

Nr rej. 01097-K005-Pt/2010

PROTOKÓŁ KONTROLI



pracodawcy⁽¹⁾



przedsiębiorcy nie
będącego pracodawcą⁽²⁾



innego podmiotu⁽³⁾

wydzielonej jednostki organizacyjnej:



pracodawcy⁽¹⁾



przedsiębiorcy nie
będącego pracodawcą⁽²⁾

REGON: 000544881

NIP 5430008544

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 z późn. zmianami)

JAROSŁAW RAINKO - STARSZY INSPEKTOR PRACY

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

Urząd Miejski w Kleszczelach

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

17-250 Kleszczele, ul. 1 Maja 4

(adres podmiotu kontrolowanego)

ALEKSANDER SIELICKI - BURMISTRZ

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 01.10.1998r. ; data objęcia stanowiska
przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 01.10.1998 r.

Kontrolę przeprowadzono w dniach:

22 i 26.01.2010 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba: pracujących: 24, w tym:

pracujących na podstawie umów cywilno-prawnych 0,

podmiotów samozatrudniających się 0,

cudzoziemców 0,

zatrudnionych w ramach stosunku pracy 24, w tym kobiet: 8, młodocianych: 0,

niepełnosprawnych 3,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 09 i 21.2004 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:

Poprzednia kontrola dotyczyła ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakiemu uległ Leon Krawczuk. Po zakończeniu kontroli nie skierowano do pracodawcy środków prawnych.

Pozostałe Instytucje kontroli i nadzoru nad warunkami pracy nie wydawały decyzji zmierzających do poprawy warunków pracy.

W kontrolowanym podmiocie nie funkcjonuje organizacja związkowa.

Przedmiotem obecnej kontroli jest ocena przestrzegania przepisów prawa pracy.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

1. Nawiązywanie i rozwiązywanie stosunku pracy

Nawiązane z pracownikami umowy o pracę przewidują wszystkie niezbędne postanowienia. Warunki pracy i płacy są potwierdzane przez strony na piśmie, najpóźniej w dniu podjęcia pracy.

Wszystkich pracowników poinformowano w trybie art. 29 § 3 Kodeksu pracy o warunkach zatrudnienia i uprawnieniach wynikających z nawiązanych umów o pracę, a także o zasadach równości w stosunkach pracy.

Akta osobowe pracowników są prowadzone zgodnie z obowiązującymi w tej mierze przepisami prawa pracy.

W roku 2009 r. rozwiązano umowy o pracę z 24 pracownikami zatrudnionymi na czas określony, na stanowiskach robotników gospodarczych lub drogowych. Zasadniczym trybem rozwiązania stosunku pracy był upływ terminu, na jaki umowy zostały zawarte. W jednym przypadku pracodawca dyscyplinarnie zwolnił pracownika, który nie usprawiedliwił długotrwałej nieobecności w pracy (Jerzy Leonkiewicz – robotnik drogowy). W trzech innych przypadkach doszło do rozwiązania stosunku pracy w drodze porozumienia stron. Z wnioskami o rozwiązanie umów występowali pracownicy.

Czas pracy i wynagrodzenia za pracę

Z okazanych kart ewidencji czasu pracy i regulacji wewnętrznych wynika, że pracownicy wykonują pracę przede wszystkim w systemie podstawowych norm czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, zaś okresem przyjętym do rozliczenia jest okres czteromiesięczny. Pracownicy obsługi wykonują pracę w godzinach nadliczbowych, sporadycznie także w nocy oraz w dni wolne od pracy. W zamian za pracę w godzinach nadliczbowych lub w dniach wolnych od pracy pracownicy odbierają czas wolny we wskazanych w pisemnych wnioskach dniach lub godzinach.

Na podstawie karty ewidencji czasu pracy robotnika gospodarczego Jerzego Kierdelewicza ustalono, iż pracownik w lipcu 2009 r. świadczył pracę nieprzerwanie od 01 do 25, a w czerwcu 2009 r. od 01 do 10, przez co pracodawca naruszył prawo pracownika do odpoczynku tygodniowego. Podobnie – z naruszeniem prawa do odpoczynku tygodniowego – pracował Antoni Skurczyński w sierpniu 2009 r., tj. od dnia 03 do 18. Inny pracownik gospodarczy, Stanisław Waluk przepracował bez żadnego dnia wolnego (!) cały miesiąc lipiec 2009 r. Naruszony został również w powyższy sposób obowiązek udzielenia pracownikowi co czwartej niedzieli wolnej od pracy. Kserokopie kart ewidencji czasu pracy ww. pracowników stanowią załącznik nr 1 do protokołu kontroli.

