

Uchwała Nr 13K/OKR/2021
Okręgowej Komisji Rewizyjnej
Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa
z dnia 23 listopada 2021 r.

w sprawie przyjęcia protokołu kontroli dotyczącej zatrudnienia na zastępstwo na stanowisku pracy w biurze Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa

Na podstawie § 4 ust. 4 Regulaminu okręgowych komisji rewizyjnych PIIB, poprawionego i uzupełnionego przez XX Krajowy Zjazd PIIB 18-19 czerwca 2021 r., Okręgowa Komisja Rewizyjna Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa uchwala, co następuje.

§ 1

Okręgowa Komisja Rewizyjna Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa przyjmuje protokół nr 10K/OKR/2021 kontroli dotyczącej zatrudnienia na zastępstwo na stanowisku pracy w biurze Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa, w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Okręgowej Komisji Rewizyjnej Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

1. Tadeusz Maciak – Przewodniczący OKR POIIB
2. Krzysztof Gleba-Zawadzki – Sekretarz OKR POIIB

.....
.....



Otrzymują:

1. Minister Rozwoju, Pracy i Technologii
2. Krajowa Komisja Rewizyjna Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa
3. Okręgowa Rada Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa
4. aa.

Protokół nr 10K/OKR/2021
z planowej kontroli przeprowadzonej przez Zespół Kontrolny nr 1
Okręgowej Komisji Rewizyjnej
Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa
w okresie od 26 października 2021 r. do 23 listopada 2021 r.
w zakresie zatrudnienia na zastępstwo na stanowisku pracy w biurze
Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa

Kontrolę przeprowadził Zespół Kontrolny Okręgowej Komisji Rewizyjnej POIIB nr 1 w składzie:

- | | |
|-------------------------|--------------------------|
| 1) Tadeusz Maciak | - Przewodniczący Zespołu |
| 2) Mariusz Borowski | - członek Zespołu |
| 3) Stanisław Kuligowski | - członek Zespołu |

ZAKRES KONTROLI

Zakres kontroli obejmował procedurę naboru i zatrudnienia osoby na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika na stanowisko inspektora w Biurze Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa przeprowadzonych w okresie lipiec – październik 2021 r.

I. Kontrolę przeprowadzono w oparciu o niżej wymienione dokumenty:

- 1) dokumenty zatwierdzone Uchwałą nr 18/R/20 Rady POIIB w sprawie regulaminu Biura POIIB, regulaminu pracy Biura POIIB oraz regulaminu wynagradzania pracowników Biura POIIB podjętą dnia 29 września 2020 r.:
 - Schemat funkcjonalny Biura POIIB,
 - Regulamin pracy Biura POIIB,
 - Regulamin wynagradzania Biura POIIB;
- 2) Procedura naboru na wolne stanowiska pracy w biurze POIIB zatwierdzona uchwałą Okręgowej Rady Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa nr 8/R/19 z 29 października 2019 r. (zmieniona uchwałą nr 10/R/20 z 19 marca 2020 r. i 15/OR/21 z 22 czerwca 2021 r.);
- 3) Uchwała nr 15/OR/21 ORPOIIB z 22 czerwca 2021 r. w sprawie zmiany Procedury naboru na wolne stanowiska pracy w biurze POIIB;
- 4) Ogłoszenie o naborze na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika na stanowisko Inspektora w biurze Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa z 9 lipca 2021 r.;
- 5) Protokół naboru na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika na stanowisko inspektora w biurze Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa z 5 sierpnia 2021 r.;
- 6) protokół zniszczenia dokumentów „nabór na zastępstwo” - z 11 października 2021 r.;
- 7) akta osobowe zatrudnionego pracownika;
- 8) ustawa z 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (tekst jednolity: Dz. U. z 2020 r. poz. 1320).

Wyjaśnień udzielały Beata Sadowska - dyrektor biura POIIB oraz Danuta Świrydo – księgowa.

Kontrolę zakończono dnia 23 listopada 2021 r.

II. Ustalenia z przeprowadzonej kontroli

1) Stan zatrudnienia w biurze Podlaskiej OIIB

Na dzień 1 lipca 2021 r. w biurze POIIB zatrudnionych było 8 osób w wymiarze pełnego etatu, w tym:

- jedna osoba – specjalista przebywa na urlopie macierzyńskim od 03.02.2021 r. do 01.02.2022 r.

