

**POLECENIE SŁUŻBOWE NR 6/2023  
DYREKTORA ZARZĄDU INFRASTRUKTURY SPORTOWEJ  
W KRAKOWIE  
Z DNIA 24.03.2023 ROKU**

**w sprawie realizacji zaleceń pokontrolnych – kontrola nr 1/2023.**

W związku z przeprowadzoną kontrolą nr 1/2023 polecam, co następuje:

§ 1.

1. Obowiązkiem wszystkich pracowników Zarządu Infrastruktury Sportowej w Krakowie jest bieżące uzupełnianie ewidencji wyjść służbowych. Wpisy dokonywane w odpowiednich rejestrach powinny być kompletne i zgodne ze stanem faktycznym, a także spójne z danymi zapisanymi w elektronicznym systemie rejestracji czasu pracy UniRCP. Termin realizacji – od zaraz.
2. Osoba nadzorująca system UniRCP (upoważniony pracownik Działu Organizacji i Kadr) jest zobowiązana do bieżącego wprowadzania do aplikacji aktualnych harmonogramów pracy poszczególnych pracowników oraz dokonywania niezbędnych uzupełnień / modyfikacji w zakresie ewidencji czasu pracy, wynikających z zaakceptowanych wniosków urlopowych, wniosków o udzielenie czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych, czy wniosków o udzielenie zgody na wyjście prywatne w godzinach służbowych. Dla zapewnienia wiarygodności danych pochodzących z elektronicznej ewidencji czasu pracy ewentualne nieprawidłowości w zakresie wprowadzonych do systemu UniRCP harmonogramów oraz zarejestrowanego w poszczególnych okresach rozliczeniowych czasu pracy, a także błędy w generowanych z systemu raportach powinny być niezwłocznie identyfikowane i korygowane. Bieżącej weryfikacji (pod kątem spójności danych z systemem UniRCP oraz kompletności wpisów) powinny też podlegać ewidencje wyjść służbowych pracowników, prowadzone w poszczególnych komórkach organizacyjnych oraz w Dziale Organizacji i Kadr (ewidencja wyjść służbowych Kierowników). Termin realizacji – od zaraz.

§ 2.

Zgodnie z § 12 ust.1 Zarządzenia nr 23/2009 Dyrektora Zarządu Infrastruktury Sportowej w Krakowie w sprawie Regulaminu Kontroli Wewnętrznej Kierownik kontrolowanego działu w ciągu 30 dni od dnia otrzymania zaleceń pokontrolnych przesyła do kontrolera informację dotyczącą terminu i sposobu ich realizacji.

§ 3.

Polecenie służbowe wchodzi w życie z dniem podpisania.