

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 57079091100000

NIP: 7642106100

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 2018 r. poz. 623)

Starszy Inspektor Pracy - Piotr Strojek

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

STAROSTWO POWIATOWE W PILE

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

64-920 PIŁA, AL. NIEPODLEGŁOŚCI 33/35

(adres podmiotu kontrolowanego)

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

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

Eligiusz Komarowski

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Starosta Piłski

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

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: ;
data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot
kontrolowany: 2016

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

16.11.2018 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba: pracujących: 176, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 176, w tym kobiet: 137,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 16,
w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 2016

Służba bhp – zadania wykonuje p. [REDAKTOWANO] zatrudniony na podstawie umowy o pracę, na ¼ etatu.

Wypadki przy pracy – od poprzedniej kontroli w Starostwie miał miejsce jeden wypadek przy pracy (rok 2017) powodujący lżejsze uszkodzenie ciała.

1. W czasie kontroli sprawdzono realizację uprzednich decyzji i wystąpień organów Państwowej Inspekcji Pracy:

- wystąpienie 120340 – K 036-Ws01/16 z dnia 21.07.2016 zawierające 8 wniosków; wnioski wykonano, z wyjątkiem wniosku nr 3 dotyczącego udzielania urlopów wypoczynkowych w terminie do końca września następnego roku kalendarzowego (w toku obecnej kontroli ustalono, że do wykorzystania za rok 2017 pozostało – dla Starosty Piłskiego 26 dni urlopu wypoczynkowego, dla Etatowego Członka Zarządu [REDAKTOWANO] – 12 dni).

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

2.1. Zatrudnianie pracowników

Kontrolą objęto dokumenty znajdujące się w aktach osobowych pracowników:

- [REDAKTOWANO] zatrudniona jako podinspektor na 1/1 etatu, na czas określony: 03.04.18-31.07.2018, od dnia 01.08.2018 na czas nieokreślony na 1/1 etatu, aneksem obowiązującym od dnia 01.09.2018 zatrudniona jako inspektor,
- [REDAKTOWANO] zatrudniona jako podinspektor na 1/1 etatu, na czas określony: 12.03.18-11.07.2018, od dnia 12.07.2018 na czas nieokreślony na 1/1 etatu, aneksem obowiązującym od dnia 01.09.2018 zatrudniona jako inspektor,
- [REDAKTOWANO] zatrudniony jako podinspektor na czas określony: 12.03.18-11.07.2018 na 1/1 etatu, od dnia 12.07.2018 zatrudniony na czas nieokreślony, aneksem obowiązującym od dnia 01.09.2018 zatrudniony jako inspektor,
- [REDAKTOWANO] zatrudniona na zastępstwo od dnia 12.03.2018, od dnia 01.09.2018, za porozumieniem zmieniającym ustalono:
 - o - stanowisko pracy: podinspektor
 - o - datę końcową obowiązywania umowy: 31.12.2018
- [REDAKTOWANO] zatrudniona jako podinspektor na czas nieokreślony od dnia 01.08.2018, na 1/1 etatu,
- [REDAKTOWANO] zatrudniony na ¼ etatu jako starszy inspektor ds. BHP, od dnia 09.08.2018 na czas nieokreślony,
- [REDAKTOWANO] zatrudniony na czas nieokreślony na 1/1 etatu od dnia 01.09.2018, jako inspektor ochrony danych,
- [REDAKTOWANO] zatrudniona na zastępstwo od dnia 03.04.2018 na 1/1 etatu, porozumieniem zmieniającym obowiązującym od dnia 20.08.2018 ustalono datę końcową umowy na 31.12.2018,
- [REDAKTOWANO] zatrudniona jako referent na czas określony: 13.08.18-12.12.2018 na 1/1 etatu.

Akta osobowe podzielono na części A,B,C; poszczególne dokumenty opisano i ponumerowano oraz umieszczono w wykazach.

Pracownikom podano na piśmie informacje wymagane przepisem art. 29 § 3 Kodeksu pracy, w których zapisano m.in.:

- normy czasu pracy: 8 godzin na dobę, przeciętnie 40 godzin tygodniowo, przeciętnie 5 dni roboczych, trzymiesięczny okres rozliczeniowy,
- termin wypłaty wynagrodzenia: 26-ty dzień danego miesiąca

2.2. Rozwiązywanie umów o pracę

Kontrola objęto dokumenty dotyczące rozwiązania umowy o pracę zawartej z p. [REDAKTOWANO], zatrudnionym w dniach: 03.09.07-31.10.2018 na 1/1 etatu. Umowa o pracę uległa

rozwiązaniu za porozumieniem stron na wniosek pracownika, świadectwo pracy przesłano pocztą w dniu 05.11.2018

2.3. Czas pracy

Normy czasu pracy zapisano w:

- informacji udzielonej pracownikom zgodnie z art. 29 § 3 Kodeksu pracy,
- § 7 regulaminu pracy

(8 godzin na dobę, przeciętnie 40 godzin tygodniowo, przeciętnie 5 dni roboczych, trzymiesięczny okres rozliczeniowy).

Czas pracy ewidencjonowany jest w kartach obejmujących poszczególne miesiące danego okresu rozliczeniowego. Analiza objęto rozliczenie pracy świadczonej w godzinach nadliczbowych przez pracowników:

- p. [REDACTED]
 - w dniu 28.02.2018 otrzymała zlecenie pracy w godzinach nadliczbowych; pracę tą wykonywała w godzinach: 15.30-17.30, za co otrzymała (na swój wniosek) czas wolny w dniu 16.03.2018 (13.30-15.30),
 - w dniu 06.02.2018 otrzymała zlecenie pracy w godzinach nadliczbowych; pracę tą wykonywała w godzinach: 15.30-17.00, za co otrzymała (na swój wniosek) czas wolny w dniu 16.03.2018 (12.00-13.30),
- p. [REDACTED]
 - w dniu 02.09.2018 otrzymała zlecenie pracy w godzinach nadliczbowych; pracę tą wykonywała w godzinach: 11.00-19.00, za co otrzymała (na swój wniosek) czas wolny w dniu 05.09.2018

2.4. Szkolenia z zakresu bhp

Z zapisów w kartach szkoleń wynika, że pracownicy wymienieni w punkcie 2.1. protokołu poddani zostali, przed dopuszczeniem do pracy:

- szkoleniu wstępnemu ogólnemu z zakresu bhp
- instruktażowi stanowiskowemu z zakresu bhp

2.5. Profilaktyczne badania lekarskie

Pracownicy, przed dopuszczeniem do pracy poddani zostali profilaktycznym badaniom wstępnym, co dotyczy np. pracowników:

Imię i nazwisko	Data zatrudnienia	Okres ważności badań
[REDACTED]	03.04.2018	22.03.18-22.03.2022
[REDACTED]	12.03.2018	06.03.18-06.02.2022
[REDACTED]	12.03.2018	09.03.18-09.03.2022
[REDACTED]	03.04.2018	03.04.2018-03.04.2021
[REDACTED]	13.08.2018	07.08.18-07.08.2021

2.6. Procedura przeciwdziałania mobbingowi

W Starostwie Pilskim opracowano procedurę przeciwdziałania mobbingowi stanowiącą załącznik nr 12 do regulaminu pracy (procedura stanowi załącznik nr 1 do niniejszego protokołu kontroli).

Pracownicy, wymienieni w punkcie 2.1. protokołu kontroli, jak wynika z ich oświadczeń znajdujących się w aktach osobowych – zostali zapoznani z procedurą przeciwdziałania mobbingowi przed dopuszczeniem do pracy.

Pracownicy składają pisemne oświadczenia o treści: „zgodnie z art. 104(3) § 2 Kodeksu pracy, przed dopuszczeniem do pracy w Starostwie, zostałam/em zapoznana/ny z obowiązującym regulaminem pracy, w tym z procedurą przeciwdziałania mobbingowi. Zobowiązuję się przestrzegać zawarte w nich postanowienia, nie stosować działań mających znamiona mobbingu

oraz niezwłocznie informować pracodawcę o sytuacjach doświadczania mobbingu bądź bycia jego świadkiem".

W czasie kontroli nie prowadzono ankietowego badania mobbingu z uwagi na brak akceptacji ze strony Starosty.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: 0,

b/ poleceń: 0.

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

4. W czasie kontroli ~~sprawdzone/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: ,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: ,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

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

Załącznik nr 1. procedura przeciwdziałania mobbingowi

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

- Starosty Pilskiego

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono.

Piła, dnia 20.11.18.

STARSZY INSPEKTOR PRACY

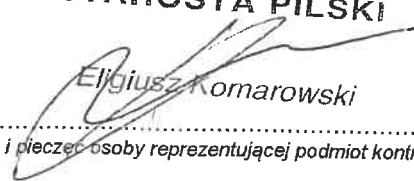
 Piotr Strojek

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

20.11.18.

W dniu otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

STAROSTA PILSKI

 Elżbieta Komarowski

(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 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. 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 z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy). (**)

STAROSTA PILSK

Elżbieta Komarowska

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

STARSZY INSPEKTOR PRACY

Piotr Strojek

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

PILA 20.11.18
(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić