

Świebodzice, dnia 08 lipca 2020r.

OA. 0003.53.2020 AJ

**PANI ANETA DOBOSZ
RADNA RADY MIEJSKIEJ
W ŚWIEBODZICACH**

Dotyczy: odpowiedzi na pismo z dnia 25 czerwca 2020r.

W odpowiedzi na pismo z dnia 25 czerwca 2020 roku (L. Dz. 7520/2020r.), złożonego w Biurze Rady Urzędu Miejskiego w Świebodzicach za pośrednictwem przewodniczącej Rady Miejskiej w Świebodzicach, Pani Haliny Mądrej, które dotyczy udzielenia informacji w kwestiach:

- osób zatrudnionych w Urzędzie na stanowiskach pomocy administracyjnej,
- kwoty wynagrodzenia zasadniczego pomocy administracyjnych,
- zakresu obowiązków tych osób,

informujemy, że:

podajemy enumeratywnie wynagrodzenia pomocy administracyjnych, według podanego schematu;

- 1) Pomoc administracyjna – 4 250,00 zł, czas pracy pełny etat,
- 2) Pomoc administracyjna – 3 300,00 zł, czas pracy pełny etat,
- 3) Pomoc administracyjna – 2 600,00 zł, czas pracy pełny etat,
- 4) Pomoc administracyjna – 3 600,00 zł, czas pracy pełny etat,
- 5) Pomoc administracyjna – 4 250,00 zł, czas pracy pełny etat
- 6) Pomoc administracyjna – 4 250,00 zł, czas pracy pełny etat,
- 7) Pomoc administracyjna – 4 250,00 zł, czas pracy pełny etat,
- 8) Pomoc administracyjna – 3 300,00 zł, czas pracy pełny etat,
- 9) Pomoc administracyjna – 3 400,00 zł, czas pracy pełny etat,
- 10) Pomoc administracyjna – 3 900,00 zł, czas pracy pełny etat,
- 11) Pomoc administracyjna – 3 085,00 zł, czas pracy pełny etat,
- 12) Pomoc administracyjna – 3 000,00 zł, czas pracy pełny etat.

W kwestii zakresu obowiązków, informujemy co następuję;

Opis stanowiska pracy jest dokumentem organizacyjnym zawierającym informacje dotyczące stanowiska pracy, ze szczególnym uwzględnieniem zadań na danym stanowisku, odpowiedzialności i wymaganych kompetencji. Opisy stanowisk pracy stanowią narzędzie zarządzania zasobami ludzkimi w organizacji, mogą być wykorzystywane w kilku różnych elementach procesu zarządzania kadrami.

Jakkolwiek zgodzić należy się, że zasady funkcjonowania podmiotów, o których mowa w art. 4 ust. 1 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U. 2019, poz. 1429) są sprawą publiczną i informacje o ich działalności są informacjami publicznymi, to jednak nie każdy wytworzony przez ten podmiot dokument zawiera informację publiczną podlegającą udostępnieniu w tym trybie.

Takiego charakteru nie mają z zasady informacje z zakresu prawa pracy, w tym zakresy czynności, wręczane w momencie nawiązania stosunku pracy albo już w trakcie jego trwania. Są to bowiem dokumenty wewnętrzne, nie zawierające danych publicznych i tym samym nie stanowią informacji publicznej. Nie są skierowane do podmiotów zewnętrznych, ale dotyczą wyłącznie kwestii organizacji pracy w zakresie określania obowiązków i odpowiedzialności poszczególnych

pracowników. Mają zatem walor organizacyjny i porządkowy (wyrok WSA w Lublinie z dnia 26.11.2013 r. II SAB/Lu605/13). Pracodawca nie ma obowiązku jego sporządzania, choć z art. 94 pkt 1 Kodeksu pracy wynika obowiązek pracodawcy zaznajomienia pracownika podejmującego zatrudnienie z zakresem jego obowiązków i sposobem wykonywania pracy. Do tego też nawiązuje orzecznictwo utrzymując, że zakres zadań wynikających z zajmowanego stanowiska może być konkretyzowany nie tylko przez pisemny zakres czynności, ale również w drodze poleceń pracodawcy (wyrok Sądu Najwyższego z dnia 26 lutego 2003 r. I PK 149/02).

Wobec powyższego organ stwierdził, że żądany we wniosku dokument, tj. zakres czynności pracownika urzędu nie stanowi informacji publicznej, a więc nie podlega udostępnieniu w tym trybie.

Burmistrz Miasta

Paweł Ozga

Otrzymują:

- Radny Rady Miejskiej w Świebodzicach,
Pani Aneta Dobosz
- Biuro Rady (Rynek 1, Świebodzice)
- a/a

Do wiadomości:

- Przewodnicząca Rady Miejskiej, Pani Halina Mądra

Sporządziła: A. Jackowska