



Ref. 006
20.01.2016
[Signature]
W
M
P. M. Wroblewski
20.01.2016
+ P. E. Ciepinski

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 00054221500000

NIP: 9660594401

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 2015 poz. 640)

Nadinspektor - Jan Matulewicz

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

URZĄD GMINY JUCHNOWIEC KOŚCIELNY

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

16-061 JUCHNOWIEC KOŚCIELNY, UL. LIPOWA 10

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

Krzysztof Marcinowicz

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Wójt

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^(*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1.10.1990;
data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 9.12.2010

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

18,19,20.01.2016 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 69, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 15,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 54, w tym kobiet: 35, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 1,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 1,2.12.2010

[Signature]
[Signature]

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 inspektor pracy skierował do Zastępcy Wójta wystąpienie Nr rej. 01119-53101-K053-Ws02/10 z dnia 3.12.2010 r. zawierające 1 wniosek, który dotyczył niezwłocznego udzielenia b. Wójtowi zaległego urlopu wypoczynkowego przysługującego za 2009 r. Obecna kontrola wykazała, że powyższy wniosek został wykonany.

Ponadto inspektor pracy skierował do pracodawcy wystąpienie Nr rej. 01119-53101-K053-Wsw01/10 z dnia 3.12.2010 r. zawierające 11 wniosków. Pracodawca pismem z dnia 4.01.2011 r. poinformował inspektora pracy o sposobie realizacji tych wniosków. Obecna kontrola wykazała, że wnioski zawarte w wystąpieniu zostały wykonane.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Zakres kontroli

Przedmiotem niniejszej kontroli była ocena przestrzegania wybranych przepisów prawa pracy w zakresie stosunku pracy, czasu pracy, wynagrodzenia, urlopów wypoczynkowych, świadczeń socjalnych, a w zakresie przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy – przygotowanie pracowników do pracy, ocena pomieszczeń i stanowisk pracy, instalacji energetycznych, kontrola informacji o danych do ustalenia składki na ubezpieczenie wypadkowe oraz wyposażenia pracowników w odzież i obuwie robocze.

Stosunek pracy

W Urzędzie Gminy obowiązuje regulamin pracy z dnia 1.08.2011 r.

W wyniku kontroli dokumentacji zgromadzonej w aktach osobowych zatrudnionych pracowników () stwierdzono co następuje.

Z wszystkimi wyżej wymienionymi osobami zostały zawarte na piśmie umowy o pracę, które określają strony umowy, rodzaj umowy, stanowisko pracy, miejsce wykonywania pracy, wysokość wynagrodzenia zasadniczego, wymiar czasu pracy i termin rozpoczęcia pracy.

Z została zawarta umowa o pracę na czas określony od dnia 29.05.2015 r. do dnia 28.08.2015 r., a następnie od dnia 29.08.2015 r. na czas nieokreślony na stanowisku W treści zawartej umowy o pracę wysokość dodatku za wieloletnią pracę wyrażono w formie procentowej (10 %), zamiast kwotowej.

Wszystkim pracownikom zostały założone akta osobowe. Zgromadzone w nich dokumenty zostały ułożone w poszczególnych częściach, ponumerowane oraz sporządzono ich wykazy.

Z pracownikami, z którymi zostały rozwiązane umowy o pracę () sporządzono i wydano w terminie świadectwa pracy. Tryb rozwiązania umów o pracę nie budzi zastrzeżeń. W treści świadectw pracy, pouczeniu o prawie wystąpienia przez pracownika do sądu pracy z wnioskiem o sprostowanie świadectwa pracy, nie podano adresu tego sądu.

Czas pracy i wynagrodzenie

Pracodawca ustalił w regulaminie pracy systemy i rozkłady czasu pracy oraz okres rozliczeniowy.

Pracownicy świadczą pracę w podstawowym systemie czasu pracy. Zgodnie z regulaminem pracy pracownicy administracyjno-biurowi świadczą pracę w poniedziałki od godziny 9.00 do godziny 17.00., a od wtorku do piątku w godzinach od 7.30 do godziny 15.30. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach kierowców autobusów dowożący dzieci do szkół od godziny 6.30 do godziny 14.30, a w dni wolne od zajęć szkolnych od godziny 7.30 do godziny 15.30. Sprzątaczkii świadczą pracę w godzinach 12.00 – 20.00. Okres rozliczeniowy wynosi 3 miesiące.

Pracodawca założył i prowadzi odrębnie dla każdego pracownika ewidencję czasu pracy.

W objętej kontrolą ewidencji czasu pracy za okres od 1.01. 2015 r. do 31.12.2015 r. pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowców (stwierdzono, że został w niej wykazany faktyczny czas pracy, czas pracy w godzinach nadliczbowych, urlopy oraz nieobecności w pracy z powodu choroby. Za pracę w godzinach nadliczbowych, na pisemny wniosek pracowników, udzielono czasu wolnego w tym samym wymiarze lub wypłacono wynagrodzenie.

Pracownikom jest zapewniony wymagany odpoczynek dobowy i tygodniowy.

Nie stwierdzono dwukrotnego zatrudnienia w tej samej dobie roboczej. Za pracę w niedziele i święta udzielano dzień wolny w przyjętym okresie rozliczeniowym. Nie stwierdzono świadczenia pracy w porze nocnej.

Wynagrodzenie pracowników jest ustalane na podstawie regulaminu wynagradzania z dnia 16.11.2015 r.

Kontrola list płac wybranych losowo pracowników za kwiecień i październik 2015 r. (

wykażała, że wysokość wynagrodzenia odpowiada wysokości ustalonej w umowach o pracę i jest ono co najmniej równa aktualnie obowiązującej kwocie minimalnego wynagrodzenia. Wynagrodzenie było wypłacane w terminie określonym w regulaminie pracy, tj. najpóźniej do 27 dnia danego miesiąca.

Wynagrodzenie jest wypłacane na podstawie pisemnej zgody pracowników na wskazany rachunek bankowy.

Nie stwierdzono bezpodstawnych potrąceń z wynagrodzenia za pracę. Wynagrodzenie za czas niezdolności do pracy wskutek choroby wypłacane było w prawidłowej wysokości. Wynagrodzenie za urlop wypoczynkowy było naliczone w prawidłowej wysokości. W sposób prawidłowy ustalono dodatkowe wynagrodzenie roczne za rok 2014.

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

Pracodawca opracował regulamin tworzenia i gospodarowania zakładowym funduszem świadczeń socjalnych i wprowadził go w życie z dniem 10.12.2013 r.. Treść regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych została uzgodniona z przedstawicielem pracowników.

W 2015 r. został naliczony odpis na ZFŚS na łączną kwotę 70.853,81 zł. Do dnia 31.05.2015 r. przekazano na wyodrębniony rachunek bankowy Funduszu kwotę 53.140,35 zł, tj. 75 % dokonanego odpisu, a do 30.09.2015 r. kwotę 16.790,91zł, tj.23,7%

Środki funduszu w 2015 r. zostały przeznaczone m.in. na dofinansowanie wypoczynku pracowników i ich rodzin, imprez kulturalnych, świąteczne świadczenia pieniężne oraz pożyczki mieszkaniowe.

Świadczenia socjalne na rzecz uprawnionych osób w 2015 r. były przyznawane zgodnie z obowiązującym regulaminem ZFŚS, tj. w zależności od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej pracowników i ich rodzin.

Urlopy wypoczynkowe

Pracodawca ustala plan urlopów wypoczynkowych. Pracownikom prawidłowo ustalono prawo i wymiar urlopu wypoczynkowego.

Według stanu na dzień 30.09.2015 r. 3 pracowników posiadało zaległe urlopy wypoczynkowe w łącznym wymiarze 64 dni, a na dzień 1.01..2016 r. 1 pracownica w wymiarze 21 dni. Niewykorzystanie zaległych urlopów wynikało z długotrwałej niezdolności do pracy tych pracowników lub korzystania przez nich z urlopów macierzyńskich i rodzicielskich.

Udzielając w 2015 r. urlopów wypoczynkowych na wniosek pracowników dzielono je na części. Zapewniono jednak aby co najmniej jedna część wypoczynku obejmowała nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.



Przygotowanie pracowników do pracy

Nowozatrudnieni pracownicy zostali poddani wymaganym szkoleniom w dziedzinie bhp, tj. szkoleniu wstępnemu ogólnemu i stanowiskowemu. Pozostali pracownicy są systematycznie szkoleni w ramach szkolenia okresowego dziedzinie bhp.

Pracodawca opracował programy szkolenia wstępnego ogólnego, stanowiskowego i okresowego dla wszystkich grup stanowisk występujących w Urzędzie.

W Urzędzie znajduje się apteczka wyposażona w środki do udzielania pierwszej pomocy.

Pracodawca ocenił i udokumentował ryzyko zawodowe na poszczególnych stanowiskach pracy. Pracownicy zostali zapoznani z ryzykiem zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą.

Osoby przyjmowane do pracy przed dopuszczeniem do pracy są poddawane profilaktycznym wstępnym badaniom lekarskim. W ustalonych przez lekarza terminach pracownicy odbywają okresowe badania lekarskie.

Wójt Krzysztof Marcinowicz ostatnie szkolenie okresowe w dziedzinie bhp dla pracodawców i osób kierujących pracownikami odbył w lutym 2015 r.

Pomieszczenia pracy oraz zaplecze higieniczno-sanitarne

Użytkowane pomieszczenia pracy spełniają wymagania pod względem powierzchni, wysokości i kubatury w zależności od rodzaju wykonywanych prac oraz liczby pracowników. Pracodawca zapewnił na terenie obiektu odpowiednio wyposażone pomieszczenia zaplecza higieniczno-sanitarnego przeznaczone dla pracowników i interesantów.

Stanowiska pracy

Organizując stanowiska pracy wyposażone w monitory ekranowe pracodawca dokonał oceny warunków pracy m.in. w aspekcie prawidłowości rozmieszczenia elementów wyposażenia zapewniających spełnienie minimalnych wymagań bhp, obciążenia wzroku oraz układu mięśniowo-szkieletowego.

Nie przeprowadzono pomiarów natężenia oświetlenia elektrycznego na stanowiskach pracy w pomieszczeniach Urzędu.

Urządzenia i instalacje energetyczne

Urządzenia i instalacje elektryczne mają zapewnioną skuteczną ochronę. Skuteczność działania podstawowej i dodatkowej ochrony przeciwporażeniowej instalacji elektrycznej została potwierdzona pomiarami, które zostały wykonane w dniu 7.05.2012 r.

Budynek, w którym zlokalizowane są pomieszczenia pracy Urzędu Gminy w okresie jesienno-zimowym jest ogrzewany kotłem grzewczym o mocy poniżej 50 kW.

Nadzór i kontrola stanu bhp

Wykonywanie zadań służby bhp powierzono firmie F. P.H.U. „DORADO” Dorota Maciejka Fasty ul. Białostocka 27A. Osoba wykonująca zadania służby bhp Mirosław Maciejki posiada niezbędne kwalifikacje do wykonywania tych zadań oraz aktualne szkolenie okresowe dla służb bhp.

Osoba wykonująca zadania służby bhp sporządziła za 2014 rok analizę stanu bhp w zakładzie pracy. Nie przeprowadzono w miejscach wykonywania pracy udokumentowanych kontroli warunków pracy oraz przestrzegania przepisów i zasad bhp.

Kontrola informacji o danych do ustalenia składki na ubezpieczenia wypadkowe

W dniu 28 stycznia 2015 r. pracodawca przekazał do ZUS informację niezbędną do ustalenia składki na ubezpieczenie wypadkowe wg formularza ZUS P IWA za rok 2014 (załącznik nr 1 do protokołu kontroli). Do ubezpieczenia zgłoszono 57 osób. Liczbę ubezpieczonych ustalono zgodnie z instrukcją organu ubezpieczeniowego. W ostatnich 3 latach w Urzędzie nie wydarzyły się wypadki przy pracy.

Wypożyczenie pracowników w środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze

Pracodawca ustalił na piśmie rodzaje środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników w formie tabeli norm. Przewidziano w niej odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony osobistej dla stanowisk: kierowcy, robotnika gospodarczego, konserwatora, sprzątaczkę i archiwistę.

Na podstawie okazanej dokumentacji, tj. kart ewidencyjnych wyposażenia w odzież i obuwie robocze wybranych losowo pracowników :

stwierdzono, że wyżej wymienionym pracownikom zostały wydane przewidziane w tabeli norm środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze. zatrudnionej na stanowisku sprzątaczkę nie wydano od dnia 17.12.2015 r. fartucha roboczego i butów roboczych.

Za pranie odzieży roboczej uprawnionym pracownikom jest wypłacany ekwiwalent pieniężny. Pracownikom zatrudnionym na stanowisku kierowcy, konserwatora i robotnika gospodarczego w wysokości 20 zł miesięcznie, a na stanowisku sprzątaczkę i archiwistę – 10 zł miesięcznie.

W Urzędzie Gminy nie funkcjonują organizacje związkowe.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: ,

b/ poleceń: .

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

4. W czasie kontroli sprawdzono/nie sprawdzano^(**) tożsamość:

(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:

6. W czasie kontroli udzielono/nie udzielono^(**) porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: 1,

- z zakresu prawnej ochrony pracy: 1,

w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się^(**) załączników: 1, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. Kopia informacji o danych do ustalenia składki na ubezpieczenie wypadkowe za 2014 r.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Teresy Rudzik - Sekretarza i mirosława maciejskiego - Specjalisty ds bhp.

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

Na tym protokół zakończono.

Juchnowiec Koscielny, dnia 20.01.2016

NADINSPEKTOR PRACY

Jan Matulewicz
mgr Jan Matulewicz

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 20.01.2016 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

Mirosław Maciejski

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Pouczenie:

1. O realizacji decyzji ustnych i poleceń należy z upływem określonych w decyzjach i poleceniach terminów powiadomić inspektora pracy (art. 35 ustawy 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:

.....

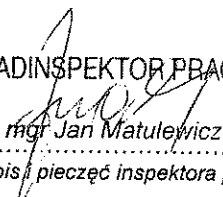
.....

.....

.....

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 o Państwowej Inspekcji Pracy).^(**)


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

NADINSPEKTOR PRACY

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

Julianówec Korcielný, 20.01.2016.
(miejsce i data podpisania protokołu)

(¹) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(²) – niepotrzebne skreślić

[jm]

