

INSPEKTOR PRACY

Państwowej Inspekcji Pracy
Okręgowego Inspektoratu Pracy w Katowicach
ODDZIAŁ w Częstochowie
42-215 Częstochowa, ul. Księżewskiego 18/28R
tel. (4) 324 72 81; (34) 361 23 00; fax (34) 361 28 13.....
(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 040444-53-K007-Pt/22

PROTOKÓŁ KONTROLI

☒ pracodawcy^(*)

☐ przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą^(*)

☐ innego podmiotu^(*)

wydzielonej jednostki organizacyjnej: ☐ pracodawcy^(*)

☐ przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą^(*)

REGON: 00052363700000

NIP: 5741000792

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 2019 r. poz. 1251)

Starszy inspektor pracy - Lidia Żurek

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

URZĄD MIEJSKI W KŁOBUCKU

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

42-100 KŁOBUCK, UL. 11 LISTOPADA 6

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

Jerzy Zakrzewski

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Burmistrz

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^(*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 15.12.1975;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 05.12.2014

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

8,10.02.2022 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 72, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
 - osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
 - cudzoziemców: 0,
 - zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 72, w tym kobiet: 53,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 3,
- w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 2018

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:

Nie sprawdzano.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Kontrolę rozpoczęto po okazaniu legitymacji służbowej.

Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego wprowadzonego zarządzeniem nr OR.120.51.2017 z dnia 18 grudnia 2017 r. ustalono, że :

Kierownikiem urzędu jest burmistrz, który wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy.

Burmistrz dokonuje czynności z zakresu prawa pracy na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

Zgodnie z art. 7 ustawy o pracownikach samorządowych czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wykonują:

-wójt (burmistrz, prezydent miasta) - wobec zastępcy wójta (burmistrza, prezydenta miasta), sekretarza gminy, skarbnika gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;

- przewodniczący zgromadzenia związku jednostek samorządu terytorialnego - wobec członków zarządu tego związku;

- wójt (burmistrz, prezydent miasta), starosta, marszałek województwa w urzędzie jednostki samorządu terytorialnego - wobec pozostałych pracowników urzędu oraz wobec kierowników samorządowych jednostek organizacyjnych innych niż wymienione w pkt 1 i 2;

Natomiast zgodnie z art. 8. ww. ustawy czynności z zakresu prawa pracy wobec wójta (burmistrza, prezydenta miasta), związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, wykonuje przewodniczący rady gminy, a pozostałe czynności - wyznaczona przez wójta (burmistrza, prezydenta miasta) osoba zastępująca lub sekretarz gminy.

Podczas prowadzonego postępowania ustalono, że czynności z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza wykonuje Sekretarz Gminy - Sylwia Piątkowska.

Ponadto ustalono, że w urzędzie nie działają związki zawodowe.

Przepisy wewnątrzzakładowe:

Kontrolującemu okazano regulamin pracy .Regulamin pracy został wprowadzony zarządzeniem nr EK.120.40.2019 z dnia 15 marca 2019 roku

Rozdział IV ww. regulaminu dot. urlopów i zwolnień od pracy

§ 23 ust. 1 ustala: Pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego płatnego urlopu wypoczynkowego w wymiarze określonym przez przepisy Kodeksu pracy

§ 23 ust. 2 ustala: Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. Co najmniej jedna część urlopu powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych

§ 23 ust. 3 ustala: pracownik korzysta z urlopu wypoczynkowego na podstawie karty urlopowej, po uzyskaniu pisemnej akceptacji bezpośredniego przełożonego i zgody burmistrza, jego zastępcy lub sekretarza.

§ 24 ust. 1 ustala : urlopy wypoczynkowe udzielane są zgodnie z planem urlopów.

§ 24 ust. 2 ustala: na wniosek pracownika w wyjątkowych sytuacjach urlop wypoczynkowy może być udzielony poza planem urlopów. Przesunięcie terminu może nastąpić także z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy, jeżeli nieobecność pracownika spowodowałaby zakłócenie toku pracy urzędu.

