



Departament Marki Miasta
Urząd Miejski Wrocławia

Pan
Radosław Michalski
Dyrektor Departamentu

pl. Solny 20
50-063 Wrocław

Wrocław, dnia 4 marca 2026 r.

WKN-KPZ.1712.1.2026
00033180/2026/W

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Wydział Kontroli Urzędu Miejskiego Wrocławia przeprowadził kontrolę w kierowanym przez Pana Dyrektora Departamencie, której przedmiotem była realizacja oraz nadzór nad wykonywaniem pracy zdalnej, za rok 2025.

Wyniki kontroli przedstawiono w protokole nr WKN-KPZ.1712.1.2026, do którego nie wniesiono zastrzeżeń.

Na podstawie dokumentacji wskazanej w protokole kontroli stwierdzono wystąpienie nieprawidłowości polegających na:

1. Akceptacji przez przełożonego wniosków o okazjonalną pracę zdalną, złożonych za pośrednictwem aplikacji Centrum Urlopów w HCL Notes, po dniu wykonywania okazjonalnej pracy zdalnej – strony od 8 do 11, od 16 do 17, od 19 do 24, 26, 29, od 30 do 36 protokołu kontroli.
2. Składaniu przez pracowników wniosków, za pośrednictwem aplikacji Centrum Urlopów w HCL Notes, po terminie lub w trakcie wykonywania okazjonalnej pracy zdalnej – strony 20, 23, od 26 do 27, od 30 do 32, 36 protokołu kontroli.

3. Nieustaleniu szczegółowego zakresu czynności pracowników w Karcie Rodzaju i Zakresu Pracy Pracownika Samorządowego przez Dyrektorów Biur/Wydziałów Departamentu, bądź jego aktualizacji w przypadku zmiany stanowiska, co stanowi naruszenie §33 punkt 7a Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego Wrocławia wprowadzonego Zarządzeniem Prezydenta Wrocławia nr 322/24 z dnia 27 czerwca 2024 r. ze zmianami – strony od 40 do 47 protokołu kontroli.

W pozostałym kontrolowanym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Pismem z dnia 27 lutego 2026 r. poinformował Pan, że zakresy obowiązków pracowników zostały uzupełnione i zaktualizowane oraz zobowiązał się Pan do systematycznego i niezwłocznego aktualizowania dokumentacji w tym zakresie. Tym samym nie formułuje się zaleceń pokontrolnych w powyższym zakresie.

Mając na uwadze powyższe zalecam organizację procesu okazjonalnej pracy zdalnej w sposób zapewniający:

1. Niezwłoczne akceptowanie przez przełożonego wniosków o okazjonalną pracę zdalną, składanych za pośrednictwem aplikacji Centrum Urlopów w HCL Notes.
2. Składanie przez pracowników wniosków, za pośrednictwem aplikacji Centrum Urlopów w HCL Notes, przed dniem wykonywania okazjonalnej pracy zdalnej.

O sposobie realizacji wniosków pokontrolnych proszę powiadomić Wydział Kontroli Urzędu Miejskiego Wrocławia w terminie 30 dni od otrzymania niniejszego wystąpienia.

Z upoważnienia Prezydenta
Agnieszka Korzeniowska
Dyrektor Wydziału Kontroli

**Agnieszka
Anna
Korzeniowska**
Elektronicznie podpisany
przez Agnieszka Anna
Korzeniowska
Data: 2026.03.04 14:53:58
+01'00'

Sprawę prowadzi: Urząd Miejski Wrocławia; Wydział Kontroli, ul. Wojciecha Bogusławskiego 8, 10; 50-031 Wrocław; tel. +48 717 77 92 35, fax +48 717 77 92 34; wkn@um.wroc.pl

Do wiadomości:

Pan Włodzimierz Patalas – Sekretarz Miasta wraz z protokołem kontroli WKN-KPZ.1712.1.2026 w wersji elektronicznej.

Pismo przygotowano zgodnie z wymogami WCAG w zakresie dostępności cyfrowej.