lex/el. 2012.

Pełnoletnim jest ten, kto ukończył 18 lat. Przez zawarcie małżeństwa małoletni uzyskuje pełnoletniość. Nie traci jej w razie unieważnienia małżeństwa (art. 10 KC).

2. Pełnia praw publicznych

Pełnia praw publicznych obejmuje czynne i bierno prawa wyborcze do organu władzy publicznej, organu samorządu zawodowego lub gospodarczego, prawo do udziału w sprawowaniu wymiaru sprawiedliwości oraz do pełnienia funkcji w organach i instytucjach państwowych i samorządu terytorialnego lub zawodowego, jak również posiadany stopień wojskowy. Orzeczenie pozbawienia praw publicznych obejmuje ponadto utratę orderów, odznaczeń i tytułów honorowych oraz utratę zdolności do ich uzyskania w okresie trwania pozbawienia praw. Sąd może orzec pozbawienie praw publicznych w razie skazania na karę pozbawienia wolności na czas nie krótszy niż 3 lata, za przestępstwo popełnione w wyniku motywacji zasługującej na szczególne potępienie (art. 40 KK).

Ważne

Z istoty pozbawienia praw publicznych wynika zakaz pełnienia funkcji m.in. w samorządzie terytorialnym. Zapis art. 6 PracSamU jest w tym zakresie zatem w rzeczywistości zbędny.

3. Nieposzlakowana opinia

Pojęcie „nieposzlakowana opinia” stało się przedmiotem zainteresowania w orzecznictwie.

Orzecznictwo

Nieposzlakowana opinia jest przesłanką zatrudnienia pracownika samorządowego na stanowisku urzędniczym, a więc nieposiadanie tej cechy (jej utrata, inaczej mówiąc, niecieszenie się nieposzlakowaną opinią) należy kwalifikować jako prawną przeszkodę w zatrudnieniu oznaczającą niemożność przywrócenia do pracy w rozumieniu art. 45 § 2 KP. Ustawa o pracownikach samorządowych jednoznacznie rozróżnia wymaganie niekaralności za przestępstwo umyślne od wymagania posiadania nieposzlakowanej opinii. Już z tego względu argumentacja oparta na domniemaniu niewinności (obowiązującym zresztą tylko w postępowaniu karnym) jest nietrafna. Z art. 6 ust. 3 PracSamU wynika, że można „nie cieszyć się nieposzlakowaną opinią”, mimo że nie doszło do skazania za przestępstwo umyślne. Nieposzlakowana opinia („cieszenie się” nią) to cecha wynikająca z regulacji prawnej zawierającej typowy zwrot niedookreślony. Sąd powinien próbować wypełnić go konkretną treścią, choćby intuicyjnie, a w każdym razie – uwzględniając normy etyczne (zasady współżycia społecznego) oraz doświadczenie życiowe. Sąd odwoławczy powinien więc ustalić, czy prawdziwe są twierdzenia strony pozwanej, że co do powoda zapadł prawomocny wyrok warunkowo umarzający postępowanie karne za niezgodne z prawdą potwierdzenie prawidłowości postępowania przetargowego. Zasądzono od niego alimenty, które egzekwuje komornik sądowy, toczy się przeciwko niemu postępowanie karne dotyczące przekroczenia uprawnień i przywłaszczenia mienia gminnego oraz postępowanie o zastosowanie przymusowego leczenia odwykowego. Następnie sąd powinien ocenić, czy są to okoliczności oznaczające, że powód nie jest osobą cieszącą się nieposzlakowaną opinią (wyr. z 16.10.2009 r., I PK 85/09, Legalis).

W wyroku SN z 28.10.2009 r. (I PK 95/09, Legalis), który dotyczy strażników gminnych, SN zauważył, że powinni oni cieszyć się nienaganną opinią, co jest określeniem zbliżonym do nieposzlakowanej opinii. Trzeba przyjąć, że nie jest istotne samo skazanie za popełnienie wykroczenia, gdyż taka okoliczność nie uniemożliwia zatrudnienia na stanowisku strażnika straży miejskiej (gminnej), jednak należy poddać ocenie czyn stanowiący wykroczenie przypisane strażnikowi.

Sąd Najwyższy w wyroku z 8.1.2007 r. (I PK 187/06, OSNAPiUS 2008, Nr 3–4, poz. 35 z glosą A. Wypych-Żywickiej, GSP – Prz. Orz. 2008, Nr 1, s. 135) słusznie zauważył, że strażnik miejski swym zachowaniem powinien dawać przykład przestrzegania porządku i dyscypliny. Do obowiązków strażnika należy ochrona porządku publicznego i podejmowanie stosownych interwencji w razie jego naruszenia. Strażnik ma obowiązek przestrzegania prawa i godnego zachowania (art. 27 StrażGminU). Osoba będąca strażnikiem nie może zachowywać się w sposób naruszający prawo, gdyż powodowałoby to zgorzenie i utratę zaufania społecznego do straży. Stąd wymaganie zamieszczone w ustawie, aby strażnik cieszył się nienaganną opinią. Osoba jadąca drogą publiczną w stanie po spożyciu alkoholu traci nienaganną opinię. Skazanie za taki czyn stanowi okoliczność dodatkową, podobnie jak jego kwalifikacja prawna. Utrata nienagannej opinii jako jednej z cech wymaganych od strażnika stanowi – w ocenie SN – dostateczną przyczynę wypowiedzenia umowy o pracę w rozumieniu art. 45 § 1 KP.

Ocena, czy dana osoba cieszy się nieposzlakowaną opinią, jest niezmiernie trudna, powiedzieć można, że wręcz w większości przypadków niemożliwa. Podważenie posiadania tej cechy przez kandydata do pracy w praktyce opierać się będzie na zdarzeniach, sytuacjach powszechnie znanych (tak będzie zwłaszcza w sytuacji mniejszych społeczności) albo – w przypadku osób już zatrudnionych – na informacjach jakby siłą rzeczy trafiających do pracodawcy.

Brak nieposzlakowanej opinii powinien opierać się na zdarzeniach, zachowaniach itp. w obiektywnej ocenie społecznej uznanych za niegodne, nieuczciwe, potocznie mówiąc – po prostu złe. Ocena nie może być dokonywana w oparciu o wyznawane przez oceniającego poglądy, religię itp. Inaczej mówiąc, fakt wyznawania określonej religii, stosunki rodzinne danej osoby, jej orientacja seksualna itp. nie mogą być podstawą zanegowania tego, że cieszy się ona nieposzlakowaną opinią.

Przykład

Fakt pozostawiania kandydata do pracy w jednostce samorządowej w stałym związku z osobą tej samej płci, nawet jeśli kłóci się z przekonaniem oceniającego, absolutnie nie może stanowić o braku nieposzlakowanej opinii. Co więcej, mielibyśmy w tym przypadku do czynienia z dyskryminacją w zatrudnieniu, która jak najbardziej słusznie jest w określony sposób piętnowana przez ustawodawcę.

Przykład

Tatuaż nie może być oceniany w aspekcie posiadania lub nie nieposzlakowanej opinii. Jednak widoczny tatuaż (np. zrobiony na dłoni) jednoznacznie kojarzący się z określonymi, społecznie (jak również prawnie) negowanymi symbolami (np. symbole faszystowskie) musi być brany pod uwagę przy takiej ocenie.

Przykład

O nieposzlakowanej opinii nie można mówić np. w razie skazania osoby za wykroczenie z art. 122 KW: ten kto nabywa mienie, wiedząc o tym, że pochodzi ono z kradzieży lub z przywłaszczenia, pomaga w jego zbyciu, przyjmuje mienie w celu osiągnięcia korzyści majątkowej lub pomaga w jego ukryciu, jeżeli wartość mienia nie przekracza 500 zł, podlega karze aresztu, karze ograniczenia wolności albo grzywny.

4. Inne wymagania

Podstawowe kwalifikacje stawiane pracownikom samorządowym wskazuje WynagrPracSamR. Zwróćmy uwagę na to, że rozporządzenie wskazuje wymagane kwalifikacje w sposób bardzo ogólny. Sprowadzają się one zasadniczo do poziomu wykształcenia (rzadko podając zawód wyuczony) oraz stażu pracy. W niektórych przypadkach występuje odesłanie do przepisów odrębnych (np. główny księgowy). W większości przypadków wymogiem nie jest posiadanie określonego, kierunkowego wykształcenia, lecz ukończenie określonego poziomu nauki (wykształcenie średnie lub wyższe). W nielicznych właściwie przypadkach rozporządzenie odwołuje się w tym zakresie do innych przepisów. Wymogu posiadania wykształcenia kierunkowego nie należy jednak ograniczyć jedynie do tych przypadków oraz do stanowisk, przy których warunek ten jest zawarty (np. referent prawny musi posiadać wykształcenie wyższe prawnicze).

W każdym przypadku, w którym w tabeli wymagań znajduje się wykształcenie wyższe bez dookreślenia (prawnicze, ekonomiczne itp.), mamy odwołanie wskazujące, iż chodzi o wykształcenie wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na określonym stanowisku, a w odniesieniu do stanowisk urzędniczych i kierowniczych urzędniczych – stosownie do opisu stanowiska.

Przykład

Czy kwalifikacje określone w PracSamU i w WynagrPracSamR do pracy na stanowisku informatyka lub starszego informatyka w urzędzie miasta lub gminy mam rozumieć jako wykształcenie kierunkowe informatyczne, czy tylko wykształcenie wyższe i mogą być z wykształcenia np. artystą plastykiem lub chemikiem? Co to są w takim razie kwalifikacje, o których mowa w PracSamU – czy wykształcenie kierunkowe, czy też może poziom wykształcenia – wyższe lub średnie?

Wymóg posiadania wykształcenia wyższego nie ogranicza się jedynie do legitymowania się jakimkolwiek wykształceniem, ale wykształceniem wyższym odpowiedniej specjalności umożliwiającym wykonywanie zadań na danym stanowisku. W odniesieniu do wielu stanowisk oznacza to mimo wszystko dosyć dużą swobodę (np. osoba kierująca komórką organizacyjną zajmująca się sprawami związanymi z dowodami osobistymi), lecz akurat jeśli chodzi o informatyka, zakres możliwych kierunków studiów będzie znacznie ograniczony.

Niedopuszczalne byłoby zatrudnienie na tym stanowisku np. artysty plastyka, co nie oznacza jednak, że zawsze musi to być osoba, która ukończyła konkretnie informatykę. Mamy bowiem do czynienia z wykształceniem „odpowiedniej specjalności umożliwiającym wykonywanie zadań na stanowisku”. Odpowiednią specjalnością może być w tym przypadku także np. automatyka, robotyka lub inne kierunki, których ukończenie daje szeroką wiedzę z zakresu informatyki.

Pismo z 10.4.2009 r.

Ministerstwo Spraw Wewnętrznych i Administracji

BMK-0660-557-e:1057/2009/MP

Kwalifikacje głównych księgowych budżetu

Pracownicy samorządowi zatrudnieni na podstawie powołania mają obowiązek legitymowania się kwalifikacjami zawodowymi wymaganymi do wykonywania pracy na tym stanowisku.

Uprzejmie informuję, że w świetle zasady ukształtowanej na gruncie art. 6 ust. 1 PracSamU pracownikiem samorządowym może być osoba, która: jest obywatelem polskim, z zastrzeżeniem art. 11 ust. 2 i 3 (pkt 1); ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych (pkt 2); posiada kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywania pracy na określonym stanowisku (pkt 3). Jednocześnie wobec pracowników samorządowych, dla których podstawę zatrudnienia stanowi powołanie, ustawodawca w art. 6 ust. 2 PracSamU przesądza, że może nim być osoba, która spełnia przytoczone powyżej wymagania oraz nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. Tym samym wobec pracowników samorządowych zatrudnianych na podstawie powołania, czyli m.in. skarbników gmin, skarbników powiatów, skarbników województw, ustawodawca nakłada – w art. 6 ust. 1 pkt 3 PracSamU – obowiązek legitymowania się kwalifikacjami zawodowymi wymaganymi do wykonywania pracy na tym stanowisku [stanowisku skarbnika (głównego księgowego budżetu) danej jednostki samorządu terytorialnego]. Mając na względzie ogólny charakter ww. dyspozycji, za uzasadniony należy uznać pogląd o konieczności odpowiedniego stosowania wobec danej grupy pracowników unormowań (przepisów szczególnych) precyzujących wymagania kwalifikacyjne stawiane skarbnikom (głównym księgowym budżetu), takich jak art. 45 FinPubU. Przepis art. 45 FinPubU reguluje bowiem zakres obowiązków i kompetencje głównego księgowego jednostki sektora finansów publicznych oraz określa warunki konieczne do zajmowania tego stanowiska. Ponadto, zgodnie z art. 45 ust. 7 FinPubU, przepisy dotyczące głównego księgowego stosuje się odpowiednio do skarbnika (głównego księgowego budżetu jednostki samorządu terytorialnego).

Za przedstawionym powyżej kierunkiem interpretacji przemawiają również uregulowania zawarte w rozporządzeniu Rady Ministrów z 18.3.2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. Nr 50, poz. 398) [obecnie obowiązujące rozp. RM z 15.5.2018 r., Dz.U. z 2018 r. poz. 936 – przyp. aut.]. W tabeli III wyszczególniającej „stanowiska w urzędach gmin, miast (miast na prawach powiatu), w starostwach powiatowych, w urzędach marszałkowskich, na których stosunek pracy nawiązano na podstawie powołania” – odnośnie do minimalnych wymagań kwalifikacyjnych dla stanowisk skarbnika (głównego księgowego budżetu) danej jednostki samorządu terytorialnego (*vide* lp. 2 oraz 5–7) zostało zawarte odesłanie do „odrębnych przepisów”.

5. Niekaralność

Wyraźny wymóg niekaralności stawiany kandydatom na pracowników samorządowych daje pracodawcy w pełni uprawnienie do wystąpienia do KRK z wnioskiem o udzielenie informacji o osobie, ponosząc tym samym koszty uzyskania tej informacji.

Przykład

Czy mogę żądać od pracownika samorządowego zatrudnionego na stanowisku urzędniczym po wygranym konkursie i złożonym ślubowaniu zaświadczenia z Krajowego Rejestru Karnego, że nie był karany

sądownie? Czy okazanie takiego zaświadczenia przez urzędnika samorządowego wynika z przepisów prawa, czy wystarczy tylko jego oświadczenie, że nie był karany, które składa do konkursu?

Przepisy nie wskazują, w jaki sposób ma zostać wykazane spełnienie wymogu niekaralności. Wystarczające jest pobranie od pracownika oświadczenia. Pracodawca może jednak wymagać przedstawienia zaświadczenia z KRK albo sam wystąpić o informacje zgromadzone w tym rejestrze.

Pracodawca może domagać się od kandydata do pracy lub pracownika informacji o braku skazania za określone przestępstwa wówczas tylko, gdy przepis ustawowy wskazuje, że daną pracę może wykonywać jedynie osoba niekarana. O informację osobie z KRK (tzw. zaświadczenie niekaralności) wystąpić może ta osoba oraz m.in. pracodawca, w zakresie niezbędnym dla zatrudnienia pracownika, co do którego z przepisów ustawy wynika wymóg niekaralności, korzystania z pełni praw publicznych, a także ustalenia uprawnienia do zajmowania określonego stanowiska, wykonywania określonego zawodu lub prowadzenia określonej działalności gospodarczej.

Pracownikiem samorządowym zatrudnionym na podstawie umowy o pracę na stanowisku urzędniczym lub kierowniczym może być osoba, która m.in. spełnia wymóg niekaralności, a konkretnie nie była skazana prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe.

Przepisy nie wskazują, w jaki sposób ma zostać wykazane spełnienie wymogu niekaralności. Na pewno najpewniejszym jest uzyskanie zaświadczenia o niekaralności z KRK. Możliwe jest jednak również poprzestanie na pisemnym oświadczeniu pracownika o niekaralności za wskazane przestępstwa. Ocena należy do pracodawcy, przy tym podkreślić należy, że nie ma obowiązku weryfikowania oświadczeń złożonych przez kandydatów (pracowników), niemniej jest taka możliwość. Pracodawca może również zobowiązać pracownika do przedstawienia informacji z KRK.

O informację osobie z KRK (tzw. zaświadczenie niekaralności) wystąpić może ta osoba oraz m.in. pracodawca, w zakresie niezbędnym dla zatrudnienia pracownika, co do którego z przepisów ustawy wynika wymóg niekaralności, korzystania z pełni praw publicznych, a także ustalenia uprawnienia do zajmowania określonego stanowiska, wykonywania określonego zawodu lub prowadzenia określonej działalności gospodarczej.

Dostęp do danych zgromadzonych w KRK przysługuje m.in. pracodawcom (art. 6 ust. 1 KrRejKarU). Musimy przy tym pamiętać, że uprawnienie to musi mieścić się w zakresie niezbędnym dla zatrudnienia pracownika, co do którego wymóg niekaralności, korzystania z pełni praw publicznych, a także ustalenia uprawnienia do zajmowania określonego stanowiska, wykonywania określonego zawodu lub prowadzenia określonej działalności gospodarczej, wynika z przepisów ustawy. Wiąże się z tym także to, że pracodawca zwracający się o udzielenie informacji o osobie musi podać zakres danych, które mają zostać mu udostępnione.

Orzecznictwo

Wniosek o informację z KRK dotyczący pracowników samorządowych, w sytuacji gdy obowiązuje w stosunku do nich ustawowy wymóg niekaralności (za przestępstwo umyślne – art. 3 ust. 3 pkt 2 PracSamU), jest wnioskiem opartym na art. 6 ust. 1 pkt 10 KrRejKarU i jako taki nie korzysta ze zwolnienia z opłaty określonej w art. 24 ust. 1 KrRejKarU (wyr. NSA z 18.11.2008 r., I OSK 1715/07, Legalis).

Orzecznictwo

Przepis art. 6 ust. 1 pkt 10 dotyczy również sytuacji związanej z ustaleniem, czy pracownik już zatrudniony spełnia nowe wymagania do zajmowania określonego stanowiska (wyr. WSA w Warszawie z 1.8.2007 r., IV SA/Wa 929/07, Legalis).

Zatarcie wcześniejszego skazania powoduje **powstanie fikcji prawnej wskazującej na niekaralność danej osoby**. Wymóg niekaralności będzie w tym przypadku spełniony. Zgodnie z art. 106 KK z chwilą zatarcia skazania uważa się je za niebyłe; wpis o skazaniu usuwa się z rejestru skazanych.

Ważne

Nie podlega zatarcia skazanie na karę pozbawienia wolności bez warunkowego zawieszenia jej wykonania za przestępstwo przeciwko wolności seksualnej i obyczajności, jeżeli pokrzywdzony był małoletnim poniżej lat 15.

Zgodnie z art. 6a PracSamU, w przypadku skazania prawomocnym wyrokiem sądu za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe zastępcy wójta (burmistrza, prezydenta miasta), starosty, wicestarosty, członka zarządu powiatu, marszałka województwa, wicemarszałka województwa, członka zarządu województwa, skarbnika gminy, skarbnika powiatu, skarbnika województwa, sekretarza gminy, sekretarza powiatu, sekretarza województwa, przewodniczącego zarządu związku jednostek samorządu terytorialnego, członka zarządu związku jednostek samorządu terytorialnego, burmistrza dzielnicy m.st. Warszawy, zastępcy burmistrza dzielnicy m.st. Warszawy, członka zarządu dzielnicy m.st. Warszawy lub pracownika samorządowego zatrudnionego na podstawie umowy o pracę na stanowisku urzędniczym właściwy organ jednostki samorządu terytorialnego lub związku jednostek samorządu terytorialnego albo podmiot wykonujący czynności z zakresu prawa pracy wobec pracownika samorządowego odwołuje go lub rozwiązuje z nim umowę o pracę za wypowiedzeniem najpóźniej po upływie miesiąca od dnia, w którym uzyskał informację o fakcie prawomocnego skazania.

W razie skazania zatrudnionej w samorządzie osoby wskazanej w art. 6a PracSamU za przestępstwo wchodzące w zakres dwóch grup wymienionych w tym przepisie (umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe zastępcy) następować musi obligatoryjny skutek w postaci obowiązku podjęcia czynności zmierzających do zakończenia zatrudnienia. Zauważmy, że nie wprowadzono tutaj konstrukcji wygaśnięcia zatrudnienia, a zatem niezbędne jest podjęcie czynności zmierzających do zakończenia zatrudnienia.

Przepis art. 6a PracSamU obliguje pracodawcę do **odwołania ze stanowiska lub rozwiązania umowy o pracę**, przy czym pracownikowi mającemu umowę o pracę:

- 1) pracodawca powinien wręczyć wypowiedzenie,
- 2) na dokonanie wypowiedzenia ma miesiąc od uzyskania informacji o skazaniu.

Kwestią dyskusyjną jest to, czy art. 6a PracSamU całkowicie wyłącza zastosowanie możliwości zwolnienia dyscyplinarnego w razie popełnienia przez pracownika w czasie trwania umowy o pracę przestępstwa, które uniemożliwia dalsze zatrudnianie go na zajmo-

wanym stanowisku, jeżeli przestępstwo jest oczywiste lub zostało stwierdzone prawomocnym wyrokiem. W tym zakresie należy zauważyć, że przepisy mają nieco inny zakres zastosowania:

- 1) art. 6a PracSamU dotyczy tylko pewnych kategorii przestępstw, art. 52 KP zaś wszystkich;
- 2) w art. 52 KP wymagane jest, by przestępstwo uniemożliwiało dalsze zatrudnienie pracownika na zajmowanym stanowisku, co należy rozumieć jako wykazanie związku pomiędzy przestępstwem a zajmowanym stanowiskiem;
- 3) przede wszystkim art. 52 KP dotyczy nie tylko przestępstw stwierdzonych prawomocnym wyrokiem, lecz także przestępstw oczywistych, które jeszcze nie zostały osądzone.

Artykuł 6a PracSamU wyłącza możliwość zastosowania art. 52 KP wówczas, gdy mamy do czynienia z prawomocnym wyrokiem sądu skazującym za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. W innych przypadkach skazania może dojść do zastosowania art. 52 KP, jeżeli przestępstwo uniemożliwia dalsze zatrudnienie.

Przykład

Skazanie za nieumyślne popełnienie przestępstwa z art. 163 KK, czyli sprowadzenia zdarzenia, które zagraża życiu lub zdrowiu wielu osób albo mieniu w wielkich rozmiarach, mające postać:

- 1) pożaru,
- 2) zawalenia się budowli, zalewu albo obsunięcia się ziemi, skał lub śniegu,
- 3) eksplozji materiałów wybuchowych lub łatwopalnych albo innego gwałtownego wyzwolenia energii, rozprzestrzeniania się substancji trujących, duszących lub parzących,
- 4) gwałtownego wyzwolenia energii jądrowej lub wyzwolenia promieniowania jonizującego

– powinno zostać uznane za uniemożliwiające dalsze zatrudnienie pracownika samorządowego na stanowisku związanym np. z nadzorem nad wykonywaniem prac budowlanych.

Warto zwrócić uwagę na to, że zgodnie z art. 21 KPK o ukończeniu postępowania toczącego się z urzędu przeciw osobom zatrudnionym w instytucjach państwowych, samorządowych i społecznych, uczniom i słuchaczom szkół oraz żołnierzom należy bezzwłocznie zawiadomić przełożonych tych osób. Prokurator zawiadamia również o wszczęciu postępowania przeciw funkcjonariuszom publicznym, a o wszczęciu postępowania przeciw innym osobom, o których mowa w art. 21 § 1 KPK – jeżeli wymaga tego ważny interes publiczny. Funkcjonariuszami publicznymi są zaś osoby wymienione w art. 115 § 13 KK, czyli m.in. osoby będące pracownikami samorządu terytorialnego, chyba że pełną wyłącznie czynności usługowe.

6. Wykształcenie

Zasadą jest posiadanie przez pracownika samorządowego co najmniej średniego wykształcenia. Wyższe wymogi stawiane są osobom, które mają zostać zatrudnione na kierowniczych stanowiskach urzędniczych. Muszą one mianowicie posiadać wykształcenie wyższe rozumieniu przepisów PrSzkolWyż.

7. Obywatelstwo polskie

Od zasady, że pracownik samorządowy ma posiadać obywatelstwo polskie, wprowadzono odstępstwo pozwalające na zatrudnienie osób nieposiadających tego obywatelstwa. Możliwość taka została ograniczona do osób, które są obywatelami UE lub obywatelami innych państw, którym na podstawie umów międzynarodowych lub przepisów prawa wspólnotowego przysługuje prawo do podjęcia zatrudnienia na terytorium RP.

Ważne

Nawiązanie stosunku pracy w samorządzie z osobą niemającą obywatelstwa polskiego możliwe jest jedynie na podstawie umowy o pracę. Wyłączono możliwość zatrudnienia na podstawie wyboru i powołania, czyli pozostałych dwóch form zatrudnienia w samorządzie.

Zgodnie jednak z art. 11 ust. 3 PracSamU osoba nieposiadająca obywatelstwa polskiego może zostać zatrudniona na stanowisku, na którym wykonywana praca nie polega na bezpośrednim lub pośrednim udziale w wykonywaniu władzy publicznej i funkcji mających na celu ochronę generalnych interesów państwa, jeżeli posiada znajomość języka polskiego potwierdzoną dokumentem określonym w przepisach o służbie cywilnej.

Ograniczenia polegającego na zakazie bezpośredniego lub pośredniego udziału we władzy publicznej oraz dotyczącego prac związanych z ochroną generalnych interesów państwa nie można traktować zbyt szeroko. Wyznaczenie stanowisk, na których mogą być zatrudnieni cudzoziemcy, należy do kierownika jednostki, to on podejmuje decyzję, o jakie stanowiska mogą się ubiegać obcokrajowcy, lecz nie może to oznaczać całkowitej swobody w tym zakresie. Mówimy bowiem także o stanowiskach, na których praca wiąże się z dostępem do tajemnic państwowych, upoważnieniem do wydawania decyzji administracyjnych. Nie można jednak uznać za takie np. wszystkich stanowisk administracyjnych, kadr, księgowości.

Podstawa prawna:

- art. 122 KW,
- art. 6, 6a, 7 PracSamU,
- art. 10, 11, 16 KC,
- art. 40, 106, 115 § 13, art. 163 KK,
- art. 21 KPK,
- art. 45 § 2, art. 52 KP.

Rozdział II. Sekretarz w jednostce – zatrudnienie, ograniczenia, problemy

W urzędzie gminy, starostwie powiatowym i urzędzie marszałkowskim tworzy się obligatoryjnie stanowisko sekretarza odpowiednio gminy, powiatu i województwa.

Ważne

Sekretarz w jednostce samorządowej pełni szczególną rolę, której faktyczny zakres wyznaczany jest w regulacjach wewnętrznych danej jednostki. Istnienie tego stanowiska jest obligatoryjne w urzędzie gminy, starostwie powiatowym i urzędzie marszałkowskim.

Rola sekretarza jest znacząca. **Działa on na podstawie upoważnienia kierownika urzędu**, w praktyce standardowo wykonuje zadania z zakresu zapewnienia właściwej organizacji pracy urzędu oraz realizowania polityki zarządzania zasobami ludzkimi. Zakres upoważnienia może być jednak zdecydowanie szerszy. Może być to szczególnie istotne w małych jednostkach, gdzie obligatoryjne utworzenie stanowiska sekretarza jest znaczącym obciążeniem i rozszerzenie zakresu obowiązków tej osoby staje się działaniem bardzo racjonalnym.

Ustawa o pracownikach samorządowych upoważnia sekretarza do odebrania ślubowania od pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych (art. 18 PracSamU). Sekretarz wykonywać może również czynności z zakresu prawa pracy wobec wójta (burmistrza, prezydenta miasta), starosty lub marszałka województwa. Nie dotyczy to czynności związanych nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy z tymi osobami oraz z ustaleniem ich wynagrodzenia (art. 8, 9 i 10 PracSamU).

Ważne

Sekretarz podlega zawsze bezpośrednio kierownikowi urzędu. Nie można ująć kwestii podległości inaczej w strukturze organizacyjnej jednostki. Błędem byłoby zatem np. wskazanie, że sekretarz podlega służbowo np. zastępcy wójta.

Wójtowi przysługują wszelkie uprawnienia względem sekretarza gminy związane z relacją na linii pracodawca–pracownik. Dotyczy to zarówno uprawnienia do wyko-

nywania wszelkich czynności z zakresu stosunku pracy, jak również wydawania poleceń służbowych dotyczących wykonywania obowiązków. Relacja pomiędzy wójtem a sekretarzem jest typowym stosunkiem pracy i wobec tego sekretarz jako pracownik winien podporządkować się poleceniom wydawanym wyłącznie przez pracodawcę. Żaden podmiot, w tym rada gminy, nie ma legitymacji do ingerowania w stosunek pracy, którego nie jest stroną (rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Wielkopolskiego z 24.4.2014 r., KN-I.4131.1.168.2014.22, Legalis).

Kierownik urzędu może upoważnić sekretarza do wykonywania w jego imieniu zadań, w szczególności z zakresu zapewnienia właściwej organizacji pracy urzędu oraz realizowania polityki zarządzania zasobami ludzkimi. Z samego faktu zatrudnienia upoważnienie takie nie wynika.

W tym miejscu należy zwrócić uwagę na art. 33 ust. 4 SamGminU, zgodnie z którym wójt może powierzyć prowadzenie określonych spraw gminy w swoim imieniu zastępcy wójta lub sekretarzowi gminy. Analogicznych regulacji nie ma w przepisach SamPowiatU i SamWojU.

Orzecznictwo

Powierzenie funkcji, które mieszczą się w zakresie kompetencji wójta związanych z prowadzeniem określonych spraw gminy, pełnomocnikowi będącemu pracownikiem urzędu zamiast sekretarzowi lub zastępcy wójta narusza przepisy art. 33 ust. 1–5 SamGminU i może być uznane za próbę obejścia prawa w kontekście ustrojowej pozycji sekretarza gminy (wyr. NSA w Warszawie z 31.8.2012 r., II OSK 1251/12, Legalis).

Przykład

W urzędzie gminy obowiązuje podstawowy czas pracy. Pracujemy od 7.30 do 15.30 po 8 godzin, z wyjątkiem poniedziałków – 10.00–8.00. W treści dokumentu (sporządzonego na podstawie art. 29 § 3 KP) dla wójta zatrudnionego na podstawie wyboru czy zastępcy wójta zatrudnionego na podstawie powołania określiłam dobową normę czasu pracy 8 godzin, tygodniowo przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy. Czy czas pracy wójta, zastępcy i sekretarza jest nienormowany? Czy istnieją inne uwarunkowania prawne w tym zakresie? Dotychczas ewidencja czasu pracy dla tych osób prowadzona jest jak dla innych pracowników.

Wszystkie wskazane osoby objęte są obowiązującym w urzędzie systemem oraz rozkładem czasu pracy. Warto przemyśleć zastosowanie wobec nich systemu zadaniowego.

Wszystkie ze wskazanych osób zajmują stanowiska kierownicze, jednak nie wszystkie z nich należą do osób zarządzających zakładem pracy w imieniu pracodawcy. Osoby zarządzające w imieniu pracodawcy zakładem pracy definiuje art. 128 § 2 pkt 2 KP, wskazując, że należy przez to rozumieć pracowników kierujących jednoosobowo zakładem pracy i ich zastępców lub pracowników wchodzących w skład kolegiального organu zarządzającego zakładem pracy oraz głównych księgowych. Spośród wskazanych w pytaniu osób to wójt i jego zastępca. Sekretarz gminy to stanowisko kierownicze urzędnicze, niemniej nie należy ono do tych, które są klasyfikowane do zarządzania w imieniu pracodawcy zakładem pracy.

Używane od wielu lat pojęcie nienormowanego czasu pracy jest różnie rozumiane. Najczęściej odnosi się do pracy osób na stanowiskach kierowniczych lub zatrudnionych w zadaniowym czasie pracy. Sformułowanie to, literalnie rzecz biorąc, jest całkowicie sprzeczne z regulacjami prawa pracy dotyczącymi czasu pracy, gdyż prawo pracy nie przewiduje zatrudnienia oderwanego od norm czasu pracy.

W stosunku do wszystkich wskazanych osób obowiązują daleko nawet idące odstępstwa od części przepisów dotyczących czasu pracy, ale nie polegają one na wyłączeniu stosowania wobec nich systemów i rozkładów czasu pracy. Zastosowanie znajdują przepisy regulaminu pracy i określone w nim systemy i rozkłady czasu pracy. Tak jak każdy inny pracownik, także osoby zajmujące nawet bardzo wysokie stanowiska kierownicze pracują w jakimś systemie czasu pracy i – wyłączając system zadaniowy – w jakimś rozkładzie.

Zgodnie z art. 149 § 2 KP w stosunku do pracowników objętych systemem zadaniowego czasu pracy, pracowników zarządzających w imieniu pracodawcy zakładem pracy oraz pracowników otrzymujących ryczałt za godziny nadliczbowe lub za pracę w porze nocnej nie ewidencjonuje się godzin pracy. W odniesieniu zatem do wójta i jego zastępcy nie jest konieczne ewidencjonowanie godzin pracy, ewidencja prowadzona jest w pozostałym zakresie (przede wszystkim zwolnienia od pracy, nieobecności). Sekretarz nie jest objęty tym wyłączeniem.

Dobrym rozwiązaniem w odniesieniu do osób na tak wysokich stanowiskach jest zastosowanie zadaniowego czasu pracy. Praca tych osób w stałym, narzuconym rozkładzie jest bowiem właściwie iluzoryczna. W tym systemie nie ma narzuconego przez pracodawcę rozkładu dziennego i godzinowego pracy. Określany jest czas niezbędny na wykonanie powierzonych pracownikowi zadań i rozliczenie pracy polega nie na odniesieniu do przepracowanego czasu, ale na prawidłowości realizacji tychże zadań. Zadania mają być określone w taki sposób, by były możliwe do wykonania według ilościowych norm czasu pracy z art. 129 KP, ale nie są wykonywane według schematu czasowego narzuconego pracownikowi. W zadaniowym czasie pracy nie ma ścisłych ilości dobowych ani tygodniowych czasu pracy. Zakres czasowy pracy wyznaczony jest przez określenie zadań do wykonania, to zaś, przez jaki czas pracownik faktycznie wykonuje pracę, nie ma znaczenia „rozliczeniowego” – pracownik w określonym terminie ma po prostu wykonać umówioną pracę.

