

Nr rej. 04492-5317-K023-Pt/14

PROTOKÓŁ KONTROLI

pracodawcy^(*) przedsiębiorcy nie innego podmiotu^(*)
będącego pracodawcą^(*)

wdzielonej jednostki organizacyjnej: pracodawcy^(*) przedsiębiorcy nie
będącego pracodawcą^(*)

REGON: 00054112100000

NIP: 6391004056

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 2012r. poz. 404)

Młodszy inspektor pracy - Beata Habryka

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

URZĄD GMINY W NĘDZY

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

47-440 NĘDZA, UL. JANA III SOBIESKIEGO 5

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(**)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(**)

Anna Iskała

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Wójt Gminy Nędza

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^(**)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 15.12.1975;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 06.12.2006

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

9,16,28.04.2014 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 44, w tym:

pracujących na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,

podmiotów samozatrudniających się: 0,

cudzoziemców: 0,

zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 44, w tym kobiet: 29, młodocianych: 0,

niepełnosprawnych: 0,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 28.03.2011 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:

Ostatnią kontrolę przeprowadzono w dniu 28.03.2011 r. protokół kontroli nr rej. 04227-5317-K032-Pt/11, w wyniku której wydano wystąpienie z dnia 28.03.2011 r. nr rej. 04227-5317-K032-Ws01/11, zawierające w wnioski następującej treści:

- 1) Prawidłowe prowadzenie akt osobowych zatrudnionych pracowników
- 2) Każdorazowe dokumentowanie faktu oraz daty poinformowania pracowników na piśmie o obowiązującej dobowej i tygodniowej normie czasu pracy, częstotliwości wypłat wynagrodzenia za pracę, wymiarze przysługującego urlopu wypoczynkowego oraz o obowiązującej długości okresu wypowiedzenia umowy o pracę.

Wnioski wystąpienia uznaje się za wykonane. Losowo wybrane akta osobowe pracowników objęte kontrolą, opisano w treści protokołu.

Kontrolującemu okazano również akta osobowe badanej w uprzedniej kontroli pracownicy Irminy Goździewicz - analiza okazanych dokumentów wykazała, iż pracownica została poinformowana na piśmie o warunkach zatrudnienia określonych w art. 29 § 3 Kp, zgodnie z wnioskiem nr 2 wystąpienia, co zostało potwierdzone podpisem pracownicy złożonym na dokumencie. Wszystkie dokumenty umieszczone w aktach osobowych w/w pracownicy zostały ponumerowane oraz opisane w znajdujących się wykazach.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Zagadnienia wstępne

Czynności kontrolne przeprowadzono w Urzędzie Gminy, będącej jednostką samorządu terytorialnego, bez upoważnienia do przeprowadzania czynności kontrolnych, w oparciu przepisy ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy.

Podmiot kontrolowany poinformowano o przedmiocie i zakresie prowadzonych czynności kontrolnych.

Fakt przeprowadzenia kontroli odnotowano w przedłożonej Książce kontroli. Stwierdzono, iż u pracodawcy nie funkcjonują związki zawodowe.

Zakresem kontroli objęto prawną ochronę stosunku pracy, z elementami bhp, ze szczególnym uwzględnieniem kierowania pracownikami na badania lekarskie.

Stosunek pracy

Zakresem kontroli objęto losowo wybrane akta osobowe pracowników:

– zatrudniony na podstawie umowy o pracę zawartej na czas określony od 01.10.2013 r. do 30.04.2014 r., w niepełnym wymiarze czasu pracy ¼ etatu, na stanowisku pracownika gospodarczego, za wynagrodzeniem zasadniczym w wysokości premia regulaminowa w wysokości 50% wynagrodzenia zasadniczego, tj. zł brutto, od 01.01.2014 r. w wysokości zł brutto (wynagrodzenie zasadnicze) + zł premii regulaminowej.

SZKOLENIA – pracownika poddano szkoleniu wstępnemu z zakresu bhp – instruktażowi ogólnemu w dn. 01-02.10.2013 r. oraz instruktażowi stanowiskowemu – w dn. 02-08.10.2013 r.

BADANIA – w aktach osobowych pracownika umieszczono zaświadczenie lekarskie z dnia 30.09.2013 r. ważne do 30.09.2018 r. wystawione przez lek. med. Pracy Dariusza Białę, specjalista medycyny rodzinnej, pediatra. Zaświadczenie lekarskie wystawiono bez informacji o warunkach pracy. Na skierowaniu badania lekarskie nie wskazano czynników szkodliwych i uciążliwych wynikających z wykonywanej pracy. W związku z powyższym pracodawca otrzymał pismo z dnia 17.03.2014 r. z Wojewódzkiego Ośrodka Medycyny Pracy w Katowicach (nr rej.

DNSZ/071/30/14/2594) w którym polecono powtórnie skierować pracownika na badania profilaktyczne zgodnie z obowiązującymi przepisami.

W związku z powyższym pracownika ponownie skierowano na badania lekarskie, do jednostki medycyny pracy NZOZ MEDICUS, Poradnia Medycyny Pracy w Raciborzu, gdzie badania lekarskie przeprowadził lekarz med. Adam Szatoń. Wydano zaświadczenie lekarskie z dnia 25.03.2014 r. ważne do 25.03.2017 r. stwierdzające zdolność pracownika do wykonywania pracy na zajmowany stanowisku robotnika gospodarczego.

Pracownika zapoznano z oceną ryzyka zawodowego na stanowisku pracy.

W charakterystyce opracowanej oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy – robotnik gospodarczy wskazano następujące m.in. warunki pracy:

- możliwe wykonywanie pracy na wysokości,
- zmienne warunki oświetlenia – naturalne i sztuczne,
- możliwy kontakt z substancjami chemicznymi,
- możliwość wykonywania pracy w zmiennych warunkach atmosferycznych i temperaturze.

W wydanym aktualnie zaświadczeniu lekarskim brak informacji o zdolności do wykonywania pracy na wysokości. Przeprowadzone czynności kontrolne wykazały jednak, iż pracownik aktualnie nie świadczy pracy, tj. od 14.04.2014 r. do końca okresu zatrudnienia przebywa na urlopie wypoczynkowym. Okazano stosowny wniosek pracownika o udzielenie urlopu wypoczynkowego oraz ewidencję czasu pracy.

Okazano zakres czynności dla stanowiska robotnik gospodarczy, zgodnie z którym do obowiązków pracownika wykonującego czynności na powyższym stanowisku pracy należy:

- 1) utrzymywanie porządku i czystości budynku i w najbliższym otoczeniu siedziby budynku wielofunkcyjnego w Szymocicach przy ul. Gliwicka 20, wykaszanie trawników, chodników i poboczy, odśnieżanie
- 2) dokonywanie bieżących napraw i remontów w budynku

– zatrudniona na podstawie umowy o pracę od dnia 02.04.2001 r., od 01.08.2002 r. na czas nieokreślony, aktualnie (tj. od dnia 09.07.2007 r.) zatrudniona na stanowisku sprzątaczk, w niepełnym wymiarze czasu pracy ½ etatu, za wynagrodzeniem aktualnie (tj. od dnia 01.01.2014 r.) w wysokości _____ zł brutto (wynagrodzenie zasadnicze) + _____ zł brutto (premia regulaminowa w wysokości 50% wynagrodzenia zasadniczego) + _____ zł (dodatek stażowy w wysokości 20 % wynagrodzenia zasadniczego).

SZKOLENIA – pracownicę poddano pierwszemu szkoleniu z zakresu bhp – w dn. 30.08.-03.09.2001 – wydano zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego z zakresu bhp dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych; aktualne szkolenie okresowe przeprowadzono w dn. 05.02.-06.02.2013 r.

Pracownicę nie poddano szkoleniu wstępnemu z zakresu bhp – instruktażowi ogólnemu i stanowiskowemu. Na podstawie **ustnej decyzji** inspektora pracy pracownicę poddano szkoleniu wstępnemu z zakresu bhp - instruktażowi stanowiskowemu. Przedłożono kartę szkolenia wstępnego potwierdzającą przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego w dn. 24-25.04.2014 r. BADANIA – pracownica posiada aktualne zaświadczenie lekarskie o przeprowadzonych badaniach profilaktycznych. Wydano zaświadczenie z dnia 26.03.2013 r. ważne do 26.03.2015 r. stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku sprzątaczk (z uwzględnieniem pracy na wysokości do 3 m).

Poprzednie badania lekarskie:

wydane w dniu 01.04.2010 ważne do 01.04.2013 r.

ponadto wydano drugie zaświadczenie lekarskie z dn. 01.04.2010 ważne do 01.04.2013 z przeprowadzonych kontrolnych badań lekarskich (pracownica przebywała na zwolnieniu lekarskim w okresie od 26.01.2010 do 31.03.2010 r.)

wydane w dniu 24.04.2007 r. ważne do 24.04.2010 r.

wydane w dniu 27.04.2004 r. ważne do 27.04.2007 r. (na podstawie rocznej karty ewidencji czasu pracy za 2004 r. wykazano, iż pracownica w okresie od 20.04.2004 do 26.04.2004 została dopuszczona do pracy bez aktualnych badań lekarskich),

wydane w dniu 19.04.2001 r. ważne do 19.04.2004 r.

zatrudniony na podstawie umowy o pracę od dnia 09.11.2009 r., od 09.11.2010 r. na czas nieokreślony, na stanowisku młodszego referenta w Referacie Finansowym (od dnia 01.04.2014 r. na stanowisku podinspektora), aktualnie (od 01.01.2012 r.) w pełnym wymiarze czasu pracy, za wynagrodzeniem zasadniczym (od 01.03.2013 r.) w wysokości _____ zł brutto + dodatek stażowy za wieloletnią pracę w wysokości 5% wynagrodzenia zasadniczego, tj. _____ zł brutto (od 01.12.2013 r.). Od 01.04.2014 r. zatrudniony za wynagrodzeniem w wysokość _____ zł brutto (wynagrodzenie zasadnicze) + _____ zł brutto (dodatek stażowy).

SZKOLENIA – pracownika poddano szkoleniu wstępnemu z zakresu bhp – instruktażowi ogólnemu w dn. 09.11.2009 r. oraz instruktażowi stanowiskowemu – w dn. 10.11.2009 r. Pracownika poddano pierwszemu szkoleniu okresowemu z zakresu bhp dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjno- biurowych w dn. **28.02.-04.03.2011 r.**

BADANIA – pracownik posiada aktualne zaświadczenie lekarskie z dnia 25.10.2012 r. ważne do 25.10.2015 r., stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku młodszego referenta. W treści wydanego zaświadczenia umieszczono adnotację – praca w okularach korekcyjnych ochronnych do pracy przed monitorem ekranowym.

Z dniem 01.04.2014 r. pracownik został awansowany na stanowisko podinspektora w tym samym dziale – Referacie Finansowym, przy czym nie uległy zmianie dotychczasowe warunki pracy.

Poprzednie badania lekarskie:

wydane w dniu 05.11.2009 ważne do 05.11.2012 r.;

– zatrudniony na podstawie umowy o pracę od 01.10.1999 r., od dnia 02.11.2000 r na czas nieokreślony, w pełnym wymiarze czasu pracy, aktualnie (od 29.12.2008 r.) na stanowisku podinspektora, za wynagrodzeniem zasadniczym w wysokości _____ zł brutto (od 01.03.2013 r.) + _____ zł brutto (dodatek stażowy). Od 01.04.2014 r. pracownik zatrudniony za wynagrodzeniem w wysokości: _____ zł brutto (wynagrodzenie zasadnicze) + _____ zł brutto (dodatek stażowy).

SZKOLENIA – pracownika poddano pierwszemu szkoleniu z zakresu bhp – w dn. **24.09.-06.10.2003 r.** wydano zaświadczenie o ukończeniu szkolenia podstawowego z zakresu bhp dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjno-biurowych; aktualne szkolenie okresowe przeprowadzono w dn. 03.06-04.06.2013 r.

Pracownika nie poddano szkoleniu wstępnemu z zakresu bhp – instruktażowi ogólnemu i stanowiskowemu. Na podstawie **ustnej decyzji** inspektora pracy pracownika poddano szkoleniu wstępnemu z zakresu bhp - instruktażowi stanowiskowemu. Przedłożono kartę szkolenia wstępnego, potwierdzającą przeprowadzenie instruktażu stanowiskowego w dn. 24-25.04.2014 r.

BADANIA – pracownik posiada aktualne zaświadczenie lekarskie z dnia 02.03.2012 r. ważne do 02.03.2015 r., stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku podinspektora. W treści wydanego zaświadczenia umieszczono adnotację – praca w okularach korekcyjno-ochronnych do pracy przed monitorem ekranowym.

Poprzednie badania lekarskie:

wydane w dniu 17.03.2009 ważne do 17.03.2012 r.;

wydane w dniu 14.03.2006 r. ważne do 14.03.2009 r. (na podstawie rocznej karty ewidencji czasu pracy za 2009 r. wykazano, iż pracownik w dniu 16.03.2009 r. został dopuszczony do pracy bez aktualnych badań lekarskich);

wydane w dniu 11.03.2003 r. ważne do 11.03.2006 (na podstawie rocznej karty ewidencji czasu pracy za 2006 r. wykazano, iż pracownik w dniach 13.03.2006 r. został dopuszczony do pracy bez aktualnych badań lekarskich);

wydane w dniu 27.09.1999 r. ważne do 12.2002 r.(na podstawie rocznej karty ewidencji czasu pracy za 2003 r. wykazano, iż pracownik w okresie od 01.01.2003 do 11.02.2003 i od 24.02.2003 do 10.03.2003 r. został dopuszczony do pracy bez aktualnych badań lekarskich).

– zatrudniona na podstawie umowy o pracę od dnia 02.07.2007 r. , od dnia 16.05.2010 r. na czas nieokreślony, aktualnie (od 16.05.2010 r.) na stanowisku inspektora, w pełnym wymiarze czasu pracy, za wynagrodzeniem w wysokości (od 01.03.2013 r): _____ zł (wynagrodzenie zasadnicze) + _____ zł brutto (od 01.08.2013 r.)

Od 01.04.2014 r. pracownica zatrudniona za wynagrodzeniem w wysokości: _____ zł brutto (wynagrodzenie zasadnicze) + _____ zł brutto (dodatek stażowy).

SZKOLENIA - pracownicę poddano szkoleniu wstępnemu z zakresu bhp – instruktażowi ogólnemu w dn. 02.07.2007 r. oraz instruktażowi stanowiskowemu – w dn. 03.07.2007 r. Pracownicę

poddano pierwszemu szkoleniu okresowemu z zakresu bhp dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjno- biurowych w dn. **28.02.-04.03.2011 r.**

BADANIA – pracownica posiada aktualne zaświadczenie lekarskie z dnia 25.06.2013 r. ważne do 25.06.2016 r., stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku inspektora. W treści wydanego zaświadczenia umieszczono adnotację – praca w okularach korekcyjnych ochronnych do pracy przed monitorem ekranowym.

Poprzednie badania lekarskie:

wydane w dniu 04.09.2012 ważne do 01.07.2013 r. (zdolna do pracy od 05.09.2012 r. po okresie urlopu macierzyńskiego oraz niezdolności do pracy z tytułu przebywania na zwolnieniu lekarskim bezpośrednio przed porodem, w okresie od 01.02.2012 do 20.03.2012 r.) ;

wydane w dniu 01.07.2010 r. ważne do 01.07.2013 r.

wydane w dniu 10.07.2007 r. ważne do 01.07.2013 r. do 10.07.2010 (na podstawie rocznej karty ewidencji czasu pracy za 2007 r. wykazano, iż pracownica w okresie od 02.07.2007 do 09.07.2007 została dopuszczona do pracy bez badań lekarskich).

Kontrolowani pracownicy zostali poinformowani o warunkach zatrudnienia określonych w art. 29 § 3 Kp, co zostało potwierdzone podpisami złożonym na dokumentach.

Akta osobowe pracowników prowadzone są podziałem na części A,B,C. Dokumenty w nich umieszczone zostały ponumerowane i poukładane w porządku chronologicznym. W każdym dziale znajdują się wykazy dokumentów w nich umieszczonych.

Badania kontrolne

Ujawniono 1 przypadek w 2013 r. skierowania pracownika na kontrolne badania lekarskie – (zatrudnionego na stanowisku kierownika referatu), przebywał na zwolnieniu lekarskim z tytułu niezdolności do świadczenia pracy nieprzerwanie w okresie od 10.07.2013 r. do 02.10.2013 r. Pracownika skierowano na kontrolne badania profilaktyczne, w wyniku czego wydano zaświadczenie z dnia 03.10.2013 r. ważne 22.12.2014 r. W wydanym zaświadczeniu wskazano: zdolny do pracy od 03.10.2013 r. Badania przeprowadził lek. Med. Adam Szatoń, lekarz NZOZ MEDICUS Poradnia Medycyny Pracy w Raciborzu.

Zawarte umowy z jednostkami medycyny pracy

W trakcie kontroli okazano zawarte umowy z jednostkami medycyny pracy:

- (1) zawartą w dniu 01.04.2014 r. w Raciborzu, pomiędzy Gminą Nędza a NZOZ MEDICUS S.C. z/s w Raciborzu, ul. Piastowska 29, na czas określony od 01.04.2014 r. do 31.05.2015 r.
- (2) zawartą na okres od 01.04.2014 r. do 31.05.2015 r., pomiędzy Gminą Nędza oraz NZOZ „CENTRUM ZDROWIA” Sp. z o.o. z/s w Raciborzu przy ul. Klasztornej 10 (Umowa o współpracy nr: MP/10/2014)

Przedmiotem zawartych umów jest objęcie pracowników Urzędu Gminy w Nędzy profilaktyczną opieką w zdrowotną. Na podstawie zawartych umów, pracownicy kontrolowanego podmiotu są aktualnie kierowani na badania profilaktyczne: wstępne, kontrolne i okresowe.

Czas pracy

Regulamin Pracy

Kontrolującemu okazano obowiązujący w kontrolowanym podmiocie **Regulamin Pracy**, tj. z dnia 12.06.2009 r. wprowadzony Zarządzeniem Nr 0152/22/09 Wójta Gminy Nędza z dnia 12.06.2009 r.

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem Pracy pracownicy potwierdzają każdorazowo przybycie do pracy na „liście obecności”, znajdującej się w sekretariacie Urzędu Gminy (§ 32 Regulaminu).

Czas pracy uregulowano w rozdziale IV Regulaminu w §§ 10-19, w następujący sposób:

§11.1. czas pracy wynosi 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym.

2. Tydzień roboczy obejmuje dni od poniedziałku do piątku.

3. Dzień pracy trwa następująco”

Poniedziałek – od godz. 7.30 do godz. 17.00

Wtorek, środa, czwartek – od godz. 7.30 do godz. 15.30

Piątek – od godz. 7.30 do godz. 14.00

4. Pracownikom, których dobowy czas pracy wynosi co najmniej 6 godzin, przysługuje 15 minutowa przerwa wliczana do czasu pracy, w godz. od 11.30 do godz. 11.45. Każdy z pracowników ma prawo zaproponować na piśmie inny stały termin jej indywidualnego wykorzystania.

5. Czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu lub usprawiedliwionej nieobecności (przerwy wynikające z odrębnych ustaw) ustala się indywidualnie za zgodą Wójta Gminy.

§12. Za porę nocną przysługuje się czas między godz. 22.00 a godz. 6.00, a za pracę w niedziele i święta – pracę w godzinach od 7 w dzień świąteczny lub niedzielę do 7.00 rano dnia następnego.

§ 13. Praca wykonywana ponad normy czasu pracy ustalone w § 11 pkt 1 stanowi pracę w godzinach nadliczbowych.

(...)

§15. Za pracę w godzinach nadliczbowych, oprócz normalnego wynagrodzenia, przysługuje dodatek w wysokości:

- 1) 50% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w każdym innym dniu niż określone w pkt 2
- 2) 100% wynagrodzenia – za pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w nocy, w godzinach nadliczbowych w niedziele i święta, nie będące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, a także w godzinach nadliczbowych przypadających w dniu wolnym od pracy udzielonym w zamian za pracę w niedzielę lub święto będące dla pracownika dniami pracy zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy.

