

W ramach przedmiotu kontroli określonego w upoważnieniu wskazanym w powyższej tabeli, kontrolą objęto następujące obszary działalności Zespołu¹:

- I. PROWADZENIE AKT OSOBOWYCH I DOKUMENTACJI ZWIĄZANYCH ZE STOSUNKIEM PRACY.
- II. KONTROLA PRAWIDŁOWOŚCI SPORZĄDZANIA SPRAWOZDAŃ BUDŻETOWYCH.
- III. RACHUNKI BANKOWE I UPRAWNIENIA DO TYCH RACHUNKÓW.
- IV. DOKUMENTACJA KSIĘGOWA.
- V. GOSPODAROWANIE ŚRODKAMI ZFŚS².
- VI. KONTROLA MAGAZYNU ŻYWNOSCI.
- VII. ZAMÓWIENIA PUBLICZNE.

I. PROWADZENIE AKT OSOBOWYCH I DOKUMENTACJI ZWIĄZANYCH ZE STOSUNKIEM PRACY.

Na podstawie art. 298¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2016 r. poz. 1666, 2138 i 2255 oraz z 2017 r. poz. 60) Minister Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej wydał rozporządzenie z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej, w którym określił m.in. zakres, sposób i warunki prowadzenia, przechowywania oraz zmiany postaci dokumentacji pracowniczej, z uwzględnieniem wymagań dotyczących dokumentacji w postaci elektronicznej w zakresie organizacji jej przetwarzania i przenoszenia pomiędzy systemami teleinformatycznymi.

Do kontroli wybrano losowo teczki akt osobowych 3 pracowników Zespołu¹ na stanowiskach administracyjnych i obsługi (teczki nr: 16,20,39) oraz 3 na stanowiskach pedagogicznych (teczki nr: 43,45,48).

Zgodnie z § 3 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej, pracodawca prowadzi oddzielnie dla każdego pracownika akta osobowe składające się z 4 części obejmujące:

w części A – oświadczenia lub dokumenty dotyczące danych osobowych, zgromadzone w związku z ubieganiem się o zatrudnienie, a także skierowania na badania lekarskie i orzeczenia lekarskie dotyczące wstępnych, okresowych i kontrolnych badań lekarskich,

w części B – oświadczenia lub dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy oraz przebiegu zatrudnienia pracownika,

w części C – oświadczenia lub dokumenty związane z rozwiązaniem albo wygaśnięciem stosunku pracy,

w części D – odpis zawiadomienia o ukaraniu oraz inne dokumenty związane z ponoszeniem przez pracownika odpowiedzialności porządkowej lub odpowiedzialności określonej w odrębnych przepisach, które przewidują zatarcie kary po upływie określonego czasu.

Kontrola losowo wybranych ww. teczek akt osobowych wykazała, że:

- Prowadzone są oddzielnie dla każdego pracownika i składają się z 4 części:

Część A – dokumenty dotyczące danych osobowych, zgromadzone w związku z ubieganiem się o zatrudnienie, a także orzeczenia lekarskie dotyczące wstępnych, okresowych i kontrolnych badań lekarskich. Akta osobowe nr 43 i 48 nie posiadają skierowania na badania lekarskie, co jest niezgodne z § 3 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej. Zgodnie z wyjaśnieniami pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie akt osobowych Pani Bożena Wierchalek – Specjalista ds. administracji, brak