



Szanowny Pan

Bartłomiej Maternicki

Dyrektor

Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego

dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku

w Owińskach

pl. Przemysława 9

62-005 Owińska

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.21.2023

Data: 18.12.2023 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 Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku w Owińskach 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 13.10.2023 r. do 31.10.2023 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUiP: 806/23 z dnia 09.10.2023 r. Okres objęty kontrolą: rok 2022. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 24.11.2023 r., podpisanym w dniu 24.11.2023 r. przez dyrektora jednostki i główną księgową.

W piśmie sygn. SOSW.SG/071/75/2023 z dnia 29.11.2023 r. dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku w Owińskach Pan Bartłomiej Maternicki złożył stosowne wyjaśnienia.

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 13.02.2023 r. do 23.02.2022 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 zadeklarowanych przez dyrektora Specjalnego



Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku w Owińskach działań ustalono, iż są one wdrożone i realizowane – ustalenie pkt II.11 protokołu.

2. Dyrektor jednostki ustalił, w formie regulaminów, pisemne procedury wewnętrzne w zakresie dotyczącym przedmiotu kontroli – ustalenie pkt III.12 protokołu.

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

3. W obowiązującym w Ośrodku „Regulaminie Pracy Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku w Owińskach” zawarto szczegółowe regulacje w przedmiocie kontroli, obejmujące udzielanie urlopów pracowniczych, w tym: okolicznościowych, wypoczynkowych, na żądanie, bezpłatnych, szkoleniowych, zwolnienia od pracy w celu opieki nad dzieckiem do lat 14. Pracownicy wykorzystywali urlop zgodnie z Kodeksem Pracy (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 1510 ze zm.) oraz zgodnie z Kartą Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.). Sposób przechowywania dokumentacji urlopowej 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.). W obowiązującym „Statucie Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla dzieci Niewidomych im. Synów Pułku w Owińskach” ustanowiono, iż Ośrodek jest jednostką feryjną – ustalenia pkt III.12 – III.17 protokołu.

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

4. W badanym 2022 roku udzielane urlopy wypoczynkowe pracownikom niepedagogicznym objęto planem urlopów. W planie urlopów wypoczynkowych ujmowano cały wymiar urlopu wypoczynkowego, w tym część urlopu udzielanego pracownikowi na żądanie na podstawie art. 167² Kodeksu pracy, co było niezgodne z art. 163 § 1 Kodeksu pracy. Plany urlopów sporządzano do dnia 31 marca roku, na które były planowane. Planowaniu podlegały nie wszystkie przysługujące dni urlopu w 2022 roku oraz dni urlopu zaległego z 2021 roku – ustalenia pkt III.18 – III.23 i pkt III. 38 – III.45 protokołu.

W piśmie sygn. SOSW.SG/071/75/2023 z dnia 29.11.2023 r. dyrektor Ośrodka zapewnił, iż w związku z zastrzeżeniami dotyczącymi terminu sporządzania planu urlopów, wydał polecenie sporządzania planów urlopowych w grudniu roku poprzedzającego dany plan (rozpoczynając od grudnia 2023). Dyrektor zwrócił uwagę, iż „Kodeks Pracy nie określa, w jakim terminie powinien zostać utworzony plan urlopów wypoczynkowych, a placówka pracuje rokiem kalendarzowym i szkolnym, dla celów organizacyjnych wygodnie było sporządzać plan urlopów w I kwartale roku”.



Kontrolujący stoją na stanowisku, iż 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.

