

Ruda Śląska, dnia 23 maja 2011 r.

ZK.0912-KL- 3/11

PROTOKÓŁ KONTROLI

przeprowadzonej w Ośrodku Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej przy ul. Poniatowskiego 6.
Dyrektorem Ośrodka jest Pani Teresa Moralewicz.

Kontrolę przeprowadzono w dniach:

od 18 stycznia do 3 marca 2011 r., z przerwą w dniach 28 luty 2011 r. oraz 1, 2 marca 2011 r.,
na podstawie:

- upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej nr D.0113-8/11 z dnia 17.01.2011 r. oraz nr D.0113-33/11 z dnia 16.02.2011 r. dla Katarzyny Lorke - Kierownika Zespołu ds. Kontroli,
- upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej nr D.0113-9/11 z dnia 17.01.2011 r. oraz nr D.0113-34/11 z dnia 16.02.2011 r. dla Sabiny Mucha - Kierownika Sekcji Pracowników Socjalnych,
- upoważnienia Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej nr D.0113-10/11 z dnia 17.01.2011 r. oraz nr D.0113-32/11 z dnia 16.02.2011 r. dla Małgorzaty Zegan - Kierownika Sekcji Pracowników Socjalnych.

Kontrolę przeprowadzono w zakresie:

- prawidłowości postępowania w zakresie działalności merytorycznej,
- struktury zatrudnienia,
- poprawności prowadzonej gospodarki finansowej.

Kontrolą objęto okres od 1.01.2008 r. do nadal. Kontrolujący przedstawili Dyrektorowi kontrolowanej placówki stosowne upoważnienia i dokonali wpisu do książki kontroli.

Ośrodek Interwencji Kryzysowej jest jednostką budżetową, działającą jako jednostka organizacyjna pomocy społecznej Miasta Ruda Śląska. Nadzór nad działalnością Ośrodka sprawuje i prowadzi Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w zakresie ustalonym przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska.

Zadaniem Ośrodka Interwencji Kryzysowej jest podejmowanie interdyscyplinarnych działań na rzecz osób i rodzin będących w stanie kryzysu, a w szczególności udzielanie pomocy:

1. psychologicznej,
2. pedagogicznej,
3. terapeutycznej (indywidualnej, grupowej),
4. doradczej,

5. korekcyjno-edukacyjnej,
6. interwencyjnej,
7. prawnej,
8. socjalnej,
9. schronienia w formie pobytu w Hostelu.

Ośrodek Interwencji Kryzysowej działa w szczególności w oparciu o:

- Uchwałę Nr 362/XIX/2007 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 30.11.2007 r. (z późniejszymi zmianami) w sprawie utworzenia jednostki budżetowej pod nazwą „Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej”
- Ustawę z dnia 12.03.2004 r. o pomocy społecznej (tekst jednolity z 2009 r. Dz.U. Nr 175, poz.1362 z późniejszymi zmianami)
- Ustawę z dnia 29.07.2005 r. o przeciwdziałaniu przemocy w rodzinie (Dz.U.Nr 180, poz.1493 z późniejszymi zmianami)
- Statut Ośrodka Interwencji Kryzysowej nadany Uchwałą Nr 363/XIX/2007 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 30.11.2007 r.
- Regulamin Organizacyjny Ośrodka Interwencji Kryzysowej wprowadzony Zarządzeniem Nr D.0161-7/09 Dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej z dnia 01.06.2009 r.

W trakcie kontroli stwierdzono:

Na podstawie przedłożonych dokumentów stwierdzono brak potwierdzenia, iż Regulamin Organizacyjny Ośrodka Interwencji Kryzysowej został zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska oraz że jest zaopiniowany przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, co stanowi zaniedbanie ze strony Dyrektora Ośrodka.

Zgodnie z § 14 Statutu Ośrodka Interwencji Kryzysowej „szczegółową organizację Ośrodka określa jego regulamin organizacyjny opracowany przez Dyrektora Ośrodka, a zatwierdzany przez Prezydenta Miasta”. Ponadto zgodnie z § 3 Zarządzenia Nr D.0161-7/09 Dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej z dnia 01.06.2009 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Ośrodka Interwencji Kryzysowej należało wystąpić do Prezydenta Miasta Ruda Śląska o zatwierdzenie regulaminu organizacyjnego, natomiast zgodnie z obowiązującym na dzień 01.06.2009 r. Zarządzeniem Nr PC.PM.0151-581/08 Prezydenta Miasta Ruda Śląska z dnia 30.01.2008 r. w sprawie określenia zakresu nadzoru Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej nad miejskimi jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej w Rudzie Śląskiej (§1 pkt 2 ppkt a)- Dyrektor Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej opiniuje statuty i regulaminy miejskich jednostek organizacyjnych pomocy społecznej.

Statut Ośrodka Interwencji Kryzysowej oraz regulamin organizacyjny stanowi załącznik nr 1, 1a do protokołu.

Zgodnie z § 4 regulaminu organizacyjnego strukturę organizacyjną Ośrodka tworzą Dyrektor, któremu bezpośrednio podlegają następujące stanowiska pracy:

- główny księgowy,

- samodzielne stanowisko ds. kadrowo-organizacyjnych,
- samodzielne stanowisko ds. płac,
- samodzielne stanowisko ds. administracyjnych,
- psycholog,
- terapeuci,
- główny specjalista ds. osób z zaburzeniami psychicznymi i uzależnionych od alkoholu,
- pracownik socjalny,
- konsultant,
- konsultant ds. administracyjno-prawnych,
- opiekun,
- sprzątaczkę,
- robotnik gospodarczy,
- pielęgniarka.

Kontrolujący wnoszą uwagi:

Struktura organizacyjna Ośrodka jest niezgodna ze stanem faktycznym:

- 1) w strukturze organizacyjnej Ośrodka ujęte zostało stanowisko pielęgniarki. W rzeczywistości Ośrodek nie zatrudnia osoby na stanowisku pielęgniarka,
- 2) zgodnie z § 17 statutu w ramach Ośrodka funkcjonuje całodobowy hostel, który nie został wyodrębniony w schemacie organizacyjnym przedstawionym w załączniku do Regulaminu organizacyjnego Ośrodka Interwencji Kryzysowej. Brak wyodrębnienia w schemacie organizacyjnym jednej z podstawowych działalności Ośrodka jakim jest hostel, działającego od momentu utworzenia Ośrodka tj. 3 lata, stanowi zaniedbanie ze strony Dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej.

Struktura organizacyjna jednostki powinna być dostosowana do aktualnych celów i zadań.

W Ośrodku oprócz Statutu, Regulaminu organizacyjnego obowiązują także inne wewnętrzne akty prawne m.in.:

- Regulamin Pracy Ośrodka Interwencji Kryzysowej wprowadzony Zarządzeniem Nr D.0161-6/09 Dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej z dnia 04.05.2009 r.
- Regulamin Wynagradzania Pracowników Ośrodka Interwencji Kryzysowej wprowadzony Zarządzeniem Nr D.0161-8/09 Dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej z dnia 06 lipca 2009 r.
- Regulamin Hostelu wprowadzony Zarządzeniem Nr D.0161-8/10 Dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej z dnia 22.12.2010 r.

Obowiązujący Regulamin Hostelu nie jest zamieszczony na stronie BIP Ośrodka Interwencji Kryzysowej. Zgodnie z art. 6 ust.1 pkt 2 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o dostępie do informacji publicznej (Dz.U.Nr 112, poz.1198 z późniejszymi zmianami) udostępnianiu podlega informacja publiczna o podmiotach, w tym m.in. o statucie prawnym lub formie prawnej, organizacji, przedmiocie działalności i kompetencjach (...).

W związku z powyższym należy umieścić Regulamin Hostelu, znajdującego się w strukturze organizacyjnej jednostki, która wykonuje zadania publiczne, na stronie Biuletynu Informacji Publicznej.

I. Prawidłowość postępowania w zakresie działalności merytorycznej

Analiza dokumentacji poddanej kontroli:

W zakresie prawidłowości postępowania dotyczącego działalności merytorycznej, kontrolą zostali objęci wszyscy pracownicy Ośrodka Interwencji Kryzysowej, mający bezpośredni kontakt z klientami, czyli: psycholodzy, terapeuci, konsultanci, główny specjalista oraz pracownik socjalny. Kontrola przebiegała w oparciu o statystykę na podstawie, której sporządzane są sprawozdania z pracy osób pracujących z klientami Ośrodka. Statystyka zawierała karty pracy z klientami, które, jak wynikało z informacji powyższych osób, są odzwierciedleniem wykonywanej pracy w ramach prowadzonych terapii, rozmów wspierających czy konsultacji. Do kontroli wykorzystano statystyki z 2008r., 2009r. oraz 2010r.

W roku 2008 kontrola dotyczyła miesięcy: luty, maj, sierpień i listopad. Wykaz pracowników, u których sprawdzono karty pracy z klientem stanowi załącznik nr 2 do protokołu. W 2008 r. kontrola objęła następujące osoby: pozycja nr 3, 4, 6, 8, 9, 10, 11, 14, 15, 16, 17 załącznika nr 2. Natomiast pracownik pozycja nr 12 załącznika nr 2, z uwagi na datę zatrudnienia, został poddany kontroli za miesiące - październik, listopad i grudzień 2008r. W przypadku pracownika pozycja nr 4 załącznika nr 2 skontrolowano styczeń i luty 2008r., ponieważ pracownik na własną prośbę został przeniesiony do pracy w MOPS. Pracownik pozycja nr 1 załącznika nr 2 skontrolowany za miesiące: luty, maj i sierpień 2008r.

Podobnie rok 2009 został skontrolowany za miesiące: luty, maj, sierpień i listopad i obejmował następujące osoby: pozycja nr 2, 3, 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17 załącznika nr 2. Jedynie konsultant (pozycja nr 9 załącznika nr 2) zatrudniony w pełnym wymiarze godzin, z uwagi na długotrwałe zwolnienie lekarskie i urlop macierzyński w roku 2010 został poddany kontroli dotyczącej prowadzonych spraw w całym 2009r. Pracownik pozycja 12 załącznika nr 2, z uwagi na wypowiedzenie umowy o pracę, został objęty kontrolą za miesiące styczeń, luty i marzec 2009r. Pracownik pozycja nr 2 załącznika nr 2, zatrudniony od 01.08.2009r., objęty kontrolą za miesiące sierpień i listopad 2009r. Pracownik pozycja nr 13 załącznika nr 2 zatrudniony od 03. 09. 2009r. i objęty kontrolą tylko w miesiącu listopadzie 2009r. Pracownik nr 5 załącznika nr 2 objęty kontrolą tylko w miesiącu grudniu 2009r. Pracownik pozycja nr 16 załącznika nr 2 skontrolowany za miesiące - luty i maj 2009r. - od sierpnia nie pracował. Pracownik pozycja nr 10 załącznika nr 2 skontrolowany luty, maj i sierpień 2009r., w listopadzie przebywał na zwolnieniu lekarskim. Pracownik pozycja nr 7 załącznika nr 2 skontrolowany maj, sierpień i listopad 2009r., ponieważ podjął zatrudnienie od marca 2009r.

Rok 2010 został poddany kontroli w całości (od stycznia do grudnia) i obejmował wszystkie osoby, które pracowały z klientami w Ośrodku i jednocześnie dokumentowały tę pracę w kartach pracy z klientem, a co za tym idzie, w sprawozdaniu rocznym. W nielicznych przypadkach

skontrolowany został krótszy czas pracy, w związku np. z długotrwałym zwolnieniem lekarskim, jak w przypadku pracownika pozycja nr 9 załącznika nr 2, gdzie kontrola objęła tylko miesiąc styczeń 2010 r. W przypadku pracownika pozycja nr 3 załącznika nr 2 do kontroli nie brano pod uwagę miesiąca sierpnia i grudnia 2010 r., z uwagi na fakt, iż w trakcie kontroli stwierdzono brak statystyki za te miesiące. Pracownik pozycja nr 3 załącznika nr 2 sporządził brakującą dokumentację za miesiąc sierpień i grudzień 2010 r. dopiero na okoliczność kontroli.

Użyte w protokole określenie „dzień, w którym pracownik nie świadczył pracy” oznacza: nie świadczył pracy ponieważ był nieobecny w pracy z powodu m.in. urlopu, zwolnienia lekarskiego, dnia harmonogramowo wolnego itp.

Rok 2008

1. Pracownik pozycja nr 11 załącznika nr 2

luty 2008 r.

W liście obecności wykazano 16 dni roboczych, z czego w 8 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 7 pozostałych dni odnotowano 13 spotkań z klientami. Pracownik dodatkowo w dniach 14.02.2008r. i 15.02.2008r., wykazał spotkania z jedną osobą w każdym podanym dniu, jednocześnie przebywając w tym czasie na zwolnieniu lekarskim, co jest wykazane w liście obecności. Dnia 27.02.2008r. pracownik wykazał spotkanie z jedną osobą, chociaż przebywał na urlopie, co również jest odnotowane w liście obecności.

maj 2008 r.

W liście obecności wykazano 17 dni roboczych, przy czym w dniu 31.05.2008 r. pracownik nie jest podpisany na liście obecności. W 6 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 10 pozostałych dni odnotowano 19 spotkań z klientami. Dodatkowo dnia 22.05.2008r. pracownik wykazał spotkanie z jedną osobą (rodzaj usługi PS) w dniu, w którym nie świadczył pracy, czego potwierdzeniem jest lista obecności.

sierpień 2008 r.

W liście obecności wykazano 17 dni roboczych, przy czym w dniu 23.08.2008r. pracownik nie jest podpisany na liście obecności. W 4 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, jeden dzień - delegacja. W ciągu 12 pozostałych dni odnotowano 26 spotkań z klientami. Dodatkowo pracownik wykazuje w dniu 02.08.2008r. prowadzenie spotkania z jedną osobą (rodzaj usługi PS) w dniu, w którym pracownik nie świadczył pracy, co wynika z listy obecności.

listopad 2008 r.

W liście obecności wykazano 15 dni roboczych, z czego w 4 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w dniu 7.11.2008 r.- delegacja. W ciągu 10 dni odnotowano 20 spotkań indywidualnych z klientami. Dodatkowo odnotowano prowadzenie grupy w składzie pięciu osób w dniu 17.11.2008 r., kiedy pracownik przebywał na urlopie co wynika z listy obecności.

2. Pracownik pozycja nr 3 załącznika nr 2

luty 2008r.

W miesiącu lutym 2008r. wykazano 16 dni roboczych. W karcie pracy z klientem wykazano 10 spotkań, z czego tylko 6 oznaczono pełną datą, natomiast w pozostałych 4 przypadkach brak dokładnych dat, co uniemożliwia stwierdzenie, kiedy odbyły się spotkania z klientami. Spośród 6 dni określonych pełną datą, w dniach 03.02.2008r. i 04.02.2008r. prowadzone były spotkania z jedną osobą w każdym podanym dniu, jednak w tym czasie pracownik przebywał na zwolnieniu lekarskim, co jest wykazane w liście obecności.

maj 2008r.

W miesiącu maju 2008r. wykazano 11 dni roboczych, w karcie pracy z klientem wykazano 12 spotkań, z czego tylko 7 dni oznaczono pełną datą, natomiast w przypadku pozostałych spotkań nie podano dokładnych dat, co uniemożliwia stwierdzenie, kiedy odbyły się spotkania z klientami.

sierpień 2008r.

Jak wynika z listy obecności, pracownik przepracował 15 dni, z czego w 5 dniach nie odnotowano żadnych spraw. W ciągu 10 pozostałych dni odnotowano 20 spraw prowadzonych indywidualnie z klientami.

listopad 2008r.

W listopadzie wykazano 12 dni roboczych w tym 1 dzień delegacja. W 3 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 9 dni odnotowano 25 spotkań z klientami, przy czym 1 spotkanie wykazano w dniu, w którym pracownik przebywał na delegacji (14.11.2008 r.). Dodatkowo pracownik wykazał w dniu 07.11.2008r. 3 prowadzone sprawy a w dniu 13.11.2008r. 1 sprawę mimo, iż w tych dniach pracownik nie świadczył pracy.

3. Pracownik pozycja nr 8 załącznika nr 2 (1/2 etatu)

luty 2008 r.

W miesiącu lutym pracownik przebywał na urlopie i zwolnieniu lekarskim i w związku z tym nie przepracował żadnego dnia i nie podejmował żadnych spraw.

maj 2008 r.

Pracownik przepracował 10 dni, z czego 6 dni pozostaje bez wpisu co do prowadzonych spraw. W pozostałych 4 dniach odnotowano 4 spotkania.

sierpień 2008 r.

Pracownik przepracował 6 dni, z czego w ciągu 3 dni nie wykazano prowadzenia żadnych spraw. W pozostałych 3 dniach odnotowano 5 spotkań.

listopad 2008 r.

Pracownik przepracował 13 dni, w tym 1 dzień - delegacja. W ciągu 3 dni nie wykazano prowadzenia żadnych spraw. W pozostałych 10 dniach odnotowano 15 spraw.

3. Pracownik pozycja nr 14 załącznika nr 2 (7 godzinny dzień pracy)

luty 2008 r.

Pracownik przepracował 21 dni, z czego 7 dni pozostaje bez przyjmowania stron. W pozostałych 14 dniach odnotowano 21 prowadzonych spraw.

maj 2008 r.

Na liście obecności wykazano 14 przepracowanych dni, z czego 5 dni pozostaje bez przyjmowania stron. W pozostałych 9 dniach odnotowano 13 prowadzonych spraw.

sierpień 2008 r.

Pracownik przepracował 9 dni, z czego 7 dni pozostaje bez przyjmowania stron. W pozostałych 2 dniach odnotowano 3 prowadzone sprawy.

listopad 2008 r.

15 dni roboczych, z czego 12 dni pozostaje bez przyjmowania stron w tym 1 dzień - delegacja. W pozostałych 3 dniach odnotowano 6 prowadzonych spraw.

4. Pracownik pozycja nr 6 załącznika nr 2

luty 2008 r.

19 przepracowanych dni. W 7 dniach nie odnotowano przyjmowania stron, przy czym 2 dni gdzie nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw dotyczą zmiany nocnej dlatego też kontrolujący nie kwestionują tych dwóch dni. W pozostałych 12 dniach odnotowano 23 prowadzone sprawy.

maj 2008 r.

14 przepracowanych dni, w każdym dniu były podejmowane sprawy, łącznie było ich 30.

sierpień 2008 r.

Pracownik przepracował 5 dni (urlop wypoczynkowy), z czego w 1 dniu nie są odnotowane żadne sprawy. W pozostałych 4 dniach odnotowano 6 prowadzonych spraw.

listopad 2008 r.

14 przepracowanych dni, w tym 1 dzień - delegacja. 3 dni pozostają bez żadnego wpisu w karcie pracy z klientem. W pozostałych 11 dniach odnotowano 19 prowadzonych spraw.

5. Pracownik pozycja nr 17 załącznika nr 2

luty 2008 r.

Pracownik przepracował 19 dni, z czego 4 dni pozostają bez żadnego wpisu w karcie pracy z klientem. W pozostałych 15 dniach odnotowano 27 prowadzonych spraw.

maj 2008 r.

16 przepracowanych dni, z czego w 1 dniu brak wpisu co do prowadzonych spraw. W pozostałych 15 dniach odnotowano 38 prowadzonych spraw.

sierpień 2008 r.

11 przepracowanych dni, z czego w 1 dniu brak wpisu co do prowadzonych spraw. W pozostałych 10 dniach odnotowano 21 prowadzonych spraw.

listopad 2008 r.

14 przepracowanych dni, z czego 2 dni pozostają bez wpisu co do prowadzonych spraw. W pozostałych 12 dniach odnotowano 27 prowadzonych spraw.

6. Pracownik pozycja nr 4 załącznika nr 2

styczeń i luty 2008 r.

Brak kart pracy z klientem, które powinny być zawarte w statystyce za rok 2008. W związku z powyższym nie ma możliwości przeanalizowania tego okresu.

7. Pracownik pozycja nr 15 załącznika nr 2

luty 2008 r.

Pracownik przepracował 21 dni, z czego w 16 dniach występuje brak wpisu w karcie pracy z klientem, natomiast w pozostałych 5 dniach odnotowano 5 spraw, po jednej w każdym z tych dni.

maj 2008 r.

11 przepracowanych dni, z czego 8 dni pozostaje bez wpisu w karcie pracy z klientem. W pozostałych 3 dniach odnotowano 3 sprawy, po jednej każdego dnia.

sierpień 2008 r.

17 przepracowanych dni, z czego 6 dni pozostaje bez wpisu w karcie pracy z klientem. W pozostałych 11 dniach odnotowano 25 spraw.

listopad 2008 r.

15 przepracowanych dni, z czego 7 dni pozostaje bez wpisu w karcie pracy z klientem. W pozostałych 8 dniach odnotowano 15 spraw.

8. Pracownik pozycja nr 16 załącznika nr 2

luty 2008 r.

Pracownik przepracował 16 dni, z czego 8 dni pozostaje bez wpisu w karcie pracy z klientem. W pozostałych 8 dniach odnotowano łącznie 14 spraw.

maj 2008 r.

18 przepracowanych dni, z czego 3 dni pozostają bez wpisu w karcie pracy z klientem. W pozostałych 15 dniach odnotowano 29 spraw.

sierpień 2008 r.

10 przepracowanych dni, z czego 3 dni pozostają bez wpisu w karcie pracy z klientem. W pozostałych 7 dniach odnotowano 16 spraw.

listopad 2008 r.

12 przepracowanych dni, z czego 3 dni pozostają bez wpisu w karcie pracy z klientem. W pozostałych 9 dniach odnotowano 16 spraw.

9. Pracownik pozycja nr 9 załącznika nr 2

luty 2008 r.

Pracownik przepracował 17 dni. 9 dni pozostaje bez wpisu w karcie pracy z klientem, w tym 1 dzień bez wpisu przypada na dzień 19.02.2008 r./20.02.2008 r. kiedy pracownik pracował w godzinach od 20.00 do 8.00 dlatego też kontrolujący nie kwestionują tego dnia. W pozostałych 8 dniach odnotowano 13 spraw. Dodatkowo 27.02.2008r. pracownik wykazał w karcie pracy z klientem 2 prowadzone sprawy, chociaż w tym czasie przebywał na urlopie.

maj 2008 r.

15 przepracowanych dni, z czego 4 dni pozostają bez wpisu w karcie pracy z klientem. W pozostałych 11 dniach odnotowano 24 sprawy.

sierpień 2008 r.

9 przepracowanych dni, z czego 4 dni pozostają bez wpisu w karcie pracy z klientem, w tym 1 dzień bez wpisu przypada na dzień 13.08.2008r./14.08.2008 r. kiedy pracownik pracował w porze nocnej od godziny 20.00. do 8.00 dlatego też kontrolujący nie kwestionują tego dnia. W pozostałych 5 dniach odnotowano 5 spraw.

listopad 2008 r.

15 przepracowanych dni. 6 dni pozostaje bez wpisu w karcie pracy z klientem, w tym 1 dzień delegacji dlatego tego dnia kontrolujący nie kwestionują. W pozostałych 9 dniach odnotowano 18 spraw. Dodatkowo 19.11.2008r. dokonano wpisu potwierdzającego prowadzenie 3 spraw, chociaż w tym dniu pracownik nie świadczył pracy, co wynika z listy obecności.

10. Pracownik pozycja nr 1 załącznika nr 2

luty 2008 r.

Pracownik przepracował 14 dni. 8 dni pozostaje bez wpisu w karcie pracy z klientem, w tym 2 dni bez wpisu przypadają na dni kiedy pracownik pracował w porze nocnej od godziny 20.00 do 8.00 dlatego tych dni kontrolujący nie kwestionują. W pozostałych 6 dniach odnotowano 8 spraw. Dodatkowo 4 sprawy zostały zapisane w dniach, w których pracownik nie świadczył pracy (01.02.2008r. i 16.02.2008r. to dni harmonogramowo wolne od pracy, natomiast 18.02.2008r. i 21.02.2008r., zgodnie z wpisem na liście obecności, pracownik przebywał na urlopie).

maj 2008 r.

14 przepracowanych dni, z czego 5 dni pozostaje bez wpisu w karcie pracy z klientem. W pozostałych 9 dniach odnotowano 12 spraw.

sierpień 2008 r.

14 przepracowanych dni, z czego w 11 dniach brak wpisu w karcie pracy z klientem. W pozostałych 3 dniach odnotowano 3 sprawy. Dodatkowo jedna sprawa została wpisana 12.08.2008r., chociaż w tym dniu pracownik przebywał na urlopie, co jest odnotowane w liście obecności.

11. Pracownik pozycja nr 10 załącznika nr 2

luty 2008 r.

Pracownik przepracował 18 dni. W 9 dniach brak wpisu w karcie pracy z klientem, w tym 2 dni bez wpisu w karcie pracy z klientem przypadające na dni kiedy pracownik pracował w porze nocnej dlatego też kontrolujący nie kwestionują tych dni (7.02.2008 r./8.02.2008 r. w godz. 20.00-8.00 oraz 28.02.2008 r./29.02.2008 r. w godz.20.00-8.00). W pozostałych 9 dniach odnotowano 14 spraw.

maj 2008 r.

16 przepracowanych dni, z czego w 3 dniach brak wpisu w karcie pracy z klientem. W pozostałych 13 dniach odnotowano 26 spraw.

sierpień 2008 r.

11 przepracowanych dni, z czego w 1 dniu brak wpisu w karcie pracy z klientem. W pozostałych 10 dniach odnotowano 25 spraw.

listopad 2008 r.

12 przepracowanych dni, z czego w 5 dniach brak wpisu w karcie pracy z klientem. W pozostałych 7 dniach odnotowano 15 spraw.

12. Pracownik pozycja nr 12 załącznika nr 2

październik 2008 r. (1/2 wymiaru czasu pracy)

Pracownik przepracował 13 dni, z czego w 7 dniach brak wpisu w karcie pracy z klientem. W ciągu 6 dni odnotowano 6 spraw.

listopad 2008r. (1/2 wymiaru czasu pracy)

12 przepracowanych dni, z czego w 9 dniach brak wpisu w karcie pracy z klientem. W pozostałych 3 dniach odnotowano 4 sprawy.

grudzień 2008r. (2/5 wymiaru czasu pracy)

9 przepracowanych dni, z czego w 4 dniach brak wpisu w karcie pracy z klientem. W pozostałych 5 dniach odnotowano 9 spraw.

Tabela.

Zestawienie dotyczące pracy pracownika pozycja nr 12 załącznika nr 2 za rok 2008.

Miesiąc	Ilość dni przepracowanych (wg Listy obecności)	Ilość dni przepracowanych, w których były podejmowane sprawy	Ilość spraw w miesiącu	Ilość dni bez przyjmowania stron	Ilość spraw wpisanych w dniach, w których pracownik nie świadczył pracy
Październik	13	6	6	7	0
Listopad	12	3	4	9	0
Grudzień	9	5	9	4	0
razem:	34	14	19	20	0

Tabela.

Zbiorcze zestawienie dotyczące pracy wszystkich pracowników, których dokumentacja została poddana kontroli - Luty 2008r.

Lp.	Pracownik - pozycja załącznika nr 2	Ilość dni przepracowanych wg Listy obecności	Ilość dni przepracowanych, w których były podejmowane sprawy	Ilość spraw w miesiącu	Ilość dni bez przyjmowania stron	Ilość spraw wpisanych w dniach, w których pracownik nie świadczył pracy
1.	Pracownik pozycja nr 11	16	7	13	8	3
2.	Pracownik pozycja nr 3	16	Brak pełnych dat uniemożliwia kontrolę	10	Brak pełnych dat uniemożliwia kontrolę	2
3.	Pracownik pozycja nr 8	0	0	0	0	0
4.	Pracownik pozycja nr 14	21	14	21	7	0
5.	Pracownik pozycja nr 6	19	12	23	7 (w tym 2 dni w porze nocnej)	0
6.	Pracownik pozycja nr 17	19	15	27	4	0
7.	Pracownik pozycja nr 4	Brak karty pracy z klientem	Brak	Brak	Brak	Brak
8.	Pracownik pozycja nr 15	21	5	5	16	0
9.	Pracownik pozycja nr 16	16	8	14	9	0
10.	Pracownik pozycja nr 9	17	8	13	9 (w tym 1 dzień w porze nocnej)	2
11.	Pracownik pozycja nr 1	14	6	8	8 (w tym 2 dni w porze nocnej)	4

12.	Pracownik pozycja nr 10	18	9	14	9 (w tym 2 dni w porze nocnej)	0
Razem:		177	84	148	77 (w tym 7 dni w porze nocnej)	11

Tabela.

Zbiorcze zestawienie dotyczące pracy wszystkich pracowników, których dokumentacja została poddana kontroli - Maj 2008r.

Lp.	Pracownik - pozycja załącznika nr 2	Ilość dni przepracowanych wg Listy obecności	Ilość dni przepracowanych, w których były podejmowane sprawy	Ilość spraw w miesiącu	Ilość dni bez przyjmowania stron	Ilość spraw wpisanych w dniach, w których pracownik nie świadczył pracy
1.	Pracownik pozycja nr 11	18	10	19	6	1
2.	Pracownik pozycja nr 3	11	Brak pełnych dat uniemożliwia kontrolę	12	Brak pełnych dat uniemożliwia kontrolę	0
3.	Pracownik pozycja nr 8	10	4	4	6	0
4.	Pracownik pozycja nr 14	14	9	13	5	0
5.	Pracownik pozycja nr 6	14	14	30	0	0
6.	Pracownik Pozycja nr 17	16	15	38	1	0
7.	Pracownik pozycja nr 15	11	3	3	8	0
8.	Pracownik pozycja nr 16	18	15	29	3	0
9.	Pracownik pozycja nr 9	15	11	24	4	0
10.	Pracownik pozycja nr 1	14	9	12	5	0
11.	Pracownik pozycja nr 10	16	13	26	3	0
Razem:		157	103	210	41	1

Tabela.

Zbiorcze zestawienie dotyczące pracy wszystkich pracowników, których dokumentacja została poddana kontroli - Sierpień 2008r.

Lp.	Pracownik - pozycja załącznika nr 2	Ilość dni przepracowanych wg Listy obecności	Ilość dni przepracowanych w których były podejmowane sprawy	Ilość spraw w miesiącu	Ilość dni bez przyjmowania stron	Ilość spraw wpisanych w dniach, w których pracownik nie świadczył pracy
1.	Pracownik pozycja nr 11	17	12	26	4	1
2.	Pracownik pozycja nr 3	15	10	20	5	0
3.	Pracownik pozycja nr 8	6	3	5	3	0
4.	Pracownik pozycja nr 14	9	2	3	7	0
5.	Pracownik pozycja nr 6	5	4	6	1	0
6.	Pracownik pozycja nr 17	11	10	21	1	0
7.	Pracownik pozycja nr 15	17	11	25	6	0
8.	Pracownik pozycja nr 16	10	7	16	3	0
9.	Pracownik pozycja nr 9	9	5	5	4 (w tym 1 dzień w porze nocnej)	0
10.	Pracownik pozycja nr 1	14	3	3	11	1
11.	Pracownik pozycja nr 10	11	10	25	1	0
Razem:		124	77	155	46 (w tym 1 dzień w porze nocnej)	2

Tabela.

Zbiorcze zestawienie dotyczące pracy wszystkich pracowników, których dokumentacja została poddana kontroli - Listopad 2008r.

Lp.	Pracownik - pozycja załącznika nr 2	Ilość dni przepracowanych wg Listy obecności	Ilość dni przepracowanych, w których były podejmowane sprawy	Ilość spraw w miesiącu	Ilość dni bez przyjmowania stron	Ilość spraw wpisanych w dniach, w których pracownik nie świadczył pracy
1.	Pracownik pozycja nr 11	15	10	20	4	1 GR (w tym 5 osób w grupie)
2.	Pracownik pozycja nr 3	12	9	24	3	5

3.	Pracownik pozycja nr 8	13	10	15	3	0
4.	Pracownik pozycja nr 14	15	3	6	12	0
5.	Pracownik pozycja nr 6	14	11	19	3	0
6.	Pracownik pozycja nr 17	14	12	27	2	0
7.	Pracownik pozycja nr 15	15	8	15	7	0
8.	Pracownik pozycja nr 16	12	9	16	3	0
9.	Pracownik pozycja nr 9	15	9	18	6 (w tym 1 dzień delegacja)	3
10.	Pracownik pozycja nr 10	12	7	15	5	0
Razem:		137	88	175	48 (w tym 1 dzień delegacja)	9

Rok 2009

1. Pracownik pozycja nr 11 załącznika nr 2

luty 2009 r.

W liście obecności wykazano 14 dni roboczych, z czego w 6 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, przy czym 1 dzień (22.02.2008/23.02.2008) bez wpisu w karcie pracy z klientem przypada na dzień kiedy pracownik pracował w porze nocnej tj. od godz. 20.00 do 8.00 dlatego kontrolujący nie kwestionują tego dnia. W ciągu 8 pozostałych dni odnotowano 19 spotkań z klientami. Dodatkowo 1 spotkanie pracownik wykazał 03.02.2009r. - w dniu, w którym nie świadczył pracy.

maj 2009 r.

W liście obecności wykazano 18 dni roboczych, z czego w 12 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 6 pozostałych dni odnotowano 9 spotkań z klientami.

sierpień 2009 r.

W liście obecności wykazano 13 dni roboczych z czego w 3 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 10 pozostałych dni odnotowano 15 spotkań z klientami.

listopad 2009 r.

W liście obecności wykazano 17 dni roboczych z czego w 5 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w tym 2 dni gdzie nie odnotowano prowadzonych spraw przypada na dni kiedy pracownik pracował w porze nocnej dlatego kontrolujący nie kwestionują tych dni (1.11.2009/2.11.2009 oraz 8.11.2009/9.11.2009) . W ciągu 12 pozostałych dni odnotowano 18 spotkań z klientami.

2. Pracownik pozycja nr 3 załącznika nr 2

luty 2009 r.

W lutym pracownik nie podejmował żadnych spraw, ponieważ przebywał na zwolnieniu lekarskim.

maj 2009 r.

W liście obecności wykazano 18 dni roboczych, z czego w 6 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 12 przepracowanych dni odnotowano 25 spotkań z klientami. Dodatkowo wykazano prowadzenie 4 spraw w dni, w których pracownik nie świadczył pracy, (08.05.2009 r. wykazano 1 sprawę, 18.05.2009r. - 3 sprawy).

sierpień 2009r.

W liście obecności wykazano 10 dni roboczych, z czego w 4 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w tym 2 dni przepracowane w porze nocnej dlatego kontrolujący nie kwestionują tych dni (1.08.2009/2.08.2009 oraz 11.08.2009/12.08.2009). W ciągu 6 pozostałych dni odnotowano 19 spotkań z klientami. Pracownik dodatkowo wykazał 2 sprawy w dniu 25.08.2009r., kiedy przebywał na zwolnieniu lekarskim.

listopad 2009 r.

W liście obecności wykazano 12 dni roboczych, z czego w 2 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w tym 1 dzień (30.11.2009) bez prowadzonych spraw przepracowany w porze nocnej dlatego kontrolujący nie kwestionują tego dnia. W ciągu 10 pozostałych dni odnotowano 26 spotkań z klientami.

3. Pracownik pozycja nr 8 załącznika nr 2

luty 2009 r.

W liście obecności wykazano 12 dni roboczych, z czego w 3 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 9 pozostałych dni odnotowano 12 spotkań z klientami.

maj 2009 r.

W liście obecności wykazano 15 dni roboczych, z czego w 2 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 13 pozostałych dni odnotowano 30 spotkań z klientami.

sierpień 2009 r. (3/4 etatu)

W liście obecności wykazano 8 dni roboczych, z czego w 2 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 6 pozostałych dni odnotowano 16 spotkań z klientami. Dodatkowo pracownik 1 sprawę odnotował w dniu 13.08.2009r. - w dniu, w którym nie świadczył pracy.

listopad 2009 r. (3/4 etatu)

W liście obecności wykazano 11 dni roboczych, z czego w 5 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 6 pozostałych dni odnotowano 8 spotkań z klientami. Pracownik odnotował dodatkowo 16.11.2009r. prowadzenie 1 sprawy - w dniu, w którym nie świadczył pracy.

4. Pracownik pozycja nr 14 załącznika nr 2 (7 godzinny dzień pracy)

luty 2009 r.

W liście obecności wykazano 19 dni roboczych, w tym 1 dzień delegacja. W 8 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 11 pozostałych dni odnotowano 14 spotkań z klientami.

maj 2009 r. (7 godzinny dzień pracy)

W liście obecności wykazano 13 dni roboczych, z czego w 5 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 8 pozostałych dni odnotowano 12 spotkań z klientami. Dodatkowo wykazano 06.05.2009r. - 1 sprawę przebywając na zwolnieniu lekarskim.

sierpień 2009 r. (7 godzinny dzień pracy)

W liście obecności wykazano 13 dni roboczych, z czego w 2 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 11 pozostałych dni odnotowano 25 spotkań z klientami.

listopad 2009 r. (7 godzinny dzień pracy)

W liście obecności wykazano 19 dni roboczych, z czego w 4 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 15 pozostałych dni odnotowano 24 spotkania z klientami.

5. Pracownik pozycja nr 6 załącznika nr 2

luty 2009 r.

W liście obecności wykazano 13 dni roboczych, w tym 1 dzień delegacja. W 5 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 8 pozostałych dni odnotowano 14 spotkań z klientami.

maj 2009 r.

W liście obecności wykazano 16 dni roboczych, z czego w 9 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 7 pozostałych dni odnotowano 10 spotkań z klientami.

sierpień 2009 r.

W liście obecności wykazano 4 dni robocze, z czego w 1 dniu nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w ciągu 3 pozostałych dni odnotowano 5 spotkań z klientami.

listopad 2009 r.

W liście obecności wykazano 12 dni roboczych, z czego w 8 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 4 pozostałych dni odnotowano 11 spotkań z klientami.

6. Pracownik pozycja nr 17 załącznika nr 2

luty 2009 r.

W liście obecności wykazano 18 dni roboczych, z czego w 6 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 12 pozostałych dni odnotowano 30 spotkań z klientami.

maj 2009 r.

W liście obecności wykazano 18 dni roboczych, z czego w 3 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 15 pozostałych dni odnotowano 35 spotkań z klientami.

sierpień 2009 r.

W liście obecności wykazano 13 dni roboczych, z czego w 1 dniu nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 12 pozostałych dni odnotowano 24 spotkania z klientami. Dodatkowo 1 sprawę pracownik odnotował w karcie pracy z klientem w dniu kiedy nie świadczył pracy (31.08.2009 r.).

listopad 2009 r.

W liście obecności wykazano 17 dni roboczych, przy czym w dniu 28.11.2009 pracownik nie jest podpisany na liście obecności. W 2 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 15 pozostałych dni odnotowano 40 spotkań z klientami.

7. Pracownik pozycja nr 15 załącznika nr 2

luty 2009 r.

W liście obecności wykazano 18 dni roboczych, z czego w 7 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 11 pozostałych dni odnotowano 13 spotkań z klientami.

maj 2009 r.

W liście obecności wykazano 18 dni roboczych, z czego w 7 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 11 pozostałych dni odnotowano 26 spotkań z klientami.

sierpień 2009 r.

W liście obecności wykazano 18 dni roboczych, z czego w 3 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 15 pozostałych dni odnotowano 24 spotkania z klientami. Dodatkowo 1 sprawę pracownik odnotował w karcie pracy z klientem 08.08.2009r. - w dniu, w którym nie świadczył pracy.

listopad 2009 r.

W liście obecności wykazano 17 dni roboczych, z czego w 3 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 14 pozostałych dni odnotowano 19 spotkań z klientami.

8. Pracownik pozycja nr 16 załącznika nr 2

luty 2009 r.

W liście obecności wykazano 17 dni roboczych, z czego w 3 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 14 pozostałych dni odnotowano 24 spotkania z klientami.

maj 2009 r.

W liście obecności wykazano 11 dni roboczych, z czego w 3 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 8 pozostałych dni odnotowano 17 spotkań z klientami.

9. Pracownik pozycja nr 9 załącznika nr 2

Zestawienie dotyczące analizy czasu pracy pracownika zostało sporządzone na końcu sprawozdania za 2009 r.

10. Pracownik pozycja nr 10 załącznika nr 2

luty 2009 r.

W liście obecności wykazano 17 dni roboczych. W ciągu 8 dni nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w tym 2 dni gdzie nie odnotowano prowadzonych spraw przypada na dni kiedy pracownik pracował w porze nocnej (6.02.2009/7.02.2009 oraz 20.02.2009/21.02.2009 w godz.20.00 -8.00) dlatego też kontrolujący nie kwestionują tych dni. W ciągu 9 dni odnotowano 23 spotkania z klientami.

maj 2009 r.

W liście obecności wykazano 11 dni roboczych. W ciągu 3 dni nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w tym 1 dzień bez prowadzonych spraw przypada na dzień kiedy pracownik pracował w porze nocnej dlatego kontrolujący nie kwestionują tego dnia (15.05.2009/16.05.2009). W ciągu 8 pozostałych dni odnotowano 14 spotkań z klientami.

sierpień 2009 r.

W liście obecności wykazano 15 dni roboczych. W ciągu 4 dni nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w tym 2 dni gdzie nie odnotowano prowadzonych spraw przypada w dni kiedy pracownik pracował w porze nocnej dlatego kontrolujący nie kwestionują tych dni (10.08.2009/11.08.2009 oraz 28.08.2009/29.08.2009). W ciągu 11 pozostałych dni odnotowano 23 spotkania z klientami.

listopad 2009r.

Pracownik nie pracował cały miesiąc - zwolnienie lekarskie.

11. Pracownik pozycja nr 7 załącznika nr 2 (½ etatu)

maj 2009 r.

W liście obecności wykazano 12 dni roboczych, z czego w 4 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 8 pozostałych dni odnotowano 13 spotkań z klientami. Dodatkowo w dniu 23. 05. 2009r. zostały odnotowane 2 sprawy, chociaż w tym dniu pracownik nie świadczył pracy.

sierpień 2009 r.

W liście obecności wykazano 3 dni robocze. W 3 dniach odnotowano 3 sprawy.

listopad 2009 r.

W liście obecności wykazano 9 dni roboczych, z czego w 4 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 5 pozostałych dni odnotowano 12 spotkań z klientami.

12. Pracownik pozycja nr 13 załącznika nr 2

listopad 2009r.

W liście obecności wykazano 17 dni roboczych, z czego w 4 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 13 pozostałych dni odnotowano 26 spotkań z klientami.

13. Pracownik pozycja nr 5 załącznika nr 2

grudzień 2009 r.

W liście obecności wykazano 21 dni roboczych, z czego w 10 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 11 dni odnotowano 19 spotkań z klientami.

14. Pracownik pozycja nr 2 załącznika nr 2

sierpień 2009 r.

W liście obecności wykazano 19 dni roboczych, z czego w 9 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 10 pozostałych dni odnotowano 16 spotkań z klientami.

listopad 2009 r.

W liście obecności wykazano 7 dni roboczych (14 dni zwolnienia lekarskiego). W 2 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w ciągu 5 pozostałych dni odnotowano 12 spotkań z klientami.

15. Pracownik pozycja nr 12 załącznika nr 2 (2/5 etatu)

styczeń 2009 r.

W liście obecności wykazano 8 dni roboczych, z czego w 5 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 3 dni odnotowano 3 spotkania z klientami. Dodatkowo w dniu 16.01.2009r. odnotowano 1 sprawę w czasie urlopu (zaległego), co wynika z listy obecności.

luty 2009r.

W liście obecności wykazano 7 dni roboczych z czego w 2 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 5 pozostałych dni odnotowano 7 spotkań z klientami.

marzec 2009r.

W liście obecności wykazano 7 dni roboczych z czego w 5 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 2 pozostałych dni odnotowano 3 spotkania z klientami, dodatkowo 2 sprawy zostały wykazane 19.03.2009 r. - w dniu, w którym pracownik nie świadczył pracy a także 1 sprawa 09.03.2009r. - również w dniu, w którym pracownik nie świadczył pracy, co jest potwierdzone w liście obecności.

Dla pracownika pozycja nr 12 załącznika nr 2 sporządzono odrębną tabelę (zamieszczoną poniżej), w związku z faktem, że kontrolą objęto inny okres czasu, niż w przypadku pozostałych osób.

16. Pracownik pozycja nr 9 załącznika nr 2

styczeń 2009 r.

W liście obecności wykazano 13 dni, w których pracownik jest podpisany na liście obecności, z czego w 3 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 10 pozostałych dni odnotowano 21 spotkań z klientami, dodatkowo pracownik w dniach 20.01.2009r. i 23.01.2009r. wpisał 2 sprawy, po jednej na wymienione dni, będąc w tym czasie na zwolnieniu lekarskim, co jest odnotowane w liście obecności.

luty 2009 r.

W liście obecności wykazano 16 dni, w których pracownik podpisał się na liście obecności.

W 3 dniach pracownik nie odnotował żadnych prowadzonych spraw, w ciągu 13 pozostałych dni odnotował 30 spotkań z klientami, dodatkowo 1 sprawę wpisał w czasie urlopu (w dniu 06.02.2009r.)

marzec 2009 r.

W liście obecności wykazano 17 dni, w których pracownik jest podpisany na liście obecności, z czego w 1 dniu nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 16 pozostałych dni pracownik odnotował 33 spotkania z klientami, dodatkowo 2 sprawy wpisał w dniu 17.03.2009r. i 1 sprawę w dniu 19.03.2009r., chociaż w tym czasie pracownik przebywał na zwolnieniu lekarskim.

kwiecień 2009 r.

W liście obecności wykazano 17 dni, w których pracownik jest podpisany na liście obecności.

W 4 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w tym 1 dzień gdzie nie odnotowano prowadzonych spraw przypada na dzień kiedy pracownik pracował w porze nocnej (15.04.2009/16.04.2009) dlatego kontrolujący nie kwestionują tego dnia. W ciągu 13 pozostałych dni odnotowano 26 spotkań z klientami.

maj 2009 r.

W liście obecności wykazano 13 dni, w których pracownik jest podpisany na liście obecności.

W 8 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w tym 1 dzień gdzie nie odnotowano prowadzonych spraw przypada na dzień kiedy pracownik pracował w porze nocnej (2.05.2009/3.05.2009 w godz.20.00-8.00) dlatego też kontrolujący nie kwestionują tego dnia.

W ciągu 5 pozostałych dni odnotowano 7 spotkań z klientami, dodatkowo pracownik wpisał 1 sprawę w dniu 19.05.2009r., kiedy przebywał na zwolnieniu lekarskim oraz 3 sprawy 23.05.2009r., chociaż w tym dniu nie świadczył pracy, co wynika z listy obecności.

czerwiec 2009 r.

W liście obecności wykazano 17 dni, w których pracownik jest podpisany na liście obecności.

W 7 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w tym 1 dzień gdzie nie odnotowano prowadzonych spraw przypada na dzień kiedy pracownik pracował w porze nocnej (27.06.2009/28.06.2009 w godz.20.00-8.00) dlatego kontrolujący nie kwestionują tego dnia. W ciągu 10 pozostałych dni odnotowano 29 spotkań z klientami. Dodatkowo prowadzenie 1 sprawy pracownik wpisał 16.06.2009 r. - w dniu, w którym nie świadczył pracy.

lipiec 2009 r.

W liście obecności wykazano 17 dni, w których pracownik jest podpisany na liście obecności. W 8 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w tym 3 dni gdzie nie odnotowano prowadzonych spraw przypadają na dni kiedy pracownik pracował w porze nocnej dlatego kontrolujący nie kwestionują tych dni (18.07.2009/19.07.2009, 25.07.2009/26.07.2009, 30.07.2009/31.07.2009 w godz.20.00-8.00). W ciągu 9 pozostałych dni odnotowano 25 spotkań z klientami.

sierpień 2009 r.

W liście obecności wykazane 8 dni, w których pracownik jest podpisany na liście obecności, z czego w 1 dniu nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 7 pozostałych dni odnotowano 12 spotkań z klientami.

wrzesień 2009 r.

W aktach brak listy obecności za m-c wrzesień 2009r. a w karcie ewidencji nie odnotowuje się dni, w których pracownik nie świadczy pracy, w związku z tym miesiąc ten nie mógł być poddany analizie.

październik 2009 r.

W liście obecności wykazano 16 dni roboczych. W 5 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w tym 1 dzień gdzie nie odnotowano prowadzonych spraw przypada na dzień kiedy pracownik pracował w porze nocnej dlatego kontrolujący nie kwestionują tego dnia (28.10.2009/29.10.2009). W ciągu 11 pozostałych dni odnotowano 22 spotkania z klientami.

listopad 2009 r.

W liście obecności wykazano 15 dni roboczych. W 4 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w tym 2 dni przypadają na dni kiedy pracownik pracował w porze nocnej dlatego kontrolujący nie kwestionują tych dni. W ciągu 11 dni odnotowano 37 spotkań z klientami.

grudzień 2009 r.

Miesiąc grudzień został poddany analizie do dnia 15, ponieważ, jak wynika z informacji Dyrektora Ośrodka, do tego dnia sporządzane jest sprawozdanie za cały rok.

Do 15-tego grudnia, na liście obecności wykazano 4 dni pracy. W tych dniach prowadzono 6 spraw.

Tabela.

Zbiorcze zestawienie dotyczące pracy pracownika pozycja nr 12 załącznika nr 2 - 2009 r.

Miesiąc	Ilość dni przepracowanych (wg Listy obecności)	Ilość dni przepracowanych w których były podejmowane sprawy	Ilość spraw w miesiącu	Ilość dni bez przyjmowania stron	Ilość spraw wpisanych w dniach, w których pracownik nie świadczył pracy
Styczeń	8	3	3	5	1
Luty	7	5	7	2	0
Marzec	7	2	3	5	3
Razem:	22	10	13	12	4

Tabela.

Zbiorcze zestawienie dotyczące pracy wszystkich pracowników, których dokumentacja została poddana kontroli - Luty 2009r.

Lp.	Pracownik - pozycja załącznika nr 2	Ilość dni przepracowanych wg Listy obecności	Ilość dni przepracowanych w których były podejmowane sprawy	Ilość spraw w miesiącu	Ilość dni bez przyjmowania stron	Ilość spraw wpisanych w dniach, w których pracownik nie świadczył pracy
1.	Pracownik pozycja nr 11	14	8	19	6 (w tym 1 dzień w porze nocnej)	1
2.	Pracownik pozycja nr 3	0	0	0	0	0
3.	Pracownik pozycja nr 8	12	9	12	3	0
4.	Pracownik pozycja nr 14	19	11	14	8	0
5.	Pracownik pozycja nr 6	13	8	14	5	0
6.	Pracownik pozycja nr 17	18	12	30	6	0
7.	Pracownik pozycja nr 15	18	11	13	7	0
8.	Pracownik pozycja nr 16	17	14	24	3	0
9.	Pracownik pozycja nr 9	Odrębna tabela za cały 2009r.				
10.	Pracownik pozycja nr 10	17	9	23	8 (w tym 2 dni w porze nocnej)	0
	Razem:	128	82	149	46 (w tym 3 dni w porze nocnej)	1

Tabela.

Zbiorcze zestawienie dotyczące pracy wszystkich pracowników, których dokumentacja została poddana kontroli - Maj 2009r.

Lp.	Pracownik - pozycja załącznika nr 2	Ilość dni przepracowanych wg Listy obecności	Ilość dni przepracowanych w których były podejmowane sprawy	Ilość spraw w miesiącu	Ilość dni bez przyjmowania stron	Ilość spraw wpisanych w dniach, w których pracownik nie świadczył pracy
1.	Pracownik pozycja nr 11	18	6	9	12	0
2.	Pracownik pozycja nr 3	18	12	25	6	4
3.	Pracownik pozycja nr 8	15	13	30	2	0
4.	Pracownik pozycja nr 14	13	8	12	5	1
5.	Pracownik pozycja nr 6	16	7	10	9	0
6.	Pracownik pozycja nr 17	18	15	35	3	0
7.	Pracownik pozycja nr 15	18	11	26	7	0
8.	Pracownik pozycja nr 16	11	8	17	3	0
9.	Pracownik pozycja nr 9	Odrębna tabela za cały 2009r.				
10.	Pracownik pozycja nr 10	11	8	14	3 (w tym 1 dzień w porze nocnej)	0
11.	Pracownik pozycja nr 7	12	8	13	4	2
Razem:		150	96	191	54 (w tym 1 dzień w porze nocnej)	7

Tabela.

Zbiorcze zestawienie dotyczące pracy wszystkich pracowników, których dokumentacja została poddana kontroli - Sierpień 2009r.

Lp.	Pracownik - pozycja załącznika nr 2	Ilość dni przepracowanych wg Listy obecności	Ilość dni przepracowanych w których były podejmowane sprawy	Ilość spraw w miesiącu	Ilość dni bez przyjmowania stron	Ilość spraw wpisanych w dniach, w których pracownik nie świadczył pracy
1.	Pracownik pozycja nr 11	13	10	15	3	0
2.	Pracownik pozycja nr 3	10	6	19	4 (w tym 2 dni w porze nocnej)	2
3.	Pracownik pozycja nr 8	8	6	16	2	1

4.	Pracownik pozycja nr 14	13	11	25	2	0
5.	Pracownik pozycja nr 6	4	3	5	1	0
6.	Pracownik pozycja nr 17	13	12	24	1	1
7.	Pracownik pozycja nr 15	18	15	24	3	1
8.	Pracownik pozycja nr 16	Nie pracuje				
9.	Pracownik pozycja nr 9	Odrębna tabela za cały 2009r.				
10.	Pracownik pozycja nr 10	15	11	23	4 (w tym 2 dni w porze nocnej)	0
11.	Pracownik pozycja nr 7	3	3	3	0	0
12.	Pracownik pozycja nr 2	19	10	16	9	0
	Razem:	116	87	170	29 (w tym 4 dni w porze nocnej)	5

Tabela.

Zbiorcze zestawienie dotyczące pracy wszystkich pracowników, których dokumentacja została poddana kontroli - Listopad 2009r.

Lp.	Pracownik - pozycja załącznika nr 2	Ilość dni przepracowanych wg Listy obecności	Ilość dni przepracowanych, w których były podejmowane sprawy	Ilość spraw w miesiącu	Ilość dni bez przyjmowania stron	Ilość spraw wpisanych w dniach, w których pracownik nie świadczył pracy
1.	Pracownik pozycja nr 11	17	12	18	5 (w tym 2 dni w porze nocnej)	0
2.	Pracownik pozycja nr 3	12	10	26	2 (w tym 1 dzień w porze nocnej)	0
3.	Pracownik pozycja nr 8	11	6	8	5	1
4.	Pracownik pozycja nr 14	19	15	24	4	0
5.	Pracownik pozycja nr 6	12	4	11	8	0
6.	Pracownik pozycja nr 17	17	15	40	2	0
7.	Pracownik pozycja nr 15	17	14	19	3	0
8.	Pracownik pozycja nr 16	Nie pracuje				
9.	Pracownik pozycja nr 9	Odrębna tabela za cały 2009r.				

10.	Pracownik pozycja nr 10	Zwolnienie lekarskie				
11.	Pracownik pozycja nr 7	9	5	12	4	0
12.	Pracownik pozycja nr 13	17	13	26	4	0
13.	Pracownik pozycja nr 2	7	5	12	2	0
Razem:		138	99	196	39 (w tym 3 dni w porze nocnej)	1

Tabela .

Zbiorcze zestawienie dotyczące pracy pracownika pozycja nr 9 załącznika nr 2 - 2009r.

Lp.	Miesiące w 2009 r.	Ilość dni przepracowanych wg Listy obecności	Ilość dni przepracowanych w których były podejmowane sprawy	Ilość spraw w miesiącu	Ilość dni bez przyjmowania stron	Ilość spraw wpisanych w dniach, w których pracownik nie świadczył pracy
1.	Styczeń	13	10	21	3	2
2.	Luty	16	13	30	3	1
3.	Marzec	17	16	33	1	3
4.	Kwiecień	17	13	26	4 (w tym 1 dzień w porze nocnej)	0
5.	Maj	13	5	7	8 (w tym 1 dzień w porze nocnej)	4
6.	Czerwiec	17	10	29	7 (w tym 1 dzień w porze nocnej)	1
7.	Lipiec	17	9	25	8 (w tym 3 dni w porze nocnej)	0
8.	Sierpień	8	7	12	1	0
9.	Wrzesień	Brak listy obecności				
10.	Październik	16	11	22	5 (w tym 1 dzień w porze nocnej)	0
11.	Listopad	15	11	37	4 (w tym 2 dni w porze nocnej)	0
12.	Grudzień	4	4	6	0	0
Razem:		153	109	248	44 (w tym 9 dni w porze nocnej)	11

Rok 2010

1. Pracownik pozycja nr 11 załącznika nr 2

styczeń 2010 r.

W liście obecności wykazano 18 dni roboczych. W 8 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w tym 4 dni gdzie nie odnotowano prowadzonych spraw przypadają na dni kiedy pracownik pracował w porze nocnej dlatego kontrolujący nie kwestionują tych dni (2.01.2010/3.01.2010, 8.01.2010/9.01.2010, 10.01.2010/11.01.2010, 29.01.2010/30.01.2010). W ciągu 8 pozostałych dni odnotowano 21 spotkań z klientami.

luty 2010 r.

W liście obecności wykazano 16 dni roboczych. W 5 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w tym 3 dni gdzie nie odnotowano prowadzonych spraw przypadają na dni kiedy pracownik pracował w porze nocnej (7.02.2010/8.02.2010, 16.02.2010/17.02.2010, 20.02.2010/21.02.2010) dlatego kontrolujący nie kwestionują tych dni. W ciągu 11 pozostałych dni odnotowano 17 spotkań z klientami. Dodatkowo 1 sprawę zapisano 09.02.2010 r., chociaż pracownik przebywał w tym dniu na urlopie (zaległym), co jest odnotowane w liście obecności.

marzec 2010 r.

W liście obecności wykazano 19 dni roboczych. W 7 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w tym 1 dzień kiedy nie prowadzono spraw przypada na dzień kiedy pracownik pracował w porze nocnej dlatego kontrolujący nie kwestionują tego dnia (27.03.2010/28.03.2010 w godz. 20.00-8.00). W ciągu 12 dni odnotowano 26 spotkań z klientami.

kwiecień 2010 r.

W liście obecności wykazano 17 dni roboczych. W 10 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w tym 5 dni kiedy nie odnotowano żadnych spraw ale w tych dniach pracownik pracował w porze nocnej dlatego też kontrolujący nie wnoszą uwag. W ciągu 7 pozostałych dni odnotowano 19 spotkań z klientami. Dodatkowo 7 spraw zapisano w dniu, w którym pracownik nie świadczył pracy (22.04.2010r.).

maj 2010 r.

W liście obecności wykazano 15 dni roboczych. W 6 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w tym 3 dni kiedy nie odnotowano prowadzonych spraw przypada na dni kiedy pracownik pracował w porze nocnej (19.05.2010/20.05.2010, 20.05.2010/21.05.2010, 29.05.2010/30.05.2010) dlatego kontrolujący nie wnoszą uwag. W ciągu 9 pozostałych dni odnotowano 19 spotkań z klientami.

czerwiec 2010 r.

W liście obecności wykazano 17 dni roboczych. W 6 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w tym 1 dzień kiedy nie prowadzono spraw przypada na dzień kiedy pracownik pracował w porze nocnej (16.06.2010/17.06.2010) dlatego kontrolujący nie wnoszą uwag. W ciągu 11 pozostałych dni odnotowano 34 spotkania z klientami.

lipiec 2010 r.

W liście obecności wykazano 11 dni roboczych, z czego w 3 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 8 pozostałych dni odnotowano 19 spotkań z klientami.

sierpień 2010 r.

W liście obecności wykazano 17 dni roboczych. W 6 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w tym 4 dni kiedy nie odnotowano prowadzonych spraw przypada na dni kiedy pracownik pracował w porze nocnej(1.08.2010/2.08.2010, 2.08.2010/3.08.2010, 6.08.2010/7.08.2010, 14.08.2010/15.08.2010) dlatego kontrolujący nie wnoszą uwag. W ciągu 11 pozostałych dni odnotowano 25 spotkań z klientami.

wrzesień 2010 r.

W liście obecności wykazano 10 dni roboczych, z czego w 6 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 4 pozostałych dni odnotowano 11 spotkań z klientami.

październik 2010 r.

W liście obecności wykazano 8 dni roboczych, z czego w 3 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 5 pozostałych dni odnotowano 12 spotkań z klientami.

listopad 2010 r.

W liście obecności wykazano 13 dni roboczych, z czego w 2 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 11 pozostałych dni odnotowano 25 spotkań z klientami. Dodatkowo 1 spotkanie odnotowano w dniu, kiedy pracownik przebywał na zwolnieniu lekarskim (24.11.2010r.).

grudzień 2010 r.

W liście obecności wykazano 8 dni roboczych, z czego w 3 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 5 pozostałych dni odnotowano 7 spotkań z klientami.

Miesiąc grudzień liczony do dnia 15 -tego.

Tabela.

Zbiorcze zestawienie dotyczące pracy pracownika pozycja nr 11 załącznika nr 2 - 2010r.

Lp.	Miesiące w 2010 r.	Ilość dni przepracowanych wg Listy obecności	Ilość dni przepracowanych, w których były podejmowane sprawy	Ilość spraw w miesiącu	Ilość dni bez przyjmowania stron	Ilość spraw wpisanych w dniach, w których pracownik nie świadczył pracy
1.	Styczeń	18	10	21	8 (w tym 4 dni w porze nocnej)	0
2.	Luty	16	11	17	5 (w tym 3 dni w porze nocnej)	1
3.	Marzec	19	12	26	7 (w tym 1 dzień w porze nocnej)	0

4.	Kwiecień	17	7	19	10 (w tym 5 dni w porze nocnej)	7
5.	Maj	15	9	19	6 (w tym 3 dni w porze nocnej)	0
6.	Czerwiec	17	11	34	6 (w tym 1 dzień w porze nocnej)	0
7.	Lipiec	11	8	19	3	0
8.	Sierpień	17	11	25	6 (w tym 4 dni w porze nocnej)	0
9.	Wrzesień	10	4	11	6	0
10.	Październik	8	5	12	3	0
11.	Listopad	13	11	25	2	1
12.	Grudzień	8	5	7	3	0
	Razem:	169	104	235	65 (w tym 21 dni w porze nocnej)	9

2. Pracownik pozycja nr 3 załącznika nr 2

styczeń 2010 r.

W liście obecności wykazano 15 dni roboczych, z czego w 2 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 13 pozostałych dni odnotowano 27 spotkań z klientami. Dodatkowo 2 sprawy wpisano w dniach 05.01.2010r. i 06.01.2010r., po jednej na każdy dzień, chociaż w tym czasie pracownik przebywał na zaległym urlopie.

luty 2010 r.

W liście obecności wykazano 15 dni roboczych, z czego w 5 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 10 pozostałych dni odnotowano 20 spotkań z klientami.

marzec 2010 r.

W liście obecności wykazano 7 dni roboczych, z czego w 3 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 4 pozostałych dni odnotowano 10 spotkań z klientami. Dodatkowo prowadzenie 2 spraw wpisano w dniach kiedy pracownik nie świadczył pracy (28.03.2010 r.- 1 sprawa oraz 30.03.2010 r.- 1 sprawa).

Należy zauważyć, iż w miesiącu marcu 2010 r. nie zgadza się indywidualna karta czasu pracy pracownika z roczną kartą ewidencji obecności w pracy. Według indywidualnej karty czasu pracy pracownik przebywał na zwolnieniu lekarskim od 1.03.2010 do 12.03.2010 natomiast według rocznej karty ewidencji pracownik przebywał na zwolnieniu lekarskim od 1.03.2010 do 19.03.2010.

kwiecień 2010 r.

W liście obecności wykazano 18 dni roboczych. W 2 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w tym 1 dzień kiedy nie odnotowano prowadzonych spraw przypada na dzień kiedy pracownik pracował w porze nocnej (15.04.2010/16.04.2010) dlatego kontrolujący nie wnoszą uwag. W ciągu 16 pozostałych dni odnotowano 48 spotkań z klientami.

maj 2010 r.

W liście obecności wykazano 17 dni roboczych. W 5 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w tym 1 dzień kiedy nie odnotowano prowadzonych spraw przypada na dzień kiedy pracownik pracował w porze nocnej (2.05.2010/3.05.2010) dlatego kontrolujący nie wnoszą uwag. W ciągu 12 pozostałych dni odnotowano 38 spotkań z klientami. Dodatkowo 5 spraw wpisano w dni, kiedy pracownik nie świadczył pracy - 2 sprawy wpisano 01.05.2010r., 3 sprawy- 17.05.2010r., co jest odnotowane w liście obecności.

czerwiec 2010 r.

W liście obecności wykazane 5 dni roboczych. W 1 dniu nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw ale w tym dniu pracownik pracował w porze nocnej dlatego kontrolujący nie wnoszą uwag. W ciągu 4 pozostałych dni odnotowano 7 spotkań z klientami.

lipiec 2010r.

W liście obecności wykazane 17 dni roboczych z czego w 3 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 14 pozostałych dni odnotowano 26 spotkań z klientami.

sierpień 2010r.

Miesiąc ten nie został przeanalizowany ze względu na sporządzenie statystyki na okoliczność kontroli co zostało wyjaśnione wcześniej.

wrzesień 2010r.

W liście obecności wykazane 6 dni roboczych z czego w 1 dniu nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 5 pozostałych dni odnotowano 10 spotkań z klientami.

październik 2010r.

W liście obecności wykazane 19 dni roboczych. W 11 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 8 pozostałych dni odnotowano 14 spotkań z klientami. Dodatkowo wpisano 2 sprawy w dniach kiedy pracownik nie świadczył pracy- w dniu 11.10.2010r, wpisano 1 sprawę, 17.10.2010 - 1 sprawę.

listopad 2010r.

W liście obecności wykazane 9 dni roboczych. W 1 dniu nie prowadzono spraw. W ciągu 8 dni odnotowano 16 spotkań z klientami. Dodatkowo wpisano 7 spraw w dni kiedy pracownik nie świadczył pracy - 06.11.2010r. wpisano 1 sprawę, 15.11.2010r. wpisano 1 sprawę, 18.11.2010r. wpisano 3 sprawy, 19.11.2010r. wpisano 1 sprawę i 20.11.2010r. wpisano 1 sprawę.

grudzień 2010r.

Miesiąc ten nie został przeanalizowany ze względu na sporządzenie statystyki na okoliczność kontroli co zostało wyjaśnione wcześniej.

Tabela .

Zestawienie zbiorcze dotyczące pracy pracownika pozycja nr 3 załącznika nr 2 - 2010 r.

Lp.	Miesiące w 2010 r.	Ilość dni przepracowanych wg Listy obecności	Ilość dni przepracowanych w których były podejmowane sprawy	Ilość spraw w miesiącu	Ilość dni bez przyjmowania stron	Ilość spraw wpisanych w dniach, w których pracownik nie świadczył pracy
1.	Styczeń	15	13	27	2	2
2.	Luty	15	10	20	5	0
3.	Marzec	7	4	10	3	2
4.	Kwiecień	18	16	48	2 (w tym 1 dzień w porze nocnej)	0
5.	Maj	17	12	38	5 (w tym 1 dzień w porze nocnej)	5
6.	Czerwiec	5	4	7	1 (w porze nocnej)	0
7.	Lipiec	17	14	26	3	0
8.	Sierpień	0	0	0	0	0
9.	Wrzesień	6	5	10	1	0
10	Październik	19	8	15	11	2
11	Listopad	9	8	16	1	7
12	Grudzień	0	0	0	0	0
Razem:		128	94	217	34 (w tym 3 dni w porze nocnej)	18

3. Pracownik pozycja nr 2 załącznika nr 2

styczeń 2010r.

W liście obecności wykazane 17 dni roboczych z czego w 7 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 10 pozostałych dni odnotowano 20 spotkań z klientami z czego dodatkowo w dniu 18.01.2010r. wpisano 1 sprawę wykorzystując w tym czasie urlop.

luty 2010r.

W liście obecności wykazane 17 dni roboczych z czego w 5 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 12 pozostałych dni odnotowano 17 spotkań z klientami.

marzec 2010r.

W liście obecności wykazane 20 dni roboczych z czego w 10 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 10 pozostałych dni odnotowano 18 spotkań z klientami.

kwiecień 2010r.

W liście obecności wykazane 15 dni roboczych z czego w 6 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 9 pozostałych dni odnotowano 19 spotkań z klientami. Dodatkowo odnotowano 5 spraw w dni kiedy pracownik nie świadczył pracy ponieważ przebywał na zwolnieniu lekarskim - 23.04.2010r. - 2 sprawy i 27.04.2010r. - 3 sprawy.

maj 2010r.

W liście obecności wykazane 18 dni roboczych z czego w 9 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 9 pozostałych dni odnotowano 17 spotkań z klientami.

czerwiec 2010r.

W liście obecności wykazane 14 dni roboczych z czego w 5 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 9 pozostałych dni odnotowano 16 spotkań z klientami. Dodatkowo wpisane zostały 3 sprawy 15.06.2010r. w dniu , w którym pracownik przebywał na zwolnieniu lekarskim.

lipiec 2010r.

W liście obecności wykazane 14 dni roboczych z czego w 9 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 5 pozostałych dni odnotowano 11 spotkań z klientami. Dodatkowo wpisano 2 sprawy w dniach, w których pracownik nie świadczył pracy: 06.07.2010r. wpisano 1 sprawę oraz dnia 29.07.2010r. wpisano 1 sprawę .

sierpień 2010r.

W liście obecności wykazane 10 dni roboczych z czego w 6 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 4 pozostałych dni odnotowano 8 spotkań z klientami.

wrzesień 2010r.

W liście obecności wykazane 12 dni roboczych z czego w 7 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 5 pozostałych dni odnotowano 7 spotkań z klientami. Dodatkowo dnia 14.09.2010r. odnotowano 2 sprawy przebywając w tym czasie na zwolnieniu lekarskim.

październik 2010r.

W liście obecności wykazane 16 dni roboczych z czego w 9 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 7 pozostałych dni odnotowano 10 spotkań z klientami. Dodatkowo dnia 11.10.2010r. odnotowano 2 sprawy przebywając w tym czasie na zwolnieniu lekarskim.

listopad 2010r.

W liście obecności wykazane 14 dni roboczych z czego w 7 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 7 pozostałych dni odnotowano 13 spotkań z klientami.

grudzień 2010r.

W liście obecności wykazane 8 dni roboczych z czego w 6 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 2 pozostałych dni odnotowano 4 spotkania z klientami.

Miesiąc grudzień liczony do dnia 15 -tego.

Tabela .

Zestawienie zbiorcze dotyczące pracy pracownika pozycja nr 2 załącznika nr 2 - 2010 r.

Lp.	Miesiące w 2010r.	Ilość dni przepracowanych wg Listy obecności	Ilość dni przepracowanych w których były podejmowane sprawy	Ilość spraw w miesiącu	Ilość dni bez przyjmowania stron	Ilość spraw wpisanych w dniach, w których pracownik nie świadczył pracy
1.	Styczeń	17	10	20	7	1
2.	Luty	17	12	17	5	0
3.	Marzec	20	10	18	10	0
4.	Kwiecień	15	9	19	6	5
5.	Maj	18	9	17	9	0
6.	Czerwiec	14	9	16	5	3
7.	Lipiec	14	5	11	9	2
8.	Sierpień	10	4	8	6	0
9.	Wrzesień	12	5	7	7	2
10.	Październik	16	7	10	9	2
11.	Listopad	14	7	13	7	0
12.	Grudzień	8	2	4	6	0
Razem:		175	89	160	86	15

4. Pracownik pozycja nr 8 załącznika nr 2**styczeń 2010r.**

W liście obecności wykazane 10 dni roboczych . W 3 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w tym 2 dni gdzie nie odnotowano prowadzonych spraw przypada na dni kiedy pracownik pracował w porze nocnej (13.01.2010/14.01.2010, 26.01.2010/27.01.2010) dlatego też kontrolujący nie wnoszą uwag. W ciągu 7 pozostałych dni odnotowano 12 spotkań z klientami.

luty 2010r.

W liście obecności wykazane 11 dni roboczych. W 2 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w tym 1 dzień , którym nie odnotowano prowadzonych spraw przypada na dzień kiedy pracownik pracował w porze nocnej (11.02.2010/12.02.2010) dlatego kontrolujący nie wnoszą uwag. W ciągu 9 pozostałych dni odnotowano 17 spotkań z klientami. Dodatkowo wykazano prowadzenie 4 spraw w dniu, kiedy pracownik nie świadczył pracy (14.02.2010).

marzec 2010r.

W liście obecności wykazane 14 dni roboczych z czego w 3 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 11 pozostałych dni odnotowano 18 spotkań z klientami.

kwiecień 2010r.

W liście obecności wykazane 11 dni roboczych z czego w 2 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 9 pozostałych dni odnotowano 18 spotkań z klientami.

maj 2010r.

W liście obecności wykazane 15 dni roboczych. W 3 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w tym 1 dzień gdzie nie odnotowano prowadzonych spraw przypada na dzień kiedy pracownik pracował w porze nocnej dlatego kontrolujący nie wnoszą uwag. W ciągu 12 pozostałych dni odnotowano 19 spotkań z klientami.

czerwiec 2010r.

W liście obecności wykazane 17 dni roboczych z czego w 4 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 13 pozostałych dni odnotowano 23 spotkania z klientami.

lipiec 2010r.

W liście obecności wykazane 15 dni roboczych. W 5 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w tym 1 dzień kiedy nie odnotowano prowadzonych spraw przypada w dzień kiedy pracownik pracował w porze nocnej (29.07.2010/30.07.2010) dlatego kontrolujący nie wnoszą uwag. W ciągu 10 pozostałych dni odnotowano 18 spotkań z klientami. Dodatkowo w dniu 07.07.2010r. wpisano prowadzenie 1 sprawy przebywając w tym czasie na zwolnieniu lekarskim.

sierpień 2010r.

W liście obecności wykazane 13 dni roboczych. W 5 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w tym 2 dni gdzie nie odnotowano prowadzonych spraw przypada na dni kiedy pracownik pracował w porze nocnej (5.08.2010/6.08.2010, 16.08.2010/17.08.2010) dlatego kontrolujący nie wnoszą uwag. W ciągu 8 pozostałych dni odnotowano 14 spotkań z klientami.

wrzesień 2010r.

W liście obecności wykazane 14 dni roboczych z czego w 3 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 11 pozostałych dni odnotowano 26 spotkań z klientami.

październik 2010r.

W liście obecności wykazane 14 dni roboczych z czego w 2 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 12 pozostałych dni odnotowano 28 spotkań z klientami.

listopad 2010r.

W liście obecności wykazane 14 dni roboczych z czego w 6 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 8 pozostałych dni odnotowano 21 spotkań z klientami. Dodatkowo dnia 04.11.2010r. wpisano 2 sprawy w dniu kiedy pracownik nie świadczył pracy.

grudzień 2010r.

W liście obecności wykazane 6 dni roboczych z czego w 2 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 4 pozostałych dni odnotowano 9 spotkań z klientami.

Miesiąc grudzień liczony do dnia 15 -tego.

Tabela.

Zestawienie zbiorcze dotyczące pracy pracownika pozycja nr 8 załącznika nr 2 - 2010 r.

Lp.	Miesiące w 2010r.	ilość dni przepracowanych wg Listy obecności	ilość dni przepracowanych, w których były podejmowane sprawy	ilość spraw w miesiącu	ilość dni bez przyjmowania stron	ilość spraw wpisanych w dniach, w których pracownik nie świadczył pracy
1.	Styczeń	10	7	12	3 (w tym 2 dni w porze nocnej)	0
2.	Luty	11	9	17	2 (w tym 1 dzień w porze nocnej)	4
3.	Marzec	14	11	18	3	0
4.	Kwiecień	11	9	18	2	0
5.	Maj	15	12	19	3 (w tym 1 dzień w porze nocnej)	0
6.	Czerwiec	17	13	23	4	0
7.	Lipiec	15	10	18	5 (w tym 1 dzień w porze nocnej)	1
8.	Sierpień	13	8	14	5 (w tym 2 dni w porze nocnej)	0
9.	Wrzesień	14	11	26	3	0
10.	Październik	14	12	28	2	0
11.	Listopad	14	8	21	6	2
12.	Grudzień	6	4	9	2	0
Razem:		154	114	223	40 (w tym 7 dni w porze nocnej)	7

5. Pracownik pozycja nr 13 załącznika nr 2

styczeń 2010r.

W liście obecności wykazane 18 dni roboczych z czego w 6 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 12 pozostałych dni odnotowano 29 spotkań z klientami. Dodatkowo wpisano 6 spraw prowadzonych w dni kiedy pracownik nie świadczył pracy - dnia 09.01.2010r. wpisano 4 sprawy, dnia 19.01.2010r. wpisano 1 sprawę i 30.01.2010r. również wpisano 1 sprawę .
luty 2010r.

W liście obecności wykazane 20 dni roboczych z czego w 10 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 10 pozostałych dni odnotowano 24 spotkania z klientami.

marzec 2010r.

W liście obecności wykazane 21 dni roboczych z czego w 8 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 13 pozostałych dni odnotowano 22 spotkania z klientami. Dodatkowo dnia 16.03.2010r. dodatkowo wpisano 1 sprawę - w dniu, w którym pracownik nie świadczył pracy.

kwiecień 2010r.

W liście obecności wykazane 21 dni roboczych z czego w 7 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 14 dni odnotowano 27 spotkań. Dodatkowo wpisano 2 sprawy w dniu kiedy pracownik nie świadczył (dnia 24.04.2010r.)

maj 2010r.

W liście obecności wykazane 17 dni roboczych z czego w 2 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 15 pozostałych dni odnotowano 21 spotkań z klientami. Dodatkowo w dniu, w którym pracownik nie świadczył pracy (dnia 22.05.2010r.) wpisano 1 sprawę oraz 27.05.2010r. wpisano dodatkowo również 1 sprawę przebywając w tym dniu na urlopie.

czerwiec 2010r.

W liście obecności wykazane 19 dni roboczych z czego w 5 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 14 pozostałych dni odnotowano 32 spotkania z klientami.

lipiec 2010r.

W liście obecności wykazane 12 dni roboczych z czego w 2 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 10 dni odnotowano 23 spotkania z klientami. Dodatkowo dnia 30.07.2010r. wpisano 1 sprawę - w dniu, w którym pracownik nie świadczył pracy.

sierpień 2010r.

W liście obecności wykazane 22 dni robocze z czego w 5 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 17 pozostałych dni odnotowano 36 spotkań z klientami.

wrzesień 2010r.

W liście obecności wykazane 18 dni roboczych z czego w 4 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 14 pozostałych dni odnotowano 40 spotkań z klientami.

październik 2010r.

W liście obecności wykazane 20 dni roboczych z czego w 5 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 15 pozostałych dni odnotowano 30 spotkań z klientami.

listopad 2010r.

W liście obecności wykazane 16 dni roboczych. W 4 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w tym 1 dzień gdzie nie odnotowano prowadzonych spraw przypada na dzień kiedy pracownik pracował w porze nocnej (26.11.2010/27.11.2010) dlatego kontrolujący nie wnoszą uwag. W ciągu 12 pozostałych dni odnotowano 26 spotkań z klientami. Dodatkowo dnia 19.11.2010r. wpisano 1 sprawę przebywając w tym dniu na urlopie.

grudzień 2010r.

W liście obecności wykazane 10 dni roboczych z czego w 2 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 8 dni odnotowano 25 spotkań z klientami.

Miesiąc grudzień liczony do dnia 15 -tego.

Tabela.

Zestawienie zbiorcze dotyczące pracy pracownika pozycja nr 13 załącznika nr 2 - 2010 r.

Lp.	Miesiące w 2010r.	Ilość dni przepracowanych wg Listy obecności	Ilość dni przepracowanych, w których były podejmowane sprawy	Ilość spraw w miesiącu	Ilość dni bez przyjmowania stron	Ilość spraw wpisanych w dniach, w których pracownik nie świadczył pracy
1.	Styczeń	18	12	29	6	6
2.	Luty	20	10	24	10	0
3.	Marzec	21	13	22	8	1
4.	Kwiecień	21	14	27	7	2
5.	Maj	17	15	21	2	2
6.	Czerwiec	19	14	32	5	0
7.	Lipiec	12	10	23	2	1
8.	Sierpień	22	17	36	5	0
9.	Wrzesień	18	14	40	4	0
10.	Październik	20	15	30	5	0
11.	Listopad	16	12	26	4 (w tym 1 dzień w porze nocnej)	1
12.	Grudzień	10	8	25	2	0
Razem:		214	154	335	60 (w tym 1 dzień w porze nocnej)	13

6. Pracownik pozycja nr 5 załącznika nr 2

styczeń 2010r.

W liście obecności wykazane 20 dni roboczych z czego w 5 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 15 pozostałych dni odnotowano 26 spotkań z klientami.

luty 2010r.

W liście obecności wykazane 20 dni roboczych z czego w 2 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 18 pozostałych dni odnotowano 33 spotkania z klientami.

marzec 2010r.

W liście obecności wykazane 19 dni roboczych z czego w 3 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 16 pozostałych dni odnotowano 25 spotkań z klientami.

kwiecień 2010r.

W liście obecności wykazane 21 dni roboczych z czego w 4 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 17 pozostałych dni odnotowano 39 spotkań z klientami.

maj 2010r.

W liście obecności wykazane 19 dni roboczych z czego w 5 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 14 pozostałych dni odnotowano 26 spotkań z klientami.

czerwiec 2010r.

W liście obecności wykazane 12 dni roboczych i w ciągu 12 dni odnotowano 19 spotkań z klientami. W dniu 15.06.2010r. dodatkowo ujęto w karcie pracy z klientem 1 sprawę przebywając w tym czasie na urlopie.

lipiec 2010r.

W liście obecności wykazane 20 dni roboczych z czego w 5 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 15 pozostałych dni odnotowano 32 spotkania z klientami.

sierpień 2010r.

W liście obecności wykazane 22 dni robocze z czego w 4 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 18 pozostałych dni odnotowano 35 spotkań z klientami. Dodatkowo w dniu 27.08.2010r. wpisano prowadzenie 1 sprawy - w dniu, w którym pracownik nie świadczył pracy.

wrzesień 2010r.

W liście obecności wykazane 15 dni roboczych z czego w 1 dniu nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 14 pozostałych dni odnotowano 30 spotkań z klientami. W dniu 17.09.2010r. wpisano dodatkowo prowadzenie 1 sprawy - w dniu, w którym pracownik nie świadczył pracy.

październik 2010r.

W liście obecności wykazane 20 dni roboczych z czego w 4 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 16 pozostałych dni odnotowano 36 spotkań z klientami.

listopad 2010r.

W liście obecności wykazane 20 dni roboczych z czego w 10 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 10 pozostałych dni odnotowano 19 spotkań z klientami. W dniu 10.11.2010r. wpisano spotkanie z klientką - mieszkanką hostelu ale osoba ta w tym czasie przebywała na przepustce w dniach od 09.11. - 14.11.2010r. (dane personalne klientki znajdują się w aktach sprawy).

grudzień 2010r.

W liście obecności wykazane 10 dni roboczych z czego w 1 dniu nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 9 pozostałych dni odnotowano 19 spotkań z klientami. Dodatkowo 10.12.2010r. wpisano prowadzenie 1 sprawy - w dniu, w którym pracownik nie świadczył pracy.

Miesiąc grudzień liczony do dnia 15 -tego.

Tabela.

Zestawienie zbiorcze dotyczące pracy pracownika pozycja nr 5 załącznika nr 2 - 2010 r.

Lp.	Miesiące w 2010r.	Ilość dni przepracowanych wg Listy obecności	Ilość dni przepracowanych, w których były podejmowane sprawy	Ilość spraw w miesiącu	Ilość dni bez przyjmowania stron	Ilość spraw wpisanych w dniach, w których pracownik nie świadczył pracy
1.	Styczeń	20	15	26	5	0
2.	Luty	20	18	33	2	0
3.	Marzec	19	16	25	3	0
4.	Kwiecień	21	17	39	4	0
5.	Maj	19	14	26	5	0
6.	Czerwiec	12	12	19	0	1
7.	Lipiec	20	15	32	5	0
8.	Sierpień	22	18	35	4	1
9.	Wrzesień	15	14	30	1	1
10.	Październik	20	16	36	4	0
11.	Listopad	20	10	19	10	1
12.	Grudzień	10	9	19	1	1
Razem:		218	174	339	44	5

7. Pracownik pozycja nr 14 załącznika nr 2**styczeń 2010r.**

W liście obecności wykazane 8 dni roboczych z czego w 2 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 6 pozostałych dni odnotowano 11 spotkań z klientami. Dodatkowo w dniu 27.01.2010r. odnotowano 2 sprawy będąc w tym czasie na zwolnieniu lekarskim.

luty 2010r.

W liście obecności wykazane 18 dni roboczych z czego w 6 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 12 pozostałych dni odnotowano 23 spotkania z klientami. W dniach, w których pracownik nie świadczył pracy zostały wpisane 3 sprawy (w dniu 06.02.2010r. - 2 sprawy i 11.02.2010r. wpisano 1 sprawę).

marzec 2010r.

W liście obecności wykazane 17 dni roboczych z czego w 8 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 9 pozostałych dni odnotowano 17 spotkań z klientami. Dodatkowo w dniu 29.03.2010r. została wpisana 1 sprawa, dnia 30.03.2010r. wpisano 2 sprawy i 31.03.2010r. wpisano 3 sprawy wykorzystując w tych dniach urlop zaległy.

kwiecień 2010r.

W liście obecności wykazane 21 dni roboczych z czego w 8 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 13 pozostałych dni odnotowano 26 spotkań z klientami.

maj 2010r.

W liście obecności wykazane 19 dni roboczych z czego w 10 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 9 pozostałych dni odnotowano 19 spotkań z klientami.

czerwiec 2010r.

W liście obecności wykazane 21 dni roboczych z czego w 9 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 12 pozostałych dni odnotowano 20 spotkań z klientami.

lipiec 2010r.

W liście obecności wykazane 13 dni roboczych z czego w 4 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 9 pozostałych dni odnotowano 18 spotkań z klientami. Dodatkowo w dniu 20.07.2010r. zostały wpisane 2 sprawy i 22.07.2010r. została wpisana 1 sprawa będąc w tych dniach na zwolnieniu lekarskim.

sierpień 2010r.

W liście obecności wykazane 11 dni roboczych z czego w 6 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 5 pozostałych dni odnotowano 9 spotkań z klientami. W dniach, w których pracownik nie świadczył pracy zostały wpisane 3 sprawy (w dniu 19.08.2010r. - 1 sprawa, 21.08.2010r. - 1 sprawa, 31.08.2010r. - 1 sprawa).

wrzesień 2010r.

W liście obecności wykazane 19 dni roboczych z czego w 9 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 10 pozostałych dni odnotowano 20 spotkań z klientami. Dodatkowo w dniu, w którym pracownik nie świadczył pracy (18.09.2010r.) została wpisana 1 sprawa.

październik 2010r.

W liście obecności wykazane 19 dni roboczych z czego w 10 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 9 pozostałych dni odnotowano 14 spotkań z klientami. Dodatkowo w dniu, w którym pracownik nie świadczył pracy (w dniu 10.10.2010r.) została wpisana 1 sprawa.

listopad 2010r.

W liście obecności wykazane 17 dni roboczych z czego w 10 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 7 pozostałych dni odnotowano 11 spotkań z klientami.

grudzień 2010r.

W liście obecności wykazane 8 dni roboczych z czego w 4 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 4 pozostałych dni odnotowano 7 spotkań z klientami.

Miesiąc grudzień liczony do dnia 15 -tego.

Tabela.

Zbiórce zestawienie dotyczące pracy pracownik pozycja nr 14 załącznika nr 2 - 2010 r.

Lp.	Miesiące w 2010r.	Ilość dni przepracowanych wg Listy obecności	Ilość dni przepracowanych, w których były podejmowane sprawy	Ilość spraw w miesiącu	Ilość dni bez przyjmowania stron	Ilość spraw wpisanych w dniach, w których pracownik nie świadczył pracy
1.	Styczeń	8	6	11	2	2
2.	Luty	18	12	23	6	3
3.	Marzec	17	9	17	8	6
4.	Kwiecień	21	13	26	8	0
5.	Maj	19	9	19	10	0
6.	Czerwiec	21	12	20	9	0
7.	Lipiec	13	9	18	4	3
8.	Sierpień	11	5	9	6	3
9.	Wrzesień	19	10	20	9	1
10.	Październik	19	9	14	10	1
11.	Listopad	17	7	11	10	0
12.	Grudzień	8	4	7	4	0
Razem:		191	105	195	86	19

8. Pracownik pozycja nr 15 załącznika nr 2

styczeń 2010

W liście obecności wykazane 20 dni roboczych. W 4 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w tym 1 dzień gdzie nie prowadzono żadnych spraw przypada na dzień kiedy pracownik pracował w porze nocnej (23.01.2010/24.01.2010) dlatego kontrolujący nie kwestionują tego dnia. W ciągu 16 pozostałych dni odnotowano 32 spotkania z klientami.

luty 2010

W liście obecności wykazane 16 dni roboczych z czego w 4 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 12 pozostałych dni odnotowano 24 spotkania z klientami. Dodatkowo w dniu 19.02.2010r. została wpisana 1 sprawa, w dniu w którym pracownik miał urlop zaległy za 2009r.

marzec 2010

W liście obecności wykazane 20 dni roboczych z czego w 2 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 18 pozostałych dni odnotowano 38 spotkań z klientami. Dodatkowo w dniu 31.03.2010r. zostały wpisane 3 sprawy, w dniu w którym pracownik miał urlop zaległy za 2009r.

kwiecień 2010

W liście obecności wykazane 19 dni roboczych. W 4 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w tym 1 dzień gdzie nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw przypada na dzień kiedy pracownik pracował w porze nocnej (24.04.2010/25.04.2010) dlatego kontrolujący nie kwestionują tego dnia. W ciągu 15 pozostałych dni odnotowano 29 spotkań z klientami. Ponadto pracownik w karcie pracy z klientem wpisał, że 04.04.2010r. miał terapię wspierającą z klientką, która w okresie od 01.04.2010 do 05.04.2010r. miała wypisaną przepustkę - nie przebywała na terenie Hostelu Ośrodka (dane klientki pozostają w dokumentacji) w związku z tym sprawę potraktowano jak „ilość spraw w dniu, w którym pracownik nie świadczył pracy”.

maj 2010

W liście obecności wykazane 18 dni roboczych z czego w 4 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 14 pozostałych dni odnotowano 31 spotkań z klientami.

czerwiec 2010

W liście obecności wykazane 18 dni roboczych z czego w 5 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 13 pozostałych dni odnotowano 27 spotkań z klientami.

lipiec 2010

W liście obecności wykazane 5 dni roboczych z czego w 1 dniu nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 4 pozostałych dni odnotowano 6 spotkań z klientami.

sierpień 2010

W liście obecności wykazane 19 dni roboczych z czego w 5 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 14 pozostałych dni odnotowano 24 spotkania z klientami.

wrzesień 2010

W liście obecności wykazane 17 dni roboczych. W 3 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w tym 1 dzień gdzie nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw przypada na dzień kiedy pracownik pracował w porze nocnej (4.09.2010/5.09.2010) dlatego kontrolujący nie kwestionują tego dnia. W ciągu 14 pozostałych dni odnotowano 26 spotkań z klientami. W dniu 02.09.2010. została wpisana dodatkowo 1 sprawa kiedy pracownik nie świadczył pracy.

październik 2010

W liście obecności wykazane 13 dni roboczych z czego w 5 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 8 pozostałych dni odnotowano 19 spotkań z klientami.

listopad 2010

W liście obecności wykazane 18 dni roboczych z czego w 7 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 11 pozostałych dni odnotowano 21 spotkań z klientami.

grudzień 2010

W liście obecności wykazane 8 dni roboczych z czego w 2 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 6 pozostałych dni odnotowano 19 spotkań z klientami.

Miesiąc grudzień liczony do dnia 15 -tego.

Tabela.

Zestawienie zbiorcze dotyczące pracy pracownika pozycja nr 15 załącznika nr 2 - 2010 r.

Lp.	Miesiące w 2010r.	Ilość dni roboczych wg Listy obecności	Ilość dni w których były podejmowane sprawy	Ilość spraw w miesiącu	Ilość dni bez przyjmowania stron	Ilość spraw wpisanych w dniach, w których pracownik nie świadczył pracy
1.	Styczeń	20	16	32	4 (w tym 1 dzień w porze nocnej)	0
2.	Luty	16	12	24	4	1
3.	Marzec	20	18	38	2	3
4.	Kwiecień	19	15	29	4 (w tym 1 dzień w porze nocnej)	1
5.	Maj	18	14	31	4	0
6.	Czerwiec	18	13	27	5	0
7.	Lipiec	5	4	6	1	0
8.	Sierpień	19	14	24	5	0
9.	Wrzesień	17	14	26	3 (w tym 1 dzień w porze nocnej)	1
10.	Październik	13	8	19	5	0
11.	Listopad	18	11	21	7	0
12.	Grudzień	8	6	19	2	0
Razem:		191	145	296	46 (w tym 3 dni w porze nocnej)	6

9. Pracownik pozycja nr 6 załącznika nr 2**styczeń 2010**

W liście obecności wykazane 17 dni roboczych z czego w 4 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 13 pozostałych dni odnotowano 35 spotkań z klientami.

luty 2010

W liście obecności wykazane 13 dni roboczych z czego w 2 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 11 pozostałych dni odnotowano 21 spotkań z klientami.

marzec 2010

W liście obecności wykazane 19 dni roboczych z czego w 6 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 13 pozostałych dni odnotowano 38 spotkań z klientami.

kwiecień 2010

W liście obecności wykazane 19 dni roboczych z czego w 5 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 14 pozostałych dni odnotowano 35 spotkań z klientami.

maj 2010

W liście obecności wykazane 8 dni roboczych z czego w 4 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 4 pozostałych dni odnotowano 15 spotkań z klientami.

czerwiec 2010

L-4 CAŁY MIESIĄC

lipiec 2010

W liście obecności wykazane 19 dni roboczych z czego w 9 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 10 pozostałych dni odnotowano 15 spotkań z klientami.

sierpień 2010

W liście obecności wykazane 8 dni roboczych z czego w 5 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 3 pozostałych dni odnotowano 5 spotkań z klientami.

wrzesień 2010

W liście obecności wykazane 10 dni roboczych. W 4 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w tym 1 dzień gdzie nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw przypada na dzień kiedy pracownik pracował w porze nocnej (17.09.2010, 18.09.2010) dlatego też kontrolujący nie wnoszą uwag. W ciągu 6 pozostałych dni odnotowano 12 spotkań z klientami.

październik 2010

W liście obecności wykazane 14 dni roboczych. W 8 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw, w tym 4 dni gdzie nie odnotowano prowadzonych spraw przypada na dni kiedy pracownik pracował w porze nocnej (1.10.2010/2.10.2010, 8.10.2010/9.10.2010, 15.10.2010/16.10.2010, 22.10.2010/23.10.2010) dlatego też kontrolujący nie wnoszą uwag. W ciągu 6 pozostałych dni odnotowano 11 spotkań z klientami.

listopad 2010

W liście obecności wykazane 18 dni roboczych z czego w 7 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 11 pozostałych dni odnotowano 22 spotkania z klientami.

grudzień 2010

W liście obecności wykazane 15 dni roboczych z czego w 9 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 6 pozostałych dni odnotowano 10 spotkań z klientami.

Tabela.

Zestwienie zbiorcze dotyczące pracy pracownika pozycja nr 6 załącznika nr 2 -2010 r.

Lp.	Miesiące w 2010r.	Ilość dni roboczych wg Listy obecności	Ilość dni w których były podejmowane sprawy	Ilość spraw w miesiącu	Ilość dni bez przyjmowania stron	Ilość spraw wpisanych w dniach , w których pracownik nie świadczył pracy
1.	Styczeń	17	13	35	4	0
2.	Luty	13	11	21	2	0
3.	Marzec	19	13	38	6	0
4.	Kwiecień	19	14	35	5	0

5.	Maj	8	4	15	4	0
6.	Czerwiec	L-4				0
7.	Lipiec	19	10	15	9	0
8.	Sierpień	8	3	5	5	0
9.	Wrzesień	10	6	12	4	0
10.	Październik	14	6	11	8 (w tym 4 dni w porze nocnej)	0
11.	Listopad	18	11	22	7	0
12.	Grudzień	15	6	10	9	0
Razem:		160	97	219	63 (w tym 4 dni w porze nocnej)	0

10. Pracownik pozycja nr 17 załącznika nr 2

styczeń 2010

W liście obecności wykazane 18 dni roboczych z czego w 4 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 14 pozostałych dni odnotowano 39 spotkań z klientami. Dodatkowo w dniu 16.01.2010r. została wpisana 1 sprawa, w dniu w którym pracownik nie świadczył pracy.

luty 2010

W liście obecności wykazane 14 dni roboczych z czego w 7 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 7 pozostałych dni odnotowano 17 spotkań z klientami.

marzec 2010

W liście obecności wykazane 20 dni roboczych z czego w 7 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 13 pozostałych dni odnotowano 32 spotkania z klientami.

kwiecień 2010

W liście obecności wykazane 20 dni roboczych z czego w 4 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 16 pozostałych dni odnotowano 37 spotkań z klientami.

maj 2010

W liście obecności wykazane 17 dni roboczych z czego w 4 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 13 pozostałych dni odnotowano 32 spotkania z klientami.

czerwiec 2010

W liście obecności wykazane 5 dni roboczych z czego w 2 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 3 pozostałych dni odnotowano 7 spotkań z klientami.

lipiec 2010

W liście obecności wykazany 1 dzień roboczy- nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw.

sierpień 2010

L-4 CAŁY MIESIĄC

wrzesień 2010

W liście obecności wykazane 13 dni roboczych z czego w 3 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 10 pozostałych dni odnotowano 23 spotkania z klientami.

październik 2010

W liście obecności wykazane 3 dni robocze z czego w 1 dniu nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 2 pozostałych dni odnotowano 4 spotkania z klientami.

listopad 2010

W liście obecności wykazane 16 dni roboczych z czego w 5 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 11 pozostałych dni odnotowano 20 spotkań z klientami.

grudzień 2010

W liście obecności wykazane 4 dni robocze z czego w 1 dniu nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 3 pozostałych dni odnotowano 8 spotkań z klientami.

Tabela.

Zestawienie zbiorcze dotyczące pracy pracownika pozycja nr 17 załącznika nr 2 - 2010 r.

Lp.	Miesiące w 2010r.	Ilość dni przepracowanych wg Listy obecności	Ilość dni przepracowanych, w których były podejmowane sprawy	Ilość spraw w miesiącu	Ilość dni bez przyjmowania stron	Ilość spraw wpisanych w dniach, w których pracownik nie świadczył pracy
1.	Styczeń	18	14	39	4	1
2.	Luty	14	7	17	7	0
3.	Marzec	20	13	32	6	0
4.	Kwiecień	20	16	37	4	0
5.	Maj	17	13	32	4	0
6.	Czerwiec	5	3	7	2	0
7.	Lipiec	1	0	0	1	0
8.	Sierpień	L-4	L-4	L-4	L-4	L-4
9.	Wrzesień	13	10	23	3	0
10.	Październik	3	2	4	1	0
11.	Listopad	16	11	20	5	0
12.	Grudzień	4	3	8	1	0
Razem:		131	92	219	38	1

11. Pracownik pozycja nr 7 załącznika nr 2**styczeń 2010r.**

W liście obecności wykazane 12 dni roboczych z czego w 2 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 10 pozostałych dni odnotowano 12 spotkań z klientami.

luty 2010r

W liście obecności wykazane 11 dni roboczych z czego w 4 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 7 pozostałych dni odnotowano 13 spotkań z klientami. Dodatkowo

w dniach, w których pracownik nie świadczył pracy wykazano prowadzenie 3 spraw (w dniu 04.02.2010 r. została wpisana 1 sprawa, natomiast w dniu 18.02.2010r. zostały wpisane 2 sprawy).
marzec 2010r.

W liście obecności wykazane 13 dni roboczych z czego w 5 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 8 pozostałych dni odnotowano 15 spotkań z klientami. Dodatkowo w dniach, w których pracownik nie świadczył pracy wykazano prowadzenie 3 spraw (w dniu 19.03.2010 r. zostały wpisane 2 sprawy, natomiast w dniu 26.03.2010r. została wpisana 1 sprawa).
kwiecień 2010r.

W liście obecności wykazane 8 dni roboczych z czego w 2 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 6 pozostałych dni odnotowano 11 spotkań z klientami. Dodatkowo w dniu 19.04.2010. zostały wpisane 3 sprawy, w dniu w którym pracownik był na zwolnieniu lekarskim.

maj 2010r.

W liście obecności wykazane 9 dni roboczych z czego w 2 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 7 pozostałych dni odnotowano 19 spotkań z klientami.

czerwiec 2010r.

W liście obecności wykazane 6 dni roboczych z czego w 1 dniu nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 5 pozostałych dni odnotowano 9 spotkań z klientami.

lipiec 2010r.

W liście obecności wykazane 9 dni roboczych z czego w 4 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 5 pozostałych dni odnotowano 10 spotkań z klientami.

sierpień 2010r.

W liście obecności wykazane 5 dni roboczych z czego w 3 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu pozostałych 2 dni odnotowano 3 spotkania z klientami.

wrzesień 2010r.

W liście obecności wykazane 11 dni roboczych z czego w 5 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu 6 pozostałych dni odnotowano 13 spotkań z klientami. Dodatkowo w dniu 29.09.2010. została wpisana 1 sprawa w dniu, w którym pracownik nie świadczył pracy.

Pracownik pozycja nr 7 załącznika nr 2- od października do końca grudnia 2010r. przebywał na zwolnieniu lekarskim.

Tabela.

Zestawienie zbiorcze dotyczące pracy pracownika pozycja nr 7 załącznika nr 2 - od stycznia 2010 r. do września 2010r.

Lp.	Miesiące w 2010r.	Ilość dni przepracowanych wg Listy obecności	Ilość dni przepracowanych, w których były podejmowane sprawy	Ilość spraw w miesiącu	Ilość dni bez przyjmowania stron	Ilość spraw wpisanych w dniach, w których pracownik nie świadczył pracy
1.	Styczeń	12	10	12	2	0
2.	Luty	11	7	13	4	3
3.	Marzec	13	8	15	5	3
4.	Kwiecień	8	6	11	2	3
5.	Maj	9	7	19	2	0
6.	Czerwiec	6	5	9	1	0
7.	Lipiec	9	5	10	4	0
8.	Sierpień	5	2	3	3	0
9.	Wrzesień	11	6	13	5	1
Razem:		84	56	105	28	10

12. Pracownik pozycja nr 9 załącznika nr 2 - tylko styczeń 2010r., gdyż pracownik następnie przebywał na zwolnieniu lekarskim

W liście obecności wykazane 7 dni roboczych z czego w 3 dniach nie odnotowano żadnych prowadzonych spraw. W ciągu pozostałych 4 dni odnotowano 11 spotkań z klientami.

Wnioski dotyczące działalności merytorycznej:

W pierwszych miesiącach 2008 r. psycholodzy prowadzili także taką dokumentację, jak:

- konsultacje z profesjonalistami,
- inne działania: np. zebrania.

Dokumentacja ta odzwierciedlała czynności wykonywane przez psychologów, co zasługuje na pozytywną ocenę, jednakże z niewiadomych powodów odstąpiono od prowadzenia tych dokumentów, co mogło negatywnie wpłynąć na dyscyplinę pracy.

Osoby pracujące bezpośrednio z klientami są zobowiązane do prowadzenia dokumentacji, która powinna odzwierciedlać działania i kierunki pracy prowadzonej z klientami, umożliwiać planowanie pracy z klientem i dokonywanie ewaluacji. Prowadzona ewidencja ma umożliwić sporządzenie rzetelnego sprawozdania z pracy poszczególnych pracowników oraz rodzaju i ilości spraw prowadzonych w Ośrodku Interwencji Kryzysowej. W czasie przeprowadzonej kontroli uzyskano informacje, że statystyka, w której znajdują się karty pracy z klientem, jest jedynym

źródłem informacji dotyczącej pracy psychologów, terapeutów, konsultantów i głównego specjalisty. Innych dokumentów odzwierciedlających pracę tych osób nie przedstawiono.

Na podstawie przeprowadzonej analizy kart pracy z klientem w latach 2008-2010r. *nie można przyjąć, że podane dane statystyczne są wiarygodne.* Nie jest prawdopodobne, by w dniu, w którym pracownik nie świadczy pracy, podejmował jakiegokolwiek prace na terenie zakładu pracy bez zgody przełożonego (w aktach osobowych brak takiej zgody), a wręcz niedopuszczalne jest świadczenie pracy na zwolnieniu lekarskim. Duża ilość takich działań, wykazanych w niniejszym protokole, świadczy o braku nadzoru w zakresie dyscypliny pracy, ponadto budzi poważne zastrzeżenia co do rzetelności prowadzonej dokumentacji i wiarygodności sporządzanych sprawozdań.

Podsumowanie dotyczące pracy pracowników wykazanych w dni, w których nie świadczyli pracy:

1. U pracownika pozycja nr 1 załącznika nr 2 stwierdzono łącznie 5 spraw wykazanych w dni, w których nie świadczył pracy w miesiącach poddanych kontroli w 2008 r. (w 2009 r. i 2010 r. pracownik nie pracuje).
2. U pracownika pozycja nr 2 załącznika nr 2 stwierdzono łącznie 15 spraw wykazanych w dni, w których nie świadczył pracy w 2010 r.
3. U pracownika pozycja nr 3 załącznika nr 2 stwierdzono łącznie 31 spraw wykazanych w dni, w których nie świadczył pracy (w miesiącach poddanych kontroli w 2008 r. - 7 spraw, w 2009 r. - 6 spraw, w 2010 r. - 18 spraw).
4. U pracownika pozycja nr 5 załącznika nr 2 stwierdzono łącznie 5 spraw wykazanych w dni, w których nie świadczył pracy w 2010 r.
5. U pracownika pozycja nr 7 załącznika nr 2 stwierdzono łącznie 12 spraw wykazanych w dni, w których nie świadczył pracy (w miesiącach poddanych kontroli w 2009 r.- 2 sprawy, w 2010 r.-10 spraw).
6. U pracownika pozycja nr 8 załącznika nr 2 stwierdzono łącznie 9 spraw wykazanych w dni, w których nie świadczył pracy (w miesiącach poddanych kontroli w 2009 r.- 2 sprawy, w 2010 r.-7 sprawy).
7. U pracownika pozycja nr 9 załącznika nr 2 stwierdzono łącznie 16 spraw wykazanych w dni, w których nie świadczył pracy (w miesiącach poddanych kontroli w 2008 r. - 5 spraw, w 2009 r. - 11 spraw, w 2010 r. pracownik nie pracował).
8. U pracownika pozycja nr 11 załącznika nr 2 stwierdzono łącznie 16 spraw wykazanych w dni, w których nie świadczył pracy (w miesiącach poddanych kontroli w 2008 r. - 6 spraw, w 2009 r. - 1 sprawa, w 2010 r. - 9 spraw).
9. U pracownika pozycja nr 12 załącznika nr 2 stwierdzono łącznie 4 sprawy wykazane w dni, w których nie świadczył pracy w miesiącach poddanych kontroli w 2009 r. (w 2010 r. nie pracuje).
10. U pracownika pozycja nr 13 załącznika nr 2 stwierdzono łącznie 13 spraw wykazanych w dni, w których nie świadczył pracy w 2010 r.

11. U pracownika pozycja nr 14 załącznika nr 2 stwierdzono łącznie 20 spraw wykazanych w dni, w których nie świadczył pracy (w miesiącach poddanych kontroli w 2009 r.- 1 sprawa, w 2010 r. -19 spraw).

12. U pracownika pozycja nr 15 załącznika nr 2 stwierdzono łącznie 7 spraw wykazanych w dni, w których nie świadczył pracy (w miesiącach poddanych kontroli w 2009 r.- 1 sprawa, w 2010 r. - 6 spraw).

13. U pracownika pozycja nr 17 załącznika nr 2 stwierdzono łącznie 2 sprawy wykazane w dni, w których nie świadczył pracy (w miesiącach poddanych kontroli w 2009 r.- 1 sprawa, w 2010 r.- 1 sprawa).

Jedynie u pracownika pozycja nr 6 załącznika nr 2, który pracował w roku 2008, 2009 i 2010 nie odnotowano spraw prowadzonych w dni, w których nie świadczył pracy.

U pracowników pozycja nr 4, 10,16 załącznika nr 2 również nie odnotowano spraw prowadzonych w dni, w których nie świadczyli pracy ale ww pracownicy nie pracowali w 2009 i 2010 r.

Mając na uwadze powyższe fakty poddaje się pod wątpliwość rzetelność i prawdziwość przygotowanych i przedstawianych sprawozdań dotyczących ilości prowadzonych spraw przez pracowników Ośrodka. Z analizy kart pracy z klientem wynika, iż:

- w 2008 r. wykazano 23 sprawy prowadzone w dni, w których pracownicy nie świadczyli pracy (kontroli poddane zostały miesiące: luty, maj, sierpień, listopad 2008 r.),
- w 2009 r. wykazano 29 spraw prowadzonych w dni, w których pracownicy nie świadczyli pracy (kontroli poddano miesiące luty, marzec, maj, sierpień i listopad 2009 r.),
- w 2010 r. wykazano aż 103 sprawy prowadzone w dni, w których pracownicy nie świadczyli pracy (kontroli poddano cały 2010 r.)

W prowadzonych przez poszczególnych pracowników kartach pracy z klientem występuje brak udokumentowanej pracy przez kilka lub kilkanaście dni w ciągu jednego miesiąca bądź występuje całkowity brak tych kart.

Na podstawie kart pracy poddanych kontroli stwierdzono, iż sytuacje takie występują (ilość dni bez przyjmowania stron z wyłączeniem dni kiedy pracownik pracował w porze nocnej):

- w 2008 r. łącznie u 12 pracowników (pracownik pozycja nr 1,3,6,8,9,10,11,12,14,15,16,17 załącznika nr 2) stwierdzono 223 dni bez przyjmowania stron,
- w 2009 r. łącznie u 14 pracowników (pracownik pozycja nr 2,3,6,7,8,9,10,11,12,13,14,15,16,17 załącznika nr 2) stwierdzono 204 dni bez przyjmowania stron,
- w 2010 r. łącznie u 12 pracowników (pracownik pozycja nr 2,3,5,6,7,8,11,13,14,15,17

Duża ilość dni kiedy pracownik nie prowadzi żadnych spraw może świadczyć o nieefektywnym wykorzystaniu zasobów kadrowych.

Tak wielka ilość nieprawidłowości w prowadzonych kartach pracy z klientem świadczy o znaczącym braku nadzoru ze strony Dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej nad pracownikami. Jest to niedopuszczalne z punktu widzenia ochrony interesu publicznego, w szczególności tak istotnego zadania Dyrektora, jakim jest wynikająca z ustawy o finansach publicznych - dbałość o finanse publiczne. Zgodnie z art. 53 ust.1 ustawy o finansach publicznych z dnia 27 sierpnia 2009 r. (Dz.U. nr 157. poz.1240 z późniejszymi zmianami) kierownik jednostki sektora finansów publicznych jest odpowiedzialny za całość gospodarki finansowej tej jednostki. Natomiast zgodnie z art.44 ust.3 ww ustawy wydatki publiczne powinny być dokonywane:

- 1) w sposób celowy i oszczędny z zachowaniem zasad:
 - a) uzyskania najlepszych efektów z danych nakładów
 - b) optymalnego doboru metod i środków służących osiągnięciu założonych celów
- 2) w sposób umożliwiający terminową realizację zadań
- 3) w wysokości i terminach wynikających z wcześniej zaciągniętych zobowiązań.

Praca ze sprawcami przemocy

Analiza dokumentacji poddanej kontroli:

Ośrodek Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej w trakcie przeprowadzonej kontroli udostępnił informacje dotyczące sprawców przemocy za rok 2010r. Osobami, które przedstawiły dane statystyczne dotyczące pracy ze sprawcami przemocy był pracownik pozycja nr 2 oraz pracownik pozycja nr 13 załącznika nr 2.

Informacje dotyczące terapii zostały przekazane ustnie przez ww pracowników w niezbędnym zakresie dotyczącym przedmiotu kontroli.

Kontrolujący porównali dane przedstawione ustnie przez wybranych pracowników dotyczące spotkań sprawców przemocy z kartami pracy z klientem.

Dane statystyczne podane przez pracownika pozycja nr 2 załącznika nr 2

Liczba sprawców przemocy uczestnicząca w danej ilości spotkań	Liczba spotkań z terapeutą
21	1
5	2
2	3
2	5
1	6
1	14

W trakcie kontroli udzielono kontrolującym informacji, iż tylko jedna osoba ukończyła proces terapeutyczny przewidziany w ramach programu edukacyjno-korekcyjnego (uczestniczyła w 14 spotkaniach).

Jedna z osób po pierwszym kontakcie z psychologiem została zakwalifikowana do innej formy pomocy terapeutycznej.

Dane statystyczne podane bezpośrednio przez pracownika pozycja nr 2 załącznika nr 2 nie znajdują potwierdzenia w kartach pracy z klientem, ponieważ w dniach 04.01.2010, 06.01.2010, 25.01.2010, 27.01.2010, które podaje powinny odbyć się spotkania jednak nie są one uwzględnione w kartach pracy z klientem.

Dodatkowo pracownik podaje, iż odbyło się spotkanie ze sprawcą przemocy w dniu 18.01.2010r., jest to zapisane także w karcie pracy z klientem, jednak w tym dniu pracownik, zgodnie z listą obecności miał urlop na żądanie.

Dane statystyczne podane przez pracownika pozycja nr 13 załącznika nr 2.

Liczba sprawców przemocy uczestnicząca w danej ilości spotkań	Liczba spotkań z konsultantem
4	1
2	2
3	3
3	4
1	5
1	6
1	13
1	14

Na podstawie powyższych zestawień można stwierdzić, iż tylko ograniczona liczba osób została objęta terapią a pozostałe osoby uczestniczyły jednorazowo lub kilkurazowo w spotkaniu z terapeutą bądź konsultantem ponieważ terapia jest procesem wywołującym zmiany, dlatego nieodzowna jest cykliczność i stałość spotkań.

W przekazanym przez Ośrodek Interwencji Kryzysowej sprawozdaniu za 2010 r. (D.0717-68/10 z dnia 27.12.2010 r.) stanowiącym załącznik nr 3 do protokołu, podano ilość sprawców przemocy objętych

terapią w liczbie 75. Ze względu na fakt, iż kontroli została poddana dokumentacja tylko dwóch pracowników, ponieważ dokumentacja trzeciego pracownika ze względu na przebywanie na zwolnieniu lekarskim oraz na ochronę danych osobowych nie została udostępniona kontrolującym nie można się ustosunkować do podanej w sprawozdaniu liczby sprawców przemocy objętej terapią. Jednakże pojawiają się wątpliwości czy jednorazowy bądź kilkurazowy kontakt sprawcy przemocy z terapeutą można nazwać terapią.

Wnioski dotyczące pracy ze sprawcami przemocy:

Mając na uwadze powyższe fakty poddaje się pod wątpliwość wiarygodność prowadzonej statystyki ze względu na brak potwierdzenia spotkań z klientem w kartach pracy z klientem bądź dokonywanie wpisów spotkań z klientem w dni, w których nie świadczyli pracy.

Drugorzędną sprawą jest istota samej terapii ponieważ kontrolujący poddają pod wątpliwość jednorazowe lub kilkurazowe spotkania, które są wykazywane w sprawozdaniu jako terapia.

W związku z powyższym dane statystyczne w sprawozdaniu za 2010 rok (D.0717-68/10 z dnia 27.12.2010 r. - załącznik nr 3 do protokołu) przekazane przez Dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej do MOPS są niewiarygodne i nierzetelne. Dane te powinny być przez Dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej uprzednio sprawdzone i potwierdzone.

Zgodnie z § 4 ust.1 pkt 8 Uchwały Nr 878/ XLVII/2009 Rady Miasta Ruda Śląska w sprawie uchwalenia Miejskiego Systemu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na terenie Miasta Ruda Śląska na lata 2009-2015 z dnia 23.07.2009r. w przypadku nie nawiązania kontaktu ze sprawcą przemocy, bądź odmowy współpracy pisemna informacja powinna zostać przekazana instytucji zgłaszającej problem.

W trakcie kontroli stwierdzono, iż Ośrodek Interwencji Kryzysowej jako realizator Miejskiego Systemu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie nie przestrzega w pełni § 4 ust.1 pkt 8 ww Uchwały, gdyż nie były przekazywane informacje zwrotne dotyczące braku nawiązania kontaktu i odmowy współpracy sprawcy przemocy z Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej.

Stanowi to brak realizacji postanowień uchwały, za co odpowiada Dyrektor Ośrodka Interwencji Kryzysowej.

Treść Uchwały Nr 878/ XLVII/2009 Rady Miasta Ruda Śląska stanowi załącznik nr 4.

Prowadzenie zajęć grupowych w Ośrodku Interwencji Kryzysowej

a) Grupa arteterapeutyczna

Analiza dokumentacji poddanej kontroli:

W trakcie kontroli kontrolującym przedstawiono następującą dokumentację w powyższym zakresie:

- listy obecności potwierdzające prowadzenie zajęć,
- konspekt zajęć,
- notatki psychologów.

Z przedstawionej w trakcie kontroli dokumentacji wynika, iż w przypadku grupy arteterapeutycznej prowadzonej na przełomie 2010/2011 dla dzieci w przedziale wiekowym 9-12 lat zajęcia zostały zawieszono z uwagi na niską frekwencję.

W okresie od 10.11.2010 r. do 5.01.2011 r. odbyło się 7 spotkań.

Wnioski:

Na podstawie przekazanej kontrolującym dokumentacji stwierdzono, iż w dokumentacji tej występują liczne braki:

- brak oceny skuteczności prowadzonej pracy z dziećmi,
- bardzo skąpe podsumowania pracy z dziećmi,
- nie zawarto żadnych informacji co do dalszego planu pracy z dzieckiem, czy jest ono wymagane, w jakiej formie,
- brak jakiegokolwiek adnotacji, czy rodzice otrzymali uwagi, zalecenia, wskazówki, propozycje pomocy wobec dziecka.

Mając na uwadze powyższe fakty należy stwierdzić, iż dokumentacja dotycząca prowadzenia grupy arteterapeutycznej prowadzona jest w sposób nierzetelny. Ponadto ze względu na brak w dokumentacji potwierdzenia dotyczącego wznowienia prowadzenia spotkań z dziećmi po ich zawieszeniu należy stwierdzić iż zadanie nie zostało zrealizowane.

b) Grupa wsparcia dla ofiar przemocy domowej

Analiza dokumentacji poddanej kontroli:

W trakcie kontroli kontrolującym nie przedstawiono konspektu dotyczącego projektu prowadzonej grupy wsparcia dla ofiar przemocy domowej, dlatego trudno się odnieść do celów, założeń i efektywności grupy.

Udzielanie wsparcia w związku z problemem alkoholowym oraz kierowanie wniosków do Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Analiza dokumentacji poddanej kontroli:

W trakcie kontroli udostępniono kontrolującym następującą dokumentację w powyższym zakresie:

- 7 wniosków skierowanych do Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych sporządzonych przez Ośrodek Interwencji Kryzysowej oraz 3 pisma przewodnie do karty zgłoszenia sporządzonej przez pracownika socjalnego MOPS,
- karty klienta,

- rejestr zgłoszeń 2010 r.,
- karty pracy z klientem,
- notatki pracownika.

Odnośnie wniosków skierowanych do Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych ustalono, co następuje: część wniosków sporządzana jest przez pracownika Ośrodka na podstawie własnych zebranych danych w środowisku jak również w oparciu o informacje pozyskane od członków rodzin. Kolejna część wniosków jest przygotowana przez pracowników socjalnych sekcji MOPS, do których pracownik Ośrodka Interwencji Kryzysowej przygotowuje pismo przewodnie do Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

Odnośnie dokumentacji prowadzonej przez pracownika pozycja nr 3 załącznika nr 2 w zakresie udzielania wsparcia dla osób i rodzin, w których występuje problem alkoholowy stwierdza się, co następuje:

Przypadek numer 1

W powyższym przypadku skierowano pismo z dnia 23.07.2009 r. do Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych dotyczące dokonania diagnozy i skierowania na leczenie odwykowe. W dokumentach brak danych kto zgłasza problem alkoholowy w rodzinie, nie zgadza się numer w rejestrze zgłoszeń za 2010 z numerem na karcie klienta. Na karcie klienta podano datę przyjęcia 29.01.2010 r. natomiast w rejestrze zgłoszenia podano datę 28.03.2010 r. W dokumentacji znajduje się zapis dotyczący propozycji wsparcia jednak nie adekwatny do zgłaszanego problemu wobec klienta. W założonej karcie pracy z klientem brak systematyczności zapisów, co powoduje, że zapisy spotkań nie są prowadzone chronologicznie - data spotkania 15.01.2010r. znajduje się pomiędzy 20.02.2010 a 08.06.2010r.

Przypadek numer 2

Karta klienta została sporządzona w dniu 28.03.2010r., tj. w dniu, w którym pracownik pozycja nr 3 załącznika nr 2 nie świadczył pracy. Ponadto w karcie brak konkretnych dat dotyczących spotkań i rozmów ze stroną, ze skrótowych informacji zapisanych w karcie nie wynika, gdzie odbyły się rozmowy z klientem, brak wniosków pracownika prowadzącego sprawę, brak planu pracy i działań z klientem.

Przypadek numer 3

Karta klienta sporządzona została w dniu 11.04.2010 r. Numer karty klienta nie zgadza się z numerem w zeszycie zgłoszeń, dane osobowe zostały wymazane tępkiem i na to miejsce została wpisana inna osoba. Na karcie brak danych kto zgłasza problem. W dokumentacji brak informacji, że klientka jest mieszkanką Hostelu. Adnotacja w tej sprawie zawarta jest w odrębnych aktach osobowych prowadzonych przez pracownika socjalnego. W związku z tym w dokumentacji pracownika pozycja nr 3 załącznika nr 2 brak istotnych, ważnych informacji odzwierciedlających prowadzoną pracę a co w konsekwencji powoduje brak systemowej

pracy z klientem, ponieważ w dokumentacji jednego pracownika brak adnotacji, iż informacje dotyczące danego klienta znajdują się również w dokumentacji innego pracownika. Powyższe działania powodują chaos informacyjny .

Przypadek numer 4

W powyższym przypadku sporządzony został wniosek do Miejskiej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych z dnia 6.05.2010. W dokumentacji znajduje się krótki opis spotkań jednak brak informacji, gdzie spotkania miały miejsce (czy w domu, czy w Ośrodku), brak podsumowania, zapisy chaotyczne, skrótowe, spontaniczne, sporządzone w czasie rozmowy, brak wniosków pracownika prowadzącego sprawę, brak planu pracy i działań z klientem.

Z uwagi na potrzebę ochrony danych osobowych osób podanych powyżej nie podaje się dokładnych danych personalnych a osoby te określa się dla potrzeb niniejszego protokołu jako „przypadek”. Wykaz dokumentacji osób z problemem alkoholowym poddanych kontroli zawiera załącznik nr 5. Dokumentacja tych osób znajduje się w aktach sprawy zgromadzonych w czasie trwania kontroli.

Wnioski:

W prowadzonej dokumentacji dotyczącej udzielania wsparcia w związku z problemem alkoholowym stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- *prowadzona dokumentacja jest nierzetelna - niezgodność pomiędzy kartą klienta a rejestrem zgłoszeń, zapisy niechronologiczne, zapisy chaotyczne, wpisy dotyczące prowadzonych spraw w dni kiedy pracownik nie świadczył pracy,*
- *w dokumentacji brak istotnych informacji odzwierciedlających prowadzoną pracę z klientem świadczący o braku systemowej pracy ,*
- *brak planu pracy i działań z klientem,*
- *brak wniosków pracownika prowadzącego sprawę.*

Praca z ofiarami przemocy

Analiza dokumentacji poddanej kontroli:

Kontrolujący poprosili o 23 przypadki dotyczące ofiar przemocy w latach 2009 i 2010 zgłoszone przez pracowników MOPS w Rudzie Śląskiej do Ośrodka Interwencji Kryzysowej. Na podstawie losowo wybranych przypadków zweryfikowano 10 spraw, z których wyloniono poniższe wnioski.

Weryfikacja powyższych dokumentów odbyła się po ich skompletowaniu przez osoby prowadzące dopiero po 3 dniach, ponieważ dokumenty te nie były zgromadzone w aktach jednej sprawy lecz rozbite na poszczególne osoby mające zająć się sprawą w zależności od problemu. Dodatkowo pisemne potwierdzenia odbioru zaproszeń i zaproszenia sprawców przemocy na spotkanie znajdowały się w odrębnych segregatorach.

Wnioski:

Na podstawie przeprowadzonej kontroli stwierdzono:

- 1) *Brak jednolitej dokumentacji dającej obraz na całość i istotę prowadzonej sprawy, co powoduje, że nie ma możliwości natychmiastowego, kompleksowego wglądu w sytuację rodziny.*
- 2) *Trudno uzyskać natychmiastową informację dotyczącą sytuacji rodziny, co jest spowodowane tym, że w przypadku nieobecności psychologa prowadzącego, nie ma możliwości wglądu w sytuację rodziny,*
- 3) *Brak pełnej dokumentacji zarówno dotyczącej ofiary, jak i sprawcy przemocy powoduje, że nie można uzyskać niezwłocznej informacji, czego dowodem jest 3 dniowe oczekiwanie kontrolujących na skompletowanie dokumentów przez pracowników Ośrodka*
- 4) *Nie wdrożono obowiązku odpowiedzi na pisma z instytucji zgłaszających przemoc, co przewiduje uchwała Rady Miasta Ruda Śląska w sprawie uchwalenia Miejskiego Systemu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na terenie Miasta Ruda Śląska na lata 2009-2015 z dnia 23.07.2009r.*
- 5) *Dodatkową nieprawidłowością stwierdzoną w trakcie kontroli jest skontrolowany przypadek, w którym psycholog nie podjął działań wynikających z jego zakresu obowiązków, gdyż nie nawiązał kontaktu z ofiarą przemocy niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia a dopiero po 10 miesiącach od daty otrzymania zgłoszenia (sprawa nr OIKIK/147/11).*
- 6) *Zastanawiający jest fakt, iż zawarte zostało porozumienie z osobą będącą pod wpływem alkoholu. Działanie takie rzutuje na jakość świadczonych usług przez psychologa, utrudnia obiektywną ocenę postawy sprawcy przemocy, może powodować nie zrozumienie przez niego treści przekazywanej przez rozmówcę oraz rzutuje na dalszą współpracę sprawcy przemocy z psychologiem (sprawa nr OIKIK/ 88/10).*

Z powodu braku jednolitej dokumentacji, rozproszonej w różnych miejscach dotyczącej danej osoby powstaje obawa czy w sytuacji krytycznej, kryzysowej Ośrodek jest w stanie podjąć odpowiednie, natychmiastowe działania nie mając kompleksowego wglądu w sytuację klienta.

Hostel

W Hostelu prowadzony jest dokument „Rejestr hostelu”, w którym prowadzi się ewidencję osób przyjętych do Hostelu. W dokumencie odnotowuje się m.in. kiedy osoba została przyjęta i kiedy opuściła hostel.

W trakcie kontroli poproszono o przygotowanie wykazu osób przebywających w Hostelu za okres od 1.01.2010 r. do czasu bieżącego. Kontrolującym odmówiono przygotowania takiego wykazu, dlatego też kontrolujący na podstawie kserokopii rejestru Hostelu sporządzili samodzielnie wykaz osób przebywających w Hostelu od 1.01.2010 r. - załącznik nr 6 do protokołu.

Kontrolujący wnoszą uwagi:

1. **Rejestr Hostelu jest prowadzony niedokładnie, nierzetelnie** - zapisy w rejestrze nie są prowadzone chronologicznie (data przyjęcia osoby w dniu 19.11.2010 r. znajduje się pomiędzy 05.07.2010 r. a 25.10.2010 r., natomiast data przyjęcia następnej osoby w dniu 09.09.2010 r. znajduje się pomiędzy 03.12.2010 r. a 17.12.2010 r.), w rejestrze stwierdzono powyrywane kartki, daty poprawiane tipleksem.
2. **Rejestr Hostelu nie jest prowadzony na bieżąco. Wpisy dokonywane są z opóźnieniem.** W trakcie kontroli przedstawiono kontrolującemu rejestr Hostelu, kontrolujący zrobili kserokopię dokumentu. Dokument zwrócono po czym ponownie poproszono rejestr i stwierdzono, iż dokument został uzupełniony (po czasie). Kserokopia rejestru Hostelu stanowi załącznik nr 7.
Uzupełnione pozycje w rejestrze to: pozycja nr 52,53,54,55,56,57,64,79,80,81,92 załącznika nr 6.
3. **Przedstawiane w rejestrze dane są nieprawdziwe** - w rejestrze odnotowano przyjęcie klientki w dniu 25.10.2010 r. a opuszczenie Hostelu w dniu 14.01.2011 r. co jest niezgodne z prawdą ponieważ w trakcie kontroli osoba ta przebywała nadal w Hostelu i opuściła go dopiero 16.02.2011 r. (klient nr 55,56 załącznika nr 6).
4. **W 18 przypadkach stwierdzono, iż pobyt osoby w Hostelu (w okresie od 01.01.2010 r.) był dłuższy niż 3 miesiące.**

Zgodnie z art.47 ust.3 ustawy o pomocy społecznej (tekst jednolity z 2009 r. Dz.U. Nr 175 poz.1362 z późniejszymi zmianami) Ośrodek Interwencji Kryzysowej może w uzasadnionych sytuacjach udzielić schronienia do 3 miesięcy.

W prowadzonej przez Ośrodek dokumentacji w powyższym zakresie stwierdzono:

- brak jakichkolwiek pisemnych ustaleń w zakresie przedłużenia pobytu powyżej 3 miesięcy,
- brak uzasadnień do przedłużenia pobytu w Hostelu,
- brak wniosków o przedłużenie pobytu,
- przedłużenia są długie, a nie np. kilkudniowe, które mogłyby się wiązać z przejściowym brakiem miejsca w Innej placówce, mieszkaniu itp.
- brak w tym zakresie pism Dyrektora do MOPS, Prezydenta itp.

Powyższe nieprawidłowości stanowią zaniedbanie Dyrektora placówki, tolerowanie nieprawidłowego stanu rzeczy, nieprzestrzeganie przepisów ustaw, narażanie budżetu miasta na ponoszenie dodatkowych kosztów związanych z przedłużaniem pobytów w nieuzasadnionych przypadkach.

Praca z mieszkankami Hostelu

Analiza dokumentacji poddanej kontroli:

Do wglądu osób kontrolowanych przedstawiono kartoteki za lata 2008 -2010r. Uwagi zostały oparte na podstawie konkretnych przypadków za rok 2010 opisanych poniżej.

Z uwagi na potrzebę ochrony danych osobowych osób podanych do kontroli, nie wymienia się ich dokładnych danych personalnych a osoby te określane są dla potrzeb niniejszego protokołu jako „przypadek”. Wykaz dokumentacji mieszkanek hostelu poddanych kontroli zawiera załącznik nr 8.

Dokumentacja tych osób znajduje się w aktach sprawy zgromadzonych w czasie trwania kontroli.

Przypadek numer 1

Według dokumentacji prowadzonej przez pracownika socjalnego osoba przyjęta w dniu 31.08.2010 r., opuściła Ośrodek w dniu 11.09.2010 r. *W rejestrze Hostelu brak jakiegokolwiek informacji o przyjęciu tej osoby do Hostelu. W dokumentach klientki brak danych dotyczących daty spisania Niebieskiej Karty oraz przez kogo została sporządzona. Dokumenty nie zawierają również odpowiedzi z Komisariatu i Policji w Rudzie Śląskiej, o którą zwrócił się pracownik socjalny. Brak rejestru działań pracownika socjalnego, w którym powinny być odnotowane wszystkie informacje dotyczące prowadzonej pracy socjalnej, w tym również powody przeniesienia się klientki po 12 dniach z Ośrodka do Domu PCK, czego w powyższym przypadku brakowało. Dodatkowo brak danych, czy zostały spisane z klientką uzgodnienia, jeśli nie to z jakiego powodu.*

Przypadek numer 2

Według dokumentacji prowadzonej przez pracownika socjalnego osoba została przyjęta do Hostelu w dniu 03.04.2010 r., opuściła Ośrodek w dniu 23.09.2010 r. *Natomiast w prowadzonym rejestrze Hostelu dokonano wpisu dotyczącego daty opuszczenia Hostelu „około 20.09.” W dokumentacji brakuje trzeciej strony Niebieskiej Karty, dlatego nie ma informacji przez kogo karta i kiedy została sporządzona.*

Brak rejestru działań pracownika socjalnego; uzgodnienia zawarte z klientką przez pracownika socjalnego lakoniczne, mało precyzyjne, bez informacji jakie działania pozostają do wykonania po stronie pracownika socjalnego.

Przypadek numer 3

Według dokumentacji prowadzonej przez pracownika socjalnego osoba została przyjęta do Hostelu w dniu 09.01.2010 r., *brak daty opuszczenia Hostelu.* Natomiast w rejestrze Hostelu odnotowano, iż osoba została przyjęta wraz z dzieckiem 09.01.2010 r., a opuściła 10.04.2010 r. W dokumentach klientki brak danych dotyczących daty spisania Niebieskiej Karty oraz przez kogo karta została sporządzona.

W trakcie kontroli ustalono, że w aktach klientki znajduje się protokół zespołu interdyscyplinarnego, który miał miejsce w dniu 21.01. 2010r. Podjęto na nim ustalenia w kwestii złożenia przez klientkę wniosku o podwyższenie alimentów oraz złożenia wniosku o przydział lokalu z zasobów gminy. *Uzgodnienia dotyczące podwyższenia alimentów zostały spisane z klientką dopiero w miesiącu marcu 2010, tj. dopiero po 2 miesiącach.*

Odnosnie złożenia wniosku o lokal mieszkalny kontrolujący nie znaleźli żadnych uzgodnień w tym zakresie, podobnie sytuacja przedstawia się w odniesieniu do uzgodnienia w sprawie zgłoszenia się klientki na grupę wsparcia dla członków rodzin osób współzależnionych.

W świetle powyższych faktów stwierdza się, iż *realizacja uzgodnień zawartych w czasie zespołu interdyscyplinarnego nie jest skutecznie realizowana przez pracownika socjalnego Ośrodka Interwencji Kryzysowej.*

W dokumentacji klientki znalazła się notatka psychologa prowadzącego ofiarę przemocy, informująca, że ostatnie spotkanie miało miejsce 26.02.2010. Od tego momentu klientka zawiesiła spotkania z psychologiem, gdyż *uznała, iż jest w stanie samodzielnie sobie poradzić z problemem. Psycholog w notatce podsumowującej nie odnosi się, czy w jego ocenie klientka jest w stanie poradzić sobie z problemem sama, czy podjęła w tym zakresie właściwą decyzję, bądź czy wymaga motywacji dotyczącej ciągłości kontaktu z psychologiem, do czego jest zobowiązany pracownik pozycja nr 3 załącznika nr 2 na podstawie zakresu czynności.*

Brak rejestru działań pracownika socjalnego, w którym powinny być odnotowane wszystkie informacje dotyczące prowadzonej pracy socjalnej z klientką oraz działań innych osób zaangażowanych w systemową pomoc na rzecz klientki. Dodatkowo uzgodnienia lakoniczne, mało precyzyjne, bez informacji jakie działania pozostają do wykonania po stronie pracownika socjalnego.

Przypadek numer 4

Osoba przyjęta do Hostelu 08.03.2010 r., opuściła hostel 09.06.2010 r. co zostało odnotowane w rejestrze Hostelu.

Uzgodnienia zostały zawarte z klientką 09.03.2010r. o treści „zgłosić się do Branic na leczenie odwykowe” bez podania terminu realizacji uzgodnienia, po czym 19.03.2010r. zawiera się uzgodnienie dotyczące zgłoszenia się do Klubu Integracji Społecznej po ofertę pracy. Świadczy to o niekonsekwencji działań ze strony pracownika socjalnego oraz celności diagnozy dotyczącej trudnej sytuacji klientki co rzutuje na dalszy adekwatny, stosowny i właściwy plan pomocy na rzecz klientki. W dokumentach zastrzeżenie budzi fakt, iż *pracownik socjalny nie informuje o konieczności wstrzymania pomocy żywieniowej w czasie przepustki klientki.* Pracownik socjalny powziął informację o tym fakcie odpowiednio wcześniej co potwierdza wypisana przepustka dnia 01.04.2010r. na okres 03.- 04.04.2010r. a informacja celem wstrzymania pomocy żywieniowej nie została przekazana do Działu Świadczeń Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej. Jedyne informacja jaka znajduje się w aktach sprawy to notatka do kierownika Działu Świadczeń

w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej, że po przepustce 04.04.2010r. nie wróciła do Ośrodka Interwencji Kryzysowej.

W dokumentacji stwierdzono brak rejestru działań pracownika socjalnego, w którym powinny być odnotowane wszystkie informacje dotyczące prowadzonej pracy socjalnej z klientką, ocena tej pracy oraz brak jakiegokolwiek informacji dotyczącej podjętych działań w stosunku do sprawy przemocy.

Przypadek numer 5

Osoba przyjęta do Hostelu wraz z dwójką dzieci 05.01.2010 r., przebywała do dnia 05.04.2010 r. Następnie powróciła do hostelu 31.05.2010 r. i przebywała tam nadal tj. na dzień przeprowadzania kontroli (przebywa powyżej 9 miesięcy).

Pierwsze i ostatnie uzgodnienia zostały zawarte 04.03.2010r. pomimo, że klientka przebywała od 05.01.2010r. Ponadto 18.01.2010r. w trakcie zespołu interdyscyplinarnego podjęte zostały ustalenia jakie działania klientka ma podjąć w trakcie pobytu w hostelu *co nie znajduje odzwierciedlenia w uzgodnieniach, które powinny być spisane niezwłocznie po zespole. W aktach sprawy brak informacji podsumowującej spotkania psychologa z synem klientki w momencie przeniesienia jej do Raciborza co rzutuje na dalszy plan działania względem dziecka.*

Brak rejestru działań pracownika socjalnego, w którym powinny być odnotowane wszystkie informacje dotyczące prowadzonej pracy socjalnej z klientką.

Przypadek numer 6

Z przedstawionego kontrolującym rejestru Hostelu wynika, iż osoba przyjęta została do Hostelu wraz z dwójką dzieci w dniu 19.11.2010 r. i przebywa tam nadal. Natomiast z przedstawionych kontrolującym kartotek prowadzonych przez pracownika socjalnego wynika, iż osoba opuściła hostel w dniu 14.01.2011 r.

W tym przypadku ponownie pojawia się problem *nieprecyzyjnie spisywanych uzgodnień z klientką*, przykładem tego jest zobowiązanie o treści „PUP” oraz „załatwienie książeczki” oraz brak działań po stronie pracownika socjalnego. Brak rejestru działań pracownika socjalnego, w którym powinny być odnotowane wszystkie informacje dotyczące prowadzonej pracy socjalnej i oceny pracy z klientką.

W notatce podsumowującej pobyt klientki w Ośrodku znajduje się zapis o treści „klientka miała wyznaczony termin 29.12.2010r. na szczepienie dziecka, nie wiadomo czy się zgłosiła”. Prowadzenie pracy socjalnej w Ośrodku Interwencji Kryzysowej spoczywa na pracowniku socjalnym tam zatrudnionym, to on rozlicza klientkę z podjętych działań a w tym w przypadku *pracownik socjalny zaniedbał swoje obowiązki ponieważ nie rozliczył klientki z zawartych uzgodnień* pomimo, iż klientka przebywała do 14.01.2011r. w Ośrodku.

Kolejna uwaga dotyczy wniosków jakie zostały zawarte w notatkach psychologa hostelu i opiekunek dotyczące sposobu sprawowania opieki matki nad dziećmi. W treściach tych odnotowuje się, że miały miejsce sytuacje zagrożenia życia i zdrowia dzieci, na które matka nie reagowała.

W związku z tym nie odnajduje się w przedstawionych aktach sprawy żadnej dokumentacji dotyczącej złożenia pisma do Sądu w tej sprawie.

Ponadto brak informacji dotyczącej motywowania klientki do współpracy z psychologiem - zgodnie z pisemnym zakresem czynności obowiązków motywowania osób objętych pomocą OIK do terapii indywidualnej, grupowej ma pracownik pozycja nr 3 załącznika nr 2.

Wnioski:

W powyższym protokole przytacza się tylko kilka przypadków świadczących o zaniedbaniach w prowadzonej pracy socjalnej oraz nierzetelności prowadzonej dokumentacji z klientkami hostelu. Nadmieniamy się, że zostały również poddane kontroli kartoteki osób przebywających w latach 2008 - 2009r. Kontrolujący stwierdzili, iż zastrzeżenia dotyczące prowadzenia dokumentacji za lata 2008-2009 są tożsame z wnioskami za rok 2010.

Zgodnie z §4 ust.2 pkt 15,16 uchwały Nr 878/XLVII/2009 Rady Miasta Ruda Śląska w sprawie uchwalenia Miejskiego Systemu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na terenie miasta Ruda Śląska na lata 2009-2015 Ośrodek Interwencji Kryzysowej zobowiązany jest do prowadzenia pełnej dokumentacji związanej z podejmowanymi działaniami w pracy z ofiarą przemocy oraz dokumentację pracy socjalnej. W trakcie kontroli stwierdzono, iż postanowienia uchwały w powyższym zakresie nie są w pełni realizowane przez Ośrodek Interwencji Kryzysowej ponieważ w prowadzonej dokumentacji występują liczne braki, dokumentacja jest prowadzona nierzetelnie, chaotycznie. Natomiast w zakresie dokumentacji związanej z prowadzoną pracą socjalną kontrolujący wnoszą następujące uwagi:

- brak informacji o prowadzonej pracy socjalnej z mieszkańcami Hostelu,
- brak rejestru działań pracownika socjalnego,
- w dwóch opisanych w protokole przypadkach uzgodnienia zawarte z mieszkańcami nie zostały spisane natychmiast po przyjęciu do Hostelu lecz dopiero po okresie 2 miesięcy (opisany przypadek nr 3,5) , a w jednym przypadku brak danych czy uzgodnienia zostały spisane (opisany w protokole przypadek nr 1),
- uzgodnienia nie spisywane precyzyjnie,
- zawarte uzgodnienia nie są skutecznie realizowane przez pracownika socjalnego,
- brak informacji świadczących o motywowaniu mieszkańców hostelu do współpracy z psychologiem. W przypadku zaniechania przez mieszkańców Hostelu spotkań z psychologiem nie czyni się żadnych kroków w celu zmotywowania danej osoby do współpracy z psychologiem,
- w sytuacji zagrożenia zdrowia i życia dziecka brak dokumentacji dotyczącej złożenia pisma do Sądu w tej sprawie.

Stwierdzone uchybienia dotyczące prowadzonego hostelu świadczą o nienależytym spełnianiu funkcji jakie powinien pełnić hostel w Ośrodku Interwencji Kryzysowej ponieważ nie jest to zwykła noclegownia lecz zatrudniający wielu specjalistów Ośrodek.

Dlatego wymagane byłoby aby osoby przebywające w Hostelu oprócz schronienia zostały objęte profesjonalną opieką osób zatrudnionych w Ośrodku polegającą na zapewnieniu pomocy: psychologicznej, pedagogicznej, terapeutycznej, doradczej, korekcyjno-edukacyjnej,

interwencyjnej, prawnej, socjalnej ponieważ zadaniem Ośrodka Interwencji Kryzysowej jest podejmowanie takich działań. Szczególnie biorąc pod uwagę fakt, że w Ośrodku Interwencji Kryzysowej na stałe zatrudnionych było w okresie objętym kontrolą : 8 psychologów, 2 terapeutów, 2 konsultantów, 1 specjalista do spraw osób z zaburzeniami psychicznymi i uzależnionych od alkoholu, 1 starszy pracownik socjalny (stan na dzień 18.01.2011 r.)

Mając na uwadze powyższe fakty stwierdza się brak nadzoru Dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej w zakresie pracy z mieszkankami Hostelu.

Pomoc żywieniowa dla osób przebywających w Hostelu

Osoby przebywające w Hostelu na podstawie decyzji Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej mają przyznaną pomoc żywieniową w formie obiadu. Posiłki są dostarczane przez Gospodarstwo Pomocnicze przy Urzędzie Miasta Ruda Śląska.

W trakcie kontroli stwierdzono, iż Ośrodek nie prowadzi żadnej ewidencji dotyczącej przyjmowania i wydawania posiłków. W związku z tym brak kontroli nad dostarczaniem przez Gospodarstwo Pomocnicze posiłkami.

W trakcie kontroli kontrolujący sprawdzili czy w sytuacji gdy osoba korzysta z przepustki pracownicy Ośrodka zgłaszają ten fakt i dostarczane posiłki są wstrzymywane na okres kiedy osoba nie przebywa w Hostelu. Na podstawie analizy dokumentacji oraz po sprawdzeniu w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej w Dziale Opieki Nad Osobami Starszymi i Niepełnosprawnymi i także w Dziale Świadczeń, decyzji przyznających pomoc żywieniową kontrolujący wnoszą uwagi:

- *W przypadku gdy osoba przebywająca w Hostelu przebywa na przepustce a tym samym nie korzysta z pomocy żywieniowej dostarczany posiłek nie jest wstrzymywany przez pracowników Ośrodka.*

W sytuacji gdy osoba przebywa na przepustce 1 bądź 2 dni wydaje się uzasadnione, że wstrzymanie posiłku jest niemożliwe ze względu na to, że Gospodarstwo Pomocnicze musiałoby być o tym fakcie poinformowane wcześniej aby nie planować już posiłku na dany dzień dla tej osoby. Natomiast w sytuacji, kiedy osoba przebywa na przepustce więcej niż 2 dni, ze względów ekonomicznych uzasadnione wydaje się wstrzymanie dowozu posiłku na ten okres kiedy osoby nie ma w Hostelu. Jednakże regulamin Hostelu mógłby przewidywać zgłoszenie przepustki odpowiednio wcześniej.

W trakcie kontroli wzięto pod uwagę przypadki gdy osoby przebywały na przepustce powyżej 2 dni. Na podstawie analizy przepustek w 2010 r. stwierdzono, że w 5 przypadkach (osoby, które przebywały na przepustce powyżej 2 dni) należałoby wstrzymać dowóz posiłków a koszt posiłków, które nie zostały wstrzymane wyniósł 652,50 zł.

Wykaz osób przebywających na przepustce powyżej 2 dni, u których zasadne było wstrzymanie posiłków stanowi załącznik nr 9 do protokołu.

Należy zauważyć, iż oprócz wziętych pod uwagę przepustek powyżej 2 dni, w przypadku których uzasadnione jest wstrzymanie przez Ośrodek dowozu obiadów, mieszkańcy Hostelu wychodzą także na przepustki jednodniowe bądź dwudniowe. W trakcie kontroli stwierdzono 22 przypadki przebywania na jednodniowej przepustce u 6 osób i 2 dzieci w 2010 r.- załącznik nr 10 do protokołu.

W powyższym zakresie stwierdzono brak nadzoru Dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej prowadzący do szkód materialnych, narażających na straty budżet nie tylko miasta Ruda Śląska, ale i państwa ponieważ pomoc żywnościowa finansowana jest w ramach programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” (ustawa z dnia 29 grudnia 2005 r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” Dz.U. Nr 267, pozycja 2259 z późniejszymi zmianami).

II. Struktura zatrudnienia

W Ośrodku Interwencji Kryzysowej na dzień 18 stycznia 2011 r. na podstawie umowy o pracę zatrudnione były 24 osoby w wymiarze czasu pracy - 22 etaty. Na podstawie umowy o pracę zatrudnieni są: dyrektor, główny specjalista, główny księgowy, 8 psychologów, 2 terapeutów, 2 konsultantów, starszy pracownik socjalny, księgowa, inspektor, pomoc biurowa, 3 opiekunów, robotnik gospodarczy oraz sprzątaczką.

Na podstawie umowy zlecenia zatrudnione były 4 osoby: informatyk, specjalista ds. bhp, specjalista ds. zamówień publicznych, konsultant prawny. Szczegółowy wykaz osób zatrudnionych w Ośrodku zawiera załącznik nr 11 do protokołu.

W trakcie kontroli sprawdzono akta osobowe pracowników. Akta osobowe podzielone są prawidłowo na część A, B, C zgodnie z § 6 ust.2 pkt.1,2,3, ust.3 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. (Dz. U. Nr 62, poz.286).

Akta osobowe Dyrektora Ośrodka znajdują się w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej i nie zostały poddane kontroli.

Pracowników zatrudniła Dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej.

Na stanowisku głównego specjalisty zatrudniona jest E.G. (pozycja nr 2 załącznika nr 11)- posiadająca wykształcenie wyższe magisterskie w zakresie pedagogiki opiekuńczo-wychowawcza (Uniwersytet Śląski w Katowicach nr dyplomu 22750/WPIP/2004). Ponadto ukończoną Szkołę Policealną w zawodzie pracownika socjalnego, szkolenie - koordynator pracy wolontariuszy 16.04.2009 r.

Na stanowisku głównego księgowego zatrudniona jest J.B. (pozycja nr 3 załącznika nr 11) posiadająca wykształcenie wyższe magisterskie (Dyplom Nr 11839/WP/99 Uniwersytetu

Śląskiego Wydział Prawa i Administracji, kierunek administracja). Ponadto posiada świadectwo Nr 14818 ukończenia studiów podyplomowych Akademii Ekonomicznej w Katowicach w zakresie zarządzanie i marketing. Obowiązki głównego księgowego zostały powierzone z dniem 6.10.2008 r.

Na stanowisku psychologa zatrudnieni są:

- M.S. (pozycja nr 4 załącznika nr 11) posiadająca dyplom ukończenia wyższych studiów magisterskich z dnia 24.09.2003 Szkoły Wyższej Psychologii Społecznej w Warszawie, Wydział Psychologii). Ponadto ukończyła Dwusemestralne Studium Arteterapii Polskiego Instytutu Ericksonowskiego (zaświadczenie nr 25/2007 r. Łódź 23.05.2007 r.), uczestniczyła w warsztatach, szkoleniach oraz konferencjach związanych z wykonywanym zawodem.
- M.K. (pozycja nr 5 załącznika nr 11) posiadająca ukończone wyższe studia magisterskie w zakresie psychologii (Dyplom Nr 24512/WPIP/2006 Uniwersytetu Śląskiego Wydział Pedagogiki i Psychologii w Katowicach). Ponadto ukończyła studia podyplomowe na Uniwersytecie Jagiellońskim w Krakowie w zakresie: Kryzysy psychologiczne i Interwencja kryzysowa (15.06.2009 r.).
- A.W. (pozycja nr 6 załącznika nr 11) posiadająca ukończone wyższe studia magisterskie w zakresie psychologii (Dyplom Nr 23496/WPIP/2005 Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach). Ukończyła Studia podyplomowe w zakresie: „Akademii Trenerów Biznesu” (Nr dyplomu 11072 z dn.29.06.2008 r.) oraz Studium podyplomowe dla biegłych sądowych psychologów (świadectwo Nr 30/07 Katowice 15.04.2007 r.)
- A.W. (pozycja nr 7 załącznika nr 11) posiadająca ukończone wyższe studia magisterskie w zakresie psychologii (Dyplom Nr 20885/WPIP/2002 Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach). Ponadto posiada świadectwo ukończenia Studiów podyplomowych w zakresie Zarządzanie zasobami ludzkimi (Szkoła Zarządzania Uniwersytetu Śląskiego odpis 7/06/2003 r.). Brała także udział w warsztatach Sekcji Naukowej Terapii Rodzin Polskiego Towarzystwa Psychologicznego 23.10.2009 r., Psychoterapia wobec przemocy Polskiego Towarzystwa Psychologicznego 24-25.10.2009 r.
- M.K. (pozycja nr 8 załącznika nr 11) posiadająca ukończone wyższe studia na Wydziale Pedagogiki i Psychologii Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach (Dyplom Nr 21395/WPIP/2002).
- T.S. (pozycja nr 9 załącznika nr 11) posiadający ukończone wyższe studia magisterskie w zakresie psychologii Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach (Dyplom Nr 21397/WPIP/2001). Posiada także świadectwo ukończenia Studiów podyplomowych „Public Relations” Uniwersytetu Jagiellońskiego. Uczestniczył w szkoleniach związanych z wykonywanym zawodem.
- D.Z. (pozycja nr 10 załącznika nr 11) posiadająca ukończone wyższe studia magisterskie w zakresie psychologii (Uniwersytet Śląski w Katowicach Dyplom Nr 8698/WPIP/1998), uczestniczyła w kursach, szkoleniach związanych z wykonywanym zawodem.
- I.K. (pozycja nr 11 załącznika nr 11) posiadająca ukończone wyższe studia magisterskie na Wydziale Pedagogiki i Psychologii Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach na kierunku psychologia (Dyplom Nr 10871/WPIP/2000 z dnia 05.06.2000 r.). Posiada świadectwo ukończenia Studium podyplomowego dla biegłych sądowych psychologów (Nr 32/01 Katowice dnia 20.01.2001 r.),

świadczenie ukończenia Studiów podyplomowych na Uniwersytecie Śląskim w zakresie psychokorekcji zaburzeń zachowania dzieci i młodzieży. Ukończyła także Studia podyplomowe w zakresie: Przygotowanie pedagogiczne. Uczestniczyła w szkoleniach, konferencjach, sympozjach związanych z wykonywanym zawodem.

Na stanowisku terapeuty zatrudnieni są:

- M.K. (pozycja nr 12 załącznika nr 11) posiadająca wykształcenie wyższe w zakresie psychologii (Dyplom Nr 11378/WPIP/2000 Uniwersytet Śląski w Katowicach). Ponadto ukończyła Dwusemestralne studia podyplomowe w Górnośląskiej Wyższej Szkole Handlowej w Katowicach „Zarządzanie zasobami ludzkimi”.

- F.B. (pozycja nr 13 załącznika nr 11) - w *aktach osobowych brak dokumentów potwierdzających kwalifikacje pracownika*. W aktach znajduje się w zakresie dokumentów związanych z podnoszeniem kwalifikacji zawodowych - zaświadczenie o uczestnictwie w cyklu szkoleniowym „Specjalistyczne techniki terapeutyczne” Nr zaświadczenia ROPS-PSO/6003/Z/630/09 oraz zaświadczenie o uczestnictwie w szkoleniu organizowanym przez Ośrodek Interwencji Kryzysowej „Terapia par i małżeństw” Nr OIK.1222-24/10 z dnia 24.05.2010 r.

Wykaz dokumentów znajdujących się w aktach osobowych pracownika zawiera załącznik nr 12 do protokołu.

Na stanowisku konsultanta zatrudnieni są:

- J.M. (pozycja nr 14 załącznika nr 11) posiadająca wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku socjologia w zakresie praca socjalna (Dyplom Nr 7425/WS/99 Uniwersytetu Śląskiego w Katowicach. Ukończyła także kurs p/n: „Podstawy i założenia terapii skoncentrowanej na rozwiązaniach [TSR] 13-14.11.2008 r. (15 godzin szkoleniowych). Uczestniczyła w szkoleniu „Terapia osób wykorzystywanych seksualnie” 17.01.2009 r. (15 godzin szkoleniowych), „Prowadzenie programu edukacyjno-korekcyjnego dla sprawców przemocy - podstawowe założenia” 13.01.2010 r.

Obecnie jest w trakcie czteroletniego Podyplomowego Kursu Psychoterapii atestowanego przez Sekcję Naukową Psychoterapii Polskiego Towarzystwa Psychologicznego (zaświadczenie 12.10.2007 r.).

- M.T. (pozycja nr 15 załącznika nr 11) posiadający wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku socjologia (Dyplom Nr 16565 Uniwersytet Śląski). Posiada także Dyplom ukończenia Szkoły Counsellingu Gestalt (Dyplom 28.05.2006 r.). Ukończył także Szkołę Trenerów prowadzonych przez Ośrodek Mertum rekomendowany przez Polskie Towarzystwo Psychologiczne, kurs metody ustawień rodzinnych organizowany przez Polski Instytut Psychoterapii Krótkoterminowej w Krakowie, kurs metody psychoterapeutycznej Voice Dialogue - Śląskie Centrum Psychosomatyki, seminarium „Zastosowanie ustawień systemowych przy zaburzeniach somatycznych” - Centrum Psychologicznych Ustawień Systemowych.

Na stanowisku starszego pracownika socjalnego zatrudniona jest E.L. (pozycja nr 16 załącznika nr 11) posiadająca wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku socjologia w zakresie praca socjalna (Dyplom Nr 10303/WS/2002 Uniwersytet Śląski). Ukończyła także studia podyplomowe na Uniwersytecie Śląskim w zakresie menedżerskim (10.07.2001 r.). Uczestniczyła w szkoleniach „Jak zdobyć i zatrzymać wolontariusza” - Miejskie Centrum Informacji i Wolontariatu w Rudzie Śląskiej, cykl szkoleń dla koordynatorów wolontariatu w OPS „Wolontariat w Ośrodkach Pomocy Społecznej”, inne szkolenia związane z wykonywanym zawodem.

Na stanowisku księgowej zatrudniona jest K.C. (pozycja nr 17 załącznika nr 11) posiadająca wykształcenie wyższe magisterskie o kierunku finanse i bankowość (Dyplom Nr 6952 Akademii Ekonomicznej im. K.Adamickiego w Katowicach).

Na stanowisku inspektora zatrudniona jest I.R. (pozycja nr 18 załącznika nr 11) posiadająca wykształcenie wyższe - tytuł magister inżynier, specjalność zarządzanie systemami przemysłowymi (Politechnika Śląska, Nr albumu 111776). Ukończyła studia podyplomowe „Zarządzanie kadrą i doradztwo zawodowe” - Politechnika Śląska a także kurs kancelaryjno-archiwalny I-go stopnia, szkolenie „Nowa ustawa o pracownikach samorządowych - zasady naboru, zatrudnienia, awansu i wynagradzania pracownika”, szkolenie „Czas pracy oraz zmiany w zasadach”, „Zmiany w ZFSS”.

Na stanowisku pomocy biurowej zatrudniona jest A.J. (pozycja nr 19 załącznika nr 11) posiadająca ukończone Policealne Studium Zawodowe o kierunku „Ekonomika z organizacji przedsiębiorstw” (świadectwo Nr 9/380 z dnia 22.06.1990 r.) oraz posiada dyplom ukończenia Wojewódzkiego Uniwersytetu Robotniczego w Katowicach i uzyskała przyuczenie do zawodu.

Na stanowisku opiekuna zatrudnieni są:

- E.W. (pozycja nr 20 załącznika nr 11) posiadająca wykształcenie średnie (świadectwo dojrzałości Liceum Ogólnokształcące im. A Mickiewicza 3.06.1983).

- U.L. (pozycja nr 21 załącznika nr 11) posiadająca wykształcenie średnie (świadectwo Nr 24/81 ukończenia Liceum Medycznego). Ponadto posiada prawo wykonywania zawodu pielęgniarki (Zaświadczenie Nr 1318366P o prawie wykonywania zawodu pielęgniarki z dnia 03.12.2001 - Katowice) a także prawo wykonywania indywidualnych praktyk i indywidualnych specjalistycznych praktyk pielęgniarki (Zaświadczenie o wpisie do rejestru indywidualnych praktyk i indywidualnych specjalistycznych praktyk pielęgniarki Okręgowej Izby Pielęgniarek).

- M.G. (pozycja nr 22 załącznika nr 11) posiadająca wykształcenie średnie (świadectwo ukończenia Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Rudzie Śląskiej).

Na stanowisku robotnika gospodarczego zatrudniony jest M.K. (pozycja nr 23 załącznika nr 11) posiadający wykształcenie podstawowe oraz ukończone przygotowanie do zawodu młodszego górnika.

Na stanowisku sprzątaczkі zatrudniona jest J.K. (pozycja nr 24 załącznika nr 11).

Kwalifikacje pracowników, poza pracownikiem pozycja nr 13 załącznika nr 11 (z uwagi na brak w aktach osobowych dokumentów potwierdzających kwalifikacje nie można określić wykształcenia pracownika), są zgodne z wymogami dotyczącymi wykształcenia określonymi w regulaminie wynagradzania pracowników Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej.

Czas pracy pracowników ewidencjonowany jest na podstawie indywidualnych kart czasu pracy dla wszystkich pracowników zatrudnionych na umowę o pracę.

W zakresie prowadzonych akt osobowych kontrolujący wnoszą następujące uwagi:

1. W jednym przypadku stwierdzono brak w aktach osobowych pracownika zatrudnionego na stanowisku terapeuty (poz. nr 13 załącznika nr 11) dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe.

Zgodnie z § 1 ust.1 pkt 3 rozporządzenia ministra pracy i polityki socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U.Nr 62, poz.286 z późniejszymi zmianami) pracodawca może żądać od osoby ubiegającej się o zatrudnienie złożenia dokumentów potwierdzających kwalifikacje zawodowe, wymagane do wykonywania oferowanej pracy. Natomiast zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu wynagradzania, wprowadzonym Zarządzeniem Nr D.0161-8/09 Dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej z dnia 6 lipca 2009 r., w którym określono stanowiska pracy, zaszeregowania i szczegółowe wymagania kwalifikacyjne pracowników, dla osób zatrudnionych na stanowisku terapeuty wymagane jest wykształcenie wyższe odpowiedniej specjalności umożliwiające wykonywanie zadań na stanowisku.

W związku z powyższym na podstawie przedstawionych dokumentów stwierdzono brak podstaw do zatrudnienia osoby na stanowisku terapeuty gdyż nie zostały udokumentowane kwalifikacje zawodowe.

2. W dokumentacji pracowniczej występują liczne błędy, które nie są korygowane bądź są korygowane ale w sposób niewłaściwy:

a) W dwóch przypadkach stwierdzono niezgodność pomiędzy indywidualną kartą czasu pracy pracownika a roczną kartą ewidencji obecności w pracy:

- u pracownika pozycja nr 14 załącznika nr 11 w rocznej karcie ewidencji obecności w pracy zaznaczono urlop 19.05.2008 r. natomiast w indywidualnej karcie czasu pracy pracownik zaznaczył urlop w dniu 20.05.2008 r.

- u pracownika pozycja nr 2 załącznika nr 11 według indywidualnej karty czasu pracy w miesiącu marcu 2010 r. pracownik miał 12 dni zwolnienia lekarskiego (od 1.03

do 12.03.2010 r.), natomiast według rocznej karty ewidencji obecności w pracy 19 dni zwolnienia lekarskiego (od 1.03 do 19.03.2010 r.)

b) U pracownika pozycja nr 14 załącznika nr 11 prowadzona jest podwójna ewidencja obecności za miesiąc wrzesień 2008 r. (2 karty indywidualnego czasu pracy za ten sam okres).

c) W 10 przypadkach stwierdzono brak podpisu pracownika na indywidualnej karcie czasu pracy:

- u pracownika pozycja nr 2 załącznika nr 11 brak podpisu w dniu 11.04.2010 r., 08.05.2010 r., 30.09.2010 r., 16.10.2010 r., 9.12.2010 r.,

- u pracownika pozycja nr 9 załącznika nr 11 brak podpisu w dniu 23.08.2008 r., 23.11.2010 r.

- u pracownika pozycja nr 10 załącznika nr 11 brak podpisu w dniu 28.11.2009 r.

- u pracownika pozycja nr 13 załącznika nr 11 brak podpisu w dniu 05.06.2010 r.

- u pracownika pozycja nr 12 załącznika nr 11 brak podpisu w dniu 05.03.2010 r.

d) U pracownika pozycja nr 12 załącznika nr 11 w indywidualnej karcie czasu pracy za miesiąc marzec 2010 r. norma czasu pracy wynosi 92 godziny natomiast z ilości przepracowanych godzin wynika, że przepracowano 88 godzin. W związku z tym stwierdza się brak kontroli nad ewidencją obecności w pracy .

e) Na indywidualnej karcie czasu pracy pracownik pozycja nr 2 załącznika nr 11 jest podpisany w okresie od 15.03.2010 r. do 19.03.2010 r. mimo, że przebywał w tym czasie na zwolnieniu lekarskim.

f) Na zaświadczeniach o odbytym szkoleniu zorganizowanym przez Ośrodek Interwencji Kryzysowej poprawione zostały daty długopisem bez parafy - z dnia 13.01.2009 r. na 13.01.2010 r.(u pracownika poz. nr 2,6, 7,8 załącznika nr 11).

g) W aktach osobowych pracownika poz. nr 8 załącznika nr 11 znajduje się prośba z dnia 26.08.2008 r. o zmianę wymiaru czasu pracy z pełnego wymiaru czasu pracy na $\frac{3}{4}$ etatu a powinno być z $\frac{1}{2}$ etatu na $\frac{3}{4}$ jednocześnie prośba została zaakceptowana przez pracodawcę.

h) W aktach osobowych pracownika poz.nr 21 załącznika nr 11 znajduje się informacja dla pracownika (zgodnie z art.2953 Kodeksu pracy) dotycząca długości okresu wypowiedzenia zawartej umowy o pracę. Pracownik zatrudniony jest od 1.03.2008 r. na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony - informacji jest mowa o umowie zawartej na okres próbny a okres wypowiedzenia wynosi 2 tygodnie.

i) W jednym przypadku (pozycja nr 19 załącznika nr 11) stwierdzono na zawartej umowie o pracę poprawiane zapisy ołówkiem:

- pierwsza umowa o pracę zawarta na czas określony od 10.08.2009 r. na zastępstwo,
- następna umowa o pracę na czas określony od 24.10.2009 r. do 12.03.2010 r. na czas nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy innego pracownika, spowodowanej urlopem macierzyńskim,
- następna umowa o pracę zawarta na czas określony od dnia 01.02.2010 r. do 31.01.2011 r. przy czym na umowie ołówkiem dopisane czas „(nie)” określony oraz skreślona data 31.01.2011 r.

Umowa zawarta na okres od 24.10.2009 r. do 12.03.2010 r. powinna zostać rozwiązana skoro zawarto kolejną umowę od 01.02. 2010 r.

W zakresie obowiązujących zakresów czynności kontrolujący wnoszą uwagi:

1. W jednym przypadku stwierdzono brak podpisu pracownika na zakresie czynności (pracownik pozycja nr 17 załącznika nr 11).

2. W jednym przypadku (u pracownika pozycja nr 2 załącznika nr 11) budzi zastrzeżenia kontrolujących zakres czynności pracownika. Zgodnie, bowiem z zakresem czynności pracownik jest odpowiedzialny za:

- koordynację pracy wolontariuszy,
- współpracę z pracownikami Ośrodka w zakresie ustalania zadań dla wolontariuszy,
- pozyskiwanie wolontariuszy do pracy poprzez kontakty ze studentami, szkołami, środowiskiem lokalnym,
- przeprowadzanie rozmów kwalifikacyjnych z kandydatami na wolontariuszy,
- przygotowywanie umów z wolontariuszami,
- przeprowadzanie rozmów z odbiorcami pracy wolontarystycznej,
- tworzenie i prowadzenie dokumentacji dotyczących wolontariuszy,
- kontrola jakości usług wykonywanych przez wolontariuszy oraz realizacji zadań im powierzonych,
- sprawozdanie z realizacji zadań wolontariuszy.

Zakres czynności dla pracownika stanowi załącznik nr 13 do protokołu.

W rzeczywistości w okresie od 2009 r. do okresu bieżącego Ośrodek pozyskał w sumie 4 wolontariuszy, przy czym pobyt wolontariuszy w Ośrodku był sporadyczny i krótki. Kontrolującym przedstawiono dokumentację dotyczącą wolontariuszy, na którą składało się: wykaz wolontariuszy w latach 2009-2010, 3 porozumienia zawarte z wolontariuszami oraz 1 oświadczenie osoby przebywającej w Hostelu dotyczące sprawowania opieki nad dzieckiem przez wolontariusza. Wykaz dokumentacji stanowi załącznik nr 14 do protokołu.

Na podstawie przedstawionej dokumentacji stwierdzono, iż praca z wolontariuszami w zasadzie nie istnieje, Ośrodek nie prowadzi żadnej dokumentacji świadczącej o próbach pozyskania wolontariuszy, brak sprawozdań z realizacji zadań wolontariuszy. **W związku z powyższym zapis w zakresie czynności pracownika dotyczący wolontariuszy jest zapisem nieodzwierciedlającym faktycznie wykonywanych czynności.**

W Ośrodku Interwencji Kryzysowej świadczą usługi wolontariusze, których zadaniem jest pomoc w zorganizowaniu zajęć dla dzieci przebywających wraz z matką w Hostel, pomoc w edukacji oraz wspomaganie rozwoju dzieci.

W 2009 r. zawarto porozumienia o współpracy z 3 wolontariuszami, w 2010 r. z 1 wolontariuszem a obecnie wolontariusze nie świadczą usług w Ośrodku. Wykaz wolontariuszy zawiera załącznik nr 14 do protokołu.

Wnioski:

Stwierdzone nieprawidłowości w zakresie struktury zatrudnienia stanowią zaniedbanie ze strony Dyrektora Ośrodka a także pracownika zatrudnionego na stanowisku inspektora odpowiedzialnego za sprawy kadrowo-organizacyjne. Do kompetencji Dyrektora należy bowiem w szczególności wykonywanie uprawnień pracodawcy w stosunku do pracowników. Natomiast do zakresu działania samodzielnego stanowiska do spraw kadrowo-organizacyjnych należy m.in. w szczególności prowadzenie dokumentacji osobowej pracowników, prowadzenie całokształtu spraw związanych z dyscypliną pracy i czuwanie nad pełnym i racjonalnym wykorzystaniem czasu pracy, bieżąca realizacja przepisów Kodeksu pracy, aktów wykonawczych do Kodeksu pracy oraz innych przepisów określających prawa i obowiązki pracowników.

Poradnictwo prawne

Analiza dokumentacji:

Konsultant ds. administracyjno-prawnych zatrudniony w Ośrodku Interwencji na podstawie umowy zlecenia rejestruje udzielone porady prawne w poszczególnych miesiącach. W trakcie kontroli sprawdzono rejestr udzielonych porad prawnych za 2010 r.

W 2010 r. udzielono według prowadzonego rejestru ogółem 435 porad prawnych, w tym 350 dla klientów Ośrodka oraz 85 porad dla osób niebędących klientami Ośrodka.

Na podstawie wrywkowej kontroli dokumentacji osób przebywających w Hostel stwierdzono, iż:

- w jednym przypadku osoba (pozycja nr 3 załącznika nr 8) oczekiwała na poradę prawnika 2 miesiące (uzgodnienia zawarte na zespole interdyscyplinarnym w dniu 21.01.2010 r. a termin wizyty u prawnika marzec 2010 r.),
- w jednym przypadku osoba (pozycja nr 7 załącznika nr 8) oczekiwała na poradę prawną 1 miesiąc (uzgodnienia zawarte w dniu 26.10.2010 r. a termin wizyty u prawnika 15.11.2010 r.),
- w jednym przypadku osoba (pozycja nr 8 załącznika nr 8) oczekiwała na wizytę u prawnika niespełna miesiąc (uzgodnienia zawarte w dniu 4.06.2010 r. a wizytę u prawnika wyznaczono na dzień 25.06.2010 r.)

Wnioski kontrolujących:

Zatrudniony w Ośrodku prawnik udziela porad prawnych zarówno dla klientów Ośrodka Interwencji Kryzysowej jak i dla osób niebędących klientami Ośrodka. Osoby przebywające w Hostelach nie mają udzielanej porady prawnej natychmiast. Osoby przebywające w Hostelach powinny być przyjmowane przez prawnika w pierwszej kolejności. W okresie przebywania w Hostelach powinny zostać objęte natychmiastową specjalistyczną pomocą prawną. Zgodnie z art. 47 ust.3 ustawy o pomocy społecznej w ramach interwencji kryzysowej udziela się natychmiastowej specjalistycznej pomocy psychologicznej, a w zależności od potrzeb - poradnictwa socjalnego lub prawnego.

Biorąc pod uwagę fakt, iż na terenie miasta Ruda Śląska istnieje wiele punktów nieodpłatnego poradnictwa prawnego (m.in. Stowarzyszenie Św.Filipa Nereusza, Biuro Porad Obywatelskich przy Rudzkim Koncju Pomocy, MOPS, Rudzkie Stowarzyszenie Pomocy Ofiarom Przepięstw) - praca prawnika Ośrodka Interwencji Kryzysowej powinna skupić się na jak najszybszej pomocy osobom przebywającym w hostelach, aby mogły jak najszybciej podjąć działania w celu wyjścia z sytuacji kryzysowej. W tym zakresie kierownik jednostki powinien być podjąć zdecydowane działania zmierzające do uregulowania tego stanu rzeczy - czego nie uczynił.

III. Prawdliwość prowadzonej gospodarki finansowej

Ośrodek Interwencji Kryzysowej realizuje swoje wydatki na podstawie zatwierzonego planu finansowego przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska.

W latach 2008-2010 Ośrodek otrzymał następujące środki finansowe:

2008 r.

953.577,42 - środki finansowe otrzymane z budżetu Miasta Ruda Śląska na działalność Ośrodka

10.000,00 - dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na realizację bieżących zadań własnych powiatu (dofinansowanie bieżącej działalności Ośrodka)

52.020,00 - dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat (realizacja programów korekcyjno-edukacyjnych dla sprawców przemocy w rodzinie)

6.707,91 - darowizna od Fundacji Fortis Bank z Krakowa z przeznaczeniem na utworzenie i wyposażenie placu zabaw dla dzieci

razem 1.022.305,33 (z tego kwota 6.707,91 została przekazana do budżetu Miasta)

2009 r.

1.241.692,48 - środki finansowe otrzymane z budżetu Miasta Ruda Śląska

55.080,00 - dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat (realizacja programów korekcyjno-edukacyjnych dla sprawców przemocy w rodzinie)

60.993,15 - dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na zadania bieżące realizowane przez gminę na podstawie porozumień z organami administracji rządowej (rządowy program ograniczania przestępczości i aspołecznych zachowań „Razem bezpiecznej”
razem 1.357.765,63

2010 r.

1.095.012,00 - środki otrzymane z budżetu Miasta Ruda Śląska

51.000,00- dotacja celowa otrzymana z budżetu państwa na zadania bieżące z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat (realizacja programów korekcyjno-edukacyjnych dla sprawców przemocy w rodzinie

razem 1.146.012,00

Wykaz otrzymanych środków finansowych w latach 2008-2010 stanowi załącznik nr 15 do protokołu.

Plan wydatków budżetowych po zmianach na dzień 31.12.2008 r. wynosił 971.231 zł, a wykonanie 963.577,42 zł. Natomiast plan wydatków po zmianie na dzień 31.12.2008 r. na zadanie z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat wynosił 52.020 zł a wykonanie 52.020 zł.

Plan wydatków budżetowych po zmianach na dzień 31.12.2009 r. wynosił 1.283.637 zł, a wykonanie 1.241.692,48 zł. Natomiast plan wydatków po zmianie na dzień 31.12.2010 r. na zadanie z zakresu administracji rządowej oraz inne zadania zlecone ustawami realizowane przez powiat wynosił 55.080 zł a wykonanie 55.080 zł. Plan wydatków po zmianie na zadanie bieżące realizowane przez gminę na podstawie porozumień z organami administracji rządowej wynosił 80.679 zł a wykonanie 60.993,15 zł.

Plan wydatków budżetowych po zmianach na dzień 31.12.2010 r. wynosił 1.255.635 zł, a wykonanie 1.095.012 zł. Natomiast plan wydatków po zmianie na dzień 31.12.2010 r. na zadanie z zakresu administracji rządowej wynosił 51.000 zł a wykonanie 51.000 zł.
Sprawozdanie Rb-28S za lata 2008-2010 stanowi załącznik nr 16 do protokołu.

Wnioski:

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Służbowe telefony komórkowe

W dyspozycji Ośrodka Interwencji Kryzowej znajduje się 7 telefonów komórkowych, w tym 4 telefony interwencyjne (dwa ogólnodostępne i dwa dla osób mających dyżur w danym dniu), 1 telefon, z którego korzysta dyrektor Ośrodka, 1 telefon posiada inspektor (pozycja nr 18 załącznika nr 11) i 1 telefon przypisany jest dla zatrudnionego pracownika posiadającego orzeczenie o stopniu niepełnosprawności (pozycja nr 6 załącznika nr 11).

1. nr abonencki 501 278 498

- abonament telefoniczny w 2010 r. 20,00 zł
- umowa zawarta do dnia 2012.06.03 (Aneks do umowy zawarty w dniu 2010.09.09 na kolejne 12 miesięcy)

2. nr abonencki 512 280 521

- abonament telefoniczny: 21,20 zł (do 09.01.2010 r.)
42,00 zł (od 10.01.2010 r.)
60,00 zł (od 10.03.2010 r.)
- umowa zawarta od 2010.09.28 do 2012.09.28 (Aneks do umowy zawarty na kolejne 24 miesiące)

3. nr abonencki 512 139 495

- abonament telefoniczny w 2010 r. 24,00 zł
- umowa zawarta do dnia 2014.01.22 (Aneks do umowy zawarty w dniu 2010.11.23 na 30 miesięcy)

Uwaga! Poprzednia umowa NEWA.100035/2009/460 z dnia 14.07.2009 r. była zawarta na 24 miesiące, czyli do 14.07.2011 r., więc nieuzasadnione wydaje się było przedłużenie umowy na kolejne 30 miesięcy już w październiku 2010 r.

4. nr abonencki 512 139 745

- abonament telefoniczny w 2010 r. 24,00 zł
- umowa zawarta do dnia 2013.07.22 (Aneks do umowy zawarty w dniu 2010.10.26 na okres 24 miesięcy).

Uwaga! Poprzednia umowa NEWA.100035/2009/460 z dnia 14.07.2009 r. była zawarta na 24 miesiące, czyli do 14.07.2011 r., więc nieuzasadnione wydaje się było przedłużenie umowy na kolejne 30 miesięcy już w październiku 2010 r.

5. nr abonencki 512 139 483

- abonament telefoniczny w 2010 r. 24,00 zł
- umowa zawarta do dnia 2014.01.22 (Aneks do umowy zawarty w dniu 2010.11.23 na okres 30 miesięcy).

Uwaga! Poprzednia umowa NEWA.100035/2009/460 z dnia 14.07.2009 r. była zawarta na 24 miesiące, czyli do 14.07.2011 r., więc nieuzasadnione wydaje się było przedłużenie umowy na kolejne 30 miesięcy już w październiku 2010 r.

6. nr abonencki 512 109 207

abonament telefoniczny w 2010 r. 24,00 zł

umowa zawarta do 2011.11.25 (Aneks do umowy zawarty w dniu 2009.07.14 na okres 24 miesięcy)

7. nr abonencki 503 060 016

- abonament telefoniczny: 62,25 zł

88,50 zł (od 10.08.2010 r.)

- umowa zawarta do 2012.07.29 (Aneks do umowy zawarty od dnia 2010.07.29 na okres 24 miesięcy).

Wykaz telefonów komórkowych w Ośrodku stanowi załącznik nr 17 do protokołu.

W trakcie kontroli stwierdzono brak umowy powierzenia bądź użyczenia 3 telefonów komórkowych, z których korzysta dyrektor Ośrodka, pracownik pozycja nr 5 i pracownik pozycja nr 18 załącznika nr 11.

W trakcie kontroli sprawdzono rachunki za 2010 r. za korzystanie z telefonów komórkowych.

W Ośrodku nie ma określonych zasad zwrotu za rozmowy prywatne prowadzone z telefonów służbowych. Zwrot za rozmowy prywatne dokonywany jest na zasadzie dobrowolności. W przypadku rozmów prywatnych z telefonu służbowego użytkownik zgłasza ten fakt głównemu księgowemu.

Główny księgowy wystawia notę księgową obciążającą tytułem: kosztów przeprowadzonych prywatnych rozmów z telefonu służbowego.

W 2010 r. stwierdzono trzykrotnie dokonany zwrot za rozmowy prywatne z telefonu służbowego.

Zwrotu dokonał dyrektor Ośrodka:

- 03.09.2010 r. kwota zwrotu 474,94 zł,

- 16.12.2010 r. kwota zwrotu 51,02 zł,

- 20.01.2011 r. (zwrot dotyczył okresu rozliczeniowego od 10.11.2010 r. do 09.12.2010 r.) kwota zwrotu 8,06 zł.

W trzech przypadkach stwierdzono obciążenie dyrektora Ośrodka notą księgową tytułem przeprowadzonych rozmów prywatnych z telefonu służbowego (nota księgową nr 2/2010 z dnia 2.09.2010 r. na kwotę 474,94 zł, nota księgową nr 3/2010 z dnia 15.12.2010 r. na kwotę 51,02 zł oraz nota księgową nr 1/2011 z dnia 19.01.2011 r. na kwotę 8,06 zł).

Na podstawie przedłożonych rachunków za telefony komórkowe za 2010 r. stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Żaden z pracowników Ośrodka nie zgłosił faktu wykonywania prywatnych rozmów z telefonu służbowego - brak noty obciążeniowej.
2. Rachunki telefoniczne nie są kontrolowane, weryfikowane pod względem wykonywanych prywatnych rozmów z telefonu służbowego.
3. W 7 przypadkach stwierdzono brak dokonania zwrotu za rozmowy prywatne dokonane z telefonu służbowego:

I.p.	Nr faktury/z dnia	Koszt	Połączenie	Nr telefonu komórkowego
1	VAT nr 10020971991661 / z dnia 2010.02.10	2,50zł (z VAT) + 0,60 zł (z VAT) razem: 3,10 zł	13.01.2010 r. - USA/Kanada 28.01.2010 r.- SMS na nr 14403289959(USA/Kanada)	512280521 (telefon należący do dyrektora Ośrodka)
2	VAT nr 10030004237666 / z dnia 2010.03.10	12,74 zł (z VAT)	19.02.-20.02.2010 r.- Włochy	512280521 (telefon należący do dyrektora Ośrodka)
3	VAT nr 10040036399614 / z dnia 2010.04.10	2,40 zł (z VAT)	02.04.2010r., 05.04.2010 r.- SMS międzynarodowy	512280521 (telefon należący do dyrektora Ośrodka)
4	VAT nr 10050068973263 / z dnia 2010.05.10	0,60 zł (z VAT)	11.04.2010 r.- SMS międzynarodowy	512280521 (telefon należący do dyrektora Ośrodka)
5	VAT nr 10060101998108 / z dnia 2010.06.10	2,44 zł (z VAT) 0,60 (z VAT) 0,60 zł (z VAT) razem: 3,64 zł	28.05.2010 r.- USA/Kanada 30.05.2010 r.- SMS na nr 14403289959 (USA/Kanada) 1.06.2010 r. - SMS na nr 14403289959 (USA/Kanada)	512280521 (telefon należący do dyrektora Ośrodka)
6	VAT nr 10090201458202 / z dnia 2010.09.10	21,96 zł (z VAT) 0,60 zł (z VAT) razem 22,56 zł	10.08.2010 r.- USA/Kanada 7.09.210 r. -SMS na nr 14403289959 (USA/Kanada)	512280521 (telefon należący do dyrektora Ośrodka)
7	VAT nr 10090201458202 / z dnia 2010.09.10	4,94 zł (z VAT)	15.08.2010 r.- W.Brytania	512109207 (telefon interwencyjny - stacjonarny, ogólnodostępny dla korzystających z pomocy Ośrodka)
	Razem koszt	49,98 zł (z VAT)		

4. W 1 przypadku stwierdzono brak zwrotu za wysłanie czterokrotnie SMS-a specjalnego z telefonu nr 512280521 należącego do dyrektora Ośrodka

- koszt $4 \times 1,22 \text{ zł} = 4,88 \text{ zł}$ (F-ra nr VAT 10120302273142 z dnia 2010.12.10; sms w dniu 2x17.11.2010 r., 21.11.2010 r., 30.11.2010 r.)

5. W trakcie kontroli stwierdzono w 4 przypadkach, iż w ramach pakietu abonamentowego wysyłano również SMS na nr 14403289959 z telefonu służbowego należącego do dyrektora ośrodka (numer telefonu wskazuje że sms wysłany był do USA/Kanada). Nie ponoszono z tego tytułu dodatkowych kosztów jednakże kontrolujący wnoszą w tym zakresie uwagi ponieważ w ramach pakietu abonamentowego z telefonów służbowych powinny być wykonywane połączenia w celach służbowych a nie prywatnych:

- 28.01.2010 sms na nr 14403289959 (faktura VAT nr 10020971991661 z dnia 10.02.2010)

- 23.05.2010 sms na nr 14403289959 (faktura VAT nr 10060101998108 z dnia 10.06.2010)

- 16.08.2010 2 x sms na nr 14403289959 (faktura VAT nr 10090201458202 z dnia 10.09.2010)

- 20.08.2010 sms na nr 14403289959 (faktura VAT nr 10090201458202 z dnia 10.09.2010)

Wnioski:

Dyrektor Ośrodka Interwencji Kryzysowej nie określił polityki dotyczącej korzystania z telefonów służbowych. W związku z brakiem zwrotu za wykonywanie rozmów prywatnych z telefonu służbowego naraził na szkodę finanse Ośrodka Interwencji Kryzysowej a więc finanse pochodzące z budżetu miasta. W związku z powyższym Dyrektor nie przestrzega zasad określonych w ustawie o finansach publicznych. Zgodnie z art.44 ust.3 ww ustawy wydatki publiczne powinny być dokonywane w sposób celowy i oszczędny.

Ryczałt za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych

W trakcie kontroli sprawdzono prawidłowość wypłacanych ryczałtów za lata 2008,2009,2010 oraz styczeń 2011 r.

Ramowe zasady zwrotu kosztów używania prywatnego samochodu do celów służbowych określone zostały rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z 25.03.2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U. Nr 27, poz. 271 z późniejszymi zmianami). Zgodnie z § 1 ww rozporządzenia zwrot następuje na podstawie zawartej z pracownikiem umowy w terminach miesięcznych w formie ryczałtu obliczonego jako iloczyn stawki za 1 kilometr przebiegu i miesięcznego limitu przebiegu kilometrów na jazdy lokalne. Podstawą

obliczenia poniesionych przez pracownika kosztów jest składane co miesiąc pisemne oświadczenie pracownika o używaniu pojazdu do celów służbowych.

Za dni niewykonywania pracy - niezależnie od przyczyny ryczałt się nie należy. Dlatego sumę miesięcznego ryczałtu zmniejsza się o jedną dwudziestą drugą za każdy roboczy dzień nieobecności pracownika w miejscu pracy.

W celu zwrotu kosztów za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych pracownicy zawarli umowę z dyrektorem Ośrodka.

W 2008 r. zawarto umowę na używanie samochodu prywatnego do celów służbowych z 7 pracownikami, w 2009 r. z 12 pracownikami, w 2010 r. z 11 pracownikami, w 2011 r. z 1 pracownikiem. Szczegółowy wykaz pracowników, z którymi zawarto umowy na używanie samochodu prywatnego do celów służbowych stanowi załącznik nr 18 do protokołu.

Wypłata ryczałtu następuje co miesiąc, na podstawie złożonego oświadczenia przez pracownika.

Na podstawie przedstawionej dokumentacji stwierdzono nieprawidłowości w zakresie wypłacanych ryczałtów:

1. Na składanych przez pracownika oświadczeniach brak wskazania okresu za jaki zostało złożone oświadczenie.

2. Stwierdzono brak bieżącej kontroli nad składanymi oświadczeniami pracowników - oświadczenia nie są sprawdzane.

W wyniku braku bieżącej kontroli powstają liczne błędy w składanych oświadczeniach - nieobecności pracownika nie są weryfikowane z indywidualną kartą czasu pracy pracownika.

3. W przypadku jednego pracownika (pozycja nr 18 załącznika nr 11) stwierdzono błędnie wykazywany miesięczny limit kilometrów w oświadczeniach w okresie od czerwca do grudnia 2008 r.

Wykazywany limit kilometrów jest niezgodny z zawartą umową na używanie samochodu prywatnego do celów służbowych nr 19/08 z dnia 30.05.2008 r.

Według umowy limit kilometrów wynosi 50 km natomiast w składanych oświadczeniach wykazywano limit 70 km. W związku z czym ryczałt wypłacano w zawyżonej wysokości:

a) za miesiąc czerwiec 2008 r. wypłacono 55,85 zł a powinno być 39,89 zł (oświadczenie z dnia 30.06.2008 r., lista 07/2008 z dnia 21.07.2008 r.) - wypłacono za dużo 15,96 zł

b) za miesiąc lipiec 2008 r. wypłacono 58,51 zł a powinno być 41,79 zł (oświadczenie z dnia 31.07.2008 r., lista 08/2008 z dnia 5.08.2008 r.) - wypłacono za dużo 16,72 zł

c) za miesiąc sierpień 2008 r. wypłacono 55,85 zł a powinno być 39,89 zł (oświadczenie z dnia 31.08.2008 r., lista 09/2008 z dnia 1.09.2008 r.) - wypłacono za dużo 15,96 zł

d) za miesiąc wrzesień 2008 r. wypłacono 21,27 zł a powinno być 15,19 zł (oświadczenie z dnia 30.09.2008 r., lista 10/08 z dnia 07.10.2008 r.)- wypłacono za dużo 6,08 zł

e) za miesiąc październik 2008 r. wypłacono 45,21 zł a powinno być 32,29 zł (oświadczenie z dnia 31.10.2008 r., lista 11/2008 z dnia 03.11.2008 r.)-wypłacono za dużo 12,92 zł

f) za miesiąc listopad 2008 r. wypłacono 50,53 zł a powinno być 36,09 zł (oświadczenie z dnia 28.11.2008 r., lista 12/2008 z dnia 03.12.2008 r.)-wypłacono za dużo 14,44 zł

g) za miesiąc grudzień 2008 r. wypłacono 47,87 zł a powinno być 34,19 zł (oświadczenie z dnia 23.12.2008 r., lista 12/08 z dnia 23.12.2008 r.)- wypłacono za dużo 13,68 zł

W związku z powyższym kwota 95,76 zł podlega zwrotowi.

4. Stwierdzono nieprawidłowo wypłacony ryczałt samochodowy spowodowany błędnie złożonym oświadczeniem pracownika:

- W 2008 r. w 12 przypadkach stwierdzono nieprawidłowo wypłacony ryczałt spowodowany błędnie złożonym oświadczeniem pracownika,

- W 2009 r. w 17 przypadkach stwierdzono nieprawidłowo wypłacony ryczałt spowodowany błędnie złożonym oświadczeniem pracownika,

- W 2010 r. w 16 przypadkach stwierdzono nieprawidłowo wypłacony ryczałt spowodowany błędnie złożonym oświadczeniem pracownika.

Podstawowym błędem składanych oświadczeń w sprawie ryczałtów jest to, iż pracownicy odliczali nieobecność w pracy za dni kiedy według harmonogramu czasu pracy były dla nich dniami wolnymi od pracy- pracownicy nie świadczyli pracy. Sytuacje takie zdarzały się kiedy pracownik przebywał np. na zwolnieniu lekarskim, które przypadło na dni harmonogramowo wolne od pracy jak i w dni robocze. Wtedy odliczano każdy dzień trwania zwolnienia lekarskiego a powinno się odliczyć tylko te dni zwolnienia lekarskiego, które przypadły na dni robocze.

Zgodnie z § 4 ust.2 rozporządzenia w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy (Dz.U. Nr 27, poz. 271 z późniejszymi zmianami) kwotę ustalonego ryczałtu zmniejsza się o jedną dwudziestą drugą za każdy roboczy dzień nieobecności pracownika w miejscu pracy.

Tak więc w sytuacji gdy pracownik przebywał np. na zwolnieniu lekarskim a zwolnienie to obejmowało zarówno dni robocze jak i dni harmonogramowo wolne od pracy (tym samym w dni harmonogramowo wolne od pracy pracownik nie dysponował pojazdem do celów służbowych), kwotę ryczałtu powinno się zmniejszać tylko za nieobecność w pracy z powodu zwolnienia lekarskiego przypadające w dni robocze.

Na podstawie analizy dokumentacji stwierdzono, iż w 2008 r. z powodu błędnie złożonego oświadczenia nastąpiła niedopłata dotycząca ryczałtu w łącznej wysokości 90,44 zł.

W 2009 r. łącznie niedopłata z tytułu ryczałtów wynosi 76,76 zł a kwota 29,64 zł podlega zwrotowi z powodu wypłaty ryczałtu w zawyżonej wysokości. Natomiast w 2010 r.

z tytułu błędnie złożonego oświadczenia dotyczącego ryczałtu powstała niedopłata w wysokości 42,56 zł oraz wypłacono za dużo kwotę 60,80 zł.

W sumie za lata 2008-2010 niedopłata dotycząca ryczałtu samochodowego wynosi : 209,76 zł a kwota : 90,44 zł podlega zwrotowi.

Szczegółowy wykaz nieprawidłowo wypłaconych ryczałtów spowodowanych błędnie złożonym oświadczeniem stanowi załącznik nr 19 do protokołu.

5. W 7 przypadkach stwierdzono wypłatę ryczałtu za okres kiedy pracownik nie dysponował samochodem do celów służbowych ze względu na delegację.

Zgodnie z § 4 ust.2 rozporządzenia w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy kwotę ustalonego ryczałtu zmniejsza się za każdy dzień nieobecności z powodu(...) podróży służbowej trwającej co najmniej 8 godzin.

Dlatego też w przypadku wypłaty pracownikowi kosztów delegacji ryczałt za używanie samochodu prywatnego do celów służbowych w tym dniu nie przysługuje. W związku z czym za dzień kiedy pracownik nie dysponował samochodem prywatnym do celów służbowych ponieważ był w delegacji należy kwotę należnego ryczałtu pomniejszyć o 1/22 za dzień nieobecności z powodu delegacji.

W związku z powyższym kwota 38,00 zł podlega zwrotowi z tytułu nienależnie wypłaconego ryczałtu samochodowego za dni kiedy pracownik nie dysponował samochodem prywatnym do celów służbowych z powodu delegacji.

Szczegółowy wykaz wypłaty ryczałtu za okres kiedy pracownik nie dysponował samochodem ze względu na delegację został ujęty w załączniku nr 20 do protokołu.

6. W 5 przypadkach stwierdzono błędnie wypłacony ryczałt pomimo prawidłowo złożonego oświadczenia

I.p.	Imię i nazwisko pracownika (pozycja załącznika nr 11)	Przyznany ryczałt według oświadczenia (zgodny z listą obecności)	Wypłacony ryczałt	Uwagi
1	Pozycja nr 19	Za m-c VI/2010 r. - 95,74 zł	100,30 zł (lista D/23 z dnia 30.06.2010 r.)	Do zwrotu 4,56 zł
2	Pozycja nr 2	Za m-c XI/2010 r. - 41,79 zł	39,90 zł (lista R/44 z dnia 10.11.2010 r.)	Niedopłata 1,89 zł
3	Pozycja nr 9	Za m-c XI/2010 r. - 20,90 zł	22,80 zł (lista R/44 z dnia 10.11.2010 r.)	Do zwrotu 1,90 zł
4	Pozycja nr 6	Za m-c XI/2010 r. - 37,99 zł	47,49 zł (lista R/44 z dnia 10.11.2010 r.)	Do zwrotu 9,50 zł
5	Pozycja nr 7	Za m-c XII/2010 r. - 36,09 zł	41,79 zł (lista D/56 z dnia 28.12.2010 r.)	Do zwrotu 5,70 zł

Razem niedopłata: 1,89 zł

Razem do zwrotu: 21,66 zł.

7. W jednym przypadku stwierdzono, iż oświadczenie z dnia 01.12.2010 r. w sprawie ryczałtu za miesiąc listopad 2010 r. dla pracownika pozycja nr 7 załącznika nr 11 złożyły dwie osoby, gdyż na oświadczeniu podpisani są dwaj pracownicy (pozycja nr 7 i 9 załącznika nr 11) - załącznik nr 21 do protokołu.
8. Na trzech oświadczeniach dotyczących ryczałtu samochodowego stwierdzono nieprawidłowy zapis dotyczący samochodu, z którego pracownik korzystał do celów służbowych (oświadczenie z dnia 06.11.2009 r., 04.12.2009 r., 28.12.2009 r. pracownika pozycja nr 15 załącznika nr 11).
Zgodnie z umową 23/09 o używanie samochodu prywatnego do celów służbowych z dnia 01.10.2009 r. pracownik oświadczył, że jest właścicielem samochodu osobowego marki Renault Clio natomiast w oświadczeniach podano samochód marki Opel Tigra.
9. W jednym przypadku brak wskazania na oświadczeniu z dnia 28.12.2009 r. dotyczącego ryczałtu samochodowego, z jakiego samochodu pracownik (pozycja 5 załącznika nr 11) korzystał w miesiącu grudniu 2009 r.
10. Stwierdzono, że bezzasadnie przyznano ryczałty samochodowe dla zbyt dużej liczby pracowników merytorycznych nieadekwatnie do ilości prowadzonych spraw w terenie. Koszt wypłacanych ryczałtów samochodowych jest nieadekwatny do ilości prowadzonych spraw w terenie.

W trakcie kontroli sprawdzono w sposób wrywkowy na podstawie kart pracy z klientem ilość prowadzonych spraw w terenie przez pracowników merytorycznych (psychologów, konsultantów, terapeutów), którym został przyznany ryczałt.

Pracownik pozycja nr 2 załącznika nr 11:

Miesiąc poddany kontroli	Przyznany limit kilometrów	Ilość spraw w terenie
Maj 2008 r.	50 km	2 sprawy (14.05.2008, 8.05.2008)
Listopad 2008 r.	100 km	5 spraw (4.11.2008, 6.11.2008, 18.11.2008 - 3 sprawy)
Maj 2009 r.	100 km	9 spraw , w tym odnotowano 2 sprawy w dzień, w którym pracownik nie świadczył pracy tj. 18.05.2009 r. (9.05.2009-2 sprawy, 11.05.2009, 18.05.2009-2 sprawy, 21.05.2009, 22.05.2009, 25.05.2009, 26.05.2009)
Sierpień 2009 r.	100 km	5 spraw (6.08.2009, 13.08.2009 - 4 sprawy)
Styczeń 2010 r.	100 km	6 spraw (7.01.2010, 13.01.2010, 15.01.2010, 18.01.2010, 29.01.2010-2 sprawy)

Luty 2010 r.	100 km	4 sprawy (2.02.2010,18.02.2010-3 sprawy)
Marzec 2010 r.	100 km	Brak spraw w terenie
Kwiecień 2010 r.	100 km	4 sprawy (1.04.2010,11.04.2010, 20.04.2010,22.04.2010)
Maj 2010 r.	100 km	1 sprawa (13.05.2010)
Lipiec 2010 r.	50 km	Brak spraw w terenie
Sierpień 2010 r.	50 km	3 sprawy (4.08.2010,11.08.2010-2 sprawy)
Październik 2010 r.	50 km	Brak spraw w terenie
Listopad 2010 r.	50 km	1 sprawa (20.11.2010)
Grudzień 2010 r.	50 km	2 sprawy (8.12.2010,22.12.2010)

Pracownik pozycja nr 9 załącznika nr 11

Miesiąc poddany kontroli	Przyznany limit kilometrów	Ilość spraw w terenie
Maj 2008 r.	150 km	1 sprawa (8.05.2008)
Sierpień 2008 r.	100 km	2 sprawy (9.08.2008,14.08.2008)
Listopad 2008 r.	100 km	Brak spraw w terenie
Luty 2009 r.	100 km	1 sprawa (25.02.2009)
Luty 2010 r.	100 km	5 spraw (4.02.2010,10.02.2010,11.02.2010,18.02.2010,25.02.2010)
Kwiecień 2010 r.	100 km	Brak spraw w terenie
Listopad 2010 r.	50 km	1 sprawa (20.11.2010)

Pracownik pozycja nr 10 załącznika nr 11

Miesiąc poddany kontroli	Przyznany limit kilometrów	Ilość spraw w terenie
Sierpień 2009 r.	120 km	3 sprawy (13.08.2009,18.08.2009,27.08.2009)
Styczeń 2010 r.	120 km	15 spraw (7.01.2010,12.01.2010,13.01.2010,14.01.2010,16.01.2010,19.01.2010,21.01.2010,27.01.2010,28.01.2010,29.01.2010, w tym 1 sprawa wykazana w dniu, w którym pracownik nie świadczył pracy tj. 16.01.2010).
Luty 2010 r.	120 km	3 sprawy (10.02.2010,11.02.2010,17.02.2010)
Marzec 2010 r.	120 km	4 sprawy (5.03.2010, 12.03.2010,15.03.2010,31.03.2010)

Pracownik pozycja nr 6 załącznika nr 11

Miesiąc poddany kontroli	Przyznany limit kilometrów	Ilość spraw w terenie
Maj 2009 r.	100 km	3 sprawy (20.05.2009,21.05.2009,28.05.2009)
Styczeń 2010 r.	100 km	1 sprawa (7.01.2010)
Luty 2010 r.	100 km	2 sprawy (4.02.2010,18.02.2010)
Marzec 2010 r.	100 km	1 sprawa (3.03.2010)
Lipiec 2010 r.	50 km	Brak spraw w terenie
Sierpień 2010 r.	50 km	2 sprawy (23.08.2010,30.08.2010)
Wrzesień 2010 r.	50 km	2 sprawy (10.09.2010,16.09.2010)
Październik 2010	50 km	1 sprawa (29.10.2010)

Pracownik pozycja nr 7 załącznika nr 11

Miesiąc poddany kontroli	Przyznany limit kilometrów	Ilość spraw w terenie
Sierpień 2009 r.	100 km	5 spraw (6.08.2009, 13.09.2009, 20.08.2009, 25.08.2009, 27.08.2009)
Luty 2010 r.	100 km	4 sprawy (3.02.2010, 11.02.2010, 18.02.2010, 25.02.2010)
Marzec 2010 r.	100 km	9 spraw (1.03.2010, 2.03.2010-2 sprawy, 11.03.2010-3 sprawy, 17.03.2010, 24.03.2010, 31.03.2010) , w tym 1 sprawa wykazana w dzień, w którym pracownik nie świadczył pracy tj. 31.03.2010
Kwiecień 2010 r.	100 km	5 spraw (7.04.2010, 14.04.2010, 15.04.2010, 21.04.2010, 29.04.2010)
Listopad 2010 r.	50 km	4 sprawy (3.11.2010, 10.11.2010, 22.11.2010, 26.11.2010)

Pracownik pozycja nr 12 załącznika nr 11

Miesiąc poddany kontroli	Przyznany limit kilometrów	Ilość spraw w terenie
Luty 2010 r.	100 km	5 spraw (4.02.2010, 10.02.2010, 18.02.2010-2 sprawy, 24.02.2010), w tym 3 sprawy wykazane w dni, w których pracownik nie świadczył pracy tj. 4.02.2010 oraz 18.02.2010
Marzec 2010 r.	100 km	2 sprawy (4.03.2010, 19.03.2010-3 sprawy), w tym 1 sprawa w dzień w którym pracownik nie świadczył pracy tj. 19.03.2010
Kwiecień 2010 r.	100 km	Brak spraw w terenie
Lipiec 2010 r.	50 km	Brak spraw w terenie
Wrzesień 2010 r.	50 km	Brak spraw w terenie

Pracownik pozycja nr 15 załącznika nr 11

Miesiąc poddany kontroli	Przyznany limit kilometrów	Ilość spraw w terenie
Styczeń 2010 r.	100 km	3 sprawy (7.01.2010, 12.01.2010, 27.01.2010)
Marzec 2010 r.	100 km	4 sprawy (1.03.2010, 2.03.2010, 9.03.2010, 16.03.2010), w tym 1 sprawa w dzień, w którym pracownik nie świadczył pracy tj. 16.03.2010
Kwiecień 2010 r.	100 km	Brak spraw w terenie
Maj 2010 r.	100 km	2 sprawy (14.05.2010, 24.05.2010)

Pracownik pozycja nr 5 załącznika nr 5

Miesiąc poddany kontroli	Przyznany limit kilometrów	Ilość spraw w terenie
Sierpień 2010 r.	50 km	4 sprawy (5.08.2010, 18.08.2010, 19.08.2010, 30.08.2010)
Wrzesień 2010 r.	50 km	Brak spraw w terenie
Listopad 2010 r.	50 km	4 sprawy (12.11.2010, 17.11.2010, 25.11.2010, 26.11.2010)
Grudzień 2010 r.	50 km	3 sprawy (10.12.2010, 14.12.2010, 15.12.2010)

Na podstawie powyższych zestawień dotyczących prowadzonych spraw w terenie przez pracowników merytorycznych, którzy mieli przyznany ryczałt samochodowy w okresie poddanym kontroli

stwierdza się brak uzasadnienia przyznania tak dużej liczbie osób ryczałtu samochodowego a także brak uzasadnienia przyznania tak wysokiego limitu kilometrów w stosunku do małej ilości spraw prowadzonych w terenie.

Zamówienia publiczne

Aktualnie obowiązującymi aktami wewnętrznymi Ośrodka dotyczącymi stosowania ustawy Prawo Zamówień Publicznych są:

- Regulamin Zamówień Publicznych w Ośrodku Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej wprowadzony Zarządzeniem Nr D.0161-3/10 Dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej z dnia 1.07.2010 r.
- Regulamin Komisji Przetargowej w Ośrodku Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej wprowadzony Zarządzeniem Nr D.0161-4/10 Dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej z dnia 1.07.2010 r.
- Regulamin wewnętrzny w zakresie wydatkowania środków publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty określonej w art.4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych w Ośrodku Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej wprowadzony Zarządzeniem Nr D.0161-5/10 Dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej z dnia 01.07.2010 r.

W 2010 r. w Ośrodku nie dokonywano zamówień o wartości przekraczającej kwotę 14.000 euro.

Dokonywano natomiast zamówień o wartości nie przekraczającej w skali roku równowartości kwoty 14.000 euro.

Sprawdzono dokonywanie zamówień od 1.07.2010 r. Do wglądu udostępniono kontrolującym dokumentację dotyczącą zamówień do kwoty 14.000 euro:

1. Zamówienie na sprzęt komputerowy wraz z oprogramowaniem. Ofertę złożyły następujące podmioty:

- Oferta nr 1 z dnia 19.07.2010 r. Serwis Komputerowy Ruda Śląska ul.Latki 4c/7 na kwotę 11.759 zł
- Oferta nr 2 z dnia 20.07.2010 r. firma OPTICOM S.C. na kwotę 12.386 zł
- Oferta nr 3 z dnia 20.07.2010 r. firma KEMOT Technology na kwotę 11.167,22 zł

Wybrano ofertę firmy KEMOT Technology.

2. Zamówienie na ogtowienie drzew.

Zastosowano rozeznanie rynku z dnia 5.11.2010 r. Ofertę przedstawiły następujące firmy:

- firma „Gackastal” cena netto za usługę 2.000 zł
- Maciej Semerga cena netto za usługę 2.500 zł

Wybrano ofertę firmy „Gackastal”.

3. Zamówienie na bony towarowe (świąteczne) dla pracowników.

• Notatka służbowa z dnia 10.11.2010 r. zestawienie ofert:

- Tesco
- Kaufland
- Sodexo

Oferta nr 1 i 2 - brak różnic w cenie

Oferta nr 3 - 3% marża

Wybrana została oferta nr 1 - Tesco

4. Zamówienie na materiały biurowe.

Zastosowano telefonicznie rozeznanie rynku 6.12.2010 r. w 3 firmach:

- LYRECO
- Firma Wszystko dla biura
- Hurtownia Nenufar

Najniższą cenę zaoferowała firma LYRECO.

5. Zamówienie na przyłącze kanalizacyjne. Ofertę przedstawiły następujące firmy:

- Kosztorys ofertowy Alles Team Dudek& Dudek cena brutto 7.579,86 zł
- Kosztorys ofertowy „Animir” cena brutto 8.697,38 zł

Wybrano ofertę Alles Team Dudek& Dudek.

Zamówienia dokonywane są zgodnie z regulaminem wewnętrznym w zakresie wydatkowania środków publicznych o wartości szacunkowej nie przekraczającej równowartości kwoty określonej w art.4 pkt 8 ustawy Prawo zamówień publicznych w Ośrodku Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej wprowadzony Zarządzeniem Nr D.0161-5/10 Dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Rudzie Śląskiej z dnia 01.07.2010 r.

Wnioski:

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

Wyjazdy służbowe

W trakcie czynności kontrolnych sprawdzono prawidłowość rozliczanych delegacji.

Kontrolującym przedstawiono delegacje nierozliczone oraz rozliczone.

Sprawdzono w sposób wrywkowy delegacje nierozliczone od numeru 1/10 do numeru 55/10 za rok 2010 r. (z wyjątkiem numeru: 3/10/,6/10,10/10-12/10,31/10,39/10,41/10,42/10,48/10).

Kontrolujący wnoszą uwagi:

Na wszystkich skontrolowanych nierozliczonych poleceniach wyjazdu służbowego brak adnotacji czy delegacja podlega rozliczeniu bądź nie podlega.

Sprawdzono delegacje rozliczone:

za okres od 01.01.2008 do 2008.12.31

- rozliczenie kosztów podróży nr 21/08, 32/08.

za okres od 01.01.2009 do 31.12.2009

- rozliczenie kosztów podróży nr 37/08, 40/09, 33/09, 46/09, 88/09, 105/09, 107/09, 110/09, 118/09.

Za okres od 01.01.2010 do 31.12.2010

- rozliczenie kosztów podróży nr 6/10, 10/10, 12/10, 22/10, 11/10, 39/10, 41/10.

W trakcie kontroli rozliczonych delegacji stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. W 5 przypadkach rozliczenie delegacji nastąpiło po terminie określonym w rozporządzeniu ministra pracy i polityki społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz.U. Nr 236, poz.1990 z późniejszymi zmianami).
 - w jednym przypadku rozliczenie kosztów podróży przez pracownika zostało dokonane po upływie 57 dni,
 - w jednym przypadku rozliczenie kosztów podróży przez pracownika zostało dokonane po upływie 41 dni.
 - w jednym przypadku rozliczenie kosztów podróży przez pracownika zostało dokonane po upływie 32 dni,
 - w jednym przypadku rozliczenie kosztów podróży przez pracownika zostało dokonane po upływie 31 dni,
 - w jednym przypadku rozliczenie kosztów podróży przez pracownika zostało dokonane po upływie 21 dni.

Wykaz rozliczonych delegacji po terminie zawiera załącznik nr 20 do protokołu.

Zgodnie z § 8a ust.2 rozporządzenia ministra pracy i polityki społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz.U. Nr 236, poz.1990 z późniejszymi zmianami) rozliczenie kosztów podróży przez pracownika jest dokonywane w terminie 14 dni od dnia zakończenia podróży.

2. W jednym przypadku na rozliczonej delegacji służbowej Nr 105/09 z dnia 22.10.2009 r. (dla pracownika pozycja nr 11 załącznika nr 11) brak wskazania godzin wyjazdu i przyjazdu.

3. *Na indywidualnych kartach czasu pracy pracownika nie zostały ujednoczone zasady ewidencjonowania delegacji. W niektórych przypadkach pracownik w dniu delegacji podpisuje się na liście obecności a w niektórych przypadkach wpisuje się - delegację „D”.*

PODSUMOWANIE

Wnioski kontrolujących dotyczące całości skontrolowanego materiału:

W wyniku przeprowadzonych czynności kontrolnych, kontrolujący stwierdzają, iż w Ośrodku brak nadzoru Dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej oraz brak bieżącej kontroli nad działalnością Ośrodka w następującym zakresie:

1. **Regulamin Organizacyjny Ośrodka Interwencji Kryzysowej nie został zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska oraz nie jest zaopiniowany przez Dyrektora Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.**
2. **Struktura organizacyjna Ośrodka jest niezgodna ze stanem faktycznym:**
 - a) w strukturze organizacyjnej Ośrodka ujęte zostało stanowisko pielęgniarki, której rzeczywistości Ośrodek nie zatrudnia
 - b) w schemacie organizacyjnym nie został wyodrębniony hostel.
3. **Regulamin Hostelu nie jest zamieszczony na stronie BIP Ośrodka Interwencji Kryzysowej.**

I. Działalność merytoryczna Ośrodka:

1. **Dokumentacja dotycząca prowadzonych spraw sporządzana przez pracowników Ośrodka jest nierzetelna a podane statystyczne są niewiarygodne:**
 - a) W kartach pracy z klientem wykazano dużą ilość spraw prowadzonych w dniach kiedy pracownik nie świadczył pracy,
 - b) W prowadzonych kartach pracy z klientem występuje brak udokumentowanej pracy przez kilka lub kilkanaście dni w ciągu jednego miesiąca bądź występuje całkowity brak kart pracy z klientem,
 - c) Podane dane dotyczące spotkań pracownika Ośrodka ze sprawcami przemocy nie znajdują potwierdzenia w kartach pracy z klientem,
 - d) Kontrolujący poddają pod wątpliwość czy wykazywana w sprawozdaniu liczba sprawców przemocy jest rzetelna ponieważ tylko ograniczona liczba osób ukończyła cykl spotkań, który można nazwać terapią a pozostałe osoby uczestniczyły w jednorazowych bądź kilkurazowych spotkaniach,
 - e) Dokumentacja dotycząca prowadzonej grupy arteterapeutycznej nie zawiera istotnych informacji dotyczących prowadzonej pracy z dziećmi,

- f) Brak w dokumentacji informacji o prowadzeniu grupy arteterapeutycznej po zawieszeniu spotkań, ze względu na niską frekwencję, świadczy o niezrealizowaniu zadania,
- g) W dokumentacji związanej z pracą z osobami z problemem alkoholowym występują liczne braki:
 - niezgodność pomiędzy rejestrem zgłoszeń a kartą klienta
 - brak systematyczności zapisów (zapisy nie są chronologiczne)
 - w dokumentacji brak wniosków dotyczących prowadzonej pracy z klientem
 - brak planu pracy i działań z klientem
 - dokonywane w dokumentacji wpisy są skrótowe, chaotyczne.

2. W Ośrodku brak jednolitej dokumentacji dającej możliwość natychmiastowego, kompleksowego wglądu w sytuację klienta Ośrodka Interwencji Kryzysowej. Dokumentacja jest rozproszona wśród pracowników prowadzących daną sprawę. Jednocześnie w aktach prowadzonych przez jednego pracownika brak informacji, że akta klienta prowadzone są również przez innego pracownika co powoduje chaos informacyjny.

3. W Ośrodku Interwencji Kryzysowej nie przestrzega się w pełni § 4 ust.1 pkt 8 Uchwały Nr 878/ XLVII/2009 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 23.07.2009r. w sprawie uchwalenia Miejskiego Systemu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na terenie Miasta Ruda Śląska na lata 2009-2015 ponieważ nie wdrożono obowiązku przekazywania informacji zwrotnych dotyczących braku nawiązania kontaktu i odmowy współpracy sprawcy przemocy do instytucji zgłaszającej przemoc .

4. Stwierdzono zaniedbania w prowadzonej pracy specjalistów zatrudnionych w Ośrodku:

- a) Psycholog nie podjął działań wynikających z jego zakresu obowiązków - nie nawiązał kontaktu z ofiarą przemocy niezwłocznie po otrzymaniu zgłoszenia lecz dopiero po okresie 10 miesięcy,
 - b) Zawarto porozumienie z osobą będącą pod wpływem alkoholu,
 - c) W sytuacji zagrożenia zdrowi i życia dziecka brak dokumentacji dotyczącej złożenia pisma do sądu,
 - d) Klienci Ośrodka nie są motywowani do współpracy z psychologiem.
- c) Rejestr hostelu prowadzony jest w sposób nierzetelny:
- a) prowadzone zapisy nie są chronologiczne,
 - b) przedstawiane dane w rejestrze są nieprawdziwe,
 - c) rejestr nie jest prowadzony na bieżąco,
 - d) rejestr hostelu jest niezgodny z prowadzoną przez pracownika socjalnego dokumentacją.

5. **Pobyt osób przebywających w hostelu jest przedłużany powyżej 3 miesięcy co jest niezgodne z art.47 ust.3 ustawy o pomocy .**
6. **Stwierdzono zaniedbania w prowadzonej dokumentacji dotyczącej pracy socjalnej:**
 - a) W dokumentacji brak rejestru działań z klientem,
 - b) Uzgodnienia z klientem nie są spisywane niezwłocznie po spotkaniu zespołu interdyscyplinarnego,
 - c) Uzgodnienia nie są spisywane precyzyjnie,
 - d) Pracownik socjalny nie rozlicza klienta z zawartych uzgodnień.
7. **Stwierdzono brak ewidencji dostarczanej do mieszkank hostelu pomocy żywieniowej. W przypadku gdy mieszkanka hostelu przebywa na przepustce pomoc żywieniowa nie jest wstrzymywana.**
8. **Osobom przebywającym w hostelu porada prawna nie jest udzielana natychmiast, niezwłocznie lecz dopiero po upływie określonego czasu.**

II. Struktura zatrudnienia.

1. W trakcie kontroli stwierdzono, iż dokumentacja pracownicza prowadzona jest nierzetelnie:
 - a) W aktach osobowych brak dokumentów potwierdzających kwalifikacje 1 pracownika,
 - b) W 2 przypadkach stwierdzono niezgodność pomiędzy indywidualną kartą czasu pracy pracownika a roczną kartą ewidencji obecności w pracy,
 - c) W 10 przypadkach stwierdzono brak podpisu pracownika na indywidualnej karcie czasu pracy potwierdzającego obecność w pracy,
 - d) Brak kontroli nad ewidencją obecności w pracy:
 - niezgodność u 1 pracownika pomiędzy normą czasu pracy a ilością faktycznie przepracowanych godzin pracy,
 - pracownik podpisany w indywidualnej karcie czasu pracy w dniu kiedy przebywał na zwolnieniu lekarskim,
 - e) Informacja dla pracownika dotycząca długości okresu wypowiedzenia niezgodna z zawartą umową o pracę - w informacji jest mowa o umowie zawartej na okres próbny a powinno być na czas nieokreślony,

f) W 1 przypadku stwierdzono poprawiane zapisy ołówkiem na zawartej umowie o pracę,

g) W 1 przypadku stwierdzono brak podpisu pracownika na zakresie czynności.

2. Na zaświadczeniach o odbytym szkoleniu zorganizowanym przez Ośrodek Interwencji Kryzysowej stwierdzono poprawione daty długopisem bez parafy.

3. W 1 przypadku zapis w zakresie czynności pracownika dotyczący wolontariuszy jest zapisem nieodzwierciedlającym faktycznie wykonywanych czynności.

III. Gospodarka finansowa.

Służbowe telefony komórkowe

1. Stwierdzono nieprawidłowości w zakresie korzystania ze służbowych telefonów komórkowych:

a) W Ośrodku brak określonej polityki dotyczącej korzystania z telefonów służbowych,

b) W Ośrodku brak kontroli nad wykonywanymi rozmowami prywatnymi z telefonów służbowych,

c) W 7 przypadkach stwierdzono brak zwrotu kosztów za wykonywanie rozmów prywatnych z telefonów służbowych oraz w 1 przypadku brak zwrotu za wysyłanie sms.

W związku z wykonywaniem rozmów prywatnych z telefonów służbowych należna kwota do zwrotu wynosi 54,86 zł.

Ryczałty samochodowe

1. Stwierdzono brak kontroli nad składanymi oświadczeniami pracowników dotyczącymi wypłaty ryczałtu samochodowego.

2. Stwierdzono nieprawidłowo wypłacony ryczałt samochodowy spowodowany:

a) błędnie złożonym oświadczeniem pracownika. W związku z powyższym wypłacano ryczałt w nieprawidłowej wysokości. W sumie za lata 2008-2010 niedopłata dotycząca ryczałtu samochodowego wynosi : 209,76 zł a kwota : 90,44 zł podlega zwrotowi.

b) błędnie wykazywanym w 1 przypadku miesięcznym limitem kilometrów w oświadczeniach w okresie od czerwca do grudnia 2008 r. W związku z powyższym wypłacano ryczałt w nienależnej wysokości dlatego też kwota 95,76 zł podlega zwrotowi.

c) wypłatą ryczałtu samochodowego w 7 przypadkach za okres kiedy pracownik nie dysponował samochodem do celów służbowych ze względu na delegację. W związku z powyższym kwota 38,00 zł podlega zwrotowi z tytułu nienależnie wypłaconego ryczałtu samochodowego

d) błędnie wypłaconym ryczałtem samochodowym w 5 przypadkach pomimo prawidłowo złożonego oświadczenia. Dlatego też z tego tytułu powstała niedopłata w wysokości 1,89 zł oraz kwota należna do zwrotu 21,66 zł.

3. Na składanych przez pracownika oświadczeniach brak wskazania okresu za jaki zostało złożone oświadczenie.

4. Stwierdzono błędy w składanych oświadczeniach dotyczących ryczałtu samochodowego:

a) w 1 przypadku oświadczenie złożyły dwie osoby, gdyż na oświadczeniu podpisani są dwaj pracownicy,

b) na 3 oświadczeniach dotyczących ryczałtu samochodowego stwierdzono nieprawidłowy zapis dotyczący samochodu, z którego pracownik korzystał do celów służbowych,

c) w 1 przypadku brak wskazania na oświadczeniu z jakiego samochodu pracownik korzystał.

5. Stwierdzono bezzasadne przyznanie ryczałtu samochodowego dla zbyt dużej liczby pracowników merytorycznych nieadekwatne do ilości prowadzonych spraw w terenie.

Koszt wypłacanych ryczałtów samochodowych jest nieadekwatny do ilości prowadzonych spraw w terenie.

Wyjazdy służbowe

1. Na wszystkich skontrolowanych nierozliczonych poleceniach wyjazdu służbowego brak adnotacji czy delegacja podlega rozliczeniu bądź nie podlega.

2. W 5 przypadkach rozliczenie wyjazdu służbowego nastąpiło po terminie określonym w rozporządzeniu ministra pracy i polityki społecznej z dnia 19 grudnia 2002 r. w sprawie wysokości oraz warunków ustalania należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju (Dz.U. Nr 236, poz.1990 z późniejszymi zmianami)- tj. po terminie dłuższym niż 14 dni od zakończenia podróży służbowej.

3. W 1 przypadku brak wskazania godzin wyjazdu i przyjazdu.

4. Na indywidualnych kartach czasu pracy pracownika nie zostały ujednocnione zasady ewidencjonowania delegacji. W niektórych przypadkach pracownik w dniu delegacji podpisuje się na liście obecności a w niektórych przypadkach wpisuje się - delegację „D”.

Za całokształt funkcjonowania Ośrodka Interwencji Kryzysowej odpowiedzialny jest Dyrektor. Stwierdzone w trakcie kontroli nieprawidłowości świadczą o niewłaściwym zarządzaniu placówką przez Dyrektora. Prawidłowe zarządzanie to ogół działań zmierzających do efektywnego wykorzystania zasobów ludzkich i środków materialnych, podejmowanych w celu osiągnięcia wcześniej sformułowanych założeń. Dyrektor odpowiedzialny za zarządzanie placówką powinien prowadzić takie działania, jak planowanie, organizowanie, motywowanie, kontrola.

Na powyższych ustaleniach protokół zakończono.

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Kierownikowi kontrolowanej jednostki przysługuje prawo wniesienia pisemnych zastrzeżeń co do treści protokołu, w terminie 14 dni od daty jego podpisania. Zasadność wnoszonych zastrzeżeń winna być poparta odpowiednimi dowodami.

Kierownik kontrolowanej jednostki może odmówić podpisania niniejszego protokołu, składając jednocześnie pisemne wyjaśnienie przyczyn tej odmowy.

Załączniki:

1. Statut Ośrodka Interwencji Kryzysowej.
- 1a. Regulamin organizacyjny Ośrodka Interwencji Kryzysowej.
2. Wykaz pracowników, u których sprawdzono karty pracy z klientem.
3. Sprawozdanie Ośrodka Interwencji Kryzysowej za 2010 r.
4. Uchwała Nr 878/XLVII/2009 Rady Miasta Ruda Śląska z dnia 23.07.2009 r. w sprawie uchwalenia Miejskiego Systemu Przeciwdziałania Przemocy w Rodzinie na terenie Miasta Ruda Śląska na lata 2009-2015.
5. Wykaz dokumentacji osób z problemem alkoholowym poddanych kontroli.
6. Wykaz osób przebywających w Hostelu od 1.01.2010 r.
7. Kserokopia rejestru Hostelu.
8. Wykaz dokumentacji mieszkanek hostelu poddanych kontroli.
9. Wykaz osób przebywających na przepustce powyżej 2 dni w 2010 r.
10. Wykaz osób przebywających na jednodniowej przepustce w 2010 r.
11. Wykaz pracowników.
12. Wykaz dokumentów znajdujących się w aktach osobowych pracownika pozycja nr 13 załącznika nr 11.

13. Zakres czynności pracownika pozycja nr 2 załącznika nr 11.
14. Wykaz dokumentacji dotyczącej wolontariuszy.
15. Wykaz otrzymanych środków finansowych w latach 2008-2010.
16. Sprawozdania Rb-285 za lata 2008-2010.
17. Wykaz telefonów komórkowych w Ośrodku.
18. Wykaz pracowników, z którymi zawarto umowy na używanie samochodu prywatnego do celów służbowych.
19. Wykaz nieprawidłowo wyptaconych ryczałtów spowodowanych błędnie złożonym oświadczeniem.
20. Nieprawidłowo rozliczone delegacje wraz z ryczałtem samochodowym.
21. Oświadczenie w sprawie ryczałtu.

Kierownik Zespołu ds. Kontroli

Kataryna Lorke
mgr *Kataryna Lorke*

.....
podpis kontrolującego

KIEROWNIK
Sekcji Pracowników Specjalnych

Sabina Mucha
mgr *Sabina Mucha*

23.05.2011.

DYREKTOR
Krzysztof Mojs
mgr *Krzysztof Mojs*
podpis Dyrektora MOPS

DYREKTOR
OŚRODKA INTERWENCJI KRYZYSOWEJ
WARSZAWIE ŚLĄSKIEJ

Teresa Mroczek
mgr *Teresa Mroczek*

24.05.2011.

.....
data i podpis Kierownika
kontrolowanej jednostki/komórki