

PAŃSTWOWA INSPEKCJA PRACY
INSPEKTOR PRACY
OKRĘGOWEGO INSPEKTORATU PRACY
w RZESZOWIE
ul. gen. St. Maczka 4, 35-234 Rzeszów
tel. (017) 71-72 000; fax (017) 71-72 020
(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

SEKRETARIAT	
SZKOŁY PODSTAWOWE NR 22 W RZESZOWIE	
Data Wpływu	24.05.2022 Rzeszów, dnia 24.05.2022 r.
Nr rejestru	
Podpis	

Nr rej. 130108-53-K013-Ws01/22



220524131558124130108

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 22
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. JAROSŁAWA IWASZKIEWICZA
W RZESZOWIE
UL. PTASIA 2
35-207 RZESZÓW

WYSTĄPIENIE

Na podstawie art. 11 pkt 8, w związku z art. 33 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 623) po przeprowadzeniu kontroli w dniu(ach): 24.05.2022 r.

wnoszę o:

1. Niezwłoczne zaprowadzenie godzinowej ewidencji czasu pracy dla poszczególnych pracowników obsługi i administracji w sposób określony obowiązującymi przepisami.

Podstawa prawna:

- art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2019 r. poz. 1282 ze zmianami z 2021 r. poz 1834),
- art. 149 § 1, art. 298¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2020 r. poz. 1320 ze zmianami oraz z 2021 r. poz. 1162),
- § 6 pkt 1 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Socjalnej z dnia z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 2369),

Uzasadnienie:

Zgodnie z § 6 pkt 1 rozporządzenia Ministra Rodziny Pracy i Polityki Społecznej z dnia z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2369) pracodawca prowadzi oddzielnie dla każdego pracownika dokumentację w sprawach związanych ze stosunkiem pracy obejmującą dokumenty dotyczące ewidencjonowania czasu pracy, w skład których wchodzi:

a) ewidencja czasu pracy, zawierająca informacje o:

- liczbie przepracowanych godzin oraz godzinie rozpoczęcia i zakończenia pracy,
- liczbie godzin przepracowanych w porze nocnej,
- liczbie godzin nadliczbowych,
- dniach wolnych od pracy, z oznaczeniem tytułu ich udzielenia,
- liczbie godzin dyżuru oraz godzinie rozpoczęcia i zakończenia dyżuru, ze wskazaniem miejsca jego pełnienia,
- rodzaju i wymiarze zwolnień od pracy,
- rodzaju i wymiarze innych usprawiedliwionych nieobecności w pracy,
- wymiarze nieusprawiedliwionych nieobecności w pracy,
- czasie pracy pracownika młodocianego przy pracach wzbronionych młodocianym, których wykonywanie jest dozwolone w celu odbycia przez nich przygotowania zawodowego,

b) wnioski pracownika dotyczące:

- udzielenia zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych,
- ubiegania się i korzystania ze zwolnienia od pracy w przypadku wychowywania przynajmniej jednego dziecka w wieku do 14 lat (art. 188 Kodeksu pracy),
- ustalenia indywidualnego rozkładu czasu pracy, w ramach systemu czasu pracy, którym pracownik jest objęty (art. 142 Kodeksu pracy),
- stosowania systemu skróconego tygodnia pracy (art. 143 Kodeksu pracy),
- stosowania systemu czasu pracy, w którym praca jest świadczona wyłącznie w piątki, soboty, niedziele i święta (art. 144 Kodeksu pracy),
- stosowania rozkładu czasu pracy przewidującego różne godziny rozpoczynania pracy w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracownika dniami pracy (art. 140¹ § 1 Kodeksu pracy),
- stosowania rozkładu czasu pracy przewidującego przedział czasu, w którym pracownik decyduje o godzinie rozpoczęcia pracy w dniu, który zgodnie z tym rozkładem jest dla pracownika dniem pracy (art. 140¹ § 2 Kodeksu pracy),

c) dokumenty związane:

- ze stosowaniem systemu zadaniowego czasu pracy (art. 140 Kodeksu pracy),
- z uzgodnieniem z pracownikiem terminu udzielenia innego dnia wolnego od pracy w zamian za wykonywanie pracy w dniu wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy (art. 151³ Kodeksu pracy),
- z wykonywaniem pracy w godzinach nadliczbowych lub pozostawianiem poza normalnymi godzinami pracy w gotowości do wykonywania pracy,

d) zgoda:

- pracownika opiekującego się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia na wykonywanie pracy w systemach czasu pracy przewidujących przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy na zatrudnianie w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w systemie przerywanego czasu pracy i delegowanie poza stałe miejsce pracy (art. 148 pkt 3 i art. 178 § 2 Kodeksu pracy),
- pracownicy w ciąży na delegowanie poza stałe miejsce pracy i zatrudnianie w systemie przerywanego czasu pracy (art. 178 § 1 Kodeksu pracy).

Biorąc pod uwagę ww. przepis pracodawca ma obowiązek prowadzenia, odrębnie dla każdego pracownika obsługi i administracji, ewidencji czasu pracy z uwzględnieniem godzin pracy (w tym godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy w danej dobie pracowniczej).

W związku z powyższym wnoszę jak w sentencji wniosku nr 1 niniejszego wystąpienia.

Pouczenie:

O terminie i sposobie realizacji ujętych w wystąpieniu wniosków należy zawiadomić inspektora pracy kierującego niniejsze wystąpienie w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia (art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).

[JG]

(*) – niepotrzebne skreślić

Starszy Inspektor Pracy
..... Specjalista
(podpis i pieczęć inspektora pracy)