



Szanowna Pani

Anna Kurelska

Dyrektor

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

w Luboniu

ul. Wschodnia 26B

62-030 Luboń

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.27.2023

Data: 31.01.2024 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 Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Luboniu 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 28.11.2023 r. do 05.12.2023 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUIP: 1064/23 z dnia 22.11.2023 r. Okres objęty kontrolą: rok 2022. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 20.12.2023 r., podpisanym w dniu 20.12.2023 r. przez dyrektora jednostki i głównego księgowego. W dniu 08.01.2024 r., w piśmie sygn. PPP.0910.1.2024, dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Luboniu Pani Anna Kurelska złożyła 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 19.09.2022 r. do 27.09.2022 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 dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Luboniu działania ustalono, iż zostało one wdrożone i jest realizowane – 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 Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Luboniu „Regulaminie Pracy Poradni Psychologiczno-pedagogicznej w Luboniu” zawarto regulacje w przedmiocie kontroli, obejmujące udzielanie urlopów pracowniczych, pracowników niepedagogicznych i pedagogicznych, w tym: wypoczynkowych, bezpłatnych, opieki nad dzieckiem do lat 14 oraz na żądanie. Pracownicy wykorzystywali urlop zgodnie z Kodeksem Pracy (t.j. Dz.U. z 2022 poz. 1510 ze zm.). Poradnia była jednostką nieferyjną. Pracownicy pedagogiczni, w tym dyrekcja, wykorzystywali urlop zgodnie z Kartą Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2023 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.) – ustalenia pkt III.11 – III.15 protokołu. Dyrektor Poradni w piśmie z dnia 08.01.2024 r., sygn. PPP .0910.1.2024, doprecyzowała, iż lista obecności podpisywana będzie przez pracowników niepedagogicznych z uwzględnieniem godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy. Pracownicy pedagogiczni godziny pracy wykazywać będą w Dzienniku Zajęć.

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 i pedagogicznym objęto planem urlopów łącznie z urlopem na żądanie na podstawie art. 167² Kodeksu pracy, co stało w sprzeczności z art. 163 § 1 k.p. 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. Powyższe działania były zgodne z art. 155^{2a} § 1 oraz z art.163 § 1 Kodeksu pracy - ustalenia pkt III.16 – III.17, III.26 – III.34 i III.42 f) protokołu. W piśmie z dnia 08.01.2024 r., sygn. PPP.0910.1.2024, dyrektor jednostki zapewniła, iż zgodnie z art. 163 § 1 Kodeksu Pracy urlop na żądanie nie będzie podlegał planowaniu.
5. Plany urlopów sporządzano na początku stycznia, roku, na które były planowane. W związku z tym, że plany urlopów dotyczą pewnego okresu (roku), powinny przybrać ostateczną postać przed rozpoczęciem tego okresu, a nie w jego trakcie. Utworzenie planu w miesiącu styczniu wyłącza spod okresu objęcia nim pełen okres, w którym w pełni możliwe jest realizowanie prawa do wypoczynku – ustalenie pkt III.18 i III.35 – III.36 protokołu.



Starosta Poznański

Dyrektor Poradni wyjaśniła, w piśmie sygn. PPP.0910.1.2024 z dnia 08.01.2024 r., iż plany urlopowe sporządzone zostaną przed rozpoczęciem nowego roku, zamieszczana na nich będzie data sporządzenia i zatwierdzenia, urlop pracowników pedagogicznych zaplanowany zostanie w dniach roboczych.

6. Pracownicy pedagogiczni planowali urlop wypoczynkowy w ilości wynikającej z pensum, tj. w ilości 20 godzin tygodniowo, przeznaczonego na bezpośrednie zajęcia z dziećmi i młodzieżą oraz na ich rzecz. Art. 64 pkt 3 Karty Nauczyciela stanowi, iż nauczycielom zatrudnionym w szkołach (poradniach psychologiczno-pedagogicznych), w których nie są przewidziane ferie szkolne, przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 35 dni roboczych w czasie ustalonym w planie urlopów – ustalenie pkt III.37 protokołu.
7. Pracownicy odbywali urlopy wypoczynkowe 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. Urlopy udzielane były pracownikom pedagogicznym zgodnie z ustalonym harmonogramem pracy na dni będące dniami pracy w wymiarze godzinowym, odpowiadającym pensum - ustalenia pkt III.38 – III.45 protokołu.

W wyjaśnieniach z dnia 08.01.2024 r., sygn. PPP.0910.1.2024 r., dyrektor jednostki poinformowała, iż z planu urlopowego wyłączony zostanie urlop zaległy, planowany będzie wyłącznie urlop bieżący.

8. W terminach wskazanych przez pracowników, pracodawca udzielał **urlopów na żądanie** w sposób wskazany w art. 167² Kodeksu pracy – ustalenia pkt III.46 – III.48 i III. 48 – III.50 protokołu.
9. Dokumentację związaną z ubieganiem się i korzystaniem z urlopu wypoczynkowego wraz z urlopem na żądanie, 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.49 protokołu.
10. 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 pracy, 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 wieku do lat 14, przysługiwało zwolnienie od pracy w wymiarze 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia zgodnie z art.67e pkt 1 Karty Nauczyciela. Pracownicy składali stosowne oświadczenia dotyczące opieki nad dzieckiem do lat 14. Dziesięciu na dwunastu pracowników pedagogicznych, składając oświadczenia powoływali się na zapisy obowiązującego Kodeksu pracy. Obowiązującym dla nauczycieli aktem prawnym jest Karta Nauczyciela i wynikający z niej art.67e pkt 1, który stanowi, iż nauczycielowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat, przysługuje w ciągu roku



Starosta Poznański

kalendarzowego zwolnienie od pracy w wymiarze 2 dni, z zachowaniem prawa do wynagrodzenia – ustalenia pkt III.25, pkt III.51 – III.57 protokołu.

W piśmie z dnia 08.01.2024 r., sygn. PPP.0910.1.2024, dyrektor jednostki zadeklarowała, iż oświadczenia pracowników pedagogicznych, dotyczące opieki nad dzieckiem do lat 14, będą zawierały poprawną podstawę prawną. W regulaminie zostaną uszczegółowione warunki korzystania z urlopu dla osób wychowujących przynajmniej jedno dziecko do 14 r.ż w wymiarze 2 dni lub 16 godzin w zależności od grupy organizacyjnej.

11. Dokumentacji związanej z udzielaniem zwolnienia od pracy w celu opieki nad dzieckiem do lat 14 nie prowadzono odrębnie dla każdego pracownika w aktach osobowych danego pracownika, co stało w sprzeczności 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)* – ustalenie pkt III. 58 protokołu.

W dniu 08.01.2024 r., dyrektor Poradni, w piśmie sygn. PPP.0910.1.2024 zapewniła, iż oświadczenia urlopowe dla pracowników przechowywane będą w części B akt osobowych.

12. Określone w art. 103 (1) § 2 pkt 1 Kodeksu pracy **urlopy szkoleniowe** nie były udzielane w okresie objętym kontrolą – ustalenie pkt III.59 protokołu.

13. W roku 2022 w Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Luboniu, 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 wraz ze wskazaniem terminu ich wykorzystania. Na wnioskach, właściwy pracownik odnotowywał i potwierdzał, numer okazanego do weryfikacji aktu, w związku z którym pracownikowi udzielano urlopu okolicznościowego - ustalenia pkt III.60 – III.63 protokołu.

14. W okresie objętym kontrolą **urlopów bezpłatnych** udzielono trzem pracownikom Poradni, po złożeniu przez nich pisemnych wniosków, zgodnie z art. 174 § 1 Kodeksu pracy oraz z art. 68 ust. 1 Karty Nauczyciela. W przypadku dwóch wniosków nie zastosowano się do § 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)*, który stanowi, iż wniosek o udzielenie urlopu bezpłatnego winno się przechowywać w części B akt osobowych pracownika – ustalenia pkt III.64 – III.68 protokołu.

W piśmie z dnia 08.01.2024 r., sygn. PPP.0910.1.2024, dyrektor jednostki zadeklarowała, iż dokumentacja związana z wnioskowaniem o urlop bezpłatny będzie przechowywana w części B akt osobowych zgodnie 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)*.



15. 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 pracownikowi przechodzącemu na emeryturę – ustalenia III.23 – III.24, III.33 i III.81 protokołu.
16. Podstawą sporządzenia list płac dotyczących wypłaty ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy były ręczne obliczenia ekwiwalentu dokonane przez specjalistę ds. kadr i płac, tj. dokument opatrzony pieczęcią Poradni, datą i podpisem osoby sporządzającej: „*Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy*”, sporządzony na podstawie zapisów zawartych w „*Ewidencji czasu pracy*”. Do obliczeń ekwiwalentu załączano, kontrolnie, wydruk ze strony internetowej www.gofin.pl, z kalkulatora obliczeń ekwiwalentu „*Kalkulator ekwiwalentu za urlop wypoczynkowy*”. Sprawdzenia i zatwierdzania do wypłaty list płac dokonywały uprawnione osoby – ustalenia pkt III.69 – III.76 protokołu.
17. Naliczone ekwiwalenty za niewykorzystany urlop wypoczynkowy poprawnie ewidencjonowano w księgach rachunkowych Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Luboniu. 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. 77 – III.80 protokołu.

W związku z ustaleniami kontroli zalecam:

Urlop wypoczynkowy pracowników pedagogicznych planować w wymiarze 35 dni roboczych, stosując się do zapisów art. 64 pkt 3 Karty Nauczyciela.

Po przyjęciu złożonych, przez dyrektor Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Luboniu w piśmie sygn. PPP.0910.1.2024 z dnia 08.01.2024 r. wyjaśnień, o których mowa w punktach 3, 4, 5, 7, 10, 11 i 14 wystąpienia pokontrolnego, odstąpiono od wydania zaleceń pokontrolnych w odniesieniu do ww. punktów.

Sposób realizacji podjętych działań wskazanych w punktach 3, 4, 5, 7, 10, 11 i 14 wystąpienia pokontrolnego oraz w zaleceniu pokontrolnym, 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

DYREKTOR
Wydziału
Starostwo Powiatowe w Poznaniu, ul. Jackowskiego 18, 60-509 Poznań
tel. centrala (61) 8410-500, email: starostwo@powiat.poznan.pl

Lucyna Jankowska

WICESTAROSTA

Tomasz Kubiński