

Dokumentacja z przebiegu kontroli

Jednostka kontrolowana: Centrum Interwencji Kryzysowej w Kaliszu.

Rodzaj kontroli: kontrola problemowa

Temat kontroli: Kontrola w zakresie prawidłowości organizacyjnego funkcjonowania jednostki, w szczególności przestrzegania Kodeksu Pracy i Regulaminu Organizacyjnego jednostki.

Zakres kontroli:

Kontrolę przeprowadzono w zakresie:

- 1) Fluktuacji kadr w latach 2013/2014.
- 2) Struktury organizacyjnej jednostki – podziału pracy.
- 3) Spraw kadrowych – umów o pracę, naboru i rozwiązania stosunku pracy.

Okres objęty kontrolą: - rok 2013 i 2014 w zakresie fluktuacji kadr
- rok 2014 w pozostałym zakresie

Termin przeprowadzenia kontroli: od 12.11.2014 r. do 19.11.2014 r.

Narada pokontrolna odbyła się w dniu: 25.11.2014 r.

Załączniki:

- 1) Wystąpienie pokontrolne
- 2) Odpowiedź na wystąpienie pokontrolne

Sporządziła:
Szymczak Karolina

PREZYDENT
MIASTA KALISZA
WKW.1711.31.2014

Kalisz, dnia 28 listopada 2014 r.
Wystąpienie pokontrolne

Pani

Elżbieta Marczyńska

Kierownik Centrum Interwencji Kryzysowej

w Kaliszu

Działając na podstawie § 26 ust. 1 Regulaminu kontroli instytucjonalnej Urzędu Miejskiego w Kaliszu wprowadzonego Zarządzeniem Nr 474/2006 Prezydenta Miasta Kalisza z dnia 27.10.2006 r. z późniejszymi zmianami informuję, że przeprowadzona przez Wydział Kontroli Wewnętrznej Urzędu Miejskiego w Kaliszu kontrola problemowa, w zakresie prawidłowości organizacyjnego funkcjonowania jednostki, w szczególności przestrzegania Kodeksu Pracy i Regulaminu Organizacyjnego jednostki, wykazała nieprawidłowości w badanej próbie dokumentów rozliczania czasu pracy, które są wynikiem nieprzestrzegania przepisów:

- Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (Dz. U. z 2014 r. poz. 1502 j.t),
- Zarządzenia Nr 11/2009 Kierownika Centrum Interwencji Kryzysowej w Kaliszu z dnia 16.06.2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy w Centrum Interwencji Kryzysowej w Kaliszu z późn zm.

W wyniku kontroli stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W dwóch przypadkach brak podpisu pracownika na liście obecności: w dniach 24.09.2014 r. i 24.10.2014 r, a z ewidencji czasu pracy wynika, że pracownik w tych dniach pracował.
2. W jednym przypadku pracownik podpisał się na liście obecności w dniu wolnym według przyjętego harmonogramu tj. 29.09.2014 r., a nie podpisał się w dniu 30.09.2014 r. w którym pracował, co wynika z ewidencji czasu pracy.

~~Powyższe narusza art. 100 § 2 pkt 2 w związku z art. 104¹ § 1 pkt 9 Kodeksu Pracy i jest zagrożone odpowiedzialnością wynikającą z art. 108 § 1 Kodeksu Pracy oraz § 25 ust. 1 Regulaminu Pracy CIK w Kaliszu i jest zagrożone odpowiedzialnością wynikającą z § 41 ust. 1 Regulaminu Pracy CIK w Kaliszu.~~

URZĄD MIEJSKI W KALISZU
W
S
E
N
I
A
D
0 1. GRU. 2014
Nr kor.
liczba zał. Podpis ...

(strona 8,9,31 protokołu kontroli)

W związku z powyższym polecam wprowadzić mechanizmy umożliwiające bieżącą kontrolę prawidłowości wykonywania przez pracowników obowiązków w zakresie potwierdzania obecności w pracy.

Ponadto, w celu zapobieżenia w przyszłości powstawaniu nieprawidłowości, zobowiązuję Panią Kierownik do sprawowania samokontroli oraz do zwiększenia nadzoru nad pracą pracownika zatrudnionego na stanowisku referenta ds. ekonomiczno-administracyjno-kadrowych, w szczególności do prawidłowego prowadzenia list obecności, jak też przestrzegania przepisów w zakresie całości prowadzonych spraw kadrowych, gdyż przeprowadzona kontrola nie była kontrolą kompleksową, a tym samym nie objęła wszystkich zagadnień dotyczących spraw kadrowych jednostki.

Jednocześnie przypominam, że do obowiązków kierownika jednostki należy dopilnowanie, aby ukazujące się przepisy prawne i inne akty normatywne były na bieżąco analizowane, a wskutek zachodzących zmian należy niezwłocznie nowelizować wewnętrzne akty prawne.

W sprawach wątpliwych należy zasięgać opinii radcy prawnego i konsultować się z pracownikami Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kaliszu.

O sposobie realizacji wniosków pokontrolnych lub przyczynach ich niewykonania należy powiadomić mnie w terminie nieprzekraczalnym do dnia **17 grudnia 2014 r.**

PREZYDENT
Miasta Kalisza
dr inż. Janusz Pęcherz

Do wiadomości:

1. Pan Jacek Konopka
Wiceprezydent Miasta Kalisza

2. Pani Eugenia Jahura
Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Kaliszu

CENTRUM INTERWENCJI KRYZYSOWEJ

- Całodobowa pomoc ofiarom przemocy w rodzinie -

URZĄD MIEJSKI W KALISZU
KANCELARIA OGÓLNA
Adres:
ul. Graniczna 1, 62-800 Kalisz
WPL. DNIA 17. GRU. 2014
www.cik.kalisz.pl

Telefon:
tel. fax (62) 767-72-61 (sekretariat)
(62) 767-72-63 (czynny całą dobę)
E-mail: cik@cik.kalisz.pl

Nr kor. PP 2014/12.07.988
Kalisz, dn. 16.12.2014r.
CIK.S. 1121.4.2014

URZĄD MIEJSKI W KALISZU
SEKRETARIAT PREZYDENTA
WPL. DNIA 17. 12. 2014
Nr kor.
Ilość zał. Podpis

Sz.P.
Grzegorz Sapiński
Prezydent Miasta Kalisza

Odpowiadając na wystąpienie pokontrolne z dnia 28 listopada 2014r., informuję, iż w przypadku stwierdzonych następujących nieprawidłowości:

1. W dwóch przypadkach brak podpisu pracownika na liście obecności: w dniach 24.09.2014r. i 24.10.2014r., a z ewidencji czasu pracy wynika, że pracownik w tych dniach pracował.
2. W jednym przypadku pracownik podpisał się na liście obecności w dniu wolnym według przyjętego harmonogramu tj. 29.09.2014r., a nie podpisał się w dniu 30.09.2014r. w którym pracował, co wynika z ewidencji czasu pracy.", zostały one wyjaśnione.

Ad 1. Po sprawdzeniu dokumentacji, ustalono, iż pracownik, w przypadku którego stwierdzono brak podpisu na liście obecności w dniu 24.09.2014r., nie świadczył pracy, gdyż korzystał z urlopu wypoczynkowego (na żądanie) w tym dniu, natomiast w dniu 24.10.2014r. świadczył pracę, jednak nie potwierdził tego w liście obecności. Pracownik złożył stosowne wyjaśnienie na piśmie.

Ad. 2. W toku wyjaśnień złożonych przez pracownika świadczącego pracę w dniu 30.09.2014r. i składającego podpis w dniu 29.09.2014r. (wolnym od pracy, w którym pracy nie świadczył), pracownik złożył stosowne wyjaśnienie na piśmie.

Od dnia 1 września 2014r. za nieobecnego pracownika zajmującego się sprawami kadrowymi została zatrudniona osoba na zastępstwo. Od dnia 18 września br., wobec nieobecności kierownika przebywającego na urlopie wypoczynkowym, obowiązki przejęła z-ca kierownika, która udzielała urlopu i sprawowała kontrolę nad pracą pracowników.

Powyższe błędy powstały wskutek omyłek, które zostały wyjaśnione. Chcąc uniknąć w przyszłości takich nieprawidłowości, po wysłuchaniu wyjaśnień z-cy kierownika, wprowadziłam zmiany w regulaminie pracy obowiązującym w CIK w rozdziale V, punkt 3. wprowadzając następujący zapis: „Codziennie, od poniedziałku do piątku, o godz. 14.00 pracodawca (kierownik, a w razie jego nieobecności z-ca kierownika, lub osoba upoważniona przez pracodawcę) sprawdza listę obecności pracowników i swoim podpisem potwierdza zgodność zawartych w niej informacji ze stanem faktycznym”. Ze zmianami w Regulaminie Pracy pracownicy zostali zapoznani, co potwierdzili podpisem.

KIEROWNIK
Centrum Interwencji Kryzysowej
Kaliszu
mgr *Elżbieta J. Marczyńska*

Do wiadomości:
1. Pani Eugenia Jahura – Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej

URZĄD MIEJSKI W KALISZU
WYDZIAŁ KONTROLI WNEĘTRZNEJ
WPL. DNIA 22. GRU. 2014
Nr kor.
Ilość zał. Podpis