1. Wymogi kwalifikacyjne

Od kandydata na stanowisko sekretarza trzeba co najmniej wymagać:

- 1) obywatelstwa polskiego,
- 2) pełnej zdolności do czynności prawnych i korzystanie z pełni praw publicznych,
- 3) niekaralności za umyślne przestępstwo ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe,
- 4) nieposzlakowanej opinii,
- 5) wykształcenia wyższego pierwszego lub drugiego stopnia w rozumieniu przepisów o szkolnictwie wyższym,

a także:

- 6) posiadania co najmniej 4-letniego stażu pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach samorządowych, w tym co najmniej 2-letniego stażu pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w tych jednostkach lub
- 7) posiadania co najmniej 4-letniego stażu pracy na stanowisku urzędniczym w jednostkach samorządowych oraz co najmniej 2-letniego stażu pracy na kierowniczym stanowisku urzędniczym w innych jednostkach sektora finansów publicznych.

Sektor finansów publicznych tworzą:

- 1) organy władzy publicznej, w tym organy administracji rządowej, organy kontroli państwowej i ochrony prawa oraz sądy i trybunały,
- 2) jednostki samorządu terytorialnego oraz ich związki,
- 3) związki metropolitalne,

- 4) jednostki budżetowe,
- 5) samorządowe zakłady budżetowe,
- 6) agencje wykonawcze,
- 7) instytucje gospodarki budżetowej,
- 8) państwowe fundusze celowe,
- 9) ZUS i zarządzane przez niego fundusze oraz Kasa Rolniczego Ubezpieczenia Społecznego i fundusze zarządzane przez Prezesa KRUS,
- 10) NFZ,
- 11) samodzielne publiczne zakłady opieki zdrowotnej,
- 12) uczelnie publiczne,
- 13) PAN i tworzone przez nią jednostki organizacyjne,
- 14) państwowe i samorządowe instytucje kultury,
- 15) inne państwowe lub samorządowe osoby prawne utworzone na podstawie odrębnych ustaw w celu wykonywania zadań publicznych, z wyłączeniem przedsiębiorstw, instytutów badawczych, instytutów działających w ramach Sieci Badawczej Łukasiewicza, banków oraz spółek prawa handlowego.

2. Nabór na stanowisko

Osoby na stanowisku sekretarza zatrudniane są na podstawie umów o pracę (rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Łódzkiego z 7.5.2010 r. (PNK.I.0911/229/10, Legalis), przy czym obowiązuje otwarty i konkurencyjny nabór (art. 11 PracSamU). Stosujemy tutaj wszystkie zasady oraz kroki postępowania wynikające z przepisów PracSamU dotyczących naboru. Nabór na wolne kierownicze stanowisko urzędnicze – a tak kwalifikujemy stanowisko sekretarza – powinien obejmować:

- 1) ogłoszenie o naborze na wolne stanowisko,
- 2) przyjmowanie dokumentów aplikacyjnych od kandydatów,
- 3) wstępną selekcję kandydatów,
- 4) selekcję końcową,
- 5) sporządzenie protokołu,
- 6) podjęcie decyzji o zatrudnieniu,
- 7) ogłoszenie wyników naboru.

Ważne

W odniesieniu do kierowniczych stanowisk urzędniczych nie obowiązuje pierwszeństwo w zatrudnieniu osób niepełnosprawnych na zasadach wskazanych w art. 13a PracSamU.

Ustawa o pracownikach samorządowych wprowadza obowiązek przeprowadzenia naboru kandydatów na stanowisko sekretarza nie później niż w ciągu 3 miesięcy od zwolnienia stanowiska. Dotyczy to obowiązku przeprowadzenia procedury naboru, co oznacza, że ogłoszenie o naborze powinno zostać opublikowane wcześniej, tak by przed upływem 3 miesięcy od zwolnienia stanowiska mogły być złożone dokumenty przez kandydatów oraz przeprowadzona dalsza procedura naboru. Terminu tego nie można bowiem traktować tylko jako terminu na upublicznienie naboru (ogłoszenie). Nie oznacza

to jednak, że samo obsadzenie stanowiska musi nastąpić w ciągu 3 miesięcy od jego zwolnienia.

Warto w tym miejscu przytoczyć opinię *M. Tomaszewskiej*¹: termin wprowadzony przez nowelizację do zorganizowania naboru kandydatów na wolne stanowisko sekretarza został określony przez ustawodawcę na 3 miesiące, licząc od dnia „zwolnienia stanowiska”. Wskazany okres 3 miesięcy na zorganizowanie naboru nie rodzi większych zastrzeżeń, natomiast początek tego terminu może budzić wątpliwości. Bieg tego terminu – interpretując ten przepis tylko poprzez wykładnię gramatyczną – rozpoczyna się z chwilą „zwolnienia” stanowiska. W efekcie przez okres przeprowadzanego naboru stanowisko sekretarza nie jest obsadzone ze wszystkimi tego konsekwencjami. Powierzenie obowiązków sekretarza innemu pracownikowi, nawet przejściowo, zostało wykluczone przez nowy ust. 1b komentowanego artykułu, co może prowadzić do paraliżu pracy urzędu.

Z powodzeniem można było bieg tego terminu określić dużo wcześniej, biorąc pod uwagę terminy ustania stosunku pracy. W przypadku umów o pracę termin rozwiązania jest łatwy do przewidzenia (poza nielicznymi wyjątkami). Umowy na czas określony rozwiązują się zgodnie z datą ustaloną przez strony lub po okresie wypowiedzenia, zaś umowy na czas nieokreślony rozwiązują się z upływem okresu wypowiedzenia, który zależy od stażu zatrudnienia u pracodawcy. Bardziej pożądanym rozwiązaniem z punktu widzenia ciągłości wykonywania zadań przez sekretarza byłoby zorganizowanie naboru jeszcze w trakcie zatrudnienia, a rozstrzygnięcie już po jego ustaniu. Wydaje się, że względy pragmatyczne przemawiają właśnie za wykładnią celowościową komentowanego artykułu.

