

(pieczęć nagłówkowa Inspektora pracy)

Nr rej. 150450-5310-K071-Pt/18

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

wydzielonej jednostki organizacyjnej: pracodawcy(*) przedsiębiorcy niebędącego
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 2018 r. poz. 623)

Starszy inspektor pracy - Tomasz Łodziński

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

działający w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy
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)(**)

Małgorzata Żebrowska - Piotrak

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Burmistrz

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)(**)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 01.01.1989;
data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot
kontrolowany: 26.11.2018

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

6,11.12.2018 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 142, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 16,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 126, w tym kobiet: 76,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 0,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: ---

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:

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

– aktualnie zatrudniona na podstawie pisemnej umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony od dnia 01.05.2018 r. na stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy za wynagrodzeniem miesięcznym składające się z wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kwocie brutto plus dodatek stażowy w kwocie brutto

W aktach osobowych pracownika znajdują się m.in.:

- aktualne zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników administracyjno-biurowych z dnia 01.12.2016 r.
- orzeczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku pracy – ważne do dnia 03.09.2019 r.
- informacja pracodawcy o zapoznaniu się warunkami zatrudnienia 29§3 i uprawnieniami pracowniczymi.
- potwierdzenie zapoznania się przez pracownika z oceną ryzyka zawodowego na zajmowanym stanowisku.
- potwierdzenie zapoznania się przez pracownika z obowiązującym regulaminem pracy i regulaminem wynagrodzenia
- zgoda pracownika na dokonywanie wypłaty wynagrodzenia na wskazany rachunek bankowy.

Z przedstawionego zgłoszenia ZUS ZUA wynika, że pracownik został terminowo zgłoszony do ubezpieczenia społecznego.

– aktualnie zatrudniona na podstawie pisemnej umowy o pracę zawartej na czas określony od dnia 06.12.2018 r. do dnia powrotu osoby zastępowanej na stanowisku pracy w pełnym wymiarze czasu pracy za wynagrodzeniem miesięcznym składające się z wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kwocie brutto plus dodatek stażowy oraz dodatek funkcyjny w kwocie

W aktach osobowych pracownika znajdują się m.in.:

- karta szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy potwierdzająca ukończenie instruktażu ogólnego i stanowiskowego w dniu 06.12.2018 r.
- orzeczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku pracy – ważne do 21.06.2020 r.
- informacja pracodawcy o zapoznaniu się warunkami zatrudnienia 29§3 i uprawnieniami pracowniczymi.
- potwierdzenie zapoznania się przez pracownika z oceną ryzyka zawodowego

na zajmowanym stanowisku.

- potwierdzenie zapoznania się przez pracownika z obowiązującym regulaminem pracy i regulaminem wynagrodzenia
- zgoda pracownika na dokonywanie wypłaty wynagrodzenia na wskazany rachunek bankowy.

Z przedstawionego zgłoszenia ZUS ZUA wynika, że pracownik został terminowo zgłoszony do ubezpieczenia społecznego.

Inne

W trakcie kontroli podmiot kontrolowany poinformował kontrolującego, że zgodnie z ustawą z dnia 21 listopada z 2008 r. o pracownikach samorządowych, ocenę okresową pracowników przeprowadza bezpośredni przełożony, nie rzadziej niż raz na 2 lata i nie częściej niż raz na 6 miesięcy. Ustalono że pracodawca przeprowadza ocenę pracowników raz na pół roku. Ponadto ustalono, że zgodnie z regulaminem okresowej oceny pracownikowi Urzędu Miejskiego w Łomiankach, przysługuje odwołanie od oceny okresowej do Burmistrza Łomianek siedzibą przy ul. Warszawskiej 115.

Załącznik nr 1 ww. ustawa wraz z załącznikami.

Ponadto ustalono, na podstawie przedstawionego pisma z dnia 22.10.2018 r. sygn. SM.150.2.1.2018, że Główny Inspektorat Sanitarny skierował do Rady Miejskiej w Łomiankach pismo dotyczące zgłoszenia Pana [imię] w sprawie kontroli interwencyjnej w Straży Miejskiej w Łomiankach. Ustalono, że p.o. Komendanta Straży Miejskiej w Łomiankach Jarosław Moskalenko skierował pisemne wyjaśnienia do Pana Tadeusza Krysteckiego Przewodniczącego Rady Miejskiej w Łomiankach w Łomiankach informując, że na polecenie ww. komendanta Straży Miejskiej radiowóz służbowy marki Dacia Duster WZ1333M został podany dezynfekcji, związku transportem martwej wiewiórki. Opisana dezynfekcja odbyła się w dniu 27.06.2018 r.

Ustalono, że p.o. Komendanta Straży Miejskiej w Łomiankach Jarosław Moskalenko funkcję pełnił do dnia 31.12.2018 r.

Załącznik nr 2 – pismo straży miejskiej w zakresie kontroli sanepidu

W trakcie postępowania kontrolnego inspektorowi przedstawiono rejestr wypadków (osiemnaście zdarzeń wypadkowych przy pracy) w okresie od 2000 r. do 2018 r., ostatnie zarejestrowane zdarzenie Pracownika [imię] było w dniu 17.10.2017 r., uraz kręgosłupa szyjnego. Brak w powyższym okresie, zdarzenia wypadkowego związanego z pogryzieniem przez psa.

Załącznik nr 3 - rejestr wypadków przy pracy.

[imię] – był zatrudniony na podstawie ostatniej umowy o pracę od dnia 01.08.2016 r. – 31.07.2018 r. na stanowisku pracy [stanowisko] w pełnym wymiarze czasu pracy za wynagrodzeniem miesięcznym składające się z wynagrodzenia zasadniczego ustalonego w kwocie brutto [kwota], plus dodatek stażowy [kwota]. Powyższa umowa poprzedzona była umowami o pracę za czas określony od dnia 01.02.2014 do dnia 31.07.2014 r. oraz od dnia 31.08.2014 r. – 31.07.2016 r.

W aktach osobowych pracownika znajdują się m.in:

- aktualne szkolenia okresowe w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy potwierdzająca ukończenie instruktazu ogólnego i stanowiskowego.
 - orzeczenie lekarskie okresowe potwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku pracy – ważne do dnia 16.01.2022 r.
 - orzeczenie psychologiczne z dnia 16.03.2018 r. – stwierdzające brak przeciwwskazań psychologicznych do kierowania pojazdem uprzywilejowanym lub przewożącym wartości pieniężne.
 - oświadczenie, w związku z zapoznaniem się wewnętrzną polityki ^{antymobingowej} ~~antydopingowej~~ w Urzędzie Miejskim w Łomiankach. MAP
 - zaświadczenie nr 92/PU/2018 potwierdzające ukończenie kursu podstawowego dla kierowców pojazdów uprzywilejowanych lub pojazdów przewożących wartości pieniężne.
 - zaświadczenie potwierdzające ukończenie kursu „pierwsza pomoc przedlekarska w stanach zagrożenia życia i wypadków drogowych”.
 - zaświadczenie potwierdzające uczestnictwo w szkoleniu „ochrona zwierząt w gminie na tle zadań związanych z utrzymaniem czystości i porządku. Analiza funkcjonowania programów opieki nad zwierzętami”.
 - pismo skierowane przez pracownika do Burmistrza Łomianek w związku z prośbą o przedłużenie umowy o pracę zawartej na czas określony.
 - potwierdzenie wydania świadectwa pracy.
 - informacja pracodawcy o zapoznaniu się warunkami zatrudnienia 29§3 i uprawnieniami pracowniczymi.
 - potwierdzenie zapoznania się przez pracownika z oceną ryzyka zawodowego na zajmowanym stanowisku.
 - potwierdzenie zapoznania się przez pracownika z obowiązującym regulaminem pracy i regulaminem wynagrodzenia
 - zgoda pracownika na dokonywanie wypłaty wynagrodzenia na wskazany rachunek bankowy.
- Z przedstawionego zgłoszenia ZUS ZUA wynika, że pracownik został terminowo zgłoszony do ubezpieczenia społecznego.

Załącznik nr 4 – oświadczenie o zapoznaniu się przez pracownika z oceną ^{antymobingową} ~~antydopingową~~

Załącznik nr 5 – zaświadczenie potwierdzające uczestniczenie w szkoleniu – ochrona zwierząt w gminie.

Załącznik nr 6 – lista obecności za maj 2018 r, wraz z ewidencją czasu pracy . antymobingowa MAP

Czas Pracy :

_____ w dniach 11 i 18 grudnia 2015 r. odbył szkolenie w zakresie postępowaniem tekstu word oraz excel. Z przedstawionej ewidencji czasu pracy wynika, że pracownik powyższych dniach miał wolne dni od pracy, w związku z powyższym pracownik w okresie rozliczeniowym otrzymał odbiór dni wolnych za pracę w dniach 11 i 18 grudnia.

Przedstawionej ewidencji czasu pracy Pana _____ za dzień 29.05.2018 r. wynika, że pracował (miał zaplanowaną pierwszą zmianę) w godzinach 7.00-15.00 w opisanym dniu pracownik odbył kursu podstawowy dla kierowców pojazdów uprzywilejowanych lub pojazdów przewożących wartości pieniężne. Powyższym dniem pracownik, nie przebywał na zwolnieniu lekarskim.

Ponadto kontrolującemu przedstawiono pismo informujące, że Pani Agnieszka Godyń zastępca komendanta uczestniczy w komisji rozwiązywania problemów alkoholowych w Łomiankach raz w tygodniu w godzinach 16.00- 18.00 tj. po godzinach pracy.

Załącznik nr 7 – pismo dotyczące Pani Agnieszki Godyń

_____ - w dniu 22.03.2018 r. ustalono na podstawie harmonogramu pracy, że pracownik w powyższym dniu miał zaznaczaną pracę „D” – dzień w godzinach 7.00-19.00. W opisanym dniu pracownik odbył kurs podstawowy dla kierowców pojazdów uprzywilejowanych lub pojazdów przewożących wartości pieniężne.

Załącznik nr 8 – lista obecności za marzec 2018 r, wraz z ewidencją czasu pracy

_____ - w dniu 09.02.2018 r. ustalono na podstawie harmonogramu pracy, że pracownik w powyższym dniu miał zaznaczaną pracę „11” – w godzinach 15.00-02.00. W opisanym dniu pracownik odbył szkolenie „pobieranie próbek odpadów paleniskowych”, ustalono, że ww. pracownik dnia 09.02.2018 r., wykonywał pracę w godzinach nadliczbowych, za które otrzymał wynagrodzenie w związku nie zapewnieniem przerwy 11 godzinnej pomiędzy kolejnymi dniami pracy.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: _____

b/ poleceń: _____

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

4. W czasie kontroli sprawdzono/nie sprawdzano_____ tożsamość:

(dane osoby legitymowanej oraz określenie czasu, miejsca i przyczyny legitymowania)

5. W czasie kontroli pobrano/nie pobrano_____ próbki surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji:

6. W czasie kontroli udzielono/nie udzielono_____ porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: 6,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 2,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: 1.

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się_____ załączników: 8 , stanowiących składową część protokołu:

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Małgorzaty Żebrowskiej - Piotrak

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

Na tym protokół zakończono.

Warszawa, dnia 04.03.2019

STARSZY INSPEKTOR PRACY

mgr Tomasz Łodziński

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 04.03.2019 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

BURMISTRZ

Małgorzata Febrowska-Piśbel

(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).(**)

BURMISTRZ

Małgorzata Abramowska-Kistral

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

STARSZY INSPEKTOR PRACY

mgr Tomasz Łodziński

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Warszawa 04.03.2019 r.

(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić