

Komisja Rewizyjna

BR.0010.9.2024.C

Sprawozdanie
Komisji Rewizyjnej Rady Miasta Krosna
z kontroli wybranych Wydziałów pod kątem przestrzegania
praw pracowniczych .

Kontrolę przeprowadzono zgodnie z planem pracy komisji przyjętym uchwałą Nr LXVI/1894/23 z dnia 28 grudnia 2023 roku.

Kontrolę przeprowadził zespół w składzie, tj. radni:

- | | |
|---------------------|------------------|
| 1. Kazimierz MAZUR | - przewodniczący |
| 2. Daria BALON | - członek |
| 3. Stanisław CZAJA | - członek |
| 4. Zdzisław DUDYCZ | - członek |
| 5. Paweł KRZANOWSKI | - członek |

działając na podstawie upoważnienia do kontroli Nr 1/24 z dnia 23 lutego 2024 r.

Kontrolę przeprowadzono w oparciu o opracowany i przyjęty następujący harmonogram kontroli:

1. Regulamin organizacyjny UM Krosna.
2. Regulamin Funduszu socjalnego UM Krosna.
3. Jakie związki zawodowe działają w UM?
4. W jaki sposób pracownicy UM podnosili swoje kwalifikacje zawodowe?
5. Ilu pracowników odbyło szkolenia BHP?
6. Ile było wypadków przy pracy?
7. Czy w UM występują przypadki pracy zdalnej?
8. Ilu pracowników, pracujących przy komputerze, ma refundowane wydatki na okulary bądź soczewki kontaktowe?
9. Czy w UM były przypadki pracy w godzinach nocnych bądź w warunkach szkodliwych dla zdrowia?
10. Ilu pracowników miało na koniec 2023 roku niewykorzystany urlop wypoczynkowy?
11. Ilu pracowników wykazało w 2023 roku pracę w godzinach nadliczbowych, ile było takich godzin i jak zostały rozliczone?
12. Ilu pracowników pracuje za wynagrodzenie minimalne?
13. Jakie różnice wynagrodzenia (brutto rocznie wszystkie składowe za 2023 r.) występują na takich samych stanowiskach pracy w zależności od wydziału?
14. W jaki sposób (za co) przyznawane są nagrody i wyróżnienia? Ile ich przyznano w 2023 roku?
15. Czy w 2023 r. były przypadki odwołania pracownika z urlopu? W jakich okolicznościach?
16. Gdzie pracownicy mogą spędzać ustawowe przerwy w pracy?

W trakcie kontroli wykorzystano materiały przygotowane przez Wydział Organizacyjny, Zarządzania Kadrami i Kontroli UM i przyjęto informacje oraz wyjaśnienia składane przez Pana Andrzeja LULĘ – Sekretarza Miasta Krosna .

Ustalono następujący stan faktyczny:

Ad 1.

Zadania pracowników na wszystkich stanowiskach pracy określa Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Krosna, nadany Zarządzeniem Prezydenta Miasta Krosna nr 143/19 z dnia 28 lutego 2019 r.

Komisja dysponowała tekstem Regulaminu ujednoliconym na dzień 1 stycznia 2023 r.

Prawa i obowiązki pracowników reguluje Regulamin Pracy Urzędu Miasta Krosna z dnia 1 marca 2016 roku, wielokrotnie nowelizowany zarządzeniami Prezydenta Miasta Krosna (ostatnia nowelizacja z 16 maja 2023 r.).

Mimo tak licznych nowelizacji w Regulaminie znalazł się co najmniej jeden zapis nie odpowiadający stanowi faktycznemu na dzień 15 marca 2024 r. dotyczący kasy Urzędu Miasta Krosna przy ul. Staszica 2.

Ad 2.

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych (ZFŚS) jest specjalnym funduszem tworzonym przez określonych pracodawców, którzy na specjalnym rachunku bankowym gromadzą środki na wsparcie socjalne, przeznaczone dla uprawnionych pracowników i innych osób.

Z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych można finansować jedynie określone rodzaje działalności socjalnej. Należą do nich: wypoczynek (na przykład dofinansowanie do urlopu), działalność kulturalno-oświatowa, działalność sportowo-rekreacyjna, opieka nad dziećmi w żłobkach, klubach dziecięcych, przedszkolach i w innej formie, pomoc materialno-rzeczowa lub finansowa, na przykład zakup paczek świątecznych dla dzieci, zapomoga z powodu zdarzeń losowych, zwrotna lub bezzwrotna pomoc na cele mieszkaniowe, na przykład pożyczka mieszkaniowa, pożyczka remontowa.

Regulamin Funduszu Świadczeń Socjalnych został określony Zarządzeniem Prezydenta Miasta Krosna nr 1027/21 z dnia 4 marca 2021 r.

Środki Funduszu przeznaczone są na cele mieszkaniowe oraz działalność socjalną.

Ze środków ZFŚS korzystają wszyscy pracownicy i ich dzieci oraz emeryci Urzędu Miasta.

Ad 3.

W Urzędzie Miasta Krosna działa Komisja Międzyzakładowa NSZZ „Solidarność” przy MPGK – Krośnieński Holding Komunalny Sp. z o.o. w Krośnie.

Wszystkie rozstrzygnięcia, wymagające opinii lub konsultacji ze związkami zawodowymi, odbywają się przy udziale Komisji.

Ad 4.

Zgodnie z art. 24 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U z 2022 r. poz. 530) do obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych.

Każdego roku pracownicy Urzędu Miasta mają możliwość podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych.

Pracownicy Urzędu Miasta Krosna w latach 2022-2023 podnosili swoje kwalifikacje poprzez: studia podyplomowe, szkolenia zewnętrzne i wewnętrzne oraz kursy.

W roku 2022 z budżetu Miasta pokryto koszty 96 szkoleń w których uczestniczyło 120 pracowników, natomiast 8 pracowników podnosiło kwalifikacje w formie studiów podyplomowych.

W ramach realizowanego w Urzędzie projektu „K+R+O+S+N+O” w 2022 r. przeszkolono 30 pracowników. W ramach szkoleń wewnętrznych 20 pracowników zostało przeszkolonych z ochrony danych osobowych.

W 2023 r. zorganizowano 75 szkoleń ze środków Urzędu w których udział wzięło 102 pracowników, ponadto w ramach realizowanego w Urzędzie projektu „K+R+O+S+N+O” zorganizowano: 4 szkolenia - 15 dni szkoleniowych (Profesjonalny urzędnik) w których wzięło udział 104 osoby, 3 szkolenia - 7 dni szkoleniowych (Dom wartości) w których wzięło udział 107 osób, natomiast w ramach szkoleń wewnętrznych z zakresu cyberbezpieczeństwa przeszkolono 233 pracowników. W 2023 r. w ramach studiów podyplomowych kwalifikacje podnosiło 3 osoby. Kurs i szkolenie z zakresu pierwszej pomocy w 2023 r. ukończyło 42 pracowników, natomiast 13 pracowników zostało przeszkolonych z zakresu ochrony danych osobowych

Ad 5.

Każdy pracownik, przed dopuszczeniem do pracy, musi odbyć szkolenie wstępne BHP. Dzieli się ono na dwie części:

instruktaż ogólny – pozwalający pracownikom na zapoznanie się z podstawowymi przepisami BHP zawartymi w Kodeksie pracy oraz regulaminie pracy,

instruktaż stanowiskowy – mający na celu zapoznanie pracownika z jego obowiązkami i zagrożeniami, na jakie może być narażony na danym stanowisku.

Podczas zatrudnienia, pracodawca ma obowiązek kierowania pracowników na okresowe szkolenie BHP, celem aktualizacji wiedzy z tego zakresu. I tak w Urzędzie Miasta Krosna:

- 2022 r. – szkolenia wstępne z zakresu BHP odbyło 20 osób,

- 2023 r. – szkolenia okresowe z zakresu BHP odbyło 33 pracowników (funkcjonariusze SM oraz pracownicy obsługi) zaś szkolenia wstępne z zakresu BHP – 13 osób,

Ad 6.

