

Nr rej. 140109-53-K007-Pt/24

## PROTOKÓŁ KONTROLI

☒ pracodawcy(\*)

☐ przedsiębiorcy niebędącego  
pracodawcą(\*)

☐ innego podmiotu(\*)

wydzielonej jednostki organizacyjnej:

☐ pracodawcy(\*)

☐ przedsiębiorcy niebędącego  
pracodawcą(\*)

REGON: 81176271300000

NIP: 8512550446

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.)

**Nadinspektor Pracy - Monika Ferens-Perlińska**

(stanowisko służbowe oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

**STAROSTWO POWIATOWE W POLICACH**

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

**72-010 POLICE, UL. TANOWSKA 8**

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego) (\*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego) (\*)

**Andrzej Bednarek**

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

**Starosta Policki**

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany) (\*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 01.01.1999;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany:  
8.12.2014r.

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

20,21,28.02.2024 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 157, w tym:

- na podstawie umów cywilnoprawnych: 16,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 141, w tym kobiet: 119,  
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 0,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 2015

*Ferens*

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:

Jednostka była kontrolowana w 2015r. po kontroli wydano wystąpienie nr 14180-5310-K014-Ws01/15 z dnia 20.03.2015r. zawierające 2 zalecenia, których wykonanie sprawdzono podczas bieżącej kontroli.

Ad. 1 - **wykonano**; okazano zarządzenie nr Zarządzenie nr 6/2015 Starosty Polickiego z dnia 21 kwietnia 2015r. wprowadzające zmiany do Regulaminu pracy;

Ad. 2 - **wykonano**; przedłożono akta osobowe 3 pracowników rodziców w osobach:

\_\_\_\_\_ - w których to aktach znajdują się oświadczenia opiekuna rodzica lub opiekuna dziecka o korzystaniu z uprawnień rodzicielskich

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Kontrolę rozpoczęto w dniu 20.02.2024r. po okazaniu legitymacji służbowej Staroście p. Andrzejowi Bednarkowi, pełniącemu obowiązki Starosty Polickiego od 2014r.

Dokonano wpisu do książki kontroli.

W zakładzie działają organizacje związkowe tj.

- Organizacja Międzyzakładowa NSZZ „Solidarność” przy Starostwie Powiatowym w Policach z przewodniczącą Grażyną Kogutowską - Głodek;
- Związek Nauczycielstwa Polskiego, Oddział w Policach, ul. Grunwaldzka 15; Prezes Oddziału Urszula Stoeck - Dobrość;

Związki zostały powiadomione o zakresie kontroli odpowiednio w dniu 20.02.2024r. NSZZ „Solidarność” oraz w dniu 28.02.2024r. ZNP.

Organizacje społeczne nie zgłaszały wniosków o rozszerzenie zakresu kontroli.

Informacji udzielała i dokumenty przedkładała Monika Mierzwa, główny specjalista.

Kontrolą objęto zagadnienia prawnej ochrony pracy, w tym w szczególności:

- dokumenty wewnątrzzakładowe,
- czas pracy wybranej grupy zawodowej,
- terminowość wypłaty wynagrodzenia za pracę,
- urlopy wypoczynkowe,
- Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych,
- umowy cywilnoprawne.

### **Dokumenty wewnątrzzakładowe**

Kontrolującemu przedłożono:

#### ❖ Regulamin pracy

Okazano dokument z 2004r., wprowadzony na mocy Zarządzenia Wewnętrznego Starosty nr 3/2004 z dnia 25 października 2004r. wraz z wprowadzanymi do niego zmianami z 2011 (Zarządzenie Starosty Polickiego z dnia 30 września 2011r. zmieniające zapisy § 15, 19 i 32 Regulaminu pracy), z 2015r. (Zarządzenie nr 6/2015 Starosty Polickiego z dnia 21 kwietnia 2015r. wprowadzające wykaz prac wzbronionych kobietom - realizacja pkt 1 wystąpienia z 2015r. oraz zarządzenie nr 18/2015r. Starosty Polickiego z 28 sierpnia 2015r. - zmiana § 19 - godziny pracy urzędu).

W zakresie ostatniej ze zmian dokonano modyfikacji zapisów w zakresie czasu pracy i zapisano, że pracownicy pracują w systemie równoważnego czasu pracy za wyjątkiem pracowników o których mowa w ust.3 - tj. sprzątaczek, pracowników w ciąży i opiekujących się dzieckiem do ukończenia przez nie 4 roku życia, którzy nie wyrazili zgody na pracę przekraczającą 8 godzin na dobę i pracują od poniedziałku do piątku w godz. 7.30 – 15.30:

Z zapisów wynika także, że praca w urzędzie odbywa się w następującym rozkładzie: poniedziałek od 7.30 - 16.00; wtorek - czwartek 7.30 – 15.30; piątek 7.30- 15.00.

