

(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 130108-53-K030-Pt/24

PROTOKÓŁ KONTROLI



pracodawcy^(*)



przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą^(*)



innego podmiotu^(*)

wydzielonej jednostki organizacyjnej:



pracodawcy^(*)



przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą^(*)

REGON: 38811405900000

NIP: 8133862437

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.)

St. insp. pracy - specjalista - JOLANTA GRZYWA-SKWARA

(stanowisko służbowe oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 46

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

35-505 RZESZÓW, UL. IWONICKA 54

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

Pani Monika Czerwińska

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Dyrektor

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^(*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1.09.2021;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 1.09.2021

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

9,15.10.2024 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 40, w tym:

- na podstawie umów cywilnoprawnych: 0,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 40, w tym kobiet: 39, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 0,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: nie było

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 dotyczy.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

2.1. Informacje ogólne:

Stan zatrudnienia ustalono w oparciu o wyjaśnienia Dyrektora Przedszkola. Wg wyjaśnień Dyrekcji aktualnie nie zatrudnia się cudzoziemców oraz osób na podstawie umów cywilnoprawnych.

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

Pracodawca przedłożył Regulamin pracy obowiązujący od 1.07.2023 roku, który został uzgodniony ze związkami zawodowymi. Zgodnie z § 11 ust. 3 ww. regulaminu czas pracy pracowników administracji i obsługi nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo w przeciętnie 5 dniowym tygodniu pracy, w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym czasu pracy pokrywającym się miesiącem kalendarzowym tj. od pierwszego do ostatniego dnia miesiąca. Dniami wolnymi od pracy z tytułu obowiązku zapewnienia przeciętnie 5 dniowego tygodnia pracy są soboty. W § 11 ust. 5 określono rozkłady czasu pracy. W § 11 ust. 5 lit. e ustala się rozkłady czasu pracy dla „pracowników obsługi”. Wg wyjaśnień Dyrektora Przedszkola przez pojęcie pracownika obsługi należy rozumieć pomoc nauczyciela. Na stanowisku tym określono godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy w sposób następujący: „6.15 do 14.50” (wg wyjaśnień pracodawcy zapis wprowadzono pomyłkowo, powinno być 6.15 do 14.15), 6.30 do 14.30, 8.00 do 16.00, 9.00 do 17.00 oraz 9.15 do 17.15. Dla innych stanowisk obsługowych rozkład ustalono odrębnie.

Porę nocną określono pomiędzy 22.00 a 6.00 następnego dnia (§ 11 ust.8).

Termin wypłaty wynagrodzenia za pracę należnego pracownikom obsługi i administracji określa się na 26 dzień każdego miesiąca, a w przypadku gdy dzień ten jest dniem ustawowo wolnym wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim (§ 31 ust.1).

Zgodnie z § 32 ust. 1 wypłata wynagrodzenia dokonywana jest w formie przelewu na indywidualny rachunek bankowy, wskazany przez pracownika poprzez złożenie przez niego odpowiedniego pisemnego oświadczenia z numerem konta. W myśl § 32 ust. 2 wypłata wynagrodzenia następuje w miejscu pracy tj. Przedszkolu Publicznym nr 46 w Rzeszowie, w terminie określony, w niniejszym regulaminie, do rąk własnych pracownika, po złożeniu przez niego w postaci papierowej lub elektronicznej wniosku o wypłatę wynagrodzenia do rąk własnych.

Zgodnie z § 39 ust. 1 ww. regulaminu pracownikom przydzielane są nieodpłatnie odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej w ilości i na zasadach ustalonych w zakładowej tabeli norm przydziału stanowiącej zał. nr 1 do regulaminu.

Wg oświadczenia Dyrektora Przedszkola odzież i obuwie robocze wydawane są pracownikom zgodnie z tabelą, natomiast pranie i konserwację odzieży roboczej i obuwia roboczego zapewnia pracodawca poprzez udostępnienie pralki i środków piorących. Zgodnie z zał. nr 1 do ww. regulaminu pracodawca zapewnia pranie, konserwację, naprawę i odkażanie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego na własny koszt.

Pracodawca przedłożył Regulamin Wynagradzania dla pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w Przedszkolu Publicznym nr 46 w Rzeszowie. Regulamin uzgodniono ze związkami zawodowymi w dniu 31.07.2024 r. W jego treści wskazano, że wchodzi on w życie po upływie 14 dni od podania do wiadomości pracowników. Nie przewiduje on ewentualnych premii.

Zgodnie z załącznikiem nr 1 do ww. regulaminu dla przykładowego stanowiska ustalono kategorię zaszeregowania.

Analizą objęto czas pracy losowo wybranych pracowników :

za 2 ostatnie okresy rozliczeniowe czasu pracy tj. sierpień i wrzesień 2024 roku.

W sierpniu 2024 r. norma czasu pracy wynosiła 21 dni (168 godzin), należało zapewnić 10 dni wolnych od pracy.

