

21 02 2024
M.W.

Nr rej. 050184-53-K001-Pt/24

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 29101975500000

NIP: 9591294592

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 2022 r. poz. 1614, z późn. zm.)

inspektor pracy - Małgorzata Bryk

(stanowisko służbowe oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

STAROSTWO POWIATOWE W KIELCACH

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

25-211 KIELCE, UL. WRZOSOWA 44

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(**)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(**)

MIROSŁAW GĘBSKI

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

STAROSTA

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^(**)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1.01.1999 r.;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 24.11.2018 r.

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

24.01; 1,6,7,8,13.02.2024 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 381, w tym:

- na podstawie umów cywilnoprawnych: 6,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 23,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 358, w tym kobiet: 285 ²⁸⁵ *285*
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 42,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 15,30.06; 4.07.2016 r.

M.W.

3m

2024

1. W czasie kontroli sprawdzono realizację uprzednich decyzji i wystąpień organów Państwowej Inspekcji Pracy oraz wniosków, zaleceń i decyzji organów kontroli i nadzoru nad warunkami pracy:

Poprzednia kontrola inspektora pracy prowadzona była u pracodawcy w dn. 15.30.06, 4.07.2016 r. Czynności kontrolne zakończone zostały sporządzeniem notatki urzędowej nr rej. 050145-5301-K045-Ns/16.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

CEL I ZAKRES KONTROLI

Celem kontroli było zweryfikowanie przestrzegania obowiązujących przepisów przez pracodawcę w zakresie stosunku pracy, czasu pracy a także prawidłowości udzielania i wykorzystywania urlopu wypoczynkowego.

Czynności kontrolne przeprowadzono po okazaniu legitymacji służbowej inspektora pracy.

Dokonano wpisu do książki kontroli.

ZAKŁADOWE ORGANIZACJE ZWIĄZKOWE

U kontrolowanego pracodawcy nie ma związków zawodowych.

PRZEPISY WEWNĄTRZZAKŁADOWE

U kontrolowanego pracodawcy obowiązują:


- Regulamin pracy Starostwa Powiatowego w Kielcach stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 93/2021 Starosty Kieleckiego z dnia 16 czerwca 2021 r. ze zmianami,
- Regulamin wynagradzania wprowadzony Zarządzeniem nr 244/2021 Starosty Kieleckiego z dnia 17 grudnia 2021 r. ze zmianami,
- Regulamin organizacyjny wprowadzony Uchwałą nr 328/436/2022 Zarządu Powiatu w Kielcach z dnia 29 grudnia 2022 r.

STOSUNEK PRACY

Jak ustalono na podstawie przedłożonego wykazu ustalono, że pracodawca na dzień 24.01.2024 r. zatrudnia 358 pracowników. Analizie poddano dokumenty i oświadczenia zgromadzone w aktach osobowych wybranych 10 pracowników tj.:

– pracownik zatrudniony nieprzerwanie od 28.06.2001 r. Obecnie od 10.05.2002 r. na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony na stanowisku w pełnym wymiarze czasu pracy. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika zostało określone miesięczną stawką 5028 zł brutto. W aktach osobowych pracownika umieszczono orzeczenie z dn. 29.03.2023 r. o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności. W aktach osobowych pracownika brak części D i E.

Pracownik dopuszczony do pracy na podstawie okresowego badania lekarza medycyny pracy – aktualne z dn. 26.06.2023 r. ważne do 26.06.2025 r. Ostatnie szkolenie okresowe bhp z dn. 21.08.2018 r.



– Członek Zarządu. Stosunek pracy nawiązany w dn. 23.11.2018 r. na podstawie wyboru zgodnie z Uchwałą _____ Rady Powiatu w Kielcach. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika zostało określone miesięczną stawką 8340 zł brutto. W aktach osobowych pracownika brak części D i E.

Pracownik dopuszczony do pracy na podstawie okresowego badania lekarza medycyny pracy – aktualne z dn. 3.02.2022 r. ważne do 3.02.2024 r. Ostatnie szkolenie okresowe bhp z dn. 11.04.2019 r.

– pracownik zatrudniony nieprzerwanie od 8.08.2022 r. Obecnie od 8.08.2023 r. na podstawie umowy o pracę zawartej na czas określony do 7.08.2024 r. na stanowisku _____ w pełnym wymiarze czasu pracy.

