

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 00052888200000

NIP: 9531044302

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 - Krzysztof Krzemień

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

URZĄD MIASTA I GMINY SOLEC KUJAWSKI

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

86-050 SOLEC KUJAWSKI, UL. 23 STYCZNIA 7

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

Teresa Substyk

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Burmistrz Miasta i Gminy Solec Kujawski

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^(*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: ;
data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot
kontrolowany: 3.04.2012

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

17,18,20.07.2018 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 114, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 3,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 111, w tym kobiet: 86,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 2,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 19.12.2013

1. W czasie kontroli sprawdzono realizację uprzednich decyzji i wystąpień organów Państwowej Inspekcji Pracy oraz wniosków, zaleceń i decyzji organów kontroli i nadzoru nad warunkami pracy. W wyniku ostatniej kontroli inspektor pracy skierowała wystąpienie Nr 02079-5310-K054-Ws01/13, z 19.12.2013 roku, zobowiązujące pracodawcę do:

- równego traktowania pracowników w zakresie wysokości przysługujących im składników wynagrodzenia za pracę,
- powoływanie 2-osobowego składu zespołu powypadkowego z udziałem osoby pełniącej zadania służby bhp oraz przedstawiciela pracowników.

Na podstawie przedłożonej do wglądu dokumentacji stwierdzono, że pracodawca udzielił informacji na skierowane wystąpienie. Stwierdzono, że;

- w dalszym ciągu w przypadku pracowników zatrudnionych w ramach robót publicznych występuje problem podnoszony w toku poprzedniej kontroli. Wniosku nie wykonano.
- powołano zespół zgodnie z wnioskiem. Wniosek wykonano.

Cel kontroli:

Ocena przestrzegania przez pracodawcę wybranych przepisów z zakresu prawnej ochrony pracy, w tym dotyczących urlopów wypoczynkowych i organizacji czasu pracy.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

I./ Źródła prawa wewnętrznego.

U pracodawcy obowiązują m.in. regulamin pracy z 2003 roku, z późniejszymi zmianami oraz regulamin wynagradzania z 2016 roku, także z późniejszymi zmianami. Dokonano oceny wyżej wym. aktów pod kątem zgodności ich postanowień z przepisami prawa pracy. Stwierdzono, co następuje;

- w § 31 regulaminu pracy – nieaktualny wykaz prac wzbronionych kobietom,
- w § 39 regulaminu pracy – przyjęto, jako zasadę wypłatę na rachunek oszczędnościowo-rozliczeniowy, a dopiero na wniosek pracownika – do rąk własnych.
- nie określono, czasu i miejsca wypłaty wynagrodzenia za pracę.

W § 9 regulaminu wynagradzania wprowadzono świadczenie o nazwie „premia”, w także „premia bilansowa”. W dalszej części regulamin ustala, że świadczenia te mają charakter uznaniowy. Oprócz tego pracodawca określa również zasady tworzenia funduszu nagród.

II./ Urlopy wypoczynkowe.

Według przyjętej praktyki, pracodawca sporządza plan urlopów wypoczynkowych. Urlop udzielany jest w porozumieniu z pracownikiem, na podstawie złożonego wniosku.

1./Ustalenie prawa i wymiaru urlopu wypoczynkowego.

A./ Ustalono wymiar urlopu w wymiarze proporcjonalnym, wynikający z nie przepracowania całego roku.

Dokonano wyrywkowej kontroli kilku przypadków nawiązania i ustania stosunku pracy, w celu oceny prawidłowości naliczania urlopu wypoczynkowego w wymiarze proporcjonalnym, m.in.;

- zatrudniony od 2.10.2017 na czas określony do 1.04.2018. Pracownik uprawniony do 26 dni urlopu wypoczynkowego. Pracodawca udzielił urlop wypoczynkowy za 2017 rok w wymiarze 6 dni. Tj. $3 \text{ m-ce} \times 2,16 = 6,48 \text{ dnia} = 7 \text{ dni}$. Natomiast u poprzedniego pracodawcy wykorzystał 20 dni, stąd udzielono 6 dni, a nie 7 dni,

- zatrudniona od 1.09.2017 do 30.11.2017. Uprawniona do 26 dni urlopu. Udzielono 7 dni. Tj. $3 \text{ m-ce} \times 2,16 = 6,48 \text{ dnia} = 7 \text{ dni}$,

- „, zatrudniona od 4.05.2015 do 31.07.2017. uprawniona do 26 dni urlopu. Udzielono w 2017 roku urlopu za dany rok w wymiarze 16 dni. $7 \text{ m-cy} \times 2,16 = 15,12 = 16 \text{ dni}$.

B./ Wymiar proporcjonalny urlopu – w związku zatrudnieniem w niepełnym wymiarze czasu pracy.

- „, zatrudniony w 1/20 etatu. Pracownik uprawniony do 26 dni urlopu wypoczynkowego. Pracuje 1 dzień w tygodniu przez 2 godziny. Naliczono urlop wypoczynkowy na 2017 i 2018 rok w wymiarze 16 godzin. Urlop udzielany jest w dniach pracy i na godziny pracy.

- zatrudniony w wymiarze 1/2 etatu. Pracownik uprawniony do 26 dni urlopu wypoczynkowego. Pracuje, co dziennie przez 4 godziny. Naliczono urlop wypoczynkowy na 2017 w wymiarze 104 godzin. Urlop udzielany jest w dniach pracy i na godziny pracy.

- zatrudniony w wymiarze ½ etatu. Pracownik uprawniony do 26 dni urlopu wypoczynkowego. Pracuje, różną liczbę godzin w tygodniu; we wtorki, czwartki pracuje przez 7 godzin, a w piątki pracuje 6 godzin. Pracownikowi naliczany został urlop wypoczynkowy w wymiarze 13 dni. Urlop udzielany jest na dni pracy i w postaci dni, a nie na godziny, które w danym dniu pracownik miał do przepracowania.

2./ Udzielanie urlopów wypoczynkowych.

Podstawą udzielenia urlopu jest wniosek pracownika, zaakceptowany przez pracodawcę. Na podstawie przedłożonej dokumentacji obejmującej 2017 rok stwierdzono;

A./ Udzielanie urlopów wypoczynkowych w częściach, z których żadna nie obejmowała co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Analiza dokumentacji za 2017 rok wykazała, że czterem pracownikom, tj.

- udzielano

urlopów wypoczynkowych w częściach, z których żadna nie obejmowała, co najmniej 14 dni kalendarzowych.

B./ Nie udzielenie należnych urlopów wypoczynkowych.

Na podstawie przedłożonej do wglądu dokumentacji stwierdzono, że na dzień 18 lipca 2018 roku, 36 pracowników posiada niewykorzystany urlop wypoczynkowy za 2017 rok, w tym 24 pracowników w wysokości powyżej 4 dni. W 5 przypadkach nie został udzielony urlop za 2016 rok, w tym w dwóch przypadkach powyżej 4 dni. Są

W załączniku Nr 1 do protokołu z kontroli zamieszczono imienny wykaz zaległości.

C./ Udzielanie urlopu wypoczynkowego w dniach, zamiast w godzinach.

Pracodawca stosując równoważny system czasu pracy, udziela pracownikom urlopu wypoczynkowego wyłącznie w dniach. Nie udziela się urlopu w przeliczeniu na godziny, które w danym dniu pracownik miał do przepracowania. Podobnie jak w przypadku o czym była mowa wyżej. Przeanalizowano kilka przypadków. Np.; udzielono urlopu wypoczynkowego 12 marca 2018, w poniedziałek. Pracownicy zaznaczono jeden dzień urlopu (8 godzin). , udzielono urlopu wypoczynkowego 14 kwietnia, we wtorek. Pracownicy zaznaczono jeden dzień urlopu (8 godzin).

III./ Wybrane problemy dotyczące organizacji czasu pracy.

Pracę w urzędzie zorganizowano w systemie równoważnym, w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym. Ustalono szczegółowe rozkłady czasu pracy. Pracownicy rozpoczynają pracę o 7.30 i pracują we wtorki po 9 godzin, a w pozostałe dni 7 godz. 45 min.

1./ Ewidencja godzin pracy, w tym pracy w godzinach nadliczbowych, dniach wolnych, niedziele i święta.