W Urzędzie Miasta Krosna pracownicy, przeszkoleni w ramach BHP, nie mają sposobności znalezienia się w sytuacji, w której występowałoby duże zagrożenie wypadkami przy pracy. Niemniej, w roku 2022 miały miejsce 2 wypadki przy pracy, lekkie powodujące czasową niezdolność do pracy, podobnie przedstawia się liczba wypadków w roku 2023 gdzie miały miejsce 2 wypadki przy pracy, lekkie powodujące czasową niezdolność do pracy.

Ad 7.

Nowe przepisy Kodeksu pracy, dotyczące pracy zdalnej obowiązują od 7 kwietnia 2023 r. **Praca może być wykonywana całkowicie lub częściowo w miejscu wskazanym przez pracownika i każdorazowo uzgodnionym z pracodawcą, w tym pod adresem zamieszkania pracownika.**

Zasady wykonywania pracy zdalnej powinny być określone w porozumieniu zawierającym między pracodawcą i zakładową organizacją związkową, regulaminie, poleceniu pracodawcy lub porozumieniu zawartym z pracownikiem. Pracodawca **ma prawo kontrolowania pracownika** wykonującego pracę zdalną – w miejscu jej wykonywania.

W latach 2022 – 2023 w UM Krosna z możliwości pracy zdalnej skorzystały 24 osoby.

Ad 8.

Zgodnie z § 8 ust. 2 rozporządzenia Ministra Rodziny i Polityki Społecznej z dnia 18 października 2023 r. pracodawca jest obowiązany zapewnić pracownikom **okulary lub szkła kontaktowe korygujące wzrok**, zgodne z zaleceniem lekarza, jeżeli wyniki badań okulistycznych przeprowadzonych w ramach profilaktycznej opieki zdrowotnej, wykażą potrzebę ich stosowania podczas pracy przy obsłudze monitora ekranowego.

W 2023 r. 40 pracownikom Urzędu Miasta Krosna pracującym przy komputerze zrefundowano wydatki na okulary bądź soczewki kontaktowe.

Ad 9.

W latach 2022 – 2023 nie było przypadków pracy w warunkach szkodliwych dla zdrowia. Były natomiast przypadki pracy w porze nocnej. Dotyczyły one głównie strażników miejskich z uwagi na pracę zmianową, wykonywaną według ustalonego rozkładu czasu pracy (grafiku, harmonogramu) a także incydentalnie pracowników zaangażowanych w organizację różnych wydarzeń na terenie Miasta Krosna.

Ad 10.

Zgodnie z dyspozycją **art. 152 § 1 kodeksu pracy** pracownikowi przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego, płatnego urlopu wypoczynkowego. Prawo to przysługuje wszystkim osobom zatrudnionym na podstawie stosunku pracy, niezależnie od rodzaju umowy, wymiaru czasu pracy czy zajmowanego stanowiska. Prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 20 lub 26 dni (długość urlopu zależy od stażu pracy) nabywa się z dniem 1 stycznia każdego roku pracy. Pracodawca zobowiązany jest do udzielenia pracownikowi urlopu w roku kalendarzowym, w którym pracownik nabył do niego prawo.

Urlop wypoczynkowy powinien być wykorzystany w roku, w którym nabył do niego prawo. Urlop wypoczynkowy niewykorzystany w roku nabycia do niego prawa przechodzi na kolejny rok kalendarzowy. Taki urlop nazywa się urlopem zaległym.

Na koniec 2023 r. 17 pracowników nie wykorzystało zaległego urlopu wypoczynkowego (w tym 5 osób długotrwale nieobecnych w pracy z powodu przebywania na urlopie macierzyńskim, rodzicielskim).

Ad 11.

W zależności od zajmowanego stanowiska pracownicy UM Krosna pracują w różnych systemach czasu pracy. Najczęściej zatrudnieni są w ramach podstawowego systemu czasu pracy lub równoważnego systemu czasu pracy (szczegółowo określa to zarządzenie Nr 421/16 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 1 marca 2016 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu pracy w Urzędzie Miasta Krosna z późniejszymi zmianami).

Na uzasadniony pisemny wniosek pracownika prezydent może ustalić inne godziny pracy.

67 pracowników Urzędu Miasta Krosna ma ustalony indywidualny rozkład czasu pracy, w tym ponad 20 osobowa grupa osób korzystająca z uprawnień wynikających z ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych.

W Urzędzie Miasta Krosna najczęstsze powody pracy w godzinach nadliczbowych wynikają z konieczności sporządzenia okresowych sprawozdań finansowych, przygotowania projektu budżetu, wymiaru podatków czy udziału w uroczystościach rocznicowych organizowanych w Mieście i ich zabezpieczenia.

Zasady wynagradzania pracowników samorządowych za pracę wykonaną w godzinach nadliczbowych reguluje art. 42 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych, która w ust. 2 stanowi, iż 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. Zgodnie z ust. 4 ww. artykułu 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.

W 2023 r. 95 pracowników Urzędu Miasta Krosna pracowało w godzinach nadliczbowych – łącznie 2473 godz. 58 min. Odebrano 1231 godz. 18 min. w formie czasu wolnego. Za pozostałe 1242 godz. 40 min. zapłacono.

Ad 12.

Zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 września 2023 r. w sprawie wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę oraz wysokości minimalnej stawki godzinowej w 2024 r. **od 1 stycznia 2024 r.** minimalne wynagrodzenie za pracę wynosi 4242,00 zł.

W chwili obecnej żaden z pracowników nie ma minimalnego wynagrodzenia za pracę w UM Krosna.

Ad 13.

Zgodnie z ustawą dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych pracownikowi samorządowemu przysługuje: wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę, nagroda jubileuszowa oraz jednorazowa odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy oraz dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Pracownikowi samorządowemu może zostać przyznany dodatek funkcyjny, zaś z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań może zostać przyznany mu dodatek specjalny. Ponadto pracownikowi samorządowemu za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej można przyznać nagrodę.

Zgodnie z regulaminem wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Krosna pracownikom obsługi przysługuje premia.

Wynagrodzenie pracownika zależy od zajmowanego stanowiska oraz posiadanych kwalifikacji co ma wpływ na wysokość wynagrodzeń poszczególnych pracowników oraz strukturę wynagrodzeń w wydziałach.

Trudności z jednoznacznym porównaniem wynagrodzeń pracowników wynikają z tego, że wpływ na miesięczną wysokość wynagrodzeń na tych samych stanowiskach ma rodzaj przysługujących składników wynagrodzenia (dodatek za wieloletnią pracę, okresowy dodatek specjalny przyznany pracownikowi za zwiększony zakres obowiązków czy powierzenie dodatkowych zadań np. zastępstwo długotrwale nieobecnego pracownika), zakres odpowiedzialności, posiadane uprawnienia zawodowe oraz doświadczenie. W przypadku rocznego wynagrodzenia jako sumy wszystkich ww. składowych znaczenie ma również frekwencja pracowników, tj. choroba, opieka nad członkiem rodziny (ponieważ za okresy nieobecności pracownik otrzymuje pomniejszone wynagrodzenie), udział i zaangażowanie pracowników w pracach zespołów zadaniowych czy szczególne

osiągnięcia - wykonywanie innych zadań za które pracownicy mogą otrzymać nagrodę oraz nagrody jubileuszowe.

Mając na uwadze powyższe kwestie najbardziej czytelne będzie porównanie wynagrodzeń miesięcznych obejmujących wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wieloletnią pracę oraz dodatek funkcyjny (dotyczy osób zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych urzędniczych i głównych specjalistów).

Komisja otrzymała zestawienia obejmujące różnice w wysokości wynagrodzeń na stanowiskach kierowniczych urzędniczych (zbiorcze), urzędniczych w rozbiciu na komórki organizacyjne z uwzględnieniem stanowisk: inspektora, podinspektora, pomocy administracyjnej (zbiorcze) oraz funkcjonariuszy SM (zbiorcze) – stan na 1 stycznia 2024 r.

Przedstawione dane nie obejmowały niektórych stanowisk w komórkach organizacyjnych ze względu na możliwość naruszenia danych osobowych - wysokość wynagrodzenia (np. na stanowisku jest zatrudniona tylko jedna lub dwie osoby). Z tego też samego powodu zestawione były zbiorczo wynagrodzenia pracowników zatrudnionych na stanowiskach naczelników, kierowników biur, kierowników referatów, zastępców naczelników czy głównych specjalistów.

Wynagrodzenie pracowników obsługi (robotnik, sprzątaczką, goniec) ustalone jest na jednakowym poziomie z wyjątkiem jednego pracownika zajmującego inne stanowisko.

Ad 14.

Stosowaną od lat formą wyróżnienia pracowników w Urzędzie Miasta Krosna jest wystąpienie do Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej o nadanie pracownikowi Medalu za Długoletnią Służbę. W 2023 r. wystąpiono z jednym wnioskiem o nadanie medalu.

Zasady przyznawania pracownikom nagród uznaniowych określa zarządzenie Nr 540/09 Prezydenta Miasta Krosna z dnia 18 czerwca 2009 r. w sprawie ustalenia regulaminu wynagradzania pracowników Urzędu Miasta Krosna. Nagroda przyznawana jest pracownikom za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej, tj. pracownikowi który rzetelnie i prawidłowo wykonuje obowiązki służbowe, a ponadto w szczególności: jest szczególnie zaangażowany w realizację powierzonych obowiązków w ramach realizowanego budżetu zadaniowego, przyczynia się do: pozyskiwania dodatkowych środków, racjonalizacji wydatków budżetowych, oszczędności środków finansowych, zapobiegania utracie korzyści majątkowych, wykonuje dodatkowe zadania powodujące obciążenie, bez dodatkowego wynagrodzenia z tego tytułu, wyjątkowo sprawnie realizuje zadania istotne z punktu widzenia interesów Miasta, sprawnie i efektywnie wykonuje zadania w ramach zespołów zadaniowych (po osiągnięciu w ustalonym terminie wyznaczonego celu), angażuje się w podnoszenie standardu usług Urzędu, przyczynia się do kreowania pozytywnego wizerunku Urzędu, przygotowuje i wdraża rozwiązania o istotnym znaczeniu dla Miasta, w tym finansów Miasta funkcjonowania Urzędu lub miejskich jednostek organizacyjnych i pomocniczych. Katalog szczególnych osiągnięć w pracy zawodowych nie jest katalogiem zamkniętym i może być rozbudowany o inne osiągnięcia w pracy zawodowej. W 2023 r. nagrodę uznaniową przyznano 272 osobom.

Ad 15.

Zgodnie z art. 167 kodeksu pracy, pracodawca może w każdej chwili odwołać pracownika z urlopu. Może to uczynić jednak tylko wówczas, gdy obecności pracownika w zakładzie wymagają okoliczności nieprzewidziane w chwili

rozpoczynania urlopu (np. niezapowiedziana kontrola, choroba osoby zastępującej) zaś jego obecność z tego powodu jest niezbędna. Przepis § 2 tego samego artykułu nakłada na pracodawcę obowiązek pokrycia kosztów poniesionych przez pracownika, pozostających w bezpośrednim związku z odwołaniem z urlopu.

W 2023 r. nie było przypadków odwołania pracownika z urlopu wypoczynkowego.

Ad 16.

Na podstawie art. 134 Kodeksu pracy, gdy dobowy wymiar czasu pracy pracownika wynosi co najmniej 6 godzin, pracownik ma prawo do przerwy w pracy trwającej co najmniej 15 minut, wliczanej do czasu pracy. W Urzędzie Miasta Krosna pracownicy mają wybór kiedy podczas dnia pracy chcą skorzystać z tego czasu wolnego.

W budynkach, w których ma siedzibę Urząd Miasta Krosna, są pomieszczenia, w których pracownicy mogą spędzać ustawowe przerwy w pracy. Pomieszczenia te tzw. pokoje socjalne pozwalają pracownikom na przygotowanie gorących napojów, przechowanie w odpowiedniej temperaturze przyniesiony z domu posiłków oraz ich podgrzanie (ponadto prawie każdy z pokoi biurowych wyposażony jest w czajnik). Na bieżąco z uwzględnieniem możliwości lokalowych i finansowych podnoszony jest standard „pokoi socjalnych”.

