

(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 10095/K049/Pt/2005

PROTOKÓŁ KONTROLI

☒ pracodawcy^(*)

☐ wydzielonej jednostki
organizacyjnej pracodawcy^(**)

REGION PRACODAWCY: 000595111

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

WROŃSKA-KOWALSKA IZABELA - Starszy Inspektor Pracy

(imię i nazwisko oraz tytuł służbowy inspektora pracy)

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

Nazwa pracodawcy: **Urząd Miejski**

Adres pracodawcy: **82-300 Elbląg, Łączności 1**

Nazwa wydzielonej jednostki organizacyjnej pracodawcy^(**):

Adres wydzielonej jednostki organizacyjnej pracodawcy^(**):

Nazwisko i imię: **p. Henryk Słonina** osoba reprezentująca pracodawcę

Nazwisko i imię: – kierownik wydzielonej jednostki
organizacyjnej pracodawcy^(**)

Nazwa organu reprezentującego pracodawcę **Prezydent Miasta**

Data rozpoczęcia działalności przez pracodawcę:

Data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego pracodawcę:

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach): **10-11.10.2005r.**

Liczba:

pracujących: **366,**

zatrudnionych: **366,** w tym kobiet: **281,** młodocianych: **0**

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: **19.03.2004r.**

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:

Wystąpienie PIP z dnia 19.03.2004r. Nr rej.: 10097/K028/Ws01/2004 (Wykonano wniosek)

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

1.) Ocena warunków bhp w Wydziale Świadczeń Rodzinnych.

2.) Ocena przestrzegania przepisów dotyczących czasu pracy i wynagrodzeń pracowników w Wydziale Świadczeń Rodzinnych.

Ad.1 Kontrola wykazała, że Wydział Świadczeń Rodzinnych od 18 lipca br. mieści się przy ul. Jaśminowej 11. W Wydziale zatrudnia się 11 kobiet. Naczelnikiem Wydziału jest p. Maria Piór, która otrzymała szkolenie wstępne w zakresie BHP w dniu 02.03.2004r., nie otrzymała szkolenia okresowego w zakresie BHP dla kadry kierowniczej.

Ustalono w trakcie kontroli, że 11 stanowisk pracy w Wydziale nie spełnia minimalnych wymagań bhp i ergonomii tzn.: nie zostały wyposażone w ergonomiczne siedziska regulowane (5 stanowisk) oraz stoły o konstrukcji umożliwiającej dogodne ustawienie elementów wyposażenia stanowiska pracy, w tym różnicowaną wysokość ustawienia monitora ekranowego i klawiatury (11 stanowisk).

Ustalono, że dotychczas pracodawca nie dokonał oceny warunków pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe w aspekcie podjęcia działań mających na celu usunięcie stwierdzonych uciążliwości.

Ustalono, że pracownicy nie otrzymali do stałego stosowania instrukcji bhp w zakresie obsługi komputera.

Ponadto stwierdzono:

- brak oznaczenia zgodnie z PN kierunków i wyjść ewakuacji z pomieszczeń pracy
- brak zabezpieczenia tablic i rozdzielnic elektrycznych przed dostępem osób nieuprawnionych
- brak pomiarów skuteczności ochrony przeciwporażeniowej przed dotykiem bezpośrednim i pośrednim eksploatowanej instalacji i urządzeń elektrycznych
- brak kontroli stanu technicznego przewodów wentylacji grawitacyjnej
- brak urządzeń pomocniczych do pracy na wysokości powyżej 1 m od podłogi, w przypadku układania dokumentów w szafkach znajdujących się na znacznej wysokości.
- brak apteczki pierwszej pomocy (oznaczonej zgodnie z PN) instrukcji o udzielaniu pierwszej pomocy umieszczonej obok apteczki oraz wykazu pracowników przeszkolonych i wyznaczonych do obsługi apteczki.

Ad.2 Kontrola wykazała, że Regulamin pracy Urzędu ustala 3 miesięczny okres rozliczeniowy czasu pracy urzędników. Faktyczny czas pracy pracowników nowego Wydziału Świadczeń Rodzinnych był rzetelnie ewidencjonowany w indywidualnych kartach ewidencji czasu pracy. Ponadto przestrzegany był obowiązek podpisywania listy obecności w pracy przez pracowników.

Ustalono, że w okresie rozliczeniowym od 1 lipca do 30 września br. w związku ze zmianą zasad wypłacania świadczeń rodzinnych i nawałem zadań pracownicy wydziału wykonywali pracę w godzinach nadliczbowych.

Wykaz nadgodzin stanowi załącznik do protokołu. Liczba nadgodzin nie przekroczyła dopuszczalnego limitu 150 dla poszczególnego pracownika.