Obecnie w jednostce obowiązuje 1 miesięczny okres rozliczeniowy (wcześniej był 3 miesięczny). Czas pracy wynosi 8 godzin na dobę, przeciętnie 40 godzin na tydzień w przeciętnie 5 dniowym tygodniu czasu pracy.

*ferus*

Za pracę w niedzielę uważa się pracę wykonywaną od godz. 6.00 tego dnia do godz. 6.00 dnia następnego.

Dopuszcza się indywidualny rozkład czasu pracy na wniosek pracownika - nie stwierdzono w czasie obecnej kontroli.

Dopuszcza się stosowanie skróconego tygodnia czasu pracy na wniosek pracownika - nie stosowany.

Zgodnie z § 21 pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy pracownika do celów prawidłowego ustalenia jego wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą.

Ustalono roczny limit godzin nadliczbowych na 150 w roku kalendarzowym.

W § 51 zapisano, że urlopu wypoczynkowego niewykorzystanego w terminie należy udzielić najpóźniej do końca I kwartału następnego roku kalendarzowego – przepisy nieaktualne na dzień kontroli.

Zgodnie z § 56 nie wolno zatrudniać kobiet przy pracach szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia, wykaz prac określają odrębne przepisy – obecnie obowiązujące przepisy dotyczą kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią, które nie mogą wykonywać prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia, mogących mieć niekorzystny wpływ na ich zdrowie, przebieg ciąży lub karmienie dziecka piersią.

Także w § 58 nieaktualne zapisy o zakazie zatrudniania w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej, w systemie czasu pracy, o którym mowa w art. 139, oraz delegować poza stałe miejsce pracy - pracowników wychowujących dziecko, obecnie do 8 roku życia.

W § 61 pominięto uprawnienia do urlopu rodzicielskiego (zapisy dot. wyłącznie urlopu macierzyńskiego i wychowawczego).

Wskazano termin wypłaty wynagrodzenia za pracę - 3 dni przed końcem danego miesiąca. Uwag brak.

Nieaktualne zapisy dotyczące:

- formy wypłaty wynagrodzenia,
- terminu co do wniesienia wniosku o sprostowanie świadectwa pracy - wpisane 7 dni - obecnie 14 tak samo w odniesieniu do złożenia wniosku do sądu;

Brak zapisów o sposobie informowania pracowników o ocenie ryzyka zawodowego

#### ❖ Regulamin wynagradzania

Okazano Zarządzenie nr 4/2009 Starosty Polickiego z dnia 30 czerwca 2009r. w sprawie ustalenia i wprowadzenia do stosowania regulaminu wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Policach. Regulamin określa w szczególności: wymagania kwalifikacyjne pracowników, szczegółowe warunki wynagradzania pracowników, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, warunki przyznawania pracownikom dodatku funkcyjnego, warunki i sposób przyznawania pracownikom dodatku specjalnego, warunki i sposób przyznawania pracownikom innych dodatków, nagród uznaniowych.

W zakładzie obowiązuje czasowy system wynagradzania.

Dodatek za pracę w porze nocnej ustalono w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z wynagrodzenia zasadniczego pracownika, nie niższy jednak od dodatku ustalonego na podstawie przepisów Kodeksu pracy.

Pracownikom przysługuje dodatek za pracę w warunkach szkodliwych oraz nagroda uznaniowa.

Pracownikom przyznano dodatkowe świadczenie pod nazwą dodatkowa jednorazowa odprawa emerytalna w wysokości 6 000 zł. Jednorazowa odprawa przysługuje od 2020r.

W dokumencie zapisy dot. sposobu wypłaty wynagrodzenia wg nieaktualnych zasad a mianowicie w kasie gotówką lub przelewem gdzie obecnie przyjętym sposobem wypłaty jest przelew a gotówką tylko w oparciu o oświadczenie pracownika wyrażone na piśmie.

Regulamin był wielokrotnie zmieniany. Zmiany głównie dotyczyły zmian tabel maksymalnego poziomu wynagrodzenia zasadniczego oraz wymagań kwalifikacyjnych (stanowiska kierownicze,

*Jeran*

stanowiska urzędnicze, stanowiska pomocnicze, stanowiska obsługi, stanowiska w ramach robót publicznych lub prac interwencyjnych) i tabel maksymalnych stawek miesięcznych kwot wynagrodzenia zasadniczego oraz zmian porządkowych.

Ostatnia zmiana do Regulaminu wynagrodzenia miała miejsce na mocy Zarządzenia wewnętrznego nr 29/2023 Starosty Polickiego z dnia 5.12.2023r.

❖ Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Omówienie dokumentu w dalszej części protokołu. Regulamin z 2009r.

❖ Schemat organizacyjny

Okazano Uchwałę nr 360/2020 Zarządu Powiatu w Policach z dnia 30 czerwca 2020r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Policach, obowiązującego od 1 października 2020r.

