



Szanowna Pani

Małgorzata Szomek

Dyrektor

Zespołu Szkół nr 2 w Swarzędzu

ul. Podgórna 12

62-020 Swarzędz

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.17.2023

Data: 04.09.2023 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 nr 2 w Swarzędzu, 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 17.08.2023 r. do 24.08.2023 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUiP: 658/23 z dnia 08.08.2023 r. Okres objęty kontrolą: rok 2022. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 01.09.2023 r., podpisanym w dniu 01.09.2023 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 30.01.2023 r. do 03.02.2023 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: okolicznościowych oraz zwolnienia od pracy w celu opieki nad dzieckiem do lat 14 ujęto w *Regulaminie Pracy*. W związku z koniecznością uaktualnienia w Regulaminie Pracy zapisów dotyczących opieki nad dzieckiem do lat 14 dyrektor Szkoły poinformowała, iż obecnie trwają prace nad



nowym *Regulaminem*. Szkoła była 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 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.12 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. 167<sup>2</sup> Kodeksu pracy, a ponadto, co najmniej jedna część wypoczynku, z reguły trwała nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. Powyższe działania były zgodne z art. 155<sup>2a</sup> § 1, art. 163 § 1 oraz częściowo zgodne art. 162 Kodeksu pracy. Nie dopuszczając do sytuacji, o której mowa w art. 52 § 1 pkt 1 Kodeksu pracy, pracownicy odbywali urlopy wypoczynkowe na podstawie zatwierdzonych przez Pracodawcę wniosków, urlop dyrektora zatwierdzał Wicestarosta Poznański. Działając zgodnie z art. 168 Kodeksu pracy, na dzień 30 września nie wystąpiła sytuacja, aby którykolwiek z pracowników posiadał niewykorzystany, zaległy urlop wypoczynkowy – ustalenia pkt III.13 – III.14; III.16; III.19; III.21 oraz III.26 – III.31 protokołu.
5. Z uwagi na fakt ustanowienia w organizacji pracy Szkoły ferii szkolnych, pracownicy pedagogiczni wykorzystywali urlop wypoczynkowy zgodnie z art. 64 pkt 1 Karty Nauczyciela. Na podstawie art. 64 pkt 2a Karty Nauczyciela, wymiar urlopu wypoczynkowego dyrektora Szkoły (będących nauczycielami) wynosił 35 dni roboczych w czasie ustalonym w planie urlopów – ustalenia pkt III.15; III.17 – III.18 protokołu.
6. W objętym kontrolą 2022 roku pracownicy nie zgłaszali zamiaru korzystania z **urlopu na żądanie** udzielanego na podstawie art. 167<sup>2</sup> Kodeksu pracy – ustalenie pkt III.24 oraz III.33 protokołu.
7. Dokumentację związaną z ubieganiem się i korzystaniem z urlopu wypoczynkowego prowadzono zgodnie z § 6 pkt 2 *Rozporządzenia (...) w sprawie dokumentacji pracowniczej* – ustalenie pkt III.32 protokołu.
8. W 2022 roku tylko nauczycielom, na podstawie art. 67e pkt 1 Karty Nauczyciela, udzielano zwolnienia od pracy, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia pracownikom wychowującym przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat w wymiarze 2 dni. Dokumentację związaną z udzielaniem tego zwolnienia prowadzono zgodnie z § 6 pkt 1 lit b, tiret drugie *Rozporządzenia (...) w sprawie dokumentacji pracowniczej* – ustalenia pkt III. 22 oraz III.34 – III.37 protokołu.
9. W objętym kontrolą 2022 roku nie były udzielane, określone w art. 103<sup>1</sup> § 2 pkt 1 Kodeksu pracy – **urlopy szkoleniowe**. Ponadto, pracownicy nie zgłaszali zamiaru skorzystania z **urlopu okolicznościowego**, udzielanego na podstawie *Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 15 maja 1996 r.*



## Starosta Poznański

w sprawie sposobu usprawiedliwiania nieobecności w pracy oraz udzielania pracownikom zwolnień od pracy (t.j. Dz.U. z 2014 r. poz. 1632) – ustalenia pkt III.20; III.38 – III.39 protokołu.

### **Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy**

10. Przysługujący na podstawie art. 171 §1 Kodeksu pracy ekwiwalent pieniężny, w objętym kontrolą 2022 roku, wypłacono jedynie składającemu rezygnację z dniem 31.08.2022 r. dyrektorowi Szkoły. Zastosowanie miało tutaj rozwiązanie przewidziane w art. 66 ust. 2 Karty Nauczyciela oraz art. 155<sup>1</sup>§1 pkt 1 Kodeksu pracy – ustalenia pkt III.25 oraz III.44 – III.45 protokołu.

11. Podstawą sporządzenia list płac dotyczących wypłaty ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy było wyliczenie dokonane przez specjalistę ds. kadr i płac, ponadto informacja o ilości wykorzystanych dni urlopu znajdująca się na świadectwie pracy. Sprawdzenia i zatwierdzania do wypłaty list płac dokonywały uprawnione osoby, wskazane w obowiązującym „Schemacie kontroli wewnętrznej w Zespole nr 2 w Swarzędzu” – ustalenia pkt III.46 – III.49 protokołu.

12. Naliczony ekwiwalent 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.50 – III.52 protokołu.

W toku kontroli sprawdzono przestrzeganie przepisów prawa pracy, w zakresie urlopów pracowniczych, szkoleniowych, w tym ich udzielanie, wykorzystanie oraz wypłatę ekwiwalentu za nie.

Po przyjęciu w dniu 01.09.2023 r., w trakcie omawiania wyników kontroli, deklaracji dyrektora Zespołu Szkół nr 2 w Swarzędzu, o której mowa w punkcie 3 wystąpienia pokontrolnego, odstąpiono od wydania zalecenia pokontrolnego.

Sposób realizacji podjętego przez dyrektora jednostki działania, o którym w punkcie 3 wystąpienia pokontrolnego, sprawdzony zostanie przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu podczas kolejnej kontroli w jednostce.

Do wiadomości:

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

STAROSTA

Jan Grabkowski

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

Lucyna Janikowska