Okazano roczne karty ewidencji czasu pracy, zaprowadzone w formie elektronicznej, na których zaznaczane są wyłącznie nieobecności, tj. urlopy wypoczynkowe, chorobowe i inne. Brak rejestracji czasu pracy, w tym pracy w godzinach nadliczbowych i dniach wolnych.

Okazano również odrębny rejestr pracy w godzinach nadliczbowych. W oparciu o tę dokumentację (rejestr pracy w godzinach nadliczbowych) ujawniono przypadki pracy w godzinach nadliczbowych oraz w dniach wolnych w 2017 i 2018 roku.

2./ Sposób rozliczenia dodatkowej pracy.

Analiza wyżej dokumentacji wykazała, iż praca w godzinach nadliczbowych jest odnotowywana w odrębnym rejestrze. Odnotowywany jest również czas pracy w dniach wolnych (soboty) wynikający z pięciodniowego tygodnia pracy. Obie sytuacje (praca w godzinach nadliczbowych i praca w dni wolne) są traktowane jednolicie. Nadgodziny z obu tych sytuacji są sumowane i przeznaczone do udzielenia wyłącznie w postaci czasu wolnego. Powoduje to sytuację, że za prace w soboty, które świadczą m.in.;

- udzielany jest wyłącznie czas wolny, a nie dzień wolny, co oznacza, iż pracownikom nie są udzielane dni wolne w zamian za pracę w dzień wolny wynikający z pięciodniowego tygodnia pracy.

Wdrożona przez pracodawcę procedura przewiduje tzw. „zgłoszenie pracy w godzinach nadliczbowych”, które jest akceptowane przez przełożonego. Następnie tzw. „zgłoszenie wypisania godzin nadliczbowych” tj. wniosek pracownika o udzielenie czasu wolnego. Brak wewnętrznych procedur, które gwarantowałyby pracownikom samorządowym możliwość wyboru rekompensaty za pracę w godzinach nadliczbowych.

Wyżej wymieniona procedura powoduje, że jeśli pracownik nie wystąpi z wnioskiem o udzielenie czasu wolnego, to po okresie rozliczeniowym pracodawca nie nalicza dodatkowego wynagrodzenia. W praktyce stwierdzono liczne przypadki udzielania czasu wolnego po okresie rozliczeniowym, bez zaistnienia warunku, o którym mowa w art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych.

Na dzień rozpoczęcia kontroli stwierdzono następujące przypadki nie rozliczenia (przy braku wniosków pracowników) nadgodzin:

- 1./ pozostało 6 godz. 45 min. za 2017 rok,
- 2./ - pozostało 14 godz. 45 min. za 2017 rok,
- 3./ - pozostało 21 godz. za 2017 rok,
- 4./ - pozostało 10 godz. 5 min. za okres do czerwca 2018,
- 5./ - pozostało 45 min. za 2017 rok,
- 6./ - pozostało 47 godz. 5 min. za czerwiec 2018 i okresy wcześniejsze,
- 7./ - pozostało 5 godz. 10 min. za czerwiec 2018,
- 8./ - pozostało 45 min. za czerwiec 2018 i okresy wcześniejsze,
- 9./ - pozostało 30 min. za kwiecień 2018 i okresy wcześniejsze,
- 10./ - pozostało 14 godz. 40 min. za maj 2018,
- 11./ - pozostało 39 godz. 20 min. za maj i okresy wcześniejsze 2018,
- 12./ - pozostało 21 godz. 10 min. za luty 2018 i okresy wcześniejsze,
- 13./ - pozostało 42 godz. 45 min. za czerwiec 2018 i okresy wcześniejsze,
- 14./ - pozostało 5 godz. 40 min. za marzec 2018 i okresy wcześniejsze,
- 15./ - pozostało 4 godz. 45 min. za czerwiec 2018 i okresy wcześniejsze,
- 16./ - pozostało 5 godz. 45 min. za marzec 2018 i okresy wcześniejsze,
- 17./ - pozostało 21 godz. 15 min. za maj 2018 i okresy wcześniejsze,
- 18./ - pozostało 8 godz. 50 min. za czerwiec 2018 i okresy wcześniejsze,
- 19./ - pozostało 14 godz. 20 min. za 2017 rok,
- 20./ - pozostało 167 godz. 40 min. za marzec 2018 i okresy wcześniejsze.

