

Nr rej. 040345-53-K001-Pt/2025

PROTOKÓŁ KONTROLI

pracodawcy(*) przedsiębiorcy niebędącego pracodawcą(*) innego podmiotu(*)

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

REGON: 27670618600000

NIP: 6312256965

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.)

Nadinspektor pracy - Iwona Nowak

(stanowisko służbowe oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

STRAŻ MIEJSKA W GLIWICACH

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

44-121 GLIWICE, UL. BOLESŁAWA ŚMIAŁEGO 2 A

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(*)

Bożena Frej

Komendant Straży Miejskiej w Gliwicach

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)(*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 01.01.2000;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 16.08.2024

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

28.01; 4,17,21.02.2025 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba: pracujących: 96, w tym:

- o na podstawie umów cywilnoprawnych: 0,
- o osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- o cudzoziemców: 0,
- o zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 96, w tym kobiet: 46, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 1,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 29.07.2022

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 wyniku ostatniej kontroli ze strony Państwowej Inspekcji Pracy wydano Wystąpienie z dnia 29.07.2022 r. o nr rej. 040171-53-K025-Ws01/22 zawierające 2 wnioski. W odpowiedzi pracodawca pismem z dnia 01.09.2022 r. poinformował inspektora pracy o realizacji wniosków wystąpienia, tj.: ad. 1 doprecyzował zarządzenie dotyczące procedury przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i wykorzystywaniu seksualnym w zakresie terminów z czynności dokonywanych przez męża zaufania oraz komisję antymobbingową, ad. 2 uzupełnił numerację w aktach osobowych wskazanych w protokole kontroli zgodnie z wykazem w porządku chronologicznym.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Straż Miejska w Gliwicach jest gminną jednostką budżetową. Rada Miejska w Gliwicach na wniosek Zarządu Miasta podjęła uchwałę o utworzeniu z dniem 1 stycznia 2000 r. gminną jednostką budżetową – Straż Miejską w Gliwicach, przy ul. Bolesława Śmiałego 2a. Straż Miejska działa na podstawie przepisów zawartych w Ustawie z dnia 29 sierpnia 1997r. o Strażach Gminnych. Straż wykonuje zadania w zakresie ochrony porządku publicznego. Kontrolę rozpoczęto w dniu 28.01.2025 r. po okazaniu legitymacji służbowej. W dniu rozpoczęcia kontroli dokonano wpisu w książce kontroli.

W Straży Miejskiej w Gliwicach funkcjonuje jedna organizacja związkowa - Związek Zawodowy Funkcjonariuszy Straży Miejskich i Gminnych Koło Wykonawcze w Gliwicach. W dniu 28.01.2025 r. przekazano organizacji związkowej informację o rozpoczęciu i zakresie kontroli.

Zakresem kontroli objęto wybrane zagadnienia z zakresu prawnej ochrony pracy, w szczególności dotyczące nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, czasu pracy oraz wynagrodzeń za pracę i świadczeń pieniężnych ze stosunku pracy.

AKTY WEWNĄTRZZAKŁADOWE

W Straży Miejskiej w Gliwicach obowiązują:

- Regulamin pracy Straży Miejskiej w Gliwicach – stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr SM.0200.20.2019 Komendanta Straży Miejskiej w Gliwicach z dnia 6 maja 2019 r.
- Regulamin wynagradzania Straży Miejskiej w Gliwicach – stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr SM.0200.22.2020 Komendanta Straży Miejskiej w Gliwicach z dnia 9 grudnia 2020 r. (z późn. zmianami: Zarządzenie Nr SM.0200.37.2022, Zarządzenie Nr SM.0200.16.2023, Zarządzenie Nr SM.0200.37.2023). W drodze Zarządzenia Nr SM.0200.3.2025 Komendanta Straży Miejskiej w Gliwicach z dnia 14 stycznia 2025 r. uchylono Zarządzenie z dnia 9 grudnia 2020 r. i wprowadzono nowy Regulamin wynagradzania pracowników Straży Miejskiej w Gliwicach – stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.

STOSUNEK PRACY

Na dzień 28.01.2025 r. w Straży Miejskiej w Gliwicach zatrudnionych było 96 pracowników, w tym 81 osób na stanowiskach strażniczych.

Zakresem kontroli objęto akta osobowe nw. pracowników, tj.:

Na podstawie akt osobowych ustalono,

co następuje:

- Wszystkim kontrolowanym pracownikom potwierdzono na piśmie ustalenia co do stron umowy, rodzaju umowy oraz jej warunków.

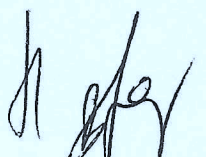
h

h

- Pracownikom przekazano informacje o warunkach zatrudnienia z art. 29 §3 Kodeksu pracy.
- W aktach osobowych zamieszczono oświadczenia m.in. o: zapoznaniu się z Regulaminem pracy i treścią przepisów Kodeksu pracy dotyczących dyskryminowania pracowników, w tym o zakazie molestowania i mobbingu w zatrudnieniu oraz przysługujących z tego tytułu uprawnieniach.
- W przypadku pracownika _____, zatrudnionego od _____, w aktach osobowych brak oświadczenia o zapoznaniu z oceną ryzyka zawodowego na stanowisku pracy.
- Pracodawca założył i prowadzi odrębnie dla każdego pracownika akta osobowe. Akta zostały podzielone na części A, B, C i D, nie wyodrębniono części E akt osobowych. Dokumenty znajdujące się w poszczególnych częściach zostały opisane i ponumerowane. W części A akt osobowych przechowywane są potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów złożonych przez pracowników, z wyjątkiem _____ – w części znajduje się świadectwo pracy z _____: _____ – kopia nie potwierdzona za zgodność z oryginałem. Dodatkowo ustalono, że w aktach osobowych _____ znajdują się m.in. porozumienie stron w sprawie zmiany warunków wynagradzania z dnia _____: _____; oraz aktualne orzeczenie lekarskie z dnia _____, które nie zostały zamieszczone w odpowiedniej części akt osobowych oraz opisane. W trakcie kontroli zamieszczono dokumenty we właściwej części akt osobowych i opisano.
- W przypadku _____, zatrudnionego na podstawie umowy o pracę na czas określony ustalono, że z pracownikiem zawarto porozumienie stron zmieniające umowę m.in. w zakresie terminu zakończenia umowy, a następnie w drodze kolejnego porozumienia stron co do zmiany warunków zatrudnienia zmieniono umowę na czas nieokreślony. W przypadku _____ - w dniu _____ zawarto porozumienie stron zmieniające umowę o pracę m.in. w części dot. rodzaju umowy; podobnie w przypadku pracowników: _____
- W aktach osobowych _____ – w części C zamieszczono dokumenty dotyczące przeniesienia _____ do Straży Miejskiej w Gliwicach, na podstawie art. 22 o pracownikach samorządowych.
- Zakresem kontroli objęto zgłoszenie pracowników do ubezpieczenia społecznego nw. pracowników:
 - _____ - zgłoszona do ubezpieczenia społecznego w dniu 19.03.2019r., z datą powstania obowiązku ubezpieczeń 18.03.2019 r.;
 - _____ zgłoszona do ubezpieczenia społecznego w dniu 01.12.2021r., z datą powstania obowiązku ubezpieczeń 01.12.2021 r.;
 - _____ - zgłoszona do ubezpieczenia społecznego w dniu 22.03.2023r., z datą powstania obowiązku ubezpieczeń 21.03.2023 r.;
 - _____ - zgłoszony do ubezpieczenia społecznego w dniu 03.01.2022r., z datą powstania obowiązku ubezpieczeń 03.01.2022 r.;
 - _____ - zgłoszony do ubezpieczenia społecznego w dniu 05.09.2022r., z datą powstania obowiązku ubezpieczeń 02.09.2022 r.

Zakresem kontroli objęto akta osobowe pracownika, z którym rozwiązano stosunek pracy:

_____ – był zatrudniony w okresie od _____ do _____ Rozwiązanie umowy o pracę nastąpiło w drodze wypowiedzenia umowy o pracę przez pracownika z zachowaniem okresu wypowiedzenia. Świadectwo pracy zostało wysłane za pośrednictwem poczty w dniu _____ Pracownikowi wydano informację o okresie przechowywania dokumentacji pracowniczej. W aktach osobowych pracownika w części C zamieszczono kartę zasiłkową pracownika.



CZAS PRACY**Określenie systemów czasu pracy, rozkładów czasu pracy, okresów rozliczeniowych czasu pracy**

Zgodnie z postanowieniami Regulaminu pracy:

§11

1. *Pracownikom przysługuje w każdym tygodniu nieprzerwany odpoczynek w wymiarze nie krótszym niż 35 godzin oraz nieprzerwany odpoczynek dobowy w wymiarze nie krótszym niż 11 godzin.*
2. *Czas przepracowany jest czasem płatnym – czas płatny to również 1 przerwa 15 minutowa, inne przerwy w czasie pracy są czasem niepłatnym.*
3. *W przypadkach: konieczności prowadzenia akcji ratowniczej w celu ochrony życia lub zdrowia ludzkiego, ochrony mienia lub środowiska albo usunięcia awarii oraz zmiany pory wykonywania pracy przez pracownika w związku z jego przejściem na inną zmianę, zgodnie z ustalonym rozkładem czasu pracy, tygodniowy nieprzerwany odpoczynek może obejmować mniejszą liczbę godzin, nie może być jednak krótszy niż 24 godziny.*
4. *W przypadku pracowników zatrudnionych na stanowiskach strażniczych zapisy ust. 1–3 nie dotyczą sytuacji, które wymagają podjęcia środków do ochrony życia lub zdrowia obywateli, a także bezpieczeństwa zbiorowości, w szczególności w związku z powszechnym zagrożeniem bezpieczeństwa publicznego, katastrofą, klęską żywiołową lub przestępstwem o charakterze terrorystycznym.*

§12

Pracownicy Straży Miejskiej w Gliwicach pracują w systemie równoważnym. Dopuszcza się możliwość przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin.

§13

Długość okresu rozliczeniowego, dla stosowanego systemu czasu pracy wynosi 4 miesiące, tj.: a) Styczeń -Kwiecień, b) Maj-Sierpień, c) Wrzesień-Grudzień.

§14

1. *Dopuszcza się pracę zmianową.*
2. *Rozkłady czasu pracy poszczególnych pracowników ustala się w harmonogramach opracowanych na okresy miesięczne.*
3. *Rozkład czasu pracy może przewidywać różne godziny rozpoczynania pracy w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracowników dniami pracy.*
4. *Pracownicy objęci są rozkładem czasu pracy, o którym mowa w ust. 3.*
5. *W rozkładzie czasu pracy, o których mowa w ust. 3 ponowne wykonywanie pracy w tej samej dobie nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.*
6. *Pracodawca może dokonać zmian ustalonego harmonogramu czasu pracy na wniosek pracownika (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) lub z uwagi na potrzeby pracodawcy w czasie obowiązywania harmonogramu. Pracownik powinien zostać poinformowany o zmianie harmonogramu ustnie lub telefonicznie oraz elektronicznie (SOD) minimum z jednodniowym wyprzedzeniem.*
7. *Harmonogram pracy na następny miesiąc publikuje się elektronicznie na 1 tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony ten rozkład.*

Analiza treści Regulaminu pracy wskazuje, iż w części dotyczącej rozkładu czasu pracy, pracodawca wskazał iż rozkłady czasu pracy poszczególnych pracowników ustala się w harmonogramach opracowanych na okresy miesięczne (tzw. indywidualny rozkład czasu pracy). W Regulaminie pracy nie zamieszczono postanowień dotyczących rozkładu czasu pracy pracowników wskazujących na organizację czasu pracy w ramach danego systemu czasu pracy, poprzez określenie dni tygodnia,

w których praca może być świadczona, oraz godzin pracy pracowników lub poszczególnych grup pracowników w poszczególnych dniach.

Ewidencja czasu pracy

Ewidencja czasu pracy prowadzona jest w formie miesięcznej, indywidualnej karty czasu pracy, w której oznacza się m.in. godzinę przyścia i wyjścia z pracy, łączny czas pracy w ciągu doby, liczbę godzin pracy w porze nocnej, liczbę godzin nadliczbowych, usprawiedliwione nieobecności w pracy z oznaczeniem liczby godzin do przepracowania w tych dniach.

W wyniku kontroli ustalono, że w karcie ewidencji czasu pracy w dniu 28.06.2024 r. nie oznaczono godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy, natomiast z polecenia pracy w godzinach nadliczbowych wynika, że pracownik pracował od g. 16:00 w dniu 28.06. do 02:00 w dniu 29.06. Podobnie 31.05.2024 w karcie ewidencji czasu pracy jest łączna liczba godzin, ale nie ma godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy. W czasie kontroli ustalono jednak, że w przypadku, gdy pracownik nie potwierdzi wejścia i wyjścia za pomocą karty magnetycznej lub z innych powodów karta nie odbije się w systemie, pracownik potwierdza godzinę przyścia i wyjścia z pracy na odrębnej karcie czasu pracy.

Ustalenie rozkładu czasu pracy pracownika i poinformowanie pracownika o obowiązującym go rozkładzie czasu pracy.

Zgodnie z §14 Regulaminu pracy rozkłady czasu pracy poszczególnych pracowników ustala się w harmonogramach opracowanych na okresy miesięczne. Pracodawca może dokonać zmian ustalonego harmonogramu czasu pracy na wniosek pracownika (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) lub z uwagi na potrzeby pracodawcy w czasie obowiązywania harmonogramu. Pracownik powinien zostać poinformowany o zmianie harmonogramu ustnie lub telefonicznie oraz elektronicznie (SOD) minimum z jednodniowym wyprzedzeniem. Harmonogram pracy na następny miesiąc publikuje się elektronicznie na 1 tydzień przed rozpoczęciem pracy w okresie, na który został sporządzony ten rozkład.

Tryb wprowadzenia rozkładu czasu pracy, o którym mowa w art. 140¹ k.p.

W wyniku kontroli ustalono, że pracodawca zawarł w dniu 11.12.2013r. z przedstawicielami organizacji związkowej porozumienie, o którym mowa w art. 150 §3 Kodeksu pracy, w zakresie wprowadzenia rozkładów czasu pracy, o których mowa w art. 140¹ Kodeksu pracy. Pracodawca wprowadził postanowienia dotyczące rozkładu czasu pracy, o którym mowa w art. 140¹ Kodeksu pracy w Regulaminie pracy, uzgodnionym z organizacją związkową.

Zgodnie z §14 ust. 3, 4, 5 Regulaminu pracy rozkład czasu pracy może przewidywać różne godziny rozpoczynania pracy w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracowników dniami pracy. W rozkładzie czasu pracy, o których mowa w ust. 3, ponowne wykonywanie pracy w tej samej dobie nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.

Stosowanie rozkładu czasu pracy, o którym mowa w art. 140¹ k.p. na wniosek pracownika.

Z informacji udzielonych przez Główną Księgową p. Katarzynę Gawęcką-Mańka wynika, że nie stosowano ruchomego rozkładu czasu pracy na wniosek pracownika.

Przestrzeganie przepisów o czasie pracy:

Zakresem kontroli objęto ewidencję czasu pracy wybranych losowo pracowników zatrudnionych na stanowiskach strażniczych.

Zatrudnianie pracowników w granicach dopuszczalnej liczby godzin nadliczbowych przeciętnie w tygodniu



Na podstawie ewidencji czasu pracy pracowników:

- ustalono, że pracowników zatrudniano w granicach dopuszczalnej liczby godzin nadliczbowych w tygodniu.

Zatrudnianie pracowników w granicach dopuszczalnej liczby godzin nadliczbowych w roku kalendarzowym

Na podstawie postanowień Regulaminu pracy ustalono, że u pracodawcy podwyższono dopuszczalny limit pracy w godzinach nadliczbowych w roku kalendarzowym. Zgodnie z § 17 ust. 1 pkt 3) Regulaminu pracy liczba godzin nadliczbowych przepracowanych przez pracownika, nie może przekraczać 400 godzin w roku kalendarzowym, przy czym tygodniowy czas pracy łącznie z godzinami nadliczbowymi nie może przekraczać przeciętnie 48 godzin w przyjętym okresie rozliczeniowym,

Na podstawie ewidencji czasu pracy pracowników:

- ustalono, że nie zatrudniano pracowników powyżej dopuszczalnej liczby godzin nadliczbowych w roku kalendarzowym 2024.

Zapewnienie odpoczynku dobowego

Zapewnienie odpoczynku dobowego sprawdzono na przykładzie ewidencji czasu pracy w okresie rozliczeniowym: styczeń-kwiecień, maj-sierpień, wrzesień-grudzień 2024 r. pracowników:

W wyniku kontroli ustalono, że pracownicy mieli zapewniony nieprzerwany odpoczynek dobowy.

Zapewnienie odpoczynku tygodniowego

Zapewnienie odpoczynku tygodniowego sprawdzono na przykładzie ewidencji czasu pracy w okresie rozliczeniowym: styczeń-kwiecień, maj-sierpień, wrzesień-grudzień 2024 r. pracowników:

W wyniku kontroli ustalono, że pracownicy mieli zapewniony nieprzerwany odpoczynek tygodniowy.

Z informacji udzielonych w czasie kontroli wynika, że nie było konieczności rekompensowania odpoczynków dobowego lub tygodniowego w okresie rozliczeniowym ze względu na niezapewnienie odpoczynków w wyjątkowych przypadkach związanych m.in. z podjęciem środków ochrony życia lub zdrowia obywateli, a także bezpieczeństwa zbiorowości (art. 29a ust. 3,4,6 ustawy o strażach gminnych).

Zapewnienie przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym

Zapewnienie przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym sprawdzono na przykładzie 5 pracowników za okres rozliczeniowy maj – sierpień 2024.

Ustalono, co następuje:

- - w kontrolowanym okresie rozliczeniowym maj-sierpień 2024 pracownica powinna wykorzystać 39 dni wolnych od pracy, a zostało jej udzielonych 37 dni wolnych od pracy, tj.:
 pracowała w dniu 25.05.2024 r., tj. zgodnie z harmonogramem czasu pracy dniu wolnym od pracy - 8 godzin od 18:00 do 02:00, z tego tytułu otrzymała dodatkowe wynagrodzenie, nie udzielono dnia wolnego od pracy;
- pracowała w dniu 10.08.2024 r., tj. zgodnie z harmonogramem czasu pracy w dniu wolnym od pracy - 7 godzin od 15:00 do 22:00, z tego tytułu otrzymała dodatkowe wynagrodzenie, nie udzielono dnia wolnego od pracy.

Handwritten signature

Handwritten mark

- W przypadku pozostałych pracowników:
ustalono, że zapewniono przeciętnie pięciodniowy tydzień pracy i należną liczbę dni wolnych od pracy w okresie rozliczeniowym czasu pracy.

Zapewnienie przynajmniej raz na cztery tygodnie niedzieli wolnej od pracy (art. 151¹² k.p.).

Na podstawie ewidencji czasu pracy pracowników:

ustalono, że w okresie rozliczeniowym styczeń – kwiecień, maj-sierpień, wrzesień-grudzień 2024 r. pracownicy mieli zapewnioną co najmniej raz na cztery tygodnie niedzielę wolną od pracy.

WYNAGRODZENIA I INNE ŚWIADCZENIA ZE STOSUNKU PRACY

Regulamin wynagradzania

Warunki wynagradzania pracowników i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą w Straży Miejskiej w Gliwicach określono w Regulaminie Wynagradzania pracowników Straży Miejskiej w Gliwicach, wprowadzonym w życie na mocy Zarządzenia Nr SM.0200.3.2025 Komendanta Straży Miejskiej w Gliwicach z dnia 14 stycznia 2025 r. Wcześniej warunki wynagradzania pracowników i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą były określone w Regulaminie wynagradzania pracowników Straży Miejskiej w Gliwicach, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr SM.0200.22.2020 Komendanta Straży Miejskiej w Gliwicach z dnia 9 grudnia 2020 r.

Zgodnie z postanowieniami Regulaminu wynagradzania pracownikom przysługuje:

- wynagrodzenie zasadnicze – stosowne do zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji zawodowych z uwzględnieniem posiadanego doświadczenia, stopnia odpowiedzialności wynikającego z powierzonych zadań oraz jakości realizacji zadań. Minimalny i maksymalny poziom wynagrodzenia zasadniczego na poszczególnych stanowiskach określa załącznik nr 2 do Zarządzenia;
- dodatek funkcyjny - może być przyznany na stanowiskach, dla których w załączniku nr 2 do Zarządzenia przewidziano możliwość jego przyznania;
- dodatek specjalny – może być przyznany pracownikom na stanowiskach urzędniczych (w tym na kierowniczych stanowiskach urzędniczych) ze względu na okresowe zwiększenie zakresu wykonywanych czynności służbowych;
- dodatek motywacyjny – pracownikom może być przyznany dodatek motywacyjny. Dodatek motywacyjny ma charakter uznaniowy i może zostać przyznany z uwzględnieniem między innymi następujących kryteriów:
 - oceny pracownika dokonanej przez bezpośredniego przełożonego,
 - terminowości realizacji zadań,
 - jakości wykonywanej pracy,
 - efektywności i sprawności działania, stopnia złożoności wykonywanych działań, nienagannego zachowania i przestrzegania zasad postępowania pracownika samorządowego,
 - inne, nie ujęte wyżej;
- nagrody indywidualne – Komendant w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia osobowe może przyznać pracownikom nagrodę za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, podnoszące jakość i wydajność realizowanych zadań, w tym między innymi za:
 - przejawianie inicjatywy,
 - zaangażowanie,
 - nakład pracy.

Załączniki do protokołu kontroli stanowią: Zarządzenie Nr SM.0200.3.2025 wraz z Regulaminem wynagradzania obowiązującym od dnia 28.01.2025 r. oraz Zarządzenie Nr SM.0200.22.2020

Komendanta Straży Miejskiej w Gliwicach z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Straży Miejskiej w Gliwicach.

Termin i forma wypłaty wynagrodzenia za pracę

Zgodnie z §21 Regulaminu pracy:

1. Wynagrodzenie pracownika wypłacane jest w formie bezgotówkowej na wskazany przez pracownika numer rachunku bankowego.
2. Miesięczne wynagrodzenie za pracę płatne jest z dołu ostatniego dnia miesiąca, a jeżeli jest to dzień wolny od pracy lub sobota – wynagrodzenie jest płatne w dniu roboczym poprzedzającym dzień wolny lub w piątek.
3. Pracownikom, którzy złożyli stosowne oświadczenie aby nie przekazywać ich wynagrodzenia na konto bankowe, w Wydziale Organizacyjno-Finansowym wynagrodzenie wypłaca się w formie czeku gotówkowego.
4. Wynagrodzenie za czas nieobecności i niezdolności do pracy, zasiłki chorobowe, opiekuńcze, macierzyńskie, rodzicielskie, ojcowskie i świadczenie rehabilitacyjne są wypłacane w terminie, o którym mowa w ust. 2 nie później jednak niż do końca następnego miesiąca po złożeniu w Wydziale Organizacyjno-Finansowym dokumentu potwierdzającego nabycie uprawnienia do wynagrodzenia/zasiłku.
5. Świadczenia z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych, nocnych i wynagrodzenia za urlop wypłacane są 10 – go dnia miesiąca po miesiącu, którego wypłata dotyczy.

Wypłata wynagrodzenia

Na podstawie dokumentacji księgowej – wyciągi bankowe do list płac - ustalono, że wynagrodzenia za pracę wypłacono w następujących terminach:

- wynagrodzenie za sierpień 2024 r. przelano na rachunki bankowe pracowników w dniu 29.08.2024r.
- wynagrodzenie za wrzesień 2024 r. przelano na rachunki bankowe pracowników w dniu 27.09.2024r.
- wynagrodzenie za październik 2024 r. przelano na rachunki bankowe pracowników w dniu 30.10.2024 r.
- wynagrodzenie za listopad 2024 r. przelano na rachunki bankowe pracowników w dniu 28.11.2024r.
- wynagrodzenie za grudzień 2024 r. przelano na rachunki bankowe pracowników w dniu 30.12.2024r.

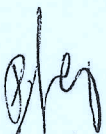
Wypłata dodatków do wynagrodzenia, w tym: za pracę w godzinach nadliczbowych i w porze nocnej dokonywana jest w terminie do 10 dnia miesiąca kalendarzowego, za który przysługują świadczenia.

Dla przykładu wypłata dodatków za:

- wrzesień 2024 r. – została dokonana w dn. 10.10.2024r.;
- październik 2024 r. – została dokonana w dn. 08.11.2024r.;
- listopad 2024 r. – została dokonana w dn. 10.12.2024r.

Wynagrodzenie zasadnicze

W wyniku analizy wysokości wynagrodzeń zasadniczych dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach strażniczych nie stwierdzono przypadku ustalenia wynagrodzenia zasadniczego w kwocie niższej niż minimalny poziom wynagrodzenia zasadniczego określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych oraz w postanowieniach Regulaminu wynagradzania. W przypadku pracownika , gdzie w „Zestawieniu zatrudnionych osób i wartości nominalnych składników” w poz. 84 wskazano wysokość . ustalono, że po powrocie do pracy po zakończeniu urlopu



macierzyńskiego, od dnia . pracownicy ustalono stawkę wynagrodzenia zasadniczego w wysokości

Zestawienie zatrudnionych osób i wartości nominalnych składników wg. stanu na dzień 31.01.2025 r. stanowi załącznik do protokołu kontroli.

Dodatek do wynagrodzenia za pracę w porze nocnej

Zgodnie z §7 ust. 2 Regulaminu wynagradzania za pracę w porze nocnej oprócz wynagrodzenia przysługuje pracownikowi dodatek za każdą godzinę pracy w wysokości 20 % stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę. Pora nocna obejmuje 8 godzin pomiędzy godz. 22:00 a 6:00.

Wypłatę dodatkowego wynagrodzenia za pracę w porze nocnej sprawdzono na przykładzie pracowników:

Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby

Zakresem kontroli objęto wynagrodzenie chorobowe pracownika - w październiku 2024 r. pracownik był niezdolny do pracy wskutek choroby w okresie od 2 do 8 października 2024 r. (7 dni). z tego tytułu wypłacono wynagrodzenie chorobowe w wysokości

W podstawie naliczenia świadczenia uwzględniono wynagrodzenie, składniki wynagrodzenia i świadczenia z okresu 2023.11.01 – 2024.09.30, tj.: wynagrodzenie zasadnicze, średnią urlopową, dodatkowe wynagrodzenie za pracę w porze nocnej oraz za pracę w godzinach nadliczbowych, dodatek motywacyjny oraz nagrodę. Przeciętne wynagrodzenie z tego okresu wyniosło –

Ekwiwalent pieniężny za urlop wypoczynkowy. Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy

Zakresem kontroli objęto sprawdzenie prawidłowości naliczenia i wypłaty ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystaną część urlopu wypoczynkowego. Sprawdzenia dokonano na przykładzie ekwiwalentu pieniężnego byłego pracownika . Rozwiązanie stosunku pracy nastąpiło z dniem

Pracownikowi naliczono ekwiwalent pieniężny za 3 dni urlopu wypoczynkowego w wysokości

Na podstawie okazanych dokumentów ustalono, że w podstawie ekwiwalentu pieniężnego uwzględniono wynagrodzenie zasadnicze w wysokości

Z karty wynagrodzeń pracownika wynika, że w okresie maj-sierpień 2024 r. pracownikowi wypłacono dodatek motywacyjny w wysokości:

- maj –
- czerwiec –
- lipiec –

Powyższego świadczenia nie uwzględniono w podstawie naliczenia ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy.

Zakresem kontroli objęto sprawdzenie prawidłowości naliczenia i wypłaty wynagrodzenia za czas urlopu wypoczynkowego. Kontroli dokonano na przykładzie dwóch pracowników:

– we wrześniu 2024 r. przebywała na urlopie wypoczynkowym w okresie od 4 do 13 września 2024 r. w sumie 8 dni (64 godz.), za wrzesień wypłacono wynagrodzenie zasadnicze, dodatek funkcyjny, dodatek za wysługę lat, dodatek motywacyjny oraz wynagrodzenie urlopowe (wynagrodzenie wyliczone ze zmiennych składników wynagrodzenia). W podstawie naliczenia wynagrodzenia urlopowego (ze zmiennych składników wynagrodzenia za okres czerwiec – sierpień 2024 r.) uwzględniono:

- wynagrodzenie za pracę w godzinach nocnych –
- wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych –

Poniżej przedstawiono sposób naliczenia wynagrodzenia:

– w sierpniu 2024 r. przebywała na urlopie wypoczynkowym w okresie od 5 do 9 sierpnia 2024 r. w sumie 5 dni (40 godz.), za sierpień 2024 r. wypłacono: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wysługę lat, dodatek motywacyjny oraz wynagrodzenie urlopowe w kwocie (wyliczone ze zmiennych składników wynagrodzenia).

W podstawie naliczenia wynagrodzenia urlopowego (ze zmiennych składników wynagrodzenia za okres maj - lipiec 2024 r.) uwzględniono:

- wynagrodzenie za pracę w godzinach nocnych –
- wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych –

Poniżej przedstawiono sposób naliczenia wynagrodzenia:

W wyniku kontroli ustalono, że ww. pracownikom wypłacany jest dodatek motywacyjny, o którym mowa w §6 Regulaminu wynagradzania. Powyższy składnik nie jest wliczany do podstawy wymiaru przy ustalaniu wysokości wynagrodzenia urlopowego. Wysokość dodatku jest zmienna. Do końca roku 2024 r. dodatek motywacyjny wypłacany był w okresach miesięcznych, od stycznia 2025 r. będzie wypłacany w okresach kwartalnych.

W wyniku kontroli ustalono, że co do zasady w podstawie naliczenia ekwiwalentu pieniężnego uwzględnia się wynagrodzenie zasadnicze i dodatek za wysługę lat z miesiąca rozwiązania stosunku pracy oraz zmienne składniki wynagrodzenia wypłacone w okresie trzech miesięcy poprzedzających miesiąc, w którym doszło do rozwiązania stosunku pracy, z wyjątkiem dodatku motywacyjnego.

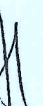
Poniżej fragment Regulaminu wynagradzania określający zasady wypłaty dodatku motywacyjnego.

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 531/2024/22/2024
Komendanta Naczelnego Morskiej Ochotnicy
z dnia 2 grudnia 2024 r.

Dodatek motywacyjny

§ 6

1. Pracownikom może zostać przyznany dodatek motywacyjny
2. Dodatek motywacyjny ma charakter uznaniowy i może zostać przyznany z uwzględnieniem między innymi następujących kryteriów:
 - 1) oceny pracownika dokonanej przez bezpośredniego przełożonego,
 - 2) terminowości realizacji zadań,
 - 3) jakości wykonywanej pracy,
 - 4) efektywności i sprawności działania,
 - 5) stopnia złożności wykonywanych zadań,
 - 6) niezłomnego zachowania i przestrzegania zasad postępowania pracownika samorządowego,
 - 7) inne, nie ujete wyżej.

W trakcie kontroli złożono pisemne wyjaśnienia w sprawie dodatku motywacyjnego. Z wyjaśnień udzielonych przez Komendanta Bożenę Frej wynika, że dodatek motywacyjny wypłacany jest w 100% za czas przebywania na urlopie wypoczynkowym, w przypadku przebywania na zwolnieniu lekarskim dodatek jest pomniejszany. Ponadto wskazano, że dodatek motywacyjny nie jest wliczany do wynagrodzenia urlopowego, gdyż jest przyznawany wyłącznie na podstawie decyzji pracodawcy. Dodatek motywacyjny, stanowi decyzję pracodawcy i nie podlega roszczeniu pracownika. Pełna treść wyjaśnień stanowi załącznik do protokołu kontroli.

Karty wynagrodzeń pracowników:

stanowią załącznik do protokołu kontroli.

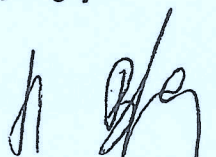
Rekompensata pracy w godzinach nadliczbowych

Zgodnie z §18 ust. 2 Regulaminu pracy dla pracowników na stanowiskach strażniczych przewidziano następującą formę rekompensaty za pracę w godzinach nadliczbowych:

- 1) w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych strażnikowi przysługuje w tym samym wymiarze, w okresie rozliczeniowym, czas wolny od pracy albo może być przyznany dodatek do wynagrodzenia,
- 2) zasady wypłaty dodatku określa regulamin wynagradzania.

Zgodnie z § 7 ust. 1 Regulaminu wynagradzania dodatek do wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych na stanowiskach strażniczych ustala się w następujący sposób:

1. za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy pracownikowi oprócz normalnego wynagrodzenia przysługuje dodatek w wysokości 100%,
2. za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w niedziele i święta niebędące dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy przysługuje oprócz normalnego wynagrodzenia dodatek w wysokości 100%,



3. za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w dniu wolnym od pracy, który został udzielony pracownikowi w zamian za pracę w niedzielę lub w święto, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy przysługuje oprócz normalnego wynagrodzenia dodatek w wysokości 100%,
4. za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określonym w pkt 1), 2) oprócz normalnego wynagrodzenia przysługuje dodatek w wysokości 50 %.

Rekompensata z tytułu nadgodzin dobowych

Prawidłowość naliczenia i wypłaty wynagrodzenia i dodatku za pracę w godzinach nadliczbowych sprawdzono na przykładzie nw. pracowników:

Rekompensata z tytułu przekroczenia normy dobowej udzielenie czasu wolnego

Rekompensatę pracy w godzinach nadliczbowych w postaci udzielenia czasu wolnego sprawdzono na przykładzie pracownika

Zgodnie z poleceniem wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych w dniu 31.10.2024 r. pracowała w godzinach nadliczbowych od 22:00 do 22:30, z tego tytułu udzielono czasu wolnego w dniu 15.11.2024 r. w godz. 18:30-19:00 w wymiarze 30 minut.

Rekompensata pracy w niedzielę, święto

Rozkład czasu pracy pracowników obejmuje pracę w niedziele i święta. Z tytułu pracy w niedzielę lub święto wyznacza się dzień wolny. Dla przykładu:

- praca w niedzielę 13.10.2024r. – wolne za niedzielę 14.10.2024 r., praca w niedzielę 27.10.2024r. – wolne za niedzielę 28.10.2024 r.
- praca w niedzielę 08.09.2024r. – wolne za niedzielę 09.09.2024 r., praca w niedzielę 22.09.2024r. – wolne za niedzielę 20.09.2024 r.



3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: - ,

b/ poleceń: 1.

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a) ^(**) załącznik(i) nr 1 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: 2, w tym z zakresu legalności zatrudnienia: - .

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się ^(**) załączników: 6, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. Wykaz poleceń.

Załącznik nr 2. Zarządzenie Nr SM.0200.3.2025 wraz z Regulaminem wynagradzania obowiązującym od dnia 28.01.2025 r.

Załącznik nr 3. Zarządzenie Nr SM.0200.22.2020 Komendanta Straży Miejskiej w Gliwicach z dnia 9 grudnia 2020 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu wynagradzania pracowników Straży Miejskiej w Gliwicach.

Załącznik nr 4. Zestawienie zatrudnionych osób i wartości nominalnych składników.

Załącznik nr 5. Pisemne wyjaśnienia w sprawie dodatku motywacyjnego.

Załącznik nr 6. Karty wynagrodzeń.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Komendanta Straży Miejskiej w Gliwicach - Bożeny Frej, Głównej Księgowej - Katarzyny Gawęckiej-Mańka

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień
 nie str. 6 dokonał skreślenie daty "2025" powinno być "2024"
 osoba odpowiedzialna za realizację czasu pracy i odliczenie ob.

Na tym protokół zakończono.

Katowice, dnia 27.02.2025

NADINSPEKTOR PRACY

mgr Iwona Nowak

(podpis i pieczęć albo podpis elektroniczny inspektora pracy)

W dniu 27.02.2025 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

KOMENDANT
 STRAŻY MIEJSKIEJ W GLIWICACH

(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.^(**)
 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/zostały 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).^(**)

KOMENDANT
 STRAŻY MIEJSKIEJ W GLIWICACH

Bogdan Fijał

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

NADINSPEKTOR PRACY

mgr Michał Niwjak

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

Gliwice, dnia 27.02.2025 r.
 (miejsce i data podpisania protokołu)

^(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

^(**) – niepotrzebne skreślić

[IN]

dfj

Nr rej.: 040345-53-K001-Pu01/2025

Załącznik nr 1 do protokołu kontroli nr rej.: 040345-53-K001-PI/2025

Wykaz poleceń wydanych w czasie kontroli

| Lp. | Treść polecenia | Termin realizacji* |
|-----|---|--------------------|
| 1 | Zamieścić i opisać dokumenty dotyczące przebiegu zatrudnienia w części B akt osobowych pracownika | 3 |

Polecenie(-a) nr 1 zostało(-ly) zrealizowane w trakcie kontroli.

* Oznacza się wyłącznie w odniesieniu do poleceń, których termin realizacji przypada po zakończeniu kontroli.

Katowice 27.02.2025
Miejscowość i data

NADINSPEKTOR PRACY

MICHAŁA NOWAK

(podpis i pieczęć albo podpis elektroniczny inspektora pracy)