Ustalono, że w wyniku zmian w organizacji pracy Wydziału od 1 października nadgodziny nie występują. Na podstawie ewidencji czasu pracy ustalono, że urzędnicy w niektórych tygodniach analizowanego okresu rozliczeniowego pracowali łącznie z godzinami nadliczbowymi powyżej 48 godzin. Np. pani Agnieszka Król w okresie od 22 do 28 lipca br. pracowała 49 godzin, od 5 do 11 sierpnia pracowała 52,5 godziny, pani Agnieszka Bagrowska-Mianowska od 5 do 11 sierpnia pracowała 51,5 godziny, od 9 do 15 września pracowała 64,5 godziny.

Karty ewidencji czasu pracy w/w pracowników stanowią załącznik do protokołu.

Kontrola wykazała, że wszystkim pracownikom Wydziału Świadczeń Rodzinnych zostało prawidłowo naliczone i wypłacone wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych. Np. Pani Agnieszka Król była zatrudniona od 01.04.2005r. do 30.06.2005r. na okres próbny i od 01 lipca do 30.09.2005r. na czas określony w wymiarze pełnego etatu na stanowisku Młodszego Referenta za wynagrodzeniem 1100zł. brutto. Ustalono, że otrzymała 4 dni urlopu tj.: 27.06, 05.07, 26 i 27.09. Za pozostałe 6 dni niewykorzystanego urlopu otrzymała ekwiwalent pieniężny 314,28 zł. brutto (przelewem na osobiste konto bankowe w 2-ch częściach w dniu 30.09 i 05.10.2005r.).

Ustalono, że p.A.Król przebywa na zwolnieniu lekarskim od 28.09. do 11.10.2005r.

Ustalono, że za pracę w godzinach nadliczbowych w lipcu 14 nadgodzin i w sierpniu 62,5 w dniu 27.09.2005r. otrzymała należne dodatkowe wynagrodzenie w kwocie 740,62 zł. brutto oraz za pracę w godzinach nadliczbowych we wrześniu 38,5 nadgodzin otrzymała 30.09.2005r. dodatkowe wynagrodzenie 412,51 zł. brutto. W badanym okresie rozliczeniowym p. A.Król przepracowała ogółem 115 godzin nadliczbowych i otrzymała wynagrodzenie z dodatkiem 50% za 93 nadgodziny wynikające z przekroczenia dobowej normy czasu pracy oraz wynagrodzenie z dodatkiem 100% za 22 godziny nadliczbowe wynikające z przekroczenia tygodniowej normy czasu pracy.

Świadectwo pracy otrzymała prawidłowo wystawione w dniu 30.09.2005r.

Ponadto w trakcie kontroli ustalono, że pracownicy nowo powołanego od 01.08.2005r. Wydziału Świadczeń

Rodzinnych nie otrzymali do rąk zakresów swoich obowiązków, które jednak zostały opracowane przez Naczelnika Wydziału Świadczeń Rodzinnych, który to Wydział znajduje się nadal w trakcie organizacji.

Kontrola została przeprowadzona wspólnie z p.Bożeną Karnecką Społecznym Inspektorem Pracy.

3. W czasie kontroli wydano decyzj.... ustn...., które zostały wykonane. Wykaz wydanych decyzji stanowi załącznik nr do protokołu.

4. W czasie kontroli sprawdzono tożsamość:

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

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

6. W czasie kontroli udzielono / nie udzielono^(**) porad:
 - prawnych: 2,
 - z zakresu technicznego bezpieczeństwa pracy: 3

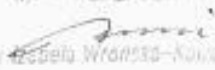
7. Do protokołu załącza się 3 załączniki stanowiące składową część protokołu:
 1) Wykaz nadgodzin pracowników.
 2) Karty ewidencji czasu pracy.
 3) Ankietę dot. SJP

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności: Naczelnika p.M.Piór, insp. BHP p.K.Bučko, gł. specjalisty Kadr p.E.Koziarskiej, Społ. Insp. Pracy p.B.Karneckiej

9. Protokół sporządzono w 3 egzemplarzach.

Na tym protokół zakończono.

Elbląg, dnia 12.10.2005r.

INSPEKTOR PRACY

 Bożena Karnecka
 (podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 12.10.2005r. zostałem zapoznany z treścią protokołu i otrzymałem jego jeden egzemplarz.

PREZYDENT MIASTA

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

POUCZENIE:

Pracodawcy albo osobie lub organowi reprezentującemu pracodawcę przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do zastosowania przez inspektora pracy stosownych środków prawnych (art. 19i ust. 4, 5 i 7 ustawy z dnia 6 marca 1981 r. o Państwowej Inspekcji Pracy, Dz. U. z 2001 r. Nr 124, poz. 1362 ze póź. zm.).

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

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

.....

PREZYDENT MIASTA

Henryk Stonina

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

STARSZY INSPEKTOR PRACY

mgr Izabela Wronska - Gwóźdź

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

(*) - niepotrzebne skreślić
 [_ _]

Elbląg 12.10.2005r.
 (miejsce i data podpisania protokołu)