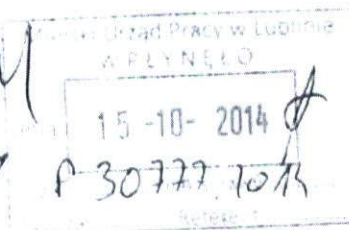


Nr rej. 08018-5301-K033-Ns/14



NOTATKA URZĘDOWA Z KONTROLI

☒ pracodawcy^(*) ☐ przedsiębiorcy nie ☐ innego podmiotu^(*)
będącego pracodawcą^(*)

wydzielonej jednostki organizacyjnej: ☐ pracodawcy^(*) ☐ przedsiębiorcy nie
będącego pracodawcą^(*)

REGON: 431213647

NIP 7122524848

Na podstawie art. 24 ust. 1, w związku z art. 31 ust. 10 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz.U. z 2012r. poz. 404)

Marek Kwiatek - Nadinspektor pracy

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

MIEJSKI URZĄD PRACY

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

20-080 LUBLIN, ul. Niecała 14

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(**)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(**)

Katarzyna Kępa

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Dyrektor

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^(**)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 01.01.1993;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 09.06.2003

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

9, 10.10.2014 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba: pracujących: 154, w tym:

pracujących na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,

podmiotów samozatrudniających się: 0,

cudzoziemców: 0,

zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 154, w tym kobiet: 124, młodocianych: 0,

niepełnosprawnych: 14,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 19.26.04; 22.05; 5.10,11,24.06.2013 r.

1. W czasie kontroli sprawdzono realizację uprzednich decyzji i wystąpień organów Państwowej Inspekcji Pracy:

- wystąpienia nr rej. 08182-5317-K013-Ws01/13 z dnia 28.06.2013 r. zawierającego 2 wnioski dotyczące: udzielania pracownikom urlopu wypoczynkowego w roku kalendarzowym, w którym nabyli prawo do urlopu, nie później niż do 30 września następnego roku kalendarzowego; ustalenia wewnętrznych procedur dokonywania przez pracowników wyboru formy rekompensaty za pracę w godzinach nadliczbowych.

Kontrolne sprawdzenia wykonania wniosków wykazało, że oba wnioski zostały wykonane i na bieżąco są realizowane.

Sposób wykonania wniosku dotyczącego udzielania urlopów wypoczynkowych, zawarto w dalszej części notatki z kontroli.

W wykonaniu wniosku dotyczącego ustalenia procedur w zakresie formy rekompensowania pracownikom pracy w godzinach nadliczbowych, pracodawca zarządzeniem z dnia 02.10.2013 r. wprowadził zmiany do regulaminu pracy, gdzie w § 20 regulaminu ustalił w sposób przejrzysty zasady postępowania przy wyborze przez pracownika formy rekompensaty za pracę wykonaną w godzinach nadliczbowych.

Zmiany do regulaminu pracy pracodawca wprowadził w formie zarządzenia Dyrektora, regulującego bezpośrednio zmienioną treść poszczególnych postanowień regulaminu pracy.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Obecną kontrolę przeprowadzono w celu sprawdzenia przestrzegania przepisów prawa o urlopach wypoczynkowych oraz sprawdzenie przestrzegania przepisów prawa przy wypłacie wynagrodzeń w wybranym zakresie.

W wyniku dokonanych czynności kontrolnych w wyżej wymienionym zakresie ustalono, co następuje.

Przestrzeganie przepisów o urlopach wypoczynkowych.

Kontrolowany pracodawca ustalił plan udzielania pracownikom urlopów wypoczynkowych na rok 2014. Okazany do kontroli plan udzielania pracownikom urlopów wypoczynkowych obejmował terminy udzielania zaplanowanego pracownikom urlopu wypoczynkowego, należnego za rok bieżący, bez uwzględnienia w planowaniu 4 dni urlopu na żądanie, zgodnie z art. 163 § 1 Kodeksu pracy, oraz terminy udzielania urlopu zaległego za rok 2013. Udzielanie niewykorzystanego urlopu za rok 2013 objęto planowaniem do 30.09.2014 r.

W przypadku planowania udzielania urlopu wypoczynkowego w częściach, jedna z części urlopu obejmowała nie najmniej niż kolejnych 14 dni urlopowych.

