

Nr rej. 040294-5310-K053-Pt/18

PROTOKÓŁ KONTROLI

pracodawcy^(*) przedsiębiorcy niebędącego innego podmiotu^(*)
pracodawcą^(*)

wydzielonej jednostki organizacyjnej: pracodawcy^(*) przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą^(*)

REGON: 00053465800000

NIP: 6472535792

Na podstawie art. 24 ust. 1, w związku z art. 31 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 623)

Starszy inspektor pracy specjalista - Edyta Włodarczyk-Mandel

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

działający w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy w Katowicach przeprowadził kontrolę w:

URZĄD GMINY

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

44-350 GORZYCE, UL. KOŚCIELNA 15

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^()*

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^()*

Maria Władarz

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Sekretarz Gminy

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^()*

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 01.01.1973;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 05.2000r.

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

28.06; 3.07.2018 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 104, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 18,
 - osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
 - cudzoziemców: 0,
 - zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 86, w tym kobiet: 62, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 2,
- w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 16,18,24,30.03., 06.04.2016r.

1. W czasie kontroli sprawdzono realizację wniosków zawartych w wystąpieniu organu Państwowej Inspekcji Pracy wydanym w wyniku poprzedniej kontroli, a mianowicie w wystąpieniu z dnia 21.04.2016r. nr rej. 040401-5310-K020-Ws01/16. Podczas kontroli stwierdzono, co następuje:

- wniosek nr 1 o treści: „Wypłacanie ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy w dacie rozwiązania stosunku pracy.” – wykonano. Podczas kontroli ustalono, że umowa o pracę zawarta z **Helena Łazar** – z-cą Wójta Gminy rozwiązała się z dniem 30.06.2018r., w związku z przejściem na emeryturę. Jak ustalono, w związku z niewykorzystaniem - do dnia ustania stosunku pracy - części przysługującego urlopu wypoczynkowego za 2018r. w wymiarze 10 dni (84 godziny), wyżej wymienionej naliczono i wypłacono ekwiwalent pieniężny. Jako potwierdzenie wypłacenia ekwiwalentu okazano przelew bankowy z dnia 29.06.2018r.
- wniosek nr 2 o treści: „Każdorazowe wskazywanie w treści świadectwa pracy ilości wykorzystanego urlopu wypoczynkowego w okresie zatrudnienia w roku rozwiązania umowy o pracę, natomiast jeśli urlop nie został wykorzystany wskazywanie ilości dni urlopu za który wyliczono i wypłacono ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy.” – został wykonany. Podczas kontroli zweryfikowano świadectwa pracy wystawione w 28.02.2017r. [REDAKTOWANE] i [REDAKTOWANE]
- wniosek nr 3 o treści: „Każdorazowe udzielanie pracownikowi urlopu wypoczynkowego w roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo.” – nie został wykonany. Powyższe zostało opisane poniżej, na przykładzie Daniela Jakubczyk oraz Heleny Łazar.
- wniosek nr 4 o treści: „Każdorazowe poddawanie pracownika szkoleniu wstępnemu instruktazowi stanowiskowemu w momencie powierzenia pracy na innym stanowisku niż wynikało to z dotychczas zajmowanego przez tego pracownika ze stanowiska.” – wykonano. Podczas kontroli okazano Karty szkolenia wstępnego [REDAKTOWANE] oraz [REDAKTOWANE], w których potwierdzono poddanie pracownic szkoleniu wstępnemu stanowiskowemu w związku ze zmianą zajmowanego stanowiska.

2. Zakres kontroli

Kontrolą objęto przestrzeganie przepisów o urlopach wypoczynkowych w zakresie planowania oraz wykorzystywania urlopu wypoczynkowego przez Wójta Gminy oraz jego zastępcy w latach 2015-2018.

Kontrolę wszczęto w dniu 28.06.2018r. w siedzibie Urzędu Gminy w Gorzycach przy ul. Kościelnej 15, po uprzednim okazaniu legitymacji służbowej Wójtowi Gminy – Danielowi Jakubczyk.

Fakt prowadzenia czynności kontrolnych odnotowano w okazanej książce kontroli.

Podczas prowadzonych czynności poinformowano, że na terenie kontrolowanego podmiotu nie działa żadna organizacja związkowa.

3. Ustalenia wstępne

Oświadczono, że w ramach stosunku pracy zatrudnionych jest 86 pracowników. Ponadto poinformowano, że na rzecz podmiotu pracę świadczy 18 zleceniobiorców. Podczas poprzedniej kontroli sprawdzono powierzenie pracy na podstawie umów zleceń w odniesieniu do czterech zleceniobiorców.

Podczas kontroli poinformowano, że urząd jest pracodawcą dla zatrudnionych w nim pracowników samorządowych. W stosunkach pracy pracodawcę reprezentuje Wójt Gminy.

Ustalono, że w kontrolowanej jednostce Wójtem Gminy jest **Daniel Jakubczyk**, zastępcą Wójta – **Helena Łazar**. Podczas kontroli poinformowano, że stosunek pracy z **Helena Łazar** ustał z dniem 30.06.2018r., w związku z przejściem wyżej wymienionej na emeryturę.

Podczas kontroli poinformowano, że w stosunku do Wójta Gminy – funkcję pracodawcy w zakresie udzielania urlopów wypoczynkowych pełni **Maria Władarz** – Sekretarz Gminy.

Podczas kontroli okazano pisemne upoważnienie z dnia 27.06.2018r. wystawione przez Daniela Jakubczyk – Wójta Gminy dla **Marii Władarz**, upoważniające do reprezentowania kontrolowanego

podmiotu przed między innymi organami Państwowej Inspekcji Pracy. Kopia upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego protokołu kontroli.

4. Urlopy wypoczynkowe

Podczas kontroli okazano obowiązujący w podmiocie Regulamin Pracy z dnia 12.08.2013r. Odnosnie kwestii urlopów wypoczynkowych w Regulaminie w § 31 zapisano: „1. Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego urlopu wypoczynkowego. Pracownik nie może zrzec się prawa do urlopu.

2. Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części, jednak co najmniej jedna część urlopu powinna obejmować nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych, do których zalicza się oprócz dni korzystania z urlopu również dni wolne od pracy przypadające przed, w trakcie i po zakończeniu korzystania przez pracownika z urlopu wypoczynkowego.

3. Urlopy udzielane są w terminie zaproponowanym przez pracownika i zaakceptowanym przez pracodawcę.

4. Przed terminem rozpoczęcia urlopu pracownik powinien złożyć do bezpośredniego przełożonego wypełniony wniosek urlopowy, wraz z podpisem osoby zastępującej. Bezpośredni przełożony przekazuje wniosek ze swoją pisemną akceptacją do Sekretariatu Wójta.

5. Urlopu niewykorzystanego w roku kalendarzowych, w którym pracownik nabył do niego prawo pracodawca ma obowiązek udzielić najpóźniej do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego, a pracownik ma obowiązek w tym terminie zaległy urlop wykorzystać. Nie dotyczy to urlopu, o którym mowa w § 32 (na żądanie).”

Kontrolę prowadzono według przyjętych poniżej zagadnień:

- **Plan urlopów.**

Podczas kontroli poinformowano, że w podmiocie nie opracowuje się planu urlopów. Terminy udzielania urlopów uzgadniane są między pracownikiem i osobą reprezentującą pracodawcę w stosunkach pracy. Urlopy udzielane są na pisemny wniosek pracownika, na funkcjonujących w podmiocie drukach pod nazwą „Karta urlopowa”. Podczas kontroli okazano karty urlopowe sporządzone w latach 2015-2018 przez Daniela Jakubczyk - Wójta Gminy oraz Helenę Lazar – z-cę Wójta Gminy. Na kartach widnieją daty wnioskowanych urlopów wypoczynkowych, podpisy osób wnioskujących oraz:

- w przypadku wniosków Heleny Lazar – podpisy Daniela Jakubczyk bądź Marii Władarz,
- w przypadku wniosków Daniela Jakubczyk – podpisy Marii Władarz bądź Heleny Lazar.

Nie dokumentowano daty sporządzenia wniosku (karty urlopowej).

- **Urlop w pierwszym roku pracy (prawo, wymiar)**

Podczas kontroli na podstawie okazanych akt osobowych osób objętych kontrolą ustalono, że:

- **Helena Lazar** – zatrudniona jest od 01.08.1991r., z chwilą zatrudnienia legitymowała się okresem pracy w wymiarze łącznym ponad 20 lat, uprawniającym ją do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 26 dni na rok.
- **Daniel Jakubczyk** – zatrudniony jest od 08.12.2014r., z przysługującym mu urlopem w wymiarze 26 dni na rok. Z chwilą zatrudnienia nabył prawo do 3 dni urlopu za 2014r.

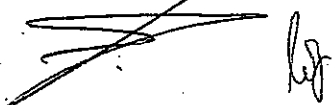
- **Kolejny urlop (prawo, wymiar)**

Podczas kontroli ustalono, że z dniem 1 stycznia każdego kolejnego roku kalendarzowego pracownicy objęci kontrolą nabywali prawo do 26 dni urlopu wypoczynkowego.

- **Udzielanie urlopów w roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo.**

Podczas kontroli wyjaśniono, że urlop bieżący pracowników objętych kontrolą, nie był w całości wykorzystywany w roku kalendarzowym, w którym pracownicy nabywali do niego prawo z uwagi na konieczność wykorzystywania urlopów zaległych za poprzedni rok, i tak:

Daniel Jakubczyk



- w 2015r. z przysługujących mu łącznie 232h (na dzień 01.01.2015r.) - wykorzystał 141h łącznie, w tym 24 godziny urlopu zaległego za 2014r. i 117h z urlopu bieżącego przysługującego mu w 2015r. w wymiarze 208h (26 dni)

- w 2016r. z przysługujących mu łącznie 299h (na dzień 01.01.2016r.) - wykorzystał 195,5h, w tym 91h urlopu zaległego za 2015r. i 104,5h urlopu bieżącego przysługującego mu w 2016r. w wymiarze 208h (26 dni)

- w 2017r. z przysługujących mu łącznie 311,5h - wykorzystał 160h urlopu, w tym 103,5h za 2016r. i 56,5h urlopu bieżącego przysługującego mu w 2017r. w wymiarze 208h (26 dni)

Jak poinformowano, na dzień 01.01.2018r. wyżej wymienionemu przysługiwał urlop w wymiarze 151,5h urlopu zaległego za 2017r. i 208h urlopu bieżącego (26 dni).

Jak ustalono, na dzień 30.06.2018r. Daniel Jakubczyk ma 12 dni i 1h urlopu zaległego za 2017r. oraz 26 dni (208h) urlopu bieżącego za 2018r.

W dniu 03.07.2018r. Małgorzata Warzeszka ustnie poinformowała, że Daniel Jakubczyk aktualnie korzysta z urlopu wypoczynkowego udzielonego na okres od 02 do 06.07.2018r. (5 dni/40h).

Na podstawie okazanej ewidencji czasu pracy ustalono, że w latach 2015-2018 (do dnia wszczęcia kontroli) pracownik nie korzystał ze zwolnień lekarskich. Maria Władarz – Sekretarz Gminy dodała ustnie, że na niewykorzystywanie urlopów w bieżącym roku przez Wójta Gminy wpływ miały [REDAKTOWANE]

Helena Lazar

- w 2015r. z przysługujących jej łącznie 323,5h (na dzień 01.01.2015r.) - wykorzystała 220h, w tym 115,5h urlopu zaległego za 2014r. i 104,5h z urlopu bieżącego przysługującego jej w wymiarze 208 h (26 dni)

- w 2016r. z przysługujących jej łącznie 311,5h (na dzień 01.01.2016r.) - wykorzystała 238,5h, w tym 103,5h urlopu zaległego za 2015r. i 135h z urlopu bieżącego przysługującego jej w wymiarze 208 h (26 dni)

- w 2017r. z przysługujących jej łącznie 281h (na dzień 01.01.2017r.) - wykorzystała 221h urlopu, w tym 73h za 2016r. i 148 z urlopu bieżącego przysługującego jej w wymiarze 208 h (26 dni)

Jak poinformowano, na dzień 01.01.2018r. wyżej wymienionej przysługiwał urlop w wymiarze 60h urlopu zaległego za 2017r. i 208h urlopu bieżącego (26 dni).