Wynagrodzenie zasadnicze pracownika zostało określone miesięczną stawką 4650 zł brutto. W aktach osobowych pracownika brak części D i E.

Pracownik dopuszczony do pracy na podstawie okresowego badania lekarza medycyny pracy – aktualne z dn. 3.02.2022 r. ważne do 3.02.2024 r. Ostatnie szkolenie okresowe bhp z dn. 28.07.2023 r.

- Członek Zarządu. Stosunek pracy nawiązany w dn. 23.11.2018 r. na podstawie wyboru zgodnie z Uchwałą Nr _____ Rady Powiatu w Kielcach. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika zostało określone miesięczną stawką 8340 zł brutto. W aktach osobowych pracownika brak części D i E.

Pracownik dopuszczony do pracy na podstawie okresowego badania lekarza medycyny pracy – aktualne z dn. 2.12.2022 r. ważne do 2.12.2024 r. Ostatnie szkolenie okresowe bhp z dn. 11.04.2019 r.

– _____ Stosunek pracy nawiązany w dn. 23.11.2018 r. na podstawie wyboru zgodnie z Uchwałą _____ Rady Powiatu w Kielcach. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika zostało określone miesięczną stawką 8340 zł brutto. W aktach osobowych pracownika brak części D i E.

Pracownik dopuszczony do pracy na podstawie okresowego badania lekarza medycyny pracy – aktualne z dn. 2.12.2022 r. ważne do 2.12.2024 r. Ostatnie szkolenie okresowe bhp z dn. 11.04.2019 r.

– pracownik zatrudniony nieprzerwanie od 11.10.2021 r. Obecnie od 11.07.2022 r. na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony na stanowisku _____ w Wydziale Budżetu i Finansów w pełnym wymiarze czasu pracy. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika zostało określone miesięczną stawką 5350 zł brutto. W aktach osobowych pracownika brak części E.

Pracownik dopuszczony do pracy na podstawie okresowego badania lekarza medycyny pracy – aktualne z dn. 22.09.2023 r. ważne do 22.09.2025 r. Ostatnie szkolenie okresowe bhp z dn. 7.09.2022 r.

- pracownik zatrudniony nieprzerwanie od 15.09.2009 r. Obecnie od 1.01.2011 r. na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony na stanowisku _____ w Wydziale Budownictwa w pełnym wymiarze czasu pracy. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika zostało określone miesięczną stawką 4750 zł brutto. W aktach osobowych pracownika brak części D i E.

Pracownik dopuszczony do pracy na podstawie okresowego badania lekarza medycyny pracy – aktualne z dn. 22.09.2022 r. ważne do 22.09.2024 r. Ostatnie szkolenie okresowe bhp z dn. 9.09.2022 r.

– Członek Zarządu. Stosunek pracy nawiązany w dn. 23.11.2018 r. na podstawie wyboru zgodnie z Uchwałą Nr Rady Powiatu w Kielcach. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika zostało określone miesięczną stawką 8340 zł brutto. W aktach osobowych pracownika brak części D i E.

Pracownik dopuszczony do pracy na podstawie okresowego badania lekarza medycyny pracy – aktualne z dn. 2.12.2022 r. ważne do 2.12.2024 r. Ostatnie szkolenie okresowe bhp z dn. 11.04.2019 r.

– pracownik zatrudniony od 15.10.2014 r. Obecnie od 28.11.2017 r. na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony na stanowisku w Wydziale Komunikacji i Transportu w pełnym wymiarze czasu pracy. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika zostało określone miesięczną stawką 4800 zł brutto. W aktach osobowych pracownika umieszczono orzeczenie z dn. 22.11.2023 r. o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności. W aktach osobowych pracownika brak części E. W części D akt osobowych umieszczono karę porządkową z dn.

W związku z upływem okresu roku nienagannej pracy, odpis zawiadomienia o ukaraniu nie został usunięty z akt osobowych pracownika. Nieprawidłowość została uregulowana w czasie kontroli na podstawie ustnego polecenia inspektora pracy. Wykaz poleceń ustnych stanowi załącznik nr 1 do protokołu kontroli.

Pracownik dopuszczony do pracy na podstawie okresowego badania lekarza medycyny pracy – aktualne z dn. 27.09.2022 r. ważne do 27.09.2024 r. Ostatnie szkolenie okresowe bhp z dn. 7.09.2022 r.

