

Nr rej. 030181-53-K004-Pt/20

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 000526819

NIP: 5870007098

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)

nadinspektor pracy - Agnieszka Kraszewska-Godziątkowska

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

Urząd Miejski we Władysławowie

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

84-120 Władysławowo, ul. gen. Józefa Hallera 19

(adres podmiotu kontrolowanego)

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

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

Roman Kuźel

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Burmistrz Miasta Władysławowo

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

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: ;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 30.11.2014

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

30.01; 4,5,6,7,11,12.02.2020 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 107, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 5,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 102, w tym kobiet: 63, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 4,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: pierwsza kontrola PIP

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:

Urząd Miejski we Władysławowie nie był kontrolowany przez organ Państwowej Inspekcji Pracy.

Na podstawie okazanej w dniu 30.01.2020 r. książki kontroli ustalono, iż w dn. 11.12.2018 roku przeprowadzona została kontrola Komendy Powiatowej Państwowej Straży Pożarnej w Pucku, w zakresie przestrzegania przepisów przeciwpożarowych w budynku Urzędu Miejskiego we Władysławowie. Okazano protokół ustaleń z czynności kontrolno-rozpoznawczych znak: PZ.5580.UG.4.2.2018 z dn. 11.12.2018 r. z którego wynika, iż „nieprawidłowości nie stwierdzono”.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

W dniu 30.01.2020 r. ustalono, iż pracodawca utworzył w Urzędzie Miejskim we Władysławowie służbę bezpieczeństwa i higieny pracy. Pełnienie obowiązków służby bhp powierzone zostało Panu Romanowi Mach – zatrudnionemu od dn. 23.05.2011 r. na czas określony, zaś od dn. 23.11.2011 r. – na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony. Na podstawie porozumienia stron zmieniającego warunki pracy i płacy z dn. 20.12.2019 r., od dn. 01.01.2020 r. pełny wymiar czasu pracy Romana Mach rozdzielono na 2 odrębne stanowiska, tj.:

- inspektora w Referacie Inwestycji i Gospodarki Komunalnej w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu,
- głównego specjalisty ds. bezpieczeństwa i higieny pracy w wymiarze $\frac{1}{4}$ etatu.

W dniu 29.06.2014 r. Pan Roman Mach ukończył studia podyplomowe w zakresie „Zarządzania Bezpieczeństwem i Higieną Pracy” w Wyższej Szkole Administracji i Biznesu im. E. Kwiatkowskiego w Gdyni.

W dniu 04.02.2020 r. ustalono, że Roman Mach posiada aktualne zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego dla służby bezpieczeństwa i higieny pracy, zorganizowanego w formie samokształcenia kierowanego przez Biuro Usług BHP we Władysławowie, z dn. 15.06.2019 r. Ww. zaświadczenie, w okresie kontroli PIP, przechowywane było poza aktami osobowymi pracownika.

W zakładzie pracy nie funkcjonują zakładowe organizacje związkowe, ani społeczna inspekcja pracy.

2.2. Nawiązanie stosunku pracy, w tym profilaktyczne badania lekarskie oraz szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny:

- W dniu 30.01.2020 r. kontroli poddano akta osobowe następujących pracowników:

1). Michał Falkowski – ww. zatrudniony został na podstawie umowy o pracę zawartej na czas określony od 17.01.2020 r. do 16.01.2021 r., na stanowisku strażnika w Referacie Straż Miejska, w pełnym wymiarze czasu pracy.

Ww. uzyskał orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku „strażnika w Referacie Straży Miejskiej” w dniu 13.01.2020 r. – z wyznaczoną datą następnego badania okresowego: 22.01.2022 r.

Do dnia 04.02.2020 r. pracownik Michał Falkowski nie został poddany szkoleniu wstępnemu w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy. W dniu 04.02.2020 r. Komendant Straży Miejskiej Adam Marciniak złożył pisemne oświadczenie o treści: *Informuję, iż Pan Michał Falkowski został zatrudniony z dniem 17.01.2020 roku, gdzie bezpośrednio został skierowany na szkolenie podstawowe Strażników Miejskich dlatego nie odbył szkolenia wstępnego oraz stanowiskowego w urzędzie miasta – referat Straż Miejska. Po powrocie ze szkolenia podstawowego w dniu 24.02.2020 roku zostanie przeszkolony z w/w/ szkoleń.* Oświadczenie Komendanta Straży Miejskiej Adama Marciniak z dn. 04.02.2020 r. – stanowi zał. nr 1 do protokołu z kontroli.



Ww. pracownikowi wydano pisemną informację o niektórych warunkach zatrudnienia, na podstawie art. 29 § 3 kodeksu pracy, z tym że w pkt. 4 nie wskazano wymiaru przysługującego pracownikowi urlopu wypoczynkowego. Pisemna informacja o niektórych warunkach zatrudnienia, przekazana Michałowi Falkowskiemu w dn. 17.01.2020 r. – stanowi zał. nr 2 do protokołu z kontroli.

- 2). Natalia Kozub – ww. zatrudniona została na podstawie umowy o pracę zawartej na czas określony od 02.12.2019 r., w celu zastępstwa na czas usprawiedliwionej nieobecności w pracy innego pracownika, na stanowisku młodszego referenta w Referacie Finansowo-Budżetowym.

Ww. uzyskała orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku w dniu 28.11.2019 r. – z wyznaczoną datą następnego badania okresowego: 21.11.2021 r.

W części „B” akt osobowych Natalii Kozub zamieszczono kartę szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, w której pracownik potwierdził odbycie instruktażu ogólnego i instruktażu stanowiskowego – w dniu 02 i 03.12.2019 r.

- 3). Bogumiła Przybył – ww. zatrudniona została na podstawie umowy o pracę zawartej od dn. 12.03.2001 r. Uchwałą nr XIII/144/2007 Rady Miasta Władysławowa z dnia 28 listopada 2007 r., Bogumiła Przybył została powołana na stanowisko Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego na czas nie określony.

Ww. posiada aktualne orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku z dn. 24.10.2019 r. – z wyznaczoną datą następnego badania okresowego: 24.10.2020 r.

W części „B” akt osobowych Bogumiły Przybył, pod pozycją nr 66, zamieszczono zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracodawców i osób kierujących pracownikami z dn. 03.07.2014 r. – zaświadczenie stanowi zał. nr 3 do protokołu z kontroli. Do dnia 06.02.2020 r. Pani Bogumiła Przybył nie odbyła kolejnego wymaganego szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla osób kierujących pracownikami.

Ponadto ustalono, że Bogumiła Przybył posiada orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności z dn. 28.04.2012 r., znak PZON.8211.S/331/12, wydane przez Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności z siedzibą w Pucku. Orzeczenie wydane zostało na stałe.

2.3.Czas pracy w jednostce samorządu terytorialnego:

2.3.1. Dokumentacja dotycząca czasu pracy:

- Określenie systemów czasu pracy, okresów rozliczeniowych czasu pracy (art. 150 k.p.)

Okazano do kontroli Regulamin pracy Urzędu Miejskiego we Władysławowie, który wprowadzony został zarządzeniem nr 221/2018 Burmistrza Miasta Władysławowa z dnia 6 listopada 2018 r.

§ 19 ust. 1 - 2 Regulaminu pracy stanowi, iż:

- „1. W urzędzie obowiązuje równoważny system czasu pracy za wyjątkiem audytora wewnętrznego, którego obowiązuje system zadaniowego czasu pracy.
2. Czas pracy pracowników zatrudnionych w równoważnym systemie nie może przekroczyć przeciętnie 40 godzin (wraz z nadgodzinami 48 h) w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym

(jednomiesięczny okres rozliczeniowy obowiązuje do 31.12.2018 r.), dla pracowników Straży Miejskiej w czteromiesięcznym okresie rozliczeniowym. Dobowy wymiar czasu pracy pracowników może zostać przedłużony do 12 godzin na dobę, a pracowników Terenowej Służby Ratowniczej do 24 godzin na dobę (w przypadku pracowników opiekujących się dzieckiem do ukończenia przez nie 4. roku życia, - za ich pisemną zgodą). Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy równoważony jest krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy."

Na podstawie art. 129 § 2 i art. 150 kodeksu pracy, pracodawca w dn. 06.11.2018 r. zawarł, z przedstawicielami pracowników, porozumienie dotyczące przedłużonego okresu rozliczeniowego czasu pracy do 3 miesięcy. Ww. okres rozliczeniowy czasu pracy, jest stosowany do wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego za wyjątkiem Referatu Straży Miejskiej, który rozlicza się w 4 miesięcznym okresie rozliczeniowym zgodnie z ustawą o Strażach Gminnych. Wydłużony okres rozliczeniowy czasu pracy do 3 miesięcy wprowadzony został od 01.01.2019 r. Kopia porozumienia przekazana została do Okręgowego Inspektora Pracy w Gdańsku i zarejestrowana w dn. 14.11.2018 r.

