

(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 05095-53101-K004-Pt/13

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 00054872600000

NIP: 664-154-91-77

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 - specjalista - Michał Tkaczyk

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

Urząd Miasta i Gminy

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

27-215 Wąchock, ul. Wielkowiejska 1

(adres podmiotu kontrolowanego)

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

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

Jarosław Samela

(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: 02.12.2006

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

10,11,17.01.2013 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba: pracujących: 36, w tym:

pracujących na podstawie umów cywilno-prawnych: 5,

podmiotów samozatrudniających się: 0,

cudzoziemców: 0,

zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 31, w tym kobiet: 18, młodocianych: 0,

niepełnosprawnych: 3,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 19 listopada 2008r.

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.

Po poprzedniej kontroli inspektor pracy wydał nakaz nr 05146-K032-Nk01/2008 zawierający 4 decyzje, które zostały zrealizowane.

Inspektor pracy wystosował do pracodawcy wystąpienie nr 05146-K032-Ws01/2008 zawierające 3 wnioski – zrealizowane.

Inspektor pracy nie zawiadamał pracodawcy o zamiarze podjęcia kontroli, zgodnie z postanowieniami dyrektyw, zawartych w konwencji MOP nr 81.

Niniejsza kontrola dotyczyła prawnej ochrony pracy oraz technicznego bezpieczeństwa pracy, a także poprawności sporządzania formularza ZUS-IWA.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Stosunek pracy

- Przeanalizowano akta osobowe pracowników, z którymi nawiązano lub rozwiązano stosunek pracy w okresie od 01.01.2012r. do dnia kontroli.
- Akta osobowe pracowników prowadzone są w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami, za wyjątkiem przechowywania zaświadczeń z wstępnych badań profilaktycznych – dokumenty te przechowywane są w części B akt osobowych, zamiast w części A (np. Gembska Anna, Kiwak Beata, Kobierecka Beata, Mazurkiewicz Krzysztof, Serdeczny Jerzy)
- Umowy o pracę zawierane są na piśmie w sposób prawidłowy – w tym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.
- W okresie od 01.01.2012r. do dnia kontroli, nawiązano stosunek pracy z 13 pracownikami – w tym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.
- Pracodawca poinformował na piśmie pracowników, o niektórych warunkach zatrudnienia, zgodnie z dyspozycją art. 29§3 Kodeksu pracy.
- W okresie od 01.01.2012r. do dnia kontroli, rozwiązano stosunek pracy z 13 pracownikami:
- Tryb i sposób rozwiązywania stosunku pracy nie budzi zastrzeżeń.
- Świadczenia pracy wydano w terminie – w tym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

Szkolenia bhp

- Pracownicy zostali poddani instruktażowi ogólnemu w zakresie bhp przed podjęciem pracy – instruktaż ten przeprowadza Andrzej Lis – główny specjalista w zakresie bhp. .
- Pracownicy zostali poddani instruktażowi stanowiskowemu w zakresie bhp przed podjęciem pracy – szkolenie w tym zakresie przeprowadzają kierownicy działów. Instruktaż ten trwał osiem godzin lekcyjnych (zgodnie z wymaganiami przepisów).
- Prowadzone są karty szkoleń wstępnych, gdzie pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem fakt odbycia szkolenia i zapoznania się z przepisami oraz zasadami bhp. Karty szkoleń wstępnych są zgodne z wzorem określonym w załączniku nr 2 do rozporządzenia – karty te przechowywane są w aktach osobowych pracowników.
- Pracownicy zostali poddani szkoleniom okresowym w zakresie bhp.
- Ustalono terminy przeprowadzania szkoleń okresowych w zakresie bhp (na stanowiskach robotniczych raz na trzy lata, na stanowiskach administracyjno – biurowych raz na sześć lat.
- Zaświadczenia o odbyciu szkolenia okresowego w zakresie bhp są zgodne z obowiązującym wzorem i przechowywane są w aktach osobowych pracowników.
- Szkolenia bhp prowadzone są według opracowanych programów szkoleń, dostosowanych do rodzajów i warunków prac wykonywanych na poszczególnych stanowiskach pracy. Programy te są zgodne z ramowymi programami szkoleń w zakresie bhp.
- Organizowane szkolenia w zakresie bhp (wstępne i okresowe), są przeprowadzane w czasie pracy.
- Pracodawca spełnia wymagania, stawiane organizatorom szkolenia (pod względem warunków lokalowych, wyposażenia dydaktycznego, prowadzonej dokumentacji).
- Pracodawca posiada aktualne przeszkolenie w zakresie bhp dla pracodawców, przeprowadzone przez Ośrodek Szkoleniowo – Usługowy bhp Andrzej Lis, Styków, ul. Słoneczna 7, 27-230 Brody, w dniach 5 – 12.12.2011r.

- Pracodawca zapewnia środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy.
- Nie wyznaczono pracowników do udzielania pierwszej pomocy i nie przeszkolono w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

Badania lekarskie

- Pracownicy posiadają aktualne badania profilaktyczne przeprowadzone przez lekarzy posiadających uprawnienia do przeprowadzania tego typu badań (kontrolą objęto 25% teczek akt osobowych, losowo wybranych).
- Stwierdzono w trzech przypadkach, że pracownicy badaniom okresowym zostali poddani po kilku miesiącach od upływu terminu ważności badań:
 - **Kiwak Beata** – termin badań okresowych wyznaczono na dzień 01.06.2012r. – pracownica została poddana tego typu badaniom dopiero w dniu 30.07.2012r.
 - **Mazurkiewicz Krzysztof** – termin badań okresowych wyznaczono na dzień 23.12.2011r. – pracownik został poddany tego typu badaniom dopiero w dniu 13.06.2012r. (skierowany na badania w dniu 02.04.2012r.!)
 - **Serdeczny Jerzy** – termin badań okresowych wyznaczono na dzień 13.01.2011r. – pracownik został poddany tego typu badaniom dopiero w dniu 26.07.2011r.

Dodatkowe kwalifikacje

- Pracownik Marek Pająk – kierowca posiada wymagane uprawnienia do prowadzenia samochodu (Bus) oraz ciągnika rolniczego (w tym świadectwa kwalifikacyjne do przewozu osób i rzeczy).

Czas pracy

- Prowadzona jest w zakładzie ewidencja czasu pracy – w tym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.
- Zgodnie z regulaminem pracy, praca w Urzędzie wykonywana jest przez pięć dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku) na jedną zmianę w godzinach 7:45 – 15:45.
- Porę nocną ustalono w godzinach 22:00 – 6:00.
- W regulaminie pracy nie określono innego limitu godzin nadliczbowych w roku kalendarzowym, niż limit podstawowy (150 godzin rocznie), określony w Kodeksie pracy.
- Na podstawie przedłożonych kart ewidencji czasu pracy stwierdzono, że przestrzegany jest pięciodniowy tydzień pracy – analizą objęto 2012r., za wyjątkiem pracownika Marka Pająka – kierowcy.
- Na podstawie karty ewidencji czasu pracy oraz kart drogowych pracownika Marka Pająka za 2012r. ustalono, że pracodawca nie przestrzega przepisów o czasie pracy, w stosunku do tego pracownika:
 - pracownik przepracował ogółem 343 godziny nadliczbowe, przy limicie 150 godzin,
 - nie przestrzegano przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy – w okresie od stycznia do września 2012r., w każdym trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym czasu pracy, pracował przeciętnie powyżej pięciu dni w tygodniu.
 - kilkakrotnie nie zachowano co najmniej 11-godzinnego odpoczynku dobowego (np. w dniu 13.07.2012r. zakończył pracę o godzinie 20:00, a w dniu następnym rozpoczął pracę o godzinie 6:00, tak więc miał tylko 10 godzin odpoczynku dobowego, w dniu 09.09.2012r. zakończył pracę o godzinie 22:00, w dniu następnym rozpoczął pracę o godzinie 7:00, tak więc miał tylko 9 godzin odpoczynku dobowego),
 - nie zachowano co najmniej 35-godzinnego odpoczynku tygodniowego – pracownik w dniu 22.09.2012r. (sobota) zakończył pracę o godzinie 21:00, a w dniu 24.09.2012r. (poniedziałek) rozpoczął pracę o godzinie 7:00, tak więc miał tylko 34 godziny odpoczynku tygodniowego (obejmującego niedzielę).
- Ustalono, że kierowca Marek Pająk w ramach obowiązków służbowych wykonywał przewozy osób i rzeczy na rzecz Urzędu Miasta i Gminy, ale także rzecz szkół na terenie gminy oraz Miejsko – Gminnego Ośrodka Kultury i Miejsko – Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej. Pracodawca oświadczył, że niezwłocznie zostanie przeanalizowana zasadność zatrudniania kierowcy Marka Pająka w tak dużej liczbie godzin nadliczbowych i zostaną podjęte działania, celem wyeliminowania nieprawidłowości w tym zakresie w przyszłości.

