

Nr rej. 040336-53-K039-PI/24

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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 2022 r. poz. 1614, z późn. zm.)

p.o. Nadinsp. Pracy Kierownik Oddziału - Olgierd Kucharski

(stanowisko służbowe oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

działający w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy w w Katowicach
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:
5.12.2014

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

9,15.07.2024 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 66, w tym:

- na podstawie umów cywilnoprawnych: 1,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 65, w tym kobiet: 50,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 1,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: luty 2024r.

a

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 trakcie kontroli sprawdzano realizację środków prawnych wydanych podczas ostatniej kontroli na podstawie okazanych akt osobowych i innych dokumentów). Sprawdzano:

-decyzję nr 1-3 z nakazu o nr 040256-53-K006-Ws01/24 z dnia 19.02.2024r. Stwierdzono ich realizację. Na podstawie oceny ryzyka zawodowego dokonanej 27 stycznia 2022r. ustalono, że dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach biurowych nie są wymagane szkolenia okresowe w zakresie bhp.

-wnioski 1-4 z wystąpienia o nr 040256-53-K006-Ws01/24 z dnia 19.02.2024r. Stwierdzono przyjęcie ich do stosowania.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Kontrolę rozpoczęto po okazaniu legitymacji służbowej i dokonaniu wpisu w przedstawionej przez Sekretarza Gminy Książce kontroli w dniu 9.07.2024r. W Urzędzie nie ma stanowiska zastępcy Burmistrza.

Stanowisko Sekretarza gminy zajmuje mgr. Inż. Sylwia Piątkowska.

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 z 21 listopada 2008 r. 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;

Zgodnie z art. 8 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych:

-pracodawcą wójta jest urząd gminy.

-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, z tym że wynagrodzenie wójta ustala rada gminy, w drodze uchwały.

Ustalono, że w urzędzie nie działają związki zawodowe.

Przepisy wewnętrzne:

W trakcie kontroli okazano Regulamin pracy. Regulamin pracy został wprowadzony Zarządzeniem Burmistrza Kłobucka nr EK.120.40.2019 z dnia 15 marca 2019 roku.

Rozdział IV ww. regulaminu dotyczy urlopów i zwolnień od pracy i stanowi

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

§ 23 ust. 2 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 Pracownik korzysta z urlopu wypoczynkowego na podstawie karty urlopowej, po uzyskaniu pisemnej akceptacji bezpośredniego przełożonego i zgody burmistrza, jego zastępcy lub sekretarza.

§ 23 ust. 4 Część urlopu nie wykorzystaną z powodu czasowej niezdolności do pracy wskutek choroby, odosobnienia w związku z chorobą zakaźną, odbywania ćwiczeń wojskowych albo

przeszkolenia wojskowego przez czas do trzech miesięcy, urlopu macierzyńskiego lub rodzicielskiego – pracodawca jest zobowiązany udzielić w terminie późniejszym.

§ 23 ust. 5 Pracownik ma prawo do żądania czterech dni urlopu w roku kalendarzowym w terminie przez niego wskazanym. Pracownik zgłasza żądanie udzielenia urlopu najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu.

„§ 24 ust. 1 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. 167² Kodeksu pracy”

„§ 25 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 2023 i 2024 roku.

Pracodawca prowadzi dokumentację wykorzystywanych urlopów wypoczynkowych w formie zestawień w których rozpisuje się szczegółowo dni i godziny urlopów wypoczynkowych oraz dane urlopów zaległych oraz wniosków urlopowych, które są wypisywane przez pracowników (za wyjątkiem urlopów na żądanie). Wnioski urlopowe w większości przypadków są akceptowane przez Burmistrza Miasta, a rzadziej przez Sekretarza Urzędu.

Z okazanego zestawienia urlopów wypoczynkowych wg. stanu na dzień 30.06.2024r. wynika, że nie ma żadnego pracownika, który posiadałby zaległy urlop za 2022r. Natomiast jest grupa pracowników posiadająca zaległy urlop za 2023r. (załącznik nr 1 do protokołu)

W trakcie wykonywania czynności kontrolnych przedstawiono zestawienie dotyczące m.in. zaległych urlopów wypoczynkowych w odniesieniu do Burmistrza Miasta. W związku z wyborami samorządowymi, które odbywały się w dniu 7 kwietnia 2024r. i rozwiązaniem stosunku pracy Burmistrza Jerzego Zakrzewskiego wypłacono mu ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy za okres kadencji 2018-2024r. Na podstawie okazanego wyliczenia ustalono, że nie wykorzystany urlop wypoczynkowy obejmował:

- urlop zaległy z 2021r w ilości 18,125 dnia (145 godzin);
 - urlop zaległy z 2022r w ilości 26 dnia (208 godzin);
 - urlop zaległy z 2023r w ilości 26 dnia (208 godzin);
 - urlop należny za 2024r proporcjonalnie za okres 1.01.-30.04.2024r. w ilości 9 dni (72 godzin);
- Łącznie ekwiwalent został wyliczony za 79,125 dnia (633 godzin)

Decyzja z 30.04.2024r o wypłaceniu Burmistrzowi ekwiwalentu za urlop należny w kadencji 2018-2022r została podpisana przez Przewodniczącą Rady Miejskiej w Kłobucku

Ekwiwalent został naliczony w kwocie 72434,19 zł i wypłacony 30.04.2024r. w ostatnim dniu kadencji.

