

(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 130108-53-K013-Pt/23

PROTOKÓŁ KONTROLI

☒ pracodawcy^(*)

☐ przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą^(*)

☐ innego podmiotu^(*)

wydzielonej jednostki organizacyjnej: ☐ pracodawcy^(*)

☐ przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą^(*)

REGON: 00096773600000

NIP: 8131095761

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)

St. insp. pracy - specjalista - JOLANTA GRZYWA

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 2

z (nazwa podmiotu kontrolowanego)

35-055 RZESZÓW, UL. FRYDERYKA SZOPENA 11

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

Pani Alina Bartman - Bułaś

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Dyrektor Przedszkola

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^(*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1948 r.;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 1.09.2013

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

9,10,11,12.05.2023 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 24, w tym:

- na podstawie umów cywilnoprawnych: 0,
 - osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
 - cudzoziemców: 0,
 - zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 24, w tym kobiet: 23,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 0,
- w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 20.02.2020 r.

[Podpis]

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:

Omówiono w dalszej części protokołu kontroli.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

2.1. Informacje ogólne:

Wg wyjaśnień Dyrektora Przedszkola:

- organem prowadzącym dla kontrolowanej placówki jest Gmina Miasto Rzeszów,
- aktualnie nie zatrudnia się żadnego cudzoziemca,

Stan zatrudnienia ustalono w oparciu o wyjaśnienia pracodawcy.

2.2. Kontrolą objęto wybrane zagadnienia prawnej ochrony pracy z zakresu czasu pracy i wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami.

Przepisy wewnątrzzakładowe odnoszące się do czasu pracy i wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami - wybrane zagadnienia.

Przedłożono, jako aktualnie obowiązujący, Regulamin Pracy Publicznego Przedszkola Nr 2 w Rzeszowie z dnia 2.11.2006 r., do którego wprowadzono zmiany; Aneks nr 1 z dnia 1.09.2007 r., Aneks nr 2 z dnia 1.01.2008 r., Aneks nr 3 z dnia 16.11.2010 r., Aneks nr 4 z dnia 1.01.2011 r. Wg wyjaśnień Dyrektora placówki innych aneksów niż wyżej wymienione nie wprowadzono. W treści aneksów nr 2, 3 i 4 do ww. regulaminu pracy stwierdza się, że wchodzi on z dniem ich podpisania.

W oparciu o analizę regulaminu pracy oraz ww. aneksów stwierdzono;

W § 12 ust. 3 ww. regulaminu pracy stwierdza się „Czas pracy pracowników administracji i obsługi nie może przekraczać 8 godzin na dobę i 40 godzin tygodniowo od poniedziałku do piątku w przyjętym miesięcznym okresie rozliczeniowym”. Nieprawidłowo określono tygodniową normę czasu pracy dla ww. grupy pracowników, nie precyzuje się terminów rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych okresów rozliczeniowych czasu pracy, nie wskazano na obowiązujący tę grupę pracowników przeciętnie 5 dniowy tydzień pracy.

Aneks nr 1 do regulaminu pracy z dnia 1.09.2007 roku ustalono rozkłady czasu pracy dla pracowników. Przykładowo ustalono, że „pracowników obsługi” obowiązuje rozkład czasu pracy w godzinach 6.30 do 17.00. Nie precyzuje się, jakie stanowiska mieszczą się w grupie pracowników obsługi, nie wskazuje się ewentualnych godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy na danej zmianie odsyłając do „organizacji pracy pracowników administracji i obsługi na poszczególne lata szkolne”. Dla pracowników kuchni wskazano godziny pracy - od 7.00 do 15.30.

Wg wyjaśnień Dyrektora placówki pod pojęciem pracownika obsługi rozumie się wszystkich pracowników obsługowych, zaś godziny pracy wyszczególnione przy pracowniku obsługi tj. 6.30 do 17.00 oznacza ogólnie godziny, w jakich pracuje przedszkole.

W aneksie nr 2 do regulaminu pracy z dnia 1.01.2008 r. stwierdza się, że pora nocna trwa od 22.00 do 6.00.

Zgodnie z § 33 ust. 1 regulaminu pracy wynagrodzenie za pracę należne pracownikom niebędącym nauczycielami wypłacane jest w terminie 27 dnia każdego miesiąca, a jeżeli dzień ten jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.

W § 33 regulaminu pracy określa się termin wypłaty wynagrodzenia za pracę należnego nauczycielom z góry, natomiast nie wskazano terminu wypłaty wynagrodzenia za pracę należnego nauczycielom z dołu (np. wynagrodzenie za godziny doraźnych zastępstw).

W § 34 regulaminu pracy stwierdza się „Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest w formie przelewu na indywidualny rachunek bankowy pracownika, po złożeniu przez niego odpowiedniego pisemnego oświadczenia”.

