



Szanowny Pan

Paweł Zawieja

Dyrektor

Zespołu Szkół im. Adama Wodiczki
w Mosinie

ul. Topolowa 2

62-050 Mosina

Wasze pismo z dnia:

Znak:

Nasz znak: KO.1711.05.2024

Data: 17.05.2024 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 Zespole Szkół im. Adama Wodiczki 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 22.04.2024 r. do 06.05.2024 r. na podstawie upoważnienia Starosty Poznańskiego sygn. RUIP: 335/24 z dnia 19.04.2024 r. Okres objęty kontrolą: rok 2022. Ustalenia kontroli zawarte zostały w protokole kontroli z dnia 14.05.2024 r., podpisanym w dniu 14.05.2024 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 21.02.2023 r. do 28.02.2023 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. W wyniku sprawdzenia stopnia realizacji podjętych przez dyrektora Zespołu Szkół im. Adama Wodiczki w Mosinie zadeklarowanych działań ustalono, iż są one wdrożone i realizowane – ustalenie pkt II.9 protokołu.
2. Dyrektor jednostki ustalił, 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. Szczegółowe regulacje w przedmiocie kontroli, obejmującej udzielanie urlopów szkoleniowych i pracowniczych, w tym m.in.: wypoczynkowych, wypoczynkowych na żądanie, zawarto w *Regulaminie Pracy Szkoły*. Szkoła była jednostką feryjną. Pracownicy pedagogiczni (w tym kadra kierownicza będąca nauczycielami) wykorzystują urlop zgodnie z *Kartą Nauczyciela* (t.j. Dz.U. z 2023 poz. 984 ze zm.), natomiast pracownicy niepedagogiczni zgodnie z *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.11 – pkt III.13 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 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 – ustalenia pkt III.14 – pkt III.15; pkt III.17; pkt III.20; pkt III.22 oraz pkt III.27 – pkt III.32 protokołu.

5. Z uwagi na fakt ustanowienia w organizacji pracy Szkoły ferii szkolnych, pracownicy pedagogiczni wykorzystywali urlop wypoczynkowy zgodnie z art. 64 pkt 1 KN. Na podstawie art. 64 pkt 2a KN, wymiar urlopu wypoczynkowego kadry kierowniczej (będących nauczycielami) wynosił 35 dni roboczych w czasie ustalonym w planie urlopów – ustalenia pkt III.16; pkt III.18 – pkt III.19 protokołu.

6. Pracodawca dopełniał obowiązku udzielania **na żądanie** pracownika i w terminie przez niego wskazanym **urlopu**, o którym mowa w art. 167² k.p. – ustalenia pkt III.34 – 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.33 i pkt III.36 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.23 oraz pkt III.37 – pkt III.40 protokołu.

9. W objętym kontrolą 2022 roku nie były udzielane, określone w art. 103¹ § 2 pkt 1 k.p. – **urlopy szkoleniowe** – ustalenia pkt III.25 i pkt III.41 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 Szkoły odpowiednie dokumenty. Dokumentację dotyczącą wnioskowania o urlop okolicznościowy przechowywano wraz z wnioskami o urlopy pracownicze, a więc oddzielnie dla każdego pracownika dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy – ustalenia pkt III.21; pkt III.42 – pkt III.46 protokołu.
11. W okresie objętym kontrolą **urlopów bezpłatnych** udzielano wyłącznie nauczycielom. Zgodnie z art. 68 pkt 1 KN, nauczyciel może otrzymać urlop płatny lub bezpłatny dla celów naukowych, artystycznych, oświatowych, a bezpłatny z innych ważnych przyczyn. Zatwierdzone przez dyrektora Szkoły wnioski o urlop bezpłatny wraz z pismem do pracownika potwierdzającym udzielenie urlopu znajdowały 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.47 – pkt III.50 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.26 oraz pkt III.51 – pkt III.52 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 wykorzystanych dni urlopu znajdowała się na świadectwie pracy, przy czym informacja ta nie była precyzyjna. 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 r., poz. 1862) w świadectwie pracy wskazać należy liczbę dni urlopu wypoczynkowego – zarówno przysługującego, jak i wykorzystanego – w ostatnim roku kalendarzowym zatrudnienia, natomiast w jednostce w pkt 6.1 świadectwa pracy, o treści „wykorzystał urlop wypoczynkowy w wymiarze:” wpisywano łączną ilość urlopu: wykorzystanego w naturze oraz ilości dni urlopu niewykorzystanego, za którą wypłacono ekwiwalent, bez jego różnicowania. Tak podana informacja, w przypadku nauczyciela kończącego pracę przed rozpoczęciem ferii letnich mogła wskazywać, iż nauczyciel ten wykorzystał pełen wymiar urlopu wypoczynkowego przysługującego w roku



Starosta Poznański

kalendarzowym zakończenia stosunku pracy. Sprawdzenia i zatwierdzania do wypłaty list płac dokonywały uprawnione osoby – ustalenia pkt III.53 – pkt III.55 protokołu.

W trakcie omawiania wyników kontroli w dniu 14.05.2024 r., dyrektor jednostki zadeklarował sporządzanie świadectw pracy zgodnie z zapisami rozporządzenia w tym zakresie.

14. Naliczony ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy poprawnie ewidencjonowano w księgach rachunkowych Szkoły. 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.56 – III.59 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 w dniu 14.05.2024 r., w trakcie omawiania wyników kontroli, deklaracji dyrektora Zespołu Szkół im. Adama Wodiczki w Mosinie, o której mowa w punkcie 13 wystąpienia pokontrolnego, odstąpiono od wydania zalecenia pokontrolnego.

Sposób realizacji podjętego przez dyrektora jednostki działania, o którym w punkcie 13 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
Wydziału Audytu i Kontroli

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

Lucyna Jackowska