– pracownik zatrudniony nieprzerwanie od 1.03.2018 r. Obecnie od 1.06.2018 r. na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony na stanowisku w Wydziale Budownictwa w pełnym wymiarze czasu pracy. Wynagrodzenie zasadnicze pracownika zostało określone miesięczną stawką 4000 zł brutto.

Pracownik dopuszczony do pracy na podstawie okresowego badania lekarza medycyny pracy – aktualne z dn. 25.11.2022 r. ważne do 25.11.2024 r. Ostatnie szkolenie okresowe bhp z dn. 23.05.2017 r.

W czasie kontroli, na podstawie ustnego polecenia inspektora pracy, pracodawca zapewnił w aktach osobowych wskazanych powyżej pracowników także część D i E. Wykaz poleceń ustnych wydanych w czasie kontroli stanowi załącznik nr 1 do protokołu kontroli.

CZAS PRACY

Dokumentacja dotycząca czasu pracy

Pracodawca prowadzi odrębnie dla każdego pracownika ewidencję czasu pracy. Do rocznych kart ewidencji dołączona jest dokumentacja usprawiedliwiająca nieobecności w pracy np. wnioski o urlop wypoczynkowy, wnioski o wyjścia prywatne pracowników.

Prawidłowość prowadzenia ewidencji czasu pracy (art. 149 k.p.)

Prowadzona dokumentacja odpowiada wymogom wskazanym w rozporządzeniu z dn. 10 grudnia 2018 r. w sprawie prowadzenia dokumentacji pracowniczej.

Określenie systemów czasu pracy, okresów rozliczeniowych czasu pracy (art. 150 k.p.)

W §16 Regulaminu pracy wskazano, że czas pracy nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym:

- trzymiesięcznym dla pracowników zatrudnionych na stanowisku kierowcy oraz dozorca w równoważnym czasie pracy,
- czteromiesięcznym dla pozostałych pracowników.

Zgodnie z §17 Regulaminu pracy, podstawowym rozkładem godzin pracy przyjętym w Starostwie Powiatowym w Kielcach jest praca od poniedziałku do piątku od godziny 7:15 do godziny 15:15.

W treści §18 Regulaminu pracy ustalono, że Starostwo Powiatowe w Kielcach w celu zapewnienia prawidłowego i rzetelnego ewidencjonowania czasu pracy pracowników wchodzących i wychodzących z budynku Starostwa stosuje system elektronicznej rejestracji czasu pracy zwany dalej RCP. Zgodnie z §22 Regulaminu, rejestracja czasu pracy przed godziną rozpoczęcia pracy oraz po godzinie zakończenia pracy dla pracowników nieposiadających zgody przełożonego, nie jest traktowana jako czas pracy i nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych

U kontrolowanego pracodawcy, pora nocna została ustalona w godz. 22.00 – 6.00.

Ustalenie rozkładów czasu pracy (art. 42 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych)

Zgodnie z §17 ust. 7 Regulaminu pracy, w celu umożliwienia interesantom załatwienia spraw poza podstawowymi wskazanymi powyżej godzinami pracy, Starosta może wydłużyć czas pracy Starostwa Powiatowego w Kielcach, z zachowaniem norm czasu pracy określonych (tj. 8 godzin pracy na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5 – dniowym tygodniu pracy).

W poniedziałki w Starostwie Powiatowym w Kielcach dopuszcza się ośmiogodzinny dzień pracy, gdzie jej rozkład występuje pomiędzy godzinami 7.00 a 17.15. Bezpośredni przełożony organizuje pracę podległym pracownikom, określa godzinę jej rozpoczęcia i zakończenia oraz prowadzi indywidualnie dla każdego pracownika ewidencję czasu pracy.

Jak ustalono, obecnie Starostwo czynne jest od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 – 15.15.

Poinformowanie pracownika o obowiązującym go rozkładzie czasu pracy (art. 129 § 3 k.p.)

Jak ustalono, trzech pracowników Starostwa ma sporządzane rozkłady czasu pracy. Dotyczy to pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowców samochodów służbowych:

Jak ustalono, harmonogramy czasu pracy sporządzane są miesięcznie w wersji elektronicznej zaś ich wydruki przekazywane są wskazanym pracownikom na co najmniej 1 tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który zostały sporządzone.

