

Nr rej. 15388-53101-K031-PV/13

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 00054168700000

NIP: 1180134316

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)

Starszy inspektor pracy - Anna Kaczmarczyk

Starszy inspektor pracy - Paweł Karnicki

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

URZĄD MIEJSKI W ŁOMIANKACH

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

05-092 ŁOMIANKI, UL. WARSZAWSKA 115

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

Tomasz Dąbrowski

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Burmistrz

(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: 13.12.2010

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

11,24.07; 8,9.08.2013 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: **234**, w tym: **145 Mł**

pracujących na podstawie umów cywilno-prawnych: 22,

podmiotów samozatrudniających się: 0,

cudzoziemców: 0,

zatrudnionych w ramach stosunku pracy: **1212**, w tym kobiet: 78, młodocianych: 0,

niepełnosprawnych: 6,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 22,23,28.2.2012r.

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 ostatniej kontroli inspektor pracy skierował nakaz Nr rej. 15126 -5317-K016-NK01/2012r. z dnia 28.02.2012r. zawierający dwie decyzje oraz wystąpienie Nr rej. 15126 -5317-K016-Ws01/2012r. z dnia 28.02.2012r. zawierające 7 wniosków. Poinformowano o sposobie realizacji środków prawnych.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Kontrolę przeprowadzono w zakresie prawnej ochrony pracy, w tym BHP.

Okazano:

- Regulamin Organizacyjny Urzędu Miejskiego w Łomiankach wprowadzony zarządzeniem Burmistrza z 13.03.2013r. (*Załącznik nr 1 – schemat organizacyjny uwzględniający obowiązujące podporządkowanie służbowe*),
 - Regulamin Wynagrodzenia wprowadzony zarządzeniem Burmistrza Łomianek z 16 grudnia 2011r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Łomiankach regulaminu wynagradzania pracowników,
 - Regulamin Pracy wprowadzony zarządzeniem Burmistrza Łomianek z 23 października 2012r. w sprawie wprowadzenia w Urzędzie Miejskim w Łomiankach regulaminu pracy,
- W Regulaminie Pracy podano definicję pracodawcy - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Łomiankach, reprezentowany przez Burmistrza lub osobę przez niego upoważnioną do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy.

MOZ NSZZ Solidarność nr 2308 rozszerzyła działania o Urząd Miejski w Łomiankach z dniem 20.05.2013r. Spotkanie organizacji związkowej z inspektorami pracy odbyło się w dniu 11.07.2013r.

Nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy – wybrane zagadnienia

Inspektorzy pracy wnieśli o przedstawienie listy pracowników przyjętych w 2012r. i 2013r. oraz z którymi rozwiązano stosunek pracy w 2013r., bądź którym złożono wypowiedzenia umów o pracę. W stosunku do 6 osób rozwiązano umowy o pracę. Wg stanu na dzień 11.07.br. pięć osób znajdowało się w okresie wypowiedzenia. W stosunku do czterech osób pracodawca wycofał wypowiedzenia umów o pracę (*Załącznik nr 2 – lista pracowników przyjętych w 2012r. i 2013r. oraz z którymi rozwiązano stosunek pracy w 2013r., bądź którym złożono wypowiedzenia umów o pracę*).

– zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas określony na zastępstwo od 26.11.2012r. do 30.06.2013r. na stanowisku w
pełnym wymiarze czasu pracy, pracownik potwierdził zawarcie umowy o pracę podpisem bez daty. Rozwiązanie umowy o pracę nastąpiło z upływem okresu na jaki została zawarta. Pracownik potwierdził odbiór świadectwa pracy podpisem z datą 01.07.2013r.

– zatrudniony na podstawie następujących po sobie umów o pracę od 01.10.2008r. do 31.12.2008r., od 01.01.2009r. na czas nieokreślony, ostatnio na stanowisku

Pracodawca pismem z dnia 12.03.2013r. dokonał wypowiedzenia warunków umowy o pracę w części dotyczącej stanowiska i wynagrodzenia z 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia. Od 01.07.2013r. zaproponował nowe stanowisko i wynagrodzenie. Pracownik potwierdził odbiór z datą 12.03.2013r. Pracownik pismem z dnia 15.05.2013r. złożył oświadczenie o odmowie przyjęcia zaproponowanych warunków pracy i wniósł o rozwiązanie umowy o pracę za porozumieniem stron. Pracodawca nie wyraził zgody na porozumienie stron. Pracodawca wystawił świadectwo pracy – stosunek pracy ustał w wyniku rozwiązania za wypowiedzeniem przez pracodawcę art. 30 § 1 pkt 2 Kp. Pracownik potwierdził odbiór świadectwa pracy podpisem z datą 01.07.2013r.

– zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony od 05.03.2012r. na stanowisku

w wymiarze 2/5 czasu pracy. Pismem z dnia 24.04.2013r. wniósł o rozwiązanie umowy o pracę z dniem 30.04.2013r. Pracodawca pismem z 25.04.2013r. wyraził zgodę na rozwiązanie umowy o pracę za porozumieniem stron. Pracodawca wystawił świadectwo

pracy – stosunek pracy ustał w wyniku rozwiązania za porozumieniem stron art. 30 § 1 pkt 1 Kp. Pracownik potwierdził odbiór świadectwa pracy podpisem z datą 30.04.2013r.

– zatrudniony na podstawie następujących po sobie umów o pracę od 01.02.1992r., od 01.04.1992r. na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy, ostatnio na stanowisku . Pracodawca złożył oświadczenie woli - wypowiedzenie umowy o pracę z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia. Przyczyna wypowiedzenia zmiany organizacyjno-ekonomiczne – likwidacja stanowiska pracy – art. 10 ustawy z 13.03.2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników. Pracownik potwierdził odbiór wypowiedzenia podpisem z datą 13.03.2013r. Pracodawca wystawił świadectwo pracy – stosunek pracy ustał w wyniku wypowiedzenia przez pracodawcę art. 30 § 1 pkt 2 – art.10 ustawy z 13.03.2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. Nr 90, poz.844 ze zmianami). Świadectwo pracy wysłano pocztą w dniu 02.07.2013r.

– zatrudniona na podstawie następujących po sobie umów o pracę od 05.08.1991r., od 01.07.1992r. na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy, ostatnio na stanowisku . Pracodawca złożył oświadczenie woli - wypowiedzenie umowy o pracę z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia. Przyczyna wypowiedzenia zmiany organizacyjno-ekonomiczne – likwidacja stanowiska pracy – art. 10 ustawy z 13.03.2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników. Pracownik potwierdził odbiór wypowiedzenia podpisem z datą 13.03.2013r. Pracodawca wystawił świadectwo pracy – stosunek pracy ustał w wyniku wypowiedzenia przez pracodawcę art. 30 § 1 pkt 2 – art.10 ustawy z 13.03.2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. Nr 90, poz.844 ze zmianami). Pracownik potwierdził odbiór świadectwa pracy z datą 01.07.2013r.

- zatrudniona na podstawie umowy o pracę od 01.10.1990r., od 01.01.1991r. na czas nieokreślony, w pełnym wymiarze czasu pracy, ostatnio na stanowisku . Pracodawca złożył oświadczenie woli - wypowiedzenie umowy o pracę z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia. Przyczyna wypowiedzenia zmiany organizacyjno-ekonomiczne – likwidacja stanowiska pracy – art. 10 ustawy z 13.03.2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników. Pracownik potwierdził odbiór wypowiedzenia podpisem z datą 26.04.2013r. Pracodawca wystawił świadectwo pracy – stosunek pracy ustał w wyniku wypowiedzenia przez pracodawcę art. 30 § 1 pkt 2 – art.10 ustawy z 13.03.2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników (Dz. U. Nr 90, poz.844 ze zmianami). Pracownik potwierdził odbiór świadectwa pracy z datą 01.08.2013r.

- zatrudniona na podstawie następujących po sobie umów o pracę od 16.06.1992r., od 16.09.1991r. na czas nieokreślony, w pełnym wymiarze czasu pracy, ostatnio na stanowisku . Pracodawca złożył oświadczenie woli - wypowiedzenie umowy o pracę z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia z przyczyn ekonomicznych – likwidacja stanowiska pracy – art. 10 ustawy z 13.03.2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników. Pracownik potwierdził odbiór wypowiedzenia podpisem z datą 26.04.2013r. Pracodawca pismem z dnia 31.07.2013r. wycofał wypowiedzenie umowy o pracę. Pracownik wyraził zgodę na wycofanie wypowiedzenia umowy o pracę, co potwierdził podpisem z datą 31.07.2013r.

- zatrudniona na podstawie następujących po sobie umów o pracę od 31.03.1995r., od 01.12.1995r. na czas nieokreślony, w pełnym wymiarze czasu pracy, ostatnio na stanowisku . Pracodawca złożył oświadczenie woli - wypowiedzenie umowy o pracę z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia z przyczyn ekonomicznych – likwidacja stanowiska pracy – art. 10 ustawy z 13.03.2003r. o szczególnych

zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników. Pracownik potwierdził odbiór wypowiedzenia podpisem z datą 26.04.2013r. Pracodawca pismem z dnia 17.07.2013r. wycofał wypowiedzenie umowy o pracę. Pracownik wyraził zgodę na wycofanie wypowiedzenia umowy o pracę, co potwierdził podpisem z datą 17.07.2013r.

- zatrudniona na podstawie następujących po sobie umów o pracę od 02.10.2006r., od 01.01.2007r. na czas nieokreślony, w pełnym wymiarze czasu pracy, ostatnio na stanowisku . Pracodawca złożył oświadczenie woli - wypowiedzenie umowy o pracę z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia z przyczyn ekonomicznych – likwidacja stanowiska pracy – art. 10 ustawy z 13.03.2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników. Pracownik potwierdził odbiór wypowiedzenia podpisem z datą 26.04.2013r. Pracodawca pismem z dnia 31.07.2013r. wycofał wypowiedzenie umowy o pracę. Pracownik wyraził zgodę na wycofanie wypowiedzenia umowy o pracę, co potwierdził podpisem z datą 31.07.2013r.

- zatrudniona na podstawie następujących po sobie umów o pracę od 01.10.2007r., od 01.01.2008r. na czas nieokreślony, w pełnym wymiarze czasu pracy, ostatnio na stanowisku . Pracodawca złożył oświadczenie woli - wypowiedzenie umowy o pracę z zachowaniem 3 miesięcznego okresu wypowiedzenia z przyczyn ekonomicznych – likwidacja stanowiska pracy – art. 10 ustawy z 13.03.2003r. o szczególnych zasadach rozwiązywania z pracownikami stosunków pracy z przyczyn niedotyczących pracowników. Pracownik potwierdził odbiór wypowiedzenia podpisem z datą 26.04.2013r. Pracodawca pismem z dnia 17.07.2013r. wycofał wypowiedzenie umowy o pracę. Pracownik wyraził zgodę na wycofanie wypowiedzenia umowy o pracę, co potwierdził podpisem z datą 17.07.2013r.

Nagrody

W Regulaminie Pracy w Rozdziale V, § 22 wprowadzono możliwość przyznania pracownikowi m.in. nagrody pieniężnej za wzorowe wypełnianie swoich obowiązków, przejawianie inicjatywy w pracy i podnoszenie jej wydajności oraz jakości, przyczynianie się szczególnie do wykonywania zadań. W toku kontroli ustalono, że w 2013r. Sekretarz Beata Duch-Kosiorek pismem z dnia 22.07.2013r. wnioskuje do Burmistrza Łomianek „o przyznanie nagród dla 1. członków komisji inwentaryzacyjnej w związku z zakończeniem i rozliczeniem inwentaryzacji za 2012r. wg. załącznika; 2. pracowników, którzy w okresie ostatnich kilku miesięcy zaangażowani byli we wdrożenie nowych zadań związanych z wejściem w życie ustawy o gospodarowaniu odpadami komunalnymi”. Ponadto napisano, że praca ta powodowała konieczność wykonania szeregu czynności poza wyznaczonymi godzinami pracy oraz ustalonym zakresem czynności. Na wniosku widnieje adnotacja zgoda oraz pieczęć i podpis Burmistrza Tomasza Dąbrowskiego. W załączniku do pisma podano imię i nazwisko, funkcję i kwotę brutto (*Załącznik nr 3 – wniosek Sekretarz Beaty Duch-Kosiorek o przyznanie nagród wraz z załącznikiem*).

Czas pracy

Z Regulaminu Pracy Rozdział VIII, § 28 wynika, że obowiązuje podstawowy system czasu pracy, trzymiesięczny okres rozliczeniowy. § 32 pkt 3 – szczegółową procedurę pracy w godzinach nadliczbowych przez pracowników urzędu oraz prowadzenia ewidencji w tym zakresie określa zarządzenie Burmistrza. Okazano Zarządzenie Burmistrza Łomianek z 12.04.2012r. - procedura pracy w godzinach nadliczbowych przez pracowników urzędu oraz prowadzenia ewidencji w tym zakresie. Z procedury wynika, że podstawą świadczenia pracy w godzinach nadliczbowych jest pisemne polecenie bezpośredniego przełożonego, zwierzchnika bezpośredniego przełożonego, osoby zastępującej bezpośredniego przełożonego lub innej osoby upoważnionej. Określono wzór polecenia. Za pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje do wyboru wynagrodzenia albo czas wolny w tym samym wymiarze, z tym, że czas wolny na wniosek pracownika może być udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego wykorzystaniu. Określono wzór odbioru czasu wolnego.

Porę nocną określono pomiędzy godz. 22.00. a 6.00.

Kontroli poddano losowo wybranych kierowników referatów, którzy na pisemne polecenie przełożonego na podstawie przepisów ustawy o pracownikach samorządowych wykonywali pracę w godzinach nadliczbowych tj.

(Załącznik nr 4 – lista kierowników Urzędu Miasta w Łomiankach).

Kontroli poddano dwa okresy rozliczeniowe tj. od stycznia do marca i od kwietnia do lipca 2013r. Stwierdzono, że pracodawca prowadzi miesięczne karty ewidencji czasu pracy oraz odrębnie ewidencje przepracowanych godzin poza nominalnym czasem pracy w 2013r.

Na miesięcznych kartach ewidencji czasu pracy są umieszczone kolumny: grafik, przepracowane, nocne, nadgodziny, odbiór nadgodzin, nieusprawiedliwione oraz w przypadkach gdy występuje: urlop, choroba. Nadgodziny przepracowane i odbiory umieszczane na odrębnej ewidencji przepracowanych godzin poza nominalnym czasem pracy w 2013r. Nie są umieszczane na miesięcznej karcie ewidencji czasu pracy.

Na okazanych miesięcznych kartach czasu pracy dla osób objętych kontrolą odnotowano pracę od poniedziałku do piątku po 8 godzin dziennie od 8.00. do 16.00. z wyjątkiem poniedziałków w przypadku, gdzie odnotowano pracę od godz. 10.00. do 18.00. Nie stwierdzono pracy w soboty, niedziele i święta.

Na podstawie ewidencji przepracowanych godzin poza nominalnym czasem pracy w 2013r. stwierdzono, że pracę w godzinach nadliczbowych świadczyli

świadczył pracę 24.05.2013r. od 16.00. do 20.30. tj. 4 godz. 30 min. oraz 27.06.2013r. od 16.00. do 20.30. tj. 4 godz. 30 min. Okazano polecenia wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych – uczestnictwo w obradach Rady Miejskiej. Na poleceniach odnotowano, że pracownik za pracę w godzinach nadliczbowych wybiera czas wolny. Pracodawca nie udzielił do końca okresów rozliczeniowych czasu wolnego za pracę w godzinach nadliczbowych. Okazano wnioski z 04.07.2013r. o odbiór w ww. dniu 4 godzin. Ww. pracy w godzinach nadliczbowych nie odnotowano na miesięcznych kartach ewidencji czasu pracy.

- świadczyła pracę 07.01.2013r. od godz. 16.00. do 18.00. tj. 2 godz., 25.04.2013r. od 16.00. do 20.30. tj. 4 godz. 30 min., 23.05.2013r. od 16.00. do 22.30. tj. 6 godz. 30 min. (nie zachowano co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego, w dniu 24.05.2013r. pracownik rozpoczął pracę o godzinie 8.00.), 27.06.2013r. od 16.00. do 21.00. tj. 5 godz. Okazano polecenia wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych – uczestnictwo w posiedzeniach Rady Miejskiej, obsługa sekretariatu Burmistrza. Na poleceniach odnotowano, że pracownik za pracę w godzinach nadliczbowych wybiera czas wolny. Pracodawca nie udzielił do końca okresów rozliczeniowych czasu wolnego za pracę w godzinach nadliczbowych. Okazano wnioski pracownika odbiór nadgodzin w dniach 23.05.2013r. – 4 godz. od 8.00. do 12.00., 10.06.2013r. – 2 godz. 30 min. od 15.30. do 18.00., 17.07.2013r. – 3 godz. od 8.00. do 11.00. Na miesięcznych kartach ewidencji czasu pracy nie odnotowano ww. pracy w godzinach nadliczbowych i odbiorów.

- świadczyła pracę 14.03.2013r. od godz. 16.00. do 20.00. tj. 4 godz., 26.03.2013r. od 16.00. do 20.30. tj. 4 godz. 30 min., 04.04.2013r. od 16.00. do 20.30. tj. 4 godz. 30 min., 23.05.2013r. od 16.00. do 22.30. tj. 6 godz. 30 min. (nie zachowano co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego, w dniu 24.05.2013r. pracownik rozpoczął pracę o godzinie 8.00.), 06.06.2013r. od 16.00. do 20.00. tj. 4 godz. Okazano polecenia wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych – uczestnictwo m.in. w posiedzeniach Rady Miejskiej, w spotkaniach z mieszkańcami. Na poleceniach odnotowano, że pracownik za pracę w godzinach nadliczbowych wybiera czas wolny. Pracodawca nie udzielił do końca okresów rozliczeniowych czasu wolnego za pracę w godzinach nadliczbowych. Okazano wnioski pracownika odbiór nadgodzin w dniach 23.04.2013r. – 2 godz. 30 min. od 13.30. do 16.00. (odnotowano 1 h potrącona z 2012r.), 27.05.2013r. – 1 godz. od 15.00. do 16.00., 12.06.2013r. – 2 godz. od 14.00. do 16.00. Na miesięcznych kartach ewidencji czasu pracy nie odnotowano ww. pracy w godzinach nadliczbowych i odbiorów.

(Załącznik nr 5 – miesięczne karty ewidencji czasu pracy oraz ewidencje przepracowanych godzin poza nominalnym czasem pracy w 2013r. wraz z poleceniami pracy w godzinach nadliczbowych i wnioskami o odbiór nadgodzin dla osób objętych kontrolą).

Wynagrodzenia

W Regulaminie wynagradzania § 5 ust. 2 zapisano, że pracownikom z tytułu zatrudnienia mogą zostać przyznane nw. składniki wynagrodzenia: dodatek funkcyjny, dodatek specjalny (z tytułu okresowego zwiększenia zakresu obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań). Kontrolą poddano wynagrodzenia i dodatki losowo wybranych pracowników i osób z którymi rozwiązano stosunek pracy tj.

Do zestawienia wyodrębniono referat w jakim pracownik świadczy(ł) pracę, stanowisko służbowe, wymiar etatu.

Na podstawie zestawień wynagrodzeń i ww. dodatków stwierdzono, że mieszczą się w granicach „widełek” określonych w przepisach Regulaminu Wynagradzania (Załącznik nr 6 – zestawienie wynagrodzeń i dodatków osób objętych kontrolą).

Urlopy – wybrane zagadnienia

W Regulaminie Pracy w Rozdziale VII, § 25 zapisano, że plany urlopów podlegają przekazaniu do Referatu kadr do 31 stycznia każdego roku. Pracownik powinien uzyskać na wniosku urlopowym zgodę bezpośredniego przełożonego oraz Burmistrza.

Stwierdzono, że nie wszyscy pracownicy wypełnili plan urlopów – np. Kontrolą objęto losowo nw.

Stwierdzono dwa przypadki, gdy pracodawca nie wyraził zgody na udzielenie urlopu wypoczynkowego. W jednym przypadku tj.

w związku z koniecznością przekazania obowiązków innemu pracownikowi, w kolejnym przypadku tj. w związku z realizacją ustawy o gospodarowaniu odpadami oraz bardzo dużą ilością obowiązków z tym związanych. Wnioski o urlop złożone były przez pracowników w okresie wypowiedzenia umów o pracę.

ZFŚS

Stwierdzono, że pracodawca utworzył odrębny rachunek bankowy dla ZFŚS. Przedstawiono wyliczenia odpisów na ZFŚS na 2013r. Okazano potwierdzenie przelewu i raty odpisu na rachunek ZFŚS – dokonano w terminie.

Stwierdzono, że dopłata do „tzw. wczasów pod gruszą” dokonywana jest po jej zakończeniu na podstawie złożonego wniosku, poświadczonego w Referacie Kadr, zgodnie z zapisem Regulaminu. Zasady i tryb ubiegania się o świadczenia z funduszu określono w Regulaminie ZFŚS. Jednocześnie stwierdzono, na podstawie danych przedstawionych do kontroli, że wg. stanu na 23.07. br. wnioski pracowników o świadczenia z ZFŚS (zapomogi – 11 podań, dofinansowanie do wypoczynku letniego -14 podań, pożyczki na cele mieszkaniowe -13 podań, podanie o rozłożenie pożyczki na raty – 1 podanie), poza jednym wnioskiem o umorzenie pożyczki, rozpatrzone były pozytywnie bądź były w trakcie rozpatrywania. Stwierdzono, że w składzie Komisji Socjalnej są przedstawiciele pracowników. Na podstawie losowo wybranego wniosku z lipca br. tj.

o przyznanie dofinansowania do wypoczynku stwierdzono, że wniosek był rozpatrzony przez komisję socjalną. Na wniosku brak potwierdzenia uzgodnienia z organizacją związkową.

Inne ustalenia

W dniu rozpoczęcia kontroli tj. 11.07.2013r. z okazanych dokumentów wynika, że MOZ NSZZ Solidarność nr 2308 rozszerzyła działania o Urząd Miejski w Łomiankach z dniem 20.05.2013r.

Okazano korespondencje pomiędzy MOZ NSZZ Solidarność RM nr 2308 a pracodawcą, w zakresie przekazywanych informacji (Załącznik nr 7 – korespondencja pomiędzy MOZ NSZZ Solidarność nr 2308 a pracodawcą – 17 pism)

BHP - wybrane zagadnienia

Budynek położony przy ul. Warszawskiej 71 w Łomiankach posiada 1 kondygnację podziemną, 1 kondygnację nadziemną oraz poddasze nieużytkowane. W budynku znajduje się jedna klatka schodowa.

Okazano dla budynku zlokalizowanego przy ul. Warszawskiej 71 w Łomiankach:

- protokół nr 60/2013 z 28.02.2013 roku z okresowej kontroli przewodów kominowych przeprowadzonej przez mistrza kominarskiego Kazimierza Topaczewskiego (nr upr. M/1951/81). W wyniku kontroli stwierdzono: „Przewody kominowe spalinowe, wentylacyjne i nawiew w pomieszczeniu kotłowni gazowej C.O. + C.W. oraz pozostałe wentylacyjne są drożne, wymiana powietrza przy zapewnionym stałym dopływie powietrza z zewnątrz do pomieszczeń jest prawidłowa, stan techniczny głowic kominowych bez zastrzeżeń. Przewody kominowe nadają się do dalszego użytkowania, zgodnie z ich przeznaczeniem”.
- protokół przeglądu budowlanego-rocznego z października 2012 roku przeprowadzonego przez Centrum Rzecznawstwa Budowlanego BAR-BUD z siedzibą w Warszawie. Wnioski końcowe z przeprowadzonego przeglądu: „Na podstawie dokonanej kontroli obiektu obejmującego część budowlaną, stwierdzono, iż budynek może być użytkowany zgodnie ze swoim przeznaczeniem”.
- protokół z pomiarów elektrycznych z września 2012 roku nr B/IX/2012 z badania skuteczności samoczynnego wyłączenia, rezystancji izolacji obwodów i urządzeń, wyłączników różnicowoprądowych przeprowadzonych przez Andrzeja Stefańczyka (nr upr. E-614/1E/32/2008 i D-614/1D/17/2011) i Michała Rawskiego (nr upr. E-614/1E/16/2011). W wyniku kontroli stwierdzono: „Ogólnie instalacja i urządzenia nadają się do eksploatacji”.

Kontroli poddano pomieszczenia stałej pracy nr 1, 3, 3a, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 22, 23 znajdujące się w budynku przy ul. Warszawskiej 71 w Łomiankach. W ww. pomieszczeniach zlokalizowano stanowiska pracy z monitorami ekranowymi. Wysokość pomieszczeń pracy jest wyższa od 2,5 metra, ale nie przekracza 3 metrów.

Pracodawca nie przeprowadził pomiarów oświetlenia sztucznego dla stanowisku pracy z monitorami ekranowymi znajdujących się w pomieszczeniach nr 1, 3, 3a, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 22, 23.

Pracodawca nie przeprowadził dla stanowisk pracy z monitorami ekranowymi znajdujących się w pomieszczeniach nr 1, 3, 3a, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 22, 23 oceny warunków pracy w aspekcie: organizacji stanowisk pracy, stanu elementów wyposażenia stanowisk pracy, obciążenia narządu wzroku oraz układu mięśniowo-szkieletowego, obciążenia czynnikami fizycznymi, obciążenia psychicznego.

Stwierdzono, że w pomieszczeniach 1, 3, 3a, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 22, 23 zapewniono dostęp oświetlenia naturalnego, przy czym w pomieszczeniach oznaczonych nr 3, 14, 15, 22 nie zapewniono stosunku powierzchni okien do powierzchni podłogi 1:8.

Pomieszczenia nr 1, 3, 3a, zostały zlokalizowane poniżej poziomu otaczającego terenu. Różnica pomiędzy poziomem terenu a poziomem podłogi wynosi około 50 cm, obniżenie okien do poziomu parkingu 80 cm.

W pomieszczeniach nr 19, 22 nie zapewniono urządzeń eliminujących operowanie promieni słonecznych padających na stanowiska pracy.

Wentylacja/przewietrzanie w kontrolowanych pomieszczeniach może odbywać się poprzez otwarcie okien i/tub poprzez wentylację grawitacyjną. W pomieszczeniach oznaczonych nr 3, 19 nie zapewniono wentylacji grawitacyjnej przez przewód wentylacyjny.

W zakresie organizacji stanowisk pracy stwierdzono:

- w pomieszczeniu nr 22:
 - zbyt wąskie dojście do stanowisk pracy – stanowisko pracy lewe i prawe patrząc od drzwi¹;

¹ Minimalna szerokość zobacz np. Sikorski Marcin, Grabosz Jerzy. Praca z komputerem Zdrowo i Wygodnie. Gdańsk 1998. Wydawnictwo Politechniki Gdańskiej, str. 16

- niezapewnienie niezbędnej wolnej przestrzeni (zbyt mała odległość między biurkiem a ścianą) na stanowisku pracy – stanowisko pracy lewe patrząc od drzwi²;
- nie zapewniono minimalnej wolnej objętości przypadającej na pracownika³;
- o w pomieszczeniu nr 21 zbyt niezapewnienie niezbędnej wolnej przestrzeni (zbyt mała odległość między biurkiem a ścianą) na stanowisku pracy – stanowisko pracy lewe patrząc od drzwi;
- o w pomieszczeniu nr 20 nie zapewniono krzesła wymaganego dla stanowiska komputerowego – stanowisko pracy pierwsze patrząc od drzwi;
- o w pomieszczeniu nr 19
 - niezapewnienie niezbędnej wolnej przestrzeni (zbyt mała odległość między biurkiem a ścianą) na stanowiskach pracy – stanowisko pracy prawe i lewe patrząc od drzwi;
 - nie zapewniono minimalnej wolnej objętości przypadającej na pracownika;
- o w pomieszczeniu nr 15
 - zbyt wąskie dojście do stanowiska pracy – stanowisko pracy lewe patrząc od drzwi;
 - nie zapewniono minimalnej wolnej objętości przypadającej na pracownika;
- o w pomieszczeniu nr 14
 - zbyt wąskie dojście do stanowiska pracy – stanowisko pracy prawe patrząc od drzwi;
 - nie zapewniono minimalnej wolnej objętości przypadającej na pracownika;
- o w pomieszczeniu nr 11
 - nie zapewniono minimalnej wolnej objętości przypadającej na pracownika;
 - zbyt wąskie dojście do stanowiska pracy – stanowisko pracy lewe patrząc od drzwi;
- o w pomieszczeniu nr 8
 - nie zapewniono minimalnej wolnej objętości przypadającej na pracownika;
 - niezapewnienie niezbędnej wolnej przestrzeni (zbyt mała odległość między biurkiem a ścianą) na stanowiskach pracy – stanowisko pracy pierwsze i drugie w kolejności patrząc od drzwi;
- o w pomieszczeniu nr 1
 - nie zapewniono minimalnej wolnej objętości przypadającej na pracownika;
 - zbyt wąskie dojście do stanowisk pracy – stanowiska pracy po lewej stronie patrząc od drzwi;
 - niezapewnienie niezbędnej wolnej przestrzeni (zbyt mała odległość między biurkiem a ścianą) na stanowiskach pracy – stanowiska po prawej stronie patrząc od drzwi;

Stwierdzono ponadto:

- o brak klosza przy lampie w korytarzu prowadzącym do pomieszczeń nr 19, 23;
- o brak oznakowania barwami bezpieczeństwa obniżenia przejścia pomiędzy klatką schodową a korytarzami w kondygnacji podziemnej;
- o nie udostępnienie pracownikom instrukcji bezpiecznej obsługi: komputera, niszczarki, drukarki, plotera.

Właściciel/zarządca obiektu użyteczności publicznej przy ul. Warszawskiej 71 w Łomiankach nie zapewnił zaktualizowanej instrukcji bezpieczeństwa pożarowego, np. oznaczonych dróg ewakuacyjnych na planach.

² Minimalna odległość zobacz. np. red. Joanna Bugajska, Komputerowe stanowisko pracy. Aspekty zdrowotne i ergonomiczne. CIOP, Warszawa 2003, str. 105.

³ Minimalna objętość zobacz. § 20.3.1.a rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 ze zmianami oraz z 2011 r. Nr 173, poz. 1034)

Ustalono ponadto, że zgodnie z regulaminem organizacyjnym Urzędu Gminy Łomianki, służba bhp nie podlega bezpośrednio pracodawcy tj. burmistrzowi, ale została podporządkowana Sekretarzowi Gminy.

3. W czasie kontroli wydano: *C*

a/ decyzji ustnych: ,

b/ poleceń: .

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

4. W czasie kontroli sprawdzono / nie sprawdzono^(**) 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: *9* stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. schemat organizacyjny uwzględniający obowiązujące podporządkowanie służbowe

Załącznik nr 2. lista pracowników przyjętych w 2012r. i 2013r. oraz z którymi rozwiązano stosunek pracy w 2013r., bądź którym złożono wypowiedzenia umów o pracę

Załącznik nr 3. wniosek Sekretarz Beaty Duch-Kosiorek o przyznanie nagród wraz z załącznikiem

Załącznik nr 4. lista kierowników Urzędu Miasta w Łomiankach

Załącznik nr 5. miesięczne karty ewidencji czasu pracy oraz ewidencje przepracowanych godzin poza nominalnym czasem pracy w 2013r. wraz z poleceniami pracy w godzinach nadliczbowych i wnioskami o odbiór nadgodzin dla osób objętych kontrolą

Załącznik nr 6. zestawienie wynagrodzeń i dodatków osób objętych kontrolą

Załącznik nr 7. korespondencja pomiędzy MOZ NSZZ Solidarność nr 2308 a pracodawcą – 17 pism

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Agnieszka Cieślik - Kierownik Referatu Kadr, *Joacef Skocinański - inspektor ds. BHP*

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień *Poprawki*
na stronie nr 1 w notowaniu miało być
inspektorów pracy, które w notowaniu o piśmie
z 16.08.2013r. woli ZFGS 2410.1.5.2013 - pismo
*załącznik do protokołu nr 8. *[Signature]**

Na tym protokół zakończono.

Warszawa, dnia 09.08.2013

[Signature]
 STARY INSPEKTOR PRACY

STARY INSPEKTOR PRACY

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 09.09.2013 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

[Signature]
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

URZĄD MIEJSKI W ŁOMIĄNACH
05-030 Łomianki, ul. Wierzbawicza 118
woj. mazowieckie

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 9 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 09.09.2013 ✓
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). (***)

[Signature]
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

STARSZY INSPEKTOR PRACY
[Signature]
mgr inż. Paweł Karmicki
STARSZY INSPEKTOR PRACY
[Signature]
mgr Anna Kępczyńska
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Łomianki 09.09.2013
(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć
(**) – niepotrzebne skreślić
[AK]