- Ustalenie rozkładów czasu pracy (art. 42 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych)

Zgodnie z § 20 ust. 1 Regulaminu pracy:

„§ 20. 1. Rozkład czasu pracy pracowników obejmuje 5 dni pracy w tygodniu, tj. od poniedziałku do piątku, za wyjątkiem:

- a) Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego i Zastępcy Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, którzy pracują także w sobotę,
 - b) pracowników Straży Miejskiej, którzy pracują od poniedziałku do niedzieli na podstawie planu służb opracowanego przez Komendanta Straży Miejskiej.
 - c) pracowników Terenowej Służby Ratowniczej, na podstawie harmonogramu pracy ustalonego przez Dowódcę Terenowej Służby Ratowniczej.
 - d) Inspektora w Referacie Gospodarki Komunalnej prowadzącego między innymi kontrole i dokumentowanie samowolnego zajęcia pasa drogowego, w tym reklam w pasie drogowym, który pracuje w sobotę.
2. Dla pracowników każda sobota jest dniem wolnym wynikającym z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, z wyjątkiem pracowników Straży Miejskiej, Pracowników Terenowej Służby Ratowniczej, pracowników Urzędu Stanu Cywilnego oraz ww. Inspektora do spraw Gospodarki Komunalnej.
 3. Przy zarządzeniu pracy w sobotę, pracodawca może ustalić oprócz soboty inny dzień wolny od pracy w tym samym okresie rozliczeniowym.

§ 21.1. Pracownicy urzędu, pracują od poniedziałku do piątku w następujących godzinach:

Poniedziałek, wtorek, środa w godzinach od 7:30 do 15:30,

Czwartek w godzinach od 7:30 do 17:00,

Piątek w godzinach od 7:30 do 14:00, z wyłączeniem:

- a) pracowników Straży Miejskiej, którzy pracują od poniedziałku do niedzieli w wydłużonym dobowym wymiarze do 12 godz. - praca zmianowa zgodnie z planem służb ustalonym przez komendanta Straży Miejskiej;
- b) pracowników obsługi – sprzętaczek, które pracują w godz. od 15:30 do 21:30;
- c) pracowników Terenowej Służby Ratowniczej we Władysławowie, którzy pracują w wydłużonym dobowym wymiarze do 24 godzin na dobę, zgodnie z harmonogramem pracy ustalonego przez Dowódcę Terenowej Służby Ratowniczej;
- d) pracowników Terenowej Służby Ratowniczej w Chłapowie, Jastrzębiej Górze oraz w Karwi, którzy pracują od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 16:00;
- e) Inspektora w Referacie Inwestycji i Gospodarki Komunalnej - pracuje w wyznaczonych dniach oraz godzinach ustalonych indywidualnie z Kierownikiem Referatu."

Zgodnie z wyjaśnieniami Pani Joanny Baranowskiej, inspektora ds. kadr i płac, postanowienie § 21 ust. 1 e) Regulaminu pracy, w zakresie indywidualnego wyznaczania



dni i ustalania godzin pracy pomiędzy inspektorem i kierownikiem Referatu Inwestycji i Gospodarki Komunalnej – jest obecnie nieaktualne.

- Poinformowanie pracownika o obowiązującym go rozkładzie czasu pracy (art. 129 § 3 k.p.)

Regulamin pracy nie określa na jaki okres sporządzany jest przez Dowódcę Terenowej Służby Ratowniczej rozkład czasu pracy pracowników Terenowej Służby Ratowniczej we Władysławowie (okres rozliczeniowy, czy krótszy lecz obejmujący co najmniej miesiąc) oraz w jakim terminie przekazywany jest pracownikom.

W dniu 30.01.2020 r. inspektorowi pracy okazano wyłącznie harmonogram czasu pracy pracowników Terenowej Służby Ratowniczej we Władysławowie, sporządzony na styczeń 2020 r. W dniu 04.02.2020 r. inspektorowi pracy przedłożono do kontroli harmonogram czasu pracy sporządzony dla ww. pracowników jedynie na luty br.

- Tryb wprowadzania rozkładu czasu pracy, o którym mowa w art. 140¹ k.p (art. 150 § 3 k.p.)
Nie dotyczy.

- Stosowanie rozkładu czasu pracy, o którym mowa w art. 140¹ k.p. na wniosek pracownika (art. 150 § 5 k.p.)

Indywidualny rozkład czasu pracy, stosowany jest na wniosek Pani Bogumiły Przybył Kierownika Urzędu Stany Cywilnego, która w związku z udzielaniem ślubów świadczy pracę również w sobotę oraz w niektóre dni powszednie w indywidualnym rozkładzie godzin pracy, dostosowanym do wykonywanych zadań (godzin ślubu).

Do dnia 06.02.2020 r. brak było pisemnego wniosku Bogumiły Przybył o zastosowanie wobec niej rozkładu czasu pracy, o którym mowa w art. 140¹ k.p.

Ponadto, przykładowo w związku z dopuszczeniem Bogumiły Przybył do pracy w sobotę 21.09.2019 r., tygodniowy czas pracy w okresie od 16 do 22.09.2019 r. – przekroczył 35-godzinną normę czasu pracy (zał. nr 4/2 i 5/8 do protokołu z kontroli).

- Prawidłowość prowadzenia ewidencji czasu pracy (art. 149 k.p.)

Na żądanie inspektora pracy, w dn. 30.01.2020 r. okazano do kontroli dokumentację czasu losowo wybranych pracowników. Stwierdzono, że karty ewidencji czasu pracy niektórych sprawdzanych pracowników nie zawierają rzeczywistych godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy. Przykładowo w karcie ewidencji czasu pracy za m-c wrzesień 2019 r. Bogumiły Przybył (zał. nr 4/1 do protokołu z kontroli) wskazano, iż ww. w każdym dniu roboczym świadczyła pracę od 7:30 do 14:30, zgodnie z rozkładem czasu pracy wynikającym z Regulaminu pracy. Faktycznie zaś Bogumiła Przybył pracowała w ramach indywidualnego rozkładu czasu pracy, co potwierdza grafik pracy Urzędu Stanu Cywilnego we Władysławowie opracowany na wrzesień 2019 r. (zał. nr 4/2 do protokołu z kontroli), w którym np. w dniu 13.09.2020 r. zaplanowano przyjęcie przez Kierownika USC Bogumiłę Przybył oświadczeń o wstąpieniu w związek małżeński o godz. 15:00, 16:00 i 17:00.

Szczegółowej analizie poddano karty ewidencji czasu pracy za 2019 rok, pracowników:

- Pawła Radtke, zatrudnionego na stanowisku kierowcy, konserwatora, gońca w Referacie Organizacyjno-Prawnym,
- Elżbiety Janusch, zatrudnionej na stanowisku skarbnika w Referacie Finansowo-Budżetowym,
- Joanny Konkel, zatrudnionej na stanowisku Kierownik w Referacie Finansowo-Budżetowym,
- Roberta Eitner, zatrudnionego na stanowisku inspektora ds. drogowych w Referacie Inwestycji i Gospodarki Komunalnej,
- Małgorzaty Niemirskiej-Thiel, zatrudnionej na stanowisku sekretarza w Referacie Organizacyjno-Prawnym,

- Piotra Bajda, zatrudnionego na stanowisku inspektora ds. obrony cywilnej w zespole ds. bezpieczeństwa ludności, wojskowych i obronnych,
- Bogumiły Przybyły zatrudnionej na stanowisku Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego.

Karty ewidencji czasu pracy ww. pracowników za 2019 rok stanowią **zał. nr 5** do protokołu z kontroli (karta 1- 8).

Stwierdzono, że ewidencja czasu pracy nie zawiera informacji o: liczbie przepracowanych godzin oraz godzinie rozpoczęcia i zakończenia pracy w dniu wolnym od pracy z tytułu przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy oraz w niedziele i święta, liczbie godzin przepracowanych w porze nocnej, a także liczbie godzin nadliczbowych. Świadczenie przez Pawła Radtke pracy w dniach wolnych od pracy z tytułu przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy oraz w niedziele i święta, a także w porze nocnej i w godzinach nadliczbowych stanowiących przekroczenie dobowej normy czasu pracy potwierdzają przedłożone do kontroli karty drogowe użytkowanego pojazdu służbowego o nr rej. GPU84G9 za 2019 rok. Przykładowe karty drogowe użytkowanego przez Pawła Radtke pojazdu służbowego o nr rej. GPU84G9 w 2019 roku – stanowią **zał. nr 7** do protokołu z kontroli (karta 1 - 7).

Zgodnie z § 23 ust. 2 i ust. 5 Regulaminu pracy:

„2. Jeżeli wymagają tego potrzeby Urzędu, pracownik na pisemne polecenie przełożonego wykonuje pracę w godzinach nadliczbowych, w tym w wyjątkowych przypadkach także w porze nocnej oraz niedziele i święta. (...)

5. Ewidencja nadgodzin pracowników oraz odpracowanych godzin za dany miesiąc prowadzona jest przez kierownika referatu.”

Kontrola wykazała, że pomimo obowiązku wynikającego z § 23 ust. 2 Regulaminu pracy, w Urzędzie Miejskim we Władysławowie, przełożeni nie stosują wobec pracowników pisemnych poleceń wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, w tym w wyjątkowych przypadkach także w porze nocnej oraz niedziele i święta. Praca tak zlecana jest poleceniami ustnymi.

Kierownicy poszczególnych referatów Urzędu Miejskiego we Władysławowie, na żądanie inspektora pracy z dn. 30.01.2020 r., okazali do kontroli w dn. 04.02.2020 r. sporządzone zbiorcze ewidencje nadgodzin i godzin odebranych przez podległych pracowników w 2019 r., które nie zostały wykazane w kartach ewidencji czasu pracy prowadzonych przez kadry odrębnie dla każdego pracownika. Powyższe dotyczy pracowników następujących komórek organizacyjnych:

- Referat Finansowo-Budżetowy – 14 pracowników, tj.: Joanna Konkel, Karolina Kuśmierczyk-Tojaza, Justyna Minkowska, Barbara Pawłowska, Anna Pospieszna, Karolina Reszka, Honorata Anusiak, Elżbieta Bińczyk, Marta Block, Agnieszka Bolda, Izabela Cygiert, Elżbieta Janusch, Joanna Sałek, Monika Szczepankowska;
- Referat Gospodarki Nieruchomościami i Gospodarki Przestrzennej – 2 pracowników, tj. Joanna Kala, Michał Budzisz,
- Referat Inwestycji i Gospodarki Komunalnej – 5 pracowników, tj.: Wiesława Karczewska, Sylwia Koss, Robert Eitner, Roman Mach, Konstancja Sepetowska;
- Referat Organizacyjno-Prawny – 8 pracowników, tj. Marta Frącekowiak, Beata Jamros, Małgorzata Niemirska Thiel, Grzegorz Nowak, Ewa Plinska, Monika Stencel-Kansy, Ewelina Szaflik, Dominika Sułat-Jęcek oraz 1 pracownika Pawła Radtke – na podstawie rozliczenia godzin kierowcy;
- Urząd Stanu Cywilnego – 3 pracowników, tj.: Marta Drzeżdżon, Anna Kolp, Bogumiła Przybyły;
- Zespół ds. bezpieczeństwa ludności, wojskowych i obronnych – 1 pracownik, tj. Piotr Bajda;
- Zespół ds. pozyskiwania funduszy zewnętrznych – 2 pracowników, tj. Emilia Potrykus, Agnieszka Minkowska;
- Zespół ds. zamówień publicznych – 1 pracownik, tj. Sylwia Blok;
- oraz wykaz nadgodzin Burmistrza Romana Kužel i Zastępcy Burmistrza Kamila Pach.

Dokumentacja pracy w godzinach nadliczbowych, przepracowanych przez ww. pracowników w 2019 roku – stanowi zał. nr 6 do protokołu z kontroli (karta 1 – 13).

Łącznie dokonano analizy czasu pracy za okres od 01.01.2019 r. do 31.12.2019 r. – 39 ww. pracowników Urzędu Miejskiego we Władysławowie.

Stwierdzono, że w niektórych przypadkach ewidencja nadgodzin pracowników oraz odpracowanych godzin za dany miesiąc, prowadzona jest przez kierowników referatu w sposób nierzetelny. W szczególności niewykazanie przedziału czasowego (od – do), w jakim świadczona była praca w godzinach nadliczbowych, uniemożliwia dokonanie weryfikacji prawidłowości rozliczenia nadgodzin poprzez udzielenie czasu wolnego od pracy (przykładowo patrz załącznik nr 6/1 do protokołu z kontroli).

2.3.2. Przestrzeganie przepisów o czasie pracy:

- Stosowanie systemu przerywanego czasu pracy (art. 139 k.p.)

Nie dotyczy.

- Zatrudnianie pracowników w granicach dopuszczalnej liczby godzin nadliczbowych w tygodniu (art. 131 § 1 k.p.)

Kontrola dokumentacji czasu pracy za 2019 rok, 39 pracowników wymienionych w pkt. 2.3.1. protokołu z kontroli, nie wykazała w tym zakresie nieprawidłowości.

- Zatrudnianie pracowników w granicach dopuszczalnej liczby godzin nadliczbowych w roku kalendarzowym (art. 151 § 3 i 4 k.p.)

Zgodnie z § 24 Regulaminu pracy: „Liczba godzin nadliczbowych przepracowanych w związku ze szczególnymi potrzebami pracodawcy nie może przekroczyć 150 godzin w roku kalendarzowym.”

Kontrola dokumentacji czasu pracy za 2019 rok, 39 pracowników wymienionych w pkt. 2.3.1. protokołu z kontroli, nie wykazała w tym zakresie nieprawidłowości.