W swych pracach Komisja uzyskała wiele innych informacji, które nie były objęte harmonogramem kontroli. Należą do nich między innymi: środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze, służbowe i prywatne wyjścia pracowników poza budynek, zasady organizowania zastępstwa pod nieobecność naczelnika lub pracownika, spóźnienia do pracy, prywatne rozmowy telefoniczne i korzystanie z internetu do celów prywatnych w godzinach pracy, prace nad elastycznym czasem pracy.

W rozmowach z pracownikami pojawił się temat tzw. „połówek urlopu”. Było to pół dnia roboczego, wykorzystanego w formie urlopu na załatwienie przez pracownika spraw, które nie wymagały całego dnia pracy. Przeznaczone one były najczęściej na wizytę u lekarza, wykonanie badań załatwienie spraw urzędowych. Według powziętych przez członków Komisji informacji, w tej chwili takie rozwiązania nie są stosowane w UM Krosna.

Zgromadzony materiał kontrolny stanowi załącznik do protokołów z posiedzeń Komisji Rewizyjnej i znajduje się w dokumentacji będącej w posiadaniu Biura Rady Miasta.

Po zakończeniu działań kontrolnych, na podstawie całokształtu zebranego materiału kontrolnego Komisja Rewizyjna przedstawia następujące **wnioski i zalecenia:**

WNIOSKI:

1. Najważniejsze rozstrzygnięcia, dotyczące obowiązków i praw pracowników Urzędu Miasta Krosna zawierają: Regulamin Organizacyjny Urzędu Miasta Krosna i Regulamin Pracy Urzędu.
2. Ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych korzystają wszyscy pracownicy i ich dzieci oraz emeryci Urzędu Miasta.

3. W Urzędzie Miasta Krosna działa Komisja Międzyzakładowa NSZZ „Solidarność” przy MPGK – Krośnieński Holding Komunalny Sp. z o.o. w Krośnie.
4. Pracownicy Urzędu Miasta mają możliwość i obowiązek podnoszenia swoich kwalifikacji zawodowych.
5. Wszyscy pracownicy odbywają wymagane szkolenia BHP.
6. W Urzędzie zdarzają się lekkie wypadki przy pracy.
7. Pracownicy UM Krosna mają możliwość i korzystają z pracy zdalnej.
8. Pracownikom pracującym przy komputerze są refundowane wydatki na okulary bądź soczewki kontaktowe.
9. W ostatnich latach nie było w Urzędzie przypadków pracy w warunkach szkodliwych dla zdrowia. Były natomiast przypadki pracy w porze nocnej.
10. Zdarzają się przypadki nie wykorzystania urlopu wypoczynkowego do końca roku kalendarzowego. Przyczyny tego są różne.
11. Praca w godzinach nadliczbowych najczęściej wynika z konieczności sporządzenia okresowych sprawozdań finansowych, przygotowania projektu budżetu, wymiaru podatków czy udziału w uroczystościach rocznicowych organizowanych w Mieście i ich zabezpieczenia.
12. W chwili obecnej żaden z pracowników UM Krosna nie pracuje za minimalne wynagrodzenie za pracę.
13. Trudno jest porównać wynagrodzenia pracowników nawet na takich samych stanowiskach pracy. Trudności z porównaniem wynagrodzeń pracowników wynikają z tego, że wpływ na miesięczną wysokość wynagrodzeń na tych samych stanowiskach mają między innymi: rodzaj przysługujących składników wynagrodzenia, zakres odpowiedzialności, posiadane uprawnienia zawodowe oraz doświadczenie.
14. Zasady przyznawania pracownikom nagród uznaniowych określa zarządzenie Prezydenta Miasta Krosna.
15. W 2023 r. nie było przypadków odwołania pracownika z urlopu wypoczynkowego.
16. W Urzędzie Miasta Krosna są pokoje socjalne, w których pracownicy mogą spędzać ustawowe przerwy w pracy.

ZALECENIA:

1. Na bieżąco aktualizować zapisy regulaminów obowiązujących w Urzędzie Miasta Krosna.
2. Przestrzegać Regulaminu Pracy Urzędu w zakresie noszenia identyfikatorów.

Przewodniczący Komisji

Kazimierz MAZUR