

0601-JWW.090.5.2019.3

Państwowa Inspekcja Pracy
INSPEKTOR PRACY
Okręgowego Inspektoratu Pracy
25-314 Kielce, Al. Tysiąclecia PP 4
centrala tel. 343 82 76...

(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

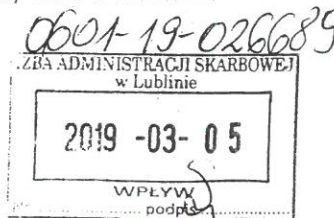
Nr rej. 050015-53-K001-Ws01/19



190224081736199050015

IWW
2019-03-07

Kielce, dnia 04.03.2019 r.



06011903050064

Izba
P.T. Kościł
07.03.2019

Izba Administracji Skarbowej
ul. T. Szeligowskiego 24
20-883 Lublin

WYSTĄPIENIE

Na podstawie art. 11 pkt 8, w związku z art. 33 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 623) po przeprowadzeniu kontroli w dniu(ach): 7,8,13,14,15,20,21,22.02.2019 r.

wnoszę o:

1. Uwzględnienie w ewidencji czasu pracy prowadzonej w nowym okresie rozliczeniowym rozpoczynającym się po 2.01.2019r. dodatkowych informacji o godzinie rozpoczęcia i zakończenia pracy.

Podstawa prawna:

- art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2018r. poz. 1559),
- art. 149 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 917 ze zmianami oraz 2018r. poz. 2245),
- § 6. pkt. 1 lit. a rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Socjalnej z dnia z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 2369),

Uzasadnienie:

W trakcie kontroli stwierdzono, że karty ewidencji czasu pracy kontrolowanych pracowników Trzeciego Urzędu Skarbowego w Lublinie i Urzędu Skarbowego w Puławach prowadzone w nowym okresie rozliczeniowym rozpoczętym od 2.01.2019r. nie zawierały informacji o godzinie rozpoczęcia i zakończenia pracy. Ewidencja w nowym okresie rozliczeniowym prowadzona była wg zasad obowiązujących w 2018r.

2. Egzekwowanie od pracowników przestrzegania obowiązku przebywania na terenie Trzeciego Urzędu Skarbowego w Lublinie po godzinach pracy wyłącznie za zgodą lub na polecenie upoważnionej osoby.

Podstawa prawna:

- art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2018r. poz. 1559),
- art. 94 pkt 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 917 ze zmianami oraz 2018r. poz. 2245),
- art. § 20 ust. 2 regulaminu pracy stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 30 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z dnia 17. 03. 2017r. ,
- § 24 ust 4 regulaminu stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 69 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z dnia 17. 12. 2018 r. ,

Uzasadnienie:

Analiza rejestru „Ewidencja czasu pracy poza godzinami pracy służbowymi w TUS w Lublinie dla potrzeb pracowników ochrony i służb sprzątających” – zawierającego wpisy czasu pracy poza godzinami służbowymi (rozpoczęcia i zakończenia) w siedzibie Urzędu w okresie rozliczeniowym od 12.09.2018r. do 6.11.2018r. i od 7.11.2018 do 1.01.2019r. potwierdziła przypadki - opisane szczegółowo w protokole kontroli - przebywania pracowników na terenie Urzędu w godzinach np. od godziny 6:10 do godziny 17 lub 18. Pracowników obowiązuje rozkład czasu pracy: od 7:15 do 15:15.

Stosownie do § 20 ust. 2 i § 24 ust. 4 regulaminu pracy przebywanie pracownika na terenie zakładu pracy, po godzinach pracy, możliwe jest wyłącznie za zgodą lub na polecenie Dyrektora lub innej upoważnionej osoby. Możliwe jest pozostawanie pracowników poza godzinami pracy bez wymaganej zgody w sytuacjach prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub usunięcia awarii (§ 24 ust. 5 regulaminu).

Z przedłożonych logowań użytkowników do komputerów zauważono przypadki logowania się poza planowymi godzinami pracy.

3. Rzetelne rozliczanie pracy pracownika wykonywanej w godzinach nadliczbowych i w ramach odpracowania zwolnienia w celu załatwienia spraw osobistych w ewidencji czasu pracy zgodnie z zasadami określonym w Instrukcji ewidencjonowania czasu pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Lublinie.

Podstawa prawna:

- art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2018r. poz. 1559),
- art. 149 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 917 ze zmianami oraz 2018r. poz. 2245),
- § 37, § 42 regulaminu pracy stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 30 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z dnia 17. 03. 2017r. ,
- § 36, § 41 regulaminu stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 69 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z dnia 17. 12. 2018 r. ,
- § 7 ust. 4 pkt. 2 , zał. nr 1 Instrukcji ewidencjonowana czasu pracy w Izbie Administracji Skarbowej W Lublinie stanowiąca załącznik do Zarządzenia Nr 79 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z dnia 8. 06. 2017r. ,
- § 14 ust. 19 , zał. nr 5 Instrukcji udzielania urlopów pracowniczych i zwolnień od pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Lublinie stanowiąca załącznik do Zarządzenia Nr 80 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z dnia 8. 06. 2017r. ,

Uzasadnienie:

W trakcie kontroli na podstawie okazanej przez pracodawcę dokumentacji: miesięcznych Kart czasu pracy, Ewidencji wyjść prywatnych w godzinach pracy oraz Ewidencji wyjść służbowych w godzinach pracy, wniosków o udzielenie czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych wykonanej na polecenie przełożonego, wniosków o odpracowanie zwolnień w celu załatwienia spraw osobistych ustalono, że wystąpiły przypadki, zwłaszcza w miesiącu październiku 2018 r., stosowania przez pracowników niewłaściwych druków (wzór – zał. nr 1 do Instrukcji ewidencji czasu pracy lub zał. nr 5 do Instrukcji udzielania urlopów pracowniczych i zwolnień od pracy), podpisanych przez przełożonych, w których potwierdzili odpracowanie w danym dniu zamiennie albo z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych albo z tytułu odpracowania zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych. W czasie kontroli zauważono, że w niektórych przypadkach zapisy w kartach ewidencji czasu pracy, dotyczące pracy ponadplanowej, nie zawsze odpowiadały podstawie udzielenia czasu wolnego tj. odpracowania zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw prywatnych (zwolnienie wpisane do rejestru wyjść w celu prywatnym – odpracowanie na podstawie wniosku wg zał. nr 5), czy udzielenia czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych (polecenie pracy w godzinach nadliczbowych – wg zał. nr 1).

Z przedstawionej w czasie kontroli ewidencji czasu pracy wynikało, że występujące przypadki rozliczania czasu pracy ponadplanowego następowały w różnych okresach rozliczeniowych na wniosek pracownika (w przepisach wewnętrznych określono zasady i terminy odpracowania).

- § 27 ust. 2, 5 regulaminu pracy stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 30 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z dnia 17. 03. 2017r. i regulaminu pracy stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 69 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z dnia 17. 12. 2018r. ,

Uzasadnienie:

Jak ustalono w czasie kontroli, pracownik Urzędu Skarbowego w Puławach miała wg harmonogramu zaplanowany dyżur 14.01.2019 r. w godzinach 10:00 – 18:00. Na podstawie godzin logowania w systemie informatycznym ustalono, że pracownica w dn. 3.01.2019 r. zalogowała się do systemu o godz. 10:08 a wylogowała się o 17:52. W karcie ewidencji czasu pracy zawarto zapis o pracy w tym dniu o pracy w godz. 7:15 – 15:15.

Kierownik Działu Kadr – IAS przedstawiła pisemną dyspozycję Hanny Sysa z-cy Dyrektora z up. Dyrektora IAK, stanowiącą, że w zamian za 31 grudnia 2018r. (poniedziałek) ustala się 3 stycznia (czwartek) jako dzień o wydłużonym czasie pracy w urzędach skarbowych do godz. 18. Decyzja została podjęta na wniosek Organizacji Zakładowej NSZZ „Solidarność” Pracowników Izby Administracji Skarbowej w Lublinie. Pracownica 3.01.2019r. pracowała w wyznaczonym dniu pracowała w wydłużonym wymiarze czasu pracy do godz.18.

6. Niezatrudnianiej pracowników Trzeciego Urzędu Skarbowego w Lublinie w tej samej dobie pracownicze.

Podstawa prawna:

- art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2018r. poz. 1559),
- art. 128 § 3 pkt 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 917 ze zmianami oraz 2018r. poz. 2245),
- § 27 ust. 6 regulaminu pracy stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 30 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z dnia 17. 03. 2017r. i regulaminu pracy stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 69 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z dnia 17. 12. 2018r. ,

Uzasadnienie:

W czasie kontroli ustalono, że pracownica Urzędu Skarbowego w Lublinie w dniu 3.01.2019r. pracowała w godzinach nadliczbowych (na polecenie wydane przez przełożonego).

Na podstawie ewidencji oraz dołączonego do niej polecenia pracy w godzinach nadliczbowych stwierdzono, że pracownica 3.01.2019 r. świadczyła pracę w godz. 6:40 – 18:00. Zgodnie z ewidencją czasu pracy pracownicy w poprzednim dniu tj. 2.01.2019 r. praca została rozpoczęta od godz. 7:15. Zgodnie z art. 128 § 3 pkt 1 Kodeksu pracy w celu rozliczania czasu pracy pracownika przez dobę należy rozumieć 24 kolejne godziny, poczynając od godziny, w której pracownik rozpoczyna pracę zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy. § 27 ust. 6 regulaminu pracy stanowi o rozpoczęciu pracy w wyznaczonym dniu pomiędzy godzina 7.15 a 10.00. Pracownica w dobie pracowniczej rozpoczętej 2.01.2019 r. o godz. 7:15 i zakończonej o 7:15 kolejnego dnia rozpoczęła zatem pracę dwukrotnie.

7. Podjęcie działań zmierzających do określenia godzin ruchomego czasu pracy w regulaminie pracy odnosząc się do rozkładu czasu pracy lub do przedziału czasu, w którym wyznaczony pracownik sam decyduje o godzinach rozpoczęcia pracy.

Podstawa prawna:

- art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2018r. poz. 1559),
- art. 141¹ § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 917 ze zmianami oraz 2018r. poz. 2245),
- § 27 ust. 5 regulaminu pracy stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 30 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z dnia 17. 03. 2017r. i regulaminu pracy stanowiącego

Wg wyjaśnień kierownika Działu IZK – 1 Izba Administracji Skarbowej w Lublinie, elektroniczny system narastająco rozlicza czas pracy tj. od najwcześniejszego okresu, niezależnie od podstawy udzielenia czasu wolnego.

4. Rozliczanie czasu zwolnienia od pracy pracowników w celu załatwienia spraw osobistych najpóźniej w kolejnym okresie rozliczeniowym stosownie do regulaminu pracy.

Podstawa prawna:

- art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2018r. poz. 1559),
- art. 149 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 917 ze zmianami oraz 2018r. poz. 2245),
- § 35 ust. 2 , 3 regulaminu pracy stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 30 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z dnia 17. 03. 2017r. i regulaminu pracy stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 69 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z dnia 17. 12. 2018r. ,
- § 14 ust. 14 Instrukcji udzielania urlopów pracowniczych i zwolnień od pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Lublinie stanowiąca załącznik do Zarządzenia Nr 80 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z dnia 8. 06. 2017r. ,

Uzasadnienie:

Szczegółowe zasady udzielania zwolnień od pracy ustala Instrukcja udzielania urlopów pracowniczych i zwolnień od pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Lublinie – Załącznik do Zarządzenia Nr 80 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z dnia 8 czerwca 2017 r. Stosownie do § 14. ust. 13 pracownik może być zwolniony od pracy, w celu załatwienia spraw osobistych w godzinach pracy za zgodą przełożonego oraz po uprzednim dokonaniu wpisu we właściwej ewidencji. § 14 ust. 14 stanowi, że czas spóźnienia lub zwolnienia od pracy, w celu załatwienia spraw osobistych podlega odpracowaniu w przyjętym okresie rozliczeniowym. W razie nieodpracowania w przyjętym okresie rozliczeniowym czasu spóźnienia lub czasu wyjścia w celu załatwienia spraw osobistych, pomniejsza się wynagrodzenie pracownika za czas nieprzepracowany z zastrzeżeniem ust. 16. Na pisemny wniosek pracownika, zaakceptowany przez Dyrektora lub osobę upoważnioną, dopuszcza się możliwość odpracowania czasu spóźnienia lub zwolnienia od pracyn w kolejnym okresie rozliczeniowym (§ 14 ust. 16). Zgodnie z § 14 ust. 17. czas odpracowania zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 14 nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.

O zamiarze odpracowania zwolnienia pracownik informuje przełożonego w formie pisemnej na wzorze stanowiącym załącznik nr 5 do niniejszej instrukcji. W komórkach organizacyjnych rozliczających czas pracy w RCP dopuszcza się inną formę potwierdzenia odpracowania zwolnienia (§ 14 ust. 19). Za prawidłową i terminową realizację obowiązku rozliczania zwolnień od pracy na czas niezbędny dla załatwienia spraw osobistych odpowiada pracownik oraz przełożony (§ 14 ust. 20).

Na podstawie analizy ewidencji wyjść prywatnych w godzinach pracy za okres rozliczeniowy od 12.09.2018r. do 6.11.2018r. i od 7.11.2018 do 1.01.2019r. i kart pracy ustalono, że rozliczenie czasu następowało narastająco po uzgodnieniu z przełożonym, bez zachowania terminu wskazanego w Instrukcji.

5. Rzetelne ewidencjonowanie godzin pracy potwierdzających pracę pracowników Urzędu Skarbowego w Puławach w jednym z dni tygodnia w wydłużonym czasie pracy do godziny 18.00.

Podstawa prawna:

- art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2018r. poz. 1559),
- art. 94 pkt 9a ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 917 ze zmianami oraz 2018r. poz. 2245),
- § 6 pkt 1 lit. a rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz.U. z 2017r. poz. 894),

załącznik do Zarządzenia Nr 69 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z dnia 17. 12. 2018r. ,

Uzasadnienie:

Zgodnie z § 27 regulaminu pracy, osoby wyznaczone przez naczelnika komórki organizacyjne pracują w poniedziałki w wydłużonym czasie pracy do godziny 18.00. Praca pracowników wyznaczonych komórek następuje pomiędzy godziną 7.15 a 10.00, a zakończenie pracy następuje odpowiednio po 8 godzinach pracy od chwili jej rozpoczęcia. W czasie kontroli ustalono, że w poniedziałki z uwagi na potrzeby podatników ustalono wydłużony wymiar czasu pracy do godziny 18. Wyznaczeni pracownicy kontrolowanych Urzędów wg przedstawionych w czasie kontroli harmonogramów czasu pracy pracują w godzinach od 10 do 18, a pozostali zgodnie z rozkładem czasu pracy od 7.15. do 15.15. Ponadto jak ustalono, pracownica świadczyła pracę w dn. 14.01.2019 r. (poniedziałek) w godz. 11 – 18. Pracownica 24.03.2016r. przedłożyła pracodawcy orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności. Pismem z dnia 22.03.2016 r. pracownicy ustalono godziny pracy od 7:30 do 14:30. Biorąc pod uwagę zapis regulaminu pracy, pracownica rozpoczęła pracę poza zakresem godzin ustalonych dla ruchomego czasu pracy.

8. Wyegzekwowanie właściwego potwierdzenia na piśmie wykonywania pracy poza godzinami pracy przez przełożonego pracownika Trzeciego Urzędu Skarbowego z podaniem właściwej podstawy świadczenia pracy stosownie do obowiązujących w Izbie procedur.

Podstawa prawna:

- art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2018r. poz. 1559),
- art. 149 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 917 ze zmianami oraz 2018r. poz. 2245),
- § 37, § 42 regulaminu pracy stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 30 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z dnia 17. 03. 2017r. ,
- § 36, § 41 regulaminu pracy stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 69 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z dnia 17. 12. 2018r. ,
- § 7 ust. 4 pkt. 2 , zał. nr 1 Instrukcji ewidencjonowana czasu pracy w Izbie Administracji Skarbowej W Lublinie stanowiąca załącznik do Zarządzenia Nr 79 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z dnia 8. 06. 2017r. ,
- § 14 ust 19 , zał. nr 5 Instrukcji udzielania urlopów pracowniczych i zwolnień od pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Lublinie stanowiąca załącznik do Zarządzenia Nr 80 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z dnia 8. 06. 2017r. ,

Uzasadnienie:

W czasie kontroli ujawniono rozbieżności w zakresie ewidencjonowania i rozliczenia czasu pracy z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, udzielania czasu wolnego w zamian za prace w godzinach nadliczbowych lub z tytułu odpracowania wyjścia w celu załatwienia spraw prywatnych (zwolnienie wpisane do rejestru wyjść w celu prywatnym – odpracowanie na podstawie wniosku wg zał. nr 5, czy z tytułu udzielenia czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych – polecenie pracy w godzinach nadliczbowych – wg zał. nr 1).

Wewnętrzne procedury obowiązujące w Izbie Administracji Skarbowej szczegółowo regulują tryb ich udzielania i odpracowania.

Np. polecenie wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych przez –
25.10.2018 r. w godzinach od 15.15 do 16.15. Praca została zarejestrowana w karcie ewidencji czasu pracy w dniu 25.10.2018r. jako 1h Praca NPP (nadliczbowe na polecenie przełożonego – czas przepracowany 9 h. W dokumentacji brak wniosku o udzielenie czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych do końca następnego okresu rozliczeniowego. Pracownik zwrócił się o udzielenie zgody na odpracowanie czasu udzielonego zwolnienia od pracy na czas niezbędny do załatwienia spraw osobistych 30.10.2018r. od godz. 15.15 do 16.15. Przełożony wyraził zgodę i potwierdził wykonanie pracy. W karcie ewidencji czasu pracy w dniu 30.10.2018r. wpisano praca pozaplanowana – 1h – Praca NPP. Przy karcie znajdują się również wnioski o zgodę na odpracowanie wyjść prywatnych w dniach 27.09.2018r., 23.10.2018r. - bez podania w jakim terminie takie zwolnienie miało miejsce. Przykład podany wyżej potwierdza uwagi

dotyczące stosowania w kartach czasu pracy nazewnictwa dotyczącego podstawy pracy pozaplanowej (praca w godzinach nadliczbowych lub odpracowanie wcześniejszego wyjścia prywatnego), często z uwagi na potwierdzenie wykonywania pracy na niewłaściwym wzorze.

9. Uwzględnianie liczby godzin pracy w porze nocnej w kartach ewidencji czasu pracy pracowników
Podstawa prawna:

- art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2018r. poz. 1559),
- art. 149 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 917 ze zmianami oraz 2018r. poz. 2245),
- § 6 pkt 1 lit. a rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Socjalnej z dnia z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 2369),

Uzasadnienie:

Zgodnie z § 28 ust.1 regulaminu pracy porę nocną ustalono od godziny 22:00 do 6:00 rano dnia następnego. W 2018 r. w Trzecim Urzędzie Skarbowym w Lublinie i Urzędzie Skarbowym w Puławach w porze nocnej pracowali:

	31.08.2018r.,
11.05.2018r. 19.05.2018r.,	11.05.2018r., 19.05.2018r.,
31.08.2018r,	11.12.2018r.

W karcie czasu pracy nie odnotowano, że praca była wykonana w porze nocnej (brak rubryki w karcie). Pracownicy otrzymali dodatki za pracę w porze nocnej.

10. Terminowe wypłacanie dodatku do wynagrodzenia za pracę w porze nocnej.

Podstawa prawna:

- art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2018r. poz. 1559),
- art. 86 § 1, 1041 § 1 pkt 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 917 ze zmianami oraz 2018r. poz. 2245),
- § 44 ust. 1, 2 regulaminu pracy stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 30 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z 17. 03. 2017r. i art. 43 ust. 1, 2 stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 69/2018 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z 17. 12. 2018r. ,

Uzasadnienie:

Wypłacanie zmiennego składnika wynagrodzenia tj. dodatkowego wynagrodzenia za prace w porze nocnej powinno nastąpić w terminie wynikającym z wewnątrzzakładowego aktu normatywnego stanowiącego źródło prawa pracy - regulaminu pracy.

Stosownie do postanowień regulaminu pracy wynagrodzenie za pracę wypłacane jest pracownikowi co miesiąc najpóźniej trzy dni robocze przed końcem miesiąca, zgodnie z harmonogramem wypłat. Zmienne składniki wynagrodzenia za pracę wypłacane są zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Postanowienia regulaminu pracy nie określiły innego terminu wypłaty części wynagrodzenia o charakterze zmiennym . Pracodawca nie doprecyzował terminu wypłaty dodatku nocnego w regulaminie pracy.

Zgodnie z art. 1041 § 1 k.p. regulamin pracy, określając prawa i obowiązki pracodawcy i pracowników związane z porządkiem w zakładzie pracy, powinien ustalać min. miejsce, czas i częstotliwość wypłaty wynagrodzenia. Termin wypłaty wynagrodzenia powinien być stały i ustalony z góry . "Stąły i oznaczony z góry termin wypłaty" określają regulamin pracy lub przepisy płaćowe (art. 86 § 1 k.p.).

W 2018 r. w Trzecim Urzędzie Skarbowym w Lublinie w porze nocnej pracowali:

31.08.2018r. – w godzinach 22 – 22.15 , dodatek nocny wypłaćono 26.09.2018r.

11.05.2018r. w godzinach 22 – 23.30, 19.05.2018r. - w godzinach 22 – 23.30 , dodatki nocne wypłaćono 27.07.2018r.

11.05.2018r. w godzinach 22 – 23.30, 19.05.2018r. - w godzinach 22 – 23.30, dodatki nocne wypłaćono 27.07.2018r

31.08.2018r. w godzinach 22 – 22.15, dodatek nocny wypłaćono 26.09.2018r.

W 2018r. Urzędzie Skarbowym w Puławach w porze nocnej pracowali:

11.12.2018r. – w godzinach 22 – 23.30 , dodatek nocny wypłaćono 23.01.2019 r.

Wynagrodzenia za pracę w porze nocnej do dnia kontroli zostały wypłacone z wynagrodzeniem za pracę w terminie wypłaty następnego miesiąca.

11. Prawidłowe naliczanie wynagrodzenia urlopowego w przypadku występowania zmiennego składnika wynagrodzenia tj. dodatku nocnego

Podstawa prawna:

- art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2018r. poz. 1559),
- Art. 172 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 917 ze zmianami oraz 2018r. poz. 2245),
- § 8 i § 9 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 września 2013r. w sprawie szczegółowych warunków udzielania urlopu wychowawczego (Dz.U. poz. 1139),

Uzasadnienie:

W trakcie kontroli stwierdzono, że nieprawidłowo ustalano podstawę wynagrodzenia urlopowego, w przypadku wystąpienia zmiennego składnika wynagrodzenia, za okres nie dłuższy niż jeden miesiąc – dodatku nocnego. Wynikało, to z faktu, że dodatek za prace w porze nocnej wypłaca się z opóźnieniem, tj. po upływie miesiąca za który przysługuje.

12. Zaprzestanie zobowiązywania pracownic karmiących dziecko piersią do odnotowywania czasu korzystania z przysługujących z tego tytułu przerw w ewidencji wyjść prywatnych.

Podstawa prawna:

- art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2018r. poz. 1559),
- art. 187 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 917 ze zmianami oraz 2018r. poz. 2245),
- § 46 ust. 3 regulaminu pracy regulaminu pracy stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 30 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z dnia 17. 03. 2017r. i § 45 ust. 3 regulaminu pracy stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 69 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Lublinie z dnia 17. 12. 2018r. ,

Uzasadnienie:

Zgodnie z § 35 ust. 1 regulaminu pracy pracownik może być zwolniony od pracy, w celu wyjścia prywatnego w godzinach pracy za zgodą przełożonego oraz po uprzednim dokonaniu wpisu we właściwej ewidencji. Wyjście prywatne i przerwa na karmienie piersią są rodzajowo różnymi przyczynami nieobecności pracownika w pracy. Istotną różnicą jest chociażby brak wymogu zgody pracodawcy na korzystanie z przerwy na karmienie dziecka. Przerwy na karmienie są udzielane bowiem na wniosek pracownicy na podstawie jej oświadczenia, że karmi dziecko piersią. Mając to na uwadze, inspektor pracy skierował przedmiotowy wniosek.

Pouczenie:

O terminie i sposobie realizacji ujętych w wystąpieniu wniosków należy zawiadomić inspektora pracy kierującego niniejsze wystąpienie w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia (art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).

[BK]

Nadinspektor Pracy

mgr Barbara Kąszycka

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

(*) – niepotrzebne skreślić

