



Szanowna Pani

**Maria Bobrowska**

Dyrektor

Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej

w Puszczykowie

ul. Jana Żupańskiego 2

62-040 Puszczykowo

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.03.2024

Data: 08.04.2024 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 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 15.03.2024 r. do 22.03.2024 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUIP: 190/24 z dnia 07.03.2024 r. Okres objęty kontrolą: rok 2022. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 26.03.2024 r., podpisanym w dniu 26.03.2024 r. przez dyrektora jednostki i główną księgową. W piśmie sygn. PPP.0811.1.2024 z dnia 27.03.2024 r. dyrektor Poradni złożyła 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 02.03.2022 r. do 09.03.2022 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 Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Puszczykowie zadeklarowanych działań ustalono, iż są one wdrożone i realizowane – ustalenie pkt II.8 protokołu.
2. Dyrektor jednostki ustaliła, 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: wypoczynkowych, na żądanie, okolicznościowych, bezpłatnych oraz zwolnienia od pracy w celu opieki nad dzieckiem do lat 14 ujęto w obowiązującym w kontrolowanym okresie *Regulaminie Pracy*. Poradnia była jednostką nieferyjną. Pracownicy pedagogiczni (w tym będący nauczycielem dyrektora) 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 – pkt III.12 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 wyłączono część urlopu udzielanego zgodnie z art. 167<sup>2</sup> k.p., a ponadto, co najmniej jedna część wypoczynku, z reguły 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 k.p. W przypadku czterech pracowników ilość zaplanowanego urlopu wypoczynkowego w 2022 roku (w dniach lub godzinach) była niższa niż maksymalna możliwa do zaplanowania, przy uwzględnieniu powyższej reguły – nieujmowania urlopów na żądanie udzielanych na podstawie art. 167<sup>2</sup> k.p. Nie dopuszczając do sytuacji, o której mowa w art. 52 § 1 pkt 1 k.p., pracownicy (nauczyciele, administracja, obsługa) odbywali urlopy wypoczynkowe na podstawie zatwierdzonych przez Pracodawcę wniosków, urlop dyrektora zatwierdzał wicestarosta poznański. Na dzień 30 września trzech z pracowników posiadało niewykorzystany, zaległy urlop wypoczynkowy – powyższe działanie było niezgodne z art. 168 k.p. Adnotacje na listach obecności (potwierdzanie podpisem obecności, nieobecność, bądź dzień nieświadczenia pracy) w objętym kontrolą 2022 r. w wielu przypadkach nie odpowiadały prowadzonej ewidencji w kartotece urlopowej danego pracownika – ustalenia pkt III.13 – pkt III.14; pkt III.16; pkt III.18; pkt III.20 oraz pkt III.24 – pkt III.29 protokołu.

Dyrektor Poradni w piśmie sygn. PPP.0811.1.2024 z dnia 27.03.2024 r. poinformowała o „*pouczeniu osoby odpowiedzialnej za prowadzenie kadr w Poradni o konieczności udzielenia wszystkim zatrudnionym, zaległego za poprzedni rok kalendarzowy urlopu wypoczynkowego do 30 września następnego roku*” z koniecznością informowania dyrektora o stanie wykorzystania zaległych dni z wyprzedzeniem, tak aby dyrektor w razie zaległości mogła podjąć właściwą interwencję, skutkującą wykorzystaniem na dzień 30 września przez wszystkich pracowników Poradni zaległego za poprzedni rok urlopu”. Ponadto dyrektor



przekazała o „pouczeniu osoby zajmującej się kadrami o zwiększeniu uważności przy prowadzeniu kartotek urlopowych i uzgadnianiu ich zgodności z listami obecności”.

5. Z uwagi na fakt, iż Poradnia jest placówką nieferyjną, zgodnie z art.64 pkt 3 KN, **nauczycielom** przysługuje prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 35 dni roboczych w czasie ustalonym w planie urlopów, które sporządzane są razem z planami pracowników administracji i obsługi. Na podstawie art. 64 pkt 2a KN, wymiar urlopu wypoczynkowego będącego nauczycielem dyrektora Poradni wynosił 35 dni roboczych w czasie ustalonym w planie urlopów – ustalenia pkt III.15 oraz pkt III.17 protokołu.
6. W objętym kontrolą 2022 roku pracownicy nie zgłaszali zamiaru skorzystania z **urlopu na żądanie**, udzielanego na podstawie art. 167<sup>2</sup> k.p. – ustalenie pkt III.31 protokołu.
7. Dokumentację związaną z ubieganiem się i korzystaniem z urlopu wypoczynkowego prowadzono zgodnie z § 6 pkt 2 *Rozporządzenia (...) w sprawie dokumentacji pracowniczej* – ustalenia pkt III.18 i pkt III.30 protokołu.
8. 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 (pracownicy administracji i obsługi, na podstawie art. 188 § 1 k.p.) lub 2 dni (nauczyciele, art. 67e pkt 1 KN). 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.32 – pkt III.35 protokołu.
9. W objętym kontrolą 2022 roku nie były udzielane, określone w art. 103<sup>1</sup> § 2 pkt 1 k.p. – **urlopy szkoleniowe**. Nie wystąpiły też sytuacje, w których pracownicy wnioskowali o udzielenie **urlopu bezpłatnego** na podstawie art. 174 §1 k.p. – ustalenia pkt III.22; pkt III.36 oraz pkt III.42 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 r. poz. 1632)*. Pracownicy okazywali do wglądu sekretarza Poradni odpowiednie dokumenty. Dokumentację dotyczącą wnioskowania o urlop okolicznościowy przechowywano oddzielnie dla każdego pracownika w sprawach związanych ze stosunkiem pracy – ustalenia pkt III.19; pkt III.37 – pkt III.41 protokołu.

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

11. Przysługujący na podstawie art. 171 §1 k.p. ekwiwalent pieniężny, w objętym kontrolą 2022 roku wypłacono trzem nauczycielom. Zastosowanie miało rozwiązanie przewidziane w art. 66 ust. 2, w związku z art. 64 ust. 3 KN – ustalenia pkt III.23 oraz pkt III.43 – pkt III.44 protokołu.



## Starosta Poznański

12. Podstawą sporządzenia list płac dotyczących wypłaty ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy była informacja o ilości wykorzystanych dni urlopu, znajdująca się ponadto z reguły na świadectwie pracy. Zgodnie z § 2 ust. 1 pkt 6 *Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30.12.2016 r. w sprawie świadectwa pracy (t.j. Dz.U. z 2020, poz. 1862 ze zm.)* w świadectwie pracy zamieszcza się informację o ilości urlopu wypoczynkowego przysługującego i wykorzystanego przez pracownika w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy. Obliczenia jednego z trzech naliczonych ekwiwalentów obarczone błędem skutkującym niedoszacowaniem kwoty brutto ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy o kwotę: 2,29 zł. Sprawdzenia i zatwierdzania do wypłaty list płac dokonywały uprawnione osoby – ustalenia pkt III.45 – pkt III.47 protokołu.

Dyrektor Poradni w piśmie sygn. PPP.0811.1.2024 z dnia 27.03.2024 r. poinformowała o dopłaceniu kwoty 2,29 zł byłemu pracownikowi.

13. Naliczony ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy poprawnie ewidencjonowano w księgach rachunkowych Poradni. 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 2024 r. poz. 226 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.48 – III.51 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 Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Puszczykowie w piśmie sygn. PPP.0811.1.2024 z dnia 27.03.2024 r., deklaracji i działań o których mowa w punktach 4 i 12 wystąpienia pokontrolnego, **odstąpiono** od wydania zaleceń pokontrolnych.

Sposób realizacji podjętych przez dyrektora jednostki działań, o których w punktach 4 i 12 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

STARCSTA  
Jan Grabkowski