Wynagrodzenia i inne świadczenia

- Wynagrodzenia naliczane i wypłacane są prawidłowo – analizie poddano okres od 01.01.2012r. do dnia kontroli.
- Wynagrodzenia wypłacane są do ostatniego dnia miesiąca – nie stwierdzono przypadków nieterminowego wypłacania wynagrodzeń.
- Grupa pracowników, wykonujących pracę w ramach prac interwencyjnych, wynagrodzenia wypłacane ma do 10 dnia miesiąca, następnego po przepracowanym – nie stwierdzono przypadków nieterminowego wypłacania wynagrodzeń.
- Nie stwierdzono przypadków wypłacania wynagrodzeń w kwocie niższej, niż wynagrodzenie minimalne.
- Pracownikowi Markowi Pająkowi naliczono i wypłacono oprócz normalnego wynagrodzenia, także wynagrodzenie z tytułu przepracowanych godzin nadliczbowych, wraz z przysługującymi dodatkami. Sporządzana jest tu dodatkowa lista płac, gdzie naliczane jest wynagrodzenie z tytułu przepracowanych godzin nadliczbowych, wraz z przysługującymi dodatkami.
- Pracownicy zajmujący się organizacją imprez, także mają naliczane i wypłacane wynagrodzenie z tytułu przepracowanych godzin nadliczbowych, wraz z przysługującymi dodatkami.
- Wypłata tych świadczeń następuje po zakończeniu miesiąca, w terminie do 10 dnia miesiąca następnego po przepracowanym.

Urlopy pracownicze

- Terminy wykorzystywania urlopów wypoczynkowych pracodawca ustala indywidualnie z pracownikami.
- Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie ustalania przysługującego pracownikom wymiaru urlopu wypoczynkowego.
- Urlopy wypoczynkowe udzielane są pracownikom w zasadzie na bieżąco – stwierdzono zaległości urlopowe z 2011r. w dwóch przypadkach (Franczyk Beata – 2 dni, Szczepanik Joanna – 11 dni), spowodowane zostały długotrwałymi zwolnieniami chorobowymi.

Ocena ryzyka zawodowego

- Pracodawca posiada udokumentowaną ocenę ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy w zakładzie.
- Pracownicy zostali poinformowani o ryzyku zawodowym związanym z wykonywaną pracą.
- Według oświadczenia pracodawcy w zakładzie nie odnotowano wypadków przy pracy.

Czynniki szkodliwe, niebezpieczne i uciążliwe

- Pracodawca wyposaża pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych w odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej, zgodnie z zakładową tabelą, co jest odnotowywane w indywidualnych kartach ewidencyjnych.
- Pracownicy piorą odzież roboczą we własnym zakresie, otrzymując w zamian ekwiwalent pieniężny.

Obiekty i pomieszczenia pracy

- Pomieszczenia pracy spełniają wymagania przepisów pod względem wysokości, powierzchni i kubatury.
- Stan techniczny eksploatowanych pomieszczeń pracy nie budzi zastrzeżeń.
- W trakcie przeglądu stanowisk pracy stwierdzono, że pomieszczenia w piwnicy zostały przystosowane do potrzeb archiwum, przy czym pomieszczenia te są dość niskie i futryny drzwi lub stropy przejść w korytarzu są na takiej wysokości, że w każdej chwili można uderzyć głową o górną krawędź futryny, bądź stropu – brak oznakowania barwami bezpieczeństwa miejsc zagrożenia.

Zaplecze higieniczno sanitarne

- Pracodawca zapewnia pracownikom pomieszczenia higieniczno – sanitarne, spełniające wymagania przepisów.

- Pracodawca zapewnia pracownikom środki higieny osobistej, do zużycia w pomieszczeniach higieniczno – sanitarnych w wystarczających ilościach.

Wentylacja, ogrzewanie, oświetlenie

- Pomieszczenia pracy spełniają wymagania przepisów pod względem wentylacji, ogrzewania i oświetlenia.
- Nie przeprowadzono dotychczas pomiarów natężenia oświetlenia na stanowiskach pracy.

Stanowiska i procesy pracy

- Dojścia do stanowisk pracy spełniają wymagania przepisów w tym zakresie.
- Wyposażenie stanowisk pracy nie budzi zastrzeżeń.
- W trakcie przeglądu stanowisk pracy stwierdzono, że na jednym stanowisku pracy przy komputerze (Ewa Pawełczyk), brak jest wymaganego, ergonomicznego siedziska. Według oświadczenia pracodawcy, fotel komputerowy został zgłoszony do reklamacji, z powodu urwania się jednego z kółek.

Maszyny i urządzenia techniczne

- Użytkowane maszyny i urządzenia posiadają wymagane urządzenia ochronne.
- Stan techniczny eksploatowanych maszyn i urządzeń nie budzi zastrzeżeń.

Urządzenia i instalacje energetyczne

- Instalacje i urządzenia elektryczne mają zapewnioną ochronę przeciwporażeniową przed dotykem pośrednim i bezpośrednim, co zostało potwierdzone pomiarami z kwietnia 2008r. – termin następnym pomiarów wyznaczono na kwiecień 2013r.
- Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie eksploatacji instalacji i urządzeń elektrycznych.

Nadzór i kontrola stanu bhp

- W zakładzie zadania służby bhp wykonuje Andrzej Lis, posiadający stosowne uprawnienia (dyplom technika bhp nr 197/2898/81, dyplom ukończenia Wyższej Inżynierskiej Szkoły Bezpieczeństwa i Organizacji Pracy w Radomiu w specjalności bezpieczeństwo i higiena pracy – nr dyplomu 691, wydany w dniu 16.03.2010r.).
- W zakładzie prowadzone są kontrole warunków pracy oraz przestrzegania przepisów bhp.
- Pracodawca jest informowany o zagrożeniach zawodowych.
- Sporządzane są okresowe analizy stanu bhp w zakładzie (raz do roku).
- Ocena ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy została sporządzona przez służbę bhp.

Przeprowadzono kontrolę w zakresie poprawności składanych przez pracodawcę do ZUS informacji, zawierających dane dla ustalenia składki na ubezpieczenie wypadkowe (formularz ZUS-IWA).

- W wyniku przeprowadzonej kontroli stwierdzono, że dane zamieszczone przez pracodawcę w informacji do ZUS (formularz ZUS-IWA) podane są prawidłowo – w tym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości – wydruk komputerowy formularza, potwierdzony za zgodność z oryginałem, stanowi załącznik do protokołu z kontroli.

3. W czasie kontroli wydano:

- a/ decyzji ustnych: ,
b/ poleceń: .

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

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

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: 4,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 8,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia:

7. Do protokołu załącza się / ~~nie załącza się~~^(**) załączników: 3, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. - dokumentacja fotograficzna z kontroli.

Załącznik nr 2. wyrok komputerowy rocznej karty ewidencji czasu pracy pracownika Marka Pająka.

Załącznik nr 3. - kserokopia formularza ZUS-IWA.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Jarosław Samela - burmistrz

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

Na tym protokół zakończono.

Wąchock, dnia 17.01.2013

STAROZY INSPEKTOR PRACY
SPECIALISTA

inż. Michał Kaczyński
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 17.01.2013 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

BURMISTRZ

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

mgr Jarosław Samela

URZĄD MIASTA I GMINY
w WĄCHOCKU

ul. Wielkowiejska 1, 27-215 Wąchock
tel. 41 27 36 130, fax 41 27 36 159
REG 000548726, NIP 664-15-49-177

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 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 ~~wniesione~~ / 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 o Państwowej Inspekcji Pracy). (**)

BURMISTRZ

mgr Jarosław Samela

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

URZĄD MIASTA I GMINY
 w WĄCHOCKU
 ul. Wielkowiejska 1, 27-215 Wąchock
 tel. 41 27 36 130, fax 41 27 36 159
 REG 000548726, NIP 661 15-49-177

STARSZY INSPEKTOR PRACY
 SPECJALISTA

inż. Michał Tkaczyk

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Wąchock, 17-01-2013 r.
 (miejsce i data podpisania protokołu)

(¹) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(²) – niepotrzebne skreślić

[MT]