

Nr rej. [REDACTED]

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 00102119700000

NIP: 5831237173

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 2022 r. poz. 1614, z późn. zm.)

nadinspektor pracy - Agnieszka Kraszewska-Godziątkowska

(stanowisko służbowe oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

Izba Administracji Skarbowej w Gdańsku

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

80-831 Gdańsk, ul. Długa 75 /76

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

Edyta Sławnikowska

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^(*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 01.01.1983;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany:
24.01.2024

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

8,26.02; 18,19,21,26,27,28.03; 3,5.04.2024 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 3741, w tym:

- na podstawie umów cywilnoprawnych: 0,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 1,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 3741, w tym kobiet: 2921,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 346,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 20,22,23.06; 04,05,07,11,13,14.07.2023 r.

[Signature]

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:

Ostatnia kontrola Państwowej Inspekcji Pracy przeprowadzona została w dniach: 20, 22, 23.06; 04, 05, 07, 11, 13, 14.07.2023 r. Przedmiotem kontroli było przestrzegania przepisów prawa pracy oraz wybranych zagadnień bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym dotyczących: nawiązania stosunku pracy, poddawania pracowników profilaktycznym badaniom lekarskim i szkoleniom wstępnym w dziedzinie bhp, prowadzenia dokumentacji pracowniczej, rozwiązywania stosunku pracy, czasu pracy, urlopów wypoczynkowych oraz zatrudniania pracowników w formie zdalnej.

W wyniku kontroli wydano nakaz nr rej.: [REDAKTOWANO] dn. 20.07.2023 r. zawierający 1 decyzję oraz wystąpienie nr rej.: [REDAKTOWANO] z dn. 20.07.2023 r. zawierające 25 wniosków pokontrolnych.

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku pismem z dn. 28.09.2023 r., znak UNP: [REDAKTOWANO] poinformował inspektora pracy o wykonaniu w całości decyzji wraz upływem terminu określonego w nakazie. W dn. 08.02.2024 r. potwierdzono wykonanie decyzji.

Ponadto odrębnymi pismami, tj. pismem z dn. 24.08.2023 r. znak UNP: [REDAKTOWANO] i z dn. 18.12.2023 r. znak UNP [REDAKTOWANO], w odpowiedzi na wystąpienie nr rej.: [REDAKTOWANO] z dn. 20.07.2023 r., Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku poinformował o wykonaniu wniosków pokontrolnych oraz dalszych pracach wdrożeniowych dotyczących systemu [REDAKTOWANO] (dotyczącego ewidencjonowania i rozliczania czasu pracy).

W wyniku rekontroli potwierdzono wykonania wniosków nr 1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 22, 23, 24, 25.

Natomiast nie wdrożono do realizacji wniosków:

- nr 6 o: „Zapewnienie, aby ewidencja czasu pracy członków korpusu służby cywilnej, zawierała informacje o godzinie rozpoczęcia i zakończenia pracy przez pracowników świadczących pracę w trakcie podróży służbowej (delegacji) oraz rodzaju i wymiarze zwolnień od pracy, a także rodzaju i wymiarze innych usprawiedliwionych nieobecności w pracy (aktualnie ewidencjonowanych jako "INNE"), w celu prawidłowego ustalenia dla pracowników wynagrodzenia i innych świadczeń ze stosunku pracy” – szczegółowy opis w pkt. 2.5.1. protokołu kontroli;
- nr 7 o: „Zapewnienie, aby pracownicy pracujący w podstawowym systemie czasu pracy, objęci tzw. "ruchomym rozkładem czasu pracy", rozpoczynali pracę w przedziale czasu określonym w przepisach Regulaminu pracy” – szczegółowy opis w pkt. 2.5.1. protokołu kontroli;
- nr 10 o: „Przestrzeganie zasady, aby czas wolny był udzielony pracownikowi w okresie rozliczeniowym, w którym powstała konieczność pracy w godzinach nadliczbowych, a na wniosek członka korpusu służby cywilnej także poza okresem rozliczeniowym, jednakże w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu” – szczegółowy opis w pkt. 2.5.2. protokołu kontroli;
- nr 11 o: „Rzetelne prowadzenie dla każdego kierowcy ewidencji czasu pracy, do celów prawidłowego ustalenia jego wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą, obejmującej m.in.: liczbę przepracowanych godzin oraz godzinę rozpoczęcia i zakończenia pracy, liczbę godzin przepracowanych w porze nocnej, liczbę godzin nadliczbowych, rodzaj i wymiar zwolnień od pracy i innych usprawiedliwionych nieobecności w pracy oraz zapewnienie jej zgodności z innymi dokumentami potwierdzającymi czas pracy (np. rozliczenia delegacji służbowych)” – szczegółowy opis w pkt. 2.6. protokołu kontroli;
- nr 21 o: „Udzielanie pracownikowi urlopu wypoczynkowego zgodnie z planem urlopu, w tym roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo” – szczegółowy opis w pkt. 2.7. protokołu kontroli.

Ustalono, iż Izba Administracji Skarbowej w Gdańsku w dn. 06.12.2023 r. była kontrolowana przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Gdańsku – kontrola przestrzegania przepisów BHP w II Urzędzie Skarbowym w Gdańsku. Okazano protokół nr [REDAKTOWANO] z dn. 06.12.2023 r. – nieprawidłowości nie stwierdzono.

hm dh

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Cel kontroli: Kontrola przestrzegania przepisów prawa pracy, w szczególności w zakresie nawiązania stosunku pracy, prowadzenia dokumentacji pracowniczej, legalności zatrudnienia oraz wykonywania pracy przez cudzoziemca, przeciwdziałania mobbingowi i dyskryminacji w zatrudnieniu, czasu pracy i wynagradzania, urlopów wypoczynkowych, zatrudniania pracowników w formie zdalnej, a także sprawdzenia sposobu realizacji środków prawnych wydanych w wyniku poprzedniej kontroli Państwowej Inspekcji Pracy.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

2.1. Informacje ogólne, w tym dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy:

Kontrola wszczęta została w dniu 08.02.2024 r., po okazaniu Pani Edycie Sławnikowskiej, Dyrektorowi Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku, legitymacji służbowej potwierdzającej tożsamość i uprawnienia inspektora pracy i dokonaniu wpisu do książki kontroli.

Zgodnie z ustawą z dnia 16.11.2016 r. o Krajowej Administracji Skarbowej (Dz.U. z 2023 r., poz. 615 z późn.zm.), Dyrektor Izby Administracji Skarbowej jest organem administracji rządowej niezespolonej, podlegającym ministrowi właściwemu do spraw finansów publicznych i wykonującym zadania znajdujące się w zakresie właściwości określonej ustawowo. W sprawach organizacyjno-finansowych obejmujących m.in. obsługę finansową i kadrową oraz bezpieczeństwo i higienę pracy, Izba Administracji Skarbowej wraz z podległymi urzędami skarbowymi i urzędem celno-skarbowym tworzy jednostkę organizacyjną.

PKD podmiotu kontrolowanego – 84.11.Z kierowanie podstawowymi rodzajami działalności publicznej.

W zakładzie pracy funkcjonują zakładowe organizacje związkowe oraz społeczna inspekcja pracy. W dniu 09.02.2024 r. inspektor pracy poinformował o wszczęciu postępowania kontrolnego oraz o tematyce i zakresie prowadzonej kontroli, następujące osoby:

- Marek Waryś – Przewodniczący Komisji Międzyzakładowej NSZZ „Solidarność”, Okręgowy Społeczny Inspektor Pracy (okręg gdański);
- Mariusz Elendt – Przewodniczący Związku Zawodowego Pracowników Skarbowych w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku;
- Wioletta Marzewska – Przewodnicząca Zakładowej Organizacji Związkowej Ogólnopolskiego Międzyzakładowego Związku Zawodowego Pracowników Egzekucji Administracji Skarbowej przy IAS w Gdańsku;
- Joanna Stępień – Przewodnicząca Zakładowej Organizacji Izbowej ZZ Celnicy PL,
- Łukasz Liszewski – przedstawiciel Międzyzakładowego Związku Zawodowego Związkowa Alternatywa w Krajowej Izbie Skarbowej;
- [REDAKTOWANE] – Zakładowy Społeczny Inspektor Pracy;
- [REDAKTOWANE] – Okręgowy Społeczny Inspektor Pracy (okręg gdyński);
- [REDAKTOWANE] – Okręgowy Społeczny Inspektor Pracy (okręg słupski).

Przekazane w trakcie kontroli uwagi i spostrzeżenia przez partnerów społecznych – zostały przeanalizowane w toku czynności kontrolnych.

Ustalono, iż w strukturach Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku funkcjonuje Referat Bezpieczeństwa i Higieny Pracy, w którym w zatrudnieniu pozostaje aktualnie 9 osób. Obowiązki kierownika ww. Referatu powierzono Panu [REDAKTOWANE] Ww. ukończył szkolenie okresowe w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników służby bhp i osób wykonujących zadania tej służby, potwierdzone zaświadczeniem z dn. 31.01.2023 r. wydanym przez [REDAKTOWANE] spółka z ograniczoną odpowiedzialnością spółka komandytowa z siedzibą w [REDAKTOWANE]

W trakcie kontroli przeprowadzonej w dn. 08.02.2024 r. ustalono, że w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku, decyzją nr 407/2023 Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku z dnia 22.12.2023 r., powołano Komisję Bezpieczeństwa i Higieny Pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku, w składzie:

- 1) ██████████ – kierownik Referatu Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku – przewodniczący Komisji (przedstawiciel pracodawcy);
- 2) ██████████ – główny ekspert skarbowy w Dziale Obsługi Przedsiębiorców w Zakresie Cła, Pozwoleń i Czynności Audytowych Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku – Zakładowy Społeczny Inspektor Pracy – wiceprzewodniczący Komisji (przedstawiciel pracowników);
- 3) ██████████ – główny ekspert skarbowy w Dziale Wymiany Informacji Międzynarodowej i Analiz i Planowania Pomorskiego Urzędu Skarbowego w Gdańsku – Oddziałowy Społeczny Inspektor Pracy – członek Komisji (przedstawiciel pracowników);
- 4) ██████████ – starszy ekspert skarbowy w Siódmym Dziale Kontroli Celno-Skarbowej i Postępowania Podatkowego w Pomorskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Gdyni – Oddziałowy Społeczny Inspektor Pracy – członek Komisji (przedstawiciel pracowników);
- 5) ██████████ – starszy ekspert skarbowy w Dziale Obsługi Przedsiębiorców w Zakresie Cła, Pozwoleń i Czynności Audytowych Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku – Oddziałowy Społeczny Inspektor Pracy – członek Komisji (przedstawiciel pracowników);
- 6) ██████████ – starszy kontroler skarbowy w Referacie Podatków Majątkowych i Sektorowych Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku – przedstawiciel związków zawodowych działających przy Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku – członek Komisji (przedstawiciel pracowników);
- 7) ██████████ – młodszy kontroler skarbowy w Drugim Dziale Spraw Karnych Skarbowych w Urzędzie Skarbowym w Sopocie – przedstawiciel związków zawodowych działających przy Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku – członek Komisji (przedstawiciel pracowników);
- 8) ██████████ – inspektor w Referacie Bezpieczeństwa i Higieny Pracy Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku – członek Komisji (przedstawiciel pracodawcy);
- 9) lekarz medycyny pracy, sprawujący profilaktyczną opiekę zdrowotną nad pracownikami Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku – członek Komisji (przedstawiciel pracodawcy);
- 10) ██████████ – Naczelnik Pierwszego Wydziału Logistyki Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku – członek Komisji (przedstawiciel pracodawcy);
- 11) ██████████ – VI Zastępca Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku – Pion Logistyki i Usług Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku – członek Komisji (przedstawiciel pracodawcy);
- 12) ██████████ – Naczelnik Wydziału Zarządzania i Administrowania Nieruchomościami Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku – członek Komisji (przedstawiciel pracodawcy).

2.2. Stosunek pracy:

Kontroli poddano dokumentację osobową nowozatrudnionego pracownika, tj.: ██████████
 ██████████ Ww. zatrudniony został na podstawie umowy o pracę zawartej na czas określony od dn. 01.02.2024 r., w celu zastępstwa pracownika Pani ██████████ w czasie jego usprawiedliwionej nieobecności w pracy innej niż urlop wypoczynkowy lub urlop okolicznościowy – do dnia powrotu do pracy osoby zastępowanej, na stanowisku referenta, w pełnym wymiarze czasu pracy, za wynagrodzeniem zasadniczym ██████████ brutto miesięcznie.

W dn. 01.02.2024 r. pracownikowi wydano pisemną informację o warunkach zatrudnienia na podstawie art. 29 § 3 kodeksu pracy.

Pracodawca zaprowadził oddzielne ██████████ akta osobowe, z podziałem na wymagane części: A, B, C, D i E. Oświadczenia i dokumenty znajdujące się w poszczególnych częściach akt osobowych pracownika przechowywane są w porządku chronologicznym oraz zostały ponumerowane. Poszczególne części akt osobowych zawierały wykazy znajdujących się w nich oświadczeń lub dokumentów. Pracodawca przechowuje w aktach osobowych ww. pracownika, prowadzonych w postaci papierowej, odpisy lub kopie dokumentów przedłożonych przez ww. na etapie ubiegania się o zatrudnienie, które poświadczone zostały „za zgodność z przedłożonym dokumentem”, przez osobę upoważnioną przez pracodawcę. Ponadto w aktach osobowych złożone zostały oświadczenia pracownika w tym w szczególności:

- oświadczenie z dn. 02.02.2024 r. o zapoznaniu się z regulaminem pracy oraz o celu, zakresie i sposobie zastosowania monitoringu,

fuw *dh*

- oświadczenie z dn. 01.02.2024 r. o zapoznaniu się z [REDAKTED]
w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku.

2.3. Kontrola legalności zatrudnienia oraz wykonywania pracy przez cudzoziemca:

W Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku, na dzień wszczęcia postępowania kontrolnego w zatrudnieniu pozostawała 1 cudzoziemka, Pani [REDAKTED] – obywatelka Ukrainy. Na podstawie okazanych w trakcie kontroli dokumentów dotyczących legalności pobytu i pracy, w dn. 19.03.2024 r. ustalono, co następuje:

- [REDAKTED] zatrudniona została na podstawie umowy o pracę „na czas określony od dnia 2 listopada 2023 r. – w celu zastępstwa pracownika Pani [REDAKTED] w czasie jej usprawiedliwionej nieobecności w pracy, innej niż urlop wypoczynkowy lub urlop okolicznościowy – do dnia powrotu do pracy osoby zastępowanej”. W pkt. 2 umowy o pracę jako dzień rozpoczęcia pracy wskazano „2 listopada 2023 roku”. Umowa o pracę została zawarta na piśmie 03.11.2023 r., co potwierdza data wskazana przez pracownika obok podpisu. Na podstawie Zarządzenia nr 524 Prezesa rady Ministrów z dn. 24.10.2023 r. w sprawie wyznaczenia dla członków korpusu służby cywilnej (M.P. z 2023 r., poz. 1137) ustalono, że 02.11.2023 r. wyznaczony został dla członków korpusu służby cywilnej dniem wolnym od pracy z tytułu Narodowego Święta Niepodległości przypadającego w sobotę 11 listopada 2023 r.

Zgodnie z postanowieniami umowy o pracę [REDAKTED] zatrudniona została na stanowisku referenta, w pełnym wymiarze czasu pracy, za wynagrodzeniem [REDAKTED] zł brutto;

- W dn. 19.03.2024 r. stwierdzono, że podmiot powierzający wykonywanie pracy cudzoziemcowi nie przechowywał kopii dokumentu uprawniającego do pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej. W powyższym zakresie wydane zostało polecenie ustne, które wykonane zostało w trakcie kontroli – zał. nr 1 do protokołu kontroli.

Ustalono, że [REDAKTED] legitymuje się paszportem [REDAKTED] ważnym do [REDAKTED] Przekroczenie granicy z Rzeczpospolitą Polską nastąpiło w dn. [REDAKTED]

- Ustalono, że pracodawca w dn. 17.11.2024 r. złożył do Powiatowego Urzędu Pracy „Powiadomienie o powierzeniu wykonywania pracy obywatelowi Ukrainy, który będzie wykonywał pracę na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa”.

- Warunki pracy ww. cudzoziemca wskazane w powiadomieniu:

data podjęcia pracy: 03.11.2024 r., *ky*

stanowisko/rodzaj wykonywanej pracy: referent,

nazwa i kod zawodu: kod: 411003 – nazwa: pracownik biurowy,

rodzaj umowy pomiędzy podmiotem powierzającym wykonywanie pracy, a obywatelem Ukrainy:

umowa o pracę w zastępstwie,

wymiar czasu pracy: 1 etat,

wysokość wynagrodzenia brutto: stawka miesięczna [REDAKTED]

miejsce wykonywania pracy: [REDAKTED]

- [REDAKTED] zgłoszona została do ubezpieczenia społecznego na druku ZUS ZUA od dn. 02.11.2023 r. – w dn. 03.11.2023 r.

Kopia umowy o pracę zawartej z [REDAKTED] zarządzenia nr 524 Prezesa RM z 24.10.2023 r., zgłoszenia do ubezpieczenia oraz Powiadomienie PUP z dn. 17.11.2023 r. o powierzeniu ww. cudzoziemcowi wykonywania pracy – stanowią zał. nr 2 do protokołu kontroli (karta 1 – 4).

Ponadto ustalono, że [REDAKTED]

- uzyskała orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku z dn. [REDAKTED] r. – ważne do dn. [REDAKTED] r.;

fun *ky*

- odbyła szkolenia wstępne w dziedzinie BHP w formie instruktażu ogólnego [REDACTED] i instruktażu stanowiskowego [REDACTED]
- w styczniu i lutym 2024 r. otrzymała wynagrodzenie zasadnicze w kwocie zgodnej z zawartą umową o pracę.

2.4. Realizacja obowiązku przeciwdziałania mobbingowi i zjawiskom niepożądanym w miejscu pracy oraz przestrzeganie przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu:

2.4.1. Polityka zapobiegania zjawiskom niepożądanym w Krajowej Administracji Skarbowej

Okazano do kontroli Zarządzenie nr [REDACTED] Szefa Krajowej Administracji Skarbowej z dn. [REDACTED] w Krajowej Administracji Skarbowej.

Ww. zarządzeniem wprowadzono [REDACTED] stanowiącą załącznik do zarządzenia. Zarządzenie weszło w życie po upływie 3 miesięcy od dnia podpisania, z wyjątkiem § 6, § 7 i § 8 ust. 2-9 [REDACTED], które weszły w życie z dniem podpisania zarządzenia (§ 4 zarządzenia). Ponadto okazano Zarządzenie nr [REDACTED] Szefa Krajowej Administracji Skarbowej [REDACTED] zmieniające zarządzenie w sprawie [REDACTED]

Zarządzenie nr [REDACTED] Szefa Krajowej Administracji Skarbowej [REDACTED] sprawie [REDACTED] oraz Zarządzenie nr [REDACTED] Szefa Krajowej Administracji Skarbowej [REDACTED] zmieniające zarządzenie [REDACTED]

stanowi zał. nr 3 do protokołu kontroli (karta 1 – 17).

Zgodnie z § 1 pkt 1, 2, 6, 15, 16, 17, 18, 19, 20 i 21 załącznika do zarządzenia nr nr [REDACTED] po zmianach: „Ilekoć w Polityce jest mowa o:

- 1) **Departamencie** - rozumie się przez to Departament [REDACTED] w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw finansów publicznych;
- 2) **dyskryminacji** - rozumie się przez to dyskryminację w zatrudnieniu, bezpośrednią lub pośrednią; (...)
- 6) **Komisji** - rozumie się przez to Komisję [REDACTED] powołaną przez Szefa KAS; (...)
- 15) **skardze** - rozumie się przez to pisemne powiadomienie [REDACTED]
- 16) **skarżącym** - rozumie się przez to pracownika składającego skargę, który uznał, że został poddany działaniom noszącym znamiona zjawisk niepożądanych;
- 17) **stronie** - rozumie się przez to każdego pracownika, który - w jego przekonaniu – został poddany działaniom noszącym znamiona zjawisk niepożądanych oraz każdego pracownika, któremu stawiany jest w skardze zarzut dopuszczenia się takich działań, a także każdego pracownika będącego stroną w mediacji;
- 18) **urzędzie** - rozumie się przez to odpowiednio komórki organizacyjne w urzędzie obsługującym ministra właściwego do spraw finansów publicznych właściwe w sprawach KAS, izbę administracji skarbowej, Krajową Informację Skarbową oraz Krajową Szkołę Skarbowości;
- 19) **Zespole Orzekającym** - rozumie się przez to zespół [REDACTED]
- 20) **zgłaszającym** - rozumie się przez to osobę składającą skargę, która jest lub była świadkiem działań noszących znamiona zjawisk niepożądanych lub która jest w posiadaniu informacji o stosowaniu takich działań.

[Handwritten signature]

21) **zjawiskach niepożądanych** – rozumie się przez to zachowania nieakceptowane w środowisku pracy, naruszające zasady współżycia społecznego oraz dobra osobiste pracowników, w szczególności noszące znamiona mobbingu, dyskryminacji bezpośredniej, dyskryminacji pośredniej, molestowania lub molestowania seksualnego.”

W myśl § 6 załącznika do ww. zarządzenia:

Okazano do kontroli Zarządzenie nr [REDAKTED] Szefa Krajowej Administracji Skarbowej [REDAKTED] w sprawie powołania [REDAKTED]. Zgodnie z § 1 ww. Zarządzenia w skład Komisji zostali powołani: Przewodniczący Komisji – Pan [REDAKTED] (IAS w [REDAKTED]), Zastępcy Przewodniczącego: Pani [REDAKTED] (IAS w [REDAKTED]) i Pan [REDAKTED] (IAS w [REDAKTED]) oraz 40 członków wyznaczonych imiennie w § 1 ust. 2 pkt 3 analizowanego zarządzenia, które weszło w życie z dniem podpisania (§ 2).

Jak wynika z uzasadnienia do ww. zarządzenia:

Natomiast zgodnie z § 1 pkt 1 Zarządzenia nr [REDAKTED] Szefa Krajowej Administracji Skarbowej [REDAKTED] zmieniającego zarządzenie w sprawie [REDAKTED] – na Przewodniczącego Komisji powołana została Pani [REDAKTED] – (IAS w [REDAKTED]). Zarządzenie nr [REDAKTED] Szefa Krajowej Administracji Skarbowej [REDAKTED] w sprawie [REDAKTED] oraz Zarządzenie nr [REDAKTED] Szefa Krajowej Administracji Skarbowej [REDAKTED] zmieniające zarządzenie w sprawie powołania [REDAKTED] – stanowią zał. nr 4 do protokołu kontroli (karta 1 – 4).

2.4.2. Kontrola funkcjonowania mechanizmów przewidzianych [REDAKTED] na przykładzie skargi złożonej przez Panią [REDAKTED]

Na podstawie dokumentacji złożonej w aktach osobowych ustalono, że Pani [REDAKTED] zatrudniona została na podstawie umowy o pracę zawartej od dn. [REDAKTED] r. Zgodnie z pismem z dn. 20.12.2021 r., w związku z odwołaniem [REDAKTED] ze stanowiska Zastępcy Naczelnika Pomorskiego Urzędu Skarbowego w Gdańsku, z dniem 01.01.2022 r. ww. zatrudniona została na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony, na stanowisku głównego eksperta skarbowego, w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku, [REDAKTED]

W dn. 26.02.2024 r. organ kontroli Państwowej Inspekcji Pracy zwrócił się do podmiotu kontrolowanego z ustnym żądaniem udostępnienia do kontroli dokumentów w sprawie związanej ze złożeniem skargi przez [REDAKTED] w sprawie działań noszących znamiona zjawisk niepożądanych.

W dn. 29.02.2024 r. Pani [REDACTED] kierownik Pierwszego Działu Kadr i Administracji Personalnej Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku, za pośrednictwem e-maila, poinformowała inspektora pracy prowadzącego kontrolę, iż: „(...) [REDACTED]

Wydruk e-maila z dn. 29.02.2024 r. przesłanego przez [REDACTED] w sprawie Pani [REDACTED] - stanowi zał. nr 5 do protokołu kontroli.

Pani [REDACTED] pismem z dn. 19.03.2024 r. poinformowała organ kontroli Państwowej Inspekcji Pracy, że: „(...) [REDACTED]

Pismo Pani [REDACTED] z dn. 19.03.2024 r. skierowane do Państwowej Inspekcji Pracy – stanowi zał. nr 6 do protokołu kontroli.

Na podstawie regulacji zawartych w [REDACTED], dokumentacji przedłożonej przez pracownika (zgoda [REDACTED] na załączenie przedłożonych dokumentów z dn. 19.03.2024 r.) oraz notatek służbowych w sprawie Pani [REDACTED] ustalono co następuje:

- § 15 [REDACTED]
[REDACTED] stanowi, iż:

[REDACTED]

Jan *L*

Na podstawie dokumentów przedłożonych przez [REDAKTOWANO] ustalono, iż w dn. [REDAKTOWANO] ww. przesłała skargę do [REDAKTOWANO], w której wskazała: [REDAKTOWANO]

W dalszej części pisma Skarżąca szczegółowo opisała podejmowane wobec niej działania.

Zgłoszenie działań noszących znamiona zjawisk niepożądanych przez [REDAKTOWANO] przesłane do Przewodniczącego Komisji w grudniu 2022 r. – stanowi zał. nr 7 do protokołu kontroli (karta 1 – 4).

- § 16

[REDAKTOWANO] stanowi, iż:

Ustalono, iż pismem z dn. 02.01.2023 r. [REDAKTOWANO] Zastępca Przewodniczącego Komisji [REDAKTOWANO] Pan [REDAKTOWANO] poinformował [REDAKTOWANO] o:

- możliwości skorzystania w przedmiotowej sprawie z mediacji na każdym etapie postępowania;
- konieczności sprecyzowanie zarzutów i przypisanie ich konkretnemu sprawcy;
- konieczności wypełnienia klauzuli RODO i przekazanie do Przewodniczącego Komisji.

W odpowiedzi na ww. pismo Pani [REDAKTOWANO] odmówiła załatwienia sprawy poprzez mediację, wskazała z imienia i nazwiska osoby, które w jej ocenie dopuściły się wobec niej [REDAKTOWANO] oraz przekazała do Przewodniczącego Komisji wypełnioną klauzulę RODO.

- § 17

[REDAKTOWANO] stanowi, iż:

- § 18 ust. 1

[REDAKTOWANO] stanowi, iż:

- § 19 ust. 1 i 2

[REDAKTOWANO] stanowi, iż:

fu *5*

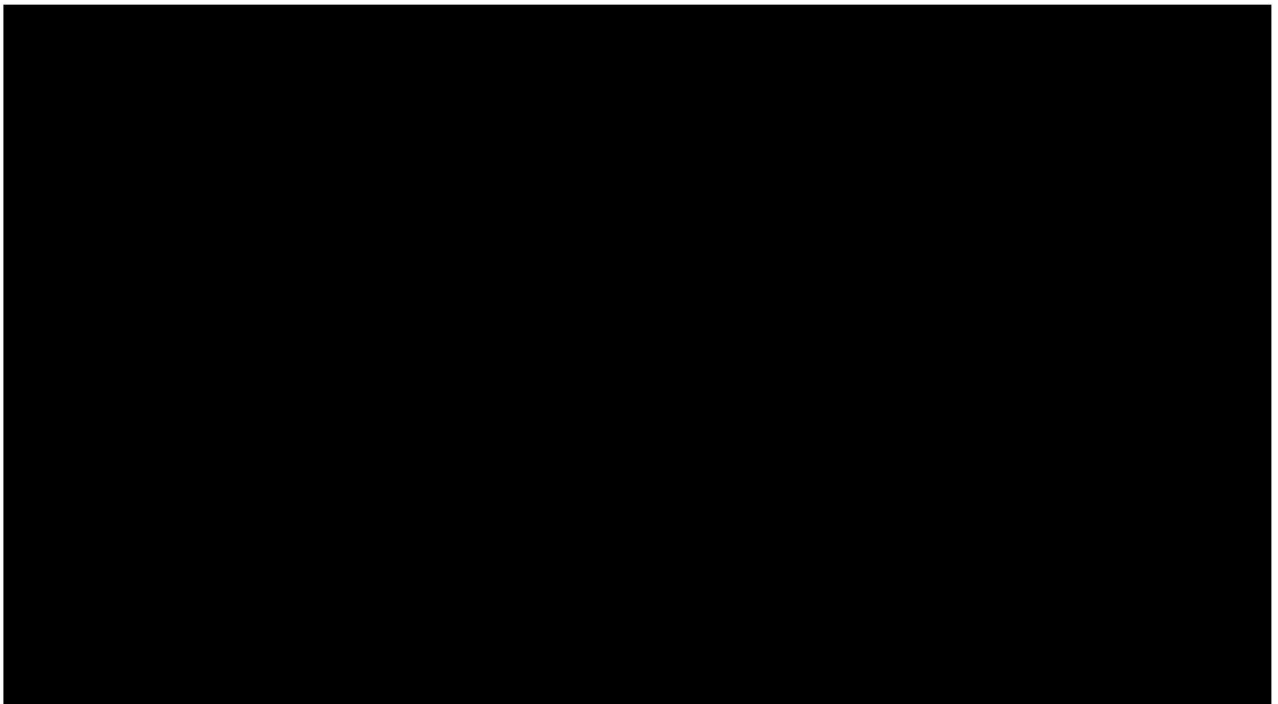
Ponadto, pismem z dnia 20.06.2023 r. Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku wystąpiła do Pana [REDACTED] z wnioskiem o treści: [REDACTED]

Przewodniczącej Komisji [REDACTED]
o treści: [REDACTED]

Ponadto w dn. 19.03.2024 r. do kontroli okazano notatki służbowe w analizowanej sprawie, sporządzone przez [REDACTED] tj.:

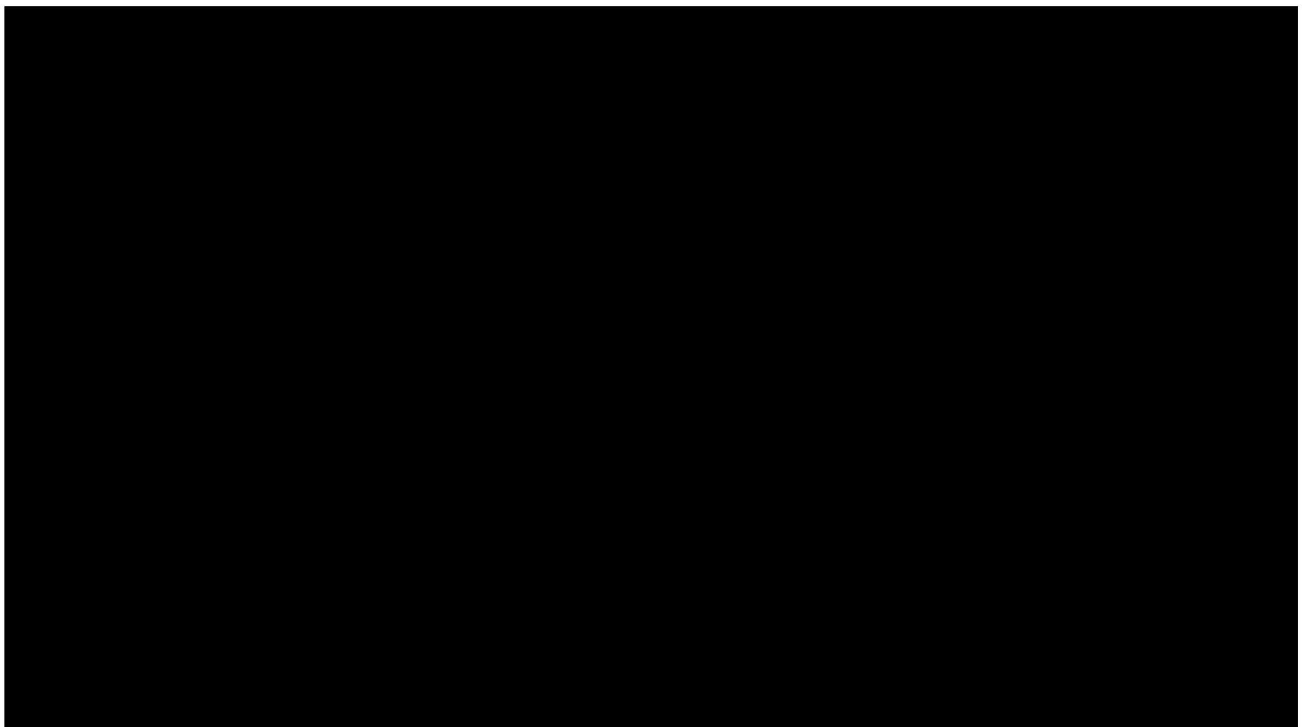
Free LG

„Notatka służbowa z rozmowy z [REDACTED]



- notatkę z dn. 18.03.2024 r. o treści:

„Notatka służbowa



Notatki służbowe sporządzone przez [REDACTED] w dn. 05.07.2023 r. i 18.03.2024 r. w sprawie postępowania dotyczącego skargi złożonej przez Panią [REDACTED] w dn. 09.12.2022 r. do [REDACTED] – stanowią zał. nr 9 do protokołu kontroli (karta 1 – 2).

W dn. 26.03.2024 r. Pani Agnieszka Puszkarz Zastępca Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku wystąpiła na piśmie do Pani [REDACTED] z zapytaniem o treści:

Jan

W odpowiedzi na ww. zapytanie, Pani [REDACTED] wskazała:

Pisemne zapytanie skierowane przez Panią Agnieszkę Puszczark Zastępcę Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku do [REDACTED] wraz z uzyskaną odpowiedzią – stanowią zał. nr 10 do protokołu kontroli (karta 1 – 2).

W związku z powyższym stwierdzono, że:

- sprawa Pani [REDACTED] nie została rozpoznana zgodnie z przyjętą procedurą, tj. [REDACTED] nie zastosował się do postanowień § 20 ust. 1 [REDACTED] zgodnie z którym: [REDACTED]
- od dnia 09.07.2023 r. do 05.04.2024 r. (tj. daty sporządzenia protokołu kontroli) u pracodawcy nie działały przyjęte procedury określone w załączniku do Zarządzenia nr [REDACTED] w sprawie [REDACTED]

2.4.3. Kontrola funkcjonowania mechanizmów przewidzianych [REDACTED] na przykładzie pism złożonych przez Panią [REDACTED] w których podniesiony został zarzut dyskryminacji

Na podstawie dokumentacji złożonej w aktach osobowych Pani [REDACTED] ustalono, że ww. zatrudniona została na podstawie umowy o pracę zawartej od dn. [REDACTED] r. Zgodnie z pisemnym porozumieniem z dn. [REDACTED] w wyniku uwzględnienia wniosku z dn. [REDACTED] r. o awans stanowiskowy, zatrudniona została na stanowisku starszego eksperta skarbowego w Pomorskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Gdyni, [REDACTED]

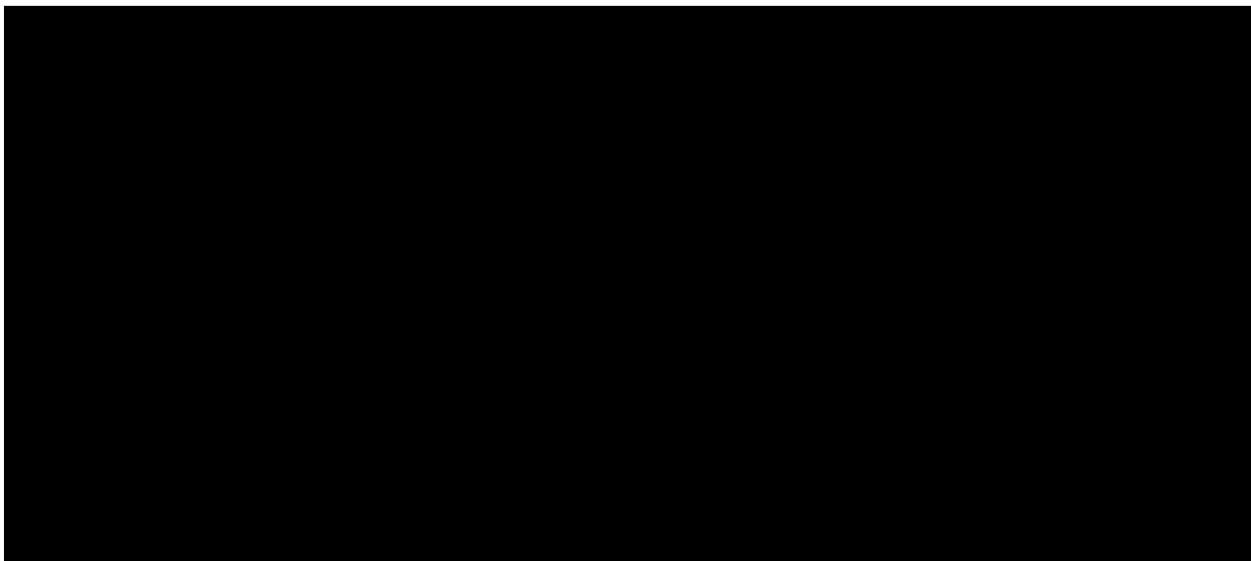
W dn. 26.02.2024 r. organ kontroli Państwowej Inspekcji Pracy zwrócił się do podmiotu kontrolowanego z ustnym żądaniem udostępnienia do kontroli dokumentów w sprawie związanej ze złożeniem skargi przez [REDACTED], w sprawie działań noszących znamiona zjawisk niepożądanych.

Do kontroli przedłożono:

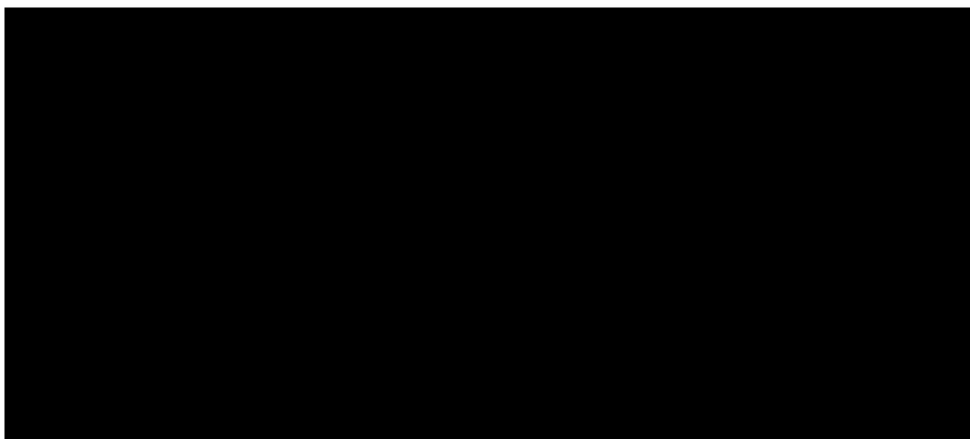
- Pismo Pani [REDACTED] r. skierowane do Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku, w którym ww. wniosła, cyt.: , [REDACTED]

[Handwritten signature]

W dalszej części pisma wniosek został przez pracownika merytorycznie uzasadniony. Z ww. uzasadnienia w szczególności wynika, iż:



Na podstawie przedłożonych do kontroli dokumentów ustalono, że Pani [redacted] przyznany został dodatek [redacted] przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku, w kwotach:



Ponadto ustalono, że przyznanie dodatków kontrolerskich w okresach od 01.01.2021 r. do – 30.06.2024 r. nastąpiło na podstawie procedur określonych w załącznikach do zarządzeń Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku, tj.: [redacted] z dn. 10.06.2020 r., [redacted] z dn. 07.07.2022 r. oraz [redacted] z dn. 31.03.2023 r.

W ww. procedurach obowiązujących od 01.07.2022 r. przyjęto następujący schemat obliczania dodatku:

Punktacja za kontrole, czynności i dodatkowe uwarunkowania wg udziału		Nr kontroli
[redacted]	Ilość pkt.	Punktacja za zakończone kontrole w okresie ostatnich 4 pełnych kwartałów
	20	
	15	
	25	
	6	
	6	

fu

	12	
	6	
	Miesiąc 0,5	Kwartał 1,5
	5	
	Półowa punktacji określonej w pkt 6- 9, 13 i 14	
	0,5	
	0,5 /1	
	3	
	1	
	Ilość pkt.	
	6	
	4	
	2	
	od 1 do 6 pkt	
	2	
	4	

Lp. +B 42: J61	Obszar oceny	Kryterium	Zakres punktacji	Punktacja indywidualna
-------------------------	--------------	-----------	---------------------	---------------------------

Sum *dy*

1	RODZAJ , STOPIEŃ TRUDNOŚCI ZŁOŻONOŚCI I UCIĄŻLIWOŚCI WYKONYWANYCH ZADAŃ KONTROLNYCH		0-30	0,00	
			0-5		
			0-10		
			0-5		
2	WYNIKI I OSIĄGNIĘCIA W WYKONYWANIU ZADAŃ KONTROLNYCH	Uszczuplenie w podatku (WUSZ), sankcja, zmniejszenie straty x 19%, wpłaty			
			pkt	Uszczuplenie i wpłata wg udziału	Punktacja indywidualna
			0	0,0	0
			1		
			3		
			5		
			10		
			15		
			20		
			25		
			35		
			45		
			50		

- Pismo Zastępcy Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku Pani Wiolety Gawlińskiej z dn. 17.01.2023 r. znak: [REDACTED] w którym poinformowała [REDACTED] iż podtrzymuje swoje wcześniejsze stanowisko w sprawie kwoty przyznania dodatku [REDACTED]
- Pismo Pani [REDACTED] z dn. 20.04.2023 r. skierowane do Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku, za pośrednictwem Naczelnika Pomorskiego Urzędu Celno-Skarbowego w Gdyni, w którym ww. złożyła odwołanie o następującej treści: [REDACTED]
- Pismo Zastępcy Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku Pani Wiolety Gawlińskiej z dn. 28.04.2023 r. znak: [REDACTED], w którym poinformowała [REDACTED] iż



nagrody mają charakter uznaniowy i są przyznawane pracownikom za osiągnięcia w pracy zawodowej.

- Pismo Pani [REDACTED] z dn. 10.05.2023 r. skierowane do Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku, w którym ww. złożyła odwołanie o następującej treści: [REDACTED]

- Notatkę służbową sporządzoną przez Zastępcę Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku Panią Wioletę Gawlińską z dn. 24.05.2023 r., dotyczącą odwołania od nieprzyznania nagrody Pani [REDACTED] za I kwartał 2023 r. Z ww. notatki wynika, iż pracodawca podjął poniższe działania:

1). Zorganizował spotkanie w dn. 19.05.2023 r., w trakcie którego przedmiotem rozmów były [REDACTED]. Z notatki wynika, że [REDACTED]

2). W dniu 24.05.2023 r., „w rozmowie telefonicznej z Panią [REDACTED] Pani [REDACTED] poinformowała, że pozostaje na swoim dotychczasowym stanowisku pracy.”

W dn. 21.03.2024 r. ustalono, że w związku ze złożeniem przez Panią [REDACTED] pism z dn. 10.01.2023 r., 20.04.2023 r. i 10.05.2023 r., w których wykazała okoliczności, które w jej ocenie noszą znamiona zjawisk niepożądanych, w szczególności dyskryminacji pośredniej, skargi nie zostały rozpatrzone zgodnie z zasadami określonymi w [REDACTED]

[REDACTED], stanowiącej zał. nr 1 do Zarządzenia nr [REDACTED] z dn. 05.04.2018 r. w sprawie [REDACTED]

W dn. 26.03.2024 r. ustalono, że Pani [REDACTED] w dn. 06.06.2019 r. złożyła pisemne oświadczenie potwierdzające, że zapoznała się z [REDACTED], w tym m.in. potwierdziła, że cyt.: [REDACTED]

Oświadczenie [REDACTED] z dn. 06.06.2019 r. potwierdzające zapoznanie się z [REDACTED] – stanowi zał. nr 11 do protokołu kontroli.

W trakcie kontroli ustalono, że [REDACTED] nie powiadomiła [REDACTED] o podejrzeniu zaistnienia dyskryminacji pośredniej w związku z postanowieniami wewnętrznymi ustalającymi kryteria przyznawania [REDACTED] [REDACTED] które mogą prowadzić do niekorzystnych dysproporcji w zakresie wysokości przyznawania ww. [REDACTED] pracownikom prowadzącym kontrole w zakresie [REDACTED]

Pracodawca w związku z zawiadomieniami z dn. 10.01.2023 r., 20.04.2023 r. i 10.05.2023 r., złożonymi przez [REDACTED] nie przeanalizował, czy ustalone [REDACTED] w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku, Pomorskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Gdyni oraz urzędach skarbowych woj. pomorskiego mogą zawierać pozornie neutralne postanowienia lub ustalone kryteria, które mogą prowadzić do niekorzystnych dysproporcji w zakresie wysokości przyznawania [REDACTED] pracownikom prowadzącym kontrole w zakresie [REDACTED]

Dokumentacja w postaci korespondencji prowadzonej w sprawie wniosku i odwołań złożonych przez Panią [REDACTED] w dn. 10.01.2023 r., 20.04.2023 r. i 10.05.2023 r. do Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku oraz notatki służbowej z dn. 24.05.2023 r. – stanowi zał. nr 12 do protokołu kontroli (karta 1 - 7).

Dokumentacja potwierdzająca wysokość kwoty [REDAKTED] przyznanego [REDAKTED] [REDAKTED] za okres od 01.01.2022 r. do 30.06.2024 r. – stanowi zał. nr 13 do protokołu kontroli (karta 1 – 21).

Zarządzenie nr [REDAKTED] Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku [REDAKTED] [REDAKTED] w sprawie wprowadzenia instrukcji [REDAKTED] [REDAKTED] – stanowi zał. nr 14 do protokołu kontroli (karta 1 – 9).

Zarządzenie nr [REDAKTED] Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku [REDAKTED] [REDAKTED] w sprawie wprowadzenia [REDAKTED] [REDAKTED] – stanowi zał. nr 15 do protokołu kontroli (karta 1 - 13).

Zarządzenie nr [REDAKTED] Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku [REDAKTED] [REDAKTED] w sprawie wprowadzenia [REDAKTED] [REDAKTED] – stanowi zał. nr 16 do protokołu kontroli (karta 1 - 12).

Zarządzenia nr [REDAKTED] Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku [REDAKTED] [REDAKTED] w sprawie wprowadzenia Instrukcji [REDAKTED] [REDAKTED] – stanowi zał. nr 17 do protokołu kontroli (karta 1 – 11).

Zarządzenia nr [REDAKTED] Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku [REDAKTED] [REDAKTED] w sprawie wprowadzenia Instrukcji [REDAKTED] [REDAKTED] – stanowi zał. nr 18 do protokołu kontroli (karta 1 – 9).

2.4.4. Kontrola funkcjonowania mechanizmów przewidzianych w [REDAKTED] na przykładzie skargi złożonej przez Panią [REDAKTED]

Na podstawie dokumentacji złożonej w aktach osobowych Pani [REDAKTED] ustalono, że ww. zatrudniona została na podstawie umowy o pracę zawartej od dn. [REDAKTED] na stanowisku kontrolera skarbowego. Zgodnie z pisemnym porozumieniem z dn. 29.11.2021 r. od dn. 01.12. 2021 r. [REDAKTED] w wyniku uwzględnienia wniosku z dn. 08.11.2021 r. o awans stanowiskowy, zatrudniona została na stanowisku starszego kontrolera skarbowego w Pomorskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Gdyni, [REDAKTED]. Pani [REDAKTED] w dn. 31.05.2022 r. złożyła pisemne oświadczenie o wypowiedzeniu umowy o pracę z zachowaniem okresu wypowiedzenia wynoszącego 3 miesiące. Stosunek pracy został rozwiązany z dniem 31.08.2022 r.

W dn. 26.02.2024 r. organ kontroli Państwowej Inspekcji Pracy zwrócił się do podmiotu kontrolowanego z ustnym żądaniem udostępnienia do kontroli dokumentów w sprawie związanej ze złożeniem skargi przez [REDAKTED]

Do kontroli przedłożono:

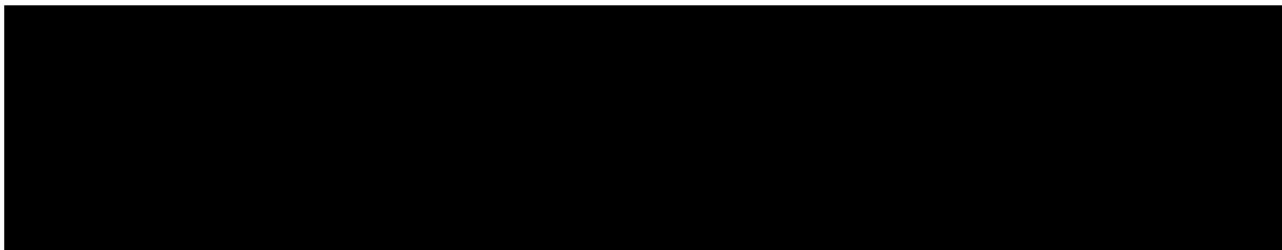
- Pismo Pani [REDAKTED] z dn. 19.04.2022 r. skierowane do Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku w którym wskazała m.in.: [REDAKTED]

- bin dy

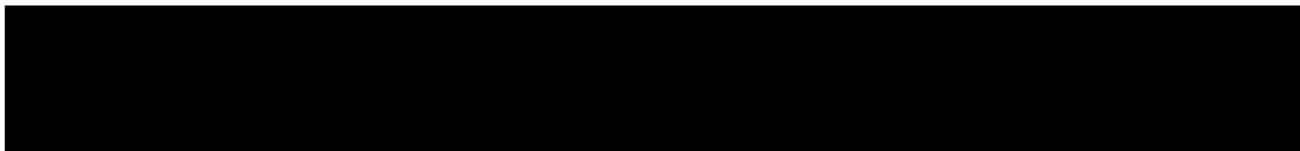
III. Wyniki i analiza pytań otwartych

(...)

Aspekty utrudniające pracę



Oczekiwania pracowników (...)



IV. Wnioski i zalecenia

Po dokonaniu analizy zebranego materiału z badania ankietowego oraz na podstawie rozmów z pracownikami, w ankietowanej komórce można podejrzewać występowanie zjawisk niepożądanych. Zauważono istnienie obszarów, które mogłyby być przedmiotem zainteresowania

w Krajowej Administracji Skarbowej. W badanej komórce wyczuwalna jest atmosfera napięcia oraz lęku. Wskazane jest monitorowanie sytuacji w badanym Dziale w tym zakresie.

Zdaniem Zespołu bardzo niepokojące jest to, o czym pisali ankietowani w części otwartej ankiety w połączeniu ze wskazaniami z części z pytaniami zamkniętymi ankiety,



Zdaniem Zespołu kumulacja wyżej wymienionych okoliczności i zjawisk może prowadzić do dezorganizacji pracy, sytuacji konfliktowych, zjawisk niepożądanych, a w konsekwencji wypalenia zawodowego.

Zalecenia

Uwzględniając ujawnione w toku nadania okoliczności, w celu poprawienia aktualnej sytuacji Zespół Ankietowy proponuje rozważyć podjęcie następujących działań:

- diagnoza obciążenia pracą w badanej komórce i ewentualne zmiany w zakresie równomiernego podziału zadań,
 - przeprowadzenie badania oceny Kierownika PUCS w Gdyni przez podległych pracowników,
 - badanie kompetencji miękkich Kierownika PC PUCS w Gdyni,
 - usprawnienie systemów informatycznych i zaplecza technicznego,
 - zwiększenie świadomości w zakresie
- poprzez cykliczne szkolenia dot. zjawisk niepożądanych m.in. z etykiem,

psychologiem, mediatorem, ekspertem do spraw zjawisk niepożądanych, partnerem personalnym,

- szkolenia z zakresu rozwiązywania konfliktów, budowania zespołu (szczególnie dla kadry kierowniczej średniego szczebla) oraz radzenia sobie ze stresem (dla pracowników, w celu przeciwdziałania wypaleniu zawodowemu).

Podsumowanie

Raport z badania ankietowego w Pomorskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Gdyni [REDACTED] z dn. 06.10.2022 r. – stanowi zał. nr 20 do protokołu kontroli (karta 1 – 7).

W dn. 26.03.2024 r. przekazano organowi kontroli Państwowej Inspekcji Pracy informację o realizacji zaleceń zespołu ankietowego, zamieszczoną poniżej:

„- diagnoza obciążenia pracą w badanej komórce i ewentualne zmiany w zakresie równomiernego.

Nie dokonywano diagnozy w tym temacie.

- przeprowadzenie badania oceny Kierownika PC PUCS w Gdyni przez podległych pracowników.

Nie przeprowadzono badania.

- usprawnienie systemów informatycznych i zaplecza technicznego.

W załączeniu tabela z wykazem sprzętu informatycznego przydzielonego komórce [REDACTED]. Zawiera on datę zakupu sprzętu i datę przekazania pracownikowi sprzętu Informatycznego. Ponadto widać, iż komputery starsze zaznaczone na kolor szary zostały zmodernizowane poprzez dołożenie nowego szybszego dysku oraz wymienione w nich licencje na nowe [REDACTED] na podstawie zgłoszeń otrzymanych od pracowników lub przełożonych w programie [REDACTED] analizuje potrzeby i w ramach posiadanych możliwości dokonuje sukcesywnie wymiany komputerów na nowsze począwszy od najstarszych w jednostce.

- badanie kompetencji miękkich Kierownika PC PUCS w Gdyni,

Badanie kompetencji kierowniczych [REDACTED] odbyło się przed przyjazdem zespołu ankietowego w dniu 07.06.2022 r. z wynikiem: spełnia oczekiwania na kierownika działu.

- zwiększenie świadomości w zakresie [REDACTED]

Co roku realizowane są działania zwiększające świadomość w zakresie przeciwdziałania zjawiskom niepożądanym - w załączeniu sprawozdanie z realizacji [REDACTED]

w roku 2023:

- szkolenia z zakresu rozwiązywania konfliktów, budowania zespołu ...

Wykaz zrealizowanych szkoleń zamieszczony jest w sprawozdaniu (w załączeniu).

Dodatkowo Pani [REDACTED] uczestniczyła w poniższych "miękkich" szkoleniach:

[REDACTED]

(Handwritten signature)

Ponadto ustalono, iż Pani [REDACTED]

- Zgodnie z § 6 [REDACTED] w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku stanowiącym załącznik do Zarządzenia nr [REDACTED] Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku [REDACTED]

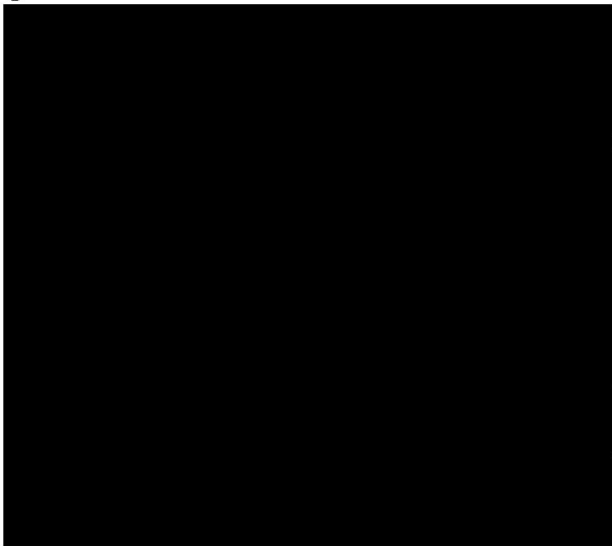
□ □ □ □ □

Ustalono, iż w okresie od 06.01.2023 r. do 31.12.2023 r. w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku obowiązywało zarządzenie nr 149/2022 Dyrektora Izby Skarbowej w Gdańsku z dn. 23.12.2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku.

for 3

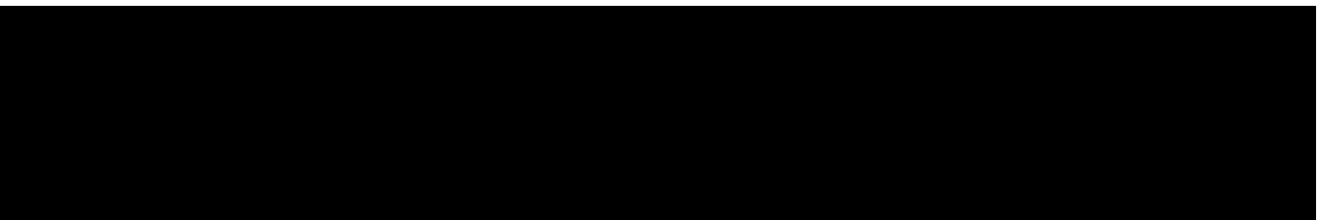
Okazano do kontroli zarządzenie nr 113/2023 Dyrektora Izby Skarbowej w Gdańsku z dn.18.12.2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku.

Porównanie postanowień regulaminu pracy wprowadzonego zarządzeniem nr 149/2022 z dn. 23.12.2022 r. oraz regulaminu pracy wprowadzonego zarządzeniem nr 113/2023 z dn. 18.12.2023 r., odnośnie przyjętych systemów czasu pracy i okresów rozliczeniowych członków korpusu służby cywilnej, przedstawia niżej zamieszczona tabela.

Określenie sytemu czasu pracy	
Zgodnie z regulaminem pracy z dn. 23.12.2022 r.	Zgodnie z regulaminem pracy z dnia 18.12.2023 r.
§ 14 	§ 14 
Okres rozliczeniowy	
Zgodnie z regulaminem pracy z dn. 23.12.2022 r.	Zgodnie z regulaminem pracy z dnia 04.08.2020 r.
§ 14 	§ 14 

Ustalenie rozkładów czasu pracy (art. 97 ust. 3 ustawy o służbie cywilnej)

Zgodnie z § 15 ust. 9 i 10 Regulaminu pracy Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku z dn. 18.12.2023 r.:



Prawidłowość prowadzenia ewidencji czasu pracy (art. 149 k.p.)

Okazano do kontroli miesięczną kartę ewidencji czasu pracy za styczeń 2024 r. 

 Ustalono, że ww. miesięczna karta ewidencji czasu pracy zawiera wymagane informacje m.in. o:

- liczbie godzin zaliczonych do czasu pracy,
- liczbie godzin nadliczbowych,
- wyjściach prywatnych i ich odpracowaniu.

Czynności kontrolne wykazały, że w karcie ewidencji czasu pracy za styczeń 2024 r. [REDACTED] brak godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy w dniach, w których pracownica była w delegacji służbowej, tj. 04, 16, 18 i 22.01.2024 r. odnotowano wyłącznie „delegacje służbowe Norma 08:00, Praca 08:00”.

Zgodnie ze złożonymi wyjaśnieniami przez Panią Agnieszkę Puszczarkę Zastępcę Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku, aktualnie prowadzone są prace mające na celu dokonanie zmian w systemie [REDACTED] mających na celu umożliwienie odnotowania w kartach ewidencji czasu pracy godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy w delegacji.

Ponadto ustalono, że [REDACTED] świadczyła pracę zgodnie z ustalonym rozkładem czasu pracy, tj. rozpoczynała pracę w przedziale czasu określonym w przepisach Regulaminu pracy.

Karta ewidencji czasu pracy [REDACTED] za styczeń 2024 r. oraz materiały potwierdzające prowadzenie prac nad zmianami w systemie [REDACTED] stanowią zał. nr 22 do protokołu kontroli (karta 1 – 5).

Natomiast kontrola karty ewidencji czasu pracy [REDACTED] za styczeń 2024 r. (zał. nr 24 do protokołu kontroli) wykazała, że ww. rozpoczynał pracę niezgodnie z ustalonym w Regulaminie pracy rozkładem czasu pracy, tj. przykładowo:

- 03.01.2024 r. – rozpoczęcie pracy o godz. 6:25;
- 08.01.2024 r. – rozpoczęcie pracy o godz. 6:27;
- 10.01.2024 r. – rozpoczęcie pracy o godz. 6:30;
- 11.01.2024 r. – rozpoczęcie pracy o godz. 6:27;
- 12.01.2024 r. – rozpoczęcie pracy o godz. 6:26;
- 29.01.2024 r. – rozpoczęcie pracy o godz. 6:30;
- 30.01.2024 r. – rozpoczęcie pracy o godz. 6:32;
- 31.01.2024 r. – rozpoczęcie pracy o godz. 6:25.

2.5.2. Przestrzeganie przepisów o czasie pracy i wynagradzaniu:

Wyjścia prywatne i ich odpracowanie

Weryfikacji poddano zagadnienie tzw. „wyjść prywatnych” oraz odnotowywanego w ewidencji czasu pracy „bilansu zaległości”.

Zgodnie z § 22 ust. 5 – 10 Regulaminu pracy Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku z dn. 23.12.2022 r.:

„5.

[REDACTED]

6.

[REDACTED]

7.

[REDACTED]

8.

[REDACTED]

9.

[REDACTED]

10.

[REDACTED]

[Handwritten signature]

Ww. postanowienia, w niezmienionym brzmieniu, zostały utrzymane w § 22 ust. 5 – 10 Regulaminu pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku, wprowadzonego zarządzeniem nr 113/2023 Dyrektora Izby Skarbowej w Gdańsku z dn. 18.12.2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku.

Miesięczne zestawienia sumaryczne (na ostatni dzień miesiąca) wyjść służbowych oraz „bilansu zaległości” (na które składają się zarówno wyjścia prywatne nieodpracowane, jak i krótsze wykonywanie pracy w poszczególnych dniach niż 8 godz.), dla kontrolowanych urzędników służby cywilnej, w okresie od 01.06.2023 r. do 31.07.2023 r., przedstawia niżej zamieszczona tabela (stan na ostatni dzień miesiąca).

30.06.2023 r.	- 0:58	- 3:05	- 5:27
31.07.2023 r.	- 0:29	0:00	- 5:27

Ustalono, iż w kontrolowanym okresie - [REDAKTOWANE], który nie odpracował zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych oraz nie złożył wniosku o jego odpracowanie w kolejnym okresie rozliczeniowym, nie odliczono z wynagrodzenia za pracę kwot wypłaconych w poprzednim terminie płatności za okres nieobecności w pracy, za który pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia, tj.:

- na dzień 30.06.2023 r. – ww. nie odpracował 58 min. zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych; w lipcu 2023 r. brak odliczenia kwoty wypłaconej w poprzednim terminie płatności;

- na dzień 31.07.2023 r. – ww. nie odpracował 29 min. zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych; w sierpniu 2023 r. brak odliczenia kwoty wypłaconej w poprzednim terminie płatności;

- na dzień 31.08.2023 r. – ww. odpracował 29 min. zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych (odpracowanie nastąpiło 01.08.2023 r.).

Karty ewidencji czasu pracy [REDAKTOWANE] za okres od 01.06.2023 r. do 31.08.2023 r. – stanowią zał. nr 23 do protokołu kontroli (karta 1 – 3).

Ustalono, iż w kontrolowanym okresie - [REDAKTOWANE] który nie odpracował zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych oraz nie złożył wniosku o jego odpracowanie w kolejnym okresie rozliczeniowym, nie odliczono z wynagrodzenia za pracę kwot wypłaconych w poprzednim terminie płatności za okres nieobecności w pracy, za który pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia, tj.:

- na dzień 30.06.2023 r. – ww. nie odpracował 5 godz. 27 min. zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych (bilans zaległości od dn. 30.04.2023 r.); w okresie od 12.06.2023 r. do 16.10.2023 r. ww. był nieobecny w pracy w związku z niezdolnością do pracy wskutek choroby;

- na dzień 31.10.2023 r. – ww. nie odpracował zaległych 5 godz. 27 min. zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych (bilans zaległości od dn. 30.04.2023 r.);

- na dzień 30.11.2023 r. – ww. nie odpracował zaległych 5 godz. 27 min. zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych (bilans zaległości od dn. 30.04.2023 r.);

- na dzień 31.12.2023 r. – ww. nie odpracował zaległych 5 godz. 27 min. zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych (bilans zaległości od dn. 30.04.2023 r.);

- na dzień 31.01.2024 r. – ww. nie odpracował zaległych 5 godz. 27 min. zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych (bilans zaległości od dn. 30.04.2023 r.);

- na dzień 29.02.2024 r. – ww. nie odpracował zaległych 3 godz. 54 min. zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych (zaległość od dn. 30.04.2023 r.);

- na dzień 31.03.2024 r. – ww. nie odpracował 4 godz. 27 min. zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych udzielonego w marcu 2024 r. oraz 1 godz. 21 min. zaległego zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych (zaległość od dn. 30.04.2023 r.).

Karty ewidencji czasu pracy [REDAKTED] za okres od 01.06.2023 r. do 31.03.2024 r. – stanowią zał. nr 24 do protokołu kontroli (karta 1 – 11).

Kontroli poddano również zasady rozliczania wyjść prywatnych oraz spóźnień do pracy, pracowników zatrudnionych na stanowisku głównego eksperta skarbowego w [REDAKTED] w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku za okres 01.06.2023 r. do 31.08.2024 r. Ustalenia z zakresu rozliczenia czasu pracy w tym zakresie, obrazują niżej zamieszczone tabele:

Czerwiec 2023 r.					
Imię i nazwisko	Bilans otwarcia	Spóźnienia	Wyjścia prywatne	Odpracowania	Bilans zamknięcia
[REDAKTED]	0:00	-	-	-	0:00
[REDAKTED]	0:00	0:07	-	0:07	0:00
[REDAKTED]	0:01	-	3:29	3:30	0:00
[REDAKTED]	1:54	-	1:45	2:36	1:03
[REDAKTED]	0:00	-	4:04	4:08	0:00
[REDAKTED]	0:00	-	0:25	0:28	0:00
[REDAKTED]	0:00	-	-	-	0:00
Lipiec 2023 r.					
Imię i nazwisko	Bilans otwarcia	Spóźnienia	Wyjścia prywatne	Odpracowania	Bilans zamknięcia
[REDAKTED]	0:00	-	-	-	0:00
[REDAKTED]	0:00	-	3:47	3:47	0:00
[REDAKTED]	0:00	-	2:38	2:38	0:00
[REDAKTED]	0:00	-	-	-	0:00
[REDAKTED]	0:00	-	2:33	2:33	0:00
[REDAKTED]	0:00	-	-	-	0:00
[REDAKTED]	0:00	-	-	-	0:00
Sierpień 2023 r.					
Imię i nazwisko	Bilans otwarcia	Spóźnienia	Wyjścia prywatne	Odpracowania	Bilans zamknięcia
[REDAKTED]	0:00	-	1:00	-	1:00
[REDAKTED]	0:00	-	3:57	3:57	0:00

[Signature]

	0:00	-	-	-	0:00
	0:00	-	-	-	0:00
	0:00	-	1:49	1:49	0:00
	0:00	-	-	-	0:00
	0:00	-	-	-	0:00

Ustalono, iż w kontrolowanym okresie – [REDAKTOWANE] która nie odpracowała zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych w danym miesiącu, nie odliczono z wynagrodzenia za pracę kwot wypłaconych w poprzednim terminie płatności za okres nieobecności w pracy, za który pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia, tj.:

- na dzień 31.08.2023 r. – ww. nie odpracowała 1 godz. zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych; we wrześniu 2023 r. brak odliczenia kwoty wypłaconej w poprzednim terminie płatności;

- na dzień 30.09.2024 r. – ww. odpracowała 1 godz. zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych udzielonego w sierpniu 2024 r. (odpracowanie miało miejsce 01.09.2023 r. na wniosek pracownika z 01.09.2023 r.) oraz nie odpracowała 15 min. zwolnienia od pracy w celu załatwienia sprawy osobistych udzielonego we wrześniu 2023 r.;

- na dzień 31.10.2024 r. – ww. odpracowała zwolnienie od pracy trwające 15 min. (odpracowanie miało miejsce 03.10.2023 r.).

Karty ewidencji czasu pracy [REDAKTOWANE] za okres od 01.08.2023 r. do 31.10.2023 r. – stanowią wraz z wnioskiem o odpracowanie z dn. 01.09.2023 r. – stanowią zał. nr 25 do protokołu kontroli (karta 1 – 5).

Ustalono, że 5 pracowników Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku, nie odpracowało wyjść prywatnych, ani nie złożyło wniosków o odpracowanie ww. wyjść, udzielonych w czerwcu 2023 r. lub w miesiącach wcześniejszych, w kolejnym okresie rozliczeniowym. Powyższe dotyczy pracowników: [REDAKTOWANE]

Pani Wioleta Gawlińska Zastępca Dyrektora, wystawiła pisemne prośby z dn. 21.07.2023 r., przekazane do Działu Płac, w których ww. zwróciła się o „(...) dokonanie potrącenia z wynagrodzenia pracownika (...) nieodpracowanego czasu zwolnienia na załatwienie ważnych spraw osobistych lub rodzinnych, powstałego w okresie rozliczeniowym 1 – 30 czerwca 2023 r., w ilości (...)”

Analiza dokumentacji czasu pracy oraz dokumentacji płacowej wybranych pracowników: [REDAKTOWANE]
[REDAKTOWANE] w zakresie dokonanego odliczenia z wynagrodzenia za pracę należnego za lipiec 2023 r., kwot wypłaconych w poprzednim terminie płatności za okres nieobecności w pracy w czerwcu 2023 r. oraz potrącenia za poprzednie okresy płatności wykazała, co następuje:

- [REDAKTOWANE]
Bilans zaległości na dzień 30.06.2023 r. – 1 godz. 3 min. Odliczenie z wynagrodzenia za lipiec 2023 r. nieodpracowanego czasu zwolnienia od pracy, udzielonego w czerwcu 2023 r. w wymiarze 1 godz. 3 min.

Zweryfikowano sposób naliczenia kwoty stanowiącej odliczenie z wynagrodzenia pracownika należnego za lipiec 2023 r. W powyższym zakresie ustalono, iż z wynagrodzenia zasadniczego odliczono kwotę [REDAKTOWANE] brutto oraz z dodatku stażowego kwotę [REDAKTOWANE] zł brutto. Nie stwierdzono przekroczenia granicy dopuszczalnego odliczenia.



Wniosek o dokonanie odliczenia wraz z listą płac za lipiec 2023 r. oraz kartami ewidencji czasu pracy za czerwiec i lipiec 2023 r. [REDACTED] – stanowią zał. nr 26 do protokołu kontroli (karta 1 – 3).

Bilans otwarcia zaległości na dzień 01.06.2023 r. – 13 min. Zwolnienia z tytułu wyjść prywatnych w czerwcu 2023 r. – 8 godz. 43 min. Odpracowanie w czerwcu 2023 r. 7 godz. 52 min. Bilans zaległości na dzień 30.06.2023 r. – 1 godz. 04 min. W lipcu 2023 r. pracownik przez cały miesiąc przebywał na urlopie wypoczynkowym.

Dokonano odliczenia z wynagrodzenia za lipiec 2023 r. z tytułu „nieodpracowanego czasu zwolnienia od pracy, udzielonego w czerwcu 2023 r.” w wymiarze 1 godz. 20 min., pomimo że zaległość w odpracowaniu wynosiła 1 godz. 04 min. Zweryfikowano sposób naliczenia kwoty stanowiącej odliczenie z wynagrodzenia pracownika należnego za lipiec 2023 r. W powyższym zakresie ustalono, iż z wynagrodzenia zasadniczego odliczono kwotę [REDACTED] zł brutto oraz z dodatku stażowego kwotę [REDACTED] zł brutto. Łącznie [REDACTED] zł brutto.

Stwierdzono przekroczenia granicy dopuszczalnego odliczenia.

Odliczenie powinno wynosić:

- wynagrodzenie zasadnicze: [REDACTED] 168) x 1,06 = [REDACTED] zł brutto;

- dodatek stażowy: ([REDACTED] : 168) x 1,06 = [REDACTED] zł brutto.

Łącznie: [REDACTED] zł brutto.

Przekroczono dopuszczalną kwotę odliczenia o [REDACTED] brutto.

Wniosek z dokonanie odliczenia wraz z listą płac za lipiec 2023 r. oraz kartami ewidencji czasu pracy za czerwiec i lipiec 2023 r. [REDACTED] – stanowią zał. nr 27 do protokołu kontroli (karta 1 – 4).

Bilans otwarcia zaległości na dzień 01.06.2023 r. – 36 min. Zwolnienia z tytułu wyjść prywatnych w czerwcu 2023 r. – 32 min. Odpracowanie w czerwcu 2023 r. – 10 min. Bilans zaległości na dzień 30.06.2023 r. – 22 min. W lipcu 2023 r. pracownik przez cały miesiąc przebywał na zwolnieniu lekarskim oraz świadczeniu rehabilitacyjnym.

Na wniosku o „dokonanie potrącenia” z dn. 21.07.2023 r. dokonano następującego obliczenia z adnotacją:

„zasadnicze:

$$[REDACTED] / 21/8/60 = 0,65 \times 22 = [REDACTED]$$

$$[REDACTED] \times 20\% = [REDACTED]$$

razem [REDACTED]

Kwota [REDACTED] zł zostanie potrącona jak Pani [REDACTED] wróci po świadczeniu rehabilitacyjnym”.

Ustalono, że prawo do świadczenia rehabilitacyjnego zostało przyznane [REDACTED] do dn. 08.07.2024 r. Brak pisemnej zgody pracownika na dokonanie potrącenia z wynagrodzenia wskazanej powyżej kwoty.

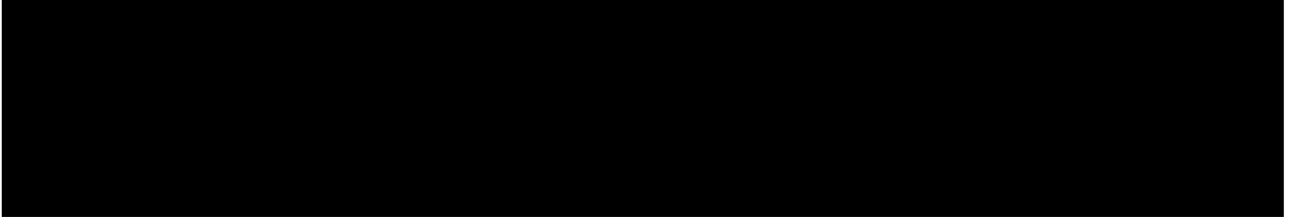
Wniosek z dokonanie odliczenia wraz z listą płac za lipiec 2023 r. oraz kartami ewidencji czasu pracy za czerwiec i lipiec 2023 r. [REDACTED] – stanowią zał. nr 28 do protokołu kontroli (karta 1 – 3).

Ponadto stwierdzono, że przyjęta metoda obliczenia, w każdym z ww. przypadków, nie była zgodna z postanowieniami § 12 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 29 maja 1996 r. w sprawie sposobu ustalania wynagrodzenia w okresie niewykonywania pracy oraz wynagrodzenia stanowiącego podstawę obliczania odszkodowań, odpraw, dodatków wyrównawczych do wynagrodzenia oraz innych należności przewidzianych w Kodeksie pracy (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 927), zgodnie z którym: „W celu obliczenia wynagrodzenia, ustalonego

w stawce miesięcznej w stałej wysokości, za przepracowaną część miesiąca, jeżeli pracownik w tym miesiącu był nieobecny w pracy z innych przyczyn niż niezdolność do pracy spowodowana chorobą, i za czas tej nieobecności nie zachowuje prawa do wynagrodzenia - miesięczną stawkę wynagrodzenia dzieli się przez liczbę godzin przypadających do przepracowania w danym miesiącu i otrzymaną kwotę mnoży się przez liczbę godzin nieobecności pracownika w pracy z tych przyczyn. Tak obliczoną kwotę wynagrodzenia odejmuje się od wynagrodzenia przysługującego za cały miesiąc."

Rekompensata za pracę w godzinach nadliczbowych (art. 97 ust. 6 i ust. 9 ustawy o służbie cywilnej):

Zgodnie z postanowieniami § 18 ust. 3 i ust. 5 Regulaminu pracy Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku z dn. 23.12.2022 r.:



Ww. postanowienia, w niezmienionym brzmieniu, zostały utrzymane w § 22 ust. 5 – 10 Regulaminu pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku, wprowadzonego zarządzeniem nr 113/2023 Dyrektora Izby Skarbowej w Gdańsku z dn. 18.12.2023 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku.

Analiza okazanej do kontroli dokumentacji czasu pracy (miesięcznych ewidencji czasu pracy, sporządzonych na podstawie poleceń pracy w godzinach nadliczbowych oraz wniosków o udzielenie czasu wolnego) pracowników służby cywilnej: [redacted] za okres od 01.07.2023 r. do 31.10.2023 r. oraz [redacted] – za okres od 01.07.2023 r. do 30.09.2023 r., wykazała co następuje:



Czerwiec 2023 r. – bilans otwarcia: 3 godz. 43 min. niezrekompensowane z poprzedniego okresu rozliczeniowego. Ww. odebrała czas wolny za nadgodziny 15, 20 i 27.06.2023 r. w łącznym wymiarze 1 godz. 23 min. (z poprzedniego okresu rozliczeniowego). Pozostały 2 godz. 20 min. niezrekompensowane za nadgodziny przepracowane w maju 2023 r.

Lipiec 2023 r. – bilans otwarcia: 2 godz. 20 min. niezrekompensowane za nadgodziny przepracowane w maju 2023 r. Ww. świadczyła pracę w nadgodzinach w dn. 25.07.2023 r. w łącznym wymiarze 2 godz. 14 min. oraz nie odebrała czasu wolnego za nadgodziny z poprzedniego, a także z bieżącego okresu rozliczeniowego. Pozostały 4 godz. 34 min. niezrekompensowane za nadgodziny przepracowane w maju i lipcu 2023 r.

Sierpień 2023 r. – bilans otwarcia: 4 godz. 34 min. niezrekompensowane za nadgodziny przepracowane w maju i lipcu 2023 r. Ww. świadczyła pracę w nadgodzinach w dn. 01.08.2023 r. 2 godz. 15 min., 03.08.2023 r. 1 godz. 59 min. i 07.08.2023 r. 1 godz. 35 min., tj. w łącznym wymiarze 5 godz. 49 min. oraz odebrała czas wolny za nadgodziny: 02.08.2023 r. w wymiarze 46 min., 14.08.2023 r. 4 godz. 47 min. i 30.08.2023 r. 1 godz. 50 min., tj. w łącznym wymiarze 7 godz. 23 min. (w tym w dn. 02 i 14.08.2023 r. wolne za nadgodziny z poprzedniego okresu rozliczeniowego obejmującego maj i lipiec 2023 r., bez dołączenia do urlopu wypoczynkowego). Pozostały 3 godz. niezrekompensowane z bieżącego okresu rozliczeniowego. Ponadto ustalono, że [redacted] 22.08.2023 r. wystąpiła o „wyrażenie zgody na odbiór 4:50 nadgodzin we wrześniu przy zaplanowanym urlopie wypoczynkowym”, na co Wioleta Gawlińska Zastępca Dyrektora – wyraziła zgodę).

Wrzesień 2023 r. – bilans otwarcia: 3 godz. niezrekompensowane z poprzedniego okresu rozliczeniowego. Ww. świadczyła pracę w nadgodzinach w dn. 06.09.2023 r. w łącznym wymiarze 1 godz. 51 min. oraz nie odebrała czasu wolnego za nadgodziny. Pozostało niezrekompensowanych 4 godz. 51 min., w tym 3 godz. z sierpnia 2023 r. i 1 godz. 51 min. z września 2023 r.

Two handwritten signatures in blue ink at the bottom right of the page.

Październik 2023 r. – bilans otwarcia: 4 godz. 51 min. niezrekompensowane z poprzednich okresów rozliczeniowych, tj. 3 godz. z sierpnia 2023 r. i 1 godz. 51 min. z września 2023 r.

Ww. świadczyła pracę w nadgodzinach w dn. 11, 12 i 13.10.2023 r. w łącznym wymiarze 5 godz. 33 min. oraz odebrała czas wolny za nadgodziny: 02.10.2023 r. (4 godz. 49 min. dołączając do urlopu wypoczynkowego trwającego od 15.09.2023 r. do 29.09.2023 r.), a także 17, 18, 19, 20, 24, 25, 26, 27 i 30.10.2023 r., tj. w łącznym wymiarze 10 godz. 25 min. Wypracowane nadgodziny zostały zrekompensowane czasem wolnym.

Karty ewidencji czasu pracy [REDAKTOWANE] za okres od 01.07.2023 r. do 31.10.2023 r. wraz z wnioskiem pracownika z dn. 22.08.2023 r. o udzielenie czasu wolnego za nadgodziny stanowią zał. nr 29 do protokołu kontroli (karta 1 – 5).

Czerwiec 2023 r. – bilans otwarcia: brak niezrekompensowanych nadgodzin z poprzedniego okresu rozliczeniowego. Ww. świadczyła pracę w nadgodzinach w dn. 27.06.2023 r. w wymiarze 38 min., które do końca przyjętego jednomiesięcznego okresu rozliczeniowego czasu pracy nie zostały zrekompensowane czasem wolnym.

Lipiec 2023 r. – bilans otwarcia: 38 min. niezrekompensowane za nadgodziny przepracowane w czerwcu 2023 r. Ww. świadczyła pracę w nadgodzinach w dn. 03 i 11.07.2023 r. w łącznym wymiarze 1 godz. 51 min. oraz nie odebrała czasu wolnego za nadgodziny z poprzedniego, a także z bieżącego okresu rozliczeniowego. Pozostały 2 godz. 29 min. niezrekompensowane za nadgodziny przepracowane w czerwcu i lipcu 2023 r.

Sierpień 2023 r. – bilans otwarcia: 2 godz. 29 min. niezrekompensowane za nadgodziny przepracowane w czerwcu i lipcu 2023 r., za które odebrała czas wolny 08.08.2023 r. poprzez dołączenie do urlopu wypoczynkowego, który był wykorzystywany w okresie od 16.07.2023 r. do 07.08.2023 r. Ponadto ww. świadczyła pracę w nadgodzinach w dn. 11 i 23.08.2023 r. w łącznym wymiarze 2 godz. 21 min. Pomimo pisemnej deklaracji pracownika z dn. 22.08.2023 r. o treści: „nadgodziny zostaną przez mnie odebrane do końca bieżącego miesiąca”, stwierdzono, iż do dnia 31.08.2023 r. pozostały niezrekompensowane czasem wolnym nadgodziny wypracowane w sierpniu 2023 r. w wymiarze 2 godz. 21 min.

Wrzesień 2023 r. – bilans otwarcia: 2 godz. 21 min. niezrekompensowane za nadgodziny przepracowane w sierpniu 2023 r. Ww. świadczyła pracę w nadgodzinach w dn. 06, 07 i 14.09.2023 r. w łącznym wymiarze 3 godz. 3 min. oraz odebrała czas wolny za nadgodziny: 01.09.2023 r. (2 godz. 21 min. za poprzedni okres rozliczeniowy bez dołączenia do urlopu wypoczynkowego), a także 22.09.2023 r. w wymiarze 3 godz. 3 min. Wypracowane nadgodziny zostały zrekompensowane czasem wolnym.

Karty ewidencji czasu pracy [REDAKTOWANE] za okres od 01.07.2023 r. do 30.09.2023 r. wraz z oświadczeniem pracownika z dn. 22.08.2023 r. o terminie odbioru czasu wolnego za nadgodziny stanowią zał. nr 30 do protokołu kontroli (karta 1 – 4).

2.6. Czas pracy kierowców samochodu osobowego:

Wykonanie wniosków pokontrolnych wydanych przez organ kontroli Państwowej Inspekcji Pracy

W wyniku poprzedniej kontroli do pracodawcy skierowano wnioski nr 13, 15, 16, 17, 18 i 19 wystąpienia nr rej.: [REDAKTOWANE] z 20.07.2023 r., dotyczące naliczenia dla zatrudnionych kierowców wyrównania należności za pracę w godzinach nadliczbowych, w tym świadczoną w niedzielę, a także dodatku za pracę w porze nocnej w kontrolowanym okresie od 01.01.2023 r. do 30.04.2023 r., a także o przeanalizowanie dokumentacji czasu pracy i dokumentacji płacowej za okres, w którym roszczenia ze stosunku pracy nie uległy przedawnieniu, celem naliczenia i wypłacenia uprawnionym pracownikom należnego im wyrównania, w przypadku potwierdzenia uprawnień.

W wyniku rekontroli ustalono, że wnioski zostały wykonane, tj.:

- dla 8 kierowców [REDAKTED]

naliczono wyrównanie należności za 2020 r. w łącznej kwocie [REDAKTED] zł brutto;

- dla 9 kierowców: [REDAKTED]

[REDAKTED] – naliczono wyrównanie należności za 2021 r. w łącznej kwocie [REDAKTED] zł brutto;

- dla 9 kierowców: [REDAKTED]

[REDAKTED] – naliczono wyrównanie należności za 2022 r. w łącznej kwocie [REDAKTED] brutto;

- dla 9 kierowców: [REDAKTED]

[REDAKTED] – naliczono wyrównanie należności za okres od 01.01.2023 r. do 30.06.2023 r. w łącznej kwocie [REDAKTED] brutto.

Łączna kwota wyrównania należności ze stosunku pracy [REDAKTED] zł brutto ([REDAKTED] zł netto) – która przelana została na rachunki bankowe ww. pracowników w dn. 23.08.2023 r.

Określenie systemów czasu pracy, okresów rozliczeniowych czasu

Porównanie postanowień regulaminu pracy wprowadzonego zarządzeniem nr 149/2022 z dn. 23.12.2022 r. oraz regulaminu pracy wprowadzonego zarządzeniem nr 113/2023 z dn. 18.12.2023 r., odnośnie przyjętego systemu czasu pracy i okresów rozliczeniowych dla pracowników zatrudnionych na stanowisku kierowcy samochodu osobowego, przedstawia niżej zamieszczona tabela.

Określenie sytemu czasu pracy	
Zgodnie z regulaminem pracy z dn. 23.12.2022 r.	Zgodnie z regulaminem pracy z dnia 18.12.2023 r.
§ 14 [REDAKTED]	§ 14 [REDAKTED]
Okres rozliczeniowy	
Zgodnie z regulaminem pracy z dn. 23.12.2022 r.	Zgodnie z regulaminem pracy z dnia 04.08.2020 r.
§ 14 [REDAKTED]	§ 14 [REDAKTED]

Prawidłowość prowadzenia ewidencji czasu pracy (art. 149 k.p.) oraz przestrzeganie przepisów o czasie pracy

Okazano do kontroli miesięczne karty ewidencji czasu pracy za styczeń 2024 r. kierowców samochodu osobowego [REDAKTED] – zał. nr 31 do protokołu kontroli (karta 1 – 2).

W miesięcznej karcie ewidencji czasu pracy za styczeń 2024 r. [REDAKTED] odnotowano bilans otwarcia na dzień 01.01.2024 r. – nieodebrany czas wolny za nadgodziny 1 godz. 25 min. Ustalono, że 8 min. czasu wolnego odebrane zostały w następnym okresie rozliczeniowym

[Signature]

22.01.2024 r. Ponadto przedłożono do kontroli pisemne oświadczenie [REDAKTOWANO] (bez daty) o treści: „Oświadczam, że nadgodziny w wysokości 1,17 min. wybiorę w miesiącu lutym.”

Oświadczenie [REDAKTOWANO] o odbiorze czasu wolnego za nadgodziny w lutym 2024 r. – stanowi zał. nr 32 do protokołu kontroli.

Ustalono, że miesięczne karty ewidencji czasu pracy w dalszym ciągu prowadzone są w sposób niezgodny z wymogami przepisów prawa pracy w zakresie godzin rozpoczynania i kończenia pracy w dniach, w których praca świadczona jest poza siedzibą pracodawcy.

Przykładowo w analizowanej karcie ewidencji czasu pracy [REDAKTOWANO] w dn. 08.01.2024 r. odnotowano: Plan: delegacje służbowe, Norma 08:00, Wejście 06:51, Wyjście 14:59, Obecność 00:01, Praca 08:00, Służbowe 07:54 – brak informacji o godzinie rozpoczęcia i zakończenia pracy.

Natomiast z rozliczenia „Polecenia wyjazdu służbowego nr [REDAKTOWANO] (zał. nr 33 do protokołu kontroli) wynika, że w dn. 08.01.2024 r. [REDAKTOWANO] rozpoczął podróż służbową o godz. 7:00 i zakończył o godz. 15:10. Na karcie ewidencji czasu pracy za styczeń 2024 r. nie odnotowano pracy w godzinach nadliczbowych, jak również nie naliczono [REDAKTOWANO] wynagrodzenia wraz z dodatkiem za pracę w godzinach nadliczbowych.

Delegacje służbowe odnotowano na podobnych zasadach w karcie ewidencji czasu pracy, w dn. 10 i 30.01.2024 r., z tym że czas pobytu w delegacjach służbowych mieścił się w ramach obowiązującej pracownika 8-godzinnej dobowej normy czasu pracy.

Na podstawie analizy kart ewidencji czasu pracy za styczeń 2024 r.: [REDAKTOWANO] oraz [REDAKTOWANO] stwierdzono, iż ww. pracownicy:

- wykorzystali odpoczynek dobowy w należnym wymiarze;
- wykorzystali odpoczynek tygodniowy w należnym wymiarze;
- nie wykonywali pracy w dniach wolnych od pracy (soboty);
- nie wykonywali pracy w niedziele i święta;
- nie wykonywali pracy w porze nocnej.

2.7. Urlop wypoczynkowy:

Kontroli poddano dokumentację urlopową urzędników służby cywilnej: [REDAKTOWANO]

Analiza dokumentacji urlopowej ww. pracowników, odnośnie terminu wykorzystania urlopu wypoczynkowego w 2023 r. wykazała, co następuje:

- na dzień 01.01.2023 r. posiadał 15 dni zaległego urlopu wypoczynkowego, do którego nabył prawo w 2022 r.;
- na dzień 01.10.2023 r. nie posiadał zaległego urlopu wypoczynkowego, do którego nabył prawo w 2022 r.;
- na dzień 01.01.2024 r. posiadał 11 dni zaległego urlopu wypoczynkowego do którego nabył prawo w 2023 r.

- na dzień 01.01.2023 r. posiadał 13 dni zaległego urlopu wypoczynkowego, do którego nabył prawo w 2022 r.;
- na dzień 01.10.2023 r. nie posiadał zaległego urlopu wypoczynkowego, do którego nabył prawo w 2022 r.;
- na dzień 01.01.2024 r. posiadał 10 dni zaległego urlopu wypoczynkowego do którego nabył prawo w 2023 r.

- na dzień 01.01.2023 r. posiadał 7 dni zaległego urlopu wypoczynkowego, do którego nabył prawo w 2022 r.;
- na dzień 01.10.2023 r. nie posiadał zaległego urlopu wypoczynkowego, do którego nabył prawo w 2022 r.;
- na dzień 01.01.2024 r. posiadał 3 dni zaległego urlopu wypoczynkowego do którego nabył prawo w 2023 r.

Kontrola kart urlopowych [redacted] za 2023 r. wykazała, że pracownicy wykorzystywali urlop wypoczynkowy w podziale na części, przy czym co najmniej jedna część wypoczynku trwała co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Kartoteki urlopowe: [redacted] za 2023 i 2024 rok – stanowią zał. nr 34 do protokołu kontroli (karta 1 – 6).

2.8. Zatrudnianie pracowników w formie zdalnej (rekontrola):

W Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku wykonywana jest praca zdalna całkowita, częściowa oraz okazjonalna.

W kontrolowanym okresie od stycznia 2024 r. do dnia wszczęcia niniejszej kontroli nie była wykonywana praca zdalna na polecenie pracodawcy.

Porozumienie z zakładowymi organizacjami związkowymi:

Kontrolowany pracodawca zawarł w dn. 29.03.2023 r. [redacted] z działającymi u pracodawcy organizacjami związkowymi, które weszło w życie 07.04.2023 r.

Zmiany do porozumienia wprowadzone zostały w dn. 14.12.2023 r., w uzgodnieniu z działającymi u pracodawcy organizacjami związkowymi.

W treści ww. porozumienia określono m.in.:

I. Grupy pracowników, którzy mogą być objęci pracą zdalną.

Zgodnie z § 2 ust. 1 porozumienia: [redacted]

II. Zasady pokrywania przez pracodawcę kosztów, o których mowa w art. 67²⁴ § 1 pkt 2 lub 3 kodeksu pracy.

W § 7 ust. 1, ust. 2, ust. 4 i ust. 5 porozumienia pracodawca zobowiązał się zapewnić

Ponadto, w myśl § 9 ust. 1 i 2 porozumienia: [redacted]

[REDACTED]

III. Zasady ustalania ekwiwalentu pieniężnego, o którym mowa w art. 67²⁴ § 3, lub ryczałtu, o którym mowa w art. 67²⁴ § 4 kodeksu pracy.

Zgodnie z § 9 ust. 3 – ust. 10 porozumienia:

[REDACTED]

[REDACTED]

IV. Zasady porozumiewania się pracodawcy i pracownika wykonującego pracę zdalną, w tym sposób potwierdzania obecności na stanowisku pracy przez pracownika wykonującego pracę zdalną.

W [REDACTED]
[REDACTED] zawartym w dn. 29.03.2023 r. z działającymi u pracodawcy organizacjami związkowymi, w § 1 pkt. 15)

[REDACTED] Natomiast zasady porozumiewania się pracodawcy i pracownika wykonującego pracę zdalną, określone zostały w § 8 ust. 1 lit. f) [REDACTED]
[REDACTED] po zmianach wprowadzonych 14.12.2023 r., w wyniku realizacji wniosku nr 22 wystąpienia nr rej.: [REDACTED] z dn. 20.07.2023 r.

Ponadto w § 8 [REDACTED]
[REDACTED] zawartego w dn. 29.03.2023 r. z działającymi u pracodawcy organizacjami związkowymi, określono sposób potwierdzania obecności na stanowisku pracy przez pracownika wykonującego pracę zdalną. Zgodnie z ww. postanowieniem, potwierdzenie rozpoczęcia i zakończenia pracy zdalnej następuje przy wykorzystaniu systemu kadrowo-płacowego. Pracownik jest zobowiązany do ewidencjonowania w systemie kadrowo-płacowym, na zasadach wynikających z Regulaminu



pracy, wszystkich zdarzeń dotyczących czasu pracy, w tym wyjść służbowych, zwolnienia od pracy w celu załatwienia spraw osobistych i jego odpracowania, pracy w godzinach nadliczbowych i odbioru czasu wolnego w zamian za tę pracę, urlopów wypoczynkowych i innych nieobecności.

- V. Zasady kontroli wykonywania pracy przez pracownika wykonującego pracę zdalną, zostały określone w § 10 porozumienia.
- VI. Zasady kontroli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zostały określone w § 11 porozumienia.
- VII. Zasady kontroli przestrzegania wymogów w zakresie bezpieczeństwa i ochrony informacji, w tym procedur ochrony danych osobowych, zostały określone w § 12 porozumienia.
- VIII. Zasady instalacji, konserwacji, aktualizacji oprogramowania i serwisu powierzonych pracownikowi narzędzi pracy, w tym urządzeń technicznych, zostały określone w § 7 porozumienia.

Obowiązki informacyjne:

Realizację przez pracodawcę obowiązków informacyjnych sprawdzono na przykładzie pracownika [REDAKTOWANO] z którą uzgodniono wykonywanie pracy zdalnej całkowitej w okresie od 03.01.2024 r. do 30.04.2024 r. Uzgodnienie, między stronami umowy o pracę, dotyczące wykonywania pracy zdalnej przez pracownika, nastąpiło w trakcie zatrudnienia [REDAKTOWANO]. Pracodawca przekazał ww. pracownikowi informację, w postaci papierowej, w zakresie: określenia jednostki organizacyjnej pracodawcy, w której strukturze znajduje się stanowisko pracy pracownika wykonującego pracę zdalną, wskazania osoby odpowiedzialnej za współpracę z pracownikiem wykonującym pracę zdalną oraz osób upoważnionych do przeprowadzania kontroli w miejscu wykonywania pracy zdalnej. Informacja została wydana [REDAKTOWANO] 29.12.2023 r. i włączona do części „B” akt osobowych pracownika pod pozycją 104.

Wnioski pracowników uprzywilejowanych:

Ustalono, że w 2024 r. wyłącznie 1 pracownik uprzywilejowany, [REDAKTOWANO] wychowująca dziecko w wieku do lat 4, w dn. 15.01.2024 r. złożyła wniosek o wykonywanie pracy zdalnej całkowitej. Wniosek został rozpatrzony negatywnie, o czym [REDAKTOWANO] została poinformowana przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku pismem z dn. 23.01.2024 r., w którym wskazana została przyczyna odmowy.

Wymagania BHP:

Pracodawca opracował w kwietniu 2023 r. uniwersalną [REDAKTOWANO] w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku, sporządzoną przez Referat BHP zgodnie z zaleceniami Ministerstwa Finansów, która zatwierdzona została przez Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku Panią Barbarę Bętkowską-Cela. W wyniku realizacji wniosku nr 25 wystąpienia nr rej. [REDAKTOWANO] z dn. 20.07.2023 r. – w dn. 31.07.2023 r. dokonano konsultacji [REDAKTOWANO] z przedstawicielami pracowników, wybranymi przez zakładowe organizacje związkowe.

Opracowano informację zawierającą zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej.

Przed dopuszczeniem do wykonywania pracy zdalnej w dn. 03.01.2024 r., kontrolowany pracownik [REDAKTOWANO] w oświadczeniu złożonym w postaci papierowej w dn. 18.12.2023 r. potwierdziła, że:

- zapoznała się z przygotowaną przez pracodawcę oceną ryzyka zawodowego;
- zapoznała się z informacją zawierającą zasady bezpiecznego i higienicznego wykonywania pracy zdalnej oraz zobowiązała się do ich przestrzegania;
- na stanowisku pracy zdalnej w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z pracodawcą są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki tej pracy;

- na stanowisku pracy zdalnej w miejscu wskazanym przez pracownika i uzgodnionym z pracodawcą są zapewnione bezpieczne i higieniczne warunki tej pracy.

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: 20,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się ^(**) załączników: 34, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. [REDACTED]

Załącznik nr 2. Kopia umowy o pracę zawartej z [REDACTED], zarządzenia nr 524 Prezesa RM z 24.10.2023 r., zgłoszenia do ubezpieczenia oraz Powiadomienie PUP z dn. 17.11.2023 r. o powierzeniu ww. cudzoziemcowi wykonywania pracy.

Załącznik nr 3. Zarządzenie nr [REDACTED] Szefa Krajowej Administracji Skarbowej z dn. 05.04.2018 r. w sprawie [REDACTED] oraz Zarządzenie nr [REDACTED] Szefa Krajowej Administracji Skarbowej z dn. 02.04.2020 r. zmieniające zarządzenie w sprawie [REDACTED]

Załącznik nr 4. Zarządzenie nr [REDACTED] Szefa Krajowej Administracji Skarbowej z dn. 09.07.2018 r. w sprawie [REDACTED] oraz Zarządzenie nr [REDACTED] Szefa Krajowej Administracji Skarbowej [REDACTED] zmieniające zarządzenie [REDACTED]

Załącznik nr 5. Wydruk e-maila z dn. 29.02.2024 r. przesłanego przez [REDACTED] w sprawie Pani [REDACTED]

Załącznik nr 6. Pismo Pani [REDACTED] z dn. 19.03.2024 r. skierowane do Państwowej Inspekcji Pracy.

Załącznik nr 7. Zgłoszenie działań noszących znamiona zjawisk niepożądanych przez [REDACTED] przesłane do Przewodniczącego Komisji w grudniu 2022 r.

Załącznik nr 8. Dokumentacja w postaci korespondencji prowadzonej w sprawie skargi złożonej przez Panią [REDACTED] w dn. 09.12.2022 r. do Przewodniczącego Komisji [REDACTED]

Załącznik nr 9. Notatki służbowe sporządzone przez Partnera Personalnego Panią [REDACTED] w dn. 05.07.2023 r. i 18.03.2024 r. w sprawie postępowania dotyczącego skargi złożonej przez Panią [REDACTED] w dn. 09.12.2022 r. do Przewodniczącego Komisji [REDACTED]

Załącznik nr 10. Pisemne zapytanie skierowane przez Panią Agnieszkę Puszkarcz Zastępcę Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku do Pani [REDACTED] Przewodniczącej

[Signature]

Komisji wraz z uzyskaną odpowiedzią.

Załącznik nr 11. Oświadczenie [REDAKTOWANE] z dn. 06.06.2019 r. potwierdzające zapoznanie się z [REDAKTOWANE]

Załącznik nr 12. Dokumentacja w postaci korespondencji prowadzonej w sprawie wniosku i odwołań złożonych przez Panią [REDAKTOWANE] w dn. 10.01.2023 r., 20.04.2023 r. i 10.05.2023 r. do Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku oraz notatki służbowej z dn. 24.05.2023 r.

Załącznik nr 13. Dokumentacja potwierdzająca wysokość kwoty [REDAKTOWANE] przyznanego [REDAKTOWANE] za okres od 01.01.2022 r. do 30.06.2024 r.

Załącznik nr 14. Zarządzenie nr [REDAKTOWANE] Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku z dnia 10 czerwca 2020 r. w sprawie wprowadzenia instrukcji [REDAKTOWANE] w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku".

Załącznik nr 15. Zarządzenie nr [REDAKTOWANE] Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku z dnia 07 lipca 2022 r. w sprawie wprowadzenia [REDAKTOWANE] w Izbie Administracji Skarbowej w Gdańsku, Pomorskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Gdyni oraz urzędach skarbowych woj. pomorskiego".

Załącznik nr 16. Zarządzenie nr [REDAKTOWANE] Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku z dnia 31 marca 2023 r. w sprawie wprowadzenia [REDAKTOWANE]

Załącznik nr 17. Zarządzenia nr [REDAKTOWANE] Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku z dnia 31 marca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji [REDAKTOWANE]

Załącznik nr 18. Zarządzenia nr [REDAKTOWANE] Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku z dnia 31 marca 2023 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji [REDAKTOWANE]

Załącznik nr 19. Dokumentacja w postaci korespondencji prowadzonej w sprawie skarg dotyczących [REDAKTOWANE]

[REDAKTOWANE] oraz [REDAKTOWANE] Administracji Skarbowej w Gdańsku i Partnerem Personalnym z dn. 19.04.2022 r., 22.06.2022 r. i 22.07.2022 r. oraz notatka służbowa i rekomendacje Partnera Personalnego w ww. sprawie.

Załącznik nr 20. Raport z badania ankietowego w Pomorskim Urzędzie Celno-Skarbowym w Gdyni [REDAKTOWANE] z dn. 06.10.2022 r.

Załącznik nr 21. Informacja z dn. 26.03.2024 r. o realizacji zaleceń zespołu ankietowego z dn. 06.10.2022 r. wraz z wykazem przeprowadzonych szkoleń.

Załącznik nr 22. Karta ewidencji czasu pracy [REDAKTOWANE] za styczeń 2024 r. oraz materiały potwierdzające prowadzenie prac nad zmianami w systemie [REDAKTOWANE]

Załącznik nr 23. Karta ewidencji czasu pracy [REDAKTOWANE] za styczeń 2024 r. oraz materiały potwierdzające prowadzenie prac nad zmianami w systemie [REDAKTOWANE]

Załącznik nr 24. Karty ewidencji czasu pracy [REDAKTOWANE] za okres od 01.06.2023 r. do 31.03.2024 r.

Załącznik nr 25. Karty ewidencji czasu pracy [REDAKTOWANE] za okres od 01.08.2023 r. do 31.10.2023 r.

Załącznik nr 26. Wniosek o dokonanie odliczenia wraz z listą płac za lipiec 2023 r. oraz kartami ewidencji czasu pracy za czerwiec i lipiec 2023 r. [REDAKTOWANE]

Załącznik nr 27. Wniosek z dokonanie odliczenia wraz z listą płac za lipiec 2023 r. oraz kartami ewidencji czasu pracy za czerwiec i lipiec 2023 r. [REDAKTOWANE]

Załącznik nr 28. Wniosek z dokonanie odliczenia wraz z listą płac za lipiec 2023 r. oraz kartami ewidencji czasu pracy za czerwiec i lipiec 2023 r. [REDAKTOWANE]

Załącznik nr 29. Karty ewidencji czasu pracy [REDAKTOWANE] za okres od 01.07.2023 r. do 31.10.2023 r. wraz z wnioskiem pracownika z dn. 22.08.2023 r. o udzielenie czasu wolnego za nadgodziny.

Załącznik nr 30. Karty ewidencji czasu pracy [REDAKTOWANE] za okres od 01.07.2023 r. do 30.09.2023 r. wraz z oświadczeniem pracownika z dn. 22.08.2023 r. o terminie odbioru czasu

wolnego za nadgodziny.

Załącznik nr 31. Okazano do kontroli miesięczne karty ewidencji czasu pracy za styczeń 2024 r. kierowców samochodu osobowego [REDACTED]

Załącznik nr 32. Oświadczenie [REDACTED] o odbiorze czasu wolnego za nadgodziny w lutym 2024 r.

Załącznik nr 33. Rozliczenie „Polecenia wyjazdu służbowego nr [REDACTED]

Załącznik nr 34. Kartoteki urlopowe: [REDACTED] i [REDACTED]
[REDACTED] za 2023 i 2024 rok.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Agnieszki Puszkarz Zastępcy Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku; [REDACTED]
kierownika Pierwszego Działu Kadr i Administracji Personalnej Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień
- str. 5 protokołu poprawiono datę „2024” na „2023”
.....
.....

Na tym protokół zakończono.

Gdańsk, dnia 05.04.2024

NADINSPEKTOR PRACY

AGNIESZKA KRASZEWSKA-GODZIĄTKOWSKA

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 09.04.2024 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

DYREKTOR
Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku

Edyta Sławnikowska

(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.

for

Do ustaleń zawartych w protokole zastrzeżenia ~~wniesiono/nie wniesiono/zostaną 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).~~^(**)

DYREKTOR
Izby Administracji Skarbowej w Gdańsku

Edyta Sławnikowska

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

NADINSPEKTOR PRACY

AGNIESZKA KRASZEWSKA-GODZIĄTKOWSKA

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Gdańsk, 09.04.2024r.

(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić