

Nr rej. 140109-53-K008-Pt/24

PROTOKÓŁ KONTROLI

☒ pracodawcy^(*) ☐ przedsiębiorcy niebędącego ☐ innego podmiotu^(*)
pracodawcą^(*)

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

REGON: 81169458400000

NIP: 8531371526

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 PYRZYCACH

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

74-200 PYRZYCE, UL. LIPIAŃSKA 4

(adres podmiotu kontrolowanego)

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

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

Stanisław Stępień

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Starosta Pyrzycki

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

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1999;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany:
11.02.2016

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

22,23,27.02.2024 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 84, w tym:

- na podstawie umów cywilnoprawnych: 5,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 79, w tym kobiet: 54,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 3,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 2016

Forus

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:

W toku poprzedniej kontroli, zakończonej protokołem nr rej.140180-5310-K067-Pt/2016 nie wydano środków prawnych.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Kontrolę podjęto w dniu 22.02.2024r., po okazaniu legitymacji służbowej.

W zakładzie pracy nie działają związki zawodowe.

Dokonano wpisu do książki kontroli.

Celem kontroli jest sprawdzenie stopnia przestrzegania prawa pracy w części dotyczącej:

- dokumentów wewnętrzzakładowych,
- czasu pracy,
- urlopów wypoczynkowych
- Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Kontrolą objęto okres 2023 r. do dnia kontroli, chyba że inny okres wynika z zapisów dokumentu.

Ustaień dokonano na podstawie okazanych do kontroli dokumentów oraz składanych oświadczeń. Informacji udzielała i dokumenty przedkładała Elżbieta Marszałek, główny specjalista ds. kadrowych.

Dokumenty wewnętrzzakładowe

Kontrolującemu przedłożono:

❖ Regulamin pracy

Okazano dokument z 2009r. wraz z wprowadzanymi do niego zmianami z 2016 (Zarządzenie nr 13/OP/2016 Starosty Pyrzyckiego z dnia 9 maja 2016r. zmieniające zapisy § 23 ust.2 Regulaminu pracy - dot. rozkładu czasu pracy), z 2016r. (Zarządzenie nr 14/OP/2016 Starosty Pyrzyckiego z dnia 17 maja 2016r. - dot. przyjmowania interesantów w Wydziale Infrastruktury Technicznej i Komunikacji), z 2017r. (Zarządzenie nr 14/OP/2017 Starosty Pyrzyckiego z dnia 6 kwietnia 2017r. - dot. czasu pracy - okresu rozliczeniowego), z 2021r. (Zarządzenie nr 10/OP/2021 Starosty Pyrzyckiego z dnia 30 marca 2021r. - dot. rozkładu czasu pracy pracowników).

Z zapisów dokumentu wynika, że obecnie pracownicy Starostwa Powiatowego w Pyrzycach pracują 8 godzin dziennie, przeciętnie 40 godzin na tydzień w przeciętnie 5 dniowym tygodniu czasu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 4 miesięcy.

Przedmiotowy zapis w zakresie okresu rozliczeniowego (§ 23 ust.1) nie wypełnia obowiązku ustalenia konkretnego okresu rozliczeniowego np. 4 miesiące. Nadto brak w nim wskazania, które miesiące wchodzi w jego skład.

Jak oświadczyła Elżbieta Marszałek - okres rozliczeniowy wynosi 4 miesiące i obejmuje kolejne miesiące kalendarzowe tj. styczeń - kwiecień, maj - sierpień, wrzesień - grudzień.

W Regulaminie nie wskazano systemów czasu pracy. Jak oświadczyła Elżbieta Marszałek - pracownicy świadczą pracę w podstawowym systemie czasu pracy.

Wskazano rozkład czasu pracy pracowników Starostwa – praca odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 - 15.00.

Rozkład czasu pracy pracowników obsługi obejmuje pracę od poniedziałku do piątku w godzinach od 12.00 – 20.00.

Określono porę nocną na godz. między 22.00 a 6.00.

Określono pracę w niedzielę (od godz. 6.00 tego dnia do 6.00 dnia następnego).

Wskazano roczny limit godzin nadliczbowych na 150 godz.

W odniesieniu do zapisów dot. urlopów wypoczynkowych znajdują się nieaktualne zapisy o obowiązku jego wykorzystania w terminie do 30 marca następnego roku kalendarzowego (§ 26).

Wskazano termin wypłaty wynagrodzenia na 5 dzień przed zakończeniem miesiąca.