Zgodnie z zapisami § 23 ust.2 pkt 9 - do zadań sekretarza starostwa należy - wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec Starosty, za wyjątkiem czynności związanych z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy oraz ustaleniem wynagrodzenia.

**Czas pracy wybranej grupy pracowników**

Okazano dokumentację czasu pracy za 3 ostatnie zakończone okresy rozliczeniowe tj. listopad, grudzień 2023r. i styczeń 2024r.

Kontrolującemu okazano ewidencję czasu pracy, listy obecności oraz odrębne dokumenty dot. pracy w godzinach nadliczbowych.

W odniesieniu do list obecności wskazać należy, że są one jedynie potwierdzeniem (podpis), że pracownik jest w pracy. Natomiast nieobecność pracownika zaznaczana jest poziomą kreską, bez wskazania tytułu tej nieobecności. Listy są zbiorcze, ułożone alfabetycznie. List obecności nie można uznać za ewidencję czasu pracy.

Okazano ewidencję niżej opisanych pracowników (10 osób). Zawiera ona informacje wskazane w przepisach dotyczących jej prowadzenia tj. nominalny czas pracy, rzeczywisty czas pracy, nadgodziny, godziny nocne, nieobecności usprawiedliwione i nieusprawiedliwione itd.

Jednakże zawarte w nich informacje nie pokrywają się z rzeczywistością - dotyczy to głównie godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy - gdzie wszyscy kontrolowani pracownicy mają wpisane te same godziny tj. 7.30 – 15.30 (od poniedziałku do piątku) a tymczasem jak wskazuje Regulamin pracy inne godziny pracy obowiązują pracowników w poniedziałki (7.30 – 16.00) i piątki (7.30 -15.00).

Nadto z ewidencji nie można wyczytać, że pracownicy (opisani poniżej) wykonywali pracę w nadgodzinach (i kiedy) oraz kiedy nastąpił odbiór dnia wolnego. Co więcej w ewidencji wpisano, że wykonywali pracę w dniu, kiedy następował odbiór dnia wolnego np.

██████████ wolne za 12.11. miała 20.11.2023r. a tymczasem z ewidencji wynika, że była w pracy przez 8 godz. (7.30 – 15.30), podobnie w grudniu – w dniu 18.12.2023r. odbierała wolne za pracę w dniu 9.12. a w ewidencji ma wpisaną pracę przez 8 godzin (7.30 - 15.30); podobnie ██████████

Aby ustalić rzeczywisty czas pracy pracownika należy posłkować się odrębną teczką, w której gromadzone są dokumenty pracowników, który świadczyli pracę w nadgodzinach np. w 2023r. wraz z wnioskami w.w. pracowników o udzielenie czasu wolnego. Na podstawie zgromadzonych w w.w. tezcze dokumentów ustalono, że:

██████████ – nie świadczyli pracy w godzinach nadliczbowych.

██████████ w dokumentacji polecenie pracy w godzinach nadliczbowych:

- w dniu 12.11.2023r. (niedziela) praca przez 3,5 godz. - pomoc przy realizacji wydarzenia „Dzień Seniora w Powiecie Polickim” oraz wniosek pracownicy o odbiór dnia wolnego w dniu 20.11.2023r.
- w dniu 9.12.2023r. (sobota) - 7 godz. - pomoc przy organizacji konferencji dot. uzależnień - oraz wniosek pracownicy o odbiór wolnego w dniu 18.12.2023r.

*Fewu*

w dokumentacji polecenie pracy w godzinach nadliczbowych:

- w dniu 2.11.2023r. (wolne za święto) praca przez 1 godz. - udział pocztu sztandarowego w uroczystości modlitewnej oraz wniosek pracownika o odbiór dnia wolnego w dniu 17.11.2023r.
- w dniu 11.11.2023r. (święto) - 1 godz. i 40 min. godz. - pomoc przy organizacji konferencji dot. uzależnień - oraz wniosek pracownika o odbiór wolnego w dniu 24.11.2023r.

w dokumentacji polecenie pracy w godzinach nadliczbowych:

- w dniu 12.11.2023r. (niedziela) praca przez 4 godz. 30 min. godz. - pomoc przy realizacji wydarzenia „Dzień Seniora w Powiecie Polickim” oraz wniosek pracownicy o odbiór dnia wolnego w dniu 17.11.2023r.
- w dniu 09.12.2023r. (sobota) - 1 godz. i 30 min. godz. - wykonanie zdjęć na konferencji dla nauczycieli oraz wniosek pracownicy o odbiór wolnego w dniu 18.12.2023r.

w dokumentacji polecenie pracy w godzinach nadliczbowych:

- w dniu 09.12.2023r. (sobota) - 8 godz. - pomoc w organizacji konferencji dla nauczycieli oraz wniosek pracownicy o odbiór wolnego w dniu 21.12.2023r

w dokumentacji polecenie pracy w godzinach nadliczbowych:

