

Nr rej. 01097/K028/Pt/2005

W P Ł Y N E Ł O
kancelaria ogólna

2005 -04- 22

I. dz. 695 ilość zał.

podpis. (4) znak sprawy. 01.09.11 3/05

Symbol: akt 5310 ta

Pan/Pani *R. Sadowski*

1. Prace o

Pracownik w zabezpieczeniu obiektu

3. Informacje

4. Temat:

PROTOKÓŁ KONTROLI

pracodawcy(*)

wydzielonej jednostki
organizacyjnej pracodawcy(*)

REGON PRACODAWCY:

000546928

Na podstawie art. 8 ust. 1² ustawy z dnia 6 marca 1981 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz.U. z 2001 r. Nr 124, poz. 1362 z późn. zm.)

Jarosław Rainko - inspektor pracy - działający w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy Białymstoku

przeprowadził kontrolę w:

Nazwa pracodawcy: **Urząd Gminy**

Adres pracodawcy: **17-210 Narew, ul. A. Mickiewicza 101**

Nazwisko i imię: **Jakub Sadowski - wójt** – osoba reprezentująca pracodawcę

Data rozpoczęcia działalności przez pracodawcę: **01.10.1990 r.**

Data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego pracodawcę: **30.10.1998 r.**

Kontrolę przeprowadzono w dniach: **21 i 22.04.2005 r.**

Liczba:

pracujących: **39,**

zatrudnionych: **37,** w tym kobiet: **15,** młodocianych: **0.**

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: **24 i 25.09.2003 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:

W wyniku poprzedniej kontroli inspektor pracy skierował dwa nakazy o nr rej. 010100/K070/Nk01/2003 z dnia 25.09.2003 r. oraz 010100/K070/Nk02/2003 z dnia 26.09.2003 r., które ogółem zawierają 5 zarządzeń nakazowych. Decyzje odnoszą się do obiektu gminnej oczyszczalni ścieków. W trakcie obecnej kontroli nie badano sposobu wykonania powyższych zarządzeń.

Inne organa kontroli i nadzoru nad warunkami pracy nie wydawały decyzji zmierzających do poprawy warunków pracy.

W zakładzie pracy nie funkcjonują organizacje związkowe.

Przedmiotem obecnej kontroli jest przestrzeganie przepisów prawa pracy oraz przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

W zakładowym regulaminie pracy nie ustalono sposobu informowania pracowników o ryzyku zawodowym związanym z wykonywaną pracą.

Zawarte z pracownikami urzędu umowy o pracę przewidują wszystkie obligatoryjne elementy. Umowy o pracę zostały zawarte najpóźniej w dniu przystąpienia pracowników do pracy.

Kilku pracowników urzędu świadczy pracę w niepełnym wymiarze czasu pracy. W treści umów o

pracę strony określiły liczbę godzin ponad określony w umowie wymiar czasu pracy, których przekroczenie uprawnia pracowników – oprócz normalnego wynagrodzenia – do dodatku takiego, jak za pracę w godzinach nadliczbowych.

W dniu 11.04.2005 r. na stanowiskach robotników gospodarczych zostali zatrudnieni Adam i Piotr Kurianowiczowie. Do dnia kontroli pracowników nie poinformowano o obowiązującej w zakładzie pracy dobowej i tygodniowej normie czasu pracy, częstotliwości wypłaty wynagrodzenia za pracę, urlopie wypoczynkowym oraz długości okresu wypowiedzenia.

Pozostali pracownicy urzędu zostali poinformowani o warunkach i cechach stosunku pracy. Jednak w przypadku niektórych pracowników, w odniesieniu do stosowanego okresu wypowiedzenia umowy o pracę oraz wymiaru urlopu wypoczynkowego zawarto zbyt ogólne informacje tj. przewidywane przez obowiązujące przepisy prawa pracy różne warianty rozwiązań, a nie odnoszące się do sytuacji konkretnego pracownika, np. Joanna Kołnierz oraz Andrzej Rusaczyk.

W dniu 26.01.2005 r. pomiędzy Urzędem Gminy a Heleną Ostaszewską została zawarta umowa zlecenia, na mocy której zleceniobiorcy powierzono wykonywanie czynności kierownika USC na czas nieobecności Lilii Chilimoniuk – dotychczasowego kierownika USC - z powodu wykorzystywania urlopu macierzyńskiego. Umowa zlecenia realizowana jest przy zachowaniu wszelkich cech stosunku pracy. Kserokopia umowy stanowi załącznik nr 1 do protokołu kontroli. W trakcie kontroli pracodawca potwierdził istnienie umowy o pracę w opisanej powyżej sytuacji.

Pracownikom, z którymi rozwiązano umowy o pracę zostały wydane świadectwa pracy. W świadectwach pracy na ogół nie wskazuje się wymiaru godzinowego wykorzystanego urlopu wypoczynkowego, np. B. Kosakowska. Pracownica Lucyna Korolko w okresie zatrudnienia od 24.04.04 r. do 25.08.2004 r. nabyła prawo do 11 dni urlopu wypoczynkowego. W wydanym świadectwie pracy zapisano, że pracownica wykorzystwała 9 dni urlopu. Potwierdzają to również zapisy zawarte w karcie ewidencji czasu pracy. Oznacza to, że za dwa niewykorzystane dni urlopu należy naliczyć i wypłacić uprawnionej ekwiwalent pieniężny.

Pracownicy urzędu zostali zapoznani z treścią przepisów dotyczących zasady równego traktowania w zatrudnianiu.

Szkolenia bhp

Wójt, Jakub Sadowski odbył szkolenie podstawowe w zakresie bhp dla pracodawców w lutym 1999 r.

Sekretarz gminy, Mariusz Żukowski odbył szkolenie w zakresie bhp dla osób kierujących pracownikami w październiku 1999 r. Aktualne zaświadczenia o odbytych szkoleniach bhp dla osób kierujących pracownikami posiadają także pozostałe osoby zatrudnione na stanowiskach kierowniczych.

Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach robotniczych zostali poddani wymaganym szkoleniom ogólnym, stanowiskowym, podstawowym lub okresowym w zakresie bhp.

Pracowników urzędu poddano profilaktycznym badaniom lekarskim, które przeprowadził lekarz - specjalista medycyny pracy. Lekarz profilaktyk nie stwierdził przeciwwskazań do wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach pracy.

Urlopy pracownicze

Wszystkim pracownikom urzędu ustalono prawo do podstawowego urlopu wypoczynkowego i wymiar tego świadczenia. Terminy wykorzystania urlopów wypoczynkowych w bieżącym roku kalendarzowym zostały zaplanowane w planie urlopów. Stwierdzono, że 4 pracowników nie wykorzystowało w pełni urlopów wypoczynkowych w roku 2004, w którym nabyli do nich prawo: Jakub Sadowski – 7 dni; Mikołaj Goławczyk – 1 dzień; Władysław Kononiuk – $\frac{3}{4}$ dnia; Michał Szarejko – 3 dni.

W dniu 31.10.2002 r. na stanowisku konserwatora-mechanika i kierowcy samochodu ciężarowego został zatrudniony Piotr Iwaniuk, który na mocy orzeczenia z dnia 22.03.1995 r. wydanego przez Obwodową Komisję Lekarską ds. Inwalidztwa i Zatrudnienia w Hajnówce został na stałe zaliczony do drugiej grupy inwalidów z ogólnego stanu zdrowia. Pracownikowi nie ustalono z tego tytułu prawa do dodatkowego urlopu wypoczynkowego. Jednocześnie pracownik nie jest zatrudniany w godzinach nadliczbowych albo w porze nocej.

Wynagrodzenia i inne świadczenia

Wynagrodzenie za pracę jest wypłacane pracownikom urzędu w ciągu kilku ostatnich dni miesiąca kalendarzowego. Kwoty wypłacanych wynagrodzeń są zgodne z wymiarem uposażenia pracowników. Z wynagrodzeń za pracę nie dokonuje się bezpodstawnych potrąceń.

Zdecydowana większość pracowników założyła rachunki oszczędnościowo-rozliczeniowe, na które przelewane są wynagrodzenia za pracę.

Czas pracy

Dokumentami w zakresie czasu pracy pracowników administracji i obsługi urzędu są: listy obecności oraz karty ewidencji czasu pracy. Na podstawie kart ewidencji czasu pracy ustalono, że praca w godzinach nadliczbowych występuje przede wszystkim u kierowców zatrudnionych w urzędzie i jest rekompensowana poprzez wypłatę wynagrodzenia wraz ze stosownym dodatkiem. W roku 2004 największą liczbę godzin nadliczbowych przepracował Grzegorz Dubowski, tj. 89 i 30 min. Dniami wolnymi od pracy w urzędzie wynikającymi z organizacji czasu pracy w 5-dniowym tygodniu pracy są soboty i niedziele. Zanotowano przypadki angażowania do pracy kierowców w soboty i niedziele, co powoduje naruszenie zasady 5-dniowego tygodnia pracy, np. w marcu br. pracodawca winien był zapewnić 9 dni wolnych od pracy. Pracownik M. Gołowaczyk wykorzystał 6 dni wolnych.

Występują przypadki niezapewnienia pracownikom 35-godzinnego odpoczynku ^{dygnoidalnego} ~~dobowego~~ (M. Szarejko pracował nieprzerwanie od dnia 07.03.2005 r. do 18.03.2005 r.; M. Gołowaczyk od dnia 06.03.05 do 18.03.05 r.) oraz 11-godzinnego odpoczynku ~~dobowego~~ (Michał Szarejko w dniu 07.03.2005 r. przepracował 14 godz., a w dniu następnym 11 godzin; M. Gołowaczyk w dniu 25.03.05 r. pracował 15 godzin).

Praca w porze nocnej jest notowana jedynie sporadycznie. W styczniu br. pracownik Michał Szarejko przepracował 1,5 godz. w porze nocnej (kserokopia karty ewidencji czasu pracy – załącznik nr 2 do protokołu kontroli). Do dnia kontroli nie otrzymał z tego tytułu dodatkowego wynagrodzenia za pracę w porze nocnej.

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

W urzędzie utworzono zakładowy fundusz świadczeń socjalnych. Środkami funduszu, pochodzącymi z corocznych regularnych odpisów administruje wójt, na podstawie stosownego regulaminu.

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

Odpis podstawowy na ZFŚS w roku 2003 wynosił 22.051,00 zł i został przekazany na rachunek bankowy w całości do dnia 25.05.2003 r. Odpis podstawowy na ZFŚS w roku 2004 wynosił 22.505,25 zł i został przekazany na rachunek bankowy w dwóch ratach. Do dnia 25.05.2004 r. odprowadzono 21 tys. zł, pozostałą część środków przekazano do dnia 30.09.2004 r.

Ocena ryzyka zawodowego

W zakładzie pracy przeprowadzono i udokumentowano ocenę ryzyka zawodowego, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz zapoznano pracowników z zagrożeniami zawodowymi oraz sposobami ochrony przed tymi zagrożeniami.

Ponadto ustalono

Skuteczność ochron przeciwporażeniowych zastosowanych w budynku Urzędu Gminy po raz ostatni poddano badaniom w czerwcu 2003 r. Uzyskane wyniki pomiarów świadczą o skuteczności zastosowanych ochron.

Liczne stanowiska pracy w Urzędzie Gminy są wyposażone w zestawy komputerowe. Nie przeprowadzono oceny warunków pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

W latach 2002-2004 nie zarejestrowano wypadków przy pracy.

3. W czasie kontroli nie wydawano decyzji ustnych.
4. W czasie kontroli sprawdzono tożsamość:
5. W czasie kontroli pobrano próbki surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji:
6. W czasie kontroli udzielono / nie udzielono^(**) porad:

- prawnych: 4,
- z zakresu technicznego bezpieczeństwa pracy: 3.

7. Do protokołu załącza się 2 załączniki stanowiące składową część protokołu:

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności: sekretarza gminy oraz pracownika zakładowej służby bhp.

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

Na tym protokół zakończono.

Narew, 22.04.2005 r.

INSPEKTOR PRACY

Jarostaw Rainko
mgr Jarostaw Rainko

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

W dniu 22.04.2005 r. zostałem zapoznany z treścią protokołu i otrzymałem jego jeden egzemplarz.

WÓJT

Jakub Sadowski

.....
(podpis i pieczęć pracodawcy / osoby działającej w imieniu pracodawcy / kierownika jednostki organizacyjnej(**))

POUCZENIE:

Pracodawcy albo osobie lub organowi reprezentującemu pracodawcę 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 (art. 19i ust. 4, 5 i 7 ustawy z dnia 6 marca 1981 r. o Państwowej Inspekcji Pracy, Dz. U. z 2001 r. Nr 124, poz. 1362 ze póź. zm.).

Do ustaleń zawartych w protokole wniesiono/nie wniesiono(**) zastrzeże... w dniu/do dnia(**)
Zastrzeżenia stanowią załącznik nr do protokołu(**).

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

WÓJT

.....
(podpis i pieczęć pracodawcy / osoby działającej w imieniu pracodawcy / kierownika jednostki organizacyjnej(**))

INSPEKTOR PRACY

Jarostaw Rainko
mgr Jarostaw Rainko

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

Narew, 22.04.2005 r.
(miejsce i data podpisania protokołu)

(**) - niepotrzebne skreślić

[JR]