

Nr rej. 050224-53-K021-Pt/2025

## PROTOKÓŁ KONTROLI

pracodawcy<sup>(\*)</sup>  przedsiębiorcy niebędącego  
pracodawcą<sup>(\*)</sup>  innego podmiotu<sup>(\*)</sup>

wydzielonej jednostki organizacyjnej:  pracodawcy<sup>(\*)</sup>  przedsiębiorcy niebędącego  
pracodawcą<sup>(\*)</sup>

REGON: 00053188400000

NIP: 6640011820

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 2024 r. poz. 97, z późn. zm.)

**młodszy inspektor pracy - Adam Bakalarz**  
**młodszy inspektor pracy - Aleksandra Pawlik**

*(stanowisko służbowe oraz imię i nazwisko inspektora pracy)*

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

**URZĄD GMINY BRODY**

*(nazwa podmiotu kontrolowanego)*

**27-230 BRODY, UL. STANISŁAWA STASZICA 3**

*(adres podmiotu kontrolowanego)*

*(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)<sup>(\*\*)</sup>*

*(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)<sup>(\*\*)</sup>*

**Ernest Kumek**

*(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)*

**Wójt Gminy Brody**

*(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)<sup>(\*\*)</sup>*

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 31.12.1998;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany:  
7.05.2024

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

6,20,26.06; 2.07.2025 r.

*(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)*

Liczba: pracujących: 56, w tym:

- na podstawie umów cywilnoprawnych: 3,
  - osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
  - cudzoziemców: 0,
  - zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 53, w tym kobiet: 38,  
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 7,
- w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 27.10.2020

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 trakcie poprzednio realizowanej kontroli przez PIP wydany został środek prawny w postaci wystąpienia Nr rej. 050198-53-K055-Ws01/20 z dnia 27.10.2020r. zawierający jeden wniosek:

1. Dokumentowanie każdorazowo daty przeprowadzenia oceny ryzyka zawodowego występującego przy wykonywaniu określonych prac na stanowiskach pracy wskazując rok, miesiąc i dzień jej wykonania. – na podstawie oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracownik administracyjno-biurowy – obsługa komputera przy pracy zdalnej z dn. 20.03.2023 r. stwierdzono, iż wniosek wykonano.

Nie ustalono wniosków, zaleceń i decyzji innych organów kontroli i nadzoru nad warunkami pracy.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

### CEL I ZAKRES KONTROLI

Kontrola obejmowała zagadnienia dotyczące stosunku pracy, rozwiązywania umów o pracę, czasu pracy, urlopów wypoczynkowych oraz wypłaty wynagrodzenia oraz innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy, realizacji wykonania środka prawnego z poprzednio przeprowadzonej kontroli, a także umów zlecenia i wypłaty wynagrodzenia zgodnego ze stawką minimalnego wynagrodzenia.

Nie dokonywano wpisu do książki kontroli.

### CHARAKTERYSTYKA DZIAŁALNOŚCI

Czynności kontrole rozpoczęto w dn. 6.06.2025 r. po okazaniu legitymacji służbowej inspektorów pracy: mł. inspektora pracy Aleksandry Pawlik oraz mł. inspektora pracy Adama Bakalarza.

Kontrolę podjęto w dn. 6.06.2025r. w Urzędzie Gminy w Brodach znajdującym się pod adresem ul. S. Staszica 3.

Pracodawca prowadzi działalność w przeważającym zakresie: kierowanie podstawowymi rodzajami działalności publicznej (PKD 84.11.Z).

### WEWNĄTRZZAKŁADOWE PRZEPISY PRAWA PRACY

U kontrolowanego pracodawcy obowiązuje: regulamin pracy i regulamin wynagradzania.

### ZAKŁADOWE ORGANIZACJE ZWIĄZKOWE

W zakładzie pracy nie utworzyły się związki zawodowe.

### SPOŁECZNY INSPEKTOR PRACY

W zakładzie pracy nie został wybrany społeczny inspektor pracy.

### RADY PRACOWNIKÓW

W zakładzie pracy nie została wybrana rada pracowników.

### SPRAWDZENIE REALIZACJI UPRZEDNIO WYDANYCH ŚRODKÓW PRAWNYCH

Ustalono na podstawie przedłożonej oceny ryzyka zawodowego, iż wniosek zawarty w wystąpieniu Nr rej. 050198-53-K055-Ws01/20 z dnia 27.10.2020 r. został wykonany.

## **WEWNATRZZAKŁADOWE ŹRÓDŁA PRAWA PRACY**

U pracodawcy zostały przyjęte regulamin pracy oraz regulamin wynagradzania.

### Regulamin pracy

Zarządzeniem nr 172/2024 Wójta Gminy Brody z dn. 2 października 2024 r. w sprawie ustalenia Regulaminu Pracy przyjęto treść aktualnego regulaminu w którym zawarto: obowiązki pracodawcy, obowiązki pracownika, czas pracy, organizację czasu pracy, zasady usprawiedliwiania nieobecności, spóźnień, udzielania zwolnień od pracy oraz urlopów, bezpieczeństwo i higienę pracy w tym ochronę pracy kobiet oraz uprawnienia związane z rodzicielstwem.

W treści regulaminu zawarto: (wyciąg zapisów)

#### **§7** Zabrania się pracownikom:

- 1) opuszczania miejsca pracy w czasie pracy, bez zgody przełożonego.

#### **§9**

ust. 1 W urzędzie obowiązuje podstawowy system czasu pracy.

ust. 2 Czas pracy pracowników zatrudnionych w podstawowym systemie nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w miesięcznym okresie rozliczeniowym.

ust. 3 Czas pracy osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności nie może przekraczać 7 godzin na dobę i 35 godzin tygodniowo.

#### **§10** ust. 1 Pracownicy Urzędu pracują według następującego rozkładu czasu pracy

- a) pracownicy na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych
  - poniedziałek od 8:00 do 16:00
  - wtorek - piątek od 7:15 do 15:15
- b) osoby sprząające od poniedziałku do piątku od 11:00 do 19:00
- c) kierowca do przewozu niepełnoprawnych i opiekun od poniedziałku do piątku od 6:30 do 14:30

ust. 2. Przedstawiony czas pracy został ustalony w porozumieniu zawartym z pracownikami, które stanowi załącznik Nr 3 do Regulaminu.

#### **§12**

ust. 1 Pracownik winien stawić się do pracy w takim czasie by w godzinach rozpoczęcia pracy znajdować się na stanowisku pracy.

ust. 2 Przybycie do pracy pracownik potwierdza poprzez podpis listy obecności.

ust. 3 W przypadku wyjścia poza miejsce pracy w celach służbowych bądź prywatnych pracownik jest obowiązany uzyskać zgodę pracodawcy i wpisać powód, godzinę wyjścia i powrotu do pracy w zeszycie wyjść.

ust. 4. Przebywanie pracowników na terenie urzędu poza godzinami pracy może mieć miejsce tylko w uzasadnionych przypadkach.

(...)

ust. 7 Pracodawca w celu zapewnienia bezpieczeństwa systemów informatycznych wykorzystuje 24 godzinny elektroniczny monitoring wykorzystania stanowiska komputerowego przy użyciu specjalistycznego oprogramowania, które określa stan wykorzystania aplikacji, wykonywanych wydruków, odwiedzanych stron internetowych, przetwarzanych informacji.

**§13**

ust.1 W razie niemożności stawienia się do pracy, gdy przyczyna z góry jest znana, pracownik winien uprzedzić o tym pracodawcę przed dniem przewidywanej nieobecności.

ust. 2 W przypadku niestawienia się w pracy z powodów nie dających się przewidzieć, pracownik jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić bezpośredniego przełożonego o przyczynie swej nieobecności i przewidywanym czasie jej trwania, nie później niż w drugim dniu nieobecności. Zawiadomienia tego może dokonać osobiście, przez inną osobę, telefonicznie lub za pośrednictwem innego środka łączności, w tym poczty.

ust. 3 Spóźnienie lub opuszczenie pracy pracownik jest obowiązany usprawiedliwić przedstawiając przełożonemu, pracownikowi kadr lub pracodawcy odpowiednie dowody.

ust 4. Dowody usprawiedliwiające nieobecność w pracy pracownik jest obowiązany złożyć najpóźniej w dniu przystąpienia do pracy po okresie nieobecności.

**§16**

ust.1 Wyplata wynagrodzenia za pracę, wynagrodzenia za czas niezdolności do pracy wskutek choroby oraz zasiłków z ubezpieczenia społecznego odbywa się raz w miesiącu.

ust. 2 Wyplata wynagrodzenia jest dokonywana na wskazane przez pracownika konto bankowe.

ust. 3 Na pisemny wniosek pracownika wyplata wynagrodzenia dokonywana jest w kasie Urzędu.

ust. 5 Wynagrodzenie za prace wyplaca się z dołu, 25 dnia każdego miesiąca, dla pracowników zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych ostatniego dnia każdego miesiąca, a gdy dzień ten przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub w sobotę dnia poprzedzającego.

ust 6. Wynagrodzenie w miesiącu grudniu może być wyplacone wcześniej na 7 dni dla pracowników urzędu z zastrzeżeniem pracowników interwencyjnych, dla których może być wyplacone na 9 dni przed terminem wskazanym w ust.5.

W regulaminie pracy jako załącznik nr 2 zawarto informację o obowiązujących normach prawnych zatrudnienia oraz o równym traktowaniu w zatrudnieniu. Zapoznanie z tą informacją następuje podczas rozpoczynania zatrudnienia poszczególnych pracowników.

W załączniku nr 3 do regulaminu pracy ujęto porozumienie w sprawie stosowania ruchomego czasu pracy:

**§ 2 Porozumienia**

Ruchomy czas pracy, może być stosowany w następujący sposób:

a ) pracownicy na stanowiskach urzędniczych, pomocniczym oraz kierowca:

- poniedziałek 8:00 do 16:00

- Od wtorku do piątku 7:15 do 15 :15

b ) osoby sprzątające od poniedziałku do piątku od 11:00 do 19:00

c ) kierowca oraz opiekun do przewozu niepełnoprawnych od poniedziałku do piątku od 6:30 do 14:30

Ruchomy rozkład czasu pracy o którym mowa w § 10 ust. 1 Regulaminu Pracy wprowadzono na podstawie art. 140<sup>1</sup> KP w zw. z art. 150 § 3 KP w porozumieniu z dnia 02.10.2024 r. pomiędzy Urzędem Gminy reprezentowanym przez Wójta Gminy Ernesta Kumka i przedstawicielstwem pracowników reprezentowanym przez Ninę Tomanek – Brzoza.

W przedmiotowym regulaminie pracy stwierdzono:

- brak określenia pory nocnej,

- niepoprawnie wskazano w § 18 pkt 2 tego regulaminu maksymalną wartość ciężaru przenoszonego pod górę np. po schodach jeżeli praca ta wykonywana jest jako dorywcza przez kobietę, wskazano 15 kg zamiast prawidłowej wartości 12 kg,

- nie wskazano w sposób właściwy poprzez brak wymienienia wszystkich mogących wystąpić prac związanych z nadmiernym wysiłkiem fizycznym, w tym ręcznym transportem ciężarów, które wzbronione są dla kobiet w ciąży i kobiet karmiących piersią zawartych w aktualnej treści Rozporządzenia Rady Ministrów w sprawie wykazu prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią. Ponadto nie dokonano rozróżnienia limitów norm dźwignia dla kobiet w ciąży, a kobiet karmiących piersią,
- brak zawarcia informacji o karach stosowanych z tytułu odpowiedzialności porządkowej pracowników.

### Regulamin wynagradzania

Na podstawie udostępnionego regulaminu wynagradzania wprowadzonego zarządzeniem nr 173/2024 z dn. 3 października 2024r. stwierdzono, iż termin wypłaty wynagrodzenia określony został w § 12 regulaminu, który odsyła do treści zapisów regulaminu pracy.

### **§5**

ust. 1 W Urzędzie obowiązuje system wynagradzania polegający na ustalaniu dla poszczególnych pracowników kategorii zaszeregowania i kwoty wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatków.

ust. 2 Wynagrodzenie zasadnicze w danej kategorii zaszeregowania nie może przekraczać maksymalnej kwoty w danej kategorii ustalonej w regulaminie.

§6 ust.3 Wynagrodzenie przysługuje za czas faktycznie przepracowany.

ust. 4 Za czas niewykonywania pracy pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia tylko wówczas, gdy przepisy prawa pracy tak stanowią.

W § 7 uregulowano kwestie dotyczące dodatku funkcyjnego, natomiast w § 8 dotyczące dodatku specjalnego.

### **§10 Świadczenia pieniężne związane z pracą**

ust. 1 Dodatek za wieloletnią pracę na zasadach i w wysokości określonej w ustawie i rozporządzeniu.

ust. 2 Nagroda jubileuszowa zgodnie z ustawą i rozporządzeniem.

ust. 3 Dodatkowe wynagrodzenie roczne zgodnie z ustawą o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej.

ust. 4 Jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy zgodnie z ustawą i rozporządzeniem.

ust. 5 Odprawa pieniężna w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników zgodnie z ustawą o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników.

**§12** Termin, miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzeń określa Regulamin Pracy Urzędu Gminy Brody.

Ponadto w Urzędzie Gminy w Brodach obowiązuje Regulamin organizacyjny z dn. 30 września 2024r., na podstawie którego ustalono, iż;

- zarządzeniem nr 208/2024 Wójta Gminy Brody z dn. 25 listopada 2024r. wprowadzone zostały zmiany w zarządzeniu nr 169/2024 w sprawie wprowadzenia regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Brody w postaci: §1 ust 2. § 36 otrzymuje brzmienie Referat Planowania Przestrzennego, Geodezji i Ochrony Środowiska w treści paragrafu określono zakres planowania przestrzennego. W udostępnionym graficznym schemacie organizacyjnym Urzędu w referacie organizacyjnym w pozycji nr 8 liczonej od góry wymienione zostało stanowisko goniec jak również stanowiska robotnika gospodarczego oraz sprzątaczkę.

- zarządzeniem nr 19/2025 Wójta Gminy Brody z dn. 4 lutego 2025 r. wprowadzono zarządzenie dotyczące zmiany do regulaminu w postaci:

§ 15 otrzymuje brzmienie:

1. Komórkami organizacyjnymi Urzędu są referaty, stanowiska.
2. W skład Urzędu wchodzi następujące komórki organizacyjne oznaczone odpowiednimi symbolami:
  - 1) Referat Planowania Przestrzennego, Geodezji i Ochrony Środowiska
  - 2) Referat Finansów
  - 3) Referat Inwestycyjny
  - 4) Referat Organizacyjny
  - 5) Urząd Stanu Cywilnego
  - 6) Stanowisko ds. Kadr
  - 7) Stanowisko ds. kontroli
  - 8) Stanowisko ds. obronnych i zarządzania kryzysowego
  - 9) Stanowisko inspektor danych osobowych
  - 10) Stanowisko głównego specjalisty ds. informatyki i Bezpieczeństwa Informacji

W udostępnionym graficznym aktualnym schemacie organizacyjnym Urzędu brak jest aktualnie w referacie organizacyjnym stanowiska goniec. Z udzielonej informacji przez stanowisko ds. kadr wynika, iż stanowisko gońca zostało zlikwidowane.

## **STOSUNEK PRACY**

Analizie poddano wytypowanych pracowników, których akta osobowe oraz dokumentację pracowniczą opisano poniżej.

Jak oświadczył pracodawca w 2024 r. oraz od początku 2025 r. do dnia rozpoczęcia kontroli stosunek pracy ustał z 5 pracownikami, którzy zostali poddani analizie.

1. zatrudniona od 1.02.2018 r. do 30.11.2018 r. na podstawie umowy o pracę na czas określony na stanowisku , kolejna umowa o pracę na czas określony od 5.12.2018 r. do 31.07.2019 r. na stanowisku , w pełnym wymiarze czasu pracy, kolejną umowę o pracę na czas określony od 1.08.2019 r. do 30.11.2020 r. na stanowisku , ostatnio umowa o pracę na czas nieokreślony od 1.12.2020 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, na stanowisku , miejsce wykonywania pracy określono jako Urząd Gminy Brody, za wynagrodzeniem w wysokości , zł brutto miesięcznie oraz dodatek stażowy 14 % w kwocie , zł wzrastający z dniem 1 lipca każdego roku o 1 %. Umowa zawarta w dn. 7.05.2021r. na okres próbny do 6.08.2021r. na stanowisku podinspektora ds. , w pełnym wymiarze czasu pracy za wynagrodzeniem , zł brutto i dodatkiem stażowym 14% w kwocie , zł wzrastający z dniem 1 lipca każdego roku o 1%. Od 7.08.2021r. zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony na stanowisku podinspektora ds. W aktach również porozumienie stron o zmianie warunków pracy i płacy zawarte w dn. 12 listopada 2024r. ustalające: od dnia 12 listopada 2024r. zmianę stanowiska pracy na , z wynagrodzeniem zasadniczym w kwocie , zł brutto. Aneks z dn. 17.01.2025r. przyznający wynagrodzenie zasadnicze pracownikowi wg kategorii zaszeregowania II w kwocie , zł brutto, dodatek stażowy w wysokości 18% wynagrodzenia zasadniczego w kwocie , zł wzrastający o 1 % od dnia 1 lipca każdego roku aż do 20%.

W trakcie analizy dokumentacji pracowniczej stwierdzono:

- oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem pracy i regulaminem wynagradzania, widnieje sam podpis brak wskazanej daty na dokumentach,
- informacja o zapoznaniu z przepisami dotyczącymi zakazu dyskryminacji i równego traktowania w zatrudnieniu – zakres informacji znajduje się w regulaminie pracy, pracownik został zapoznany,
- informacja o warunkach zatrudnienia z dnia 20.11.2024 r.

- oświadczenie pracownika o zapoznaniu z oceną ryzyka zawodowego z dnia 1.02.2018r. dla stanowiska robotnik gospodarczy; brak potwierdzenia zapoznania z oceną ryzyka zawodowego dla stanowiska
- orzeczenie lekarskie z dn. 07.06.2023 r. z okresowych badań lekarskich ważne do 07.06.2025r. na stanowisku podinspektor ds. skierowanie z okresowych badań lekarskich z dn. 5.06.2023r.
- aktualne orzeczenie lekarskie z dnia 12.11.2024 r. z okresowych badań lekarskich, ważne do dnia 12.11.2027 r. stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku pracy skierowanie na badanie okresowe z dn. 8.11.2024 r. :
- karta szkolenia wstępnego w dziedzinie BHP, zgodnie z którą pracownik został poddany instruktażowi ogólnemu w dniu 1.02.2018 r. i instruktażowi stanowiskowemu w dniach 1 i 2.02.2018 r. na stanowisku oraz instruktażowi stanowiskowemu na stanowisku w dn.12 i 13.11.2024r.
- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bhp z dnia 22.01.2025 r.

W przedłożonej dokumentacji pracowniczej znajdowały się również:

Notatka służbowa z dn. 17.06.2024 r. z wysłuchania pracownika przed ukaraniem karą porządkową na okoliczność w związku ze zdarzeniem, które nastąpiło 11.06.2024 r. i dotyczyło samowolnego opuszczenia miejsca pracy bez wpisu do zeszytu wyjść służbowych oraz nie poinformowania pracodawcy o zamiarze i powodzie wyjścia w czasie godzin pracy. Z notatki wynika, iż o godz. 10:00 opuściła zakład pracy i już nie powróciła w godzinach jego pracy. Na notatce widnieją podpisy pracownika oraz pracodawcy Wójta Gminy Brody Ernesta Kumek.

Zawiadomienie o nałożeniu kary porządkowej upomnienia z dn. 18.06.2024r., w uzasadnieniu wskazano, iż bez zgody pracodawcy i wpisu do zeszytu wyjść służbowych opuściła stanowisko pracy i nie powróciła do końca dnia pracy, nie zgłaszając tego faktu pracodawcy. W zawiadomieniu zawarto pouczenie o prawie do wniesienia do kierownika jednostki sprzeciwu od udzielonej kary w ciągu 7 dni od dnia zawiadomienia o ukaraniu. W ciągu 14 dni od dnia zawiadomienia o odrzuceniu tego sprzeciwu istnieje prawo wystąpienia do Sądu Pracy o uchylenie zastosowanej kary. Karę uważa się za niebyłą a odpis zawiadomienia o ukaraniu usuwa się z akt osobowych, po roku nienagannej pracy. Na zawiadomieniu złożone podpisy pracownika oraz Wójta Gminy Brody.

#### Rozwiązanie umowy o pracę

Porozumienie stron o rozwiązaniu umowy o pracę zawarte w dn. 31.01.2025r. określające, iż łącząca strony umowa o pracę zostaje rozwiązana z dniem 31 stycznia 2025r. w drodze porozumienia stron. W treści zawarto, iż porozumienie niniejsze stanowi całkowite i zupełne porozumienie pomiędzy stronami w odniesieniu do spraw w nim opisanych i unieważnia ewentualne wszelkie uprzednie uzgodnienia. Na porozumieniu złożone podpisy pracownika oraz Wójta Gminy Brody Ernesta Kumka.

Świadczenie pracy z dn. 3.02.2025 r. w którym wskazano, iż pracownik była zatrudniona w okresie od 06.12.2018 r. do 31.01.2025 r. w Urzędzie Gminy w Brodach w wymiarze pełnego etatu, w okresie zatrudnienia wykonywała pracę: y od 06.12.2018 r. do 31.07.2019 r. od 1.08.2019 r. do 06.05.2021 r., 07.05.2021 r. do 24.11.2024 r., od 25.11.2024 r. do 31.01.2025r., stosunek pracy rozwiązał się na mocy porozumienia stron art. 30 §1 pkt 1 Kodeksu pracy, wykorzystany urlop wypoczynkowy w wymiarze 24 godzin (3 dni) w tym urlop wypoczynkowy wykorzystany w roku kalendarzowym w którym ustał stosunek pracy 16 godzin (2 dni)., nie korzystano z urlopu dodatkowego lub innego uprawnienia przewidzianego przepisami prawa pracy, okresy nieskładkowego przypadające w okresie zatrudnienia:

Dej      

W świadectwie zawarte pouczenie o możliwości wystąpienia z wnioskiem do pracodawcy o sprostowanie treści świadectwa pracy z podaną podstawą prawną oraz informacją o okresie przechowywania dokumentacji pracowniczej.

Świadectwo pracy przesłane za pośrednictwem przedstawiciela zakładu pracy dn. 3.02.2025r. odebrane przez pracownika 13.02.2025r.

- W aktach znajdowała się również notatka służbowa z dn. 3.10.2024 r. z której zawarto, iż pracownik została poinformowana o obowiązku codziennego stawiennictwa w Urzędzie Gminy Brody ok. 14:30 – 14:40 celem rozliczenia się z pobranej rano korespondencji, pracownik wykonuje obowiązki służbowe samodzielnie.

W aktach osobowych pismo pracownika z dn. 25.03.2025r. skierowane do Wójta Gminy Brody o dokonanie korekty druku Z3 oraz świadectwa pracy.

Odpowiedź Urzędu Gminy w Brodach z dn. 28.03.2025r. w której zawarto, iż w oparciu o wewnętrzną dokumentację: lista obecności i zeszyt ewidencji wyjść z pracy wynika, iż w dniu 31 stycznia 2025r. pracownica była obecna w pracy i ją świadczyła przez pełny dobowy wymiar. Pracodawca nie posiadał wiedzy o zwolnieniu z pracy z powodu złego samopoczucia pracownika. Ponadto w dniu 31 stycznia 2025r. o godz. 14:10 pracownik złożył podanie o rozwiązanie umowy o pracę na mocy porozumienia stron z dniem 31 stycznia 2025r. w obecności Wójta Gminy, Skarbnika Gminy, Kierownika Referatu Organizacyjnego oraz głównego specjalisty ds. kadr co wskazuje że świadczył pracę przez cały dzień.