Wyjaśnienia pracodawcy odnośnie wyżej wym. problemów zamieszczono w załączniku Nr 2 do protokołu z kontroli.

IV./ Wybrane problemy z zakresu bezpieczeństwa pracy.

Ocena ryzyka zawodowego.

Pracodawca w 2015 roku ocenił i udokumentował ocenę ryzyka zawodowego występującego na stanowiskach pracy. Pracownicy zostali zapoznani z wynikami przeprowadzonej oceny.

Kontakt:

Tel. wew. 112 p. Katarzyna Paliwoda-Kozak – kadry.

Magdalena Rudna-Plewa - sekretarz

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: ,

b/ poleceń: .

Wyznacz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a)(^{mn}) załącznik(i) nr do protokołu.

4. W czasie kontroli sprawdzono/nie sprawdzano(^{mn}) tożsamość:

nie sprawdzano

(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: nie pobierano

6. W czasie kontroli udzielono/nie udzielono^(**) 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^(**) załączników: 2, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. Imienny wykaz zaległych urlopów

Załącznik nr 2. Wyjaśnienia pracodawcy

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:
burmistrza, sekretarza i pracowników działu kadr

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

Na tym protokół zakończono.

Solec Kujawski, dnia 20.07.2018

NADINSPEKTOR

mgr Krzysztof Krzemień

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 20.07.2018 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

BURMISTRZ

(podpis i pieczęć osoby przeznaczonej do kontroli)

Pouczenie:

1. O realizacji decyzji ustnych i poleceń należy z upływem określonych w decyzjach i poleceniach terminów powiadomić inspektora pracy (art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).
2. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo złożenia wniosku o objęcie tajemnicą przedsiębiorstwa informacji zawartych w protokole kontroli.
Do protokołu złożono wniosek/nie złożono wniosku. ^(**)
Wniosek stanowi załącznik nr do protokołu kontroli. ^(**)
3. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy

zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do zastosowania przez inspektora pracy stosownych środków prawnych.

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

Zastrzeżenia stanowią załącznik nr do protokołu kontroli. ^(**)

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

.....

W wyniku uwzględnienia zażalenia na postanowienie inspektora pracy o zachowaniu w tajemnicy okoliczności umożliwiających ujawnienie tożsamości pracownika lub osoby protokół przesłuchania został zniszczony (art. 23 ust. 5 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).^(**)

BURMISTRZ

mgr inż. Teresa Substyk
 (podpis i pieczęć osoby reprezentującej podległego kontrolowany)

NADINSPEKTOR

mgr Krzysztof Krzemień

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Soboc Wyp. 20.07.2018
 (miejsce i data podpisania protokołu)

^(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

^(**) – niepotrzebne skreślić

Imię i nazwisko	2017 rok dni	2016 rok dni
	3	
(w trakcie urlopu wypoczynkowego 17-31.07.2018 r.)	26	1
	20	
	4	
	4	
	6	
	15	
	9	
	13	
	26	6
	8	
	6	
	26	
	9	
	2	
	18	
	18	
	22	
	2	
	26	1
	7	
	13	
(w trakcie urlopu wypoczynkowego 17-27.07.2018 r.)	26	9
	4	
	26	4
	4	
	6	
	3	
	1	
	17	
	12	
	5	
(w trakcie urlopu wypoczynkowego 9-20.07.2018 r.)	8	
a	4	
(w trakcie urlopu wypoczynkowego 5-19.07.2018 r.)	26	
(w trakcie urlopu wypoczynkowego 17-31.07.2018 r.)	8	

INSPEKTOR
ds. kadr
Kozak
mgr Katarzyna Paliwoda-Kozak

Solec Kujawski, 19.07.2018 r.

PAŃSTWOWA INSPEKCJA PRACY

Nadinspektor Pan Krzysztof Krzemień

WYJAŚNIENIA

Zgodnie z art. 42 ustawy z dnia 21 listopada 2008 roku o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1260) (dalej u.p.s.):

- „1. Regulamin pracy jednostki, o której mowa w art. 2, określa porządek wewnętrzny i rozkład czasu pracy w sposób zapewniający obywatelom załatwianie spraw w dogodnym dla nich czasie.*
- 2. Jeżeli wymagają tego potrzeby jednostki, w której pracownik samorządowy jest zatrudniony, na polecenie przełożonego wykonuje on pracę w godzinach nadliczbowych, w tym w wyjątkowych przypadkach także w porze nocnej oraz w niedziele i święta.*
- 3. Przepisu ust. 2 nie stosuje się do kobiet w ciąży oraz, bez ich zgody, do pracowników samorządowych sprawujących pieczę nad osobami wymagającymi stałej opieki lub opiekujących się dziećmi w wieku do ośmiu lat.*
- 4. Pracownikowi samorządowemu za pracę wykonywaną na polecenie przełożonego w godzinach nadliczbowych przysługuje, według jego wyboru, wynagrodzenie albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym że wolny czas, na wniosek pracownika, może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.”*

Zgodnie z Regulaminem Pracy Urzędu Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim wprowadzonym Zarządzeniem nr I/67/2003 z 30 grudnia 2003 roku Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski w sprawie zatwierdzenia Regulaminu Pracy oraz Regulaminu Wynagradzania pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim, zmieniony Zarządzeniem nr II/86/2008 Burmistrza Miasta i Gminy Solec Kujawski z dnia 18 listopada 2008 roku w sprawie zmiany Regulaminu Pracy Urzędu Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim,

pracowników samorządowych obowiązuje równoważny system czasu pracy, czas pracy wynosi 40 godzin na tydzień w miesięcznym cyklu rozliczeniowym. Zgodnie z art. 4 cytowanej powyżej ustawy, pracownicy samorządowi są zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych a także na stanowiskach pomocniczych i obsługi.

Ustawodawca w u.p.s. przewidział możliwość wykonywania przez pracownika samorządowego pracy w godzinach nadliczbowych. Praca w godzinach nadliczbowych to praca wykonywana ponad obowiązujące pracownika normy czasu pracy a także praca wykonywana ponad przedłużony dobowy wymiar czasu pracy, wynikający z obowiązującego pracownika systemu i rozkładu czasu pracy. Zgodnie z Regulaminem Pracy pracownicy samorządowi zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych, w tym kierowniczych stanowiskach urzędniczych, wykonują pracę w poniedziałki, środy, czwartki, piątki w godzinach od 7.30 do 15.15, natomiast we wtorki w godzinach od 7.30 do 16.30. Wykonywanie pracy poza wyznaczonymi godzinami pracy jest pracą świadczoną w godzinach nadliczbowych. Pracą w godzinach nadliczbowych będzie również praca wykonywana w soboty, niedziele i święta, ponieważ jest to praca ponad obowiązującą pracownika tygodniową normę czasu pracy.

U.p.s. dopuszcza wykonywanie pracy w godzinach nadliczbowych zawsze wtedy, gdy wymagają tego potrzeby jednostki, w której pracownik jest zatrudniony a więc w sposób mniej restrykcyjny niż wynika to z ogólnych reguł możliwości świadczenia pracy w godzinach nadliczbowych przewidzianych przez Kodeks Pracy. § 4 ust. 4 zacytowany powyżej przewiduje odmienną, niż wynika to z Kodeksu Pracy możliwość rekompensaty pracy w godzinach nadliczbowych. Zasadą jest, według wyboru pracownika, rekompensata pracy w godzinach nadliczbowych poprzez wypłatę wynagrodzenia albo czas wolny w tym samym wymiarze.

W sytuacji gdy pracownik wybierze jako formę rekompensaty wynagrodzenie, przysługuje mu wynagrodzenie w tym samym wymiarze a zatem bez dodatku w wysokości 50 % lub 100 % wynagrodzenia z tytułu wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, który przewidują przepisy Kodeksu Pracy. W tym wypadku § 4 ust. 4 stanowi *lex specialis* do Kodeksu Pracy. Powyższe zostało potwierdzone Stanowiskiem Departamentu Prawnego Głównego Inspektoratu Pracy z dnia 25 czerwca 2009 r. w sprawie rekompensaty za godziny nadliczbowe i za pracę w dni wolne od pracy pracowników samorządowych oraz umieszczanie w umowach o pracę pracowników niepełnoetatowych limitu godzin, powyżej

