



Szanowny Pan

**Bogusław Balczyński**

Dyrektor

**Ośrodka Wspomagania Rodziny nr 2  
w Jasinie**

ul. Cmentarna 38

62-020 Jasin

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.24.2023

Data: 23.11.2023 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 Ośrodku Wspomagania Rodziny w Kobylnicy, prowadzącym kompleksową obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną **Ośrodka Wspomagania Rodziny nr 2 w Jasinie**, 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 31.10.2023 r. do 03.11.2023 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUiP: 846/23 z dnia 19.10.2023 r. Okres objęty kontrolą: rok 2022. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 14.11.2023 r., podpisanym w dniu 14.11.2023 r. przez dyrektora jednostki i główną księgową. W piśmie sygn. OWR2.0520.24.2.2.2023.1 z dnia 15.11.2023 r. dyrektor Ośrodka 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 dniu od 19.10.2022 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 przez dyrektora Ośrodka Wspomagania Rodziny nr 2 w Kobylnicy zalecenia pokontrolnego ustalono, iż jest ono wdrożone i realizowane – ustalenie pkt II.10 protokołu.
2. Dyrektor jednostki ustalił, w formie instrukcji i regulaminów, pisemne procedury wewnętrzne w zakresie dotyczącym przedmiotu kontroli – ustalenie pkt III.11 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: wypoczynkowych, na żądanie, okolicznościowych, bezpłatnych oraz zwolnienia od pracy w celu opieki nad dzieckiem do lat 14 ujęto w *Regulaminie Pracy*.

Ustalono, iż w treści Regulaminu znalazły się np. zapisy:

a) „*plan urlopów ustala Pracodawca w terminie do 31 stycznia każdego roku*”.

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 stycznia wyłącza spod okresu objęcia nim pełen okres, w którym w pełni możliwe jest realizowanie prawa do wypoczynku.

b) „*pracownik nie ma obowiązku składać dodatkowego wniosku o urlop, jeśli dotyczy on terminu uwzględnionego w planie urlopów*”.

Funkcjonowanie planu urlopów nie zwalnia pracownika z obowiązku uzyskania zgody pracodawcy na rozpoczęcie urlopu. Jest on zawsze udzielany przez pracodawcę. Pracownik nie może samodzielnie zdecydować o udzieleniu sobie urlopu, nawet jeżeli termin wynikałby z planu. Zakład pracy wyraża swoją wolę w tym przedmiocie, najczęściej wydając pracownikowi kartę urlopową lub poprzez składanie przez pracownika wniosku urlopowego.

c) „*pracownik ma prawo do 4 dni urlopu na żądanie, bez potrzeby uzyskiwania zgody Pracodawcy. Pracownik ma obowiązek zawiadomić Pracodawcę o urlopie na żądanie najpóźniej w dniu jego rozpoczęcia*”.

Zapis o takiej treści jest niezgodny z art. 167<sup>2</sup> Kodeksu pracy, ponieważ w myśl tego przepisu, to „*pracodawca jest obowiązany udzielić na żądanie pracownika i w terminie przez niego wskazanym nie więcej niż 4 dni urlopu w każdym roku kalendarzowym*”. Pracownicy wykorzystują urlop zgodnie z *Kodeksem Pracy (t.j. Dz. U. z 2022 poz. 1510 ze zm.)*. Sposób przechowywania dokumentacji urlopowej określono w *Rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy Polityki Społecznej w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 2369 ze zm.)*

– ustalenia pkt III.12 – III.13 protokołu.

Dyrektor OWR nr 2 w piśmie sygn. OWR2.0520.24.2.2.2023.1 z dnia 15.11.2023 r. wyjaśnił, iż wszystkie uwagi do *Regulaminu Pracy Ośrodka Wspomagania Rodziny nr 2 w Jasinie* odnoszące się do paragrafów dotyczących urlopów wypoczynkowych zostały wprowadzone w życie Zarządzeniem Dyrektora OWR nr 2 w Jasinie nr 17/2023 z dnia 14.11.2023 r.



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

4. W 2022 roku udzielanie **urlopów wypoczynkowych** pracownikom, prawidłowo ustalonych pod kątem wymiaru, objęto planem (brak daty sporządzenia/zatwierdzenia), z którego wyłączono część urlopu udzielanego zgodnie z art. 167<sup>2</sup> k.p. Ponadto, co najmniej jedna część wypoczynku, trwała nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. Powyższe działania były zgodne z art. 155<sup>2a</sup> § 1, art.162 i art.163 § 1. Nie dopuszczając do sytuacji, o której mowa w art. 52 § 1 pkt 1 k.p. pracownicy odbywali urlopy wypoczynkowe na podstawie zatwierdzonych przez Pracodawcę wniosków, urlop dyrektora zatwierdzał Członek Zarządu Powiatu w Poznaniu. Działając zgodnie z art. 168 k.p. na dzień 30 września nie wystąpiła sytuacja, aby którykolwiek pracownik posiadał niewykorzystany, zaległy urlop wypoczynkowy – ustalenia pkt III.14 – III.18 pkt III.20 oraz pkt III.25 – III.30 protokołu.
5. Pracodawca dopełniał obowiązku udzielenia **na żądanie** pracownika i w terminie przez niego wskazanym **urlopu**, o którym mowa w art. 167<sup>2</sup> k.p. – ustalenia pkt III.32 – III.34 protokołu.
6. Dokumentację związaną z ubieganiem się i korzystaniem z urlopu wypoczynkowego, wraz z urlopem na żądanie, prowadzono zgodnie z § 6 pkt 2 *Rozporządzenia (...) w sprawie dokumentacji pracowniczej* – ustalenie pkt III.31 protokołu.
7. Przestrzegając zapisów art. 188 § 2 k.p., 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 (na podstawie art. 188 § 1 k.p.). Dokumentację związaną z udzielaniem tego zwolnienia prowadzono zgodnie z § 6 pkt 1 lit b, tiret drugie *Rozporządzenia (...) w sprawie dokumentacji pracowniczej* – ustalenia pkt III.21 oraz pkt III.35 – III.38 protokołu.
8. W objętym kontrolą 2022 roku nie były udzielane, określone w art. 103<sup>1</sup> § 2 pkt 1 k.p. – **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. 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.19; pkt III.22; pkt III.39 – III.40 protokołu.
9. W okresie objętym kontrolą **urlopów bezpłatnych** określonych w art. 174 §1 i 2 k.p udzielano jednemu pracownikowi obsługi. Zatwierdzone przez dyrektora Ośrodka wnioski o urlop bezpłatny znajdowały się w części B akt osobowych pracownika, co było zgodne z § 3 pkt 2 *Rozporządzenia (...) w sprawie dokumentacji pracowniczej* – ustalenia pkt III. 23 oraz pkt III.41 – III.44 protokołu.



**Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy**

10. W objętym kontrolą 2022 roku pracownicy, których umowy o pracę dobiegły końca, wykorzystywali przysługujący urlop wypoczynkowy w całości, przed dniem rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy. Nie przysługiwał im zatem ekwiwalent pieniężny, o którym mowa w art. 171 §1 k.p – ustalenia pkt III.24 oraz pkt III.45 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, złożonej przez dyrektora Ośrodka Wspomagania Rodziny nr 2 w Jasinie, w piśmie sygn. OWR2.0520.24.2.2.2023.1 z dnia 15.11.2023 r., deklaracji, 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.

STAROSTA  
Jan Grabkowski

Do wiadomości:

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