Obsadzenie stanowiska sekretarza nie może nastąpić w drodze powierzenia pełnienia obowiązków. Wyłączono jednocześnie w tym zakresie stosowanie art. 21 PracSamU, zgodnie z którym – jeżeli wymagają tego potrzeby jednostki – pracownikowi samorządowemu można powierzyć, na okres do 3 miesięcy w roku kalendarzowym, wykonywanie innej pracy niż określona w umowie o pracę, zgodnej z jego kwalifikacjami. Regulacja ta podkreśla obligatoryjność faktycznego funkcjonowania w wymienionych w art. 5 PracSamU jednostkach sekretarzy.

Dyskusyjna jest kwestia obsadzenia stanowiska sekretarza w drodze awansu wewnętrznego. Bezpośrednio ustawa takiej możliwości nie wyłącza. Awans odbywałby się w ramach tej samej grupy stanowisk i jako taki w pełni byłby – moim zdaniem – dopuszczalny. Przepisy PracSamU rozróżniają przy tym powierzenie obowiązków (art. 21 PracSamU) od przeniesienia na inne stanowisko (art. 20 PracSamU). Podobne stanowisko zajęła *M. Tomaszewska*².

Często pojawiają się jednak również głosy przeciwne, opierające się na wskazanym w ustawie wymogu zorganizowania naboru w ciągu 3 miesięcy od zwolnienia stanowiska sekretarza.

¹ *M. Tomaszewska*, komentarz do art. 5 ustawy o pracownikach samorządowych, (w:) *Prawo urzędnicze*. Komentarz, red. *K.W. Baran*, Lex/el. 2014.

² Tamże.

Przykład

Po wygraniu wyborów samorządowych burmistrz zastaje następującą sytuację. Sekretarzem gminy jest siostra jego żony. Czy jest to zgodne z art. 6 ustawy o pracownikach samorządowych i jeżeli nie, to jakie powinien podjąć kroki, aby to zmienić. Do dziś nie podjął żadnych. Czy Przewodniczący Rady Miejskiej po otrzymaniu takiej informacji powinien poinformować o tym fakcie wojewodę?

Sekretarz gminy niewątpliwie podlega burmistrzowi, lecz zaistniała w Państwie gminie sytuacja nie stanowi naruszenia przepisów. Zakazują one zatrudniania na zasadzie podległości osób spowinowaconych w pierwszym stopniu, a w przedstawionej sytuacji mamy do czynienia z drugim stopniem powinowactwa pomiędzy burmistrzem a sekretarzem gminy.

Artykuł 26 PracSamU wyłącza możliwość ich współpracy na zasadzie podległości, w sytuacji gdy mamy do czynienia z osobami złączonymi więzami rodzinnymi. Nie mogą być mianowicie zatrudnieni w jednostce samorządowej małżonkowie oraz osoby pozostające ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia lub stosunku powinowactwa pierwszego stopnia i przysposobienia, opieki lub kurateli, jeżeli powstałby między tymi osobami stosunek bezpośredniej podległości służbowej.

Naczelnny Sąd Administracyjny w Warszawie w wyroku z 8.5.1992 r. (II SA 403/92, Legalis) wskazał, że zakaz wynikający z art. 6 PracSamU ma zastosowanie bez względu na rodzaj spraw załatwianych przez podległego pracownika. Przepis ten nie pozwala również na powstanie możliwości, nawet okresowej, bezpośredniej podległości służbowej pomiędzy małżonkami i innymi osobami wymienionymi w tym przepisie.

W odniesieniu do Pana pytania istotne znaczenie ma stopień powinowactwa pomiędzy burmistrzem, a sekretarzem powiatu. Powinowactwo powstaje w wyniku małżeństwa pomiędzy małżonkiem a krewnymi drugiego małżonka. Istotne jest to, że trwa ono pomimo ustania małżeństwa (np. poprzez rozwód). Stopnie powinowactwa oblicza się według zasad obliczania stopni pokrewieństwa. Stopnie pokrewieństwa (a zarazem powinowactwa) liczymy, „cofając się” do wspólnego przodka i licząc „połączenia” pomiędzy tymi osobami. Np. pomiędzy kuzynami (dziećmi rodzeństwa) istnieje czwarty stopień pokrewieństwa.

Powinowatymi w linii prostej w pierwszym stopniu (czyli osobami, których współpraca jest wyłączona w warunkach określonych w art. 26 PracSamU) są rodzice męża i żony (teściowie) oraz dziecko małżonka (pasierb). Rodzeństwo małżonka spowinowacone jest zaś z drugim małżonkiem w drugim stopniu.

Można zatem powiedzieć, że mąż jest więc spowinowacony z krewnymi żony w takim stopniu, w jakim żona jest z nimi spokrewniona (np. teść jest powinowatym pierwszego stopnia w linii prostej, szwagier zaś powinowatym drugiego stopnia w linii bocznej).

Jeżeli chodzi o powinowactwo, przytoczony przepis wyklucza możliwość podległości osób pozostających tylko w pierwszym stopniu. W przedstawionej sytuacji mamy zaś do czynienia z powinowactwem w drugim stopniu.

Osoby na stanowisku sekretarza zatrudniane są na podstawie umów o pracę [rozstrzygnięcie nadzorcze Wojewody Łódzkiego z 7.5.2010 r. (PNK.I.0911/229/10, Legalis)], przy czym obowiązuje otwarty i konkurencyjny nabór (art. 11 PracSamU).

Przykład

Sekretarz naszej gminy został powołany na to stanowisko w 1997 r. dokumentem powołania. Do tej pory wójt gminy nie zmienił tego dokumentu na umowę o pracę. W jaki sposób zawrzeć umowę o pracę i wygasić powołanie.

[Przejdź do księgarni →](#)



ksiegarnia.beck.pl