którego przysługuje dodatek za godziny nadliczbowe (GPP-433-4560-42/09/PE/RP), który wskazuje, iż „ Art. 42 ust. 4 ww. ustawy o pracownikach samorządowych stanowi *lex specialis* w stosunku do przepisów kodeksu pracy. Pracownikowi samorządowemu wykonującemu pracę w godzinach nadliczbowych na polecenie przełożonego co do zasady przysługuje wynagrodzenie albo czas wolny. Obowiązujące regulacje nie przewidują dodatków ani 50 proc., ani 100 proc. za godziny nadliczbowe. A zatem pracownikowi samorządowemu za pracę w godzinach nadliczbowych należy się wynagrodzenie, a nie dodatek. Ponadto zgodnie z art. 151¹¹ kodeksu pracy tylko za pracę w niedziele i święta oddaje się dodatkowy dzień wolny. W przypadku pracy w sobotę pracownikowi należy się czas wolny w tym samym wymiarze lub wynagrodzenie. Z brzmienia przepisu art. 42 ust. 2 wynika, że wybór wynagrodzenia albo czasu wolnego jest alternatywą rozłączną, czyli nie można jednocześnie otrzymać i wynagrodzenia, i czasu wolnego. Należy zaznaczyć, iż uregulowanie z art. 42 ww. ustawy o pracownikach samorządowych jest zasadą, jednakże nie można wykluczyć sytuacji, iż pracodawca w regulaminie wynagradzania, o którym mowa w art. 39 ustawy, wprowadzi regulację związaną z dodatkami za pracę w godzinach nadliczbowych, określając poziom tych dodatków w dowolnej wysokości, w zależności od kondycji finansowej jednostki. ”

Jeżeli natomiast pracownik wybierze jako rekompensatę czas wolny, to pracodawca obowiązany jest udzielić pracownikowi czasu wolnego od pracy w takim samym wymiarze co liczba przepracowanych godzin ponad obowiązujący wymiar czasu pracy (pracodawca za jedną godzinę nadliczbową udziela jednej godziny wolnej). Ustawodawca nie przewidział wymogu szczególnej formy wniosku pracownika o udzielenie czasu wolnego za pracę w nadgodzinach. Może to więc nastąpić w każdej formie . W literaturze przyjmuje się, że dla celów dowodowych powinna być to forma pisemna. Dodatkowo, pracownikowi przysługuje prawo wyboru terminu wykorzystania czasu wolnego udzielonego w zamian za pracę w nadgodzinach tj. w okresie poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu. W braku takiego wniosku, należy przyjąć, że udzielenie czasu wolnego powinno nastąpić w obowiązującym pracownika okresie rozliczeniowym.

Mając na uwadze powyższe, ustosunkowując się do wniosków Inspektora Kontroli, wyjaśniam, że pracownikowi samorządowemu, świadczącemu pracę w godzinach nadliczbowych, w szczególności w sobotę, przysługuje zgodnie z jego wyborem albo wynagrodzenie (bez dodatków przewidzianych przepisami Kodeksu Pracy) albo czas wolny

w takim samym wymiarze jak czas pracy w godzinach nadliczbowych. Stosowaną w Urzędzie Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim praktyką, jest rekompensata pracy w godzinach nadliczbowych w postaci udzielenia czasu wolnego w tym samym wymiarze. W związku z obowiązującym równoważnym systemem czasu pracy, w niektórych sytuacjach pracownicy nie mieli możliwości wykorzystania czasu wolnego w ciągu miesięcznego okresu rozliczeniowego. W niektórych przypadkach, w szczególności z uwagi na sytuacje rodzinne (małe dzieci na wychowaniu, opieka nad starszym, chorym członkiem rodziny), pracownicy składali ustnie wnioski o możliwości wykorzystania czasu wolnego w innym terminie, co zawsze wiązało się z przychylnością pracodawcy.

Jednocześnie wskazać należy, że pracownicy nie wykorzystali urlopu za 2016 rok zgodnie z planem urlopów. Urlop wypoczynkowy przysługujący za 2017 rok będzie przez pracowników wykorzystany zgodnie z obowiązującymi przepisami, do 30 września 2018 r.

BURMISTRZ

mgr inż. Teresa Substyk