W przypadku kierowcy zaopatrzeniowca, Mikołaja Kasjaniuka stwierdzono także naruszenia prawa do odpoczynku dobowego. W dniach 26 lipca, 09 i 21 sierpnia 2009 r. pracownik świadczył pracę przez 16 godzin.

Na podstawie okazanych list płac ustalono, że pracodawca wypłaca należne wynagrodzenia w ciągu kilku ostatnich dni miesiąca.

Za pracę w pełnym wymiarze czasu pracy pracownicy otrzymują wynagrodzenia wyższe niż minimalne wynagrodzenie w aktualnie obowiązującej wysokości. Oprócz wynagrodzenia zasadniczego uprawnieni pracownicy otrzymują także dodatki za wieloletnią pracę, specjalne lub funkcyjne. Z wynagrodzeń za pracę nie dokonuje się bezpodstawnych potrąceń.

Urlopy pracownicze

Wszystkim pracownikom Urzędu ustalono prawo do urlopu wypoczynkowego i wymiar tego świadczenia. Terminy wykorzystania urlopów wypoczynkowych są ustalane w drodze porozumienia stron stosunku pracy. Zachowane są również reguły podziału urlopu na części. Co najmniej jedna część urlopu obejmuje nie mniej niż 14 kolejnych dni wypoczynku.

Na podstawie okazanych dokumentów ustalono liczne przypadki występowania wśród pracowników Urzędu zaległych urlopów wypoczynkowych. Problem dotyczy ogółem 11 osób, których imiona i nazwiska zostały wskazane w załączniku nr 2 do protokołu kontroli. Zaległości urlopowe wynoszą ogółem 87 dni.

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

W Urzędzie Miejskim utworzono zakładowy fundusz świadczeń socjalnych. Środkami funduszu, pochodzącymi z corocznych odpisów administruje burmistrz, na podstawie stosownego regulaminu.

Obsługę finansową funduszu prowadzi skarbnik. Środki pieniężne najczęściej są rozdysponowywane na talony świąteczne, cele mieszkaniowe oraz doraźne potrzeby socjalne pracowników.

W roku 2009 odpis podstawowy na ZFŚS wynosił 14.000 zł i został odprowadzony na rachunek bankowy funduszu w obowiązujących terminach.

Opracowany regulamin ZFŚS z dnia 15.12.2008 r. zawiera kryterium dyskryminujące pracowników Urzędu. W § 3 ust. 2 pkt 1 i 2 regulaminu wprowadzono mianowicie zapisy, z których wynika, iż do świadczeń z funduszu uprawnieni są pracownicy legitymujący się stażem pracy w Urzędzie nie krótszym niż 6 m-cy.

Przygotowanie pracowników do pracy

Nie wszyscy pracownicy kontrolowanego podmiotu zostali poddani profilaktycznym badaniom lekarskim oraz wymaganym szkoleniom w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Burmistrz, Aleksander Sielicki oraz Alina Snarska, Sekretarz Gminy po raz ostatni odbyli szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracodawców i uzyskali stosowne zaświadczenia w dniu 22.03.2002 r.

Skarbnik Gminy, Halina Leonkiewicz po raz ostatni odbyła szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników administracyjno-biurowych 19.03.2001 r. Nie odbyła natomiast szkolenia w dziedzinie bhp dla osób kierujących pracownikami.

Jan Sawicz, kierownik jednego z referatów odbył szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla osób kierujących pracownikami 22.03.2002 r. Nie posiada natomiast aktualnego zaświadczenia lekarskiego. Poprzednie zaświadczenia stwierdzało brak przeciwwskazań do wykonywania pracy do dnia 22.11.2009 r. W drugim dniu kontroli stwierdzono, iż pracownik 25.01.2010 r. uzyskał wymagane zaświadczenie lekarskie.

Pracownikowi Witoldowi Panasiukowi powierzono w Urzędzie realizację zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy. Kurs podstawowy w tej dziedzinie pracownik ukończył w dniu 24.08.2004 r. W. Panasiuk nie posiada aktualnego zaświadczenia lekarskiego. Poprzednie stwierdzało brak przeciwwskazań do wykonywania pracy do dnia 18.11.2008 r. W dniach 25 i 26.01.2010 r. pracownik odbywa badania lekarskie.

Ludmiła Młodzianowska, kierownik Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kleszczelach dotychczas nie odbyła szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracodawców. W dniu 19.03.2001 r. pracownica została poddana szkoleniu bhp dla pracowników administracyjno-biurowych. Zaświadczenie lekarskie zachowywało aktualność do dnia 11.09.2009 r.

Anna Szczygół, kierownik Miejskiej Biblioteki Publicznej po raz ostatni odbyła szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników administracyjno-biurowych 23.03.2002 r.

Maria Klimowicz, dyrektor Miejskiego Ośrodka Kultury w Kleszczelach odbyła szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla osób kierujących pracownikami 22.03.2002 r. Jako osoba działająca w imieniu pracodawcy nie odbyła natomiast szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracodawców.

Pracownik Adam Andrusiewicz, zatrudniony od 04.01.2010 r. na stanowisku kierowcy-mechanika nie został poddany szkoleniom wstępnym ogólnym ani stanowiskowym w zakresie bhp. Podobnie, pracownik Mikołaj Piliczuk, zatrudniony od 01.11.2009 r. na stanowisku robotnika gospodarczego.

Dymitr Makarow, zatrudniony na stanowisku konserwatora-elektryka po raz ostatni odbył szkolenie okresowe dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych w dniu 20.05.2000 r. Ponadto posiada nieaktualne badania lekarskie, jako że poprzednie zachowywały aktualność do dnia 07.07.2009 r.

Mikołaj Kasjaniuk – kierowca zaopatrzeniowiec, po raz ostatni odbył szkolenie okresowe dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych w dniu 19.03.2001 r., podobnie kierowca-konserwator Piotr Czykwin.

Ponadto ustalono:

W Urzędzie Miejskim utworzono 10 stanowisk pracy wyposażonych w zestawy komputerowe. Dotychczas nie przeprowadzono oceny warunków pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

Ostatnie badania stanu ochron przeciwporażeniowych instalacji elektrycznej eksploatowanej w budynkach Urzędu Miejskiego przy ul. 1 Maja 4 i 1 Maja 10 zostały przeprowadzone w listopadzie 2007 r. i świadczą o skuteczności zastosowanych ochron.

Dotychczas w kontrolowanym podmiocie nie opracowano oceny ryzyka zawodowego na utworzonych stanowiskach pracy.

W okresie następującym po ostatniej kontroli nie zarejestrowano wypadków przy pracy.

3. W czasie kontroli nie wydano decyzji ustnych.
4. W czasie kontroli nie sprawdzano tożsamości.
5. W czasie kontroli pobrano / nie pobrano^(*) próbki surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji:
6. W czasie kontroli udzielono / nie udzielono^(**) porad:
 - z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: 4,
 - z zakresu prawnej ochrony pracy: 2,
7. Do protokołu załącza się 2 załączniki:
 - wykaz osób posiadających zaległe urlopy wypoczynkowe;
 - kserokopie kart ewidencji czasu pracy robotników gospodarczych.
8. Kontrolę przeprowadzono w obecności: Walentyny Sidoruk

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienia dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień:

Na tym protokół zakończono.

Kleszczele, dnia 26.01.2010 r.

STARSZY INSPEKTOR PRACY

mgr Józef Rąbko

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 26.01.2010 r. zostałem zapoznany z treścią protokołu i otrzymałem jego jeden egzemplarz.

BURMISTRZ

mgr inż. Aleksander Sielicki

(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 / zostają 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). ^(*)

BURMISTRZ

mgr inż. Aleksander Sielicki

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

STARSZY INSPEKTOR PRACY

mgr Józef Rąbko

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Kleszczele, dnia 26.01.2010 r.

(miejsce i data podpisania protokołu)

^(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

^(*) – niepotrzebnie skreślić

