Starosta Poznański

Szanowny Pan

Przemysław Budzyński

Dyrektor

Liceum Ogólnokształcącego
im. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie

ul. Kasprowicza 3

62-041 Puszczykowo

Wasze pismo z dnia: Znak: Nasz znak: KO.1711.22.2023 Data: 27.10.2023 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 Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie 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 09.10.2023 r. do 16.10.2023 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUiP: 805/23 z dnia 09.10.2023 r. Okres objęty kontrolą: rok 2022. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 20.10.2023 r., podpisanym w dniu 20.10.2023 r. przez dyrektora jednostki. W piśmie sygn. LO – 072.2.694.2023 z dnia 20.10.2023 r. dyrektor Szkoły złożył dodatkowe wyjaśnienia do protokołu.

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 19.09.2022 r. do 21.09.2022 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. W wyniku sprawdzenia stopnia realizacji podjętego przez dyrektora Liceum Ogólnokształcącym im. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie zadeklarowanego działania ustalono, iż jest ono wdrożone i realizowane – 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.* 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 w *Kodeksem Pracy (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 1465)*. 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.13 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 nie wyłączono części urlopu udzielanego zgodnie z art. 167^2 Kodeksu pracy, a ponadto, co najmniej jedna część wypoczynku, trwała nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. Powyższe działania były zgodne z art. 155^{2a} § 1, art.162 i art.163 § 1 Kodeksu pracy (w części dotyczącej sporządzania planu urlopów wypoczynkowych) oraz niezgodne z częścią art. 163 § 1 Kodeksu pracy traktującą o wyłączaniu z planu urlopów części urlopu udzielanego zgodnie z art. 167^2 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 starosta poznański. Działając zgodnie z art. 168 Kodeksu pracy, na dzień 30 września nie wystąpiła sytuacja, aby którykolwiek pracownik posiadał niewykorzystany, zaległy urlop wypoczynkowy. W związku z rozbieżnościami co do pozostałego do wykorzystania przez pracownika urlopu pomiędzy ewidencją prowadzoną komputerowo a ręcznie wyjaśniono, iż prawidłową ilość przedstawiono w ewidencji prowadzonej ręcznie. Wpływ na powyższe miało odnotowanie, w ewidencji prowadzonej komputerowo, dodatkowego dnia wolnego udzielonego za przypadający w sobotę 01.01.2022 r. Nowy Rok. Specjalista ds. ekonomiczno-administracyjnych zadeklarowała unikanie takiej sytuacji w przyszłości – ustalenia pkt III.14 – III.15; III.17; III.20; III.22 oraz III.26 – III.31 protokołu.

   Dyrektor Szkoły w piśmie sygn. LO – 072.2.694.2023 z dnia 20.10.2023 r. zadeklarował sporządzanie planów urlopów wypoczynkowych zgodnie z zapisami *Kodeksu pracy* oraz dołożenie starań co do skrupulatnego prowadzenia ewidencji urlopowej pracowników.

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 dyrekcji Szkoły (będących nauczycielami) wynosił 35 dni roboczych w czasie ustalonym w planie urlopów – ustalenia pkt III.16; III.18 – III.19 protokołu.

6. Pracodawca dopełniał obowiązku udzielenia ***na żądanie*** pracownika (niepedagogicznego) i w terminie przez niego wskazanym ***urlopu***, o którym mowa w art. 167^2 Kodeksu pracy – ustalenie pkt III.33 – III.35 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. Przestrzegając zapisów art. 188 § 2 Kodeksu pracy, 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 Kodeksu pracy) lub 2 dni (nauczyciele, art. 67e pkt 1 Karty Nauczyciela). Dokumentację związaną z udzielaniem tego zwolnienia prowadzono zgodnie z § 6 pkt 1 lit b, tiret drugie *Rozporządzenia (...) w sprawie dokumentacji pracowniczej* – ustalenia pkt III. 23 oraz III.36 – III.39 protokołu.
9. W objętym kontrolą 2022 roku nie były udzielane, określone w art. 103^1 § 2 pkt 1 Kodeksu pracy – ***urlopy szkoleniowe*** – ustalenie pkt III.40 protokołu.
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 poz. 1632).* Pracownicy okazywali do wglądu specjalisty ds. ekonomiczno-administracyjnych odpowiednie dokumenty. Dokumentację dotyczącą wnioskowania o urlop okolicznościowy przechowywano oddzielnie dla każdego pracownika dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy – ustalenia pkt III.21; III.41 – III.45 protokołu.
11. W okresie objętym kontrolą ***urlopów bezpłatnych*** udzielano wyłącznie nauczycielom. Zgodnie z art. 68 pkt 1 Karty Nauczyciela, 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*. Specjalista ds. ekonomiczno-administracyjnych zadeklarowała wprowadzenie możliwości wyboru podstawy prawnej dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych w obowiązującym wniosku – ustalenia pkt III. 24 oraz III.46 – III.49 protokołu.

Dyrektor Szkoły w piśmie sygn. LO – 072.2.694.2023 z dnia 20.10.2023 r. podtrzymał powyższą deklarację.

Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy

12. Przysługujący na podstawie art. 171 §1 Kodeksu pracy ekwiwalent pieniężny, w objętym kontrolą 2022 roku, wypłacano przechodzącej na emeryturę głównej księgowej oraz kończącym pracę nauczycielom, zatrudnionym na czas określony. Zastosowanie miało tutaj rozwiązanie przewidziane w art. 64 ust. 5 Karty Nauczyciela – ustalenia pkt III.25 oraz III.50 – III.51 protokołu.
13. Podstawą sporządzenia list płac dotyczących wypłaty ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy była informacja na świadectwie pracy o ilości wykorzystanych dni urlopu wypoczynkowego oraz ilości dni niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego, za który wypłacono pracownikowi ekwiwalent, przy czym ta ostatnia, zgodnie z zapisami § 2 *Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30.12.2016 r. w sprawie świadectwa pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r., poz. 1862 ze zm.)* nie była wymagana. Sprawdzenia i zatwierdzania do wypłaty list płac dokonywały uprawnione osoby, wskazane w obowiązującej *„Instrukcji Obiegu Dokumentów Finansowo-Księgowych w Liceum Ogólnokształcącym w Puszczykowie"* – ustalenia pkt III.52 – III.54 protokołu.

    Dyrektor Szkoły w piśmie sygn. LO – 072.2.694.2023 z dnia 20.10.2023 r. zadeklarował sporządzanie świadectw pracy zgodnie z zapisami rozporządzenia w tym zakresie.
14. 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.55 – III.58 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, złożonych przez dyrektora Liceum Ogólnokształcącego im. Mikołaja Kopernika w Puszczykowie w piśmie sygn. LO – 072.2.694.2023 z dnia 20.10.2023 r., deklaracji o których mowa w punktach 4; 11 i 13 wystąpienia pokontrolnego, **odstąpiono** od wydania zaleceń pokontrolnych.

Sposób realizacji podjętych przez dyrektora jednostki działań, o których w punktach 4; 11 i 13 wystąpienia pokontrolnego, sprawdzony zostanie przez Wydział Audytu i Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu podczas kolejnej kontroli w jednostce.

STAROSTA
Jan Grabkowski

Do wiadomości:

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

DYREKTOR
Wydziału Audytu i Kontroli
Lucyna Jankowska