Ustalono, że na dzień 30.06.2018r. Helena Lazar wykorzystała 80 dni urlopu w naturze, w tym 60 dni urlopu zaległego i 20 godzin urlopu bieżącego za 2018r.

W związku z rozwiązaniem umowy z dniem 30.06.2018r. pracownicy wypłacono ekwiwalent za 10 dni (84 godziny) niewykorzystanego urlopu bieżącego za 2018r., w przeliczeniu proporcjonalnym do okresu zatrudnienia.

- **Udzielanie urlopów w roku kalendarzowym, w którym pracownik nabył do niego prawo, nie później niż do 30 września następnego roku kalendarzowego.**

Podczas kontroli zweryfikowano udzielanie urlopów zaległych w terminie do 30 września następnego roku za lata 2014-2016. Stwierdzono, że zarówno w przypadku Daniela Jakubczyk jak i Heleny Lazar - urlopy zaległe były wykorzystane do 30 września następnego roku kalendarzowego.

- **Prawidłowość udzielania pracownikowi urlopu wypoczynkowego.**

Podczas kontroli ustalono, że urlop wypoczynkowy pracowników objętych kontrolą, to jest Daniela Jakubczyk i Heleny Lazar udzielany był w dni, które były dniami pracy, zgodnie z obowiązującym rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu.

- **Dzielenie urlopu wypoczynkowego.**

Podczas kontroli stwierdzono, że urlop wypoczynkowy pracowników objętych kontrolą, to jest Daniela Jakubczyk i Heleny Lazar udzielany był w częściach, na ich pisemne wnioski. Podczas kontroli stwierdzono, że w latach 2015-2017, każdorazowo jedna z części urlopu zawsze obejmowała co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych:

b/ poleceń:

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a) złącznik(i) nr do protokołu.

4. W czasie kontroli sprawdzono/nie sprawdzano tożsamość:

Nie sprawdzano.

(dane osoby legitymowanej oraz określenie czasu, miejsca i przyczyny legitymowania)

5. W czasie kontroli pobrano/nie pobrano próbki surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji: Nie pobierano.

6. W czasie kontroli udzielono/nie udzielono porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy:

- z zakresu prawnej ochrony pracy: 2,

w tym z zakresu legalności zatrudnienia:

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się złączników: 1, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. Kopia upoważnienia wystawionego przez Daniela Jakubczyk – Wójta Gminy dla Marii Władarz.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Marii Władarz - Sekretarza Gminy, Małgorzaty Warzészka - Kierownika Refaratu Organizacyjnego

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

Na tym protokół zakończono.

Gorzyce, dnia 03.07.2018r.

~~STARSZY
 INSPEKTOR PRACY-SPECJALISTA~~

~~mgr Edyta Włodarczyk-Mandel~~

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

3.07.2018 r.

W dniu otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

Z up. WÓJTA

~~Maria Władarz~~

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Pouczenie:

1. O realizacji decyzji ustnych i poleceń należy z upływem określonych w decyzjach i poleceniach terminów powiadomić inspektora pracy (art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).

2. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo złożenia wniosku o objęcie tajemnicą przedsiębiorstwa informacji zawartych w protokole kontroli.

Do protokołu złożono wniosek/nie złożono wniosku. (*)

Wniosek stanowi załącznik nr do protokołu kontroli. (**)

3. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do zastosowania przez inspektora pracy stosownych środków prawnych.

Do ustaleń zawartych w protokole zastrzeżenia ~~wniesiono~~ /nie wniesiono/ ~~zostały wniesione~~ (**)

do dnia
Zastrzeżenia stanowią załącznik nr do protokołu kontroli. (**)

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

.....
.....
.....
.....

~~W wyniku uwzględnienia zażalenia na postanowienie inspektora pracy o zachowaniu w tajemnicy okoliczności umożliwiających ujawnienie tożsamości pracownika lub osoby protokoł przesłuchania został zniszczony (art. 23 ust. 5 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).~~

(**)

Z UP / WÓJTA

Włodek

.....
Maria Włodek
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)
Sekretarz Gminy

**STARSZY
INSPEKTOR PRACY-SPECJALISTA**

mgr Edyta Włodek-Mandel

.....
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Gomyce, dn. 03.07.2018r.
(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić

[E.W]