- Zapewnienie odpoczynku dobowego (art. 132 k.p.)

Kontrola dokumentacji czasu pracy za 2019 rok, 39 pracowników wymienionych w pkt. 2.3.1. protokołu z kontroli, wykazała w tym zakresie następujące nieprawidłowości:

1) Robert Eitner

– w dn. 21.01.2019 r. świadczył pracę w podstawowym systemie czasu pracy, w stałym rozkładzie czasu pracy od 07:30 do 15:30, a następnie w godzinach nadliczbowych od 20:00 do 23:00 (patrz zał. nr 6/5 do protokołu z kontroli); najdłuższy okres odpoczynku dobowego wyniósł 8,5 godziny.

2) Małgorzata Niemirska-Thiel

– w dn. 29.04.2019 r. świadczyła pracę w podstawowym systemie czasu pracy, w stałym rozkładzie czasu pracy od 07:30 do 15:30, a następnie w godzinach nadliczbowych od 20:30 do 23:30 (patrz zał. nr 6/6 do protokołu z kontroli); najdłuższy okres odpoczynku dobowego wyniósł 8 godzin;

– w dn. 30.04.2019 r. świadczyła pracę w podstawowym systemie czasu pracy, w stałym rozkładzie czasu pracy od 07:30 do 15:30, a następnie w godzinach nadliczbowych od 19:30 do 21:30 (patrz zał. nr 6/6 do protokołu z kontroli); najdłuższy okres odpoczynku dobowego wyniósł 10 godzin;



3) Piotr Bajda

– w dn. 18.11.2019 r. świadczył pracę w podstawowym systemie czasu pracy, w stałym rozkładzie czasu pracy od 07:30 do 15:30, a następnie w godzinach nadliczbowych przez 8 godzin, przy czym nie wskazano przedziału czasowego pracy w godzinach nadliczbowych (patrz zał. nr 6/10 do protokołu z kontroli); najdłuższy okres odpoczynku dobowego mógł wynieść maksymalnie 8 godzin, o ile praca w godzinach nadliczbowych wykonywana była bezpośrednio po zakończeniu pracy zgodnej z przyjętym rozkładem czasu pracy;

4) Paweł Radtke

– w dn. 30.04.2019 r. świadczył pracę w podstawowym systemie czasu pracy, w stałym rozkładzie czasu pracy od 07:30 do 15:30, a następnie w godzinach nadliczbowych od 15:30 do 17:30 i od 21:00 do 24:00 (patrz zał. nr 7/1 do protokołu z kontroli); najdłuższy okres odpoczynku dobowego wyniósł 7,5 godziny;

– w dn. 26.05.2019 r. w niedzielę, świadczył pracę w godzinach od 06:00 do 08:00, a następnie od 17:30 do 20:00 (patrz zał. nr 7/2 do protokołu z kontroli); najdłuższy okres odpoczynku dobowego wyniósł 10 godziny.

- Zapewnienie odpoczynku dobowego przy wykonywaniu pracy zgodnie z rozkładem pracy, o którym mowa w art. 140¹ § 1 i § 2 k.p.

Indywidualny rozkład czasu pracy, stosowany jest na ustny wniosek Pani Bogumiły Przybył Kierownika Urzędu Stany Cywilnego. Z uwagi na brak rzetelnej dokumentacji czasu pracy, nie było możliwe ustalenie czy wobec pracownika przestrzegane są przepisy zobowiązujące do zapewnienia pracownikowi w każdej dobie co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku. W dniu 04.02.2020 r., ww. złożyła przed inspektorem pracy na piśmie następujące wyjaśnienia: „Oświadczam, że w dniach, w których w związku z wykonywaniem obowiązków służbowych, pracuję poza wyznaczonymi mi przez Burmistrza Władysława godzinami pracy, mój dzienny czas pracy każdorazowo nie przekracza 7 godzin. W każdym dniu korzystam z co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku.” Oświadczenie Bogumiły Przybył z dn. 04.02.2020 r. stanowi zał. nr 8 do protokołu z kontroli.

- Zapewnienie odpoczynku tygodniowego (art. 133 § 1 i § 2 k.p.)

