

**Ministerstwo Rozwoju
Pl. Trzech Krzyży 3/5
00-507 Warszawa**

DK/ 03 / 110 /2016

Gliwice, 14.01.2016 r.

Odpowiadając na Państwa pismo znak BKA-I-0940-14/7/13 BKA/1064/15 BKA/954/15 z 22.12.2015 r. przekazujemy informacje o sposobie realizacji zaleceń pokontrolnych.

W odniesieniu do poszczególnych zaleceń podjęto następujące działania:

- 1) i 2) W związku z koniecznością przeprowadzenia kolejnej okresowej oceny dorobku naukowego i technicznego pracowników naukowych i badawczo-technicznych, uwzględniając wstępne zalecenia pokontrolne, w Instytucie Spawalnictwa wprowadzono *Zarządzenie nr 13/2015 z dnia 09.12.2015 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu „Tryb oceny okresowej dorobku naukowego i technicznego pracowników naukowych i badawczo-technicznych w Instytucie Spawalnictwa”*.

§ 3 ust. 1 pkt c) powyższego Zarządzenia dostosowuje dotychczasową regulację dotyczącą archiwizacji dokumentacji z oceny pracowników naukowych i badawczo-technicznych do obowiązujących przepisów. Zgodnie z *Instrukcją Archiwalną* obowiązującą w Instytucie Spawalnictwa dla dokumentów będących opiniami o pracownikach (symbol klasyfikacji 112) przyjęto kategorię dokumentacji B5, w związku z czym dokumentacja z oceny pracowników będzie przechowywana w Dziale Spraw Pracowniczych przez 5 lat. (W załączeniu przesyłamy tekst zarządzenia).

- 3) W celu dostosowania zapisów Regulaminu Pracy do aktualnie obowiązujących przepisów prawa, opracowany został projekt nowego *Regulaminu Pracy Instytutu Spawalnictwa w Gliwicach*. W projekcie tym

wprowadzono również wymagane art. 104¹ § 1 *Kodeksu pracy* zapisy odnoszące się do zatrudniania młodocianych.

Projekt *Regulaminu* przesłano do organizacji związkowych działających w Instytucie celem zaopiniowania. Po uzyskaniu opinii, Regulamin zostanie podpisany przez Dyrektora i wejdzie w życie zgodnie z art. 104³ *Kodeksu pracy*.

- 4) Instytut dołoży wszelkich starań, aby przy projektowaniu regulacji wewnętrznych brano były pod uwagę wszystkie dokumenty normujące dany zakres spraw, tak aby wyeliminować sprzeczne bądź niespójne zapisy w nich zamieszczane.
- 5) Celem wyeliminowania nieprawidłowości przy opisie faktur zakupowych oraz celem usprawnienia całego procesu obiegu i zatwierdzania faktur, od sierpnia 2015 r. w Instytucie został wprowadzony system elektronicznego obiegu faktur. Stosowany obecnie system eliminuje wszelkie nieprawidłowości w tym zakresie, zarówno jeśli chodzi o zatwierdzanie faktur, jak i o daty zatwierdzania przez upoważnione osoby.
- 6) Pouczono pracowników odpowiedzialnych za zawieranie i rozliczanie umów cywilnoprawnych o konieczności wpisywania dat w wymaganych rubrykach.

Z poważaniem


GŁÓWNY KSIĘGOWY
mgr Stanisław Prentki

DYREKTOR

dr inż. Adam Pietras

Załącznik:

Zarządzenie