**Jednostka kontrolowana:** Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie Odrzańskim

**Dyrektor jednostki**:Monika Grek-Piekarska

**Rodzaj kontroli:** Kontrola planowa

**Znak sprawy:** KW.1711.4.2020

**Nr upoważnienia**: 39/2020

**Termin kontroli:** od 27.08.2020 r. do 14.09.2020 r.

**Zakres kontroli:**

1. Prowadzenie dokumentacji osobowej pracowników wraz z ewidencją czasu pracy.
2. Nabory na wolne stanowiska urzędnicze w kontrolowanej jednostce.

**Zalecenia pokontrolne:**

Dnia **17.09.2020 r.** Starosta Krośnieński zalecił:

1. Prowadzenie dokumentacji pracowniczej (akt osobowych oraz dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy) zgodnie z rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej
z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. z 2018 r., poz. 2369).
2. Udzielanie zwolnienia od pracy na podstawie art. 188 Kodeksu pracy na pełne godziny zegarowe.
3. Udzielanie pracownikom urlopu wypoczynkowego w roku w którym nabywają do niego prawo.
4. Zmiana obowiązującego w jednostce regulaminu naboru ustalonego Zarządzeniem nr 4/05 Dyrektora Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w Krośnie Odrzańskim z dnia 29 grudnia 2005 r. w sprawie ustalenia regulaminu naboru na wolne stanowiska urzędnicze w PCPR w Krośnie Odrzańskim w celu dostosowania go do zapisów art. 13 ust. 2 oraz art. 15 ust.1 ustawy z dnia
21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych.
5. Zamieszczanie w BIP informacji o wynikach naboru w terminie ustalonym w regulaminie naboru oraz prawidłowe ustalanie terminu składania ofert.