W we wrześniu 2024 norma czasu pracy wynosiła 21 dni (168 godzin), należało zapewnić 9 dni wolnych od pracy).

Pracodawca zaprowadził ewidencję czasu pracy za 2024 rok w formie rocznych kart ewidencji czasu pracy oraz list obecności, z uwzględnieniem zapisów dotyczących liczby godzin pracy oraz godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy w danej dobie pracowniczej oraz zapisów wskazujących przyczyny absencji.

Sierpień 2024 r.

a)

Pracownica wykorzystała 16 dni urlopu wypoczynkowego (128 godzin) oraz przepracowała 5 dni (40 godzin).

b)

Pracownica wykorzystała 18 dni urlopu wypoczynkowego (144 godziny) oraz przepracowała 3 dni (24 godziny).

c)

Pracownica wykorzystała 17 dni urlopu wypoczynkowego (136 godzin) oraz przepracowała 4 dni (32 godziny).

d)

Pracownica wykorzystała 18 dni urlopu wypoczynkowego (144 godzin) oraz przepracowała 3 dni (24 godziny).

Wrzesień 2024 r.

a)

Pracownica przepracowała 21 dni (168 godzin).

b)

Pracownica wykorzystała 2 dni urlopu wypoczynkowego (16 godzin) oraz przepracowała 19 dni (152 godziny).

c)

Pracownica przepracowała 21 dni (168 godzin).

d)

Pracownica przepracowała 21 dni (168 godzin).

Z zapisów ewidencji czasu pracy zaprowadzonej dla ww. pracownic za sierpień i wrzesień 2024 rok wynika, że:

- nie występowała praca w godzinach nadliczbowych oraz w porze nocnej,
- nie wystąpiły przypadki zatrudniania pracownika drugi raz w dobie pracowniczej,
- zapewniono wymagane odpoczynki dobowe i tygodniowe oraz przeciętnie 5 dniowy tydzień pracy,
- soboty, niedziele, święto przypadające w danym okresie rozliczeniowym czasu pracy były wolne od pracy,
- w badanej grupie nie wystąpiły w ww. miesiącach zwolnienia lekarskie.

Pracodawca opracował dla ww. pracownic harmonogramy czasu pracy na ww. miesiące. Pracownice potwierdziły podpisem fakt zapoznania z danym harmonogramem. Wg wyjaśnień pracodawcy harmonogramy podano do wiadomości pracowników z co najmniej 1 tygodniowym wyprzedzeniem.

Na podstawie ostatnich angaży sporządzonych dla ww. pracownic – pisma z dnia 20.03.2024 r. z mocą od 1 marca 2024 roku – ustalono, że każdej z nich ustalono : kategorię zaszeregowania, zaś wynagrodzenie miesięczne obejmuje: wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatek za wysługę lat. Wynagrodzenie zasadnicze ustalono w wysokości nie niższej niż ustawowe minimalne wynagrodzenie za pracę. Wartość dodatku za wysługę lat wskazano w wysokości procentowej, bez wskazania podstawy jego naliczenia.

Na przykładzie list płac za sierpień i wrzesień 2024 rok zaprowadzonych dla ww. pracownic stwierdzono, że wynagrodzenie za pracę naliczono w wysokości określonej w ww. angażach, w kwocie nie niższej niż ustawowe minimalne wynagrodzenie za pracę. Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie naliczania wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy, natomiast ww. miesiącach ww. pracownice nie przebywały na zwolnieniach lekarskich z tytułu choroby.

Z okazanych wyciągów bankowych: nr 89/2024 i nr 103/2024 wynika, że wynagrodzenie za pracę wypłacono odpowiednio: 26.08.2024 r. za sierpień i 26.09.2024 r. za wrzesień.

Na przykładzie listy płac za sierpień 2024 roku stwierdzono, że występowały przypadki potrąceń z wynagrodzenia za pracę. Na przykładzie ustalono, że z wynagrodzenia za sierpień 2024 r. potrącono: kwotę _____ zł tytułem raty KZP, kwotę _____ tytułem składki na KZP, kwotę _____ tytułem składki PZU, kwotę _____ tytułem _____

. W związku z ww. potrąceniami pracodawca przedłożył:

- wniosek o dokonywanie potrąceń z dnia _____ podpisany przez _____ na podstawie którego ww. pracownica wnosi o dokonywanie potrąceń z wynagrodzenia za pracę składki na ubezpieczenie w kwocie _____

- oświadczenie z dnia _____, podpisane przez ww. pracownika, w którym wyraża zgodę na potrącanie z wynagrodzenia kwoty _____ i w Kasie Zapomogowo Pożyczkowej przy ZSE w Rzeszowie,

- oświadczenie z dnia _____, podpisane przez ww. pracownika, w którym wyraża zgodę na potrącanie z wynagrodzenia kwoty _____ tytułem składek na rzecz Kasy Zapomogowo Pożyczkowej przy ZSE w Rzeszowie,