W związku z ponownym wyborem na stanowisku Burmistrza Jerzy Zakrzewski posiada aktualnie 136 godzin urlopu wypoczynkowego do wykorzystania w 2024r.

Od kontroli w czerwcu 2023r do dnia rozwiązania stosunku pracy stwierdzono, że Burmistrz wykorzystał cały zaległy urlop za 2020r (103 godzin urlopu -12,875 dni urlopu) oraz część urlopu zaległego za 2021r w ilości 63 godzin;

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

W Urzędzie Miejskim w Kłobucku funkcjonuje zakładowy fundusz świadczeń socjalnych. Działa na podstawie Regulaminu, który wynika z zarządzenia nr FK.120.22.2016r. Burmistrza Kłobucka z dnia 23 lipca 2016r. Zarządzenie zostało podpisane z mocą obowiązującą od 1.07.2016r.

W § 9 Regulaminu określono zasady wypłaty świadczenia wczasowo – wypoczynkowego realizowanego przez dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego przez pracownika we własnym zakresie tzw. „wczasy pod gruszą”.

Co do zasady warunkiem uzyskania dofinansowania wypoczynku „wczasy pod gruszą” jest wykorzystanie przez pracownika urlopu wypoczynkowego trwającego nieprzerwanie co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. (§ 9 pkt. 2 regulaminu).

Dla pracowników zatrudnionych na okres krótszy niż jeden rok warunkiem korzystania z dofinansowania jest wykorzystanie urlopu w wymiarze 7 kolejnych dni kalendarzowych (§ 9 pkt. 2 regulaminu)

Jednak w § 9 pkt. 3 regulaminu określono, że to ograniczenie określone pkt. 2 i 3 nie dotyczy Burmistrza, zastępcy Burmistrza, Sekretarza i Skarbnika Gminy.

Dopłata do wypoczynku przyznawana jest na podstawie oświadczenia i przysługuje raz w roku. Wysokość dofinansowania ustala się w oparciu o kryterium dochodowe opracowywane dorocznie.

Kwoty dofinansowań do wypoczynku wynikają z wniosków Komisji Socjalnej kierowanych do Burmistrza o wyrażenie zgody na wysokość dopłaty w zależności od uzyskiwanych dochodów do wczasów turystycznych w danym roku kalendarzowy. W szczególności w dniu 10.07.2023r Komisja socjalna w piśmie zaproponowała dofinansowanie w zależności od uzyskiwanych dochodów na jednego członka rodziny kwoty w wysokości 550zł, 600 zł i 650 zł. W dniu 11.07.2023r Komisja socjalna w piśmie zaproponowała dofinansowanie w zależności od uzyskiwanych dochodów na jednego członka rodziny kwoty w wysokości 500zł, 550 zł i 600 zł.

Na podstawie okazanej dokumentacji ustalono, że w:

-w 2022r Jerzy Zakrzewski uzyskał dofinansowanie „wczasy pod gruszą” w wysokości 500 zł, na podstawie pisemnego wniosku z którego wynika, że korzystał z w dniach 4-8.07.2022r z urlopu wypoczynkowego; Na podstawie okazanej karty urlopowej z 1.07.2022r. ustalono, że Jerzy Zakrzewski korzystał w tym czasie z urlopu wypoczynkowego. Karta została podpisana przez Sekretarza gminy Kłobuck mgr inż. Sylwię Piątkowską.

-w 2023r Jerzy Zakrzewski uzyskał dofinansowanie „wczasy pod gruszą” w wysokości 550 zł, na podstawie pisemnego wniosku z którego wynika, że korzystał z w dniach 13-20.07.2023r z urlopu wypoczynkowego; Na podstawie okazanej karty urlopowej z 12.07.2022r. ustalono, że Jerzy Zakrzewski korzystał w tym czasie z urlopu wypoczynkowego. Karta została podpisana przez Sekretarza gminy Kłobuck mgr inż. Sylwię Piątkowską.

Na podstawie kontroli pozostałych pracowników oraz ich wniosków o dofinansowanie ustalono, że uzyskali oni dopłaty w kwotach wynikających z przepisów wewnątrzzakładowych.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: ,

b/ poleceń: .

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a)(a)(a) załącznik(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: 1,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 1,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: 1.

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

Załącznik nr 1. wykaz urlopów aktualnych i zaległych wg. stanu na 30.06.2024r.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:
Sylwii Piątkowskiej Sekretarza Gminy,

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

.....

Na tym protokół zakończono.

Kłobuck, dnia 17.07.2024

p.o. Nadinspektor Pracy
Kierownik Oddziału
.....
(podpis i pieczęć inspektora pracy)
dr Olgierd Kuczałski

W dniu 17.07.2024 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

SEKRETARZ
GMINY KŁOBUCK

.....mgr inż. Sylwia Piątkowska.....
(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/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).(**)

SEKRETARZ
GMINY KŁOBUCK

mgr inż. Sylwia Piątkowska

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

p.o. Nadinspektor Pracy

..... Kierownik Oddziału.....

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

dr Olgierd Kucharski

Kłobuck 1404 2024

(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić

[O.K]