Kontrola dokumentacji czasu pracy za 2019 rok, 39 pracowników wymienionych w pkt. 2.3.1. protokołu z kontroli, wykazała w tym zakresie następujące nieprawidłowości:

- 1) Pracownicy Elżbiecie Janusch, w tygodniu od 05 do 11.11.2019 r. nie udzielono należnego 35-godzinnego nieprzerwanego odpoczynku tygodniowego. Ww. świadczył pracę każdego dnia tygodnia, w tym sobotę 09.11, niedzielę 10.11 oraz święto 11.11 (patrz zał. nr 5/3 i 6/2 do protokołu z kontroli).
- 2) Pracownikowi Pawłowi Radtke, w tygodniu od 08 do 14.10.2019 r. nie udzielono należnego 35-godzinnego nieprzerwanego odpoczynku tygodniowego. Ww. świadczył pracę każdego dnia tygodnia, w tym sobotę 12.10 – 4 godz. (od 8:00 do 12:00) oraz niedzielę 13.10 – 6 godz. (od 14:00 do 20:00) (patrz zał. nr 5/1, 7/4 i 7/5 do protokołu z kontroli). Najdłuższy okres nieprzerwanego odpoczynku tygodniowego wyniósł 26 godzin, tj. od godz. 12:00 w dniu 12.10 do godz. 14:00 w dn. 13.10.2019 r.



- Zapewnienie odpoczynku tygodniowego przy wykonywaniu pracy zgodnie z rozkładem pracy, o którym mowa w art. 140¹ § 1 i § 2 k.p.

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

- Zapewnienie przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym (art. 129 § 1 k.p.)

Zgodnie z §19 ust. 2 Regulaminu pracy: „Czas pracy pracowników zatrudnionych w równoważnym systemie nie może przekroczyć przeciętnie 40 godzin (wraz z nadgodzinami 48 h) w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym (jednomiesięczny okres rozliczeniowy obowiązuje do 31.12.2018 r.), (...)”

W wyniku kontroli ustalono, iż do dnia 07.02.2020 r., Bogumile Przybył nie udzielono innego dnia wolnego za pracę świadczoną w dniu wolnym od pracy, z tytułu przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy, tj. w sobotę 21.09.2019 r. (patrz zał. nr 4/2 i 6/9 do protokołu z kontroli).

- Zapewnienie wymaganej rekompensaty za pracę w niedziele i święta (art. 151¹¹ k.p.)

W wyniku kontroli ustalono, iż pracownicy Marcie Drzeżdżon, za pracę w niedzielę 24.03.2019 r., udzielono innego dnia wolnego od pracy w dniu 29.04.2019 r., tj. po upływie przyjętego trzymiesięcznego okresu rozliczeniowego czasu pracy (patrz zał. nr 6/8 do protokołu z kontroli).

- Rekompensata za pracę w godzinach nadliczbowych (art. 42 ust. 4 ustawy o pracownikach samorządowych)

Kontrola dokumentacji czasu pracy za 2019 rok, 39 pracowników wymienionych w pkt. 2.3.1. protokołu z kontroli wykazała, iż niektórym pracownikom udzielono czasu wolnego za pracę w godzinach nadliczbowych w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami, tj. przykładowo:

- Joanna Kolnkel – praca w godzinach nadliczbowych wykonywana w dn. 30.04 (nadgodziny dobowe), 01.05 (praca wykonywana w święto) oraz 02.05 (praca wykonywana w dniu wolnym od pracy z tytułu przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy) – została zrekompensowana poprzez udzielenie innych dni wolnych w terminie 16.05 i 24.06.2019 r. Powyższe oznacza, że praca wykonywana w nadgodzinach z tytułu przekroczenia normy dobowej w dniu 30.04.2019 r. nie została zrekompensowana (patrz zał. nr 5/4 oraz 6/1 do protokołu z kontroli).

- Paweł Radtke – za 97,5 nadgodzin, wynikających z pracy świadczonej w nadgodzinach dobowych przypadających w dniach roboczych, w dni wolne od pracy z tytułu przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy, niedziele i święta udzielono 97,5 godziny czasu wolnego, pomimo iż np.: w święto 03.05 praca była wykonywana przez 6 godzin i pracownikowi przysługiwało prawo do całego dnia wolnego od pracy, w sobotę 12.10 praca była wykonywana przez 4 godziny i pracownikowi przysługiwało prawo do całego dnia wolnego od pracy z tytułu przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy (patrz zał. nr 7/2 i 7/4 do protokołu z kontroli).

Ponadto do kontroli przedłożono „wnioski urlopowe” Pawła Radtke złożone za w 2019 r., w których jednocześnie wnioskuje o udzielenie czasu wolnego za nadgodziny – zał. nr 9 do protokołu z kontroli (karta 1 – 2). We wnioskach brak jednoznacznych danych o ile dni

urlopu wypoczynkowego pracownik wnioskuję oraz w jakim wymiarze odbiera czas wolny za wypracowane nadgodziny. Dodatkowo, z karty ewidencji czasu pracy Pawła Radtke wynika, że w dn. 04.06.2019 r. ww. w sposób nieprawidłowy udzielono urlopu wypoczynkowego na 4 godz. oraz czasu wolnego za nadgodziny na 4 godz. (patrz zał. nr 5/1 do protokołu z kontroli).

- Zapewnienie wymaganej rekompensaty za pracę wykonywaną w porze nocnej (art. 151⁸ § 1 k.p.)

Zgodnie z § 21 ust. 4 Regulaminu pracy Urzędu Miejskiego we Władysławowie : „Pora nocna obejmuje czas pomiędzy godz. 22:00 a godziną 6:00 dnia następnego.”

Kontrolę czasu pracy w porze nocnej przeprowadzono na podstawie zapisów w kartach drogowych użytkowanego przez Pawła Radtke pojazdu służbowego o nr rej. GPU84G9 w 2019 roku. Stwierdzono, iż do dnia 05.02.2020 r. nie naliczono i nie wypłacono dodatku za pracę w porze nocnej, świadczoną przez Pawła Radtke:

- w dniu 30.04.2019 r. – pomiędzy godz. 22:00 – 24:00,
- w dniu 27.06.2019 r. – pomiędzy godz. 4:30 – 6:00,
- w dniu 24.11.2019 r. – pomiędzy godz. 22:00 – 22:30.

Karty drogowe z dn. 30.04, 27.06 i 24.11.2019 r. – stanowią zał. nr 7/1, 7/3 i 7/6 do protokołu z kontroli.

Na polecenie inspektora pracy z dn. 05.02.2020 r. (zał. nr 10 do protokołu z kontroli) Pawłowi Radtke naliczono i wypłacono dodatek za pracę w porze nocnej, w łącznej kwocie 11,28 zł brutto. Potwierdzenie stanowi zał. nr 11 do protokołu z kontroli (karta 1 – 2).

3. W czasie kontroli wydano:

- a/ decyzji ustnych: ,
- b/ poleceń: 1.

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a) ^(**) załącznik(i) nr 10 do protokołu.

4. W czasie kontroli sprawdzono/nie sprawdzano ^(**) tożsamość: —

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

5. W czasie kontroli pobrane/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: 1,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 10,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się ^(**) załączników: 11, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. Oświadczenie Komendanta Straży Miejskiej Adama Marciniak z dn. 04.02.2020 r.

Załącznik nr 2. Pisemna informacja o niektórych warunkach zatrudnienia, przekazana Michałowi Falkowskiemu w dn. 17.01.2020 r.

Załącznik nr 3. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia przez Bogumiłę Przybył w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracodawców i osób kierujących pracownikami z dn. 03.07.2014 r.

Załącznik nr 4. Karta ewidencji czasu pracy za m-c wrzesień 2019 r. Bogumiły Przybył oraz grafik pracy USC we wrześniu 2019 r.

Załącznik nr 5. Karty ewidencji czasu pracy za 2019 rok Pawła Radtke, Elżbiety Janush, Joanna Konkel, Roberta Eitner, Małgorzaty Niemirskiej-Thiel, Piotra Bajda i Bogumiły Przybył.

 

Załącznik nr 6. Dokumentacja pracy w godzinach nadliczbowych za 2019 rok.

Załącznik nr 7. Przykładowe karty drogowe użytkowanego przez Pawła Radtke pojazdu służbowego o nr rej. GPU84G9 w 2019 roku.

Załącznik nr 8. Oświadczenie Bogumiły Przybył z dn. 04.02.2020 r.

Załącznik nr 9. Wnioski urlopowe Pawła Radtke złożone w 2019 r.

Załącznik nr 10. Polecenie inspektora pracy z dn. 05.02.2020 r.

Załącznik nr 11. Potwierdzenie naliczenia i wypłacenia Pawłowi Radtke dodatku za pracę w porze nocnej.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Joanna Baranowska inspektor ds. kadr i płac

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

Na tym protokół zakończono.

Wejherowo, dnia 12.02.2020

NADINSPEKTOR PRACY

AGNIESZKA

AGNIESZKA KRASZEWSKA-GODZIĄTKOWSKA

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

W dniu 12.02.2020 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

BURMISTRZ

mgr Roman Kuzel

.....
 (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

[Signature]
mgr Roman Kuźel

.....
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

NADINSPEKTOR PRACY

[Signature]
AGNIESZKA KRASZEWSKA-GODZIĄTKOWSKA

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

12.01.2020.
Władystawo, 13.01.2020.
(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić

[AK]