Egzemplarz nr 1

Prezydent Miasta Poznania
Ko-III.1711.31.2020

Poznań, dnia 21.09.2020 r.

Pani
Ewa Kubot
Dyrektor
Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej nr 7
ul. św. Antoniego 42
61-359 Poznań

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Z kontroli przeprowadzonej na podstawie upoważnień Prezydenta Miasta Poznania Nr 1831/2017 z dnia 6 października 2017 r. Przedmiotem kontroli były zagadnienia dotyczące prowadzenia akt osobowych pracowników.

Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli: art. 57 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, w związku z art. 11a ust.3, art. 33 ust. 1, 3, 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym.

Okres objęty kontrolą: rok 2019

Czynności kontrolne przeprowadzono w dniach: od 01.09.2020 r. do 02.09.2020 r.

Tryb kontroli: uproszczony

WYNIKI KONTROLI

Kontrola wykazała nieprawidłowości, które przedstawione zostały w przekazanym w dniu 08.09.2020 r. dyrektorowi Poradni sprawozdaniu.

1. Akta osobowe wybranych do kontroli pracowników w części **B** nie zawierały:

- ✓ potwierdzenia zapoznania się przez pracowników z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, co narusza postanowienia art. 237^4 § 3 Ustawy Kodeks pracy oraz jest niezgodne z postanowieniem obowiązującego do dnia 31.12.2018 r. § 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Specjalnej z dnia 28.05.1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposób prowadzenia akt osobowych pracownika, od 01.01.2019 r. **§ 3 ust. 2 pkt e** rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej,

- ✓ potwierdzenia poinformowania pracownika o celu, zakresie oraz sposobie zastosowania monitoringu, co jest wymagane **art. 22^2 § 8** ustawy Kodeks pracy,
- ✓ potwierdzenia poinformowania pracownika o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami, co jest wymagane art. 226 pkt 2 ustawy Kodeks pracy,

2.Nie wszystkie kopie dokumentów, zamieszczone w aktach osobowych są poświadczone przez uprawnione osoby za zgodność z przedłożonym dokumentem, co narusza postanowienia § 5 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej.

ZALECENIA

Wobec powyższego zalecam:

1. Zobowiązać pracownika odpowiedzialnego za prowadzenie akt osobowych do prowadzenia ich zgodnie z przepisami prawa, w szczególności do:
   - ✓ zamieszczania dokumentu potwierdzającego zapoznanie się przez pracowników z przepisami oraz zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy, co jest wymagane art. **237^4 § 3** ustawy Kodeks Pracy,
   - ✓ potwierdzenia poinformowania pracownika o celu, zakresie oraz sposobie zastosowania monitoringu, co jest wymagane **art. 22^2 § 8** ustawy Kodeks pracy,
   - ✓ potwierdzenia poinformowania pracownika o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą **art. 226 pkt 2** ustawy Kodeks pracy,
2. Zobowiązać pracownika uprawnionego za poświadczanie za zgodność z przedłożonym dokumentem do rzetelnego wykonywania powierzonych obowiązków.

Pouczenie

Zgodnie z § 51 zarządzenia Nr 636/2017/P Prezydenta Miasta Poznania z dnia 11 września 2017 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań Miasta Poznania, przeprowadzanej z upoważnienia Prezydenta Miasta Poznania, od wystąpienia pokontrolnego nie przysługują środki odwoławcze, z tym zastrzeżeniem, że zgodnie z art. 55 ust. 4-6, w związku z art. 57 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 ze zm.), oraz w związku z § 52 ust. 1 i 2 wspomnianego zarządzenia Nr 636/2017/P Prezydenta Miasta Poznania, kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 7 dni od dnia otrzymania zaleceń zawartych w wystąpieniu pokontrolnym, może zgłosić wobec nich zastrzeżenia do Prezydenta

Miasta Poznania, za pośrednictwem Dyrektora Biura Kontroli. Kierownik jednostki kontrolowanej, w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń, a w przypadku wniesienia zastrzeżeń do tych zaleceń – w terminie 30 dni od dnia otrzymania pisemnego zawiadomienia o nieuwzględnieniu zastrzeżeń, jest obowiązany powiadomić Prezydenta Miasta Poznania, za pośrednictwem Dyrektora Biura Kontroli, o sposobie realizacji zaleceń, w tym o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia.

PREZYDENT MIASTA POZNANIA
Jacek Jaśkowiak

Wystąpienie pokontrolne sporządzono w dwóch egzemplarzach:

- egzemplarz nr 1 - a/a
- egzemplarz nr 2 - otrzymuje Dyrektor Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej nr 7

GŁÓWNY SPECJALISTA
ds. kontroli
Jadwiga Mazur

DYREKTOR
Biura Kontroli
Maciej Marcinkowski

17-09-2019