



Szanowna Pani

**Alicja Banaszekiewicz**

Dyrektor

Ośrodka Interwencji Kryzysowej  
w Kobylnicy

ul. Poznańska 93

62-006 Kobylnica

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.25.2023

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 Interwencji Kryzysowej w Kobylnicy 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 10.11.2023 r. do 17.11.2023 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUIP: 974/23 z dnia 08.11.2023 r. Okres objęty kontrolą: rok 2022. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 21.11.2023 r., podpisanym w dniu 21.11.2023 r. przez dyrektora jednostki i główną księgową.

**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 03.10.2022 r. do 07.10.2022 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 podjętego przez dyrektora Ośrodka Interwencji Kryzysowej w Kobylnicy zadeklarowanego działania ustalono, iż jest ono wdrożone i realizowane – ustalenie pkt II.6 protokołu.
2. Dyrektor jednostki ustaliła, w formie instrukcji i regulaminów, pisemne procedury wewnętrzne w zakresie dotyczącym przedmiotu kontroli – ustalenie pkt III.7 protokołu.

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

3. Szczegółowe regulacje w przedmiocie kontroli, obejmujące udzielanie urlopów szkoleniowych i pracowniczych, w tym: wypoczynkowych, na żądanie, okolicznościowych, bezpłatnych oraz zwolnienia od



## Starosta Poznański

pracy w celu opieki nad dzieckiem do lat 14 ujęto w obowiązujących w kontrolowanym okresie *Regulaminach Pracy*. Pracownicy wykorzystywali 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 i Polityki Społecznej w sprawie dokumentacji pracowniczej* (Dz.U. z 2018 r. poz. 2369 ze zm.) – ustalenia pkt III.8 – III.9 protokołu.

### **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, z którego wyłączono część urlopu udzielanego zgodnie z art. 167<sup>2</sup> Kodeksu pracy, a 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 Kodeksu pracy. Na podstawie art.164 § 1 Kodeksu pracy przesunięcie terminu urlopu wypoczynkowego następowało na wniosek pracownika umotywowany ważnymi przyczynami. 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 Członek Zarządu Powiatu w Poznaniu. Działając zgodnie z art. 168 Kodeksu pracy, na dzień 30 września nie wystąpiła sytuacja, aby którykolwiek pracownik posiadał niewykorzystany, zaległy urlop wypoczynkowy – ustalenia pkt III.10 – III.15, pkt III.17 oraz pkt III.22 – III.27 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> Kodeksu pracy – ustalenia pkt III.29 – III.31 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.28 protokołu.
7. 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 (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.18 oraz III.32 – III.35 protokołu.
8. W objętym kontrolą 2022 roku nie były udzielane, określone w art. 103<sup>1</sup> § 2 pkt 1 Kodeksu pracy – **urlopy szkoleniowe** – ustalenia pkt III.19 i III.36 protokołu.
9. 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 dyrektora Ośrodka odpowiednie dokumenty. Dokumentację dotyczącą wnioskowania o urlop okolicznościowy przechowywano wraz z wnioskami o urlopy pracownicze (wspólny wniosek), a więc oddzielnie dla każdego pracownika dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy – ustalenia pkt III. 16 oraz pkt III.37 – III.41 protokołu.

10. W okresie objętym kontrolą **urlopu bezpłatnego** określonego w art. 174 §1 i 2 Kodeksu pracy udzielono jednemu pracownikowi. Zatwierdzony przez dyrektora Ośrodka wniosek o urlop bezpłatny znajdował się w części B akt osobowych pracownika, co było zgodne z § 3 pkt 2 *Rozporządzenia (...) w sprawie dokumentacji pracowniczej* – ustalenia pkt III. 24 oraz pkt III.42 – III.45 protokołu.

### **Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy**

11. Przysługujący na podstawie art. 171 §1 Kodeksu pracy ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, w objętym kontrolą 2022 roku, wypłacono jednemu pracownikowi – ustalenia pkt III.21 oraz pkt III.46 protokołu.

12. Podstawą sporządzenia list płac dotyczących wypłaty ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy było sporządzone przez główną księgową wyliczenie. Ponadto informacja o ilości wykorzystanych dni urlopu wypoczynkowego znajdowała się na świadectwie pracy. Sprawdzenia i zatwierdzania do wypłaty list płac dokonywały uprawnione osoby – ustalenia pkt III.47 – III.49 protokołu.

13. Naliczone ekwiwalenty za niewykorzystany urlop wypoczynkowy poprawnie ewidencjonowano w księgach rachunkowych Ośrodka. 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.50 – III.53 protokołu.

W kontrolowanym obszarze, tj. przestrzegania przepisów prawa pracy, w zakresie urlopów pracowniczych, szkoleniowych, w tym ich udzielanie, wykorzystanie oraz wypłata ekwiwalentu za nie, **nie stwierdzono nieprawidłowości.**

Do wiadomości:

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

STAROSTA  
Jan Grabkowski