

Nr rej. 050147-5310-K016-Pt/18

DO: OR. I. 17 no. 4. 2018

PROTOKÓŁ KONTROLI

STAROSTWO POWIATOWE
W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM
SEKRETARIAT

Wpłynęło 11. 07. 2018

Ilość załączników

Podpis: Wisniewski

15208

☒ pracodawcy(*) ☐ przedsiębiorcy niebędącego pracodawcą(*) ☐ innego podmiotu(*)

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

REGON: 29101853700000

NIP: 6611964718

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)

nadinspektor pracy - Dorota Langer-Żuk

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

STAROSTWO POWIATOWE W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

27-400 OSTROWIEC ŚWIĘTOKRZYSKI, UL. IŁŻECKA 37

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(*)

Zbigniew Duda

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Starosta

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)(*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1.01.1999;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 2014

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

11.07.2018 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba: pracujących: 165, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 2,
 - osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
 - cudzoziemców: 0,
 - zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 163, w tym kobiet: 103, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 24,
- w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 5,11.08.2015

[Signature]

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:

W wyniku ostatniej kontroli do pracodawcy nie były kierowane środki prawne.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

W Starostwie Powiatowym w Ostrowcu Św. nie działają organizacje związkowe. Starosta pełni funkcję od 2014 r.

Przedstawiono Statut Powiatu Ostrowieckiego (uchwalony uchwałą Rady powiatu Nr VIII/43/2015 z 10.02.2015 r.) – w skład zarządu wchodzi starosta jako przewodniczący, wicestarosta i pozostali członkowie w liczbie 3 osób. Z jednym członkiem zarządu (poza starostą i wicestarostą zatrudnionymi na podstawie wyboru) dopuszczono możliwość nawiązania stosunku pracy (na dzień kontroli pozostali członkowie zarządu nie pozostają w stosunku pracy).

Przewodniczącym Rady Powiatu jest Pan Jerzy Brożyna, Sekretarzem Powiatu jest pan Grzegorz Połec. Starosta nie wyznaczał osób zastępujących do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy wobec Starosty.

Przedmiotem kontroli było przestrzeganie przepisów o urlopach wypoczynkowych:

1. Plan urlopów wypoczynkowych.

Pracodawca nie ustalał planów urlopów wypoczynkowych – na rok 2017 ani na 2018 r.

Zgodnie z § 32 obowiązującego Regulaminu Pracy (wprowadzony zarządzeniem nr 35 z 10.06.2009 r.), wykorzystanie urlopu przez pracownika powinno nastąpić w roku kalendarzowym, w którym pracownik nabył do niego prawo zgodnie z ustalonym planem urlopów, w którym planuje się cały urlop pracownika, poza 4 dniami tzw. urlopu na żądanie.

2. Urlop w pierwszym roku pracy (prawo, wymiar urlopu).

W 2017 ani w 2018 roku pracodawca nie zatrudniał pracowników, którym przysługiwał urlop w pierwszym roku pracy.

3. Kolejny urlop wypoczynkowy (prawo, wymiar urlopu).

Zbadano prawidłowość ustalenia prawa i wymiaru urlopu wypoczynkowego dla pracowników z którymi ustały stosunki pracy w trakcie roku kalendarzowego:

- zatrudniona w okresie 3.04.2017-3.01.2018; umowa o pracę została rozwiązana z upływem czasu na jaki była zawarta; za 2018 r. ustalono wymiar urlopu proporcjonalnego – 3 dni; wypłacono ekwiwalent za 3 dni urlopu – 329,83 zł, przelew z 11.01.2018 r.

- zatrudniona w okresie 11.12.2014-12.04.2018; stosunek pracy ustał na mocy porozumienia stron; za 2018 r. należny wymiar urlopu z 26 dni – 9 dni; do dnia rozwiązania umowy pracownica wykorzystała 12 dni urlopu co wykazano w świadectwie pracy

- zatrudniony w okresie 1.06.2002-28.02.2018; umowa rozwiązana za wypowiedzeniem dokonany przez pracodawcę (oświadczenie pracodawcy doręczone 21.11.2017 wskazuje przyczynę i zawiera pouczenie o prawie wniesienia odwołania); za 2018 r. ustalono wymiar urlopu proporcjonalnego 5 dni – wykorzystany w naturze

- zatrudniona w okresie 3.11.2014-22.03.2018; umowa rozwiązana za porozumieniem stron (w związku z przejściem na rentę), ustalono wymiar urlopu proporcjonalnego za 2018 r. – 7 dni, na dzień ustania stosunku pracy niewykorzystane 36 dni urlopu – 10 dni z 2016, 26 z 2017 – urlop nie był wykorzystany z uwagi na długotrwałą niezdolność do pracy (od 09.09.2016); wypłacono ekwiwalent za 43 dni urlopu – 4151,60 zł przelew 26.03.2018 r. – ekwiwalent naliczono odrębnie dla poszczególnych lat:

z 2016 r. za 80 godz. wg współczynnika 21 – z wynagrodzenia 2016 zł – 960 zł

z 2017 r. za 208 godz. wg współczynnika 20,83 – z wynagrodzenia 2016 zł - 2516,80 zł

z 2018 r. za 56 godz. wg współczynnika 20,92 z podstawy 2016 zł – 674,80 zł

(podstawa ustalona na podstawie umowy o pracę – płaca zasadnicza wg kat VI 1680 zł, dodatek za staż pracy 20% - 336 zł; na podstawie kartoteki zarobkowej za 2016 r. ustalono, że przed okresem nieświadczenia pracy pracownica nie otrzymywała innych składników wynagrodzenia poza wynikającymi z umowy)

wypłacono odprawę rentową – 6-miesięczne wynagrodzenie 12.096 zł, przelew 26.03.2018

Sprawdzono zatrudnianie pracowników na stanowiskach robotnik gospodarczy pod kątem wynagradzania. Na dzień kontroli w zatrudnieniu pozostaje 11 osób (8 w Wydziale Organizacyjnym, 3 w Wydziale Drogowym, _____ była zatrudniona w Wydziale Organizacyjnym).

W Wydziale Organizacyjnym zatrudnieni są:

Zgodnie z regulaminem wynagradzania (zmiana zarządzeniem z 4.06.2018) robotnik gospodarczy wynagradzany jest według kategorii V obejmującej stawki 1780-3000 (poprzednio: - zmiana z 15.12.2017 r. robotnik gospodarczy – kat. V stawki 1780-3100 zł, poprzednio kat. IX maksymalna stawka 2400)

Na dzień rozwiązania umowy pracownica powinna mieć ustaloną stawkę wynagrodzenia zasadniczego na poziomie co najmniej 1780 zł.

zatrudniona w okresie 1.02.1999-26.04.2018; umowa rozwiązana za porozumieniem stron (w związku z przejściem na emeryturę); ustalono wymiar urlopu proporcjonalnego za 2018 r. – 9 dni, 1 dzień wykorzystany w naturze, za 8 dni naliczono ekwiwalent – 1560,32 zł; przelew 30.04.2018 wypłacono 6-miesięczne wynagrodzenie tytułem odprawy emerytalnej – 24.480 zł

zatrudniony w okresie 15.11.2004-4.07.2018; umowa rozwiązana za porozumieniem stron; ustalono wymiar urlopu za 2018 r. – 12 dni (z 6/8 etatu z 26 dni) naliczono ekwiwalent za 42 godz. urlopu – 1679,16 zł, przelew 10.07.2018 (współczynnik ustalono proporcjonalnie do wymiaru etatu – 15,69)

Sprawdzono akta osobowe pracowników zatrudnionych w 2018 r.:

umowa na czas nieokreślony zawarta 26.06.2018 r. – robotnik gospodarczy, orzeczony umiarkowany stopień niepełnosprawności, ustalono roczny wymiar urlopu 36 dni

umowa na czas określony od 15.05.2018 do 15.12.2018 (pracownik administracyjny, prace interwencyjne).

Prawo i wymiar urlopu wypoczynkowego w/w pracowników ustalono zgodnie z przepisami.

4. Udzielanie urlopów w roku kalendarzowym, w którym pracownicy nabyli do nich prawo.

Na dzień 31.12.2017 r. niewykorzystany urlop za 2017 posiadało 172 pracowników.

5. Udzielanie urlopu nie później niż do 30 września następnego roku kalendarzowego.

Na dzień kontroli niewykorzystany urlop za 2016 r. posiadają:

– Starosta – 13 dni

– wicestarosta – 23 dni

Duda

Jan

- skarbnik 10 dni
- radca prawny – 26 dni
 - radca prawny – 26 dni + 3 dni urlopu dodatkowego
- radca prawny 26 dni

Wicestarosta z upływem poprzedniej kadencji (7.12.2014 r.) posiadał niewykorzystany urlop wypoczynkowy w wymiarze 11 dni za 2013 r. i 26 dni za 2014 r. Urlop w wymiarze 25 dni przeszedł w naturze z chwilą ponownego wyboru na stanowisko Wicestarosty na obecną kadencję (według oświadczenia zawarto porozumienie w tym zakresie, brak pisma w aktach osobowych; urlop zaległy uwzględniony w wymiarze urlopu na rok 2015)

6. Prawidłowość udzielenia pracownikowi urlopu wypoczynkowego (art. 154² §1-4 Kp).

Pracownicy Starostwa zatrudnieni są w podstawowym systemie czasu pracy. Zbadano prawidłowość udzielania urlopu wypoczynkowego dla zatrudnionego w niepełnym wymiarze czasu pracy na 1/2 etatu. Stwierdzono, że urlop udzielany jest zgodnie z przepisami. Pracownik świadczy pracę w rozkładzie po 4 godzin dziennie.