§ 24 ust. 3 ustala: plan urlopów ustala pracodawca w oparciu o wnioski pracowników i potrzeby wynikające z konieczności zapewnienia normalnego toku pracy.

§ 24 ust. 4 ustala: urlopy dla pracowników sprawujących wzajemne zastępstwo służbowe na czas nieobecności powinny być zaplanowane na różne terminy.

§ 24 ust. 5 ustala : plan urlopów podaje się do wiadomości pracowników.

Zarządzeniem nr EK.12.16.2020 z dnia 12 lutego 2020 zmieniono § 24 regulaminu pracy , który otrzymał brzmienie: Termin urlopu wypoczynkowego ustala pracodawca po porozumieniu z

pracownikiem biorąc pod uwagę jego wnioski i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy urzędu przy czym nie dotyczy to urlopu udzielanego pracownikowi zgodnie z art. 167 ² Kodeksu pracy

§ 25 ustala: urlopu niewykorzystanego w terminie do końca roku kalendarzowego, w którym pracownik nabył do niego prawo, należy udzielić najpóźniej do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego.

Urlopy wypoczynkowe:

Kontrolą objęto wykorzystanie urlopów wypoczynkowych w 2020 rok .

W trakcie wykonywania czynności kontrolnych kontrolującemu przedłożono zestawienie dot. zaległych urlopów wypoczynkowych z 2020 r, które stanowi załącznik nr 1 do protokołu kontroli.

Z ww. zestawienia wynika, że na dzień 31.12.2020 pracownikom pozostał należny urlop z 2020, do którego pracownicy nabyli prawo ww. roku.

I tak np. :

Jerzemu Zakrzewskiemu / należny wymiar urlopu -26 dni/ pozostał urlop zaległy z 2019 w ilości 14 dni 1 h, urlop zaległy z 2020- 26 dni- do 30.09.2021 wykorzystano 5 dni urlopu z 2019. A zatem pozostało do wykorzystania 9 dni ,1h z 2019 i z 2020-26 dni. Na dzień 31.12.2021 pozostało 26 dni urlopu z 2021, **26 dni urlopu z 2020 roku i 7 dni - urlopu z 2019** - razem : 59 dni.

pozostało 24 dni, 2 h – do 30.09.2021 wykorzystano 15 dni,7 h . A zatem pozostało do wykorzystania 8,38 dnia z 2020. Na dzień 31.12.2021 pozostało 24 dni, 5 h.

/ wymiar urlopu -26 dni/ pozostał urlop zaległy z 2019 - 3 h, urlop zaległy z 2020 - 26 dni. Do 30.09.2021 wykorzystano 25 dni,2 h / w tym 3 h z 2019 i 24 dni,7 h z 2020/ . A zatem pozostało do wykorzystania 1,12 dnia Na dzień 31.12.2021 pozostało 22 dni 1 h

/ wymiar urlopu 26 dni/ pozostało 22 dni, 7 h. Do 30.09.2021 wykorzystano 18 dni, 7 h . A zatem pozostało do wykorzystania 4 dni z 2020. Na dzień 31.12.2021 pozostało 23 dni, 1 h.

: /wymiar urlopu 26 dni/ pozostało 18 dni 4h . Do dnia 30.09.2021 wykorzystano 17 dni,7 h. A zatem pozostało do wykorzystania 0,63 dnia. Na dzień 31.12.2021 pozostało 21 dni 6 h

pozostał urlop zaległy z 2019 w ilości 6 dni. Ww. przebywała na urlopie wychowawczym w okresie od 1.04.2019 do 30.09.2021. Urlop zaległy z 2019 wykorzystała w listopadzie 2021 r. Na dzień 31.12.2021 pozostało 2 dni.

/ wymiar urlopu 26 dni/ pozostało 17 dni. Do 30.09.2021 wykorzystano 15 dni, 7 h . A zatem pozostało do wykorzystania 1,13 dnia z 2020. Na dzień 31.12.2021 pozostało 27 dni, 1 h.

