

Nr rej. 04246-K020-Pt/2008

## PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 000539934

NIP 5731337550

Działając na podstawie art. 24 ust. 1, w związku z art. 31 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz.U. Nr 89, poz. 589)

**inż. Andrzej Stawiarski - nadinspektor pracy**

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy w Katowicach przeprowadził kontrolę w:

**Urząd Gminy Konopiska**

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

**42 274 Konopiska, Lipowa 5**

(adres podmiotu kontrolowanego)

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

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

**Jerzy Socha**

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

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

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1.01.1973; data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 19.11.2002

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

**1, 2, 4 i 8.07.2008**

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: **39**, w tym:

pracujących na podstawie umów cywilno-prawnych **0**,

podmiotów samozatrudniających się **0**,

cudzoziemców **0**,

zatrudnionych w ramach stosunku pracy **39**, w tym kobiet: **27**, młodocianych: **0**,

niepełnosprawnych **0**,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: **nie było** r.

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

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

#### STOSUNEK PRACY

Zatrudnieni w 2008 roku w ramach prac interwencyjnych oraz pozostałych 18 pracowników mają prawidłowo prowadzone akta osobowe. Z pracownikami tymi zawarto umowy na czas określony. Umowy o pracę zawarto prawidłowo. Natomiast brak jest przy zatrudnianych pracownikach pisemnego potwierdzenia, że zapoznano ich z treścią przepisu dotyczącego równego traktowania w zatrudnieniu.

Pojedyncze rozwiązania umów o pracę wystąpiły w roku 2007 i w roku 2008 do końca czerwca. Np. w 2008 roku rozwiązano umowę o pracę na mocy porozumienia stron z i odwołano ze stanowiska . Nieprawidłowości w zakresie rozwiązywania umów o pracę nie było. Świadectwa pracy wydano w terminie i prawidłowo.

#### REGULAMIN PRACY

W urzędzie, w dniu 30 listopada 2004 roku zarządzeniem Wójta Gminy został wprowadzony Regulamin Pracy Pracowników Urzędu. Regulamin uwzględnia podstawowe wymagania wynikające z kodeksu pracy. Natomiast są pewne nieścisłości w regulaminie pracy. Dotyczy to § 10.ust.2, który podaje, że w urzędzie prowadzi się ewidencję czasu pracy a nie ma takiej dokumentacji. Podobnie w § 26 stwierdza się między innymi, że urlopy są udzielane w porozumieniu z pracownikami a w urzędzie nie ma takiej dokumentacji. W § 12 regulaminu podaje się porę nocną od godziny 21 do godziny 7 co oznacza, że w urzędzie pora nocna trwa 10 godzin.

#### REGULAMIN WYNAGRODZENIA

Wynagrodzenia pracowników ustalane są na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 22 kwietnia 2008 roku, zmieniające poprzednie rozporządzenie w sprawie zasad wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w urzędach gmin, starostwach powiatowych i urzędach marszałkowskich. W tej sytuacji regulamin wynagradzania nie jest obowiązkowy.

#### CZAS PRACY

W urzędzie gminy obowiązuje 8-io godzinny dobowy czas pracy i przeciętnie 40 godzinny w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy. Z regulaminu pracy wynika, że system czasu pracy jest jedno zmianowy i obowiązuje 3-ech miesięczny okres rozliczeniowy. Obecność w pracy poświadczona jest podpisem w liście obecności bez określenia godziny rozpoczęcia i zakończenia czasu pracy.

Na podstawie podpisów w liście obecności nie można ustalić, czy mogło w okresach rozliczeniowych wystąpić zatrudnienie w godzinach nadliczbowych.

#### WYNAGRODZENIE ZA PRACĘ I INNE ŚWIADCZENIA

W umowach o pracę oraz innych 12 pracowników ustalone jest wynagrodzenie miesięczne. Podobnie inni pracownicy mają w umowach o pracę wynagrodzenie miesięczne. Wynagrodzenia za miesiąc maj i czerwiec b.r. nalicza się i wypłaca prawidłowo. Podobnie brak uwag w zakresie wypłat i naliczania ekwiwalentów za urlop wypoczynkowy. Np. prawidłowo naliczono ekwiwalent za 33 dni urlopu wypoczynkowego dla w kwocie łącznej 3 225,00 zł.

#### URLOPY PRACOWNICZE

W urzędzie większość pracowników wykorzystuje urlopy wypoczynkowe, w danym roku kalendarzowym w którym nabyli do niego prawo, w wymiarze z których jedna część obejmuje 14 dni kalendarzowych. Natomiast nie zawsze wykorzystują go w całości i najpóźniej do końca marca roku następnego. Takie przypadki wystąpiły u 11-tu pracowników. Dotyczy to między innymi takich pracowników jak - 28 dni zaległego urlopu, - 17 dni

zaległego urlopu czy – 21 dni zaległego urlopu. Z regulaminu pracy wynika, że w urzędzie nie ustala się planu urlopów tylko są porozumienia w zakresie terminu urlopu wypoczynkowego. Sposób tych porozumień regulamin pracy nie określa.

W urzędzie udzielane są pracownikom urlopy macierzyńskie i wychowawcze. Aktualnie na urlopie wychowawczym jest jeden pracownik i na urlopie macierzyńskim jeden pracownik.

#### FUNDUSZ ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W urzędzie zgodnie z zarządzeniem Wójta Gminy Konopiska z dniem 17.03.2006 roku został wprowadzony Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych. Zastrzeżeniem formalnym jest zapis, że przeznaczenie środków z tego funduszu jest organizacja imprez okolicznościowych. Nie można z tego zapisu odczytać jakich dotyczy to imprez. Pozostałe zapisy są zgodne z intencją przepisu.

Ze środków finansowych funduszu korzystają wszyscy pracownicy szczególnie w okresie przedświątecznym wielkanocnym i Bożego Narodzenia, kiedy wydawane są talony dla pracowników. Talony wydawane są w zróżnicowanych kwotach. Pracownicy z mniejszym wynagrodzeniem wyższe kwotowo talony a więcej zarabiający mniejsze kwotowo talony. Reguluje to regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych wprowadzony zarządzeniem Wójta Gminy. Inne świadczenia, które zostały wypłacone jak zapomoga dla emeryta związana z długotrwałą chorobą czy pożyczki mieszkaniowe po 2 000,00 zł nie budzą zastrzeżeń. Dwie pożyczki W 2007 roku udzielono dwóch pożyczek mieszkaniowych a w 2008 roku cztery pożyczki mieszkaniowe.

#### SZKOLENIA BHP

W urzędzie przeprowadzane są szkolenia wstępne i okresowe z zakresu bhp zarówno dla pracowników obsługi biura jak i pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych w tym pracodawcy. Nie ma zastrzeżeń w zakresie terminowości tych szkoleń. Nieprawidłowo i niezgodnie z przepisem wstępny instruktaż na stanowisku pracy przeprowadza tylko inspektor bhp a nie przełożony pracownika. Tak jest w instruktażu bhp na stanowisku pracy dla

#### BADANIA LEKARSKIE

Podczas kontroli akt osobowych pracowników gdzie przechowywane są orzeczenia lekarskie o zdolności do pracy na określonym stanowisku nie było nie aktualnych badań czy występowały przeciwwskazania do wykonywania pracy. Natomiast przy skierowaniach na badania nie załącza się charakterystyki stanowiska pracy, na potrzeby wydania właściwego orzeczenia lekarskiego. Dotyczy to szczególnie przypadków, gdy na stanowisku pracy występuje praca wymagająca dodatkowych badań jak praca na wysokości, przenoszenie ciężarów czy inne prace nie wynikające z określonego stanowiska pracy wskazanego na skierowaniu na badania.