Termin

❖ Regulamin wynagradzania

Okazano zarządzenie nr 32/OP/2017 Starosty Pyrzyckiego z dnia 11 grudnia 2017r. w sprawie ustalenia Regulaminu Wynagradzania Pracowników Starostwa Powiatowego w Pyrzycach, który zaczął obowiązywać z dniem 1.01.2018r.

Regulamin określa w szczególności: wymagania kwalifikacyjne pracowników, szczegółowe warunki wynagradzania pracowników, w tym maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego, warunki przyznawania pracownikom dodatku funkcyjnego i specjalnego, warunki i sposób przyznawania pracownikom nagród uznaniowych

W dokumencie nie wskazano systemu wynagradzania (np. czasowy, akordowy, prowizyjny). W pozostałym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

❖ Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Omówienie dokumentu w dalszej części protokołu. Regulamin z 2022r.

Okazano także Zarządzenie nr 2/OP/2021 Starosty Pyrzyckiego z dnia 18 stycznia 2021r. w sprawie powołania komisji reprezentującej pracowników Starostwa Powiatowego w Pyrzycach przed pracodawcą przy zawieraniu umów i wydawaniu aktów prawnych wymagających opinii przedstawicieli pracowników. Z dokumentu wynika, że w wyniku wyborów wybrano na przedstawicieli pracowników w osobach: Beaty Kwiecień, Magdaleny Ogiejko, Krzysztofa Jastrzębskiego - uwag brak.

❖ Schemat organizacyjny

Okazano Uchwałę nr 36/2023 Zarządu Powiatu w Pyrzycach z dnia 26 kwietnia 2023r. w sprawie uchwalenia Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Pyrzycach, obowiązującą od dnia jej uchwalenia.

Czas pracy wybranej grupy pracowników

Okazano dokumentację czasu pracy za ostatni zakończony okres rozliczeniowy tj. wrzesień - grudzień 2023r. Okazano ewidencję czasu pracy dla 9 losowo wybranych pracowników w osobach: Marek Przybylski (pełnomocnik Starosty ds. Zdrowia i OS), Marlena Semko (podinspektor), Agnieszka Zawisza (inspektor), Waldemar Mirowski (kierowca), Aneta Palczyńska (gł. specjalista), Aleksandra Mesjasz (inspektor), Krzysztof Krawczykowski (specjalista), Daniela Barańska (inspektor), Waldemar Durkin (gł. specjalista)

Ewidencja czasu pracy prowadzona jest zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozkład czasu pracy wskazano w Regulaminie pracy - praca pracowników, poza obsługą, odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 - 15.00.

Pracownicy obsługi świadczą pracę od poniedziałku do piątku w godzinach od 12.00 – 20.00.

Poinformowanie pracowników o rozkładzie czasu pracy nastąpiło poprzez złożenie oświadczenia o zapoznaniu się z treścią Regulaminu pracy.

Kontrolą objęto ostatni zakończony okres rozliczeniowy obejmujący miesiące wrzesień - grudzień 2023.

Kontrolującemu okazano Zarządzenie Starosty Pyrzyckiego z dnia 16 października 2023r. nr 34/OP/2023 w sprawie ustalenia dodatkowego dnia wolnego od pracy w 2023r. w zamian za 11 listopada 2023r. - święto przypadające w sobotę.

Z zarządzenia wynika, że pracownicy mieli dowolność w odbiorze dnia wolnego z zaznaczeniem, że winno to nastąpić do końca grudnia 2023r.

Na podstawie okazanej kontrolującemu ewidencji czasu pracy ustalono, że:

- pracownikom zapewniono odpoczynki dobowe,
- pracownikom zapewniono odpoczynki tygodniowe,
- nie stwierdzono pracy w godzinach nadliczbowych,
- poza pracownikami w osobach Waldemra Durkina i Krzysztofa Krawczykowskiego, w kontrolowanym okresie rozliczeniowym zapewniono przeciętnie 5 dniowy tydzień czasu pracy.

Jak ustalono ww. pracownicy (W. Durkin, K. Krawczykowski) nie wystąpili do pracodawcy z wnioskiem o udzielenie dnia wolnego od pracy do końca grudnia 2023r.

W dokumentacji przedłożonej inspektorowi pracy w dniach 22 i 23.02.2024r. - brak wniosków.

feran

Kontrolującemu okazano stanowisko radcy prawnego urzędu p. Beaty Brzezińskiej z dnia **26.02.2024r.** w sprawie rekompensaty za brak udzielenia dnia wolnego w zamian za święto przypadające w dniu 11.11.2023r. gdzie stwierdzono, że pracownicy wystąpili o odbiór dnia wolnego po okresie rozliczeniowym a mianowicie 26.02.2024r.

Opinia prawna nr RP.074.1.2024.BB stanowi zał. nr 1 do protokołu z kontroli

Wnioski o odbiór dnia wolnego za święto 11.11.2023r. stanowią zał. nr 2 do protokołu z kontroli

Inspektor pracy zgadza się, że zgodnie z obowiązującymi przepisami tj. ustawą o pracownikach samorządowych - rekompensata za pracę w święto może odbywać się w trybie wnioskowania przez pracownika o udzielenie czasu wolnego nawet po okresie rozliczeniowym w okresie najbliższego urlopu wypoczynkowego - jednakże oświadczenie pracownika z określeniem terminu, w jakim pracownik wykorzysta czas wolny winno być złożone przed upływem miesiąca (terminu wypłaty), w którym godzin nadliczbowe wystąpiły.

W pozostałym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

W jednostce nie stosuje się:

a/ ruchomego rozkładu czasu pracy, w tym na wniosek pracownika;

b/ przerywanego systemu czasu pracy;

Nie stwierdzono także:

a/ zatrudniania pracowników w granicach dopuszczalnej liczby godzin nadliczbowych przeciętnie w tygodniu,

b/ zatrudniania pracowników w granicach dopuszczalnej liczby godzin nadliczbowych w roku kalendarzowym.

Urlopy wypoczynkowe

Kontrolą wykorzystywania urlopów wypoczynkowych objęto rok 2023. Wszyscy kontrolowani pracownicy posiadają prawo do urlopu w wymiarze 26 dni. Kontrolą objęto 10 losowo wybranych pracowników.

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

Stanisław Stępień (Starosta) urlop bieżący 9 dni oraz urlop niewykorzystany z 2023r. 28 dni, łącznie 37 dni. W 2023r. korzystał z urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (maj).

Ewa Gąsiorowska - Nawój (wicestarosta) urlop bieżący 9 dni oraz urlop niewykorzystany z 2023r. 7 dni, łącznie 16 dni. W 2023r. pracownica nie korzystała z urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Andrzej Wabiński (skarbnik powiatu) urlop bieżący 26 dni oraz urlop niewykorzystany z 2023r. - 8 dni, łącznie 34 dni. W 2023r. korzystał z urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (sierpień).

Mariusz Majak (sekretarz powiatu) urlop bieżący 26 dni oraz urlop niewykorzystany z 2023r. 4 dni; łącznie 30 dni. W 2023r. korzystał z urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (sierpień).

Dorota Wudarczyk (z-ca głównego księgowego) urlop bieżący 26 dni oraz urlop niewykorzystany z 2023r. 6 dni, łącznie 32 dni. W 2023r. korzystała z urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (lipiec).

Wioletta Leśniewska (Dyrektor Wydziału) urlop bieżący 26 dni oraz urlop niewykorzystany z 2023r. 14 dni, łącznie 40 dni. W 2023r. korzystała z urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (sierpień).

Jolanta Kolasińska (Dyrektor Biura Rady Powiatu) urlop bieżący 26 dni oraz urlop niewykorzystany z 2023r. 2 dni, łącznie 28 dni. W 2023r. korzystała z urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (luty).

Krzysztof Jastrzębski (Powiatowy Rzecznik Konsumentów) urlop bieżący 26 dni oraz urlop niewykorzystany z 2023r. 1 dzień, łącznie 27 dni. W 2023r. korzystał z urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (wrzesień).

Damian Błazejewski (Dyrektor Wydziału) urlop bieżący 26 dni oraz urlop niewykorzystany z 2023r. 1 dzień, łącznie 27 dni. W 2023r. korzystał z urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych w sierpniu 2023r.;

Teraz

Waldemar Mirowski (kierowca) urlop bieżący 26 dni oraz urlop niewykorzystany z 2023r. **20 dni;** łącznie 46 dni. W 2023r. korzystał z urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych (lipiec/sierpień).

Powyżej opisane przypadki pozwalają na przyjęcie, że pracodawca nie udziela pracownikom urlopów wypoczynkowych w roku, w którym nabyli do niego prawo np. D. Błazejewski, W. Leśniewska.

Nie stwierdzono u kontrolowanych osób aby nie wykorzystali urlopów z poprzedniego roku w terminie późniejszym niż 30 września następnego roku kalendarzowego.

Okazano plany wykorzystania urlopów wypoczynkowych **na rok 2023**. Ustalono, że w planie tym niektórzy pracownicy uwzględnili także 4 dni urlopu na żądanie:

np. Krzysztof Olejnik zaplanował łącznie 30 dni urlopu (w tym 26 bieżącego i 6 niewykorzystanego z 2022r.), Łukasz Stefańczyk zaplanował łącznie 46 dni urlopu (w tym 26 bieżącego i 20 niewykorzystanego z 2022r.), Krzysztof Krawczykowski zaplanował łącznie 44 dni urlopu (w tym 26 bieżącego i 18 niewykorzystanego z 2022r.) Izabela Maciszewska zaplanowała łącznie 44 dni urlopu (w tym 26 bieżącego i 18 niewykorzystanego z 2022r.), Katarzyna Juda zaplanowała łącznie 43 dni urlopu (w tym 26 bieżącego i 17 niewykorzystanego z 2022r.), Ireneusz Stolarczyk zaplanował łącznie 43 dni urlopu (w tym 26 bieżącego i 17 niewykorzystanego z 2022r.)

Okazano plany wykorzystania urlopów wypoczynkowych **na rok 2024**. Ustalono, że w planie tym niektórzy pracownicy uwzględnili także 4 dni urlopu na żądanie:

np. Renata Zarzycka zaplanowała łącznie 43 dni urlopu (w tym 26 bieżącego i 17 niewykorzystanego z 2023r.), Waldemar Mirowski zaplanował łącznie 46 dni urlopu (w tym 26 bieżącego i 20 niewykorzystanego z 2023r.), Adam Obrzeżgiewicz zaplanował łącznie **51** dni urlopu (w tym 26 bieżącego i 25 niewykorzystanego z 2023r.), Ireneusz Stolarczyk zaplanował łącznie 47 dni urlopu (w tym 26 bieżącego i 21 niewykorzystanego z 2023r.), Urszula Kokosińska zaplanowała łącznie 44 dni urlopu (w tym 26 bieżącego i 18 niewykorzystanego z 2023r.), Izabela Maciszewska zaplanowała łącznie 49 dni urlopu (w tym 26 bieżącego i 23 niewykorzystanego z 2023r.), Beata Brzezińska zaplanowała łącznie 48 dni urlopu (w tym 26 bieżącego i 22 niewykorzystanego z 2023r.).

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Podmiot jest zakładem zobowiązanym do utworzenia Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych (jednostka budżetowa, samorządowy zakład budżetowy) - art. 3 ust.2 ustawy.

Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym.

Jak wynika z wyciągu bankowego pracodawca przekazał na konto bankowe w dniu 23.05.2023r. kwotę 106 351,50 zł tytułem 75% wysokości odpisu na ZFŚS a w dniu 23.09.2023r. kwotę 48 252,50 zł. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

Okazano zestawienie planowanych wydatków środków finansowych ZFŚS Starostwa Powiatowego w 2023r., w którym uwzględniono środki pozostałe na koncie z 2022r.

Okazano zestawienie wydanych środków finansowych w 2023r.

Okazano 2 plany na 2023r.

1/ dot. kwoty odpisu podstawowego w wysokości 1 662,97 zł, gdzie łączna kwota odpisu wyniosła 141 801,39 zł;

2/ dot. uwzględnienia kwoty odpisu podstawowego w wysokości 1 914,34 zł, gdzie łączna kwota odpisu wyniosła 154 603,94 zł;

Okazano końcową korektę na 2023r. wynika z niej, że dokonano odpisu w następującym kształcie

$79,27 \text{ osób} \times 1\,662,97 : 12 \times 6 = 65\,911,82 \text{ zł}$

$1\,914,34 \times 81 \text{ osób} = 77\,530,77 \text{ zł}$

Zwiększenia z tytułu niepełnosprawności w kwocie - 596,24 zł

Emeryci i renciści - 33 osoby - odpis w kwocie 9 997,15 zł

Łączna kwota odpisu wyniosła 154 035,94 zł

Środki niewykorzystane w danym roku przechodzą na rok następny.

Fereu

❖ Regulamin funduszu

Okazano Regulamin - dokument z dnia 12 grudnia 2022r., stanowiący załącznik do Zarządzenia nr 17/OP/2022 Starosty Pyrzyckiego, do dokumentu była 1 zmiana, dot. wysokości oprocentowania pożyczki na cele mieszkaniowe.

W treści dokumentu jako podstawę przywołano ustawę o ZFŚS oraz ustawę o związkach zawodowych, jednakże w jednostce nie działają organizacje społeczne.

Dokument został uzgodniony z przedstawicielami pracowników.

Jak wynika z dokumentu podział środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej zawiera roczny plan rzeczowo - finansowy opracowany corocznie przez Komisję Socjalną i zatwierdzany przez pracodawcę. Dokonano zwiększeń z uwagi na osoby niepełnosprawne

Spisano zasady korzystania ze środków Funduszu, z zaznaczeniem, że świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy. Komisja Socjalna może weryfikować prawdziwość składanych oświadczeń o dochodach oraz prawdziwość wskazywanych ilości uprawnionych członków rodziny. W przypadku złożenia nieprawdziwego oświadczenia osoba uprawniona traci prawo do korzystania z Funduszu przez rok od momentu ujawnienia nieprawidłowości.

Wskazano krąg uprawnionych i zaliczono do niego:

- pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Starostwie Powiatowym w Pyrzycach lub jednostkach objętych umową, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy;
- pracownicy przebywający na urloпах macierzyńskich, wychowawczych;
- emeryci i renciści - byli pracownicy, dla których Starostwo Powiatowe w Pyrzycach lub jednostki objęte umową było/y ostatnim pracodawcą;
- członkowie rodzin w.w. osób (współmałżonkowie i dzieci własne, przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonków do lat 19, a jeżeli kontynuują naukę do czasu ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 25 lat.

Nie stwierdzono przypadku zawężenia kręgu osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń.

Okazano Zarządzenie nr 10/OP/2022 Starosty Pyrzyckiego z dnia 1 czerwca 2022r. w sprawie powołania Zakładowej Komisji Socjalnej w Starostwie Powiatowym w Pyrzycach na kadencję 2022 – 2026.

❖ Przyznawanie świadczeń

Przyznawanie świadczeń w oparciu następuje w oparciu o kryteria socjalne.

Przewidziano następujące rodzaje świadczeń:

a/ dopłaty do wypoczynku organizowanego we własnym zakresie - „wczasy pod gruszą”;

b/ zakup słodczy i zorganizowane zabawy z okazji Mikołaja dla uprawnionych dzieci do lat 16 (wg roku urodzenia);

c/ imprezy rekreacyjno - sportowe dla uprawnionych pracowników organizowane przez pracodawcę;

d/ udzielanie zwrotnych lub bezzwrotnych pomocy finansowych i rzeczowych osobom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;

e/ udzielanie bezzwrotnej pomocy finansowej z okazji Świąt Bożego Narodzenia.

Warunkiem wczasów pod gruszą jest wniosek oraz karta urlopową potwierdzająca wykorzystanie jednorazowo 14 dni kalendarzowych - dopłata procentowa. Kwotę maksymalnej dopłaty ustala komisja socjalna.

Okazano protokoły z posiedzeń Komisji Socjalnej – 32.

Uprawnieni wnioskowali głównie o wczasy pod gruszą oraz bezzwrotną pomoc z okazji Świąt Bożego Narodzenia.

Przyznano kilka pożyczek mieszkaniowych oraz 1 bezzwrotną zapomogę dla pracownika Starostwa Powiatowego.

W 2023r. nie było przypadku odmowy przyznania świadczenia z ZFŚS.

Fereus

❖ Prowadzenie wspólnej działalności socjalnej
Kontrolującemu okazano:

- Umowę o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej, zawartą w dniu 25 lutego 2004r. między Starostwem Powiatowym w Pyrzycach a Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Pyrzycach

Na jej podstawie ustanowiono Starostwo Powiatowe jako odpowiedzialne za organizowanie oraz koordynowanie wspólnej działalności socjalnej.

Przedmiotowa umowa nie była zmieniana od 2004r. W jej treści powołano ustawy czy dokumenty, które utraciły swoją moc prawną np. w § 2 ust.4 zapisano, że wspólna działalność socjalna prowadzona będzie na zasadach określonych w Regulaminie Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Starostwie Powiatowym w Pyrzycach, stanowiącym zał. nr do zarządzenia z dnia 17 lutego 2004r. nr OP/2/2023 Starosty Pyrzyckiego” a przedmiotowy dokument na dzień kontroli nie obowiązuje.

Nadto zapisano w § 2 ust.2, że przystąpienie do umowy następuje po uprzednim dokonaniu uzgodnień z Międzyzakładową Organizacją Związkową NSZZ „Solidarność” przy Starostwie Powiatowym w Pyrzycach - na dzień kontroli tj. 23.02.2024r. w jednostce nie funkcjonują związki zawodowe.

W pozostałym zakresie umowa przewiduje:

- przedmiot wspólnej działalności,
- zasady jej prowadzenia,
- sposób rozliczeń,
- tryb wypowiedzenia i rozwiązania umowy.

- Umowę o prowadzeniu wspólnej działalności socjalnej zawartą w dniu 3 stycznia 2011r. między Starostwem Powiatowym w Pyrzycach a Powiatowym Zespołem ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Pyrzycach

Na jej podstawie ustanowiono Starostwo Powiatowe jako odpowiedzialnego za organizowanie oraz koordynowanie wspólnej działalności socjalnej.

Przedmiotowa umowa nie była zmieniana od 2011r. W jej treści powołano ustawy czy dokumenty, które utraciły swoją moc prawną np. w § 2 ust.4 zapisano, że wspólna działalność socjalna prowadzona będzie na zasadach określonych w Regulaminie Gospodarowania Środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przy Starostwie Powiatowym w Pyrzycach stanowiącym zał. nr do zarządzenia z dnia 20.04.2010r. nr 14/OP/2010 Starosty Pyrzyckiego” – a przedmiotowy dokument już nie obowiązuje.

W pozostałym zakresie umowa przewiduje:

- przedmiot wspólnej działalności,
- zasady jej prowadzenia,
- sposobu rozliczeń,
- trybu wypowiedzenia i rozwiązania umowy.

Kopie umów stanowią zał. nr 3 do protokołu z kontroli

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

Ustalono zasady ochrony danych osobowych. Wskazano, że po ustaniu celu przetwarzania, dane osobowe będą przechowywane w celu archiwalnym przez okres wynikający z przepisów prawa.

Okazano upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla potrzeb ZFŚS z dnia 21.06.2022r. ważne do dnia 20.06.2026r. dla Piotra Kowalskiego, Moniki Czabočko, Anny Woźniak - Rąbiegi, Pauliny Pastuszek - Kołtyś, Adama Obrzeźgiewicz - członków komisji socjalnej.

Dodatkowo na każdym wniosku o dane świadczenie socjalne zawarto zgodę na ich udostępnienie.

- Prawidłowość przetwarzania danych osobowych

Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie przetwarzania danych. Na niektórych wnioskach, w szczególności w odniesieniu do wniosków o udzielenie zapomogi odnotowuje się fakt przedłożenia dokumentów np. kart leczenia szpitalnego oraz adnotację o zwrocie tych dokumentów wnioskodawcy - uwag brak.

Peru

- Terminowość dokonywania przeglądu i usuwania danych osobowych.

W okazanej kontrolującemu dokumentacji związanej z ZFŚS wprowadzie nie wpisano procedury przeglądu i usuwania danych osobowych, jednakże w dokumentacji nie przechowywane są dokumenty „zbędnych” zawierających dane osobowe. Na powyższą okoliczność przedłożono pisemne wyjaśnienia z których wynika, że „zgodnie z instrukcją kancelaryjną dokumentacja ZFŚS kwalifikuje się pod 2410(B5). Na dzień dzisiejszy (22.02.2024r.) Komisja nie archiwizowała żadnych dokumentów z uwagi na brak takiej potrzeby. W trakcie trwania obecnej kadencji (komisja socjalna 2022-2026) nie dokonywano przeglądów danych dokumentów podlegających archiwizacji. Komisja przechowuje wnioski, protokoły oraz oświadczenia o dochodach”.

Wyjaśnienia stanowią zał.nr 4 do protokołu z kontroli

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:

(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: ,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

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

Załącznik nr 1. Opinia prawna B.Brzezińskiej

Załącznik nr 2. wnioski o udzielenie wolnego za święto przypadające w dniu 11.11.2023r. wraz z wnioskami urlopowymi

Załącznik nr 3. umowy o wspólnej działalności socjalnej

Załącznik nr 4. wyjaśnienia w sprawie ZFŚS

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Elżbiety Marszałek gł. specjalisty ds kadrowych

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono.

Pyrzyce, dnia 27.02.2024

Nadinspektor Pracy

(podpis)
mgr Monika Ferens-Perlińska

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

W dniu 27.02.2024 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

STAROSTA

Stanisław Kiepiński

(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

Stanisław Kiepiński

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Nadinspektor Pracy

Monika Ferens-Perlińska
 mgr Monika Ferens-Perlińska

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Pyrzyce, 27.02.2024r.
 (miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić

[MFP]

