



Starosta Poznański

Szanowny Pan

Mariusz Palka

Dyrektor

Zespołu Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego

w Bolechowie

ul. Obornicka 1

62-005 Owińska

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.11.2023

Data: 30.06.2023 r.

Sprawa: wystąpienie pokontrolne w związku z przeprowadzoną kontrolą dotyczącą przestrzegania przepisów prawa pracy, w zakresie urlopów pracowniczych, szkoleniowych, w tym ich udzielanie, wykorzystanie oraz wypłata ekwiwalentu za nie

Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu przeprowadził w Zespole Szkół im. Gen. Dezyderego Chłapowskiego w Bolechowie kontrolę problemową dotyczącą: przestrzegania przepisów prawa pracy w zakresie urlopów pracowniczych, szkoleniowych, w tym ich udzielanie, wykorzystanie oraz wypłata ekwiwalentu za nie. Kontrolę przeprowadzono w dniach od 01.06.2023 r. do 13.06.2023 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUIP: 464/23 z dnia 23.05.2023 r. Okres objęty kontrolą: rok 2022. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 20.06.2023 r., podpisanym w dniu 20.06.2023 r. przez dyrektora jednostki i główną księgową.

W trakcie kontroli ustalono, co następuje:

Sprawdzenie stopnia realizacji zaleceń pokontrolnych, ustalenie procedur wewnętrznych w zakresie przedmiotu kontroli:

1. Poprzednia planowa kontrola przeprowadzona została w jednostce przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu w dniach od 24.08.2022 r. do 31.08.2022 r. Zakres kontroli dotyczył stanu bezpieczeństwa i higieny pracy – Zasady i organizacja przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz ewidencja wydatków w tym zakresie. Odstąpiono od sformułowania zaleceń pokontrolnych – ustalenie pkt II.8 protokołu.
2. Dyrektor jednostki ustalił, w formie instrukcji i regulaminów, pisemne procedury wewnętrzne w zakresie dotyczącym przedmiotu kontroli – ustalenie pkt III.9 protokołu.

Zasady przestrzegania przepisów prawa pracy, w zakresie urlopów pracowniczych, szkoleniowych

3. Szczegółowe regulacje w przedmiocie kontroli, obejmującej udzielanie urlopów szkoleniowych i pracowniczych, w tym: wypoczynkowych, na żądanie, okolicznościowych, bezpłatnych oraz zwolnienia od pracy w celu opieki nad dzieckiem do lat 14 ujęto w *Regulaminie Pracy* oraz *Zasadach udzielania urlopu*

POW-081511/23

A. Pufkajtka 04.07.2023r.

wpisano listu 1 ze
złoty do 04.07.2023
04.07.2023 r.
T. S. Kłosa



wypoczynkowego, ustalania i wypłacania wynagrodzenia na czas urlopu oraz ekwiwalentu pieniężnego za urlop. Szkoła jest jednostką feryjną. Pracownicy pedagogiczni (w tym kadra kierownicza będąca nauczycielami) wykorzystują urlop zgodnie z *Kartą Nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 984 ze zm.), zaś pracownicy niepedagogiczni (w tym niebędący nauczycielem dyrektor Szkoły) zgodnie z *Kodeksem Pracy* (t.j. Dz.U. z 2022 poz. 1510 ze zm.). Sposób przechowywania dokumentacji urlopowej określono w *Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokumentacji pracowniczej* (Dz.U. z 2018 r. poz. 2369 ze zm.) – ustalenia pkt III.10 – III.14 protokołu.

Organizacja planowania, udzielania i wykorzystania przez pracowników urlopów pracowniczych, szkoleniowych oraz wypłata ekwiwalentu za nie

4. W 2022 roku udzielanie **urlopów wypoczynkowych pracownikom niepedagogicznym**, prawidłowo ustalonych pod kątem wymiaru objęto planem, z którego wyłączono część urlopu udzielanego zgodnie z art. 167² k.p. Powyższe działania były zgodne z art. 155^{2a} § 1, art.162 oraz art.163 § 1 k.p. Nie dopuszczając do sytuacji, o której mowa w art. 52 § 1 pkt 1 k.p., pracownicy odbywali urlopy wypoczynkowe na podstawie zatwierdzonych przez Pracodawcę wniosków, urlop dyrektora zatwierdzał Wicestarosta poznański. Działając zgodnie z art. 168 k.p., na dzień 30 września nie wystąpiła sytuacja, aby którykolwiek pracownik posiadał niewykorzystany, zaległy urlop wypoczynkowy – ustalenia pkt III.16; III.18 – III.21; III.23 oraz III.27 – III.32 protokołu.
5. Z uwagi na fakt ustanowienia w organizacji pracy Szkoły ferii szkolnych, pracownicy pedagogiczni wykorzystywali urlop wypoczynkowy zgodnie z art. 64 pkt 1 KN – ustalenie pkt III.17 protokołu.
6. Pracodawca dopełniał obowiązku udzielenia **na żądanie** pracownika i w terminie przez niego wskazanym **urlopu**, o którym mowa w art. 167² k.p. – ustalenia pkt III.34 – III.36 protokołu.
7. Dokumentację związaną z ubieganiem się i korzystaniem z urlopu wypoczynkowego, wraz z urlopem na żądanie, prowadzono zgodnie z § 6 pkt 2 *Rozporządzenia (...) w sprawie dokumentacji pracowniczej* – ustalenie pkt III.33 protokołu.
8. Przestrzegając zapisów art. 188 § 2 k.p. udzielano **zwolnienia od pracy**, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, **pracownikom wychowującym przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat**, w wymiarze: 16 godzin albo 2 dni (pracownicy administracji i obsługi, na podstawie art. 188 § 1 k.p.) lub 2 dni (nauczyciele, art. 67e pkt 1 KN). Dokumentację związaną z udzielaniem tego zwolnienia prowadzono zgodnie z § 6 pkt 1 lit c *Rozporządzenia (...) w sprawie dokumentacji pracowniczej* – ustalenia pkt III. 24 oraz III.37 – III.40 protokołu.
9. W objętym kontrolą 2022 roku nie były udzielane, określone w art. 103¹ § 2 pkt 1 k.p. **urlopy szkoleniowe** – ustalenie pkt III.41 protokołu.



Starosta Poznański

10. Powód udzielenia i wymiar **urlopów okolicznościowych** w 2022 roku był zgodny z zapisami § 15 pkt 1 i 2 *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r. w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1632)*. Pracownicy okazywali do wglądu samodzielnego referenta ds. kadr odpowiednie dokumenty. Dokumentację dotyczącą wnioskowania o urlop okolicznościowy przechowywano w części B akt osobowych pracownika – ustalenia pkt III. 22 oraz III.42 – III.46 protokołu.

11. W okresie objętym kontrolą **urlopów bezpłatnych** udzielano wyłącznie nauczycielom. Zgodnie z art. 68 pkt 1 KN, nauczyciel może otrzymać urlop płatny lub bezpłatny dla celów naukowych, artystycznych, oświatowych, a bezpłatny z innych ważnych przyczyn. Zatwierdzone przez dyrektora Szkoły wnioski o urlop bezpłatny znajdowały się w części B akt osobowych pracownika, co było zgodne z § 3 pkt 2 *Rozporządzenia (...) w sprawie dokumentacji pracowniczej* – ustalenia pkt III. 25 oraz III.47 – III.50 protokołu.

Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy

12. Przysługujący na podstawie art. 171 §1 k.p. ekwiwalent pieniężny, w objętym kontrolą 2022 roku wypłacano jedynie kończącym pracę nauczycielom zatrudnionym na czas określony. Zastosowanie miało tutaj rozwiązanie przewidziane w art. 64 ust. 5 KN – ustalenia pkt III.26 oraz III.51 – III.52 protokołu.

13. Podstawą sporządzenia list płac dotyczących wypłaty ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy była informacja o ilości wykorzystanych dni urlopu znajdująca się na świadectwie pracy. Sprawdzenia i zatwierdzania do wypłaty list płac dokonywały uprawnione osoby, wskazane w obowiązującym „Wykazie osób upoważnionych do akceptacji wydatków” – ustalenia pkt III.53 – III.56 protokołu.

14. Naliczone ekwiwalenty za niewykorzystany urlop wypoczynkowy poprawnie ewidencjonowano w księgach rachunkowych Szkoły. Wypłacane kwoty podlegały opodatkowaniu, o którym mowa w art. 12 pkt 1 *ustawy z dnia 26.07.1991 r. o podatku dochodowym od osób fizycznych (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2647 ze zm.)* oraz oskładkowaniu składkami ZUS, o których mowa w § 1 *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 18.12.1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 728)* – ustalenia pkt III.56 – III.60 protokołu.

W kontrolowanym obszarze, tj. przestrzegania przepisów prawa pracy, w zakresie urlopów pracowniczych, szkoleniowych, w tym ich udzielanie, wykorzystanie oraz wypłata ekwiwalentu za nie, **nie stwierdzono nieprawidłowości**.

Do wiadomości:

1. Przewodniczący Rady Powiatu w Poznaniu
2. Zarząd Powiatu w Poznaniu
3. Wydział Edukacji
4. KO a/a

STAROSTA
Jan Grabkowski

Starostwo Powiatowe w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań
tel. centrala (61) 8410-500, email: starostwo@powiat.poznan.pl

Wydział Audytu i Kontroli

Lucyna Jankowska