7. Dzielenie urlopu wypoczynkowego na części.

Zbadano prawidłowość podzielenia urlopu wypoczynkowego na części w roku 2017 na przykładzie wybranych pracowników w tym członków zarządu i skarbnika oraz:

- radca prawny
- radca prawny
- robotnik gospodarczy
- referent
- podinspektor
- referent
- inspektor
- inspektor
- zastępca naczelnika
- rzecznik prasowy

Z przedstawionych kart ewidencji obecności w pracy w/w pracowników wynika, że miały miejsce przypadki w których przy udzielaniu urlopu wypoczynkowego w częściach, co najmniej jedna część wypoczynku nie obejmowała przynajmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

w 2017 r. wykorzystał 12 dni urlopu, przy czym nieprzerwana część wypoczynku obejmowała maksymalnie 5 dni

w 2017 r. wykorzystał 12 dni urlopu, przy czym nieprzerwana część wypoczynku obejmowała maksymalnie 11 dni

w 2017 r. wykorzystała 15 dni urlopu, przy czym nieprzerwana część wypoczynku obejmowała maksymalnie 11 dni

w 2017 r. wykorzystała 18 dni urlopu, przy czym nieprzerwana część wypoczynku obejmowała maksymalnie 11 dni

w 2017 r. wykorzystał 10 dni urlopu, przy czym nieprzerwana część wypoczynku obejmowała maksymalnie 5 dni

Inne zagadnienia:

Analizując regulamin pracy ustalono:

- w § 32 ustalono, że w sytuacji gdy z ważnych powodów pracownik nie mógł skorzystać z urlopu do końca roku, w którym nabył do niego prawo, winien do 31 grudnia złożyć do pracodawcy umotywowany wniosek z prośbą o możliwość przesunięcia wykorzystania urlopu do końca I kwartału roku następnego. Niezłożenie przez pracownika wniosku oraz niewykorzystanie urlopu do końca I kwartału roku następnego może być uznane przez pracodawcę za naruszenie obowiązków pracowniczych.

[Signature] *[Signature]*

- w § 46 ustalono, że pracownicy urzędu (poza dozorcami) świadczą pracę od poniedziałku do piątku od 7.30 do 15.30 a wskazani przez właściwego naczelnika pracownicy wydziału komunikacji świadczą pracę w czwartek w godzinach 9-17

Nie zawierano porozumienia z przedstawicielami pracowników dotyczącego wprowadzenia w.w. rozkładu czasu pracy.

Ustalono, że w czerwcu br. w czwartki świadczyli pracę w godz. 9-17 pracownicy:

W piątki praca miała miejsce zgodnie z rozkładem – 7.30-15.30.

Na podstawie umów cywilnoprawnych świadczą pracę:

– umowa o dzieło zawarta 14 czerwca na okres do 25 sierpnia (wykonanie wieńca dożynkowego)

– umowa o dzieło zawarta na okres 15.05.-17.07.2018 (projekt graficzny elementów składowych dwutygodnika powiatu ostrowieckiego „Puls”).

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: –,

b/ poleceń: –.

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a) ^(**) załącznik(i) nr 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: ,

w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się ^(**) załączników: 3, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. załączniki do aneksu do regulaminu wynagradzania z 15.12.2017

Załącznik nr 2. wykaz pracowników posiadających urlopy zaległe

Załącznik nr 3. ewidencja roczna za 2017 -

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Pani Aliny Piwnik - Migdalskiej Inspektora ds. Kadr

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

Duda *Jan*

Na tym protokół zakończono.

Ostrowiec Św., dnia 11.07.2018

NADINSPEKTOR PRACY

mgr Dorota Langer-Żuk

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 11.07.2018 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

Duda Zbigniew
STAROSTA

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

mgr Zbigniew Duda

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

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)
 mgr Zbigniew Duda

NADINSPEKTOR PRACY


 mgr Dorota Langer-Żuk
 (podpis i pieczęć inspektora pracy)

Osiadatek SW. 11.07.2018

 (miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić

[DL]