Tryb wprowadzenia rozkładu czasu pracy, o którym mowa w art. 140¹ k.p. (art. 150 § 3 k.p.)

U kontrolowanego pracodawcy wprowadzono także ruchomy czas pracy od poniedziałku do piątku w którym rozpoczynanie pracy jest możliwe o godzinie 7.00 i o godzinie 7.15 i kończenie pracy po przepracowaniu ośmiu godzin dziennie w ruchomym systemie czasu pracy tj. o godzinie 15.00 i o godzinie 15.15. Dla pracowników ze skróconym czasem pracy ustanawia się rozkład godzin pracy od poniedziałku do piątku od godziny 8.00 do godziny 15.00 lub od godziny 8.15 do godziny 15.15



jeżeli przepis szczególny nie stanowi inaczej. Bezpośredni przełożony, w uzgodnieniu z pracownikami organizuje pracę podległym pracownikom i określa godzinę rozpoczęcia przez nich pracy.

Stosowanie rozkładu czasu pracy, o którym mowa w art. 140¹ k.p. na wniosek pracownika (art. 150 § 5 k.p.):

Kontrola nie wykazała aby ruchoma organizacja czasu pracy stosowana była na podstawie wniosków pracowników.

Przestrzeganie przepisów o czasie pracy

Stosowanie systemu przerywanego czasu pracy (art. 139 k.p.) – w Starostwie Powiatowym w Kielcach nie jest stosowany wskazany system czasu pracy.

Zatrudnianie pracowników w granicach dopuszczalnej liczby godzin nadliczbowych przeciętnie w tygodniu (art. 131 § 1 k.p.)

Analiza ewidencji czasu pracy wybranych pracowników, co zostało omówione w dalszej części protokołu kontroli, nie wykazała, aby doszło do przekroczenia dopuszczalnej liczby godzin nadliczbowych przeciętnie w tygodniu.

Zatrudnianie pracowników w granicach dopuszczalnej liczby godzin nadliczbowych w roku kalendarzowym (art. 151 § 3 i 4 k.p.),

Na podstawie §25 ust. 8 Regulaminu pracy, liczba godzin nadliczbowych nie może przekroczyć 150 w roku kalendarzowym oraz 416 godzin dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowców. Tygodniowy czas pracy łącznie z godzinami nadliczbowymi nie może przekroczyć 48 godzin i 60 godzin dla kierowcy w przyjętym okresie rozliczeniowym.

Analiza czasu pracy wybranych pracowników tj. , nie wykazała aby świadczyli on pracę w godzinach nadliczbowych.

W czasie kontroli, przedłożono ponadto zestawienie z roku 2023 r. obrazujące skalę zatrudnienia w godzinach nadliczbowych wszystkich pracowników. Na podstawie przedmiotowego dokumentu ustalono, że żaden z zatrudnionych pracowników nie przekroczył dopuszczalnego rocznego limitu godzin nadliczbowych.

Zapewnienie odpoczynku:

- dobowego (art. 132 k.p.),
- dobowego przy wykonywaniu pracy zgodnie z rozkładem pracy, o którym mowa w art. 140¹ § 1 i 2 k.p.),
- tygodniowego (art. 133 § 1 i 2 k.p.),
- tygodniowego przy wykonywaniu pracy zgodnie z rozkładem pracy, o którym mowa w art. 140¹ § 1 i 2 k.p.).

Analiza ewidencji czasu pracy za ostatni zakończony okres rozliczeniowy czasu pracy wybranych pracowników:

nie wykazała naruszeń w przedmiotowym zakresie.



Zapewnienie przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym (art. 129 § 1 k.p.),

Wybrani do kontroli pracownicy

, w ostatnim zakończonym okresie rozliczeniowym czasu pracy nie świadczyli pracy w godzinach nadliczbowych.

Rekompensata za pracę w godzinach nadliczbowych

Zgodnie z §25 Regulaminu pracy, pracownikowi za pracę wykonywaną na polecenie pracodawcy w godzinach nadliczbowych przysługuje według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze z tym, że wolny czas na wniosek pracownika może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

Wniosek w sprawie udzielania czasu wolnego lub wypłaty wynagrodzenia za godziny nadliczbowe, pracownik powinien sporządzić w terminie 3 dni od dnia świadczenia pracy w godzinach nadliczbowych, a w przypadku nieobecności pracownika w terminie 3 dni od dnia powrotu do pracy.