§16. Dodatek, o którym mowa w § 15, przysługuje również za każdą godzinę pracy przekraczającą tygodniową normę czasu pracy w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym.

§ 17. Dodatek, o którym mowa w §16 nie przysługuje, jeżeli przekroczenie przeciętnej tygodniowej normy czasu pracy w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym nastąpiło w wyniku pracy w godzinach nadliczbowych, za które pracownikowi przysługuje prawo do dodatku określonego w §15.

W obowiązującym Regulaminie Pracy nie ustalono systemu czasu pracy, zgodnie z którym pracownicy świadczą pracę.

W pisemnych informacjach udzielonych pracownikom w oparciu o art. 29 § 3 Kodeksu Pracy wskazano, iż **dobowa norma czasu pracy wynosi 8 godzin** a, norma tygodniowa czasu pracy wynosi 40 godzin (np. informacja udzielona

Dokumentacja dotycząca czasu pracy

Zakresem kontroli objęto czas prac w okresie od 01.01.2014 r. do 31.03.2014 r. pracowników objętych kontrolą:

Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy z uwzględnieniem pracy w poszczególnych dobach. Ustalono, że u pracodawcy stosowany jest jednomiesięczny okres rozliczeniowy.

Okazano ewidencję czasu pracy oraz listy obecności za okresy rozliczeniowe obejmujące miesiące: styczeń – marzec 2014 r.

Na podstawie przedłożonych dokumentów ustalono następujący stan faktyczny:

Normatywny wymiar czasu pracy dla pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy w badanych miesiącach wynosi odpowiednio:

- w styczniu 2014 r. – 21 dni roboczych i 168 godzin
- w lutym 2014 r. – 20 dni roboczych i 160 godzin
- w marcu 2014 r. – 21 dni roboczych i 168 godzin

– zatrudniony w niepełnym wymiarze czasu pracy $\frac{1}{4}$ etatu

- w styczniu 2014 r. – świadczył pracę przez 21 dni roboczych w dobowym wymiarze 2 godzin, tj. przepracował w tym miesiącu 42 godziny;
- w lutym 2014 r. – świadczył pracę przez 20 dni roboczych w dobowym wymiarze 2 godzin, tj. przepracował w tym miesiącu 40 godzin;
- w marcu 2014 r. – świadczył pracę przez 21 dni roboczych w dobowym wymiarze 2 godzin, tj. przepracował w tym miesiącu 42 godziny.

W badanym okresie nie świadczył pracy w godzinach nadliczbowych ani w godzinach ponad ustalony w umowie wymiar czasu pracy.

– zatrudniona w niepełnym wymiarze czasu pracy $\frac{1}{2}$ etatu

- w styczniu 2014 r. – świadczyła pracę przez 21 dni roboczych w dobowym wymiarze 4 godzin, tj. przepracowała w tym miesiącu 84 godziny;
- w lutym 2014 r. – świadczyła pracę przez 20 dni roboczych w dobowym wymiarze 4 godzin, tj. przepracowała w tym miesiącu 80 godzin;
- w marcu 2014 r. – świadczyła pracę przez 21 dni roboczych w dobowym wymiarze 4 godzin, tj. przepracowała w tym miesiącu 84 godziny.

W badanym okresie nie świadczyła pracy w godzinach nadliczbowych ani w godzinach ponad ustalony w umowie wymiar czasu pracy.

– zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy

- w styczniu 2014 r. – świadczył pracę przez 20 dni roboczych (157 godzin) oraz 1 dzień (8 godzin) korzystał z urlopu wypoczynkowego, co łącznie daje wymiar 165 godzin i 21 dni roboczych;
- w lutym 2014 r. – świadczył pracę przez 19 dni roboczych (153 godziny i 30 minut) oraz 1 dzień (6 godzin i 30 minut) korzystał z urlopu wypoczynkowego, co łącznie daje wymiar 160 godzin i 20 dni roboczych;
- w marcu 2014 r. – świadczył pracę przez 20 dni roboczych (161 godzin i 30 minut) oraz 1 dzień (8 godzin) korzystał z urlopu wypoczynkowego, co łącznie daje wymiar 169 godzin i 30 minut oraz 21 dni roboczych. Pracownik świadczył pracę w godzinach nadliczbowych w wymiarze 1 godziny i 30 minut, czego pracownikowi nie zrekompensowano ani w formie czasu wolnego ani nie naliczono i nie wypłacono stosownego wynagrodzenia wraz z 50% dodatkiem, o którym mowa w obowiązującym w zakładzie pracy Regulaminie Pracy.

Brak wniosku pracownika o udzielenie czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych z tytułu przekroczenia dobowej normy czasu pracy, w innym terminie po zakończonym okresie rozliczeniowym.

– zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy

- w styczniu 2014 r. – świadczył pracę przez 19 dni roboczych (150 godzin i 30 minut) oraz 2 dni (14 godzin i 30 minut) korzystał z urlopu wypoczynkowego, co łącznie daje wymiar 165 godzin i 21 dni roboczych;
- w lutym 2014 r. – świadczył pracę przez 18 dni roboczych (144 godziny) oraz 2 dni (16 godzin) korzystał z urlopu wypoczynkowego, co łącznie daje wymiar 160 godzin i 20 dni roboczych;
- w marcu 2014 r. – świadczył pracę przez 21 dni roboczych (161 godzin i 30 minut) oraz 1 dzień (8 godzin) korzystał z urlopu wypoczynkowego, co łącznie daje wymiar 169 godzin i 30 minut oraz 21 dni roboczych. Pracownik świadczył pracę w godzinach nadliczbowych w wymiarze 1 godziny i 30 minut, czego pracownikowi nie zrekompensowano ani w formie czasu wolnego ani nie naliczono i nie wypłacono stosownego wynagrodzenia wraz z 50% dodatkiem, o którym mowa w obowiązującym w zakładzie pracy Regulaminie Pracy.

Brak wniosku pracownika o udzielenie czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych z tytułu przekroczenia dobowej normy czasu pracy, w innym terminie po zakończonym okresie rozliczeniowym.

- zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy
 - w styczniu 2014 r. – świadczyła pracę przez 20 dni roboczych (157 godzin) oraz 1 dzień (8 godzin) korzystała z urlopu wypoczynkowego, co łącznie daje wymiar 165 godzin i 21 dni roboczych;
 - w lutym 2014 r. – świadczyła pracę przez 17 dni roboczych (134 godziny i 30 minut) oraz 3 dni (25 godzin i 30 minut) korzystała z urlopu wypoczynkowego, co łącznie daje wymiar 160 godzin i 20 dni roboczych;
 - w marcu 2014 r. – świadczyła pracę przez 18 dni roboczych (145 godzin i 30 minut) oraz 3 dni (24 godziny) korzystała z urlopu wypoczynkowego, co łącznie daje wymiar 169 godzin i 30 minut oraz 21 dni roboczych. Pracownica świadczyła pracę w godzinach nadliczbowych w wymiarze 1 godziny i 30 minut, czego pracownicy nie zrekompensowano ani w formie czasu wolnego ani nie naliczono i nie wypłacono stosownego wynagrodzenia wraz z 50% dodatkiem, o którym mowa w obowiązującym w zakładzie pracy Regulaminie Pracy.
- Brak wniosku pracownicy o udzielenie czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych z tytułu przekroczenia dobowej normy czasu pracy, w innym terminie po zakończonym okresie rozliczeniowym.

Analiza czasu pracy na losowo wybranych pracownikach wykazała, iż pracodawca (w oparciu o udzieloną pracownikom informację o warunkach zatrudnienia) stosuje podstawowy system czasu pracy (gdzie dobową normą czasu pracy wynosi 8 godzin a tygodniowa norma czasu pracy – 40 godzin) oraz 1 miesięczny okres rozliczeniowy. Pracownicy Urzędu Gminy świadczą pracę w rozkładach czasu pracy ustalonych w Regulaminie Pracy, tj. poniedziałek – od godz. 7.30 do godz. 17.00; wtorek, środa, czwartek – od godz. 7.30 do godz. 15.30 oraz piątek – od godz. 7.30 do godz. 14.00. Wobec powyższego pracodawca planuje pracę w godzinach nadliczbowych w poniedziałki (w rozkładzie czasu pracy od 7.30 do 17.00, tj. 9 godzin i 30 minut), co rekompensuje czasem wolnym w piątki (praca w rozkładzie 7.30 do 14.00, tj. 6 godzin i 30 minut).

Wynagrodzenia

Zasady wypłaty wynagrodzeń za pracę uregulowano w Rozdziale V obowiązującego Regulaminu Pracy w następujący sposób:

§ 20. Pracownikowi przysługuje wynagrodzenie w wysokości określonej w umowie o pracę.

§ 21. Wynagrodzenie wypłacane jest w kasie Urzędu Gminy, znajdującej się w jego siedzibie **ostatniego dnia roboczego** każdego miesiąca.

§ 22. Wynagrodzenie wypłacane jest do rąk pracownika lub osoby pisemnie przez niego upoważnionej.

§ 23. Na pisemny wniosek pracownika wynagrodzenie może być przelane na konto bankowe pracownika, w terminie określonym w § 21.

Regulamin Wynagradzania

Okazano obowiązujący **Regulamin Wynagradzania** z dnia 12.06.2009 r. z późniejszymi zmianami, w którym ustalono zasady wypłacania pracownikom wynagrodzenia za pracę. Zgodnie z treścią § 5 ust. 2 pracownikom przysługuje:

- wynagrodzenie zasadnicze,
- dodatek za wieloletnią pracę, zgodnie z ustawą i rozporządzeniem,
- dodatek funkcyjny (przysługujący pracownikom określonym w § 7 Regulaminu, tj. sekretarzowi gminy, kierownikowi USC, zastępcy kierownika USC, kierownikowi referatu, głównemu specjalście oraz radcy prawnemu),
- dodatek specjalny (przysługujący pracownikom z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań)
- dodatek za pracę w porze nocnej, zgodnie z kodeksem pracy
- premia regulaminowa
- wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych zgodnie z ustawą i Kodeksem pracy,
- nagroda jubileuszowa – zgodnie z ustawą i rozporządzeniem

- nagroda z funduszu nagród
- dodatkowe wynagrodzenie roczne,
- jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę
- odprawa pieniężna w związku z ustaniem stosunku pracy z przyczyn nie dotyczących pracowników, zgodnie z ustawą.

Załącznik nr 4 Regulaminu Wynagradzania szczegółowo reguluje kwestię wypłacania premii (regulaminowej) dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach pomocniczych i obsługi w Urzędzie Gminy, w ustalonej wysokości od 10% do 50% wynagrodzenia zasadniczego pracownika. Wysokość premii ustalana jest w umowie o pracę, w zależności od charakteru, złożoności i efektów pracy.

Dokumentacja dotycząca wypłaty wynagrodzeń

Zakresem kontroli objęto wypłatę wynagrodzeń w okresie od 01.01.2014 r. do 31.03.2014 r. pracowników objętych kontrolą:

i Kontrolującemu okazano listy płac oraz potwierdzenia dokonania zapłaty przelewem bankowym na osobiste konta pracowników oraz dowody księgowe KW potwierdzające fakt wypłaty wynagrodzeń za pracę w kasie Urzędu Gminy.

Na podstawie okazanych dokumentów ustalono, co następuje:

Wynagrodzenie: a. naliczone (netto) b. wypłacone c. data przelewu d. zasadnicze (brutto)	Wynagrodzenie za styczeń 2014	Wynagrodzenie za luty 2014	Wynagrodzenie za marzec 2014
	a) b) c) 27.01.2014 r. d) (wynagr. zasadnicze) + (premia) =	a) b) c) 26.02.2014 r. d) (wynagr. zasadnicze) + (premia) =	a) b) c) 26.03.2014 r. d) (wynagr. zasadnicze) + (premia) =
	a) b) c) 27.01.2014 r. d) (wynagr. zasadnicze) + (premia) + (wysługa lat) =	a) b) c) 26.02.2014 r. d) (wynagr. zasadnicze) + (premia) + (wysługa lat) =	a) b) c) 26.03.2014 r. d) (wynagr. zasadnicze) + (premia) + (wysługa lat) =
	a) b) c) 27.01.2014 r. d) (wynagr. zasadnicze) + (wysługa lat) =	a) b) c) 26.02.2014 r. d) (wynagr. zasadnicze) + (wysługa lat) =	a) b) c) 26.03.2014 r. d) (wynagr. zasadnicze) + (wysługa lat) =
	a) b) c) 27.01.2014 r. d) (wynagr. zasadnicze) + (wysługa lat) =	a) b) c) 26.02.2014 r. d) (wynagr. zasadnicze) + (wysługa lat) =	a) b) c) 26.03.2014 r. d) (wynagr. zasadnicze) + (wysługa lat) =
	a) b) c) 27.01.2014 r. d) (wynagr. zasadnicze) + (wysługa lat) =	a) b) c) 26.02.2014 r. d) (wynagr. zasadnicze) + (wysługa lat) =	a) b) c) 26.03.2014 r. d) (wynagr. zasadnicze) + (wysługa lat) =
	a) b) c) 27.01.2014 r. d) (wynagr. zasadnicze) + (wysługa lat) =	a) b) c) 26.02.2014 r. d) (wynagr. zasadnicze) + (wysługa lat) =	a) b) c) 26.03.2014 r. d) (wynagr. zasadnicze) + (wysługa lat) =

Nie ujawniono przypadków wypłacania pracownikom wynagrodzenia poniżej minimalnej wysokości ustalonej na podstawie odrębnych przepisów.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: 1,

b/ poleceń: .

Wykaz(y) decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a) załącznik(i) nr 1 do protokołu.

4. W czasie kontroli sprawdzono / nie sprawdzono tożsamość:

nie sprawdzano

(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: nie pobrano

6. W czasie kontroli udzielono / nie udzielono^(**) porad:
 - z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: 3,
 - z zakresu prawnej ochrony pracy: 2,
 w tym z zakresu legalności zatrudnienia: 0.

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

Załącznik nr 1. Wykaz decyzji ustnych

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Joanny Ratuszniak - Inspektora

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

.....

Na tym protokół zakończono.

Nędza, dnia 28.04.2014

MŁODSZY
INSPEKTOR PRACY
Beata Habryka
mgr Beata Habryka

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 28.04.2014 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

WÓJT GMINY

Aneta Iskała

URZĄD GMINY NĘDZA
ul. Jana III Sobieskiego 5
47-440 NĘDZA
tel./fax 032 410 23 99
woj. śląskie

(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). (**)

WÓJT GMINY

Anna Iskała

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

URZĄD GMINY NĘDZA
 ul. Jana III Sobieskiego 5
 47-440 NĘDZA
 tel./fax 032 410 23 99

wol. śląskie

**MŁODSZY
 INSPEKTOR PRACY**
Beata Habryka

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Nędza, dn. 28.04.2014.

(miejsce i data podpisania protokołu)

(¹) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(²) – niepotrzebne skreślić

Nr rej. 04492-5317-K023-Nu01/14

Załącznik nr 1 do Protokołu kontroli nr rej.: 04492-5317-K023-Pt/14

Wykaz decyzji ustnych wydanych w czasie kontroli

Urząd Gminy w Nędzy

Lp.	Typ / Kod decyzji	Temat	Treść decyzji	Liczba pracowników	Data i godz. wydania decyzji	Termin realizacji*	Imię i nazwisko, stanowisko osoby, której ogłoszono decyzję	Podpis osoby, której ogłoszono decyzję
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	2/J0102		Poddać pracowników: _____ i _____ z_____zkoleniu wstępnemu z zakresu bhp, instruktażowi stanowiskowemu w związku z faktem wykonywania pracy na zajmowanych przez siebie stanowiskach.	2	16.04.2014		Anna Iskała Wójt Gminy	

Decyzja(e) nr 1 została(y) zrealizowane w trakcie kontroli.

Uwaga: Kolumna 2, 3 i 5 służy wyłącznie dla celów statystycznych (do użyciu służbowego) do zakodowania treści poleceń wpisanych w kolumnie 4.
 * Oznacza się wyłącznie w odniesieniu do decyzji, których termin realizacji przypada po zakończeniu kontroli.

Nęcza 16.04.2014

Miejscowość: data

MŁODOSZY
INSPEKTOR PRACY
 mgr Beata Habryka

pieczęć i podpis inspektora pracy

p. Rostkowski

Rybnik, dnia 28.04.2014 r.

.....
(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 04492-5317-K023-Ws01/14

URZĄD GMINY W NĘDZY
UL. JANA III SOBIESKIEGO 5
47-440 NĘDZA



WYSTĄPIENIE

Na podstawie art. 11 pkt 8, w związku z art. 33 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz.U. z 2012r. poz. 404) po przeprowadzeniu kontroli w dniu(ach): 9,16,28.04.2014 r.

WNOŚĘ O:

1. Wskazywanie w treści skierowania pracownika na profilaktyczne badania lekarskie informacji o warunkach pracy, tj. czynnikach szkodliwych dla zdrowia lub warunkach uciążliwych, w tym również o aktualnych wynikach badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia, występujących na stanowiskach pracy.

Podstawa prawna:

- Art. 229 § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz.U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 ze zmianami oraz z 2013r. poz. 1028),
- § 4 ust. 1 w zw. z § 3 ust. 1 i 2 rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. Nr 69, poz. 332 ze zmianami oraz z 2010 r. Nr 240, poz. 1611),

2. Bezwzględne przestrzeganie obowiązku dopuszczania do pracy wyłącznie pracowników posiadających aktualne zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku.

Podstawa prawna:

- Art. 229 § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz.U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 ze zmianami oraz z 2013r. poz. 1028),
- § 4 ust. 1 rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30 maja 1996 r. w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz. U. Nr 69, poz. 332 ze zmianami oraz z 2010 r. Nr 240, poz. 1611),

3. Przeprowadzanie szkoleń okresowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w przewidzianych przepisami wykonawczymi prawa pracy terminach, w szczególności poddawanie pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjno-biurowych pierwszemu szkoleniu okresowemu nie później niż w okresie do 12 miesięcy od rozpoczęcia pracy na tych stanowiskach.

Podstawa prawna:

- Art. 237³ § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz.U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 ze zmianami oraz z 2013r. poz. 1028),
 - § 15 ust. 4 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860 ze zmianami oraz z 2007 r. Nr 196, poz. 1420),
4. Ustalenie w obowiązującym Regulaminie Pracy systemu czasu pracy, zgodnie z którym pracownicy świadczą pracę.

Podstawa prawna:

- Art. 150 § 1 w zw. z art. 104¹ § 1 pkt 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz.U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 ze zmianami oraz z 2013r. poz. 1028),

5. Naliczenie i wypłacenie pracownikom: _____ ora:
normalnego wynagrodzenia za pracę świadczoną w godzinach nadliczbowych w marcu 2014 r. w wymiarze 1 godziny i 30 minut wraz z należnym 50% dodatkiem.

Podstawa prawna:

- Art. 94 pkt 5 w zw. z art. 85 § 1 i art. 86 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz.U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 ze zmianami oraz z 2013r. poz. 1028),
- §15 pkt 1 Regulaminu Pracy z dn. 12.06.2009 r.,

6. Planowanie rozkładów czasu pracy pracowników świadczących pracę w podstawowym systemie czasu pracy, w sposób zgodny z obowiązującym w danym okresie rozliczeniowym wymiarem czasu pracy.

Podstawa prawna:

- Art. 94 pkt 2 w zw. z art. 130 i art. 129 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. Kodeks pracy (Dz.U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 ze zmianami oraz z 2013r. poz. 1028),
- Art. 43 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 223, poz. 1458 ze zmianami oraz z 2013 r. Dz. U. poz.645),

Pouczenie:

O terminie i sposobie wykonania ujętych w wystąpieniu wniosków należy zawiadomić inspektora pracy kierującego niniejsze wystąpienie w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia (art. 36 ust. 2 ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy).

[BH]

MŁODYSZY
INSPEKTOR PRACY
Beata Hąbryka
mgr Beata Hąbryka

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