



Szanowna Pani

Magdalena Krupa

Dyrektor

Domu Dziecka w Kórniku-Bninie

ul. Błażejska 63

62-035 Kórnik

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.12.2023

Data: 18.09.2023 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 Domu Dziecka w Kórniku-Bninie 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 02.06.2023 r. do 29.06.2023 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUiP: 462/23 z dnia 29.05.2023 r. Okres objęty kontrolą: rok 2022.

Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 28.08.2023 r., podpisanym w dniu 28.08.2023 r. przez dyrektora jednostki i główną księgową.

W piśmie z dnia 01.09.2023 r., sygn. DD.092.1.2023, dyrektor Domu Dziecka w Kórniku-Bninie złożyła wyjaśnienia do protokołu z kontroli.

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 29.03.2023 r. do 04.04.2023 r. Zakres kontroli dotyczył stanu bezpieczeństwa i higieny pracy – zasad i organizacji przydzielania pracownikom środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz ewidencja wydatków w tym zakresie. Stopień realizacji zadeklarowanych przez dyrektora Domu Dziecka w Kórniku-Bninie działań, z uwagi zobowiązania ich realizacji do dnia 30.09.2023 r., zostanie sprawdzony podczas kolejnej kontroli w jednostce – ustalenie pkt II.7 protokołu.
2. Dyrektor jednostki ustaliła, w formie instrukcji i regulaminów, pisemne procedury wewnętrzne w zakresie dotyczącym przedmiotu kontroli – ustalenie pkt III.8 protokołu.



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

3. W obowiązującym w Domu Dziecka w Kórniku-Bninie „Regulaminie Pracy Domu Dziecka w Kórniku-Bninie” zawarto szczegółowe regulacje w przedmiocie kontroli, obejmującej udzielanie urlopów pracowniczych, w tym: wypoczynkowych, na żądanie, bezpłatnych, zwolnienia od pracy w celu opieki nad dzieckiem do lat 14 oraz odwołania z urlopu. Regulamin pracy stanowił m.in., iż „pracodawca podaje **plan urlopów do wiadomości pracownika do 31 marca każdego roku kalendarzowego; wnioski z propozycją planów urlopowych należy złożyć u inspektora ds. kadr do końca lutego roku kalendarzowego, na który planowany jest przysługujący urlop wypoczynkowy**”. Plan urlopów podano do wiadomości pracowników **Zarządzeniem Dyrektora Domu Dziecka z dnia 05.04.2022 r.**

Plany urlopów dotyczą pewnego okresu (roku) i w związku z tym powinny przybrać ostateczną postać przed rozpoczęciem tego okresu, a nie w jego trakcie. Utworzenie planu z końcem marca wyłącza spod okresu objęcia nim pełen okres, w którym w pełni możliwe jest realizowanie prawa do wypoczynku – ustalenia pkt III.10 – III.11 i pkt III.26 protokołu.

W piśmie z dnia 01.09.2023 r., sygn. DD.092.1.2023, dyrektor Domu Dziecka zadeklarowała wprowadzenie do „Regulaminu Pracy Domu Dziecka w Kórniku-Bninie” zapisów nt. okresu planowania urlopów wypoczynkowych (01.01-31.12) oraz terminu składania wniosków planów urlopowych - do końca grudnia danego roku, poprzedzającego rok na który planowany jest przysługujący urlop.

4. Sposób przechowywania dokumentacji urlopowej pracowników był zgodny z określonym w *Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie dokumentacji pracowniczej* (Dz.U. z 2018 r. poz. 2369 ze zm.) – ustalenie pkt III.9 protokołu.

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

5. W Domu Dziecka w Kórniku-Bninie, w badanym okresie, sporządzano plan urlopów bieżących. Z planowania wyłączono część urlopu udzielanego na żądanie zgodnie z art. 167² Kodeksu pracy. Urlopy wypoczynkowe planowano z uwzględnieniem harmonogramu pracy, a pracownicy odbywali urlopy wypoczynkowe na podstawie zatwierdzonych przez pracodawcę wniosków. Wnioski urlopowe dyrektora zatwierdzał członek Zarządu. Powyższe działania były zgodne z art. 155^{2a} § 1, art.162 oraz art.163 § 1 Kodeksu pracy – ustalenia pkt III.12 – III.19 i III.23 – III.25 i III.28 – III.30 protokołu.
6. Kontrolujący ustalili, iż składając wnioski urlopowe, nie wszyscy pracownicy zastosowali się do zapisów obowiązującego „Regulaminu pracy pracowników Domu Dziecka w Kórniku –Bninie”, tj. do terminu składania wniosków z propozycją planów urlopowych. W dwóch przypadkach, na dzień 30.09.2022 r. wystąpiła sytuacja nie wykorzystania urlopu wypoczynkowego za rok poprzedni w ilości 2 i 7 dni, co stoi



Starosta Poznański

w sprzeczności z art. 168 Kodeksu pracy. Nie wszyscy pracownicy zaplanowali prawidłową ilość dni urlopu – ustalenia pkt III.31, pkt III.32 lit. a – g oraz i – m protokołu.

Dyrektor Domu Dziecka w piśmie z dnia 01.09.2023 r., sygn. DD.092.1.2023, poinformowała, że „inspektor ds. kadrowo-księgowych zadeklarowała, iż będzie przywiązywała szczególną uwagę przy dokonywaniu weryfikacji wniosków urlopowych pod względem przysługującego w danym okresie urlopu wypoczynkowego”; wnioski urlopowe dotyczące urlopów wypoczynkowych pracowników podległych głównej księgowej są przez nią akceptowane od 17.02.2022 r.”; „inspektor ds. kadrowo-księgowych zadeklarował, iż będzie przywiązywał szczególną uwagę przy ewidencjonowaniu urlopów w Rocznej karcie ewidencji obecności w pracy”.

7. Dla dwóch pracowników ustalono nieprawidłowy wymiar urlopu. Nieprawidłowość wynikała z przeniesienia błędnej liczby dni urlopu zaległego z roku 2021 do roku 2022. Zgodnie z art. 282 § 1 Kodeksu pracy kto bezpodstawnie obniża wymiar urlopu wypoczynkowego podlega karze grzywny od 1000 zł do 30 000 zł – ustalenia pkt III.32 lit. h.

W piśmie z dnia 01.09.2023 r., sygn. DD.092.1.2023, Dyrektor Domu Dziecka poinformowała, iż „nieprawidłowości zostały skorygowane”.

8. W terminach wskazanych przez pracowników pracodawca udzielał **urlopów na żądanie** w sposób wskazany w art. 167² Kodeksu pracy – ustalenia pkt III.37 – III.40 protokołu.
9. Dokumentację związaną z ubieganiem się i korzystaniem z urlopu wypoczynkowego prowadzono zgodnie z § 6 pkt 2 *Rozporządzenia (...) w sprawie dokumentacji pracowniczej*. Kontrolujący ustalili, iż w przypadku urlopów na żądanie nie były one ewidencjonowane w dedykowanej do tego celu rubryce, zawartej w „Rocznej karcie ewidencji obecności w pracy” – ustalenie pkt III.41 protokołu.

W piśmie z dnia 01.09.2023 r., sygn. DD.092.1.2023, Dyrektor Domu Dziecka poinformowała, iż „inspektor ds. kadrowo-księgowych zadeklarował, iż będzie oznaczał urlop na żądanie w rocznej karcie obecności w pracy w rubryce do tego przeznaczonej”.

10. W myśl zapisów art. 188 § 2 Kodeksu pracy **pracownikom wychowującym przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat udzielano zwolnienia od pracy**, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia, w związku z przysługującym im w ciągu roku kalendarzowego, w wymiarze 16 godzin albo 2 dni. W dokumentacji pracowników zawarto oświadczenia dotyczące zamiaru korzystania (wraz z liczbą dni/godzin) z uprawnień na podstawie art. 188 Kodeksu pracy – ustalenia pkt III.42 - III.45 protokołu.
11. **Urlopy szkoleniowe** określone w art. 103¹ § 2 pkt 1 Kodeksu pracy nie były udzielane w okresie objętym kontrolą – ustalenie III.46 protokołu.
12. W roku 2022, w Domu Dziecka w Kórniku-Bninie, udzielano **urlopów okolicznościowych** zgodnie 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 poz. 1632). Właściwe dokumenty (akty) potwierdzające powód ubiegania się o urlop okolicznościowy nie były wymagane. Pracownicy składając „wniosek o urlop okolicznościowy” jednocześnie składali ustne oświadczenie konieczne do uzyskania urlopu okolicznościowego – ustalenia pkt III.47 – III.50 protokołu.

Dyrektor Domu Dziecka w piśmie z dnia 01.09.2023 r., sygn. DD.092.1.2023 przekazała, iż zostanie utworzony wzór oświadczenia dla pracowników, którzy będą korzystali z urlopu okolicznościowego, gdzie będzie należało wskazać informację o przyczynie urlopu okolicznościowego.

13. Na pisemny wniosek pracownika, zgodnie z art. 174 §1 Kodeksu pracy udzielono pracownikowi **urlopu bezpłatnego**. Stosując się do § 3 pkt 2 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 2369), wniosek o udzielenie urlopu bezpłatnego przechowywano w części B akt osobowych pracownika – ustalenie pkt III.51 – III.53 protokołu.

Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy

14. Przysługujący na podstawie art. 171 §1 Kodeksu pracy ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy z powodu rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy, w objętym kontrolą 2022 roku, wypłacono dwóm pracownikom – ustalenia pkt III.18 – III.19 oraz III.54 protokołu.
15. Podstawą sporządzenia list płac dotyczących wypłaty ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy były sporządzane przez inspektora ds. kadrowo-księgowych wydruki z obliczeniami ekwiwalentu - „Kalkulator ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy”, uzyskane ze strony internetowej www.gofin.pl. Stosowany w Domu Dziecka program komputerowy Enowa 365 Kadry i Płace nie umożliwiał naliczenia ekwiwalentu za niewykorzystany urlop. Listy płac zawierały informacje o osobie sporządzającej wydruk listy, o dokonaniu „sprawdzenia pod względem merytorycznym” „Sprawdzenia pod względem formalno-prawnym”. Ponadto lista płac była podpisywana wraz z datą i pieczęcią przez główną księgową i dyrektora, jako osób zatwierdzających listy do wypłaty. Na wygenerowanych listach płac nie widniała informacja o ich sprawdzeniu pod względem rachunkowym – ustalenia pkt III.54 – III.61 protokołu.
16. Weryfikując okazane wyliczenia z kalkulatora Gofin oraz sporządzoną listę płac kontrolujący ustalili, iż do wyliczeń ekwiwalentu przyjęto błędne dane. Za zaległy urlop, wypłacany w roku 2022 r., zastosowano współczynnik ekwiwalentu obowiązujący na rok 2021, do wyliczeń ekwiwalentu przyjęto błędną podstawę wymiaru świadczenia, na liście płac wskazano kwotę ekwiwalentu do wypłaty inną niż wynikało to z załączonych wyliczeń z kalkulatora Gofin – ustalenie pkt III.62 protokołu.
17. Posiłkując się kalkulatorem ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy ze strony internetowej www.gofin.pl, kontrolujący ustalili, iż wypłacając pracownikowi ekwiwalent za 25 dni/200 godzin, **wypłacono o 25,04 zł mniej** niż wynikało to z prawidłowo przyjętych danych do obliczeń oraz wypłacając innemu pracownikowi



Starosta Poznański

ekwiwalent za 6 dni/48 godzin, **wypłacono o 20,32 zł więcej** niż wynikało to z prawidłowo przyjętych danych – ustalenie pkt III.63 protokołu.

W piśmie z dnia 01.09.2023 r., sygn. DD.092.1.2023, Dyrektor Domu Dziecka w Kórniku-Bninie poinformowała, iż błędna kwota wypłaconego ekwiwalentu została skorygowana, różnica wynikająca z błędnie przyjętych danych została przelana na rachunek bankowy pracownika. Natomiast w przypadku pracownika, któremu wypłacono ekwiwalent w zawyżonej kwocie, kwota ta została wpłacona do kasy tytułem: zwrot wydatku. Główna księgowa zadeklarowała zwiększenie należytej kontroli bieżącej.

18. Biorąc pod uwagę zapisy obowiązujących w Domu Dziecka „Procedur Kontroli Finansowej”, wynika, iż główna księgowa nie weryfikowała poprawności wyliczeń dokonanych przez inspektor ds. kadrowo-księgowych, a tym samym nie sprawowała w powyższym zakresie należytej kontroli bieżącej – ustalenia pkt III.64 – III.66 protokołu.

Dyrektor Domu Dziecka przekazała w piśmie z dnia 01.09.2023 r., sygn. DD.092.1.2023, iż główna księgowa zadeklarowała zwiększenie sprawowania kontroli bieżącej.

19. Naliczone ekwiwalenty za niewykorzystany urlop wypoczynkowy poprawnie ewidencjonowano w księgach rachunkowych Domu Dziecka w Kórniku-Bninie. 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.67 – III.70 protokołu.

Po przyjęciu, złożonych przez dyrektora Domu Dziecka w Kórniku-Bninie, w piśmie z dnia 01.09.2023 r., sygn.DD.092.1.2023, wyjaśnień do protokołu z kontroli oraz deklaracji podjęcia działań, o których w punktach 3, 6, 7, 9, 12, 17 i 18 wystąpienia pokontrolnego - **odstąpiono** od wydania zaleceń pokontrolnych.

Sposób realizacji podjętych przez dyrektora jednostki działań, o których w punktach 3, 6, 7, 9, 12, 17 i 18 wystąpienia pokontrolnego, sprawdzony zostanie przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu podczas kolejnej kontroli w jednostce.

Do wiadomości:

wiadomości:

1. Przewodniczący Rady Powiatu w Poznaniu
2. Zarząd Powiatu w Poznaniu
3. Wydział Spraw Społecznych i Zdrowia
4. KO a/a