

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:
- wystąpienia nr 05096-5310-K007-Ws01/15 z dnia 24 lutego 2015 zawierającego 4 wnioski, wnioski nr 1, 2, 3 i 4 zostały wykonane.

Kontrola miała na celu sprawdzenie przestrzegania przepisów o urlopach wypoczynkowych w jednostkach samorządu terytorialnego oraz sprawdzenie wykonywania wyroków sądów pracy.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

W Urzędzie na podstawie wyboru zatrudnieni są:

- starosta,
- wicestarosta,
- 2 członków zarządu powiatu,

Osobą wyznaczoną do wykonywania uprawnień pracodawcy wobec Starosty jest Sekretarz.

Analizę tematu przeprowadzono w odniesieniu do wszystkich 144 pracowników Urzędu.

W trakcie kontroli stwierdzono:

- a) Plan urlopów wypoczynkowych.
Pracodawca nie posiada planu na rok 2018 – urlopy ustalane są indywidualnie w oparciu o pisemne wnioski pracowników. Służba kadrowa przy udzielaniu urlopów pilnuje przestrzegania zasady udzielania urlopów w sposób, w który jedna z części ma obejmować 14 dni kalendarzowych.
- b) Urlop w pierwszym roku pracy (prawo, wymiar urlopu).
Problem nie występuje w Urzędzie. Nie ma pracowników mających prawo do pierwszego urlopu.
- c) Kolejny urlop wypoczynkowy (prawo, wymiar urlopu).
Pracodawca prawidłowo ustala prawo i wymiar urlopu. Prawidłowo jest też ustalany proporcjonalny wymiar urlopu wypoczynkowego w razie przyścia w danym roku do pracy lub rozwiązania w trakcie roku umowy (przykładowo: [REDAKTOWANO]).
- d) Udzielanie urlopów w roku kalendarzowym, w którym pracownicy nabyli do nich prawo.
Na 144 stałych pracowników, 30 osób posiada zaległy urlop z 2017 roku. Sytuacja na dzień 2 sierpnia 2018 kształtuje się odpowiednio:

Osoby z wyboru i powołane:

- 1) Krępa Danuta (starosta) – nie posiada urlopu zaległego,
- 2) Pawłowski Marek (wicestarosta) – nie posiada urlopu zaległego,
- 3) Nowak Monika (członek zarządu powiatu) – nie posiada urlopu zaległego,
- 4) Sendeci Andrzej (członek zarządu powiatu) – nie posiada urlopu zaległego,
- 5) Bzinkowska Ewa (skarbnik, stosunek na podstawie powołania) – nie posiada urlopu zaległego,

Pracownicy Urzędu:

- [REDAKTOWANO] 7 dni urlopu z 2017,
- [REDAKTOWANO] ni urlopu z 2017,
- [REDAKTOWANO] ni urlopu z 2017,
- [REDAKTOWANO] - 2 dni urlopu z 2017,
- [REDAKTOWANO] dni urlopu z 2017,
- [REDAKTOWANO] ni urlopu z 2017,
- [REDAKTOWANO] ni urlopu z 2017,
- [REDAKTOWANO] ni urlopu z 2017,
- [REDAKTOWANO] ni urlopu z 2017,

- 10 [redacted] urlopu z 2017,
 11 [redacted] urlopu z 2017,
 12 [redacted] u z 2017,
 13 [redacted] urlopu z 2017,
 14 [redacted] ni urlopu z 2017,
 15 [redacted] ni urlopu z 2017,
 16 [redacted] urlopu z 2017,
 17 [redacted] pu z 2017,
 18 [redacted] opu z 2017,
 19 [redacted] urlopu z 2017,
 20 [redacted] dni urlopu z 2017,
 21 [redacted] ni urlopu z 2017,
 22 [redacted] lpu z 2017,
 23 [redacted] dni urlopu z 2017,
 24 [redacted] urlopu z 2017,
 25 [redacted] dni urlopu z 2017,
 26 [redacted] dni urlopu z 2017,
 27 [redacted] ni urlopu z 2017,
 28 [redacted] 2 dni urlopu z 2017,
 29 [redacted] opu z 2017,
 30 [redacted] u z 2017,

Zaległości urlopowe z roku 2017 osiągające rozmiar powyżej 13 dni wynikają jak wyjaśnił pracodawca z prywatnych potrzeb pracowników – wyjazdy do rodziny za granicę, organizacja wakacji, dzieci albo są pochodną długiej choroby w poprzednim roku.

- e) Udzielanie urlopu nie później niż do 30 września następnego roku kalendarzowego. Zgodnie z dokumentami jakie przedstawił pracodawca, można stwierdzić, że na dzień kontroli (2 sierpnia 2018) nie występuje problem posiadania urlopów z roku 2016 i z lat wcześniejszych u żadnego z pracowników.
- f) Prawidłowość udzielenia pracownikowi urlopu wypoczynkowego (art. 154² §1-4 Kp).
- pracodawca udziela urlopu na dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu:
 Urząd pracuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 7³⁰ do 15³⁰ – urlopy udzielane są na te dni, nie zdarza się, aby udzielano pracownikom urlopów na część dnia.
- g) Dzielenie urlopu wypoczynkowego na części.
 Od kontroli w roku 2015 nie zdarzają się przypadki wykorzystywania urlopu w częściach, z których żadna nie obejmuje pełnych 14 dni kalendarzowych.

W świadectwie pracy pracownika [redacted] pracodawca umieścił nieprawidłową informację dotyczącą liczby dni urlopu wypoczynkowego wykorzystanego w tym roku, w którym nastąpiło rozwiązanie stosunku pracy – informacja obejmowała również urlop z roku kalendarzowego poprzedzającego rok, w którym nastąpiło rozwiązanie umowy.

Wyrokiem z dnia 21 listopada 2017 roku Sąd Rejonowy Sąd Pracy w Starachowicach (sygn. IV P 32/17) przywrócił powoda [redacted] do pracy w Starostwie Powiatowym w Starachowicach na poprzednich warunkach pracy i płacy. Pozwane Starostwo wywiódło od tego wyroku apelację, która wyrokiem Sądu Okręgowego została w dniu 26 kwietnia 2018 oddalona w całości (sygn. V Pa 4/17). W dniu 12 czerwca 2018 roku wyrokowi nadano klauzulę wykonalności. W trakcie kontroli w dniu 26 lipca 2018 pracodawca okazał inspektorowi pracy akta osobowe powoda. Wynika z nich:

- powód został zatrudniony w Starostwie na podstawie umowy o pracę na czas określony od 15 kwietnia do 14 października 2015 w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku kierownika [redacted] z wynagrodzeniem zasadniczym [redacted]

złoty brutto, dodatkiem 20% za staż pracy i dodatkiem funkcyjnym w kwocie [REDACTED] złotych brutto,

- następnie po złożeniu egzaminów kończących służbę przygotowawczą powód został zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony od 15 października 2015 w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku [REDACTED] z wynagrodzeniem zasadniczym [REDACTED] złotych brutto, dodatkiem 20% za staż pracy i dodatkiem funkcyjnym w kwocie [REDACTED] złotych brutto,
- w dniu 30 maja 2017 pracodawca wypowiedział powodowi umowę o pracę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia; jako przyczynę pracodawca podał reorganizację, „zgodnie z którą Zespół ds. Kultury i Promocji Powiatu został przekształcony w Wydział Kultury, Promocji i Informacji o Powiecie – oświadczenie woli pracodawcy o wypowiedzeniu prawidłowe pod względem formalnym;

zgodnie z zarządzeniem Starosty nr 2/2017 z dnia 20 stycznia 2017 w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Starachowicach Zespół ds. Kultury i Promocji Powiatu składał się z pięciu etatów – odpowiednio: etatu kierownika zespołu, stanowiska ds. współpracy z organizacjami pozarządowymi (1 etat), stanowiska ds. kultury i turystyki (2 etaty), stanowiska ds. przepływu informacji i obsługi zagranicznej (1 etat);

zgodnie uchwałą z dnia 7 lutego 2017 nr 25/2017 zarządu powiatu w Starachowicach w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Starachowicach zakres działania Zespołu ds. Kultury i Promocji Powiatu został podzielony na dwie sfery – działania w zakresie kultury i turystyki oraz działania promocji powiatu i współpracy z organizacjami pozarządowymi; szczegółowy wyciąg kompetencji zespołu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego protokołu;

zgodnie z zarządzeniem Starosty nr 39/2017 z dnia 30 maja 2017 w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Starachowicach Zespół ds. Kultury i Promocji Powiatu został przekształcony w Wydział Kultury, Promocji i Informacji o Powiecie i składał się z sześciu etatów – odpowiednio: etatu dyrektora Wydziału, stanowiska ds. promocji, kultury i turystyki (3 etaty), stanowiska ds. informacji o powiecie, obsługi zagranicznej i rozwoju powiatu (2 etaty);

zgodnie uchwałą z dnia 29 maja 2017 nr 67/2017 zarządu powiatu w Starachowicach w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Starachowicach zakres działania Wydział Kultury, Promocji i Informacji o Powiecie został podzielony na trzy sfery – działania w zakresie kultury i turystyki, działania w zakresie promocji i rozwoju powiatu oraz działania w zakresie informacji o powiecie; szczegółowy wyciąg kompetencji zespołu stanowi załącznik nr 2 do niniejszego protokołu;

zgodnie z zarządzeniem Starosty nr 45/2018 z dnia 28 czerwca 2018 w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Starachowicach Wydział Kultury, Promocji i Informacji o Powiecie składa się z sześciu etatów – odpowiednio: etatu dyrektora Wydziału, stanowiska ds. promocji, kultury i turystyki (2 etaty), stanowiska ds. informacji o powiecie, obsługi zagranicznej i rozwoju powiatu (2 etaty) i pomocy administracyjnej (1 etat);

zakres działania wydziału nie uległ zmianie,

analiza zakresu czynności pracującego na stanowisku dyrektora Wydziału Kultury, Promocji i Informacji o Powiecie w porównaniu z zakresem czynności pracującego poprzednio na stanowisku kierownika Zespołu ds. Kultury i Promocji Powiatu wykazuje pewne różnice – stanowisko dyrektora rozszerzono o współpracę z Zespołem ds. Polityki Społecznej imprez z okazji świąt państwowych i rocznic oraz o przygotowywanie projektów w celu pozyskania środków finansowych z programów operacyjnych Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego i Regionalnych Programów Operacyjnych, jak również o nadzór nad zawartością merytoryczną strony

podmiotowej Powiatu oraz portali społecznościowych i nadzór nad aktualizacją zadań ujętych w strategii rozwoju powiatu;

zakresy czynności stanowią załącznik nr 3 i 4 do niniejszego protokołu;

- w dniu 27 kwietnia 2018 roku powód [REDAKTOWANE] zgłosił gotowość podjęcia pracy na poprzednio zajmowanym stanowisku,
- w dniu 8 maja 2018 pracodawca na podstawie art. 21 ustawy o pracownikach samorządowych przeniósł pracownika [REDAKTOWANE] na okres do 31 maja 2018 do zespołu ds. Kontroli z wynagrodzeniem „bez zmian” (jeden z pracowników zespołu kontroli rozwiązał umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę w kwietniu 2018)
- w dniu 29 maja 2018 pracodawca na podstawie art. 21 ustawy o pracownikach samorządowych przeniósł pracownika [REDAKTOWANE] na okres od 1 do 30 czerwca 2018 do zespołu ds. Kontroli z wynagrodzeniem „bez zmian”;
- w dniu 29 czerwca 2018 pracodawca wypowiedział pracownikowi [REDAKTOWANE] warunki pracy i płacy proponując stanowisko głównego specjalisty w Wydziale Komunikacji i Dróg w referacie ds. rejestracji pojazdów, stacji kontroli pojazdów i zarządzania ruchem z wynagrodzeniem zasadniczym [REDAKTOWANE] złotych brutto oraz dodatkiem stażowym w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego; jako przyczynę wypowiedzenia podano „brak możliwości organizacyjnych dalszego zatrudniania (...) na stanowisku kierownika” przy „konieczności obsadzenia innego stanowiska potwierdzona zarządzeniem Starosty nr 45/2018 z dnia 28 czerwca 2018 w sprawie ustalenia wewnętrznej struktury komórek organizacyjnych Starostwa Powiatowego w Starachowicach” – oświadczenie woli pracodawcy o wypowiedzeniu prawidłowe pod względem formalnym;
- dodać należy, że zarządzający Wydziałem Komunikacji i Dróg składał pismo do starosty o zwiększenie liczby pracowników w jego wydziale,
- w dniu 29 czerwca 2018 pracodawca na podstawie art. 21 ustawy o pracownikach samorządowych przeniósł pracownika [REDAKTOWANE] na okres od 1 do 31 lipca 2018 do stanowisko w Wydziale Komunikacji i Dróg w referacie ds. rejestracji pojazdów, stacji kontroli pojazdów i zarządzania ruchem z wynagrodzeniem „bez zmian”;

Z informacji jakie uzyskał inspektor pracy wynika, że pracownik [REDAKTOWANE] wytoczył przeciwko pracodawcy powództwo o uznanie wypowiedzenia za bezskuteczne (informacja z dnia 26 lipca 2018 dotycząca stricte przesłania przez Sąd Pracy pozwu pracownika w celu odpowiedzi na ten pozew).

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: 1

b/ poleceń: —

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a) ^(**) załącznik(i) nr do protokołu.

4. W czasie kontroli ~~sprawdzone~~/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: 1
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 2
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: —

7. Do protokołu załącza się/~~nie załącza się~~^(**) załączników: 4, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. szczegółowy wyciąg kompetencji Zespołu ds. Kultury i Promocji Powiatu wynikający z uchwały nr 25/2017

Załącznik nr 2. szczegółowy wyciąg kompetencji Wydziału Kultury, Promocji i Informacji o Powiecie wynikający z uchwały nr 67/2017

Załącznik nr 3. zakres czynności pracującego na stanowisku dyrektora Wydziału Kultury, Promocji i Informacji o Powiecie,

Załącznik nr 4. zakres czynności pracującego na zlikwidowanym stanowisku kierownika Zespołu ds. Kultury i Promocji Powiatu

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

specjalisty ds. kadr Pani Elżbiety Korneckiej, sekretarza powiatu Pani Marleny Kostrzewy

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

Na tym protokół zakończono.

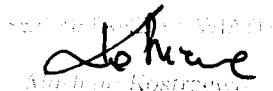
Starachowice, dnia 02.08.2018

Starszy Inspektor Pracy


mgr Przemysław Różeurcz

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 02.08.2018 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.


Marlena Kostrzewa

.....
 (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

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). (**)

STAROSTA

Danuta Krępa
Danuta Krępa

.....
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Starszy Inspektor Pracy

Przemysław Różewicz
Przemysław Różewicz

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

Stawoschowice 16.08.2018.
.....
(miejsce i data podpisania protokołu)

(¹) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(²) – niepotrzebne skreślić

[PR]