Termin wypłaty wynagrodzenia ustalony został przez pracodawcę w §32 Regulaminu pracy – nie później niż ostatniego dnia miesiąca za który pracownik pobiera wynagrodzenie.

Udzielenie czasu wolnego w tym samym wymiarze (art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych)

W czasie kontroli przeanalizowano przykłady rekompensaty pracy w godzinach nadliczbowych z tytułu przekroczenia dobowej normy czasu pracy poprzez udzielenie czasu wolnego:

- pracownik świadczyła pracę w godzinach nadliczbowych w dn. 28.01.2023 r. – 2,5 godz., w dn. 1.04.2023 r. – 5,5 godz. Na podstawie pisemnego wniosku pracownika, praca w godzinach nadliczbowych została zrekompensowana poprzez udzielenie czasu wolnego w tym samym wymiarze łącznym tj. 8 godzin w dn. 25.04.2023 r. Praca w godzinach nadliczbowych była świadczona i została zrekompensowana w okresie rozliczeniowym obejmującym miesiące styczeń – kwiecień 2023 r.

Analizie poddano prawidłowość rekompensaty pracy w godzinach nadliczbowych przypadających w dniu wolnym z tytułu przeciętnie 5 – dniowego tygodnia pracy wybranego pracownika

Pracownik zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku

Okres rozliczeniowy dla pracownika obejmuje 4 miesiące. Zbadano ostatnim zakończony okres rozliczeniowy czasu pracy: wrzesień – grudzień 2023 r. Pracownik świadczył pracę następująco:

- w sobotę 2.09.2023 r. w godz. 7:00 – 15.00. Praca została zrekompensowana na podstawie pisemnego wniosku pracownika poprzez udzielenie czasu wolnego w tym samym wymiarze – w dn. 6.10.2023 r. (piątek) w godz. 7.00 – 15.00,
- w sobotę 9.09.2023 r. w godz. 7:00 – 15.00. Praca została zrekompensowana na podstawie pisemnego wniosku pracownika poprzez udzielenie czasu wolnego w tym samym wymiarze – w dn. 2.11.2023 r. (czwartek) w godz. 7.00 – 15.00.

Wypłata wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych (art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych)

Przykładem pracowników, którym pracę w godzinach nadliczbowych zrekompenrowano wynagrodzeniem są:

- zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku
Pracownik świadczył pracę w godzinach nadliczbowych w okresie rozliczeniowym obejmującym miesiące kwiecień – czerwiec 2023 r. Poprzez wypłatę wynagrodzenia zrekompenrowano 6 godzin nadliczbowych. Pracownikowi naliczono 190,50 zł brutto i przekazano do wypłaty przelewem na rachunek bankowy kwotę 129,59 zł,
- zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku
Pracownik świadczył pracę w godzinach nadliczbowych w okresie rozliczeniowym obejmującym miesiące kwiecień – czerwiec 2023 r. Poprzez wypłatę wynagrodzenia zrekompenrowano 6,5 godziny pracy nadliczbowej. Pracownikowi naliczono 190,50 zł brutto i przekazano do wypłaty przelewem na rachunek bankowy kwotę 129,59 zł.

W zakresie czasu pracy, analizie poddano ostatni zakończony okres rozliczeniowy czasu pracy obejmujący miesiące wrzesień – grudzień 2023 r. Wymiar czasu pracy dla pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy wynosił 656 godzin. Dla pracownika z orzeczonym umiarkowanym stopniem niepełnosprawności wymiar do przepracowania wynosił 574 godziny.

Kontrolą objęto dokumentację z zakresu czasu pracy dla pracowników

Analiza przedłożonej dokumentacji

wykazała:

- pracownik z orzeczonym umiarkowanym stopniem niepełnosprawności. Wymiar czasu pracy 574 godziny, indywidualny wymiar czasu pracy 509 godzin. Pracownik we wskazanym okresie rozliczeniowym wykorzystywał dodatkowy urlop wypoczynkowy w dn. 13.09; 13.10; 8,28,29,30.12 łącznie 42 godziny. Pracownik w dn. 8,9,10.11 przebywał na zwolnieniu chorobowym łącznie 21 godzin. W dn. 12.09 i 13.12 pracownikowi zaewidencjonowano łącznie 2 godziny usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu oddawania krwi. W każdym ze wskazanych w ewidencji dni pracy – od poniedziałku do piątku wskazano pracę w godzinach 7.00 – 14.00.

- wymiar czasu pracy 656 godzin, indywidualny wymiar czasu pracy 623 godziny. Pracownik w dn. 3,4,5,6.10 przebywał na zwolnieniu chorobowym. W dn. 17.11 zaewidencjonowano 1 godzinę nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy. Pracownik wykorzystywał zwolnienie od pracy w celu załatwienia spraw osobistych co nie zostało odpracowane. W każdym z dni pracy zaewidencjonowano pracę od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 15.00.

- wymiar czasu pracy 656 godzin, indywidualny wymiar czasu pracy 594 godziny. Pracownik w dn. 1.09; 27.12 wykorzystywał urlop wypoczynkowy łącznie 16 godzin. W dn. 3.10; 15,19,21.12 korzystał z opieki nad dzieckiem przez łącznie 6 godzin. W dn. 16,17.10; 23,24.11 i 8.12 zaewidencjonowano usprawiedliwioną nieobecność w pracy z powodu oddawania krwi – łącznie 40 godzin. W każdym z dni pracy zaewidencjonowano pracę od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 15.00.

- wymiar czasu pracy 656 godzin, indywidualny wymiar czasu pracy 552 godz. 45 min. Pracownik w dn. 28.11 – 4.12 przebywał na zwolnieniu chorobowym łącznie 40 godzin. W dn. 5.09; 13.11 oraz 28.12 wykorzystywał urlop wypoczynkowy łącznie 24 godziny. W dn. 20, 29.09; 23,26,27.10 pracownikowi zaewidencjonowano łącznie 27 godzin usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu oddawania krwi. W dn. 9.10, 6.11; 27,29.12 pracownik korzystał łącznie z 12 godz. 15 min. opieki nad dzieckiem. We wskazanym okresie rozliczeniowym czasu pracy, pracownik



świadczył pracę w godz. 7.15 – 15.15 (poza godzinami usprawiedliwionej nieobecności) od poniedziałku do piątku.

– pracownik z orzeczonym umiarkowanym stopniem niepełnosprawności wymiar czasu pracy 574 godziny, indywidualny wymiar czasu pracy 453 godziny. Pracownik w dn. 16-27.10 przebywał na zwolnieniu chorobowym łącznie 70 godzin. W dn. 6,7,22.09; 13.10, 17,22.11 oraz w dn. 27.12 pracownik wykorzystywał urlop wypoczynkowy łącznie 47 godzin. W dn. 29.09 pracownikowi zaewidencjonowano 2 godziny usprawiedliwionej nieobecności w pracy z powodu oddawania krwi. We wskazanym okresie rozliczeniowym czasu pracy, pracownik świadczył pracę w godz. 8.00 – 15.00 (poza godzinami usprawiedliwionej nieobecności) od poniedziałku do piątku.

URLOPY WYPOCZYNKOWE

Zgodnie z §33 Regulaminu pracy, u kontrolowanego pracodawcy urlopów wypoczynkowych udzielają:

- Dyrektor Wydziału/Kierownik samodzielnej komórki organizacyjnej dla podległych pracowników,
- nadzorujący odpowiednio członek Zarządu, Sekretarz Powiatu, Skarbnik Powiatu dla Dyrektorów Wydziałów/Kierowników samodzielnych komórek organizacyjnych,
- Starosta dla Wicestarosty, pozostałych członków Zarządu, Sekretarza i Skarbnika Powiatu oraz dla pracowników bezpośrednio podległych Staroście,
- Przewodniczący Rady Powiatu dla Starosty.

Udzielanie pracownikom urlopów wypoczynkowych w tym roku kalendarzowym, w którym uzyskali do nich prawo (art. 161 k.p.)

Jak ustalono na podstawie przygotowanego zestawienia na dzień 31.12.2023 r. 327 tj. 92% pracowników posiadało niewykorzystany urlop wypoczynkowy za 2023 r. w tym także _____ oraz _____ którzy mieli prawo do urlopu jeszcze za 2022 r. W przypadku 22 pracowników tj. 6% ogółu zatrudnionych, brak możliwości wykorzystania urlopu wypoczynkowego w roku 2023 r. wynikał z długotrwałych usprawiedliwionych nieobecności w pracy np. urlopy związane z rodzicielstwem, urlopy bezpłatne.

Udzielanie pracownikom urlopów wypoczynkowych niewykorzystanych w terminie ustalonym w planie urlopów albo po porozumieniu z pracownikiem najpóźniej do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego (art. 168 k.p.)

Czynności kontrolne wykazały, że _____ na dzień 30.09.2023 r. nie wykorzystał 22 dni urlopu zaległego oraz 5 dni urlopu dodatkowego do których nabył prawo w 2022 r. Podstawą uprawnienia do dodatkowych 5 dni urlopu wypoczynkowego rocznie jest ustawa z dn. 19 sierpnia 2011 r. o weteranach działań poza granicami państwa.

_____ wykorzystał urlop zaległy następująco: w dn. 22,23,27,30.10.2023 r. – 4 dni; 8-10.2023 r. – 3 dni; 9,11,23-26.01.2024 r. – 6 dni. Do dnia zakończenia kontroli, _____ ma prawo do 45 dni zaległego urlopu wypoczynkowego.

Tak jak wskazano we wcześniejszej części protokołu kontroli, urlopu wypoczynkowego dla Starosty udziela Przewodniczący Rady Powiatu. Funkcję tę pełni radny Jacek Kuzia.

M/1 05

Łącznie 9 dni niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego na dzień 30.09.2023 r. miał także Jak ustalono na podstawie przedłożonej dokumentacji, zaległy urlop wypoczynkowy został wykorzystany w dniach 6.10.2023 r., 2-10.11.2023 r. oraz w dniu 27.11.2023 r. Zgodnie z obowiązującym Regulaminem pracy, urlop wypoczynkowy jest udzielany przez Starostę.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: ,

b/ poleceń: 2.

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a)(a)** załącznik(i) nr 1 do protokołu.

4. W czasie kontroli sprawdzono/nie sprawdzano(**) tożsamość:

(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:

6. W czasie kontroli udzielono/nie udzielono(**) porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: ,

- z zakresu prawnej ochrony pracy: 5,
w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się(**) załączników: 1, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. Wykaz poleceń ustnych

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Eweliny Kaczmarzyk - Dyrektora Wydziału Organizacji i Zarządzania Kryzysowego

Agnieszki Kowalskiej - Kierownika Referatu Wydziału Organizacji i Zarządzania Kryzysowego

Bożeny Wychowaniec - Podinspektora

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień *np. pomyłki* *klasyfikacji* *podczas kontroli* *zgodnie z* *zobowiązaniem* *dotyczącym* *zgodnie z* *art. 225*

Inspektor Pracy


mgr Małgorzata Bryk

Na tym protokół zakończono.

Kielce, dnia 21.02.2024

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

M/B

W dniu 21.02.2024 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

.....
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Mirosław Gębski
STAROSTA
Mirosław Gębski

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/zostaną wniesione(**) do dnia r.

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 protokół przesłuchania został zniszczony (art. 23 ust. 5 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).(**)

.....
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Mirosław Gębski
STAROSTA
Mirosław Gębski

Inspektor Pracy
mgr Małgorzata Bryk
mgr Małgorzata Bryk

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

Yelu du. 21.02.2024 r.
.....
(miejsce i data podpisania protokołu)

(¹) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(²) – niepotrzebne skreślić

Nr rej.: 050184-53-K001-Pu01/24

Załącznik nr 1 do protokołu kontroli nr rej.: 050184-53-K001-Pt/24

Wykaz poleceń wydanych w czasie kontroli

Lp.	Treść polecenia	Termin realizacji*
1	2	3
1	Usunięcie z części D akt osobowych pracownika , odpisu zawiadomienia o nałożeniu kary porządkowej w dn.	
2	Uwzględnienie części D i E w aktach osobowych pracowników ,	

Polecenie(-a) nr 1, 2 zostało(-ły) zrealizowane w trakcie kontroli.

* Oznacza się wyłącznie w odniesieniu do poleceń, których termin realizacji przypada po zakończeniu kontroli.

Kielce 01.02.2024
Miejscowość i data

*otw. Ten
M. Bryk*

Inspektor Pracy
Bryk
mgr Małgorzata Bryk

pieczęć i podpis inspektora pracy