

Nr rej. 140097-53-K021-Pl/21

## PROTOKÓŁ KONTROLI

pracodawcy<sup>(\*)</sup>       przedsiębiorcy niebędącego  
pracodawcą<sup>(\*)</sup>       innego podmiotu<sup>(\*)</sup>

wydzielonej jednostki organizacyjnej:  pracodawcy<sup>(\*)</sup>       przedsiębiorcy niebędącego  
pracodawcą<sup>(\*)</sup>

REGON: 00014512900000

NIP: 8510006388

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)

**Nadinspektor Pracy -**

*(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)*

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

**AKADEMIA MORSKA W SZCZECINIE**

*(nazwa podmiotu kontrolowanego)*

**70-500 SZCZECIN, UL. WAŁY CHROBREGO 1-2**

*(adres podmiotu kontrolowanego)*

*(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)<sup>(\*)</sup>*

*(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)<sup>(\*)</sup>*

*(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)*

**REKTOR**

*(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)<sup>(\*)</sup>*

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 2004;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 01.09.2016

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

18, 19, 25.05; 9.06.2021 r.

*(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)*

Liczba: pracujących: 722, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 79,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 5,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 643, w tym kobiet: 340,  
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 7,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 22.07.2019

1. W czasie kontroli sprawdzono realizację uprzednich decyzji i wystąpień organów Państwowej Inspekcji Pracy oraz wniosków, zaleceń i decyzji organów kontroli i nadzoru nad warunkami pracy:

W wyniku poprzedniej kontroli sporządzona została notatka urzędowa – nie wydawano środków prawnych.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Celem kontroli jest sprawdzenie przestrzegania przepisów z zakresu prawnej ochrony pracy, w szczególności w obszarze:

1. przyjętych zasad i procedur przyznawania podwyżek wynagrodzeń w 2019 roku, z uwzględnieniem aspektów równego traktowania w zatrudnieniu, w szczególności pracowników nie będących nauczycielami akademickimi,
2. przestrzegania przepisów z zakresu prawnej ochrony pracy oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Domu Pracy Twórczej w Świnoujściu:
  - a) status prawny Domu Pracy Twórczej w Świnoujściu oraz podstawy prawne zatrudnienia pracowników świadczących pracę w ww. jednostce organizacyjnej,
  - b) czas pracy, wykorzystania urlopów wypoczynkowych oraz innych zagadnień z zakresu prawnej ochrony pracy w Domu Pracy Twórczej w Świnoujściu,
  - c) organizacji stanowisk pracy oraz przestrzegania przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w Domu Pracy Twórczej w Świnoujściu,
3. stosowania przepisów ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (dalej zwana ustawą) w zakresie prawnej ochrony pracy,
4. legalnego zatrudniania cudzoziemców.

Kontrolę przeprowadzono na podstawie udostępnionych do kontroli dokumentów, oświadczeń ustnych i pisemnych składanych do protokołu przez osoby reprezentujące podmiot kontrolowany w trakcie prowadzonego postępowania kontrolnego.

Osobą upoważnioną do reprezentowania Uczelni, w czasie trwania kontroli została wyznaczona Kierownik Kadr:

Informacje ogólne.

Akademia Morska w Szczecinie jest uczelnią publiczną.

Akademia działa na podstawie ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce i innych przepisów dotyczących szkół wyższych oraz Statutu.

Nadzór nad Uniwersytetem sprawuje minister właściwy do spraw szkolnictwa wyższego.

Rektor kieruje działalnością Akademii, z wyjątkiem spraw zastrzeżonych przez ustawę lub statut do kompetencji innych organów Uniwersytetu Akademii

W związku z art. 29 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy, organ kontroli PIP pismem z dnia 30.03.2021 poinformował Przewodniczących organizacji związkowych:

- Związku Nauczycielstwa Polskiego – Przewodniczącego mgr inż.
- KZ NSZZ Solidarność AM w Szczecinie – Przewodniczącego mgr inż.

o celu i zakresie kontroli.

Ad. 1 Przyjęte zasady i procedur przyznawania podwyżek wynagrodzeń w 2019 roku, z uwzględnieniem aspektów równego traktowania w zatrudnieniu, w szczególności pracowników nie będących nauczycielami akademickimi.

Z ustaleń kontroli wynika, że w 2019 r.:

w dniu 19 czerwca 2019 r. zawarto porozumienie pomiędzy Rektorem Akademii Morskiej w Szczecinie a Uczelnianymi Związkami Zawodowymi w sprawie regulacji wynagrodzeń osobowych finansowanych w ramach subwencji – porozumienie regulowało tryb i zasady

realizacji w Akademii Morskiej w Szczecinie zwiększenie wynagrodzeń osobowych pracowników,

- w dniu 20 grudnia 2019 r. pomiędzy Rektorem Akademii Morskiej w Szczecinie a z Uczelnianymi Związkami Zawodowymi w sprawie wypłaty uzupełniającej w ramach regulacji wynagrodzeń osobowych finansowanych w ramach subwencji objętych porozumieniem z dnia 19 czerwca 2019 r..

- skany porozumień stanowią załączniki nr 4 i 5 do dokumentacji pokontrolnej.

W porozumieniu z dnia 19 czerwca 2019 r. ustalono ogóle zasady regulacji wynagrodzeń od stycznia 2019 r. Porozumienie przewidywało m.in.:

Etap pierwszy, który objął zwiększeniem wynagrodzenia zasadniczego od 01.01.2019 r. do wysokości ustawowego minimum dla poszczególnych grup stanowisk nauczycieli akademickich, których wynagrodzenie zasadnicze nie spełniało na dzień 31 grudnia 2018 r. kryterium wysokości minimalnego wynagrodzenia zasadniczego dla poszczególnych grup stanowisk zgodnie z zapisami art. 137 ustawy Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 25 września 2018 r. w sprawie wysokości minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla profesora w uczelni publicznej.

Etap drugi, który obejmuje ze skutkiem od 01.01.2019 r. zwiększenie wynagrodzeń dla:

- nauczycieli akademickich nie objętych regulacją w ramach etapu pierwszego wskazanego w pkt 1 ppkt 3 z zastrzeżeniem ppkt 4,5,6 o 4% wynagrodzenia zasadniczego obowiązującego na 31 grudnia 2018 r.,
- pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, spełniających warunki określone w pkt 1 ppkt 3 z zastrzeżeniem ppkt 4,5,6 o 4% wynagrodzenia zasadniczego obowiązującego na 31 grudnia 2018 r. (...)

Etap trzeci, który obejmuje ze skutkiem na 01.01.2019 r. regulację wynagrodzeń zasadniczych w części motywacyjnej. (...)

W ust. 3 porozumienia ustalono, że uprawnionymi do regulacji są:

- a) pracownicy uczelni pozostający w zatrudnieniu na dzień 1 czerwca 2019 r. z wyrównaniem od 01.01.2019 r. i pozostający w stosunku pracy na dzień wypłaty,
- b) byli pracownicy uczelni, którzy w 2019 r. rozwiązali stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę.

(...).

Do kontroli okazano porozumienie zawarte w dniu 20 grudnia 2019 r. pomiędzy Rektorem Akademii Morskiej w Szczecinie, a z Uczelnianymi Związkami Zawodowymi w sprawie wypłaty uzupełniającej w ramach regulacji wynagrodzeń osobowych finansowanych w ramach subwencji objętych porozumieniem z dnia 19 czerwca 2019 r..

Porozumienie dotyczyło wydatkowania środków pozostałych po rozliczeniu skutków regulacji dokonanej na mocy Porozumienia z dnia 19 czerwca 2019 r. W Porozumieniu ustalono m.in., że pozostałe środki z subwencji w wysokości (...) przeznacza się na podwyższenie wynagrodzeń pracowników Uczelni w formie, jednorazowej wypłaty wyrównania, które obejmuje pracowników uprawnionych wskazanych jako uprawnieni w zapisach porozumienia z dnia 19.06.2019 r. (...).

W porozumieniu z dnia 19 czerwca 2019 r. ustalono ogólne zasady regulacji wynagrodzeń od stycznia 2019 r. W ust. 3 porozumienia ustalono, że uprawnionymi do regulacji są:

- a) pracownicy uczelni pozostający w zatrudnieniu na dzień 1 czerwca 2019 r. z wyrównaniem od 01.01.2019 r. i pozostający w stosunku pracy na dzień wypłaty,
- b) byli pracownicy uczelni, którzy w 2019 r. rozwiązali stosunek pracy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę, (...).

W Porozumieniu ustalono m.in., że pozostałe środki z subwencji w wysokości (...) przeznacza się na podwyższenie wynagrodzeń pracowników Uczelni w formie:

- 1) jednorazowej wypłaty wyrównania, które obejmuje pracowników uprawnionych wskazanych jako uprawnieni w zapisach porozumienia z dnia 19.06.2019 r. z zastrzeżeniem, iż wyrównanie uzupełniające otrzymują pracownicy, którzy w roku 2019 otrzymali indywidualne podwyżki wynagrodzeń. Wartość wyrównania została wyliczona na kwotę 1186 zł. brutto dla każdego uprawnionego pracownika w proporcji do wymiaru etatu pracownika i czasu faktycznie przepracowanego w roku 2019 (z wyłączeniem absencji w formie urlopów bezpłatnych i urlopów wychowawczych);
- 2) zwiększenia wynagrodzeń zasadniczych od 01.01.2020 r. wszystkich uprawnionych objętych regulacją o kwotę 96 zł. brutto miesięcznie. Wartość brutto stanowi płaca zasadnicza, dodatek za staż, premia regulaminowa, dodatek morski w proporcji do wymiaru etatu pracownika.

Porozumienie potwierdzono podpisami stron tj. Przewodniczących organizacji związkowych oraz Rektora Uczelni.

W wyniku powyższego dokonano naliczenia jednorazowej wypłaty wyrównania uprawnionym pracownikom - wyciąg z listy osób objętych jednorazową wypłatą stanowi załącznik do protokołu kontroli. Wypłata dokonana została w dniu 20 grudnia 2019 r. w formie przelewu lub odbioru do rąk własnych.

Sąd Najwyższy w uchwale z 27 lipca 1989 r. (III PZP 33/89, OSNC 1990/7-8/94), stwierdził, że akt prawny podwyższający z mocą wsteczną stawki osobistego zaszczerowania pracowników ma zastosowanie również do pracownika, który w dacie wydania aktu prawnego nie był już zatrudniony. Dotyczy to okresu jego pracy objętego podwyżką. W uzasadnieniu orzeczenia sąd stwierdził m.in., że konsekwencją zmiany stanu prawnego w czasie trwania stosunku pracy jest to, że przepisy te są wiążące dla stron stosunku pracy. Okoliczność, że strony w umowie o pracę określiły w sposób odmienny wzajemne prawa i obowiązki, w tym wysokość wynagrodzenia, nie ma istotniejszego znaczenia. Klauzula umowna bowiem, pozostająca w sprzeczności z prawem (w tym przypadku prawem wewnątrzzakładowym), jest nieważna jako mniej korzystna dla pracownika niż przepisy prawa. Także sama okoliczność, że akt prawny (tutaj: zmiana regulaminu wynagradzania) wydany został po rozwiązaniu umowy o pracę, nie może mieć decydującego znaczenia skoro, jak wykazano, zmiana stanu prawnego wiąże strony.

Również w wyroku z 23 października 1996 r. (I PRN 94/96, OSNP 1997/8/131) Sąd Najwyższy uznał, że pominięcie byłego pracownika przy przyznawaniu świadczenia będącego składnikiem wynagrodzenia za pracę w okresie, w którym był on zatrudniony, narusza zasady wynagradzania za pracę wykonaną, wynagradzania według ilości i jakości pracy i równego traktowania pracowników.

Ad. 2 Przestrzeganie przepisów z zakresu prawnej ochrony pracy oraz bezpieczeństwa i higieny pracy w Domu Pracy Twórczej w Świnoujściu:

- a) status prawny Domu Pracy Twórczej w Świnoujściu oraz podstawy prawne zatrudnienia pracowników świadczących pracę w ww. jednostce organizacyjnej.

#### Status prawny Domu Pracy Twórczej w Świnoujściu.

Zarządzeniem nr 34/2019 r. Rektora Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 12.07.2019 r. wprowadzono Regulamin organizacyjny Akademii Morskiej w Szczecinie.

Zgodnie z § 15 Regulaminu organizacyjnego, w Uczelni funkcjonują wyodrębnione jednostki organizacyjne: (...) Ust. 5 w Pionie Kanclerza pkt 5 Dom Pracy Twórczej w Świnoujściu.

Zgodnie z § 50 ust. 2 pkt 1 e Regulaminu organizacyjnego, do zadań Kanclerza należy kierowanie podległym pionem, w skład, którego wchodzi: (...) Dom Pracy Twórczej w Świnoujściu.

Zgodnie z § 55 ust. 1 Regulaminu organizacyjnego, podstawowe sprawy prowadzone przez Dom Pracy Twórczej w Świnoujściu to:

- udostępnianie pokoi, sal wykładowych i pomieszczeń konferencyjnych, kuchennych i innych;
- magazyn pościelowy,
- wsparcie organizacyjno-techniczne działalności Uczelni,
- wsparcie organizacyjno-lokalowe konferencji i innych spotkań,
- ochrona administracyjna i utrzymanie podległych obiektów.

W ust. 2 wskazano zadania Domu Pracy Twórczej w Świnoujściu:

- rezerwacja pokoi, zakwaterowanie i wykwaterowanie studentów i pracowników Uczelni,
- rezerwacja oraz udostępnianie lub wynajem pokoi gościnnych, sal dydaktycznych i pomieszczeń konferencyjnych, kuchennych i innych, promocja usług w tym zakresie (...) itd.

Funkcję Kierownika w Domu Pracy Twórczej w Świnoujściu pełni Zgodnie z § 25  
ust. 3 Regulaminu organizacyjnego, do zadań Kierownika podległej pod Pion Kanclerza wyodrębnionej jednostki organizacyjnej należy m.in.

- prawidłowe rozliczanie zadań, zaleceń i poleceń wykonywanych w jednostce,
- poziom dyscypliny pracy oraz przestrzeganie regulaminu pracy, przepisów bhp, przeciwpożarowych przez podległych pracowników itd. (...).

Podstawy prawne zatrudnienia pracowników świadczących pracę w ww. jednostce organizacyjnej.

Ustalono, że w 2021 r. ustalały stosunki pracy m.in. z pracownikami:

- zatrudniony w ramach stosunku pracy od 01.10.2006 roku, od 2015 r. na stanowisku recepcjonista.
  - do akt osobowych pracownika załączony został indywidualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowisku „recepcjonista”,  
pismem z dnia 23 października 2020 r. pracodawca wypowiedział pracownikowi umowę o pracę, wskazując jako przyczynę likwidację stanowiska pracy, ze skutkiem na dzień 31 stycznia 2021 r. (uzasadnioną utrzymującym się stanem epidemicznym, drastycznym spadkiem rezerwacji oraz obniżenia przychodu ośrodka). Pracownik został pouczone o przysługującym mu prawie odwołania do Sądu Pracy. Pracownik potwierdził zapoznanie z treścią oświadczenia woli pracodawcy w dniu 27.10.2020 r.,  
stosunek pracy ustał w dniu 31.01.2021 r.,
  - okres zatrudnienia od 01.10.2006 r. do 31.01.2021 r. potwierdzony świadectwem pracy – nadanym do pracownika za pośrednictwem operatora pocztowego w dniu 04.02.2021 r.
  - w treści świadectwa pracy wskazano tryb i podstawę prawną ustania stosunku pracy – oraz stronę, która dokonała wypowiedzenia,
  - pracownik w związku z rozwiązaniem stosunku pracy otrzymał ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy (76 godzin) oraz odprawę pieniężną w wysokości trzymiesięcznego wypowiedzenia.
- 
- zatrudniony w ramach stosunku pracy od 16 grudnia 2013 roku, aneksem nr 1/2015 do umowy o pracę z dniem 01 czerwca 2015 r. zatrudniony na stanowisku recepcjonista,
  - do akt osobowych pracownika załączony został indywidualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowisku „recepcjonista”,
  - w umowie o pracę zawartej w dniu 10.03.2015 r. na czas nieokreślony, znajduje się zapis: „wynagrodzenie płatne w sposób przewidziany w Regulaminie wynagradzania pracowników Akademii Morskiej w Szczecinie (zarządzenie Rektora nr 15/2014 z dnia 10.07.2014 r. z późn. zm.), a mianowicie: płaca zasadnicza: Kat. 7-8, 13 zł./h, premia zgodnie z regulaminem premiowania, dodatek za staż: 01.04.2015 r. – 20%”,
  - pismem z dnia 23 października 2020 r. pracodawca wypowiedział pracownikowi umowę o pracę, wskazując jako przyczynę likwidację stanowiska pracy, ze skutkiem na dzień 31 stycznia 2021 r. (uzasadnioną utrzymującym się stanem epidemicznym, drastycznym spadkiem rezerwacji oraz obniżenia przychodu ośrodka). Pracownik został pouczone o przysługującym mu prawie odwołania do Sądu Pracy. Pracownik potwierdził zapoznanie z treścią oświadczenia woli pracodawcy w dniu 26.10.2020 r.,
  - do akt osobowych pracownika załączono pismo z dnia 01.12.2020 r. porozumienie, w którym ustalono, że w okresie od 01.10.2020 r. do 31.12.2020 r. pracownik otrzyma wynagrodzenie w wysokości 13,70 zł./h brutto, w okresie od 01.01.2021 r. pracownik otrzyma wynagrodzenie w wysokości 13,90 zł./h brutto – porozumienie potwierdzone podpisem Rektora – dokonano adnotacji, że wysłane zostało do pracownika pocztą,

- stosunek pracy ustał w dniu 31.01.2021 r.,
- okres zatrudnienia od 16.12.2013 r. do 31.01.2021 r. potwierdzony świadectwem pracy – nadanym do pracownika za pośrednictwem operatora pocztowego w dniu 03.02.2021 r.
- w treści świadectwa pracy wskazano tryb i podstawę prawną ustania stosunku pracy – oraz stronę, która dokonała wypowiedzenia,
- pracownik w związku z rozwiązaniem stosunku pracy otrzymał ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy (4 godzin) oraz odprawę pieniężną w wysokości dwumiesięcznego wypowiedzenia.

- 
- zatrudniony w ramach stosunku pracy od 21.04.2017 roku, na stanowisku recepcjonista, w ostatnim okresie tj. od 01.07.2020 r. do 31.01.2021 r. w wymiarze ½ etatu,
  - do akt osobowych pracownika załączony został indywidualny zakres obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowisku „recepcjonista”,
  - pismem z dnia 23 października 2020 r. pracodawca wypowiedział pracownikowi umowę o pracę, wskazując jako przyczynę likwidację stanowiska pracy, ze skutkiem na dzień 31 stycznia 2021 r. (uzasadnioną utrzymującym się stanem epidemicznym, drastycznym spadkiem rezerwacji oraz obniżenia przychodu ośrodka). Pracownik został pouczony o przysługującym mu prawie odwołania do Sądu Pracy. Pracownik potwierdził zapoznanie z treścią oświadczenia woli pracodawcy w dniu 29.10.2020 r.,
  - stosunek pracy ustał w dniu 31.01.2021 r.,
  - okres zatrudnienia od 21.04.2017 r. do 31.01.2021 r. potwierdzony świadectwem pracy – nadanym do pracownika za pośrednictwem operatora pocztowego w dniu 06.02.2021 r.
  - w treści świadectwa pracy wskazano tryb i podstawę prawną ustania stosunku pracy – oraz stronę, która dokonała wypowiedzenia,
  - pracownik w związku z rozwiązaniem stosunku pracy otrzymał ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy (68 godzin) oraz odprawę pieniężną w wysokości dwumiesięcznego wypowiedzenia.

- b) czas pracy, wykorzystanie urlopów wypoczynkowych oraz inne zagadnienia z zakresu prawnej ochrony pracy w Domu Pracy Twórczej w Świnoujściu.

#### Czas pracy.

Zarządzeniem nr 43/2019 Rektora Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 13.09.2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu pracy Akademii Morskiej w Szczecinie, regulamin pracy wszedł w życie z dniem 01.10.2019 r.

Wraz z wejściem w życie wskazanego wyżej regulaminu pracy, utraciło moc Zarządzenie nr 18/2006 Rektora Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 11.05.2006 r. w sprawie wprowadzenia „regulaminu pracy Akademii Morskiej w Szczecinie (...), oraz Zarządzenie nr 281/97 Rektora Wyższej Szkoły Morskiej w Szczecinie z dnia 18.06.1997 r. w sprawie szczegółowych zasad postępowania w razie naruszenia pracowniczego obowiązku trzeźwości.

Kopia zarządzenia stanowi załącznik nr 9 do protokołu kontroli.

Zgodnie z § 27 regulaminu pracy, Ewidencja i rozliczanie czasu pracy:

Ust. 4 Ewidencję czasu pracy w Uczelni prowadzą kierownicy jednostek organizacyjnych odrębnie dla każdego pracownika zatrudnionego w tej jednostce, w formie imiennej karty ewidencji czasu pracy, zwanej dalej „kartą” z wyszczególnieniem:

- 1) liczby przepracowanych godzin oraz godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy,
- 2) przepracowanych w porze nocej,
- 3) liczby godzin nadliczbowych,
- 4) dni wolnych od pracy, z oznaczeniem tytułu ich udzielenia (...).

Ust. 5 Do kart ewidencji czasu pracy pracownika dołącza się jego wnioski o udzielenie czasu wolnego od pracy w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych.

Ust. 7 Ustala się szczególne zasady prowadzenia ewidencji czasu pracy:

- 1) kierownik jednostki organizacyjnej:

- a) wyznacza osobę odpowiedzialną za prowadzenie kart,
- b) odpowiada za prawidłowe rozliczenie czasu pracy podległych pracowników.  
(...)

Zgodnie z § 29 Regulaminu pracy, Systemy czasu pracy:

Ust. 1 pkt 3 Pracownicy Uczelni wykonują pracę w niżej wymienionych systemach czasu pracy: w systemie równoważnego czasu pracy na dwie zmiany – pracownicy ochrony (zatrudnieni przy pilnowaniu mienia).

Zgodnie z § 30 Regulaminu pracy, Normy i wymiar czasu pracy:

Ust. 1 Czas pracy pracowników Uczelni nie może przekroczyć dobowego i tygodniowego wymiaru określonego w przepisach prawa pracy, który wynosi:

Pkt 2 - 12 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo w kwartalnym okresie rozliczeniowym dla pracowników ochrony (zatrudnionych przy pilnowaniu mienia).

Zgodnie z § 31 ust. 1 Ustala się następujące godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy:

Pkt 2 w systemie dwuzmianowym:

- a) dla pracowników ochrony na Osiedlu Akademickim i w DPT w Świnoujściu:
  - I zmiana od 08.00 - 20.00
  - II zmiana 20.00 - 08.00.

Zgodnie z § 31 ust. 7 Kierownicy jednostek organizacyjnych, których podlegli pracownicy wykonują pracę w systemie zmianowym, zobowiązani są przed rozpoczęciem każdego okresu rozliczeniowego do:

- 1) sporządzenia dla tych pracowników harmonogramu pracy obejmującego cały okres rozliczeniowy,
- 2) zapoznania podległych pracowników z opracowanym harmonogramem w terminie nie krótszym niż 7 dni, przed rozpoczęciem okresu rozliczeniowego,
- 3) przekazania jednego egzemplarza harmonogramu do Działu Kadr.

Zgodnie z § 34 ust. 1 Za pracę w niedzielę lub święto uważa się pracę wykonywaną między godziną 6.00 w tym dniu, a godziną 6.00 w dniu następnym (...).

Wg oświadczenia Kierownika Kadr Pani repcjonisci zatrudnieni w Domu Pracy Twórczej w Świnoujściu świadczyli pracę w równoważnych normach czasu pracy, z wydłużeniem dobowej normy czasu pracy do 12 godzin – czas pracy recepcjonistów był rozliczany w kwartalnym okresie rozliczeniowym.

Z okazanego do kontroli regulaminu pracy nie wynika rozkład czasu pracy recepcjonistów – regulamin przewiduje rozkład czasu pracy dla pracowników ochrony, a trudno uznać te stanowiska za tożsame.

*- planowanie, harmonogram na IV kwartał 2019 oraz 2020 r.*

Kontroli poddano grafiki (harmonogramy) pracy pracowników zatrudnionych na stanowiskach recepcjonistów na podstawie których ustalono, że:

- pracownicy potwierdzili zapoznanie się z harmonogramem obejmującym IV kwartał 2019 r. podpisem i datą (zapoznanie w dniach 18.09-20.09.2019 r.);
- w harmonogramach obejmujących IV kwartał 2019 r. praca została zaplanowana na 504 h, podczas gdy nominal w ww. okresie rozliczeniowym wynosił 496h;
- harmonogram na październik 2020 r. uległ zmianie i pracownicy w dniach od 01.10 do 14.10.2020 r. zostali zapoznani z nowym harmonogramem na październik 2020 r.;

- w harmonogramach obejmujących IV kwartał 2020 r. praca została zaplanowana na 504 h, tj. na nominal – bez uwag.

W okazanych do kontroli harmonogramach pracy oznaczono dni pracy, zarówno służbę dzienną (w godzinach od 8.00 do 20.00) jak i nocną w godzinach (od 20.00 do 8.00), dni dodatkowo wolne, niedziele i święta, dnia harmonogramowo wolne, a także urlopy wypoczynkowe (jeśli były odpowiednio wcześniej zaplanowane).

Przykładowe kopie harmonogramów stanowią załączniki do dokumentacji pokontrolnej.

Poza harmonogramami pracy, pracodawca ewidencjonuje czas pracy recepcjonistów w postaci miesięcznych kart pracy, na których wykazywany jest nominalny czas pracy, oraz faktyczny czas pracy danego recepcjonisty.

### Urlopy wypoczynkowe

Zgodnie z § 44 Regulaminu pracy, dotyczącego Planu urlopów:

Ust. 1 Propozycje planu urlopów przedstawiają kierownicy jednostek organizacyjnych, w stosunku do podległych im pracowników, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy, w tym zajęć dydaktycznych.

Ust. 2 Propozycje planu urlopów przekazuje się do Działu Kadr w terminie do 10 grudnia każdego roku na rok następny.

Ust. 3 Ostateczny plan urlopów ustala Rektor lub inna osoba działająca w imieniu pracodawcy w terminie do dnia 7 stycznia każdego roku.

Ust. 4 Informacja o zatwierdzeniu planu urlopów jest przekazywana wszystkim pracownikom na ich skrzynki pocztowe, a dodatkowo jest on dostępny w portalu pracowniczym w zakładce „Plany urlopów” lub „wnioski urlopowe”.

Ust. 5 Pracodawca, za zgodą zakładowych organizacji związkowych, może zrezygnować z ustalania planów urlopów. W takim przypadku przełożeni ustalają terminy urlopów po porozumieniu z podległymi pracownikami przekazując informację z odpowiednim wyprzedzeniem do Działu Kadr.

Zgodnie z art. 163 § 1<sup>1</sup> Kodeksu pracy pracodawca nie ustala planu urlopów, jeżeli zakładowa organizacja związkowa wyraziła na to zgodę (...).

Zgodę zakładowych organizacji związkowych na nie ustalanie planów urlopów wypoczynkowych przesłano w dniu 31.05.2021 r. po udostępnieniu jej z archiwum dokumentów Uczelni.

Z treści okazanego porozumienia w sprawie rezygnacji z ustalania planów urlopów dla pracowników wynika, że poczawszy od 2009 r. plany urlopów wypoczynkowych nie są dla pracowników Akademii Morskiej sporządzane. Strony porozumienia ustaliły, że: „pracodawca będzie ustalał terminy urlopów po porozumieniu z pracownikami”. Skan porozumienia stanowi załącznik nr 6 do dokumentacji pokontrolnej.

Zgodnie z § 45 Regulaminu pracy:

Ust. 1 Urlopu udziela przełożony pracownika zgodnie z planem urlopów, a jeżeli planów urlopów w Uczelni nie ustala się – po porozumieniu z pracownikiem, biorąc pod uwagę konieczność zapewnienia normalnego toku pracy.

Ust. 2 Udzielanie urlopu następuje:

- 1) zgodnie z planem urlopów,
- 2) w innym terminie niż przewiduje plan urlopów lub gdy planu urlopów nie ustalono – na pisemny wniosek pracownika złożony w Portalu pracowniczym, zaakceptowany przez przełożonego,
- 3) na pisemne żądanie pracownika zgłoszone najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu – w wymiarze nie większym niż 4 dni urlopu, w każdym roku kalendarzowym (w takim przypadku należy wybrać w systemie rodzaj wykorzystywanego urlopu jako „urlop na żądanie”).

Ust. 3 Pracownicy zajmujący stanowiska kierownicze obowiązani są na wniosku o udzielenie urlopu wskazać osobę, która będzie ich w tym czasie zastępowała.

Ust. 4 Urlopu udziela się na dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu, z zastrzeżeniem ust. 6.

Ust. 5 Przy udzielaniu urlopu zgodnie z ust. 4, jeden dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy.

Ust. 6 Udzielanie pracownikowi urlopu w dniu pracy w wymiarze godzinowym odpowiadającym części dobowego wymiaru czasu pracy jest dopuszczalne jedynie w przypadku, gdy część urlopu pozostała do wykorzystania jest niższa niż pełny dobowy wymiar czasu pracy pracownika w dniu, w którym ma być udzielony urlop.

Zgodnie z § 46 Zmiana terminu urlopu:

Ust. 1 Przesunięcie terminu urlopu może nastąpić zarówno na wniosek pracownika, umotywowany ważnymi przyczynami, jak również z powodu szczególnych potrzeb pracodawcy, jeżeli nieobecność pracownika spowodowałaby poważne zakłócenia pracy.

Ust. 2 Urlop rozpoczęty z przyczyn określonych w art. 165 Kodeksu pracy lub część urlopu niewykorzystaną z przyczyn określonych w art. 166 Kodeksu pracy przełożony pracownika jest obowiązany udzielić pracownikowi w terminie późniejszym.

Ust. 3 Urlopy niewykorzystane zgodnie z planem urlopów w terminach uzgodnionych z pracodawcą winny być udzielane najpóźniej do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego.

Zgodnie z § 47 Odwołanie z urlopu:

Ust. 1 Pracodawca może odwołać pracownika z urlopu, na wniosek jego przełożonego, tylko wówczas, gdy jego obecności w Uczelni wymagają uzasadnione okoliczności – nieprzewidziane w chwili rozpoczęcia urlopu.

Ust. 2 Pracodawca jest obowiązany pokryć koszty poniesione przez pracownika w bezpośrednim związku z odwołaniem go z urlopu.

W ocenie organu kontroli zapis § 45 ust. 2 pkt 2 udzielanie urlopu następuje w innym terminie niż przewiduje plan urlopów lub gdy planu urlopów nie ustalono – na pisemny wniosek pracownika złożony w Portalu pracowniczym, zaakceptowany przez przełożonego może budzić wątpliwości interpretacyjne. Zapis mówi o „pisemnym wniosku”, podczas gdy (jak wynika z ustaleń kontroli) wniosek składany jest przez pracownika w formie elektronicznej, a nie pisemnej.

Do kontroli okazano wykorzystanie urlopów wypoczynkowych w roku 2020 przez pracowników: \_\_\_\_\_ oraz \_\_\_\_\_ – wykaz stanowi załącznik nr 7 do dokumentacji pokontrolnej.

12.05.2020 r.

03.09.2020 r. - 04.09.2020 r.

10.01.2020 r.

18.01.2021 r. do 29.01.2021 r.

06.01.2020 r.

02.01.2020 r. do 03.01.2020 r.

19.05.2020 r.

15.07.2020 r. do 21.07.2020 r.

19.01.2021 r. do 21.01.2021 r.

22.01.2021 r. do 29.01.2021 r.

11.03.2020 r.

14.03.2020 r.

30.05.2020 r. do 29.06.2020 r.

29.06.2020 r.

03.12.2020 r.  
 18.12.2020 r.  
 21.12.2020 r.  
 24.12.2020 r.  
 28.12.2020 r.  
 05.01.2021 r. do 07.01.2021 r.

Wynagrodzenia oraz premie.

Zarządzeniem nr 18/2007 Rektora Akademii Morskiej w Szczecinie z dnia 05.07.2007 r. w sprawie wprowadzenia: „Regulaminu premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi w Akademii Morskiej w Szczecinie”.

Zgodnie z § 4 Pracownikom niebędącym nauczycielami akademickimi przyznaje się premię:

- 1) regulaminowe,
- 2) uznaniowe,
- 3) motywacyjne,
- 4) z funduszu mistrza.

Ustalono, że w 2020 r. pracownicy:  
 otrzymali premię regulaminową, zgodnie z przyjętymi zasadami.

Za pracę w godzinach nadliczbowych w IV kwartale 2019 r. stwierdzono naliczenie należnych pracownikom z tytułu nadgodzin kwot – wydruk składników w załączeniu do dokumentacji pokontrolnej.

- c) organizacji stanowisk pracy oraz przestrzegania przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w Domu Pracy Twórczej w Świnoujściu,

W dniu 25.05.2021 r. dokonano oglądu stanowisk pracy w Domu Pracy Twórczej w Świnoujściu, na dzień 25.05.2021 r. w Domu Pracy Twórczej w Świnoujściu pracę świadczyło trzech pracowników: Kierownik, konserwator oraz osoba sprzątająca.

Działalność Domu Pracy Twórczej w Świnoujściu, która głównie polega na wynajmie pomieszczeń na czas pandemii została zawieszona – informacja w przedmiocie zawieszenia działalności hotelowej do odwołania stanowi zał. nr 10 do dokumentacji pokontrolnej.

W wyniku oglądu stanowisk pracy w Domu Pracy Twórczej w Świnoujściu, w obecności Pani Kierownik ustalono, m.in., że:

- przewidziano miejsce na przechowywanie odzieży wierzchniej pracowników,
- pracodawca zapewnił pracownikom możliwość korzystania z pomieszczeń higieniczno – sanitarnych (toaleta z dostępem ciepłej wody)
- pracodawca wyznaczył pracownikom miejsce do spożywania posiłków,
- przy wejściu do obiektu od strony recepcji, zapewniono środki dezynfekujące, z których może korzystać każdy wchodzący (zarówno pracownik jak i potencjalny klient),
- w trakcie kontroli osoby przebywające wewnątrz budynku, wyposażone w maseczki.

Okazano:

- protokół nr 1 z badania skuteczności ochrony przeciwporażeniowej urządzeń i instalacji elektrycznej w Domu Pracy Twórczej – pomiary z 05.06.2020 r. wykonane przez (nr upr. D 0918/087/20; E 0917/087/20);
- protokół z pomiarów rezystancji uziemień odgromowych z 05.06.2020 r. wykonane przez ww.

Ad. 4 Stosowanie przepisów ustawy z dnia 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (dalej zwana ustawą) w zakresie prawnej ochrony pracy.

Z ustaleń wynika, że:

- podmiot kontrolowany nie zawierał porozumienia o warunkach i trybie wykonywania pracy w okresie przestoju ekonomicznego lub obniżonego wymiaru czasu pracy,
- podmiot kontrolowany nie zawierał porozumienia o wprowadzeniu systemu równoważnego czasu pracy oraz porozumienia o stosowaniu mniej korzystnych warunków zatrudnienia,
- podmiot kontrolowany nie zawierał porozumienia z reprezentatywnymi organizacjami związkowymi o zawieszeniu obowiązków pracodawcy związanych z tworzeniem lub funkcjonowaniem ZFŚS.

Z ustaleń kontroli wynika, że podmiot kontrolowany korzysta z możliwości:

- zlecenia pracownikowi pracy zdalnej - w okresie od stycznia 2021 r. do czerwca 2021 r. - około 230 nauczycieli akademickich wykonywało pracę zdalną,
- nie korzystano z możliwości zobowiązania pracownika do wykorzystania urlopu wypoczynkowego zaległego.

Z informacji udzielonej przez Kierownika Kadr wynika, że Uczelnia nie korzystała z dofinansowań przewidzianych w tarczach antykryzysowych.

W toku kontroli ustalono, że na korytarzach Uczelni udostępniono płyny do dezynfekcji, do swobodnego użytku. Pracownicy przemieszczają się po korytarzach Uczelni wyposażeni w maseczki. Z uwagi na szczepienia i zmianę sytuacji epidemicznej rygor przemieszczania się w maseczkach ulega zmianie.

Ad. 5 Legalne zatrudnianie cudzoziemców.

Zgodnie z obowiązującymi przepisami, zatrudnienie w uczelni w charakterze nauczyciela akademickiego, cudzoziemca następuje bez konieczności uzyskania zezwolenia i zgody organu zatrudnienia. W związku z powyższym odstąpiono od kontroli w zakresie legalności zatrudnienia cudzoziemców. Ustalono, że niżej wymienieni cudzoziemcy świadczą pracę na podstawie umów, sporządzonych na piśmie oraz zostali zgłoszeni do ubezpieczenia społecznego:

1. .... ob. Ukrainy
2. .... ob. Federacji Rosyjskiej
3. .... ob. Białorusi
4. .... ob. Ukrainy

Cudzoziemiec i ..... ob. Hiszpanii - może przebywać na terytorium RP, bez spełnienia dodatkowych wymogów.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: .....

b/ poleceń: .....

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

4. W czasie kontroli sprawdzono nie sprawdzano<sup>(\*\*)</sup> tożsamość:

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

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

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

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

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się<sup>(\*)</sup> załączników: 14, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. Imienny wykaz pracowników objętych jednorazowym wyrównaniem.

Załącznik nr 2. Imienny wykaz pracowników, z którymi ustaly stosunki pracy w okresie od 01.09.2019 r. do 31.12.2019 r.

Załącznik nr 3. wykaz zwolnionych w okresie od 01.09.2019 r. do 31.12.2019 r. po korekcie uzupełniającej informacji

Załącznik nr 4. Porozumienie zawarte w dniu 19 czerwca 2019 r. pomiędzy Rektorem AM w Szczecinie a uczelnianymi Związkami Zawodowymi w sprawie regulacji wynagrodzeń osobowych finansowanych w ramach subwencji

Załącznik nr 5. Porozumienie zawarte w dniu 20 grudnia 2019 roku pomiędzy Rektorem AM w Szczecinie a Uczelnianymi Związkami Zawodowymi w sprawie wypłaty uzupełniającej w ramach regulacji wynagrodzeń osobowych finansowanych w ramach subwencji objętych porozumieniem z dnia 19 czerwca 2019 r.

Załącznik nr 6. Porozumienie w sprawie rezygnacji z ustalania planów urlopów dla pracowników z dnia 20.10.2008 r.

Załącznik nr 7. elektroniczny wykaz wykorzystania urlopów wypoczynkowych w roku 2020 przez przykładowych pracowników

Załącznik nr 8. przykładowe zakresy obowiązków

Załącznik nr 9. Zarządzenie nr 76/2020 Rektora Akademii Morskiej w Szczecinie w sprawie wprowadzenia regulaminu pracy wraz z regulaminem

Załącznik nr 10. Informacja w przedmiocie zawieszenia do odwołania działalności hotelowej Domu Pracy Twórczej

Załącznik nr 11. przykładowe grafiki pracy za IV kwartał 2019 i IV kwartał 2020 r. dla recepcjonistów

Załącznik nr 12. składniki z list płac za grudzień 2019

Załącznik nr 13. przykładowe karty ewidencji czasu pracy z 2020 r.

Załącznik nr 14. regulamin premiowania pracowników niebędących nauczycielami akademickimi

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Kierownika Kadr Pani

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

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

*dotychczas skreśleń i uzupełnień na str. 2, 5 i 6 protokołu*

Na tym protokół zakończono.

Szczecin, dnia 07.07.2021

Nadinspektor Pracy

mgr

(podpis i pieczęć Inspektora pracy)