- w dniu 12.11.2023r. (niedziela) praca przez 4,5 godz. - pomoc przy realizacji wydarzenia „Dzień Seniora w Powiecie Polickim” oraz wniosek pracownicy o odbiór dnia wolnego w dniu 20.11.2023r.

w dokumentacji polecenie pracy w godzinach nadliczbowych:

- w dniu 12.11.2023r. (niedziela) praca przez 3,5 godz. - pomoc przy realizacji wydarzenia „Dzień Seniora w Powiecie Polickim” oraz wniosek pracownicy o odbiór dnia wolnego w dniu 22.11.2023r.

w dokumentacji polecenie pracy w godzinach nadliczbowych:

- w dniu 12.11.2023r. (niedziela) praca przez 4 godz. 30 min. godz. - pomoc przy koncercie z okazji „Dnia Seniora w Powiecie Polickim” oraz wniosek pracownicy o odbiór dnia wolnego w dniu 17.11.2023r.
- w dniu 09.12.2023r. (sobota) - 8 godz. - pomoc przy organizacji konferencji dla nauczycieli oraz wniosek pracownicy o odbiór wolnego w dniu 27.12.2023r.

w dokumentacji polecenie pracy w godzinach nadliczbowych:

- w dniu 09.12.2023r. (sobota) - 8 godz. - pomoc przy organizacji konferencji dla nauczycieli oraz wniosek pracownicy o odbiór wolnego w dniu 27.12.2023r.

Tym samym nie można uznać, że ewidencja w.w. pracowników jest prowadzona prawidłowo.

Nie stwierdzono nieprawidłowości przy określeniu systemów czasu pracy, rozkładów czasu pracy i okresów rozliczeniowych czasu pracy - stosowne zapisy w Regulaminie pracy.

Pracownicy zostali poinformowani o obowiązujących rozkładach poprzez zapoznanie się z treścią Regulaminu pracy.

W okresie przyjętym do kontroli **nie stwierdzono** stosowania przerywanego systemu czasu pracy oraz tzw. ruchomego systemu czasu pracy, w tym także na wniosek pracownika a także rekompensaty za godziny nadliczbowe poprzez wypłatę wynagrodzenia za pracę.

Pracodawca **zapewnił** w.w. pracownikom:

- przeciętnie 5 dniowy tydzień czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym;
- odpoczynki dobowe;
- odpoczynki tygodniowe.

*Fereus*

### Terminowość wypłaty wynagrodzenia za pracę

Ustalono, że wynagrodzenie za pracę za kontrolowane miesiące, wypłacono w następujących terminach: za listopad 2023r. w dniu 27.11.2023r., za grudzień 2023r. w dniu 21.12.2023r., za styczeń 2024r. w dniu 26.01.2024r. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

### Urlopy wypoczynkowe

Kontrolą objęto 10 losowo wybranych pracowników w osobach: [REDACTED]  
[REDACTED]  
[REDACTED]

Kontrolą wykorzystywania urlopów wypoczynkowych objęto lata 2021-2023. Wszyscy kontrolowani pracownicy posiadają prawo do urlopu w wymiarze 26 dni.

Z zestawienia na dzień 1.01.2024r. wykorzystanie urlopów przedstawia się następująco:

[REDACTED] urlop bieżący 9 dni oraz urlop niewykorzystany z 2023r. 4 dni; łącznie 13 dni;

Na dzień 1.10.2023r. wykorzystano 26 dni, pozostało do wykorzystania 7 dni z 2023r.;

Na dzień 1.10.2022r. wykorzystano 22 dni, pozostało do wykorzystania 10 dni z 2022r.;

W 2023r. korzystał z urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (07.08- 21.08.2023), podobnie w latach 2021 i 2022 pracownik także korzystał z urlopu 2 tygodniowego;

Na wnioskach urlopowych starosty podpisy i pieczęcie sekretarza powiatu.

[REDACTED] urlop bieżący 9 dni oraz urlop niewykorzystany z 2023r. 21 dni; łącznie 30 dni;

Na dzień 1.10.2023r. wykorzystano 11 dni, pozostało do wykorzystania 26 dni z 2023r.;

Na dzień 1.10.2022r. wykorzystano 21 dni, pozostało do wykorzystania 13 dni z 2023r.;

W 2023r. nie korzystała z urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

[REDACTED] urlop bieżący 26 dni oraz urlop niewykorzystany z 2023r. 11 dni; łącznie 37 dni;

Na dzień 1.10.2023r. wykorzystano 18 dni, pozostało do wykorzystania 12 dni;

W 2023r. korzystała z urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (24.07- 8.08.2023).

[REDACTED] urlop bieżący 26 dni oraz urlop niewykorzystany z 2023r. 5 dni; łącznie 31 dni;

Na dzień 1.10.2023r. wykorzystano 26 dni, pozostało do wykorzystania 6 dni;

W 2023r. korzystał z urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (17.07- 28.07.2023), podobnie w latach 2021 i 2022 pracownik także korzystał z urlopu 2 tygodniowego;

[REDACTED] urlop bieżący 26 dni oraz urlop niewykorzystany z 2023r. 18 dni; łącznie 44 dni;

Na dzień 1.10.2023r. wykorzystano 28 dni, pozostało do wykorzystania 26 dni z 2023r.;

Na dzień 1.10.2022r. wykorzystano 22 dni, pozostało do wykorzystania 28 dni z 2022r. w tym 2 dni za rok 2021; przy zestawieniu adnotacja, że urlopu zaległego nie wykorzystano do końca września 2022r. z powodu długotrwałego zwolnienia lekarskiego;

W 2023r. korzystała z urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (10.08- 25.08.2023), podobnie w latach 2021 i 2022 pracownik także korzystał z urlopu 2 tygodniowego;

[REDACTED] urlop bieżący 26 dni oraz urlop niewykorzystany z 2023r. 26 dni; łącznie 52 dni;

Na dzień 1.10.2023r. wykorzystano 26 dni, pozostało do wykorzystania 26 dni z 2023r.;

Na dzień 1.10.2022r. wykorzystano 22 dni, pozostało do wykorzystania 26 dni z 2022r.;

Fareus

W 2023r. korzystała z urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (10.07- 28.07.2023), podobnie w latach 2021 i 2022 pracownik także korzystał z urlopu 2 tygodniowego;

[REDAKTOWANO] urlop bieżący 26 dni oraz urlop niewykorzystany z 2023r. 26 dni;

Na dzień 1.10.2023r. wykorzystano 25 dni, pozostało do wykorzystania 26 dni z 2023r.;

W 2023r. korzystała z urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (28.08- 25.09.2023), podobnie w latach 2021 i 2022 pracownik także korzystał z urlopu 2 tygodniowego;

[REDAKTOWANO] urlop bieżący 26 dni oraz urlop niewykorzystany z 2023r. 25 dni;

Na dzień 1.10.2023r. wykorzystano 23 dni, pozostało do wykorzystania 26 dni z 2023r.;

Na dzień 1.10.2022r. wykorzystano 20 dni, pozostało do wykorzystania 25 dni z 2022r.;

W 2023r. korzystała z urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (04.09- 22.09.2023), podobnie w latach 2021 i 2022 pracownik także korzystał z urlopu 2 tygodniowego;

[REDAKTOWANO] urlop bieżący 26 dni oraz urlop niewykorzystany z 2023r. 20 dni; łącznie 46 dni;

Na dzień 1.10.2023r. wykorzystano 25 dni, pozostało do wykorzystania 26 dni z 2023r.;

W 2023r. korzystał z urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (27.07- 9.08.2023), podobnie w latach 2021 i 2022 pracownik także korzystał z urlopu 2 tygodniowego;

[REDAKTOWANO] urlop bieżący 26 dni oraz urlop niewykorzystany z 2023r. 21 dni; łącznie 47 dni;

Na dzień 1.10.2023r. wykorzystano 31 dni, pozostało do wykorzystania 21 dni z 2023r.;

W 2023r. korzystał z urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (17.07- 31.07.2023), podobnie w latach 2021 i 2022 pracownik także korzystał z urlopu 2 tygodniowego;

Okazano plany wykorzystania urlopów wypoczynkowych za lata 2021 – 2023. Ustalono, że nie planuje się w nich 4 dni tzw. urlopu na żądanie.

Nie stwierdzono poza przypadkiem [REDAKTOWANO] (dot. urlopu z 2021r.) wykorzystywania urlopu zaległego w terminie po 30 września następnego roku kalendarzowego.

Ustalono, że pracownikom w osobach: [REDAKTOWANO]

[REDAKTOWANO] nie udzielono urlopu wypoczynkowego w roku, w którym nabyli do niego prawo (dot. urlopu za 2023r.).

Ustalono, że [REDAKTOWANO] nie korzystała z urlopu obejmującego 14 kolejnych dni kalendarzowych.

### **Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych**

Podmiot zobowiązany do utworzenia Funduszu zgodnie z art. 3 ust. 2 o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych jako prowadzący działalność w formie jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych.

#### **❖ Tworzenie funduszu i odprowadzanie środków:**

- Gromadzenie środków funduszu na odrębnym rachunku bankowym

Starostwo gromadzi środki funduszu na odrębnym koncie - uwag brak.

- Prawidłowość naliczania i terminowość przekazywania odpisów i zwiększonych odpisów

Okazano potwierdzenie dokonania operacji przelewu środków na konto ZFŚS;

- z dnia 31.05.2023r. w kwocie 183 550,50 zł stanowiący 75% kwoty planowanego odpisu;

*Pierus*

- z dnia 28.09.2023r. w kwocie 79 679,92 zł pozostała do zapłaty kwota odpisu, po uwzględnieniu zwiększonej podstawy (zmienionej od 1.07.2023r.);
- z dnia 15.12.2023r. 1 591,89 zł - korekta odpisu.

- Prawidłowość naliczania i przekazanie na rachunek funduszu zwiększeń

Okazano naliczenie odpisu na ZFŚS na 2023r. z odpisem na 1 pracownika w kwocie 1 662,97 zł oraz emeryta w kwocie 277,16 zł

141 etatów x 16 662,97 zł = 2 344 787,77 zł

37 emerytów x 277,16 zł = 10 254,92 zł

Łączna kwota 2 447 332,69 zł

oraz

drugie wyliczenie wg stawki obowiązującej od 1.07.2023r.

141 etatów x 1 914,34 zł = 2 699 219,94 zł

37 emerytów x 319,06 zł = 11 805,22 zł

Łącznie 2 817 272,16 zł

Za cały rok 2023r. łączny odpis na fundusz wyniósł **263 230,42 zł**

Z tytułu przewidywanych spłat pożyczek w 2023r. – przewidziano kwotę 45 000 zł

- Przechodzenie niewykorzystanych środków na rok następny

Ustalono, na podstawie projektu planu finansowego na 2023r., że na dzień 31.12.2022r. saldo konta ZFŚS wynosiło 28 893,84 zł (środki pozostałe, niewykorzystane w 2022r.), które przeszły jako niewykorzystane na rok następny.

#### ❖ **Regulamin funduszu**

- Opracowanie i wprowadzenie w życie regulaminu funduszu, w tym uzgodnienie regulaminu z zakładowymi organizacjami związkowymi

Okazano Zarządzenie Wewnętrzne nr 6/2009 Starosty Polickiego z dnia 22 lipca 2009r. w sprawie ustalenia i wprowadzenia do stosowania Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Policach. Do dokumentu wprowadzono zmiany w 2011r., 2012r., 2013r., 2018r.

Dokument został uzgodniony z działającymi w zakładzie związkami zawodowymi.

Dokument nie został zaktualizowany w związku z wejściem w życie przepisów o udostępnianiu danych osobowych i ich przetwarzaniu.

- Zgodność treści regulaminu z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, w tym niezawężanie kręgu osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń

Prawo do świadczeń z ZFŚS przyznano: pracownikom zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, powołania i wyboru, byłym pracownikom przebywającym na emeryturze lub rencie, członkom ich rodzin (dzieciom, współmałżonkom) a także członkom rodzin po zmarłych pracownikach, jeżeli byli na utrzymaniu osoby zmarłej i uzyskali rentę rodzinną.

Nie stwierdzono aby zawężono krąg osób uprawnionych do korzystania ze środków funduszu.

#### ❖ **Przyznawanie świadczeń**

- Przeznaczanie środków funduszu wyłącznie na działalność socjalną

W treści Regulaminu ZFŚS, w § 7 pkt 10 przewidziano dofinansowanie kosztów uczestnictwa osób uprawnionych w pożegnaniach z pracownikami odchodzącymi na emeryturę lub rentę - taki rodzaj działalności nie spełnia wymogów wskazanych w ustawie o ZFŚS tj. kryterium uzależnionego od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.

Zgodnie z przedłożonymi protokołami, w 2023r. środki funduszu przeznaczane głównie były na:

- dofinansowanie wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie, obejmującego 14 kolejnych dni kalendarzowych,
- dofinansowanie wypoczynku dzieci, zakup potwierdzony fakturą,
- dofinansowanie wczasów, leczenia sanatoryjnego zakupionych indywidualnie,
- pożyczki na remont lub modernizację mieszkania,
- na pomoc przy zwiększonych wydatkach w związku ze Świętami Bożego Narodzenia,
- bezzwrotne zapomogi.

*Fewus*

Nie stwierdzono aby w 2023r. wnioskowano o organizację pożegnań emerytów lub rencistów ze środków Funduszu.

- Przyznawanie świadczeń w oparciu o kryteria socjalne

Kontrolującemu okazano łącznie 19 protokołów z posiedzeń Komisji Socjalnej w 2023r. Do przedmiotowych protokołów załączone są wnioski osób uprawnionych. Z dokumentów wynika, że wszystkie wnioski osób uprawnionych rozpatrzone zostały w oparciu o kryteria socjalne.

- Przyznawanie świadczeń w uzgodnieniu z zakładową organizacją związkową

Na każdym z przedłożonych do wglądu protokołów z posiedzeń Komisji Socjalnej znajduje się zapis wraz z podpisami, że protokół został uzgodniony z przedstawicielami związków zawodowych. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

W 2023r. Komisja Socjalna **nie odmawiała** przyznania świadczenia z ZFŚS

- ❖ **Prowadzenie wspólnej działalności socjalnej**

Starostwo nie prowadzi wspólnej działalności socjalnej z innymi jednostkami.

- ❖ **Dane osobowe**

- Prawidłowość udostępniania pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z funduszu

Przy wnioskach dotyczący udzielenia bezzwrotnych zapomóg poza wnioskiem uprawnionej osoby znajdują się notatki wewnętrzne komisji, w których stwierdza się np., że wnioskodawca przedłożył do wglądu kartę leczenia szpitalnego oraz historię zdrowia i choroby uprawnionej osoby lub członka rodziny.

- Prawidłowość przetwarzania danych osobowych

Kontrolującemu okazano upoważnienia z dnia 17 czerwca 2021r. wystawione dla [REDAKTOWANO] (nr 20/2021), [REDAKTOWANO] (nr 18/2021), [REDAKTOWANO] (nr 21/2021), [REDAKTOWANO] (nr 19/2021) - do dostępu do zbiorów danych osobowych w celu ich przetwarzania tj. Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych - na czas prac w Komisji Socjalnej ZFŚS Starostwa Powiatowego w Policach.

- Terminowość dokonywania przeglądu i usuwania danych osobowych

Okazano opracowane i zatwierdzone przez Starostę - Zasady przeglądu danych osobowych gromadzonych na potrzeby świadczeń z ZFŚS - zgodnie z którymi przegląd danych odbywa się nie rzadziej niż raz w roku, w terminie do 31 grudnia każdego roku kalendarzowego.

Przedłożono protokoły z przeglądu danych osobowych zgromadzonych do celów ZFŚS i usunięcia dokumentów zbędnych z 2022r. oraz z 2023r. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

*Zasady oraz protokół z przeglądu danych za rok 2023r. stanowią zał. nr 1 do protokołu z kontroli*

## **Umowy cywilnoprawne**

Okazano 9 umów cywilnoprawnych, zawartych od 1.11.2023r. (Wydział Edukacji) z następującymi osobami:

[REDAKTOWANO] umowa zawarta w dniu 12.10.2023r. na realizację zadań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu pod nazwą „ Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie przemysłu chemicznego w Zespole Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach” - jako członek Rady w.w. Centrum, umowę zawarto na czas określony 24 miesiące od dnia 1.11.2023r., za wynagrodzeniem w kwocie 800 zł brutto miesięcznie, płatnym w terminie do 5 dnia każdego kolejnego miesiąca, za miesiąc poprzedni.

Do obowiązków zleceniobiorcy należy wystawienie rachunku i prowadzenie ewidencji godzin przeznaczonych na wykonanie przedmiotu zlecenia.

Okazano ewidencję godzin za:

listopad, grudzień 2023r. - 20 godz., 800 zł brutto/ 578,03 zł netto

styczeń 2024r. - 20 godz., 800 zł brutto/ 578,03 zł netto

*Fercus*

umowa zawarta w dniu 16.10.2023r. na realizację zadań wynikających z umowy o dofinansowanie projektu pod nazwą „ Branżowe Centrum Umiejętności w dziedzinie przemysłu chemicznego w Zespole Szkół im. Ignacego Łukasiewicza w Policach” - jako członek Rady w.w. Centrum, umowę zawarto na czas określony 24 miesięcy od dnia 1.11.2023r., za wynagrodzeniem w kwocie 800 zł brutto miesięcznie, płatnym w terminie do 5 dnia każdego kolejnego miesiąca, za miesiąc poprzedni.

Do obowiązków zleceniobiorcy należy wystawienie rachunku i prowadzenie ewidencji godzin przeznaczonych na wykonanie przedmiotu zlecenia.

listopad, grudzień 2023r. - odpowiednio 15 i 18 godz., 800 zł brutto/ 651 zł netto

styczeń 2024r. - 16 godz., 800 zł brutto/ 651 zł netto

umowa z dnia 16.10.2023r., jej treść tożsama jak w umowach opisanych wyżej;

Okazano ewidencję godzin za:

listopad, grudzień 2023r. - po 20 godz., 800 zł brutto/ 651 zł netto,

styczeń 2024r. - 20 godz., 800 zł brutto/ 651 zł netto;

umowa z dnia 16.10.2023r., jej treść tożsama jak w umowach opisanych wyżej;

Okazano ewidencję godzin za:

listopad, grudzień 2023r. - po 20 godz., 800 zł brutto/ 651 zł netto,

styczeń 2024r. - 20 godz., 800 zł brutto/ 651 zł netto;

umowa z dnia 16.10.2023r., jej treść tożsama jak w umowach opisanych wyżej;

Okazano ewidencję godzin za:

listopad, grudzień 2023r. - po 20 godz., 800 zł brutto/ 651 zł netto,

styczeń 2024r. - 20 godz., 800 zł brutto/ 651 zł netto;

umowa z dnia 16.10.2023r., jej treść tożsama jak w umowach opisanych wyżej;

Okazano ewidencję godzin za:

listopad, grudzień 2023r. - po 15 godz., 800 zł brutto/ 651 zł netto,

styczeń 2024r. - 20 godz., 800 zł brutto/ 651 zł netto;

umowa z dnia 12.10.2023r., jej treść tożsama jak w umowach opisanych wyżej oraz umowa z dnia 12.10.2023r., zawarta na okres od dnia 1.11.2023r. do dnia 31.08.2024r. jako koordynator projektu z ramienia Partnera Branżowego tj. Stowarzyszenia Techników i Inżynierów Przemysłu Chemicznego, za wynagrodzeniem w kwocie 6 000 zł brutto miesięcznie, w pozostałym zakresie jej treść nie odbiega od treści w.w. opisanych umów.

Okazano ewidencję godzin za (w odniesieniu do pierwszej z umów):

listopad, grudzień 2023r. - po 6 godz., 800 zł brutto/ 651 zł netto,

styczeń 2024r. - 20 godz., 800 zł brutto/ 651 zł netto;

Okazano ewidencję godzin za (w odniesieniu do drugiej z umów):

listopad, grudzień 2023r. - po 20 godz., 6 000 zł brutto/ 4 884 zł netto,

styczeń 2024r. - 20 godz., 6 000 zł brutto/ 4 884 zł netto;

umowa z dnia 18.01.2024r. zawarta na pomoc w obsłudze prawnej dotyczącej organizacji postępowań w zakresie zamówień publicznych realizowanych w Wydziale Edukacji i Kultury Starostwa Powiatowego w Policach, zawarta na okres od 22.01.2024r. do 31.12.2024r., za wynagrodzeniem w kwocie 2 077 zł brutto miesięcznie;

Okazano rachunek za styczeń 2024r. wraz z informacją o liczbie godzin wykonania zlecenia. Na ich podstawie ustalono, że naliczono i wypłacono wynagrodzenie w kwocie 2 077 zł brutto/ 1 500,24 zł netto za 50 godzin zlecenia.

umowa z dnia 16.10.2023r., jej treść tożsama jak w umowach opisanych wyżej, jako członek projektu, umowa zawarta na okres 24 miesięcy, licząc od dnia 1.11.2023r., za wynagrodzeniem w kwocie 800 zł brutto miesięcznie oraz umowa z dnia 16.10.2023r. jako koordynator projektu z ramienia Partnera Dodatkowego tj. Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie, zawarta na okres od dnia 1.11.2023r. do dnia 31.08.2024r., za

*Feven*

wynagrodzeniem w kwocie 6 000 zł brutto miesięcznie, w pozostałym zakresie jej treść nie odbiega od treści w.w. opisanych umów.

Okazano ewidencję godzin za (w odniesieniu do pierwszej z umów):

listopad, grudzień 2023r. – po 20 godz., 800 zł brutto/ 651 zł netto,

styczeń 2024r. – 20 godz., 800 zł brutto/ 651 zł netto;

Okazano ewidencję godzin za (w odniesieniu do drugiej z umów):

listopad, grudzień 2023r. – po 20 godz., 6 000 zł brutto/ 4 884 zł netto,

styczeń 2024r. – 20 godz., 6 000 zł brutto/ 4 884 zł netto;

Ustalono, że należności z tytułu umów zlecenia przekazywane były raz w miesiącu:

za listopad 2023r. - 11.12.2023r.

za grudzień 2023r. - 10.01.2024r.

za styczeń 2024r. - 9.02.2024r.

Nie stwierdzono niewypłacenia wynagrodzenia z tytułu umów cywilnoprawnych. Zleceniobiorcom wypłacono stawki gwarantujące minimalną stawkę godzinową.

Okazane umowy w ocenie inspektora pracy nie noszą cech, wskazanych w art. 22 § 1 Kodeksu pracy z uwagi na wolę stron co do zawarcia umowy cywilnoprawnej, jej przedmiot, brak wyznaczonego miejsca i godzin pracy, możliwość powierzenia pracy innej osobie.

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 ~~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: ,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 5,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

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

Załącznik nr 1. Zasady oraz protokół z przeglądu danych za rok 2023r.

---

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

gł. specjalisty Moniki Mierzwę

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień .....

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono.

*Fereus*

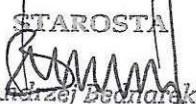
Police, dnia 28.02.2024

Nadinspektor Pracy

mgr Monika Ferenc-Perłńska

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 06.03.2024 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

STAROSTA  
  
 Andrzej Biedrak

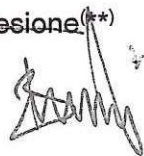
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

**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).(\*\*)

STAROSTA  
[Signature]  
[Seal]

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

Nadinspektor Pracy

[Signature]  
mgr Monika Ferens-Perlińska

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

Połice, 6.03.2024r.

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

(\*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(\*\*) – niepotrzebne skreślić

[MFP]