#### OCENA RYZYKA ZAWODOWEGO

W urzędzie dokonano oceny ryzyka na stanowiskach pracy i zapoznano z tą oceną zainteresowanych pracowników. Jednak na podstawie tej oceny trudno stwierdzić na podstawie jakich dokumentów przeprowadzono charakterystykę stanowiska pracy w zakresie kubatury i wolnej nie zastawionej powierzchni przypadającej na 1-ego pracownika. W urzędzie brak pomiarów natężenia oświetlenia na stanowiskach pracy. W czasie kontroli nie przedstawiono też charakterystyki poszczególnych stanowisk pracy dla których została wykonana ocena ryzyka zawodowego.

#### OBIEKTY I POMIESZCZENIA PACY

Na podstawie oględzin budynku i pomieszczeń pracy ustalono, że budynek i pomieszczenia pracy są w dobrym stanie technicznym i prawidłowo jest prowadzona dokumentacja w tym zakresie. Budynek stwarza możliwości zapewnienia prawidłowych warunków bhp dla pracowników.

#### WENTYLACJA, OGRZEWANIE, OŚWIETLENIE

W pomieszczeniach biurowych wyposażonych w komputery oraz w innych pomieszczeniach jest wentylacja naturalna. Jednak w okresie podwyższonych temperatur zewnętrznych nie jest wystarczająca dla zapewnienia odpowiedniej temperatury zgodnej z normą. Powoduje to

uciążliwości w czasie wykonywania pracy.

Ogrzewanie zastosowane w pomieszczeniach pracy i w budynku jest w formie centralnego ogrzewania z kotłowni c.o. opalanej gazem według oświadczenia kierownictwa zapewnia prawidłową temperaturę. Oświetlenia sztucznego nie oceniano, ponieważ brak w tym zakresie pomiarów. Do oświetlenia naturalnego – dziennego, brak zastrzeżeń.

#### URZĄDZENIA I INSTALACJE ENERGETYCZNE

Kotłownia c.o. wyposażona w 2 kotły gazowe firmy RADAN, typ TS-V o mocy 72 KW każdy posiada odpowiednią dokumentację techniczną i instrukcje obsługi. Z dokumentacji wynika, że kotły nie posiadają aktualnie wymaganej oceny w zakresie dostosowania ich do minimalnych wymagań bhp. W pomieszczeniu pomp nie ma schematu połączeń sieci i rozmieszczenia pomp.

Serwis i obsługa kotłowni c.o. bez zastrzeżeń.

Zabezpieczenie instalacji elektrycznej wyłącznikami różnicowo-prądowymi jest zgodne z normą. Pomiary ochrony przeciwporażeniowej zarówno przed dotykiem pośrednim jak i bezpośrednim nie wykazują nieprawidłowości. Pomiary przeprowadzono we wrześniu 2007 roku.

3. W czasie kontroli wydano decyzji ustnych: 0, które zostały wykonane. Wykaz wydanych decyzji stanowi załącznik nr ..... do protokołu.

4. W czasie kontroli sprawdzono / nie sprawdzono<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 porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: 1,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 2,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: 0.

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

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności: Wójta gminy i sekretarza gminy oraz omówiono z kierownictwem gminy.

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

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

Na tym protokół zakończono.

Konopiska., dnia 8.07.2008

NADINSPEKTOR PRACY  
Główny specjalista

..... inż. Andrzej Stawiarski<sup>(\*\*)</sup>  
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu ..... 8.07.2008 ..... zostałem zapoznany z treścią protokołu i otrzymałem jego jeden egzemplarz.

WÓJT GMINY  
KONOPISKA

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

**Pouczenie:**

1. 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. (\*\*)

2. 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 o Państwowej Inspekcji Pracy).(\*\*)

WÓJT GMINY  
 KONOPISKA

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

inż. Jerzy Socha

NADINSPEKTOR PRACY  
 Główny Specjalista

.....  
 (podpis i pieczęć inspektora pracy)

inż. Andrzej Stawarski

Konopiska 8.07.2008  
 (miejsce i data podpisania protokołu)

☐ – odpowiednią pozycję zaznaczyć

☑ – niepotrzebne skreślić

[AS]