



Starosta Poznański

Szanowna Pani

Magdalena Krupa

Dyrektor

Domu Dziecka w Kórniku-Bninie,

Kierujący Domem Dziecka Nr 2 w Kórniku-Bninie

ul. Błażejska 63 A

62-035 Kórnik

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.13.2023

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 Nr 2** 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 30.06.2023 r. do 11.07.2023 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 pismach z dnia 01.09.2023 r., sygn. DD.092.1.2023 oraz sygn. DD.092.2.2023, dyrektor Domu Dziecka w Kórniku-Bninie, kierująca Domem Dziecka Nr 2 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 działań przez dyrektor Domu Dziecka w Kórniku-Bninie, kierującą Domem Dziecka Nr 2 w Kórniku-Bninie, z uwagi zobowiązania ich realizacji do dnia 30.09.2023 r., zostanie sprawdzony podczas kolejnej kontroli w jednostce – ustalenie pkt II.9 protokołu.



2. Dyrektor jednostki ustaliła, w formie instrukcji i regulaminów, pisemne procedury wewnętrzne w zakresie dotyczącym przedmiotu kontroli – ustalenie pkt III.10 protokołu.

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

3. W obowiązującym w Domu Dziecka Nr 2 w Kórniku-Bninie „Regulaminie pracy pracowników 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.12 – III.13 i pkt III.27.

W piśmie z dnia 01.09.2023 r., sygn. DD.092.2.2023, dyrektor Domu Dziecka w Kórniku-Bninie kierująca Domem Dziecka Nr 2 w Kórniku-Bninie 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.11 protokołu.

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

5. W Domu Dziecka Nr 2 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. Powyższe działania były zgodne z art. 155^{2a} § 1, art.162 oraz art.163 § 1 Kodeksu pracy – ustalenia pkt III.14 – III.21 i III.25 – III.26 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. Działając zgodnie z art. 168 Kodeksu pracy, na dzień 30 września nie wystąpiła sytuacja, aby którykolwiek pracownik posiadał niewykorzystany, zaległy urlop wypoczynkowy, nie wszyscy pracownicy zaplanowali prawidłową ilość dni urlopu. Dla jednego pracownika ustalono nieprawidłowy wymiar urlopu. Nieprawidłowość wynikała z przeniesienia błędnej liczby dni urlopu zaległego z roku 2021 r. 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.28– III.30 protokołu.

Dyrektor Domu Dziecka w Kórniku-Bninie kierująca Domem Dziecka Nr 2 w Kórniku-Bninie w piśmie z dnia 01.09.2023 r., sygn. DD.092.2.2023 przekazała, iż „inspektor ds. kadrowo-księgowych zadeklarowała, iż będzie przywiązywała szczególną uwagę przy dokonywaniu wymienionych w protokole czynności”.

7. W terminach wskazanych przez pracowników pracodawca udzielał **urlopów na żądanie** w sposób wskazany w art. 167² Kodeksu pracy – ustalenia pkt III.34 – III.37 protokołu.
8. 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.23 – III.24 i III.38 protokołu.

Dyrektor Domu Dziecka w Kórniku-Bninie kierująca Domem Dziecka Nr 2 w Kórniku-Bninie w piśmie z dnia 01.09.2023 r., sygn. DD.092.1.2023 przekazała, iż „inspektor ds. kadrowo-księgowych zadeklarował, iż będzie oznaczał urlop na żądanie w rocznej karcie obecności w pracy w rubryce do tego przeznaczonej”.

9. 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.39 - III.42 protokołu.
10. **Urlopy szkoleniowe** określone w art. 103¹ § 2 pkt 1 Kodeksu pracy nie były udzielane w okresie objętym kontrolą – ustalenie III.43 protokołu.
11. W 2022 roku pracownicy nie korzystali z **urlopów okolicznościowych**, o których mowa w *Rozporządzeniu 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)* – ustalenie III.44 protokołu.



12. W okresie objętym kontrolą nie udzielano **urlopów bezpłatnych**, o których mowa w art. 174 §1 Kodeksu pracy – ustalenie pkt III.45 protokołu.

Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy

13. 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 jednemu pracownikowi – ustalenia pkt III.20 – III.21 oraz III.46 protokołu.
14. Podstawą sporządzenia listy płac dotyczącej wypłaty ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy był sporządzony przez inspektora ds. kadrowo-księgowych wydruk z obliczeniami ekwiwalentu - „*Kalkulator ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy*”, uzyskany ze strony internetowej www.gofin.pl. Stosowany w Domu Dziecka Nr 2 w Kórniku-Bninie program komputerowy Enowa 365 Kadry i Płace nie umożliwiał naliczenia ekwiwalentu za niewykorzystany urlop. Lista płac zawierała 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 wygenerowanej liście płac nie widniała informacja o jej sprawdzeniu pod względem rachunkowym – ustalenia pkt III.47 – III.52 protokołu.
15. Weryfikując okazane wyliczenia z kalkulatora Gofin oraz sporządzoną listę płac kontrolujący ustalili, iż do wyliczeń ekwiwalentu przyjęto błędne dane, tj. do wyliczeń ekwiwalentu przyjęto błędną podstawę wymiaru świadczenia – ustalenie pkt III.53 protokołu.
16. Posiłkując się kalkulatorem ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy ze strony internetowej www.gofin.pl, kontrolujący ustalili, iż wypłacając pracownikowi ekwiwalent za 3 dni/24 godziny, **wypłacono o 32,64 zł mniej** niż wynikało to z prawidłowo przyjętych danych do obliczeń – ustalenie pkt III.54 protokołu.
- W piśmie z dnia 01.09.2023 r., sygn. DD.092.2.2023, Dyrektor Domu Dziecka w Kórniku-Bninie kierująca Domem Dziecka Nr 2 w Kórniku-Bninie poinformowała, iż błędna kwota wypłaconego ekwiwalentu została skorygowana, różnica wynikająca z błędnie przyjętych danych została przelana na rachunek bankowy pracownika. Główna księgowa zadeklarowała zwiększenie należytej kontroli bieżącej. Dyrektor jednostki zadeklarowała zwiększenie kontroli bieżącej pracowników.
17. Biorąc pod uwagę zapisy obowiązujących w Domu Dziecka Nr 2 w Kórniku-Bninie „Procedur Kontroli Finansowej” wynika, iż główna księgowa nie weryfikowała poprawności wyliczeń dokonanych przez inspektora ds. kadrowo-księgowych, a tym samym nie sprawowała w powyższym zakresie należytej kontroli bieżącej – ustalenia pkt III.55 – III.57 protokołu.
18. Naliczone ekwiwalenty za niewykorzystany urlop wypoczynkowy poprawnie ewidencjonowano w księgach rachunkowych Domu Dziecka Nr 2 w Kórniku-Bninie. Wypłacone kwoty podlegały



Starosta Poznański

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.58 – III.61 protokołu.

Po przyjęciu, złożonych przez dyrektora Domu Dziecka w Kórniku-Bninie, kierującą Domem Dziecka Nr 2 w Kórniku-Bninie, w pismach z dnia 01.09.2023 r. sygn. DD.092.1.2023 oraz sygn. DD.092.2.2023, wyjaśnień do protokołu z kontroli oraz deklaracji podjęcia działań o których w punktach 3, 6, 8 i 16 wystąpienia pokontrolnego **odstąpiono** od wydania zaleceń pokontrolnych.

Sposób realizacji podjętych przez dyrektora jednostki działań, o których w punktach 3, 6, 8 i 16 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