Pismo z dn. 31.01.2025 r. Wójta Gminy Brody informujące pracownika o przyznaniu ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy w wymiarze 1 dnia w kwocie zł brutto., pracownik otrzymał pismo w dn. 13.02.2025 r. za pośrednictwem przedstawiciela zakładu pracy.

Ponadto w czasie trwania kontroli przedłożone zostało pisemne oświadczenie Kierownika Referatu Organizacyjnego – Iwony Tamiołło w którym wskazane zostało, iż w dn. 31 stycznia 2025r.

nie poinformowała o problemach zdrowotnych, złym samopoczuciu, nie zgłaszała również zamiaru wcześniejszego opuszczenia stanowiska pracy. W tym samym dniu około godziny 14.10 przed zakończeniem pracy rozwiązała stosunek pracy na mocy porozumienia stron, dokument został złożony w obecności Wójta Gminy, Skarbnika Gminy, Kierownika Referatu Organizacyjnego oraz Głównego specjalisty ds. Kadr. – załącznik nr 2 do protokołu.

Przedłożona została również kopia listy obecności za miesiąc styczeń 2025 r. poz. Nr 17 u której w rubryce na dzień 31 stycznia 2025 r. widnieje własnoręczny podpis pracownika. – załącznik nr 1 do protokołu.

Na podstawie deklaracji ZUS P ZWUA ustalono, iż stosunku pracy pracownika ustał dn. 31.01.2025r., data zgłoszenia 3.02.2025r.

Na podstawie deklaracji ZUS ZUA ustalono, iż pracownik został zgłoszony terminowo do ubezpieczenia społecznego.

2. zatrudniona od 1.03.2021 r. do 31.12.2021 r. na stanowisku w ramach prac interwencyjnych oraz od 1.01.2022 r. do 31.12.2022 r. na podstawie umowy o pracę na czas określony, na stanowisku następną umową od 1.01.2023 r. na czas nieokreślony na stanowisku i w pełnym wymiarze czasu pracy za wynagrodzeniem brutto wraz z dodatkiem stażowym 8% w kwocie zł wrastającym z dniem 1 listopada każdego roku o 1% aż do 20 %, kolejna umowa o pracę na czas określony od 17.11.2023 r. do 18.02.2024 r. na stanowisku podinspektora ds. za wynagrodzeniem brutto oraz dodatkiem stażowym w kwocie zł wrastającym z dniem 1 listopada każdego roku o 1% aż do 20 %. Ostatnio zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony od 15.02.2024 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, na stanowisku , miejsce wykonywania pracy określono jako Urząd Gminy Brody, za wynagrodzeniem w wysokości zł brutto miesięcznie oraz dodatkiem stażowym 9% w kwocie zł wrastającym z dniem 1 listopada każdego roku o 1% aż do 20 %.

W trakcie analizy dokumentacji pracowniczej stwierdzono:

- oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem pracy i regulaminem wynagradzania z dn. 1.03.2021r.
- informacja o zapoznaniu z przepisami dotyczącymi zakazu dyskryminacji i równego traktowania w zatrudnieniu z dn. 1.03.2021r.
- informacja o warunkach zatrudnienia z dnia 2.03.2021 r. oraz z dnia 15.02.2024 r.;
- oświadczenie pracownika o zapoznaniu z oceną ryzyka zawodowego z dnia 1.03.2021 r. ;
- orzeczenie lekarskie z dnia 13.06.2022 r. z okresowych badań lekarskich, ważne do dnia 13.06.2025 r. stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na stanowisku pracy skierowanie na badanie okresowe z dn. 1.06.2022 r.
- karta szkolenia wstępnego w dziedzinie BHP, zgodnie z którą pracownik został poddany instruktażowi ogólnemu w dniu 1.03.2021 r. i instruktażowi stanowiskowemu w dniach 1-2.03.2021 r. na stanowisku , (- z wyjaśnień pracodawcy wynika, iż stanowisko podinspektora ds. posiada tożsame ryzyka jak dla stanowiska , ułatego nie realizowano tego instruktażu stanowiskowego dla pracownika);
- zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bhp z dnia 7.02.2022 r.

W przedłożonej dokumentacji pracowniczej znajdowały się również:

- Informacja o warunkach zatrudniania pracownika posiadającego z dn. 30.11.2023r.
- Wypowiedzenie warunków pracy i płacy z dn. 30.09.2024 r. z zakreślonym terminem wypowiedzenia do dnia 31 grudnia 2024 r. oraz podaną przyczyną wypowiedzenia i pouczeniem o możliwości wniesienia odwołania do sądu.
- Odpowiedź pracownika z dn. 12.11.2024 r. dotycząca odmowy akceptacji wypowiedzenia i zmian warunków płacy i pracy na stanowisku podinspektora ds.
- Świadectwo pracy z dn. 31.12.2024r. w którym zawarto, iż zatrudniona była od 1.03.2021r. do 31.12.2024r., na stanowiskach pracy: od 1.03.2021 r. do 16.11.2023 r., na stanowisku podinspektora ds. od 17.11.2023 r. do 31.12.2024 r., stosunek pracy rozwiązał się za wypowiedzeniem przez pracodawcę - art. 30 §1 pkt 2 Kodeksu pracy, wykorzystany urlop wypoczynkowy w wymiarze 182 godz., (26 dni), pracownik był niezdolny do pracy przez okres 33 dni., wykorzystano również 8 godz. zwolnienia od pracy na podstawie art. 188 k.p., wykorzystany dodatkowy urlop wypoczynkowy

W świadectwie zawarte pouczenie o możliwości wystąpienia z wnioskiem do pracodawcy o sprostowanie treści świadectwa pracy oraz informacją o okresie przechowywania dokumentacji pracowniczej. Świadectwo pracy przesłane za pośrednictwem przedstawiciela zakładu pracy dn. 31.12.2024 r., odebrane przez pracownika dn. 3.01.2025r.

3. [imię] była zatrudniona nieprzerwanie od dnia 01.12.2023 r. na stanowisku [stanowisko], w pełnym wymiarze czasu pracy, z miejscem pracy określonym jako Urząd Gminy Brody, za wynagrodzeniem [kwota] zł brutto, aneksem z dnia 30.04.2024 r. pracodawca i pracownik oświadczyli, iż zmieniają postanowienia umowy o pracę w zakresie rodzaju umowy na umowę o pracę na czas nieokreślony.

W trakcie analizy dokumentacji pracowniczej stwierdzono:

- Pismem z dnia 01.07.2024 r. pracodawca działając w oparciu o art. 21 ustawy o pracownikach samorządowych, powierzył pracownicy obowiązki pracownika obsługującego [stanowisko] w Centrum Turystycznym w Rudzie w okresie od 01.07.2024 r. do 30.09.2024 r. Pracownik uzyskał orzeczenie lekarskie z dnia 19.06.2024 r. o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na stanowisku [stanowisko] na wysokości powyżej 3m.
- Orzeczenie lekarskie ze wstępnych badań lekarskich z dn. 29.11.2023 r. ważne do 23.11.2026 r. oraz z dn. 19.06.2024 r. ważne do 13.06.2026 r., skierowania na badanie wstępne z dn. 20.11.2023 r. oraz z dn. 17.06.2024 r.
- Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego z dziedziny bhp z dn. 2.02.2024 r.
- Informacja o warunkach zatrudnienia z dn. 1.12.2023 r.
- Oświadczenie o zapoznaniu się regulaminem pracy, regulaminem wynagradzania, oceną ryzyka zawodowego, z dn. 30.11.2023 r.
- Karta szkolenia wstępnego na podstawie której instruktaż ogólny przeprowadzony dn. 6.02.2023 r. i instruktaż stanowiskowy przeprowadzony 6-7.02.2023 r. na stanowisku [stanowisko] (staż) oraz w dn. 1-2.07.2024 r. na stanowisku [stanowisko]

#### Rozwiązanie umowy o pracę

Stosunek pracy ustał na podstawie porozumienia stron z dnia 21.05.2025 r. Jako termin rozwiązania umowy wskazano 31.05.2025 r.

W części C akt osobowych znajduje się świadectwo pracy z dnia 02.06.2025 r. stwierdzające, że [imię] była zatrudniona w okresie od 01.12.2023 r. do 31.05.2025 r. na stanowisku [stanowisko]. Zgodnie z pkt. 4 stosunek pracy ustał na mocy porozumienia stron art. 30 § 1 pkt 1 KP. Wykorzystany urlop wypoczynkowy w wymiarze 9 dni.

Na świadectwie widnieje podpis pracownika. Świadectwo zawiera pouczenie o możliwości wystąpienia z wnioskiem do pracodawcy o sprostowanie treści świadectwa pracy, wraz ze świadectwem wydano informację o okresie przechowywania dokumentacji pracowniczej.

4. [imię] – zgodnie z § 1 Zarządzenia Nr 145/2019 z dnia 1.10.2019 r., z dniem 01.10.2019 r. pracownicę powołano na stanowisko Zastępcy Wójta Gminy Brody w pełnym wymiarze czasu pracy na czas nieokreślony w Urzędzie Gminy Brody, z dniem 01.01.2024 r. przyznano wynagrodzenie zasadnicze w kwocie [kwota] zł brutto, dodatek stażowy w wysokości 19% wynagrodzenia zasadniczego w kwocie [kwota] zł oraz dodatek funkcyjny [kwota]

W trakcie analizy dokumentacji pracowniczej stwierdzono:

- Oświadczenie o zapoznaniu z regulaminem pracy, regulaminem wynagradzania, oceną ryzyka zawodowego z dn. 1.10.2019 r.
- Karta szkolenia wstępnego na podstawie której instruktaż ogólny przeprowadzony dn. 1.10.2019 r. i instruktaż stanowiskowy przeprowadzony 1-2.10.2019 r. na stanowisku prac - kierujący pracownikami vice Wójt.
- Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego z dziedziny bhp z dn. 9.03.2020 r.
- Informacja o warunkach zatrudnienia z dn. 3.10.2019 r.

- Orzeczenie lekarskie z okresowych badań lekarskich z dn. 24.11.2021 r., ważne do 24.11.2024 r., skierowanie na badanie okresowe w aktach

Zarządzeniem nr 73/2024 z dnia 20.05.2024 r. odwołano pracownika ze stanowiska Zastępcy Wójta Gminy Brody z dniem 20.05.2024 r. W § 2 wskazano, że odwołanie jest równoznaczne z wypowiedzeniem umowy o pracę. W okresie wypowiedzenia pracownik ma prawo do wynagrodzenia w wysokości przysługującej przed odwołaniem bez możliwości świadczenia pracy.

W części B akt osobowych znajdowało się oświadczenie pracodawcy z dnia 27.01.2025 r., zgodnie z jego treścią, pracodawca rozwiązuje z pracownikiem umowę o pracę zawartą w dniu 1 października 2019 r. bez zachowania okresu wypowiedzenia bez winy pracownika.

rozwiązania

Świadectwo pracy, zgodnie z jego treścią, była zatrudniona w Urzędzie Gminy Brody w okresie od 01.10.2019 r. do 28.01.2025 r. w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku zastępcy wójta. Zgodnie z pkt 4 stosunek pracy ustał w wyniku rozwiązania art. 30 § 1 pkt 3 w zw. z art. 53 § 1 pkt 1 lit. b KP. W okresie zatrudnienia pracownik wykorzystał urlop wypoczynkowy w wymiarze 3 dni (24 godzin)- wypłacono ekwiwalent.

W świadectwie pracy wskazano w pkt 16, iż: od r. do r. zwolnienie, od r. do r. zwolnienie, r. do r. zwolnienie, r. do r. świadczenie rehabilitacyjne i oc. r. do r. zwolnienie.

Świadectwo pracy zostało pracownikowi przekazane za pośrednictwem przedstawiciela zakładu pracy, data odebrania 31.01.2025 r., w świadectwie zawarto pouczenie o możliwości sprostowania treści świadectwa oraz znajdowała się również informacja o okresie przechowywania dokumentacji pracowniczej.

Pracownik nie świadczył pracy od dnia 27.04.2024 r. do dnia odwołania ze stanowiska.

Pracownikowi wypłacono ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy w wymiarze 31 dni w kwocie itto.

5. była zatrudniona od 1.07.2023 r. do 31.08.2023 r. na stanowisku y oraz od 1.09.2023 r. do 29.02.2024 r. na podstawie umowy o pracę na czas określony na stanowisku kolejno zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas określony z dnia 27.02.2024 r. od dnia 01.03.2024 r. do dnia 28.02.2025 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, na stanowisku z miejsce wykonywania pracy jako Urząd Gminy Brody, za wynagrodzeniem zł brutto oraz dodatkiem stażowy w kwocie zł.

W trakcie analizy dokumentacji pracowniczej stwierdzono:

- Orzeczenie lekarskie ze wstępnych badań lekarskich z dn. 26.06.2023 r., ważne do 06.10.2025 r. oraz orzeczenie lekarskie ze wstępnych badań lekarskich z dn. 18.06.2024 r. stwierdzające, że pracownik jest niezdolny do pracy na określonym stanowisku tj. obsługi parku linowego i ścianki wspinaczkowej – na wysokości powyżej 3 m.
- Informacja o warunkach zatrudnienia z dn. 29.06.2023 r. oraz z dn. 28.02.2024 r.
- Oświadczenie o zapoznaniu z oceną ryzyka zawodowego z dn. 30.06.2023 r.
- Karta szkolenia wstępnego na podstawie której instruktaż ogólny przeprowadzono 30.06.2023 r. oraz instruktaż stanowiskowy w dn. 3.07.2023 r. na stanowisku
- Oświadczenie o zapoznaniu z regulaminem pracy, regulaminem wynagradzania z dn. 27.06.2023 r.
- Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego z dziedziny bhp dla pracownika na stanowisku z dn. 17.06.2024 r.

- Pismem z dnia 19.07.2024 r. pracodawca wypowiedział umowę o pracę na podstawie art. 30 § 1 pkt 2, art. 36 KP i art.10 ust. 1 ustawy z dnia 13.03.2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników. Wskazano, iż przyczyną wypowiedzenia umowy o pracę jest likwidacja stanowiska pracy w związku ze zmianą organizacji

Be 20

pracy w Urzędzie Gminy Brody w wyniku wprowadzenia nowego Regulaminu Organizacyjnego w dniu 18.07.2024 r. W piśmie wskazano okres wypowiedzenia trwający do dn. 31 sierpnia 2024 r. po czym umowa zostanie rozwiązana.

- Świadczenie pracy zgodnie z którym wskazano, że pracownik był zatrudniony w Urzędzie Gminy w Brodach w okresie od 01.07.2023 r. do 31.08.2024 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, na stanowisku wykorzystano 16 dni (128 godz.) dni urlopu wypoczynkowego w tym 1 dzień (8 godz.) urlop na żądanie + za 2 dni ekwiwalent pieniężny. Zgodnie z pkt 4 stosunek pracy ustał w wyniku wypowiedzenia przez pracodawcę art. 30 § 1 pkt 2 w zw. z art. 10 ust.1 ustawy z dnia 13 marca 2003 r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników. Świadczenie pracy zostało pracownikowi przekazane za pośrednictwem przedstawiciela zakładu pracy w dn. 3.09.2024 r. W świadectwie zawarto pouczenie o możliwości wystąpienia z wnioskiem o sprostowanie treści świadectwa pracy oraz znajdowała się również informacja o okresie przechowywania dokumentacji pracowniczej.

Pracownikowi został wypłacony ekwiwalent pieniężny w wymiarze 2 dni w kwocie                      zł brutto. Pracownik otrzymał przyznaną odprawę pieniężną na podstawie art. 8 ust 1 pkt 3 Ustawy o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników w wysokości miesięcznego wynagrodzenia ustalonego według zasad obowiązujących przy obliczaniu ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy w kwocie                      zł brutto.

### **CZAS PRACY**

Na podstawie zawartych regulacji w postaci regulaminu pracy obowiązującego w Urzędzie Gminy w Brodach ustalono, że praca wykonywana jest w podstawowym systemie czasu pracy w dniach od poniedziałku do piątku, z przyjętym jednomiesięcznym okresem rozliczeniowym. Ponadto w kontrolowanym zakładzie zawarte zostało porozumienie w sprawie stosowania ruchomego czasu pracy.

Analizie poddano dokumentację dotyczącą czasu pracy pracowników                      , oraz

Kontrolą w zakresie czasu pracy                      oraz                      objęto okres od stycznia 2024 r. do stycznia 2025 r.

Na podstawie ewidencji czasu pracy konkretnego pracownika stwierdzono, iż:

Styczeń 2025r.

Wymiar czasu pracy wynosił 168 godz., pracownik przepracował 152 godz. w miesiącu tym korzystała z 2 dni urlopu na żądanie w dniach 2 i 3 stycznia 2025r. (16 godz.)

W dniu 31 stycznia odnotowano w ewidencji, iż wykonywał pracę w godzinach od 7:15 do 15:15. ( 8 godz.)

Grudzień 2024 r.

Wymiar czasu pracy wynosił 160 godz., pracownik przepracował 120 godz. w miesiącu tym korzystała z 3 dni urlopu wypoczynkowego 18,19 i 23 grudnia oraz przebywała w dn. 2 grudnia i 24 grudnia na zwolnieniu chorobowym łącznie 40 godz.

Listopada 2024 r.

Wymiar czasu pracy wynosił 152 godz., pracownik przepracował 112 godz. w miesiącu tym przebywała w dniach 1 -11 listopada na zwolnieniu chorobowym (40 godz.)

Październik 2024 r.

Wymiar czasu pracy wynosił 184 godz., pracownik przepracował 0 godz. w miesiącu tym była nieobecna w pracy, przebywała na zwolnieniu cały miesiąc, zwolnienie szpitalne od 1 do 24 października oraz od 25 do 31 października zwolnienie chorobowe

**Wrzesień 2024 r.**

Wymiar czasu pracy wynosił 168 godz., pracownik przepracował 0 godz. w miesiącu tym była nieobecna w pracy, przebywała na zwolnieniu cały miesiąc, zwolnienie szpitalne od 1 do 23 września oraz od 24 do 30 września zwolnienie chorobowe

**Sierpień 2024 r.**

Wymiar czasu pracy wynosił 168 godz., pracownik przepracował 56 godz. w miesiącu tym korzystała z 1 dnia „urlopu okolicznościowego” oraz w 3 dni urlopu wypoczynkowego w dn. 12-14 sierpnia a także przebywała na zwolnieniu chorobowy 1 dzień - 19 sierpnia oraz zwolnieniu szpitalnym od 20 do 31 sierpnia, (łącznie nieobecność 112 godz.)

**Lipiec 2024 r.**

Wymiar czasu pracy wynosił 184 godz., pracownik przepracował 96 godz. w miesiącu tym przebywał na zwolnienie chorobowym od 8 do 12, od 15 do 19 oraz 29 lipca, (łącznie nieobecność 88 godz.)

**Czerwiec 2024 r.**

Wymiar czasu pracy wynosił 160 godz., pracownik przepracował 104 godz. w miesiącu tym korzystała z 1 dnia urlopu wypoczynkowego w dniu 21 czerwca oraz 1 dnia urlopu na żądanie w dniu 28 czerwca, przebywała również na zwolnieniu chorobowym od 3 do 7 czerwca, łącznie nieobecność 56 godz.

**Maj 2024 r.**

Wymiar czasu pracy wynosił 160 godz., pracownik przepracował 96 godz., w miesiącu tym korzystała z 7 dni urlopu wypoczynkowego 2 i od 5 do 10 maja oraz w dnach 16 i 17 maja ze zwolnienia od pracy z powodu działania siły wyższej ( 16 godz.), łącznie nieobecność 64 godz.

**Kwiecień 2024 r.**

Wymiar czasu pracy wynosił 168 godz., pracownik przepracował 112 godz., w miesiącu tym korzystała z 2 dni urlopu na żądanie w dniach 3, 8 i 19 kwietnia, 3 dni urlopu wypoczynkowego w dn. 25, 29 i 30 kwietnia oraz 1 dnia „urlopu okolicznościowego” w dniu 26 kwietnia, (łącznie nieobecność 56 godz.).

**Marzec 2024 r.**

Wymiar czasu pracy wynosił 168 godz., pracownik przepracował 144 godz., w miesiącu tym korzystała z 2 dni urlopu wypoczynkowego w dniach 12 i 29 marca oraz przebywała na zwolnieniu chorobowym w dniu 18 marca, (łącznie nieobecność 24 godz.)

**Luty 2024 r.**

Wymiar czasu pracy wynosił 168 godz., pracownik przepracował 112 godz., w miesiącu tym korzystała z 3 dni urlopu wypoczynkowego w dniach 15, 16 i 21 luty oraz przebywała na zwolnieniu chorobowym od 25 do 29 lutego, (łącznie nieobecność 56 godz.)

**Styczeń 2024 r.**

Wymiar czasu pracy wynosił 168 godz., pracownik przepracował 160 godz. w miesiącu tym korzystała z 1 dnia urlopu wypoczynkowego w dniu 31 stycznia (8 godz.).

Ustalono, iż pracownica przebywała w 2024 roku 50 dni na zwolnieniu chorobowym oraz wraz ze zwolnieniem szpitalnym łącznie 109 dni w tym roku kalendarzowym.

Nie stwierdzono w przypadku tego pracownika w analizowanym okresie pracy w godzinach nadliczbowych, pracy w porze nocnej, braku zapewnienia co najmniej jednej wolnej od pracy niedzieli raz na 4 tygodnie. Nie stwierdzono naruszenia dobowego oraz tygodniowego odpoczynku. Pracodawca prawidłowo obniża wymiar czasu pracy w przypadku wystąpienia nieobecności w pracy w postaci urlopów lub zwolnień czy przypadających w danym miesiącu świąt.

W dokumentacji dotyczącej czasu pracy przechowywane są również pisemne wnioski pracownika dotyczące urlopów.

Be



Pracodawca przedstawił również ewidencję wyjść w godzinach służbowych w postaci zaprowadzonego zeszytu.

W karcie ewidencji z 2025 r. brak adnotacji dotyczącej wyjścia pracownika w dn. 31.01.2025 r. W ewidencji wyjść widnieją jedynie wpisy z dn. 7.01.2025r. sąd rejonowy 9:40 do 11:40 opatrzony podpisem nazwisko symbol wyjścia sł. oraz 16.01.2025 r. opatrzony podpisem nazwisko - 10:45 do 11:50 Starostwo powiatowe, symbol wyjścia sł.

Stwierdzono, iż pracownikowi w 2024 roku nie zapewniono udzielenia urlopu wypoczynkowego w ten sposób, aby co najmniej jedna z części wypoczynku trwała nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych w roku.

Styczeń 2024 r.

Wymiar czasu pracy wynosił 168 godz., pracownik przepracował 168 godz. w miesiącu tym nie korzystał z urlopu wypoczynkowego ani innych nieobecności

Luty 2024 r.

Wymiar czasu pracy wynosił 168 godz., pracownik przepracował 168 godz. w miesiącu tym korzystał z 1 dnia urlopu wypoczynkowego w dn. 2.02.2024 r.

Marzec 2024 r

Wymiar czasu pracy wynosił 168 godz., pracownik przepracował 168 godz. w miesiącu tym nie korzystał z urlopu wypoczynkowego ani innych nieobecność

Kwiecień 2024 r.

Wymiar czasu pracy wynosił 168 godz., pracownik przepracował 152 godz. w miesiącu tym nieobecność z uwagi na zwolnienie lekarskie w wymiarze 16 godz. (29 i 30 kwietnia 2024 r.)

Maj - do 27 czerwca 2024 r.

Zwolnienie lekarskie od 27 kwietnia do 31 maja (33 dni), zwolnienie zakończyło się 27 czerwca 2024 r.

Czerwiec 2024 r.

W dniu 28 czerwca 2024 r. pracownik świadczył pracę przez 8 godzin., wymiar czasu pracy 160 godz. pracownik przepracował 8 godz., nieobecność wyniosła 152 godz. (– zwolnienie chorobowe),

Lipiec 2024 r. - do 25 października 2024 r. pracownik przebywał na zwolnienie lekarskim.

W dniach od 28 do 31 października 2024 r. – nieobecność usprawiedliwiona niepłatna (32 godz.)

Listopad 2024 r.

Pracownik nie był obecny w pracy od 4 listopada do 29 listopada – nieobecność usprawiedliwiona niepłatna (19 dni, 158 godz.)

Grudzień 2024 r.

Pracownik przebywał przez cały miesiąc na zwolnieniu – świadczenie rehabilitacyjne 31 dni

Styczeń 2025 r. – data odwołania 28 stycznia 2025 r.

Wymiar czasu pracy wynosił 168 godz., pracownik nie wykonywał pracy w tym miesiącu, od 1 do 23 stycznia przebywał na zwolnieniu – świadczenie rehabilitacyjne (23 dni) oraz przebywał 5 dni na zwolnieniu chorobowym w dniach od 24 do 28 stycznia 2025 r.

Ustalono, że pracownica w analizowanym okresie przebywała 185 dni na zwolnieniu chorobowym oraz wraz ze świadczeniem rehabilitacyjnym łącznie 274 dni.

Nie stwierdzono w przypadku tego pracownika w analizowanym okresie pracy w godzinach nadliczbowych, pracy w porze nocnej, braku zapewnienia co najmniej jednej wolnej od pracy

niedzieli raz na 4 tygodnie. Nie stwierdzono naruszenia dobowego oraz tygodniowego odpoczynku. Pracodawca prawidłowo obniża wymiar czasu pracy w przypadku wystąpienia nieobecności w pracy w postaci urlopów lub zwolnień, nieobecności usprawiedliwionej niepłatnej jak również przypadających w danym miesiącu świąt.

## **WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ ORAZ INNE ŚWIADCZENIA ZWIĄZANE ZE STOSUNKIEM PRACY**

Na podstawie regulaminu pracy ustalono, iż wynagrodzenie za pracę wypłacane jest z dołu 25 dnia każdego miesiąca, dla pracowników zatrudnionych w ramach prac interwencyjnych ostatniego dnia każdego miesiąca, a gdy dzień ten przypada na dzień ustawowo wolny od pracy lub w sobotę to w dniu poprzedzającym.

Na podstawie listy płac oraz potwierdzeń transakcji w postaci przelewów bankowych ustalono wobec analizowanych w tym zakresie pracowników, że:

W przypadku \_\_\_\_\_ w okresie od stycznia 2024 r. do stycznia 2025 r. w miesiącu lipcu i sierpniu 2024 r. wynagrodzenie zostało wypłacone nieterminowo.

Ustalono na podstawie udostępnionej dokumentacji, że pracownik otrzymywał wynagrodzenie chorobowe za okres 33 dni przypadających na okres miesięcy od lutego do sierpnia 2024 r. ( limit 33 dni wynagrodzenia chorobowego upłynął 29 sierpnia 2024 r.).

W przypadku \_\_\_\_\_ w okresie od czerwca 2024 r. do sierpnia 2024 r. nie stwierdzono nieterminowej wypłaty wynagrodzenia. Pracownikowi terminowo wypłacono ekwiwalent pieniężny jak również należną odprawę.

W przypadku \_\_\_\_\_ w okresie od stycznia 2025 r. do maja 2025 r. nie stwierdzono nieterminowej wypłat wynagrodzenia.

W przypadku \_\_\_\_\_ w okresie od listopada 2024 r. do grudnia 2024 r. nie stwierdzono nieterminowej wypłaty wynagrodzenia.

W przypadku \_\_\_\_\_ w okresie od listopada 2024 r. do stycznia 2025 r. przysługujące wynagrodzenie zostało wypłacone terminowo, stwierdzono natomiast, iż wypłata ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy dokonana została 29 stycznia 2025 r. natomiast umowa zakończyła się 28 stycznia 2025 r.

## **URLOPY WYPOCZYNKOWE**

Analizie w zakresie wykorzystania urlopów wypoczynkowych poddano następujących pracowników:

Na podstawie przedłożonych przez podmiot kontrolowany zestawień urlopów wypoczynkowy za rok 2024 r. i 2025 r. stwierdzono:

### **2024 r.**

\_\_\_\_\_ wymiar urlopu 26 dni , wykorzystany urlopu 26 dni  
 \_\_\_\_\_ wymiar urlopu 26 dni, pozostały urlopu 28 dni w tym zaległy urlopu w postaci 3 dni z roku 2023 r., wykorzystano 1 dzień z urlopu zaległego,  
 \_\_\_\_\_ wymiar urlopu 20 dni oraz 2 dni urlopu zaległego, wykorzystano 19 dni, pozostał 1 dzień urlopu,  
 \_\_\_\_\_ wymiar urlopu 18 dni, oraz 2 dni urlopu zaległego, wykorzystany urlopu 16 dni oraz 2 dni urlopu zaległego, pozostały 2 dni urlopu,  
 \_\_\_\_\_ wymiar urlopu 26 dni + 10 dni urlopu dodatkowego z tytułu posiadanej niepełnosprawności, wykorzystany urlopu 26 dni oraz 10 dni urlopu dodatkowego.

### **2025 r.**

\_\_\_\_\_ wymiar urlopu należnego 3 dni, wykorzystano 2 dni, pozostał 1 dzień niewykorzystanego urlopu.  
 \_\_\_\_\_ wymiar należnego urlopu 9 dni oraz 1 dzień urlopu zaległego z roku 2024 r., wykorzystano wszystkie dni urlopu.

wymiar należnego urlopu 3 dni oraz 28 dni urlop z roku 2024 r., urlop niewykorzystany 31 dni.

#### Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy

Na przykładzie wykazu urlopów pracowniczych analizowanego pracownika ustalono, że za rok 2024r. należny urlop wynosił 26 dni oraz że pracownik wykorzystał 26 dni urlopu wypoczynkowego, za rok 2025r. urlop przysługiwał w wymiarze 3 dni, wykorzystany urlop w wymiarze 2 dni, pozostały urlop w wymiarze 1 dnia.

W przypadku pracownika \_\_\_\_\_ ustalono, iż pracownikowi pozostał niewykorzystany urlop wypoczynkowy z 2024 r. i 2025 r. w łącznym wymiarze 31 dni.

W przypadku pracownika \_\_\_\_\_ ustalono, iż pracownikowi pozostał niewykorzystany urlop w wymiarze 2 dni.

Stwierdzono, iż pracownikom \_\_\_\_\_ oraz \_\_\_\_\_ w dniu zakończenia ich zatrudnienia zapewniono ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy. Jednakże w przypadku \_\_\_\_\_ kwota ekwiwalentu pieniężnego została przekazana przelewem bankowym na rachunek komornika sądowego przy Sądzie Rejonowym w Tarnowie Agnieszka Szczerba – Barańska, tytułem sygn. akt Km \_\_\_\_\_ z uwagi na zajęcie komornicze.

W przypadku pracownika \_\_\_\_\_ stwierdzono wypłatę ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, wypłata ta jednak dokonana została 29 stycznia 2025 r., natomiast umowa zakończyła się 28 stycznia 2025 r.

#### **UMOWY ZLECENIA**

W kontrolowanym podmiocie prace wykonują 3 osoby na podstawie umów zlecenia. Analizowany okres objęty kontrolą to miesiące od marca do maja 2025 r.

zam.:

Umowa zlecenie z dn. 3.02.2025 r. nr K. \_\_\_\_\_ w której treści zawarto:

§1

pkt 1 Zleceniodawca w okresie od 3.02.2025 do 31.12.2025 r. zleca zleceniobiorcy utworzenie Lokalnej Organizacji Turystycznej ( LOT).

pkt 2 Liczba godzin realizacji zlecenia przypadająca w miesiącu kalendarzowym nie może przekraczać 70. Bez wyraźnej zgody zleceniodawcy zleceniobiorca nie może kontynuować wykonywania zlecenia ponad 70 godzin miesięcznie. Do celów prawidłowego rozliczenia wynagrodzenia zleceniobiorcy ustal się wzór ewidencji godzin stanowiący załącznik nr 1 do umowy. Zleceniobiorca przedkłada zleceniodawcy ewidencję godzin co najmniej na 3 dni przed terminem wypłaty wynagrodzenia określonym w § 2 umowy za dany miesiąc z akceptacją godzin wykonania zlecenia przez Kierownika Referatu Organizacyjnego.

§ 2 Za wykonanie usługi zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie w kwocie \_\_\_\_\_ zł brutto miesięcznie po przedstawieniu rachunku do umowy zlecenia, płatne do ostatniego dnia miesiąca przelewem na konto wskazane w/w rachunku.

§3 Bez zgody zleceniodawcy , zleceniobiorca nie może zlecić wykonania usług osobom trzecim.

§4 Sprawy nie uregulowane niniejszą umową regulują przepisy Kodeksu cywilnego.

§5 Wszelkie sporne sprawy rozstrzygać będzie Sąd Rejonowy w Starachowicach.

#### Ewidencja godzin wykonania zlecenia

Zleceniobiorca prowadzi ewidencje godzin wykonania zlecenia zgodnie z obowiązującym załącznikiem do zawartej umowy zlecenia. We wszystkich analizowanych miesiącach w ewidencjach odnotowano po 70 godzin wykonywania zlecenia.

*[Signature]*

*[Signature]*

Rachunki wraz z potwierdzeniem wypłaty wynagrodzenia

W przedłożonych rachunkach zleceniobiorca wskazuje liczbę godzin wykonania zlecenia, w każdym z miesięcy wskazano 70 godz., potwierdzenia przelewów bankowych zgodne z wysokością wynagrodzenia określonego w umowie i wskazanego na rachunkach.

Dla zleceniobiorcy prowadzone są również listy płac. Zleceniobiorca otrzymuje wynagrodzenie co najmniej raz w miesiącu w terminie zgodnym z treścią zawartej umowy zlecenia.

Zleceniobiorca zgłoszony do ubezpieczenia społecznego z datą 3.02.2025 r.

   m.                         ul.

Umowa zlecenie z dn. 10.01.2025 r. nr K.                      , w której treści zawarto:

§1 pkt 1 Zleceniodawca w okresie od dnia 13.01.2025 r. do 31.12.2025 r. zleca zleceniobiorcy świadczenie usług w zakresie:

- kompleksowego sporządzania wniosków o dofinansowanie gminnych zadań własnych i inwestycyjnych wraz z rozliczeniem merytorycznym i finansowym oraz współpracę przy pozostałych wnioskach realizowanych przez stowarzyszenie i jednostki organizacyjne gminy,
- współpracy przy prowadzeniu działań promocyjnych projektów współfinansowanych ze środków pozabudżetowych w zakresie realizowanych i zakończonych wniosków o dofinansowanie,
- przedstawienia Wójtowi na bieżąco informacji o możliwościach i warunkach skorzystania z dofinansowania na realizację projektów związanych z zadaniami własnymi oraz dla zadań inwestycyjnych planowanych do realizacji na terenie gminy.

Pkt 2 Liczba godzin realizacji zlecenia przypadająca w miesiącu kalendarzowym nie może przekroczyć 60. Bez wyraźnej zgody zleceniodawcy zleceniobiorca nie może kontynuować wykonywania zlecenia ponad 60 godzin miesięcznie. Do celów prawidłowego rozliczenia wynagrodzenia zleceniobiorcy ustal się wzór ewidencji godzin stanowiący załącznik nr 1 do umowy. Zleceniobiorca przedkłada zleceniodawcy ewidencję godzin co najmniej na 3 dni przed terminem wypłaty wynagrodzenia określonym w § 2 umowy za dany miesiąc potwierdzoną przez Kierownika Referatu Inwestycyjnego.

§2 Za wykonanie usługi zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie w kwocie                      ) zł brutto miesięcznie po przedstawieniu rachunku do umowy zlecenia, płatne do ostatniego dnia miesiąca przelewem na konto wskazane w/w rachunku.

§3 Bez zgody zleceniodawcy , zleceniobiorca nie może zlecić wykonania usług osobom trzecim.

§4 Sprawy nie uregulowane niniejszą umową regulują przepisy Kodeksu cywilnego.

§5 Wszelkie sporne sprawy rozstrzygać będzie Sąd Rejonowy w Starachowicach.

Zleceniobiorca zgłoszony do ubezpieczenia społecznego w dn. 13.01.2025 r.

Ewidencja godzin wykonania zlecenia

Zleceniobiorca prowadzi ewidencje godzin wykonania zlecenia zgodnie z obowiązującym załącznikiem do zawartej umowy zlecenia. We wszystkich analizowanych miesiącach w ewidencjach odnotowano po 60 godzin wykonywania zlecenia.

Rachunki wraz z potwierdzeniem wypłaty wynagrodzenia

W przedłożonych rachunkach zleceniobiorca wskazuje liczbę godzin wykonania zlecenia, w każdym z miesięcy wskazano 60 godz., potwierdzenia przelewów bankowych zgodne z wysokością wynagrodzenia określonego w umowie i wskazanego na rachunkach

Dla zleceniobiorcy prowadzone są również listy płac. Zleceniobiorca otrzymuje wynagrodzenie co najmniej raz w miesiącu w terminie zgodnym z treścią zawartej umowy zlecenia.

   m.                         ul.                      / – prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą Ośrodek Szkolenia Usługowy BHP, Ochrona Środowiska i Ppoż.

De                      R



3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: ,

b/ poleceń: .

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a)<sup>(\*\*)</sup> załącznik(i) nr Z do protokołu.

4. W czasie kontroli sprawdzono/nie sprawdzano<sup>(\*\*)</sup> tożsamość:

nie sprawdzano

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

5. W czasie kontroli pobrano/nie pobrano<sup>(\*\*)</sup> próbki surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji: nie pobierano

6. W czasie kontroli udzielono/nie udzielono<sup>(\*\*)</sup> porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: 1,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 1,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: 0.

7. Do protokołu załącza się/~~nie załącza się~~<sup>(\*\*)</sup> załączników: 2, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. kopia listy obecności za miesiąc styczeń 2025 r.

Załącznik nr 2. oświadczenie Kierownika Referatu Organizacyjnego z dn. 16.06.2025 r.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Pawła Zięby - sekretarz Gminy Brody

Tatiany Wójcik - główny specjalista ds. kadr

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

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

.....

Na tym protokół zakończono.

Brody, dnia 02.07.2025

Młodszy Inspektor Pracy

*mgr Aleksandra Haulik*

Młodszy Inspektor Pracy

*mgr Adam Bakalarz*

(podpis i pieczęć albo podpis elektroniczny inspektora pracy)

W dniu 02.07.2025 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

Sekretarz Gminy

(podpis i pieczęć albo podpis elektroniczny 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.<sup>(\*\*)</sup>

Wniosek stanowi załącznik nr 1 do protokołu kontroli.<sup>(\*\*)</sup>

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/~~zostały~~ wniesione<sup>(\*\*)</sup>  
do dnia 2025 r.

Zastrzeżenia stanowią załącznik nr 1 do protokołu kontroli.<sup>(\*\*)</sup>

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).<sup>(\*\*)</sup>

Sekretarz Gminy

  
Paweł Wieba

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

Młodszy Inspektor Pracy

  
mgr Adam Bakalarz

Młodszy Inspektor Pracy

  
mgr Aleksandra Pawlik

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

Brodziny 2.07.2025  
.....  
(miejsce i data podpisania protokołu)

(\*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(\*\*) – niepotrzebne skreślić

[AB]