- druga osoba – inspektor przebywała na zwolnieniu lekarskim od 07.10.2021 r. , a następnie na urlopie macierzyńskim do dnia 05.10.2022 r.

W związku z tym, jak wyjaśniła dyrektor biura POIIB, Przewodniczący Rady POIIB podjął decyzję o konieczności zatrudnienia osoby na zastępstwo.

2) Procedura naboru.

Dnia 9 lipca 2021 r. ogłoszono na nabór na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika na stanowisko Inspektora w Biurze Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa. Z tym dniem o ogłoszeniu poinformowano również Okręgową Radę POIIB w drodze mailowej.

Z dniem 14 lipca 2021 r. ofertę pracy przesłano również do Państwowego Urzędu Pracy w Białymstoku. Opublikowana została na liście ofert pracy pod nr StPr/21/1898.

Zgodnie z ofertą pracy w PUP zatrudnienie miało nastąpić z dniem 1 września 2021 r. W ogłoszeniu na stronie Izby nie było takiej informacji.

Jako termin składania ofert wyznaczono 31 lipca 2021 r.

Ponieważ dokumenty kandydatów zostały w dniu 11 października 2021 r. zniszczone, Zespół Kontrolny OKR POIIB w badaniu procedury naboru musiał się oprzeć się w głównie na protokole naboru z 5 sierpnia 2021 r.

Zgodnie z tym protokołem nie powoływano Komisji Rekrutacyjnej, bo nabór dotyczył pracy na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika, w którego przypadku decyzję o zatrudnieniu podejmuje Przewodniczący Rady POIIB. Jest to zgodne z § 7 ust. 2a ww. regulaminu naboru dodanym uchwałą nr 15/OR/21.

Odpowiedź na ofertę pracy złożyły 3 osoby. Zgodnie z protokołem naboru złożone dokumenty kandydatów spełniały wymogi określone w ww. ogłoszeniu o pracy. 2 sierpnia 2021 r. kandydatów powiadomiono telefonicznie o terminie rozmowy kwalifikacyjnej. Ustalono termin rozmowy kwalifikacyjnej na dzień 05.08.2021 r. Zgodnie z ogłoszeniem o naborze kandydaci mieli być powiadomieni o rozmowie najwcześniej na 5 dni przed

terminem rozmów. W związku z tym, że wszyscy kandydaci wyrazili zgodę na rozmowę w dniu 05.08.2021 r. - termin ten skrócono do 3 dni.

Dnia 5 sierpnia 2021 r. Przewodniczący Okręgowej Rady Wojciech Kamiński i dyrektor biura POIIB Beata Sadowska przeprowadzili rozmowy z dwoma kandydatami do pracy. Trzecia osoba dnia 5 sierpnia poinformowała o braku możliwości stawienia się w tym terminie.

Jako uzasadnienie wyboru w protokole naboru podano, że jedna z kandydatek wykazała się większą znajomością specyfiki i zakresu pracy na proponowanym stanowisku, udzielając bardziej wyczerpujących odpowiedzi na pytania oraz posiada doświadczenie na samodzielnych stanowiskach pracowniczych.

W związku z powyższym Przewodniczący Okręgowej Rady podjął decyzję o zatrudnieniu w biurze Izby tej osoby, co odnotowano w protokole naboru.

W ogłoszeniu o naborze poinformowano, że złożone w tej procedurze dokumenty można odebrać w terminie 3 miesięcy od dnia zakończenia procedury naboru, po którym to terminie mogą one zostać przez Izbę zniszczone. Termin ten upływał 5 listopada 2021 r. Żaden z kandydatów nie zgłosił chęci odebrania dokumentów. Wszystkie dokumenty, które otrzymało biuro POIIB od kandydatów były kserokopiami.

W związku z powyższym, jak wynika z protokołu zniszczenia w dniu 11 października 2021 r. dokonano zniszczenia dokumentów dotyczących naboru dwóch kandydatów, których nie zatrudniono. Natomiast dokumenty rekrutacyjne osoby zatrudnionej włączono do jej akt osobowych.