- wniosek o dokonywanie potrąceń z dnia _____ przez _____, na podstawie którego ww. pracownica wnosi o dokonywanie potrąceń z wynagrodzenia za pracę, wynagrodzenia za czas choroby, zasiłków z ubezpieczenia społecznego oraz innych należności składki ubezpieczeniowej na rzecz _____ w kwocie _____

- wniosek o dokonywanie potrąceń z dnia _____, podpisany przez _____ na podstawie którego ww. pracownica wnosi o dokonywanie potrąceń z wynagrodzenia za pracę, wynagrodzenia za czas choroby, zasiłków z ubezpieczenia społecznego oraz innych należności składki ubezpieczeniowej na rzecz _____

Na przykładzie ustalono, że z wynagrodzenia za sierpień 2024 r. potrącono: kwotę _____ tytułem raty KZP, kwotę _____ tytułem składki na KZP, kwotę _____ tytułem _____ . W związku z ww. potrąceniami pracodawca przedłożył:

- wniosek o dokonywanie potrąceń z dnia _____ podpisany przez _____, na podstawie którego ww. pracownica wnosi o dokonywanie potrąceń z wynagrodzenia za pracę składki _____

- oświadczenie z dnia _____ podpisane przez ww. pracownika, w którym wyraża zgodę na potrącanie z wynagrodzenia kwoty _____ tytułem kredytu w Kasie Zapomogowo Pożyczkowej przy ZSE w Rzeszowie,

- oświadczenie z dnia _____ podpisane przez ww. pracownika, w którym wyraża zgodę na potrącanie z wynagrodzenia kwoty _____ tytułem składek na rzecz Kasy Zapomogowo Pożyczkowej przy ZSE w Rzeszowie.

2.3. Dodatkowe ustalenia:

- 1) Z ewidencji czasu pracy ww. pracowników wynika, że wg stanu na _____ występowały przypadki zaległych urlopów wypoczynkowych za 2023 rok np. _____ w wymiarze 6 dni, _____ w wymiarze 5 dni, _____ w wymiarze 4 dni.
- 2) Wg wyjaśnień Dyrektora Przedszkola w 2024 roku wystąpił przypadek definitywnego rozwiązania stosunku pracy z pracownikiem _____
Z okazanego świadectwa pracy wystawionego w dniu _____, wynika, że ww. pracownica zatrudniona była w okresie _____ w wymiarze pełnego etatu, na stanowisku _____ treści świadectwa wynika, że umowa o pracę rozwiązała się z upływem czasu, na który została zawarta ze wskazaniem art. 30 § 1 pkt 4 kodeksu pracy. Z treści świadectwa pracy wynika, że w roku ustania stosunku pracy nie korzystała z urlopu wypoczynkowego wypłacono ekwiwalent pieniężny za _____ urlopu wypoczynkowego, _____ za 2024 rok. Pracownicy naliczono proporcjonalnie urlop wypoczynkowy za 2023 rok w liczbie _____ dni (w zaokrągleniu w górę do pełnego dnia) oraz w za 2024 rok w liczbie _____ dni (w zaokrągleniu w górę do pełnego dnia).

Razem dni urlopu. Z okazanej ewidencji czasu pracy za 2024 rok wynika, że wg stanu na 1.01.24 r. posiadała zaległy urlop w wymiarze dni oraz urlop należny w 2024 r. w wymiarze dni tj. łącznie dni. W 2024 roku nie korzystała z urlopu wypoczynkowego. Pracodawca przedłożył listę płac „Dodatkowa – ekwiwalent za urlop (PP46/82/24/P) – UP nienauczyciele” z dnia 30.08.2024 r., z której wynika, że naliczono ekwiwalent za urlop w kwocie brutto, do wypłaty. Przedłożono wyciąg bankowy nr 91/2024 z dnia 30.08.2024 r., z którego wynika, że przekazano na rzecz kwotę tytułem ekwiwalentu za urlop – w dniu 30.08.24 r.

- 3) Wg wyjaśnień Dyrektora Przedszkola w 2024 roku nie było przypadków odbywania podróży służbowej przez pracownika.

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: 1,
- 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

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

.....

.....

Starszy Inspektor Pracy
Specjalista

mgr Jolanta Grzywa - Skwara

Na tym protokół zakończono.

Rzeszów, dnia 15.10.2024

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

W dniu 15.10.2024 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

DYREKTOR

Czerwińska

mgr Monika Czerwińska

(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) (**)

Starszy Inspektor Pracy
 Specjalista

mgr Jolanta Grzywa - Skwara
 Starszy Inspektor -
 Specjalista

mgr Jolanta Grzywa - Skwara

DYREKTOR

Czerwińska

mgr Monika Czerwińska

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Rechts, 15.10.2024.

(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić