

02.03.2019

PAŃSTWOWY INSPEKTOR PRACY
Okręgowy Inspektorat Pracy
w Olsztynie, ul. Szczęśliwca 15
tel. 011 42 66 99 50 fax: 42 66 99 51

(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 070179-53-K073-Pt/19

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 00055362100000

NIP: 6751041971

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 2018 r. poz. 623)

Starszy Inspektor Pracy - Katarzyna Wróbel

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

MIEJSKIE CENTRUM OBSŁUGI OŚWIATY W KRAKOWIE

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

31-450 KRAKÓW, UL. UŁANÓW 9a

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

Beata Tracka Samborska

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Dyrektor Centrum

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^(*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 01.01.2017;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 11.2017

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

2,4,6.12.2019 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 320, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 320, w tym kobiet: 258, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 15,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 10.2018

Wróbel

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: nie sprawdzano.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Kontrolę prowadzono na zasadach określonych w ustawie z dnia 13.04.2007r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. Nr 89, poz. 589 z późn. zm.) z uwzględnieniem odpowiednich postanowień Konwencji Nr 81 Międzynarodowej Organizacji Pracy dotyczącej inspekcji pracy w przemyśle i handlu przyjętej w Genewie 11.07.1947r. (Dz. U. z 1997r. Nr 72, poz. 450).

Kontrola ma charakter problemowy i dotyczy skargi na nieprzyznanie świadczeń z ZFŚS tj. wczasów pod gruszą i zapomogi socjalnej oraz nieprawidłowy regulamin ZFŚS.

W Miejskim Centrum Obsługi Oświaty działa 9 związków zawodowych. Pracodawca przedstawił wykaz związków zawodowych wraz z podaniem nazwiska Przewodniczących – **załącznik nr 1 do protokołu z kontroli**.

W trakcie kontroli poproszono przedstawiciela pracodawcy o poinformowanie związków zawodowych o trwającej kontroli. Pani Aleksandra Miśkowiec oświadczyła, iż poinformowała związki zawodowe o kontroli. Żaden z przedstawicieli związków zawodowych istniejących u pracodawcy nie przyszedł na spotkanie z inspektorem pracy.

W trakcie kontroli okazano regulamin ZFŚS obowiązujący od 16.11.2018r. uzgodniony ze wszystkimi związkami zawodowymi (**załącznik nr 2 do protokołu z kontroli**)

Z postanowień ogólnym regulaminu ZFŚS z § 3 wynika między innymi:

- pkt 2 Regulamin określa zasady przeznaczenia środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz zasady i warunki korzystania z usług i świadczeń finansowanych z tego funduszu,
- pkt 3 Regulamin obejmuje także emerytów i rencistów administracji i obsługi zlikwidowanych placówek oświatowych, dla którego organem prowadzącym była Gmina Miejska Kraków i na których naliczana jest kwota odpisu,
- pkt 5 Przyznawanie świadczeń z Funduszu oraz ich wysokość uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej osoby uprawnionej.
- pkt 6 Decyzje o przyznaniu świadczenia osobom uprawnionym do świadczeń podejmuje Komisja Socjalna
- pkt 7 Komisja Socjalna w składzie : Dyrektor MCOO lub osoba posiadająca pisemne pełnomocnictwo od Dyrektora MCOO do działania w jego imieniu w tym zakresie, po jednym przedstawicielu związków zawodowych działających w placówkach mających pisemne pełnomocnictwo swoich zakładowych organizacji związkowych.
- pkt 11 Decyzje Komisji Socjalnej są ostateczne i nie podlegają zaskarżeniu,
- pkt 12 Świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego,
- pkt 13 Decyzje o nieprzyznaniu świadczeń są ostateczne i nie wymagają uzasadnienia.

Zgodnie z § 5 regulaminu ZFŚS osobami uprawnionymi do korzystania ze świadczeń są:

- a) pracownicy zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy,
- b) emeryci i renciści nie będący nauczycielami – byli pracownicy Pracodawców, dla których ostatnim miejscem pracy był zakład pracy danego Pracodawcy,
- c) emeryci i renciści nie będący nauczycielami – byli pracownicy ze zlikwidowanych placówek oświatowych na terenie Gminy Miejskiej Kraków,
- d) osoby przebywające na świadczeniach przedemerytalnych – byli pracownicy Pracodawców, dla których ostatnim miejscem pracy był zakład pracy danego Pracodawcy,

312 Krowiec

- e) osoby, które z przyczyn rodzinnych przerwały zatrudnienie, aby sprawować opiekę nad niepełnosprawnym dzieckiem i pobierają z tego tytułu świadczenie, a ostatnim miejscem pracy był zakład danego Pracodawcy
- f) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt a – e.

... jest byłym pracownikiem MCOO czyli podlega pod punkt b ww. artykułu regulaminu ZFSS.

Paragraf 7 regulaminu ZFSS określa zadania socjalne:

Środki Funduszu w części na zadania socjalne przeznaczone są na finansowanie części kosztów w zakresie:

- wypoczynku dla pracowników i ich rodzin (wczasów wypoczynkowych zorganizowanych, wczasów indywidualnych, pobytu dziecka pracownika na wczasach, zimowiskach, koloniach, obozach, zielonych szkołach, które trwają co najmniej 5 dni)
- wczasów profilaktyczno-leczniczych
- pomocy finansowej (zapomogi socjalnej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji ekonomicznej, życiowej i materialnej, zapomogi losowej w wypadkach losowych skutkujących znacznym pogorszeniem sytuacji materialnej osób uprawnionych do korzystania z Funduszu).
- dofinansowania do zajęć sportowo-rekreacyjnych,
- dofinansowania do imprez kulturalno oświatowych w postaci dofinansowania do wyjścia na imprezę artystyczną, kulturalną, rozrywkową do kina, teatru itd.

Zgodnie z § 13 regulaminu ZFSS

- pkt 1 Podstawę ubiegania się o przyznanie świadczeń z Funduszu stanowi wniosek osoby uprawnionej wraz z oświadczeniem o średnim dochodzie przypadającym na członka rodziny w roku poprzedzającym złożenie wniosku,
- pkt 2 Składając wniosek o przyznanie świadczenia osoba ubiegająca się o nie ma obowiązek przedstawienia pracownikowi działu socjalnego do wglądu dokumentów potwierdzających dochód przypadający na członka rodziny, w celu prawidłowej weryfikacji sytuacji materialnej, rodzinnej i życiowej wnioskodawcy, poprzez przedstawienie m.in.: PIT 37 (PIT 36, PIT 28, PIT, PIT 16A) za rok poprzedzający złożenie wniosku, wnioskodawcy i współmałżonka lub zaświadczenie o wysokości dochodów wnioskodawcy i współmałżonka (wystawione przez Urząd skarbowy) lub kserokopia decyzji ZUS o wysokości emerytury/renty wnioskodawcy i współmałżonka, odcinek emerytury/renty wnioskodawcy i współmałżonka, oraz inne zaświadczenia i decyzje potwierdzające wysokość dochodu nie ujętego w rozliczeniach podatkowym, np. dochody z Programu 500+ otrzymane alimenty, renty rodzinne i inne przychody nieopodatkowane (z wyjątkiem świadczeń otrzymanych z pomocy społecznej),
- pkt. 8 rozdzielnosc majątkowa nie stanowi podstawy do traktowania wnioskodawcy jako osoby samotnej. W przypadku posiadania rozdzielnosci majątkowej konieczne jest przedstawienie dochodów współmałżonka – w celu ustalenia sytuacji materialnej rodziny osoby uprawnionej do świadczeń.

Natomiast § 14 regulaminu ZFSS mówi, iż

- 1) przydział świadczeń następuje na podstawie złożonego przez osobę uprawnioną wniosku na obowiązującym druku,
- 2) wnioski, które nie spełniają wymogów formalnych nie będą rozpatrywane,
- 3) w przypadku nie przedstawienia do wglądu pracownikowi Działu Socjalnego dokumentów potwierdzających dochodów przypadających na członka rodziny świadczenia nie przyznaje się – ze względu na brak możliwości rozeznania sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej wnioskodawcy
- 4) w szczególnych przypadkach Komisja może rozpatrzyć niekompletny wniosek.

W dniu 01.08.2019r.

i złożyła dwa wnioski:

GA2 Kowibiel

- wniosek o przyznanie zapomogi socjalnej z powodu trudnej sytuacji materialnej, konieczności kosztownego leczenia, wysokich kosztów otrzymania mieszkania. Do wniosku ww. dołączyła zaświadczenie ZUS z dnia 20.08.2019r. iż pobiera emeryturę i świadectwo pracy z 31.07.1991r.
- wniosek o przyznanie dofinansowania wczasów indywidualnych tzw. „wczasów pod gruszą”
We wniosku ww. podała, iż wykorzystała 14 dniowe wczasy „pod gruszą” w miejscowości Bochnia.
Do wniosku ww. dołączyła decyzję o waloryzacji emerytury z dnia 01.03.2019r. i akt notarialny repetytorium A numer 2379/2019 spisany w dniu 23.07.2019r. umowa majątkowa małżeńska o częściowy podział majątku wspólnego oraz oświadczenia.
Wnioski stanowią **załącznik nr 3 do protokołu z kontroli**

Wnioski zostały rozpatrzone na posiedzeniu Komisji Socjalnej w dniu 11.09.2019r. Okazano protokół centralizacja III kwa 2019r. – z posiedzenia z dnia 11.09.2019r., z którego wynika, iż wnioski były rozpatrywane na ww. posiedzeniu (znajdują się pod numerem 920 i 921). Po ww. posiedzeniu została poinformowana o konieczności uzupełnienia dokumentów – protokół podpisany przez członków (**załącznik nr 4 do protokołu z kontroli**)

Na wniosku dopisano adnotację Komisji :” Przyjęto w poczet emerytów MCOO. Wniosek zostanie rozpatrzony po uzupełnieniu dokumentów” podpisane przez 9 członków Komisji Socjalnej należących do działających w zakładzie związków zawodowych.

Z wyjaśnień Pani Aleksandry Miśkowiec zainteresowana została telefonicznie poinformowana o konieczności uzupełnienia wniosku o poświadczenie o rozwodzie bądź separacji lub dochody współmałżonka.

W dniu 25.09.2019r. kolejne pismo, w którym napisała, iż pod odpowiedzialnością karną oświadcza, że mieszka sama tworząc 1 osobowe gospodarstwo i utrzymując się wyłącznie z własnych środków jak w przedstawionym akcie notarialnym. W piśmie ww. oświadczyła, iż ze względu na przekonania religijne jak i trudną sytuację finansową nie występuje do sądu o rozwiązanie małżeństwa. Do pisma dołączyła zaświadczenie ze spółdzielni mieszkaniowej o wysokości czynszu i oświadczenie o ilości osób zgłoszonych jako zamieszkujące lokal do Spółdzielni (**załącznik nr 5 do protokołu z kontroli**).

Wniosek został ponownie rozpatrzony na posiedzeniu Komisji Socjalnej w dniu 13.11.2019r. Okazano protokół centralizacja IV kw. 2019r. z posiedzenia z dnia 13.11.2019r., z którego wynika, iż wnioski były rozpatrywane na ww. posiedzeniu (znajdują się pod numerem 677 i 678). Protokół zostanie podpisany przez Komisję na następnym posiedzeniu w marcu 2020r. Z wyjaśnień Pani Aleksandry Miśkowiec z uwagi na ilość rozpatrywanych wniosków pracownik socjalny nie jest w stanie wprowadzić do systemu wszystkich rozpatrywanych wniosków w dniu posiedzenia, tak aby komisja zatwierdziła gotowy protokół. Z tego powodu komisja umieszcza adnotacje na wnioskach (**załącznik nr 6 do protokołu z kontroli**)

Na piśmie z dnia 25.09.2019r. Komisja Socjalna umieściła adnotację „Decyzja Komisji- rozpatrzono negatywnie – nie uzupełniono dokumentacji” – pod adnotacją podpisało się 7 członków Komisji. Po ww. posiedzeniu została poinformowana telefonicznie o nie przyznaniu świadczeń.

W skład Komisji Socjalnej w 2019r. wchodzi: ZNP Kraków Śródmieście
Solidarność Kraków Śródmieście, ZNP Krowodrza
Solidarność Kraków Krowodrza, MZZPA-C
Solidarność Kraków Podgórze Solidarnosc NSZZ Solidarność z siedzibą w
Krakowie ZNP Kraków Nowa Huta ZNP Kraków Podgórze

Ponadto przedstawiono do protokołu wykaz z terminami planowanych posiedzeń Komisji na 2019r. – **załącznik nr 7 do protokołu z kontroli**.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: ,

b/ poleceń: .

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

35

Krowodrza

4. W czasie kontroli *Krowiec* sprawdzono/nie sprawdzano^(**) tożsamość:

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

5. W czasie kontroli *Krowiec* pobrano/nie pobrano^(**) próbki surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji:

6. W czasie kontroli *Krowiec* udzielono/nie udzielono^(**) porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: 0,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 0,

w tym z zakresu legalności zatrudnienia: 0.

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

Załącznik nr 1. wykaz związków zawodowych wraz z podaniem nazwiska Przewodniczących

Załącznik nr 2. regulamin ZFŚŚ obowiązujący od 16.11.2018r. uzgodniony ze wszystkimi związkami zawodowymi

Załącznik nr 3. wnioski o zapomogę socjalną i dofinansowanie wczasów pod gruszą.

Załącznik nr 4. protokół centralizacja III kw. 2019r. – z posiedzenia Komisji Socjalnej z dnia 11.09.2019r

Załącznik nr 5. pismo z dnia 25.09.2019r.

Załącznik nr 6. protokół centralizacja IV kw. 2019r. z posiedzenia Komisji Socjalnej z dnia 13.11.2019r.

Załącznik nr 7. wykaz z terminami planowanych posiedzeń Komisji na 2019r

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Aleksandry Miśkowiec

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

.....

Na tym protokół zakończono.

Kraków, dnia 06.12.2019

Starszy Inspektor Pracy
Krowiec

 (podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 06.12.2019 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

DYREKTOR
Miejskiego Centrum Obsługi
Oświaty w Krakowie
Beata Tracka-Samborska

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

Pouczenie:

1. O realizacji decyzji ustnych i poleceń należy z upływem określonych w decyzjach i poleceniach terminów powiadomić inspektora pracy (art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).
2. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo złożenia wniosku o objęcie tajemnicą przedsiębiorstwa informacji zawartych w protokole kontroli.

Do protokołu złożono wniosek/nie złożono wniosku. (**)

Wniosek stanowi załącznik nr do protokołu kontroli. (**)

3. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do zastosowania przez inspektora pracy stosownych środków prawnych.

Do ustaleń zawartych w protokole zastrzeżenia wniesiono/nie wniesiono/zostaną wniesione (**)

do dnia
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). (**)

DYREKTOR
Miejskiego Centrum Obsługi
Oświaty w Krakowie
Beata Tracka-Samborska

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

MIEJSKIE CENTRUM OBSŁUGI
OSWIATY w KRAKOWIE
ul. Łanów 9a, 31-450 Kraków
tel. centr. 12 650-35-00

Starszy Inspektor Pracy
.....
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

.....
06.12.2019r.
(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić