



## PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 00051437700000

NIP: 8961003245

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 2019 r. poz. 1251)

**st. inspektor pracy - Justyna Koryś**

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

działający w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy w we Wrocławiu przeprowadził kontrolę w:

**DOLNOŚLĄSKI URZĄD WOJEWÓDZKI WE WROCŁAWIU**

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

**50-153 WROCŁAW, PL. POWSTAŃCÓW WARSZAWY 1**

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(\*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(\*)

**Małgorzata Hasiewicz**

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

**Dyrektor Generalny Urzędu**

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)(\*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 8.11.2019;

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

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

6,8.07.2022 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 1267, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 202,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 40,
- cudzoziemców: 1,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 1023, w tym kobiet: 708, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 49,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: VI/2022

DM

1. W czasie kontroli nie sprawdzano realizacji decyzji i wystąpień organów Państwowej Inspekcji Pracy wydanych w związku z zakończeniem uprzedniego postępowania kontrolnego, gdyż czynności te zostały zakończone w dniu 27.06.2022 r.

Postępowanie kontrolne rozpoczęto w dniu 6.07.2022 r., po dokonaniu stosownego wpisu do książki kontroli.

W zakładzie pracy działają trzy organizacje związkowe. O celu i zakresie kontroli poinformowano reprezentację dwóch organizacji związkowych oraz ZSIP.

Kontrola z zakresu wybranych zagadnień prawnej ochrony pracy.

## 2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Kontrolą objęto zasady przyznania nagrody okresowej. Analizą objęto dokumentację

W oparciu o dokumentację zgromadzoną w aktach osobowych ustalono, że strony zawarły umowę o pracę na czas określony od dnia .2021 r. do dnia .2021 r. na stanowisku w pełnym wymiarze czasu pracy za wynagrodzeniem wraz z prawem do dodatku za wieloletnią pracę. Następnie, zawarta została kolejna umowa o pracę na czas określony tj. od dnia .2021 r. do dnia .2022 r. Umowa o pracę rozwiązała się z upływem terminu na jaki została zawarta, co potwierdza złożone w aktach świadectwo pracy.

Kontrolującej okazano *Regulamin dysponowania funduszem nagród w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu*, stanowiącym załącznik nr 1 do porozumienia z dnia 6 grudnia 2021 r. zawartego na podstawie ustawy z dnia 23 maja 1991r. o rozwiązywaniu sporów zbiorowych (Dz.U. z 2015r. poz. 295 ze zmianami z 2015r. poz. 1240). Na jego podstawie ustalono m.in., że: nagrody z funduszu nagród przysługują członkom korpusu służby cywilnej; pracownikom zatrudnionym poza korpusem służby cywilnej ( § 4 regulaminu). Fundusz nagród przeznaczony jest na nagrody okresowe – przyznawane kwartalnie oraz nagrody specjalne – po zakończeniu zadania, za którego wykonanie pracownik jest nagradzany. Wysokość środków na nagrody oraz szczegółowe zasady ich podziału uzgadniane są na podstawie ustawy o związkach zawodowych (§ 3 ust. 3). W §9 określono kryteria przyznania nagród. Regulamin definiuje „szczególne osiągnięcia w pracy”, za spełnienie których pracownikowi przyznawana jest nagroda okresowa. Jak wynika z § 10, nagroda nie stanowi obowiązkowego składnika wynagrodzenia; pracownik nie ma roszczenia o przyznanie nagrody. Pracownik może otrzymać nagrodę okresową, jeżeli: pozostaje w stosunku pracy w Urzędzie przez co najmniej 3 miesiące; absencja w pracy nie przekracza 1/3 dni roboczych w kwartale; w ramach oceny pracy za kwartał, pracownik nie otrzymał ani jednej oceny częściowej na poziomie „poniżej oczekiwań” lub „znacznie poniżej



oczekiwać" (§ 11). Do 10 dnia od dokonania uzgodnień z organizacjami związkowymi, dyrektorem generalnym przekazywana jest informacja o wysokości środków na nagrody wraz z informacją o wysokości środków przypadających na jeden etat, z uwzględnieniem zasad podziału środków ustalonych w sposób określony w §3 ust. 3 oraz aktualnym wykazem pracowników komórki organizacyjnej uprawnionych do otrzymania nagrody (§13).

Nagroda nie jest przyznawana, jeżeli: pracownik posiada nieusprawiedliwioną nieobecność w pracy co najmniej jednodniową; dojdzie do rozwiązania stosunku pracy w trybie natychmiastowym z winy pracownika lub na skutek porzucenia pracy; nałożona zostanie na pracownika kara porządkowa lub finansowa w okresie, za który nagroda jest przyznawana (§ 18). W § 19 określono obowiązek informacyjny (bez wskazania formy) m.in. o nieprzyznaniu nagrody okresowej i przesłankach tej decyzji.

Jak wynika z dokonanych powyżej ustaleń i

, w i

Na postawie ewidencji czasu pracy i z I kwartału br. ustalono, że na zwolnieniu lekarskim od br. (15 dni roboczych z 62), nie wykazano nieobecności nieusprawiedliwionej. W aktach osobowych nie złożono informacji ws. nałożenia kary porządkowej.

Kontrolującej okazano pismo z dnia 2022 r. znak: OR-OKS.2150. p. Celinę Marzeny Dziedziak wz. dyrektora generalnego, zgodnie z którym przekazano informację nt. limitów środków na nagrody, wraz z dołączoną kalkulacją puli nagród, kopią *Porozumienia z dnia 22.04.2022 r. w sprawie ustalenia zasad podziału środków na nagrody okresowe w I kwartale 2022 dla pracowników Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu* oraz wykazem pracowników uprawnionych do otrzymania nagrody. Propozycja kwot nagrody dla pracowników miał zostać złożony przez dyrektora do dnia 26.04.2022 r.

Porozumienie z dnia 22.04.2022 r., o którym mowa w akapicie powyżej, ustala zasady określenia puli i wysokość środków na nagrody. Ponadto: w §2 - przeznaczenie środków, gdzie wskazano, że środki na nagrody zostaną rozdysponowane przez kierujących pracą komórek i jednostek podległych Wojewodzie; w §3 – kryteria podziału środków – gdzie wskazano, że nagrody będą przyznawane za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, zgodnie z postanowieniami Regulaminu dysponowania funduszem nagród w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu; w § 4 obowiązki informacyjne – gdzie dyrektorzy komórek i jednostek zapewnią prawidłowe funkcjonowanie bieżącej informacji zwrotnej w zakresie przyznania nagród, w szczególności zaś informacji o fakcie przyznania lub nieprzyznania nagrody oraz o wysokości nagrody; w §5 – pracodawca poda informację dot. kwoty bazowej w ramach poszczególnych grup; w §6 – termin wypłaty nagrody – tj. do 30 kwietnia.

Należy wskazać, że w wykazie pracowników uprawnionych do otrzymania nagrody

Handwritten signature and initials, likely of the official responsible for the document.

Jak wynika z okazanego wniosku o przyznanie nagrody okresowej dla pracowników \_\_\_\_\_, z \_\_\_\_\_ pracowników w \_\_\_\_\_ przypadkach nie wnioskowano o przyznanie nagrody tj. pracownikom \_\_\_\_\_ zatrudnionemu na \_\_\_\_\_. Decyzją dyrektora generalnego, nagrody zostały przyznane zgodnie z wnioskiem.

W związku z powyższym wystąpiono o złożenie do protokołu kontroli pisemnych wyjaśnień przyczyn nie przyznania nagrody \_\_\_\_\_. Wyjaśnienia złożył \_\_\_\_\_ Dyrektor \_\_\_\_\_ Dolnośląskiego Urzędu Wojewódzkiego we Wrocławiu cyt. „Zgodnie z § 10 ust. 1 i 2 załącznika nr 1 do Porozumienia z dnia 6 grudnia 2021 r. – Regulaminu Dysponowania Funduszem Nagród w Dolnośląskim Urzędzie Wojewódzkim we Wrocławiu, nagroda okresowa nie stanowi obowiązkowego składnika wynagrodzenia pracowników i pracownikom nie przysługuje roszczenie o przyznanie nagrody. Przy określaniu zasadności przydzielenia nagród okresowych bezpośredni przełożeni opierają się na katalogu wymienionym w § 9 ust. 1 przedmiotowego Regulaminu. W opinii przełożonych \_\_\_\_\_ nie \_\_\_\_\_ przesłanek wymienionych w przepisach Regulaminu. Zgodnie z § 19 ust. 2 bezpośredni przełożeni zobowiązani są do informowania pracowników danej komórki o wysokości przyznanej nagrody i przesłankach jej przyznania oraz o nieprzyznaniu nagrody okresowej i przesłankach tej decyzji. Takie też informacje otrzymują ode mnie kierownicy \_\_\_\_\_. W związku z powyższym nie mam podstaw do twierdzenia, że w tym przypadku nie zostały spełnione postanowienia § 19. Niestety nie mogę w chwili obecnej uzyskać potwierdzenia tejże informacji od byłego bezpośredniego przełożonego \_\_\_\_\_, ponieważ przebywa on w chwili obecnej \_\_\_\_\_”

Wyjaśnienia \_\_\_\_\_ z dnia \_\_\_\_\_ 2022 r. stanowią załącznik nr 1 do protokołu kontroli.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: \_\_\_\_\_

b/ poleceń: \_\_\_\_\_

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a) \_\_\_\_\_ załącznik(i) nr \_\_\_\_\_ do protokołu.

4. W czasie kontroli sprawdzono/nie sprawdzano \_\_\_\_\_ tożsamość: \_\_\_\_\_

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

5. W czasie kontroli ~~pobrano~~/nie pobrano \_\_\_\_\_ próbkę surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji: \_\_\_\_\_

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

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

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się<sup>(\*\*)</sup> załączników: 1, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. Wyjaśnienia ; z dnia .2022 r.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności: —

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

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

.....

Na tym protokół zakończono.

Wrocław, dnia 08.07.2022

STARSZY INSPEKTOR PRACY

*Justyna Korvś*

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 08.07.2022 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

wz. Dyrektora Generalnego

*Celina Marianna Dziędziak*  
Dyrektor Wydziału Finansów i Budżetu

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

#### Pouczenie:

1. O realizacji decyzji ustnych i poleceń należy z upływem określonych w decyzjach i poleceniach terminów powiadomić inspektora pracy (art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).
2. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo złożenia wniosku o objęcie tajemnicą przedsiębiorstwa informacji zawartych w protokole kontroli.  
Do protokołu złożono wniosek/nie złożono wniosku. (\*\*)  
Wniosek stanowi załącznik nr ..... do protokołu kontroli. (\*\*)
3. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do zastosowania przez inspektora pracy stosownych środków prawnych.

*DM*

Do ustaleń zawartych w protokole zastrzeżenia ~~wniesiono~~/nie wniesiono/zostaną wniesione<sup>(\*\*)</sup> DM  
do dnia .....

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). (\*\*)

wz. Dyrektora Generalnej  
*Celina Marzenna Dziędział*  
Celina Marzenna Dziędział  
Dyrektor Wydziału Finansów i Budżetu

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

STARSZY INSPEKTOR PRACY  
*Justyna Koryś*

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

*h/rocał 13.04.2011.*  
.....  
(miejsce i data podpisania protokołu)

(<sup>1</sup>) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(<sup>2</sup>) – niepotrzebne skreślić

[JK]

DM