5. Pracownicy odbywali urlopy na podstawie zatwierdzonych przez pracodawcę wniosków, stosując się do zapisów art. 162 Kodeksu pracy., tzn. na wniosek pracownika dzielono urlop na części, z których co najmniej jedna część wypoczynku winna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. 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. Prawidłowo ustalono wymiar urlopu dla pracowników. Ewidencję urlopów prowadzono w programie komputerowym Progman Kadry. Powyższe działania były zgodne z art. 155^{2a} § 1 oraz z art. 163 § 1 Kodeksu pracy - ustalenia pkt III.24, pkt III.26-III.28, pkt III.34 – III.36, pkt III.46 – III.49 oraz pkt III.53 protokołu.
6. Analizując przedłożone plany urlopowe na 2022 rok, wnioski o urlop wypoczynkowy w 2022 roku, listy obecności z 2022 roku oraz ewidencję urlopową za 2022 rok, kontrolujący ustalili, iż wygenerowana ewidencja urlopów nie zawierała wszystkich pracowników, którzy złożyli wnioski urlopowe w 2022 roku. Specjalista ds. kadr wyjaśniła, iż w ewidencji pn. „Urlop wypoczynkowy.....”system nie wykazał pracowników z którymi rozwiązano stosunek pracy w ciągu 2022 roku i którzy zostali przeniesieni do archiwum oraz pracowników (pomoc nauczyciela), którzy mieli przerwę w zatrudnieniu, spowodowaną feriami letnimi uczniów/wychowanków i zostali ponownie zatrudnieni w roku szkolnym 2022/2023. Celem kompletnej weryfikacji specjalista ds. kadr przedstawiła wydruki uzupełniające z systemu Progman (indywidualne i dla osób „przywróconych” z archiwum) – ustalenia pkt III.50 – III.52 oraz pkt III.56 – III.57 protokołu.
W piśmie sygn. SOSW.SG/071/75/2023 z dnia 29.11.2023 r. dyrektor Ośrodka wyjaśnił, iż „program kadry/płace firmy Progman nie umożliwia wydruku pełnej kartoteki pracownika z uwzględnieniem wszystkich rodzajów urlopów, nieobecności itp.”. Dyrektor poinformował, iż zwrócił się do firmy Progman o wprowadzenie nowelizacji w oprogramowaniu.
7. Kontrolujący ustalili, iż w przypadku trzech pracowników (kadra kierownicza) złożone wnioski urlopowe nie miały przełożenia w okazanej ewidencji urlopów (nie wszystkie zostały wpisane do ewidencji), prowadzonej w programie Progman Kadry. Specjalista ds. kadr złożyła pisemnie wyjaśnienie na tę okoliczność – ustalenia pkt III.54 – III.55 protokołu.
W piśmie sygn. SOSW.SG/071/75/2023 z dnia 29.11.2023 r. dyrektor Ośrodka wyjaśnił, iż „brak zaewidencjonowania, wymienionych terminów mógł wynikać jedynie z bardzo złej kondycji



fizycznej pracownika kadr (z tego powodu zrezygnował z dalszej pracy)". Ponadto dyrektor zapewnił w swych wyjaśnieniach, że plan urlopów na 2023 rok był sporządzany przez nowego pracownika kadr na podstawie złożonych wniosków urlopowych w 2022 roku, w związku z tym *ilość dni urlopowych w roku 2023 jest prawidłowa*. Jednocześnie dyrektor poinformował, iż „od początku roku 2023 prowadzone są dodatkowo kartoteki papierowe (roczne karty ewidencji obecności w pracy).”

8. Z uwagi na fakt, iż Ośrodek jest jednostką feryjną pracownicy pedagogiczni, dyrektor i wicedyrektor wykorzystywali urlop wypoczynkowy zgodnie z art. 64 pkt 1 oraz pkt 2a Karty Nauczyciela – ustalenia pkt III.29 i pkt III.47 protokołu.
9. Dokumentację związaną z ubieganiem się i korzystaniem z urlopu wypoczynkowego prowadzono zgodnie z § 6 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) – ustalenie pkt III.58 protokołu.
10. W jednostce nie wystąpiła sytuacja realizacji zapisów art. 167² ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1465 ze zm.) tj. skorzystania z **urlopu na żądanie** w wymiarze nie więcej niż 4 dni urlopu w roku kalendarzowym – ustalenie pkt III.59 protokołu.
11. 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 przysługującą im opieką w ciągu roku kalendarzowego, w wymiarze 16 godzin albo 2 dni. Pracownikom pedagogicznym/nauczycielom wychowującym przynajmniej jedno dziecko w wielu do lat 14, przysługiwało zwolnienie od pracy w wymiarze 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia zgodnie z art. 67e pkt 1 Karty Nauczyciela. Oświadczenia o korzystaniu z opieki nad dzieckiem do lat 14 składano każdorazowo na „wioskach o udzielenie zwolnienia od pracy na opiekę nad dzieckiem”. Dokumentację dot. opieki nad dzieckiem do lat 14 prowadzono zgodnie z § 6 pkt 1 lit b, tiret drugie Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 2369) – ustalenia pkt III.25, III.30 oraz pkt III.60 – III. 66 protokołu.
12. Określone w art. 103 (1) § 2 pkt 1 Kodeksu pracy **urlopy szkoleniowe** nie były udzielane w okresie objętym kontrolą – ustalenie pkt III.67 protokołu.
13. W roku 2022, w Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Synów Pułku w Owińskich 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). Pracownicy składali wnioski o urlop okolicznościowy, wskazując na nich termin zwolnienia oraz numer