Okazano, jako obowiązujący, Regulamin Wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Publicznym Przedszkolu Nr 2 w Rzeszowie z dnia 1.07.2009 roku wraz z załączonym załącznikiem nr 1 „Tabela wynagrodzenia zasadniczego”, załącznikiem nr 2 „tabela dodatku funkcyjnego”, załącznikiem nr 3 „wykaz stanowisk pracowników administracji i obsługi”.

Przedłożono również Aneks nr 1 do ww. regulaminu, na którym odręcznie wpisano, iż obowiązuje od „4.VII.2016 r.” (wprowadzono zmiany do załącznika nr 1 do regulaminu tj. w zakresie stawek wynagrodzenia zasadniczego).

Przedłożono Aneks nr 2 do ww. regulaminu ze wskazaniem, iż obowiązuje on od 01.01.2020 r.

Aneksem tym wprowadzono zmiany do załącznika nr 1 do regulaminu tj. w zakresie stawek wynagrodzenia zasadniczego.

Wg wyjaśnień Dyrektora Przedszkola ww. Aneks nr 2 jest ostatnim aneksem wprowadzającym zmiany do treści ww. regulaminu wynagradzania.

Regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami wymaga dostosowania do aktualnie obowiązujących przepisów. Przykładowo, dla IV kategorii zaszeregowania w ww. regulaminie nadal pozostały widełki wynagrodzenia zasadniczego od 1760 zł do 3600 zł, dla V kategorii zaszeregowania od 1780 zł do 3800 zł, dla VI kategorii zaszeregowania od 1800 zł do 4000 zł. Rozporządzeniem RM z dnia 25.10.2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych ustalono od 1.01.2022 roku minimalne stawki, przykładowo; w IV kategorii w kwocie 2300 zł, w V kategorii w kwocie 2350 zł, w VI kategorii w kwocie 2400 zł.

Ponadto, ww. regulamin powołuje się na rozporządzenie RM z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2009 r. Nr 50 poz. 398), natomiast w § 7 ust. 1 ww. regulaminu wskazano, że termin wypłaty wynagrodzenia za pracę dla pracowników niebędących nauczycielami przypada na 26 dzień każdego miesiąca (wg ww. regulaminu pracy ustala się ww. termin na 27 dzień miesiąca).

Czas pracy i wynagrodzenie za pracę pracowników niebędących nauczycielami – wybrane zagadnienia.

Z ww. regulaminu pracy wynika, że ww. grupę pracowników obowiązuje jednomiesięczny okres rozliczeniowy czasu pracy. Wg oświadczenia Dyrektora placówki do ww. grupy pracowników;

- stosowany jest jednomiesięczny okres rozliczeniowy pokrywający się z miesiącem kalendarzowym,
- stosuje się wyłącznie podstawowy system czasu pracy, nie stosuje się przerywanego systemu czasu pracy oraz nie stosuje się rozkładów czasu pracy, o których mowa w art. 140¹ kodeksu pracy.

W styczniu 2023 r. przypadało do przepracowania 21 dni (168 godzin), należało zapewnić 10 dni wolnych od pracy.

W lutym 2023 r. przypadało do przepracowania 20 dni (160 godzin), należało zapewnić 8 dni wolnych od pracy.

W marcu 2023 r. przypadało do przepracowania 23 dni (184 godziny), należało zapewnić 8 dni wolnych od pracy.

W kwietniu 2023 r. przypadało do przepracowania 19 dni (152 godzin), należało zapewnić 11 dni wolnych od pracy.

Analizą objęto czas pracy losowo wybranych ww. pracowników za styczeń, luty, marzec i kwiecień 2023 roku. Ustalono, co następuje;

a) p. noc kuchenna)

Z zapisów przedłożonej przez pracodawcę godzinowej ewidencji czasu pracy wynika, że w styczniu 2023 r. przepracowała 21 dni (168 godzin). Z zapisów tej ewidencji wynika, że wykonywała pracę w stałych godzinach.

Z zapisów przedłożonej przez pracodawcę godzinowej ewidencji czasu pracy wynika, że w lutym 2023 r. przepracowała 20 dni (160 godzin). Z zapisów tej ewidencji wynika, że wykonywała pracę w stałych godzinach.

Z zapisów przedłożonej przez pracodawcę godzinowej ewidencji czasu pracy wynika, że w marcu 2023 r. przepracowała 23 dni (184 godziny). Z zapisów tej ewidencji wynika, że wykonywała pracę w stałych godzinach.

Z zapisów przedłożonej przez pracodawcę godzinowej ewidencji czasu pracy wynika, że w kwietniu 2023 r. przepracowała 18 dni (144 godziny) oraz wykorzystała 1 dzień urlopu wypoczynkowego. Z zapisów tej ewidencji wynika, że wykonywała pracę w stałych godzinach.

Z zapisów ewidencji godzinowej zaprowadzonej dla ww. pracownicy za ww. miesiące wynika, że zapewniono jej przeciętnie 5 dniowy tydzień pracy oraz wymagane odpoczynki dobowe i tygodniowe. Soboty, niedziele i święta przypadające w tym miesiącu wykazano, jako wolne od pracy.

Z zapisów przedłożonej przez pracodawcę godzinowej ewidencji czasu pracy wynika, że nie wystąpiła praca w porze nocnej oraz w godzinach nadliczbowych, a także zatrudnienie drugi raz w tej samej dobie pracowniczej.

Okazana do kontroli ewidencja czasu pracy zawierała godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy w danej dobie roboczej oraz podpis pracownika w poszczególnych dniach pracy.

b) p. (pomoc kuchenna)

Z zapisów przedłożonej przez pracodawcę godzinowej ewidencji czasu pracy wynika, że w styczniu 2023 r. przepracowała 19 dni (152 godziny) oraz w dniach 30 i 31 stycznia 2023 r. odnotowano symbol „ch”. W dniach pracy odnotowano pracę w stałych godzinach tj. 6.30.00 do 14.30.

Z zapisów przedłożonej przez pracodawcę godzinowej ewidencji czasu pracy wynika, że w lutym 2023 r. przepracowała 12 dni (96 godzin) oraz w dniach 1-3, 6 – 10 lutego 2023 r. odnotowano symbol „ch”. W dniach pracy odnotowano pracę w stałych godzinach tj. 6.30. do 14.30.

Z zapisów przedłożonej przez pracodawcę godzinowej ewidencji czasu pracy wynika, że w marcu 2023 r. przepracowała 21 dni (168 godzin) oraz wykorzystała 2 dni urlopu wypoczynkowego. W dniach pracy odnotowano pracę w stałych godzinach tj. 6.30 do 14.30.

Z zapisów przedłożonej przez pracodawcę godzinowej ewidencji czasu pracy wynika, że w kwietniu 2023 r. przepracowała 17 dni (136 godzin) oraz wykorzystała 2 dni urlopu wypoczynkowego. W dniach pracy odnotowano pracę w stałych godzinach tj. 6.30 do 14.30.

Z zapisów ewidencji godzinowej zaprowadzonej dla ww. pracownicy za ww. miesiące wynika, że zapewniono jej przeciętnie 5 dniowy tydzień pracy oraz wymagane odpoczynki dobowe i tygodniowe. Soboty, niedziele i święta przypadające w tym miesiącu wykazano, jako wolne od pracy.

Z zapisów przedłożonej przez pracodawcę godzinowej ewidencji czasu pracy wynika, że nie wystąpiła praca w porze nocnej oraz w godzinach nadliczbowych, a także zatrudnienie drugi raz w tej samej dobie pracowniczej.

Okazana do kontroli ewidencja czasu pracy zawierała godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy w danej dobie roboczej oraz podpis pracownika w poszczególnych dniach pracy.

Zgodnie z ww. aneksem nr 1 do regulaminu pracy dla pracowników kuchni wskazano godziny pracy - od 7.00 do 15.30.

c) p. (robotnik do pracy lekkiej)

Z zapisów przedłożonej przez pracodawcę godzinowej ewidencji czasu pracy wynika, że w styczniu 2023 r. przepracował 20 dni (160 godzin) oraz wykorzystał 1 dzień urlopu wypoczynkowego. Z zapisów tej ewidencji wynika, że wykonywał pracę w stałych godzinach.

Z zapisów przedłożonej przez pracodawcę godzinowej ewidencji czasu pracy wynika, że w lutym 2023 r. przepracował 19 dni (152 godziny) oraz wykorzystał 1 dzień urlopu wypoczynkowego. Z zapisów tej ewidencji wynika, że wykonywał pracę w stałych godzinach.

Z zapisów przedłożonej przez pracodawcę godzinowej ewidencji czasu pracy wynika, że w marcu 2023 r. przepracował 21 dni (168 godzin) oraz wykorzystał 2 dni urlopu wypoczynkowego. Z zapisów tej ewidencji wynika, że wykonywał pracę w stałych godzinach.

Z zapisów przedłożonej przez pracodawcę godzinowej ewidencji czasu pracy wynika, że w kwietniu 2023 r. przepracował 16 dni (128 godzin) oraz wykorzystał 3 dni urlopu wypoczynkowego. Z zapisów tej ewidencji wynika, że wykonywał pracę w stałych godzinach.

Z zapisów ewidencji godzinowej zaprowadzonej dla ww. pracownika za ww. miesiące wynika, że zapewniono przeciętnie 5 dniowy tydzień pracy oraz wymagane odpoczynki dobowe i tygodniowe. Soboty, niedziele i święta przypadające w tym miesiącu wykazano, jako wolne od pracy.

Z zapisów przedłożonej przez pracodawcę godzinowej ewidencji czasu pracy wynika, że nie wystąpiła praca w porze nocnej oraz w godzinach nadliczbowych, a także zatrudnienie drugi raz w tej samej dobie pracowniczej.