3) Umowa o pracę

Umowę o pracę zawarto z zatrudnioną osobą dnia 16.08.2021 r. Jest to umowa na czas określony do dnia 31.08.2022 r. zgodna w zakresie wynagrodzenia z ogłoszeniem o pracy i stawką określoną w tabeli regulaminu wynagradzania pracowników dla stanowiska inspektor. Umowę z ramienia Podlaskiej OIIB podpisał Przewodniczący Okręgowej Rady POIIB zgodnie z § 10 ust. 1 pkt 7 regulaminu okręgowych rad Polskiej Izby Inżynierów Budownictwa (poprawionego i uzupełnionego przez XX Krajowy Zjazd PIIB 17-20 czerwca 2020 r.), zgodnie z którym przewodniczący rady przyjmuje i zwalnia pracowników biura izby oraz pełni w stosunku do nich obowiązki pracodawcy. Umowa zawiera elementy wymagane na podstawie ww. ustawy – Kodeks pracy.

4) Akta osobowe

W teczce osobowej pracownika zatrudnionego na zastępstwo na stanowisku inspektor znajdują się:

A. część A akt osobowych od A/1 do A/9 obejmująca:

- A/1; kwestionariusz osobowy sporządzony w chwili aplikacji na stanowisko pracownicze biura,
- A/2; Życiorys pracownika,
- A/3; List Motywacyjny,
- A/4 + A/5 dokumenty potwierdzające wykształcenie w formie kopii,
- A/6; Oświadczenie RODO,
- A/7 Świadectwo Pracy,

- A/8 + A/9 skierowanie na badania i zaświadczenie ze wstępnych badań lekarskich, które przeprowadzone zostały przystąpieniem pracownika do pracy;
- B. część B akt osobowych obejmująca karty B/1 do B/8 w tym m.in.:
 - B/1 umowa o pracę z dnia 16.08.2021 r. (do dnia 31.08.2022 r.),
 - B/2 Karta Upnień, Obowiązków i Odpowiedzialności dla pracownika zatrudnionego na umowę o pracę,
 - B/3 klauzulę informacyjną w związku z wymaganiami ustawy o dostępie do danych osobowych,
 - B/4 oświadczenie o przyjęciu pracy zdalnej,
 - B/5 informację dotyczącą Pracowniczych Planów Kapitałowych,
 - B/6 oświadczenie o zapoznaniu się z treścią regulaminów,
 - B/7 Karta Szkolenia Wstępnego,
 - B/8 zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wstępnego BHP.

III. Wnioski pokontrolne

Zespół kontrolny Okręgowej Komisji Rewizyjnej Podlaskiej OIIB odnosząc się do przedmiotu kontroli stwierdza, co następuje:

1. Podczas procedury naboru skrócono termin rozmów kwalifikacyjnych – zamiast 5 dni od zawiadomienia telefonicznego do 3 dni (za zgodą osób zainteresowanych, którzy w rozmowie telefonicznej uzgodnili termin na dzień 05.08.2021 r.).
2. Za wcześnie dokonano zniszczenia dokumentów aplikacyjnych – powinny być zniszczone po 5 listopada, a zostały zniszczone 11 października 2021.
3. W pozostałym zakresie procedurę naboru na zastępstwo na czas usprawiedliwionej nieobecności pracownika na stanowisko Inspektora w Biurze Podlaskiej Okręgowej Izby Inżynierów Budownictwa przeprowadzono zgodnie z regulaminem naboru.
4. Dokumentacja związana z zatrudnieniem oraz akta osobowe zatrudnionej pracownicy biura Podlaskiej OIIB są prowadzone prawidłowo.

IV. Zalecenia pokontrolne

Zespół Kontrolny OKR POIIB zaleca przy następnych rekrutacjach:

1. Przestrzeganie zapisów zawartych w Ogłoszeniu o Naborze.
2. Ustalanie krótszych terminów:
 - Rozmów do np. minimum 3 dni od zawiadomienia telefonicznego. Zatrudnianie na czas zastępstwa wymaga szybkiej decyzji. W związku z tym, że procedury związane zatrudnieniem są czasochłonne tam, gdzie można czas powinien być minimalizowany.
 - Zniszczenia dokumentów z rekrutacji jeśli nie zostaną odebrane skrócić do np. 1 miesiąca. Nie ma potrzeby przechowywania dokumentów osób nie zatrudnionych przez 3 miesiące.

Podpisy członków Zespołu Kontrolnego nr 1 OKR POIIB

1. Tadeusz Maciak
2. Mariusz Borowski
3. Stanisław Kuligowski