dokumentu w związku z którym pracownikowi udzielano urlopu okolicznościowego - ustalenia pkt III.68 – III.71 protokołu.

14. W okresie objętym kontrolą, zgodnie z art. 66 ust. 1 Karty Nauczyciela, udzielono nauczycielom, **urlopów uzupełniających**. Urlopy udzielane były nauczycielom na podstawie pisemnych wniosków, na które dyrektor Ośrodka odpowiadał pisemnie udzielając zgody na urlop uzupełniający wraz ze wskazaniem ilości dni należnego urlopu oraz okres jego trwania. Dokumentacje w ww. zakresie prowadzono zgodnie z § 6 pkt 2 *Rozporządzenia (...) w sprawie dokumentacji pracowniczej* – ustalenia pkt III.72 – III.76 protokołu.

15. W okresie objętym kontrolą **urlopów bezpłatnych** udzielono pracownikom pedagogicznym – nauczycielom, po złożeniu przez nich pisemnych wniosków, zgodnie z art. 174 §1 Kodeksu pracy oraz z art. 68 ust. 1 Karty Nauczyciela. Wnioski urlopowe nie zawierały znamion ich przechowywania w aktach osobowych pracownika, co stało w sprzeczności z § 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*) – ustalenia pkt III.32 i pkt III.77 - III.80 protokołu.

W piśmie sygn. SOSW.SG/071/75/2023 z dnia 29.11.2023 r. dyrektor Ośrodka poinformował, iż specjalista ds. kadr aktualnie umieszcza wnioski o urlop bezpłatny w części B akt osobowych.

Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy

16. 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 III.33 i III.81 protokołu.

17. Podstawą sporządzenia list płac dotyczących wypłaty ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy były sporządzane przez specjalistę ds. płac wydruki z kartoteki płacowej – algorytm naliczeń ekwiwalentu, poprzedzonych pismem skierowanym do pracownika, w którym dyrektor Ośrodka przekazywał informację o przyznaniu ekwiwalentu wraz ze wskazaniem ilości dni niewykorzystanego urlopu. Sprawdzenia i zatwierdzania do wypłaty list płac dokonywały uprawnione osoby – ustalenia pkt III.82 – III.90 protokołu.

18. Naliczone ekwiwalenty za niewykorzystany urlop wypoczynkowy poprawnie ewidencjonowano w księgach rachunkowych SOSW w Owińskach. 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 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad ustalania podstawy wymiaru składek na ubezpieczenia emerytalne i rentowe (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 728)*. Wyjątek stanowiła pośmiertna wypłata ekwiwalentu za



Starosta Poznański

niewykorzystany urlop wypoczynkowy małżonkowi zmarłego pracownika, zgodnie z art. 63 § 2 Kodeksu pracy, gdzie od wypłaconego małżonkowi zmarłego, ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy nie pobiera się składek na ubezpieczenia, bowiem wypłacane są one osobom nie będącym ubezpieczonymi w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 13 października 1997 r. o systemie ubezpieczeń społecznych (*t.j. Dz.U. z 2023 r. poz.1230 ze zm.*) – ustalenia pkt III. 91 – III.95 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 Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego dla Dzieci Niewidomych im. Synów Pułku w Owińskach w piśmie sygn. SOSW.SG/071/75/2023 z dnia 29.11.2023 r. deklaracji o których mowa w punktach 4, 6 i 15 wystąpienia pokontrolnego **odstąpiono** od wydania zaleceń pokontrolnych.

Sposób realizacji podjętych przez dyrektora jednostki działań, o których w punktach 4; 6 i 15 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