Zgodnie z ww. Aneksm nr 1 do regulaminu pracy z dnia 1.09.2007 r. dla robotnika do pracy lekkiej ustalono godziny od 7.00 do 15.00. W poszczególnych dobach pracowniczych ww. miesiący wykazano prace w godzinach 7.00 do 15.00.

Z zapisów przedłożonej przez pracodawcę godzinowej ewidencji czasu pracy wynika, że w styczniu 2023 r. przepracowała 20 dni (160 godzin) oraz wykorzystała 1 dzień urlopu wypoczynkowego. W dniach pracy odnotowano pracę w stałych godzinach tj. 7.00 do 15.00.

Z zapisów przedłożonej przez pracodawcę godzinowej ewidencji czasu pracy wynika, że w lutym 2023 r. przepracowała 20 dni (160 godzin). W dniach pracy odnotowano pracę w stałych godzinach tj. 7.00 do 15.00.

Z zapisów przedłożonej przez pracodawcę godzinowej ewidencji czasu pracy wynika, że w marcu 2023 r. przepracowała 21 dni (168 godzin) oraz wykorzystała 2 dni urlopu wypoczynkowego. W dniach pracy odnotowano pracę w stałych godzinach tj. 7.00 do 15.00.

Z zapisów przedłożonej przez pracodawcę godzinowej ewidencji czasu pracy wynika, że w kwietniu 2023 r. przepracowała 16 dni (128 godzin) oraz wykorzystała 3 dni urlopu wypoczynkowego. W dniach pracy odnotowano pracę w stałych godzinach tj. 7.00 do 15.00.

Z zapisów ewidencji godzinowej zaprowadzonej dla ww. pracownicy za ww. miesiąc wynika, że zapewniono jej przeciętnie 5 dniowy tydzień pracy oraz wymagane odpoczynki dobowe i tygodniowe. Soboty, niedziele i święta przypadające w tym miesiącu wykazano, jako wolne od pracy.

Z zapisów przedłożonej przez pracodawcę godzinowej ewidencji czasu pracy wynika, że nie wystąpiła praca w porze nocnej oraz w godzinach nadliczbowych, a także zatrudnienie drugi raz w tej samej dobie pracowniczej.

Okazana do kontroli ewidencja czasu pracy zawierała godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy w danej dobie roboczej oraz podpis pracownika w poszczególnych dniach pracy.

Z zapisów regulaminu pracy oraz aneksów do tego regulaminu nie wynika jednoznacznie do jakiej grupy pracowników przyporządkowano stanowisko intendenta, jeżeli chodzi o jego godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy. Aneks nr 1 do regulaminu pracy z dnia 1.09.2007 r. wyszczególnia; nauczycieli, pracowników administracji, pracowników kuchni, pracowników obsługi, pracownika do pracy lekkiej.

Wg wyjaśnień Dyrektora Przedszkola z dniem 1.04.2023 roku realizowane były podwyżki dla pracowników niebędących nauczycielami. Na przykładzie ww. 4 pracowników ustalono, że wg ostatnich angaży tj. pism sporządzonych w dniu 21.04.23 r. przyznano im następujące składniki wynagrodzenia za pracę;

- p. i - (pracownik do prac lekkich, wg IV kategorii zaszeregowania) wynagrodzenie zasadnicze w kwocie 3.600 zł brutto oraz dodatek za staż (20% wynagrodzenia zasadniczego) w kwocie 720 zł brutto,

- p. t (intendent, wg V kategorii zaszeregowania) wynagrodzenie zasadnicze w kwocie 3788,00 zł brutto oraz dodatek za staż pracy (20% wynagrodzenia zasadniczego) w kwocie 757,60 zł brutto.

- p. (pomoc kuchenna, wg IV kategorii zaszeregowania) wynagrodzenie zasadnicze w kwocie 3600 zł brutto oraz dodatek za staż (20% wynagrodzenia zasadniczego) w kwocie 720 zł brutto,

- p. (pomoc kuchenna, wg IV kategorii zaszeregowania) wynagrodzenie zasadnicze w kwocie 3600 zł brutto oraz dodatek za staż (20 % wynagrodzenia zasadniczego) w kwocie 720 zł brutto.

Wg stanu na dzień kontroli ww. angaże nie zostały jeszcze wpięte do akt osobowych ww. pracowników.

Z ostatniej listy płac sporządzonej dla ww. 4 pracowników tj. za kwiecień 2023 roku wynika, że wynagrodzenie za pracę za ww. miesiąc naliczono im z uwzględnieniem składników wynagrodzenia określonych w ww. angażach oraz w kwotach w nich określonych. Wynagrodzenie za pracę za kwiecień 2023 r. naliczono ww. pracownikom w kwocie nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę.

1/24

Z okazanego wyciągu bankowego nr 54/2023 wynika, że wynagrodzenie za pracę przekazano na konta bankowe ww. 4 pracowników w dniu 25.04.2023 r. Okazano oświadczenia ww. pracowników wskazujące numery rachunku bankowego dla przekazywania wynagrodzenia za pracę.

Na przykładzie listy płac sporządzonej dla ww. 4 pracowników za kwiecień 2023 roku stwierdzono, że wystąpiły potrącenia z wynagrodzenia za pracę, o których mowa w art. 91 kodeksu pracy. Przykładowo;

- p. – potrącono kwotę 100 zł tytułem „KZP składki”, kwotę 50 zł tytułem „PZU”. Okazano oświadczenia ww. pracownika wyrażające zgodę na potrącenie powyższych kwot na rzecz odpowiednio KZP i PZU. Wg wyjaśnień pracodawcy zgody te nie zostały odwołane.
- p – potrącono kwotę 50 zł tytułem „KZP składki”, kwotę 50 zł tytułem „PZU”. Okazano oświadczenia ww. pracownika wyrażające zgodę na potrącenie powyższych kwot na rzecz odpowiednio KZP i PZU. Wg wyjaśnień pracodawcy zgody te nie zostały odwołane.

Z ewidencji czasu pracy zaprowadzonej dla ww. 4 pracowników za kwiecień 2023 roku wynika, że w ww. miesiącu każdy z nich korzystał z urlopu wypoczynkowego. Wynagrodzenie za pracę za ww. miesiąc wypłacono wg stałych składników określonych w angażach.

Z okazanej przez pracodawcę ewidencji czasu pracy zaprowadzonej dla ww. 4 pracowników za miesiące styczeń do kwiecień 2023 r. wynika, że 1 pracownik tj. p. Anna Nieroda przebywała na zwolnieniu lekarskim. Na podstawie listy płac sporządzonej dla ww. pracownicy za luty 2023 r. stwierdzono, że naliczono wynagrodzenie chorobowe w kwocie 793,70 zł. brutto, które wraz z wynagrodzeniem zasadniczym oraz dodatkiem za wysługę lat przekazano na konto pracownika w dniu 24.02.2023 r.

2.3. Inne ustalenia;

1)

Wg wyjaśnień Dyrektora Przedszkola;

- w 2023 roku żaden z pracowników nie odbywał podróży służbowych,
- w 2023 roku nie było przypadku rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem obsługi lub administracji, a tym samym nie zaistniały przesłanki dla wypłaty odprawy lub ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy w badanej grupie.

2)

Na podstawie ostatniej kontroli PIP (rekontrola) Inspektor Pracy wydał wystąpienie nr rej. 130108 - 53 - K002 – Ws 01/20 z dnia 20.02.2020 r. zawierające 1 wniosek w brzmieniu „Prawidłowe opracowywanie planu urlopów wypoczynkowych na dany rok kalendarzowy dla nauczycieli zatrudnionych w systemie nieferyjnym (nieobejmowanie planem urlopów części urlopu udzielanego pracownikowi zgodnie z art. 167² kodeksu pracy tj. urlopu na żądanie)”.

W trakcie niniejszej kontroli - na podstawie losowo wybranych indywidualnych planów urlopów wypoczynkowych sporządzonych dla nauczycieli na 2023 rok - stwierdzono;

- p. – w planie urlopów wykazano wymiar 35 dni przysługujących za 2023 rok oraz 11 dni urlopu zaległego za 2022 rok tj. ogółem 46 dni. W planie urlopów rozplanowano łącznie 45 dni urlopu.
- p. – w planie urlopów wykazano wymiar 35 dni przysługujących za 2023 rok oraz 10 dni urlopu zaległego za 2022 rok, razem 45 dni. W planie rozplanowano 41 dni urlopu.
- p. – w planie wykazano wymiar 35 dni należnych za 2023 rok oraz 11 dni urlopu zaległego za poprzedni rok, razem 46 dni. W planie rozplanowano 42 dni urlopu.
- p. – w planie wykazano wymiar 35 dni należnych za 2023 rok oraz 20 dni urlopu Zaległego za 2022 rok, razem 55 dni. W planie rozplanowano 51 dni urlopu.

Z powyższego wynika, że wg stanu na 1.01.23 r. występowały zaległe urlopy wypoczynkowe za 2022 rok.

W § 27 ust. 8 regulaminu pracy stwierdza się, że urlopu niewykorzystanego zgodnie z planem urlopów należy pracownikowi udzielić najpóźniej do końca kwartału następnego roku.

3)

Zgodnie z § 37 ust. 6 ww. regulaminu pracy do obowiązków pracodawcy należy wydawanie odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej. Zgodnie z § 41 ust. 1 regulaminu pracy zasady ich przyznawania ustala tabela norm przydziału (odesłano do załącznika nr 2).

Tabela ta była kilkakrotnie zmieniana, przy czym zmiany wprowadzano bez zachowania trybu właściwego dla zmian treści regulaminu pracy. Ostatnia zmiana od 1.03.2013 r.

Wg oświadczenia Dyrektora placówki pracodawca wydaje odzież i obuwie robocze przysługujące uprawnionemu pracownikowi zgodnie z tabelą ich przydziału.

Wg oświadczenia Dyrektora placówki pracodawca zapewnia pranie odzieży roboczej poprzez udostępnienie pralki oraz środków piorących, natomiast zasad prania odzieży roboczej nie określono w przepisach wewnątrzzakładowych.

4)

W dniu 11.05.2023 r. Dyrektor placówki była nieobecna w związku z urlopem wypoczynkowym. W uzgodnieniu z Dyrektorem placówki czynności kontrolne w tym dniu prowadzono w obecności upoważnionej przez pracodawcę p. Anny Szydłowskiej – Głównej Księgowej.

5)

Wg wyjaśnień Dyrektora Przedszkola jest ona jedyną osobą zatrudnioną w placówce przynależącą do związku zawodowego tj. do NSZZ Solidarność Pracowników Oświaty i Wychowania w Rzeszowie, natomiast w placówce nie ma członków Związku Nauczycielstwa Polskiego.

Na tym ustalenia kontrolne zakończono. Innych zagadnień nie badano.

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:

nie dot.

(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 dot.

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

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: ,

- z zakresu prawnej ochrony pracy: 4,
w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

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

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Dyrektora Przedszkola, Głównej Księgowej - p. Anny Szydłowskiej

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

spz

Na tym protokół zakończono.

Rzeszów, dnia 12.05.2023

Starszy Inspektor Pracy,
Specjalista

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 12.05.2023 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 2
mgr Alina Bartman-Bułaś

(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(**)
do dnia

Zastrzeżenia stanowią załącznik nr do protokołu kontroli. (**)

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

apb

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).(**)

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 2

mgr Alina Bartman-Bulaś

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

PUBLICZNE PRZEDSZKOLE Nr 2
35-055 Rzeszów, ul. Szopona 11
tel. 17 748 31 81
NIP 813-10-95-761

Starszy Inspektor Pracy
Specjalista

mgr Jolanta Czajka

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Rzeszów, 12.05.2023r.

(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić

[JG]

[signature]

Rzeszów, dnia 12.05.2023 r.

(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 130108-53-K013-Ws01/23



230511115257301130108

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 2
UL. FRYDERYKA SZOPENA 11
35-055 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 2022 r. poz. 1614) po przeprowadzeniu kontroli w dniu(ach): 9,10,11,12.05.2023 r.

wnoszę o:

1. Przestrzeganie procedury wprowadzania zmian do treści regulaminu pracy stosowanego w placówce (w tym; prawidłowe określanie daty wejścia w życie zmian wprowadzanych do treści regulaminu).

Podstawa prawna:

- art. 104¹ - art. 104³, art. 237⁸ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2022r. poz. 1510 ze zm. z 2022r. poz. 2140),

2. Prawidłowe określenie - w treści stosowanego regulaminu pracy - systemu czasu pracy obowiązującego pracowników niebędących nauczycielami (prawidłowe wskazanie obowiązującej ich tygodniowej normy czasu pracy).

Podstawa prawna:

- art.43 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r. poz. 902 ze zmianami z 2017r. poz. 60),
- art. 104¹ § 1 pkt 2 i art. 150 § 1 w zw. z art. 129 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2022r. poz. 1510 ze zm. z 2022r. poz. 2140),

3. Prawidłowe określenie - w treści stosowanego regulaminu pracy - okresów rozliczeniowych czasu pracy obowiązujących pracowników niebędących nauczycielami tj. ze wskazaniem terminów rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych okresów.

Podstawa prawna:

- art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530),
- art. 104¹ § 1 pkt 2, art. 150, art. 129 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2022r. poz. 1510 ze zm. z 2022r. poz. 2140),

4. Prawidłowe określenie - w treści stosowanego regulaminu pracy - rozkładów czasu pracy obowiązujących pracowników niebędących nauczycielami tj.;

- prawidłowe wskazanie godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy na danym stanowisku obsługi lub administracji (w tym; w sposób jednoznacznie wskazujący, jakiego stanowiska dotyczy dany rozkład),
- wskazanie na obowiązujący ww. grupę pracowników przeciętnie 5 dniowy tydzień pracy.

Podstawa prawna:

- art. 43 ust.1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r. poz. 902 ze zmianami z 2017r. poz. 60),
- art. 104¹ § 1 pkt 2, art. 150, art. 129 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2022r. poz. 1510 ze zm. z 2022r. poz. 2140),

5. Dostosowanie treści regulaminu pracy stosowanego w Przedszkolu do obowiązujących przepisów (w tym; określenie terminu wypłaty składników wynagrodzenia za pracę należnych nauczycielom z dołu, zaktualizowanie postanowień określających sposób/formę wypłaty wynagrodzenia za pracę, prawidłowe określenie terminu wykorzystania zaległych urlopów wypoczynkowych).

Podstawa prawna:

- art. 104¹ w zw. z art. 86 § 3 i art. 168 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2022r. poz. 1510 ze zm. z 2022r. poz. 2140),
- art. 39 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm. oraz z 2022r. poz. 1730),

6. Przestrzeganie procedury wprowadzania zmian do treści regulaminu wynagradzania obowiązującego pracowników niebędących nauczycielami (prawidłowe określanie daty wejścia w życie zmian wprowadzanych do treści regulaminu).

Podstawa prawna:

- art. 39, art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530),
- art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2022r. poz. 1510 ze zm. z 2022r. poz. 2140),

7. Dostosowanie Regulaminu Wynagradzania obowiązującego pracowników niebędących nauczycielami do obowiązujących przepisów.

Podstawa prawna:

- art. 37, art. 39, art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530),
- art. 77² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2022r. poz. 1510 ze zm. z 2022r. poz. 2140),
- § 1, § 3 oraz zał. nr 3 rozporządzenia Rady Ministrów z 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U. z 2021 r. poz. 1960),

8. Zapewnienie spójności pomiędzy rozkładem czasu pracy określonym w regulaminie pracy dla danego stanowiska pracy (pracownika niebędącego nauczycielem), a rozkładem czasu pracy faktycznie stosowanym.

Podstawa prawna:

- art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530),
- art. 104¹ § 1 pkt 2, art. 150, art. 129 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2022r. poz. 1510 ze zm. z 2022r. poz. 2140),

9. Zapewnienie spójności pomiędzy postanowieniami regulaminu pracy oraz regulaminu wynagradzania obowiązującego pracowników niebędących nauczycielami określającymi obowiązujący ich termin wypłaty wynagrodzenia za pracę.

Podstawa prawna:

- art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2022 r. poz. 530),
- art. 104¹ § 1 pkt 5, art. 86 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2022r. poz. 1510 ze zm. z 2022r. poz. 2140),

10. Zamieszczenie pism z dnia 21.04.2023 r. ("angaży" określających składniki wynagrodzenia za pracę oraz ich wysokość) sporządzonych dla pracowników; p. Joanna Sokołowska, p. Piotr Sokołowski, p. Anna Nieroda, p. Małgorzata Kut w zaprowadzonych dla nich aktach osobowych.

Podstawa prawna:

- art. 298¹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2022r. poz. 1510 ze zm. z 2022r. poz. 2140),
- § 3 pkt 2 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),

11. Prawidłowe sporządzanie planu urlopów wypoczynkowych na dany rok kalendarzowy dla nauczyciela zatrudnionego w systemie nieferyjnym

Podstawa prawna:

- art. 64 ust. 3, art. 91 c ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm. oraz z 2022r. poz. 1730),
- art. 163 § 1 w zw. z art. 167² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2022r. poz. 1510 ze zm. z 2022r. poz. 2140),

12. Udzielanie nauczycielowi zatrudnionemu w systemie nieferyjnym urlopu wypoczynkowego w roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo.

Podstawa prawna:

- art. 64 ust. 3, art. 91 c ust. 1 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz.U. z 2021 r. poz. 1762 ze zm. oraz z 2022r. poz. 1730),
- art. 161 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2022r. poz. 1510 ze zm. z 2022r. poz. 2140),

13. Pisemne uregulowanie obowiązujących w zakładzie zasad prania odzieży roboczej.

Podstawa prawna:

- art. 237⁹ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2022r. poz. 1510 ze zm. z 2022r. poz. 2140),

Uzasadnienie:

Zgodnie z art. 237⁹ § 2 kodeksu pracy pracodawca jest obowiązany zapewnić, aby stosowane środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze posiadały właściwości ochronne i użytkowe, oraz zapewnić odpowiednio ich pranie, konserwację, naprawę, odpylanie i odkazywanie. W myśl art. 237⁹ § 3 kodeksu pracy jeżeli pracodawca nie może zapewnić prania odzieży roboczej, czynności te mogą być wykonywane przez pracownika, pod warunkiem wypłacania przez pracodawcę ekwiwalentu pieniężnego w wysokości kosztów poniesionych przez pracownika.

Zasady prania i konserwacji odzieży roboczej i obuwia roboczego powinny zostać sformalizowane w taki sposób, aby pracownik wiedział, jakie prawa przysługują mu w powyższym zakresie.

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]

Stary Inspektor
[Podpis]
 (podpis i pieczęć inspektora pracy)
 mgr Jolanta Grzywa

(*) – niepotrzebne skreślić

Rzeszów, 9 czerwca 2023 r.

PP2.0910.2.2023



Pani Jolanta Grzywa
Starszy Inspektor Pracy
Okręgowego Inspektoratu Pracy
w Rzeszowie
ul. Gen. Maczka 4
35-234 Rzeszów

W związku z wystąpieniem Nr rej. 130108-53-K013-Ws01/23, z dnia 12.05.2023 r., dyrektor Publicznego Przedszkola Nr 2 w Rzeszowie **zwraca się z prośbą o wydłużenie terminu realizacji zaleceń zawartych w wyżej wymienionym wystąpieniu.**

Z powodu licznych w ostatnim czasie obowiązków organizacyjnych oraz kierowniczych, nie zdążyłam wypełnić w terminie wszystkich zawartych w wystąpieniu zaleceń. **Zobowiązuję się wykonać je w terminie do 30 czerwca 2023 r. i powiadomić o tym Panią Inspektor na piśmie.**

Bardzo dziękuję za zrozumienie i przychylność.

Z poważaniem,

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 2
mgr Alina Bartman-Bułaś

Mag odwołuje
telefonicznie i
jaki będzie właściwie
to pomyśleć

PP2.0910.3.2023



Rzeszów, 28 czerwca 2023 r.

Pani Jolanta Grzywa
Starszy Inspektor Pracy
Okręgowego Inspektoratu Pracy
w Rzeszowie
ul. Gen. Maczka 4
35-234 Rzeszów

Dyrektor Publicznego Przedszkola Nr 2 w Rzeszowie informuje o wykonaniu zaleceń z wystąpienia Nr rej. 130108-53-K013-Ws01/23, z dnia 12.05.2023 r.:

1. Przestrzeganie procedury wprowadzania zmian do treści regulaminu pracy stosowanego w placówce (w tym, prawidłowe określanie daty wejścia w życie zmian wprowadzanych do treści regulaminu) – **Przyjęto do bieżącej realizacji.**
2. Prawidłowe określenie – w treści stosowanego regulaminu pracy – systemu czasu pracy obowiązującego pracowników niebędących nauczycielami (prawidłowe wskazanie obowiązującej ich tygodniowej normy czasu pracy) – **Wykonano.**
3. Prawidłowe określenie – w treści stosowanego regulaminu pracy – okresów rozliczeniowych czasu pracy obowiązujących pracowników niebędących nauczycielami, tj. ze wskazaniem terminów rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych okresów. – **Wykonano.**
4. Prawidłowe określenie – w treści stosowanego regulaminu pracy – rozkładów czasu pracy obowiązujących pracowników niebędących nauczycielami, tj. prawidłowe wskazanie godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy na danym stanowisku obsługi lub administracji (w tym, w sposób jednoznacznie wskazujący, jakiego stanowiska dotyczy dany rozkład), wskazanie na obowiązujący ww. grupę pracowników przeciętnie 5 dniowy tydzień pracy. – **Wykonano.**
5. Dostosowanie treści regulaminu pracy stosowanego w Przedszkolu do obowiązujących przepisów (w tym, określenie terminu wypłaty składników wynagrodzenia za pracę należnych nauczycielom z dołu, zaktualizowanie postanowień określających sposób/formę wypłaty wynagrodzenia za pracę, prawidłowe określenie terminu wykorzystania zaległych urlopów wypoczynkowych). – **Wykonano.**
6. Przestrzeganie procedury wprowadzania zmian do treści regulaminu wynagradzania obowiązującego pracowników niebędących nauczycielami (prawidłowe określanie daty wejścia w życie zmian wprowadzanych do treści regulaminu). – **Przyjęto do bieżącej realizacji.**

7. Dostosowanie regulaminu wynagradzania obowiązującego pracowników niebędących nauczycielami do obowiązujących przepisów. – **Wykonano.**
8. Zapewnienie spójności pomiędzy rozkładem czasu pracy określonym w regulaminie pracy dla danego stanowiska pracy (pracownika niebędącego nauczycielem), a rozkładem czasu pracy faktycznie stosowanym. – **Przyjęto do bieżącej realizacji.**
9. Zapewnienie spójności pomiędzy postanowieniami regulaminu pracy oraz regulaminu wynagradzania obowiązującego pracowników niebędących nauczycielami, określającymi obowiązujący ich termin wypłaty wynagrodzenia za pracę. – **Wykonano.**
10. Zamieszczenie pism z dnia 21.04.2023 r. („angaży” określających składniki wynagrodzenia za pracę oraz ich wysokość) sporządzonych dla pracowników: p. p. w zaprowadzonych dla nich aktach osobowych. – **Wykonano.**
11. Prawidłowe sporządzanie planu urlopów wypoczynkowych na dany rok kalendarzowy dla nauczyciela zatrudnionego w systemie nieferyjnym. – **Przyjęto do bieżącej realizacji.**
12. Udzielanie nauczycielowi zatrudnionemu w systemie nieferyjnym urlopu wypoczynkowego w roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo. – **Przyjęto do bieżącej realizacji.**
13. Pisemne uregulowanie obowiązujących w zakładzie zasad prania odzieży roboczej. – **Wykonano.**

DYREKTOR
Publicznego Przedszkola nr 2
mgr Alina Bartman-Bułaś