



Szanowna Pani

Bożena Mazur

Dyrektor

Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego
im. Janusza Korczaka w Mosinie

ul. Kościelna 2

62-050 Mosina

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.04.2024

Data: 08.05.2024 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 Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. Janusza Korczaka w Mosinie, 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 05.04.2024 r. do 16.04.2024 r., na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUiP: 270/24 z dnia 02.04.2024 r. Okres objęty kontrolą: rok 2022. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 23.04.2024 r., podpisanym w dniu 23.04.2024 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 15.02.2023 r. do 23.02.2023 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. Odstąpiono od sformułowania zaleceń pokontrolnych – ustalenie pkt II.8 protokołu.
2. Dyrektor jednostki ustalił, 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, wypoczynkowych na żądanie, okolicznościowych oraz bezpłatnych ujęte zostały w *Regulaminie Pracy Ośrodka*. Regulamin stanowił m.in., iż „plan urlopów ustala



*Pracodawca w terminie do 31 marca 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 do 31 marca wyłącza spod okresu objęcia nim pełen okres, w którym w pełni możliwe jest realizowanie prawa do wypoczynku. Ośrodek był jednostką feryjną. Pracownicy pedagogiczni (w tym kadra kierownicza będąca nauczycielami) wykorzystują urlop zgodnie z *Kartą Nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 984 ze zm.), zaś pracownicy niepedagogiczni zgodnie z *Kodeksem Pracy* (t.j. Dz.U. z 2023 r. 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.*

W trakcie omawiania wyników kontroli w dniu 23.04.2024 r. dyrektor jednostki zadeklarowała, iż uwaga do *Regulaminu pracy* Ośrodka odnosząca się do paragrafu dotyczącego terminu opracowania planów urlopów wypoczynkowych zostanie uwzględniona przy najbliższej zmianie treści *Regulaminu pracy* Ośrodka.

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 sporządzanym już w trakcie roku kalendarzowego, z którego wyłączono część urlopu udzielanego zgodnie z art. 167² 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^{2a} § 1, art. 163 § 1 oraz częściowo zgodne z art. 162 k.p. 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 wicestarosta poznański. Działając zgodnie z art. 168 k.p., na dzień 30 września nie wystąpiła sytuacja, aby którykolwiek pracownik posiadał niewykorzystany, zaległy urlop wypoczynkowy. Powyższa sytuacja wystąpiła w przypadku dyrektora Ośrodka i była niezgodna z ww. przepisem – ustalenia pkt III.13 – pkt III.14; pkt III.16; pkt III.19; pkt III.21 oraz pkt III.26 – pkt III.31 protokołu.

W trakcie omawiania wyników kontroli w dniu 23.04.2024 r. dyrektor jednostki zadeklarowała, iż sytuacja o której wyżej nie będzie miała już miejsca.

5. Z uwagi na fakt ustanowienia w organizacji pracy Ośrodka ferii szkolnych, pracownicy pedagogiczni wykorzystywali urlop wypoczynkowy zgodnie z art. 64 pkt 1 KN. Na podstawie art. 64 pkt 2a KN wymiar urlopu wypoczynkowego dyrektury Ośrodka (będących nauczycielami) wynosił 35 dni roboczych w czasie ustalonym w planie urlopów – ustalenia pkt III.15; III.17 – pkt III.18 protokołu.

6. Pracodawca dopełniał obowiązku udzielania **na żądanie** pracownika i w terminie przez niego wskazanym **urlopu**, o którym mowa w art. 167² k.p. – ustalenie pkt III.33 – pkt III.35 protokołu.



7. 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* – ustalenia pkt III.32 i III.35 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.22 oraz pkt III.36 – pkt III.39 protokołu.
9. Powód udzielenia nauczycielom **urlopów szkoleniowych** był zgodny z zapisami określonymi w § 1 ust. 2 *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 19.12.2000 r. w sprawie szczegółowych zasad udzielania nauczycielom urlopów dla dalszego kształcenia się, dla celów naukowych, artystycznych, oświatowych i z innych ważnych przyczyn oraz ulg i świadczeń związanych z tym kształceniem, a także organów uprawnionych do ich udzielania*, w związku z art. 68 ust. 2 pkt 1 KN. Dokumentację dotyczącą wnioskowania i udzielenia urlopu szkoleniowego przechowywano w części B akt osobowych pracownika – ustalenia pkt III.24; pkt III.40 – 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 poz. 1632). Pracownicy okazywali do wglądu sekretarza Szkoły odpowiednie dokumenty. Dokumentację dotyczącą wnioskowania o urlop okolicznościowy przechowywano w części B akt osobowych pracownika – ustalenia pkt III.20; III.43 – III.47 protokołu.
11. W okresie objętym kontrolą **urlopu bezpłatnego** udzielono trzem pracownikom administracji i obsługi (na podstawie art. 174 §1 i 2 k.p.) oraz ośmiu nauczycielom (art. 68 pkt 1 KN). Zatwierdzony przez dyrektora Ośrodka wniosek o urlop bezpłatny wraz z pismem do pracownika, potwierdzającym udzielenie urlopu, znajdował 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.48 – pkt III.51 protokołu.

Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy

12. Przysługujący na podstawie art. 171 §1 k.p. ekwiwalent pieniężny, w objętym kontrolą 2022 roku, wypłacano jedynie kończącym pracę nauczycielom zatrudnionym na czas określony. Zastosowanie miało tutaj rozwiązanie przewidziane w art. 64 ust. 5 KN – ustalenia pkt III.25 oraz pkt III.52 – pkt III.53 protokołu.
13. Podstawą sporządzenia list płac dotyczących wypłaty ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy była informacja o jego ilości podana przez sekretarza Szkoły. Ponadto informacja o ilości



Starosta Poznański

wykorzystanych dni urlopu znajdowała się na świadectwie pracy. Sprawdzenia i zatwierdzania do wypłaty list płac dokonywały uprawnione osoby – ustalenia pkt III.54 – pkt III.56 protokołu.

14. Naliczony ekwiwalent 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 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.57 – pkt III.60 protokołu.
15. W wyniku przeoczenia nie dokonano wypłaty ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy jednemu z byłych pracowników obsługi Ośrodka – rozwiązanie umowy o pracę w dniu 24.06.2022 r., w związku z upływem czasu, na który była zawarta – art. 30 § 1 pkt 4 k.p. W trakcie kontroli zobowiązanie niezwłocznie uregulowano – ustalenie pkt III.61 protokołu.

W toku kontroli sprawdzono przestrzeganie przepisów prawa pracy, w zakresie urlopów pracowniczych, szkoleniowych, w tym ich udzielanie, wykorzystanie oraz wypłatę ekwiwalentu za nie.

Stwierdzona w trakcie kontroli nieprawidłowość opisana w punkcie 15 wystąpienia pokontrolnego została niezwłocznie usunięta. Po przyjęciu, w trakcie omawiania wyników kontroli, deklaracji dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. Janusza Korczaka w Mosinie, o których mowa w punktach 3 i 4 wystąpienia pokontrolnego, odstąpiono od wydania zaleceń pokontrolnych.

Sposób realizacji podjętych przez dyrektora jednostki działań, o których w punktach 3 i 4 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 Edukacji
4. KO a/a

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

Lucyna Jankowska