Kontrolą sprawdzającą prawidłowość ustalenia pracownikom prawa do urlopu wypoczynkowego oraz jego wymiar poddano do akta osobowe i imienne kartoteki urlopowe pracowników zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy:

- którym przysługiwał urlop w pierwszym roku pracy – urlop pierwszy: ! za okres zatrudnienia od 15.05.2013 r.; za okres zatrudnienia od 10.03.2014 r.; !

, za okres zatrudnienia od 07.01.2014 r.; , za okres zatrudnienia 08.09.2014 r.; , a okres od 06.02.2014 r.,

- którym przysługiwał kolejny proporcjonalny urlop wypoczynkowy za rok 2014: za okres zatrudnienia do 31.08.2014 r.; ! : za okres zatrudnienia od 01.08. – do 09.09.2014 r.; , za okres zatrudnienia do 25.06.2014 r.; , za

okres zatrudnienia od 15.09.2014 r. z rocznego wymiaru 26 dni, za okres zatrudnienia od 01.09.2014 r. z rocznego wymiaru 20 dni.

We wszystkich kontrolowanych przypadkach pracodawca w sposób prawidłowy ustalił pracownikom prawo i wymiar należnego urlopu wypoczynkowego.

Z kontroli imiennych kartotek udzielania pracownikom urlopu wypoczynkowego zaprowadzonych na rok 2014 wynikało, że w styczniu 2014 r. niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego za rok 2013 posiadało 109 pracowników. Do 30.09.2014 r. wszyscy pracownicy wykorzystali zaległy urlop wypoczynkowy za rok 2013 r. Przykładowo dotyczyło to:

- , który 20 dni niewykorzystanego do 31.12.2013 r. urlopu wypoczynkowego wykorzystał do końca sierpnia 2014 r.,
- , która z 20 dni niewykorzystanego do 31.12.2013 r. urlopu wypoczynkowego do 23.07.2014 r. wykorzystała 19 dni; od 24.07.2014 r. pracownica przebywa do 23.10.2014 r. na zwolnieniu chorobowym,
- , która 26 dni niewykorzystanego do 31.12.2013 r. urlopu wypoczynkowego wykorzystała do końca sierpnia 2014 r.,
- , która 15 dni niewykorzystanego do 31.12.2013 r. urlopu wypoczynkowego wykorzystała do końca sierpnia 2014 r.,
- , która 12 dni niewykorzystanego do 31.12.2013 r. urlopu wypoczynkowego wykorzystała do końca sierpnia 2014 r.,
- , która 24 dni niewykorzystanego do 31.12.2013 r. urlopu wypoczynkowego wykorzystała do końca września 2014 r.,
- , który 10 dni niewykorzystanego do 31.12.2013 r. urlopu wypoczynkowego wykorzystał do końca sierpnia 2014 r.,
- , która 15 dni niewykorzystanego do 31.12.2013 r. urlopu wypoczynkowego wykorzystała do końca sierpnia 2014 r.,
- , który 21 dni niewykorzystanego do 31.12.2013 r. urlopu wypoczynkowego wykorzystał do końca września 2014 r.,
- , która 12 dni niewykorzystanego do 31.12.2013 r. urlopu wypoczynkowego wykorzystała do końca sierpnia 2014 r.,
- , który 29 dni niewykorzystanego do 31.12.2013 r. urlopu wypoczynkowego, łącznie z urlopem dodatkowym, wykorzystał do końca sierpnia 2014 r.,
- , który 11 dni niewykorzystanego do 31.12.2013 r. urlopu wypoczynkowego wykorzystał do końca lipca 2014 r.

Kontrola prowadzonych imiennych kartotek urlopowych wyżej wymienionych pracowników wykazała także, że pracodawca udzielał pracownikom urlopu wypoczynkowego w dniach, które były dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy w pełnym wymiarze czasu pracy i w wymiarze wynikającym z obowiązującej pracownika normy dobowej czasu pracy.

Udzielając pracownikom urlopu wypoczynkowego w częściach, pracodawca przestrzegał, aby co najmniej jedna część urlopu obejmowała kolejne 14 dni urlopowe.

Kontrolując udzielanie pracownikom urlopu wypoczynkowego, nie ustalono przypadku wykorzystania przez pracownika urlopu na żądanie.

Kontrolą sprawdzającą ustalanie pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy prawa i wymiaru należnego urlopu wypoczynkowego poddano ustalone prawo i wymiar urlopu wypoczynkowego pracownikom:

- zatrudnionej od 30.01.2014 r. w ½ wymiaru czasu pracy z prawem do kolejnego urlopu wypoczynkowego,
- zatrudnionego od 14.06.2014 r. do 06.06.2014 r. w ½ wymiaru czasu pracy z prawem do kolejnego proporcjonalnego urlopu wypoczynkowego,
- zatrudnionej od 22.01.1993 r. do 25.04.2014 r. w ½ wymiaru czasu pracy z prawem do proporcjonalnego urlopu wypoczynkowego.

Kontrola akt osobowych i imiennych kartotek urlopowych wyżej wymienionych pracowników wykazała, że pracodawca prawidłowo ustalił tym pracownikom prawo i wymiar proporcjonalnego urlopu wypoczynkowego. Nie stwierdzono nieprawidłowości przy udzielaniu tym pracownikom urlopu wypoczynkowego.

Wypłata wynagrodzeń.

Zasady wynagradzania za pracę i przyznawania pracownikom świadczeń należnych ze stosunku pracy ustalone zostały przez pracodawcę w regulaminie wynagradzania, uzgodnionego z działającymi w urzędzie zakładowymi organizacjami związkowymi. Regulamin ten został wprowadzony do stosowania Zarządzeniem Dyrektora nr 26/2009 z dnia 2009 r.

Do ustalonego pierwotnie regulaminu wynagradzania pracodawca wprowadzał zmiany w formie zarządzeń Dyrektora, ustalających bezpośrednio treść poszczególnych postanowień regulaminu wynagradzania.

Analiza postanowień regulaminu wynagradzania wykazała, iż nie zawierał on mniej korzystnych postanowień dla pracownika, niż wynikało to z ogólnie obowiązujących przepisów prawa, zawartych w: Kodeksie pracy, w ustawie z dnia 21.11. 2008 r. o pracownikach samorządowych, w rozporządzeniu Rady Ministrów z 18.03.2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych, w rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25.09.2006 r. w sprawie dodatku do wynagrodzenia dla pracowników publicznych służb zatrudnienia.

Z kontroli akt osobowych pracowników imiennie wyszczególnionych w poprzedniej części notatki z kontroli wynikało, iż pracodawca ustalił pracownikom warunki wynagradzania za pracę zgodnie z postanowieniami regulaminu wynagradzania, w tym: stawkę wynagrodzenia zasadniczego, dodatek za wysługę lat, dodatek funkcyjny, dodatek dla pracownika publicznych służb zatrudnienia.

Kontrola wypłat wynagrodzeń wykazała, że pracodawca dokonywał wypłaty pracownikom wynagrodzenia za pracę zgodnie z ustalonymi warunkami w umowie o pracę oraz w terminie ustalonym w regulaminie pracy, tj. 28 dnia danego miesiąca za ten miesiąc.

Kontrolą objęto także przyznawanie i wypłatę pracownikom nagrody pieniężnej, przedzielonej dla pracowników Miejskiego Urzędu Pracy ze środków Funduszu Pracy za spełnienie kryteriów dotyczących efektywności zatrudnieniowej i kosztowej za rok 2013, na podstawie art. 108 ust. 11 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.

Z ustaleń inspektora pracy w tym zakresie wynikało, że:

- decyzją Skarbnika Miasta z upoważnienia Prezydenta Miasta Lublin, dla Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie został zwiększony plan wydatków budżetowych na rok 2014 o kwotę 332 964, zł. z przeznaczeniem na nagrody pracownikom w roku 2014,
- Zarządzeniem nr 34/2014 z dnia 5.09.2014 r. Dyrektor Miejskiego Urzędu Pracy w Lublinie, ustalił zasady przyznawania pracownikom nagrody ze środków przyznanych na nagrody za spełnienie wyżej wskazanych kryteriów. Ustalone w zarządzeniu zasady przyznawania pracownikom nagrody i ich wysokość dla poszczególnych grup zawodowych zostały uzgodnione z działającymi w urzędzie zakładowymi organizacjami związkowymi.

Według ustalonych kryteriów przyznawania nagród, stanowiących załącznik do zarządzenia, wynikało, że uprawnionymi do otrzymania nagrody są pracownicy, którzy:

- w dniu przyznania nagrody pozostają w stosunku pracy z MUP i nie przebywają na urlopie bezpłatnym lub na urlopie wychowawczym,
- przepracowali efektywnie, tj. z wyłączeniem okresów usprawiedliwionej nieobecności, w MUP co najmniej 6 miesięcy w okresie od 01.01.2013 r. do 31.12.2013 r.

Według wyjaśnień pracodawcy, oba kryteria winny być spełnione łącznie.

Nagrody w oparciu o ustalone kryteria przysługiwały pracownikom zatrudnionym na stanowiskach: kierowników komórek organizacyjnych, doradców klienta, specjalistów rynku pracy, na pozostałych stanowiskach urzędniczych i pomocniczych zajmujących się bezpośrednią, merytoryczną obsługą klienta, pozostałych stanowiskach.

Kserokopia zarządzenia wraz z załącznikiem stanowi załącznik do protokołu z kontroli – zał. nr 1.

W wykonaniu ustalonych zarządzeniem zasad wypłaty pracownikom nagrody, pracodawca sporządził listy wypłaty z przyznanymi pracownikom nagrodami. Kontrola sporządzonych list płać z dnia 17.09.2014r. wykazała, że listami płać: nr 2014/09/0003 – do nr 2014/09/0008 z dnia 17.09.2014 r. objęto wypłatą 133 pracowników na ogólną kwotę brutto 311 517,- zł.

Z list płać wynikało, że w uwzględnieniu ustalonych zasad przyznawania nagrody, nagrody nie przyznano pracownikom, którzy byli zatrudnieni w roku 2013 i do dnia wypłaty nagrody zostali z nimi rozwiązany stosunek pracy, m.in.: / zatrudnionej od 03.06.2013 r. do 25.06.2014 r.; / zatrudnionej od 22.01.1993 r. do 25.04.2014 r.;

zatrudnionemu ostatnio od 01.01.2011 r. do 31.08.2014 r.; / przeniesionemu z dniem 31.08.2014 r. służbowo do pracy w innej jednostce samorządowej.

Inne ustalenia.

Dokonując ustaleń kontrolnych w wyżej wskazanym zakresie, ustalone uchybienia w zakresie: stosowanej niewłaściwej formy dokonywania zmiany regulaminu pracy i regulaminu

wynagradzania, tj. poprzez bezpośrednie wprowadzanie zmian zarządzeniem wewnętrznym w miejsce poprzez ustalony aneks do regulaminu; niektórych zapisów w treści umowy o pracę zawieranej z pracownikiem na zastępstwo oraz w niepełnym wymiarze czasu pracy. inspektor pracy poprzestał na omówieniu tych uchybień z kierownikiem i udzieleniu porady prawnej.

Za pośrednictwem Kierownika Działu Prawnego, o wszczętej kontroli w Urzędzie przez inspektora pracy zostały poinformowane zakładowe organizacje związkowe:

- Związek Zawodowy Pracowników MUP w Lublinie,
- Komisja Zakładowa NSZZ „Solidarność” przy MUP w Lublinie.

Inspektor pracy spotkała się z przedstawicielami obu organizacji związkowych, zapoznał ich z zakresem kontroli i ustaleniami kontrolnymi.

4. W czasie kontroli sprawdzono / nie sprawdzono^(*) tożsamość:

- nie sprawdzano

(dane osoby legitymowanej oraz określenie czasu, miejsca i przyczyny legitymowania)

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

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: 0,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 3,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: 0.

6. Do notatki urzędowej załącza się / nie załącza się^(**) załączników: 1, stanowiących składową część notatki:

Załącznik nr 1. Kserokopia Zarządzenia nr 34/2014 r. wraz z załącznikiem

(wyszczególnienie załączników)

7. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

- Kierownika, Słownego Księgowego.

8. Notatkę urzędową sporządzono w 2 egzemplarzach.

Na tym notatkę urzędową zakończono.

Lublin, dnia 13.10.2014

NADINSPEKTOR PRACY

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Notatkę urzędową doręczono w dniu

^(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

^(**) – niepotrzebne skreślić

[MK]