Ww. od 19.03.2021 przebywa na zwolnieniu lekarskim, od 25.06.2021 korzysta z urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego.

zatrudnionej w wymiarze 3/5 etatu- wymiar urlopu 16 dni- pozostało 12 dni . Do 30.09.2021 wykorzystano 11 dni. A zatem pozostało do wykorzystania 1 dzień. Na dzień 31.12.2021 pozostało 13 dni.

zatrudnionemu w wymiarze 1/2 etatu- wymiar urlopu 13 dni- pozostał urlop zaległy z 2019 – 2 dni, 4 h, urlop zaległy z 2020 - 13 dni. Wykorzystano 5 dni / w tym 2 dni,4 h z 2019 i 2 dni 4 h z 2020/ do 30.09.2021. A zatem pozostało do wykorzystania 10,5 dnia. Na dzień 31.12.2021 pozostało 23 dni 4 h / w tym 13 dni z roku 2021 i **10 dni 4 h z roku 2020/**. Z wyjaśnień p. Sekretarz wnika, że niewykorzystanie urlopu wypoczynkowego z 2020 do dnia 30.09.2021 spowodowane było wyłączną decyzją pracownika, na którą wpływały sytuacje związane z koniecznością zapewnienia bieżącej obsługi informatycznej jednostki realizowanej w ramach niepełnego etatu.

Podczas prowadzonego postępowania ustalono, że w jednostce samorządowej urlopy udzielane są na wnioski pracowników oraz że w dwóch przypadkach jedna część wypoczynku nie trwała co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Powyższy zapis dot. udzielonych urlopów w 2020 r. p. Jerzemu Zakrzewskiego i p.

W trakcie prowadzonego postępowania ustalono, że w 2020 roku nie był wypłacany ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, natomiast w 2021 wypłacono ww. ekwiwalent trzem pracownikom :

- / Skarbnikowi Gminy Kłobuck/ za 36 dni / 5 dni z 2019, 26 dni z 2020 i 5 dni z 2021/. Kwota ekwiwalentu brutto 16.721,14 zł . Ww. ekwiwalent wpłacony z uwagi na odwołanie ze stanowiska i rozwiązanie umowy o pracę z dniem 09.02.2021 r. Z wyjaśnień Burmistrza wynika, że ww. nie mogła wykorzystać urlopu zaległego z 2019 i bieżącego urlopu z 2020 r. ze względu na to, że była zobowiązana do przekazania obowiązków pracownikowi, który miał objąć jej stanowisko po ustaniu zatrudnienia
- za 13,5 dnia /z 2021 roku/ . Kwota ekwiwalentu brutto : 2.741,66 zł . Ww. ekwiwalent wypłacony z uwagi na rozwiązanie umowy o pracę w związku z przejściem na emeryturę
- | za 26,75 dnia / 8 dni 6 h z 2020, 18 dni z 2021 / . Kwota ekwiwalentu brutto 10.498,73 zł brutto – ekwiwalent wpłacony z uwagi na rozwiązanie umowy o pracę z dniem 26.08.2021 w związku z przejściem na emeryturę.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: ☒,

b/ poleceń: ☒

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a)(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: 1, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. Zestawienie zaległych urlopów wypoczynkowych z 2020 r.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

Na tym protokół zakończono.

Częstochowa, dnia 16.02.2022

STARSZY INSPEKTOR PRACY

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

W dniu otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

INOWIECZ ELEKTRONIKA

16.02.2022

(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(**)

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

INOWIECZ ELEKTRONIKA

Jerzy Kuczerowski

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

STARSZY INSPEKTOR PRACY

Lidia Zurek

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Xłobuch, 16.02.2022

(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić

(...) - usunięto zgodnie z art. 32
rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679
z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1)
Wyłączenia jawności tych danych dokonała Anna Pastuszka
– inspektor w Wydziale Organizacyjnym