

(pieczęć nagłwkowa inspektora pracy)

Nr rej. 150412-5317-K021-Pt/18

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 00217514600000

NIP: 1230867306

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 - kierownik oddziału - Sebastian Stępień

Nadinspektor pracy - Cezary Kwiecień

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W GÓRZE KALWARII

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

05-530 GÓRA KALWARIA, UL. PIJARSKA 40

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(*)

Katarzyna Łagowska

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Kierownik OPS Góra Kalwaria

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)(*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 31.12.1998;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 2009

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

17,18,24,25.10.2018 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 41, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 5,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 41, w tym kobiet: 41, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 2,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 19.01.2015

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:

Podczas poprzedniej kontroli Państwowej Inspekcji Pracy zakończonej w styczniu 2015 r. inspektor pracy nie wydawał środków prawnych.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Kontrolę przeprowadzono w związku z realizacją tematu w harmonogramie pracy - organizacja i warunki pracy pracowników socjalnych. Kontrolę objęto zagadnienia w zakresie prawa pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy.

Charakterystyka zakładu

Ośrodek jest samodzielną jednostką organizacyjną Gminy Góra Kalwaria, obszar działalności ośrodka obejmuje teren administracyjny miasta i gminy Góra Kalwaria. Ośrodek działa w dwóch budynkach w Górze Kalwarii przy ul. Pijarskiej 40 oraz ul. Pileckiego 10. Ośrodek posiada dwie świetlice jedna w Górze Kalwarii ul. Księdza Sajny 4 oraz świetlica w Czersku. Świetlice czynne są w godzinach popołudniowych. Pracę w świetlicach wykonują wychowawcy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy.

Celem działania Ośrodka jest umożliwienie osobom i rodzinom przezwyciężanie trudnych sytuacji życiowych, których nie są one w stanie pokonać, wykorzystując własne uprawnienia, zasoby i możliwości, przede wszystkim poprzez podejmowanie działań zmierzających do życiowego usamodzielnienia osób i rodzin oraz ich integracji ze środowiskiem.

Profilaktyczne badania lekarskie

Pracownicy poddawani są badaniom lekarskim na podstawie skierowań na badania lekarskie wystawianych przez pracodawcę. Pracodawca kieruje pracowników na badania wstępne lekarskie po zawarciu umowy o pracę. W skierowaniach na badania lekarskie zostały uwzględnione istotne czynniki fizyczne: praca przy komputerze ponad 4 godziny dziennie. W skierowaniu na badania lekarskie nie są uwzględniane czynniki psychospołeczne stres. Skierowania na badania lekarskie wydawane są w dwóch egzemplarzach, jeden egzemplarz skierowania znajduje się w aktach osobowych pracowników. Pracownicy zostali poddani przez pracodawcę przed dopuszczeniem do pracy wstępnym badaniom lekarskim stwierdzającym brak przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku. Pracownicy poddawani są okresowym badaniom lekarskim zgodnie z terminem wyznaczonym przez lekarze przeprowadzającego badania. Nie było przypadku poddawania pracowników kontrolnym badaniom lekarskim.

Szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy, szkolenie kierownika ośrodka

Pracownicy zostali poddani przez pracodawcę szkoleniu wstępnemu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy obejmującym instruktaż ogólny oraz instruktaż stanowiskowy. Skontrolowani pracownicy zostali poddani przez pracodawcę okresowemu szkoleniu w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Pracodawca przedstawił szczegółowy program szkoleń w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych w OPS w Górze Kalwarii oraz osób będących pracodawcami i osób kierujących pracownikami. Instruktaż ogólny przeprowadza Teresa Bogucką Skopiak główny specjalista ds. bhp. Instruktaż stanowiskowy przeprowadza Kierownik OPS Pani Katarzyna Łagowska oraz Marta Witkowska.

Marta Witkowska - posiada potwierdzone szkolenie wstępne instruktaz ogólny z dnia 07.05.2012 roku przeprowadzone przez głównego specjalistę ds. bhp Teresę Bogucką Skopiak, instruktaz stanowiskowy przeprowadzony w dniach 07-08.05.2012 roku prze Panią Katarzynę Łagowską, szkolenie okresowe przeprowadzone w dniu 12.09.2013 roku, szkolenie okresowe dla osób kierujących pracownikami z dnia 03.09.2018 roku.

Pani Kierownik OPS w Górze Kalwarii posiada ważne szkolenie w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy dla osób kierujących pracownikami przeprowadzone w dniach 04-05.06.2015 r.

Ocena ryzyka zawodowego

Pracodawca dokonał oceny i ryzyka zawodowego na stanowisku pracownik socjalny w OSP Góra Kalwaria. Ocena ryzyka zawodowego została dokonana w dniu 08.07.2010 r. Ocena ryzyka zawodowego została dokonana metodą PN-N-180002. W ocenie ryzyka zawodowego nie uwzględniono kryteriów dla pracowników niepełnosprawnych, a także czynników psychospołecznych (stres, mobbing). Pracownik socjalny wykonuje część swoich czynności w biurze, część zaś w terenie m.in. w środowisku zamieszkania klienta i jego rodziny. Pracodawca dokonał ocenę ryzyka zawodowego na stanowisku administracyjno-biurowym w dniu 08.07.2010 r. (główna księgową, kadrową, pracownik biurowy, referent, referent kasjer). W ocenie ryzyka zawodowego nie uwzględniono czynników psychospołecznych (stres, mobbing).

Pracodawca dokonał ocenę ryzyka zawodowego na stanowisku pracy wychowawca świetlicy (marzec 2017 r.). Stanowisko pracy znajduje się w pomieszczeniach oświetlonych światłem dziennym i elektrycznym. Sale przedszkolne zostały wyposażone odpowiednio do rodzaju prowadzonych zajęć. Zajęcia odbywają się w formie zabawy, pokazu z uwzględnieniem pomocy dydaktycznej. Ocena ryzyka zawodowego na stanowisku pracodawca osoba kierująca pracownikami w OSP Góra Kalwaria.

Pracownicy zostali poinformowani przez pracodawcę na piśmie o ryzyku zawodowym występującym na stanowiskach pracy.

Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze

Podczas kontroli zostało przedstawione Zarządzenie nr 07/2017 Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej dotyczące odzieży i obuwia roboczego z dnia 01.12.2017 r.

Pracodawca ustalił rodzaje odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej.

Stanowisko	Rodzaj odzieży roboczej	Okres użytkowania	Rodzaj obuwia roboczego	Okres użytkowania
Pracownik socjalny	Płaszcz jesienno-zimowy	2 lata	Półbuty	1 lata
Aspirant pracy socjalnej	Kurtka zimowa	2 lata	Buty zimowe	1 lata
Asystent rodziny	Kurtka zimowa	2 lata	Buty zimowe drewniaki	1 lata
Opiekunka domowa	Płaszcz jesienno-wiosenny	2 lata	Półbuty	1 lata
	Kurtka zimowa	2 lata	Buty zimowe, drewniaki	1 rok

Na wyżej wymienionych stanowiskach dopuszcza się używanie własnej odzieży i obuwia roboczego o ile pracownik wyrazi zgodę.

Pracownikowi używającemu własnej odzieży i obuwia roboczego wypłaca się ekwiwalent pieniężny w wysokości uwzględniający aktualne ceny.

Czynniki szkodliwe i uciążliwe dla zdrowia w środowisku pracy

Pracodawca przeprowadził w Ośrodku Pomocy Społecznej w Górze Kalwarii ul. Pijarska 40 pomiary oświetlenia w dniu 03.11.2008 r. Uwagi i zalecenia: oświetlenie w pomieszczeniach nie nadaje się do eksploatacji. W pomieszczeniach należy zwiększyć źródło światła oraz wymienić świetlówki istniejące na nowe. Pracodawca nie dokonał ponownych pomiarów oświetlenia elektrycznego w pomieszczeniach pracy. W pomieszczeniach pracy przy ul. Pileckiego 10 w Górze Kalwarii nie zostały wykonane pomiary oświetlenia elektrycznego.

Pomiary wyłączników różnicowo-prądowych OSP data wykonania 30.10.2008 r. Protokół badania stanu izolacji w OSP w Górze Kalwarii ul. Pijarska 40. Według stanu na dzień 30.10.2008 r. instalacja nadaje się do eksploatacji. Pracodawca nie wykonał ponownych pomiarów elektrycznych w pomieszczeniach pracy przy ul. Pijarskiej 40 w Górze Kalwarii. Pomiary instalacji elektrycznej wykonuje się co 5 lat. W pomieszczeniach pracy przy ul. Pileckiego 10 w Górze Kalwarii nie zostały wykonane pomiary instalacji elektrycznej w pomieszczeniach pracy.

Obiekty i pomieszczenia pracy, stanowiska pracy

Kontroli poddano pomieszczenia pracy w Ośrodku Pomocy Społecznej przy ul. Pijarskiej 40 i ul. Pileckiego 10 w Górze Kalwarii.

Pomieszczenia pracy OPS ul. Pijarska 40 Góra Kalwaria

Pomieszczenia biurowe przy ul. Pijarskiej 40 są pomieszczeniami stałej pracy w którym łączny czas przebywania tego samego pracownika w ciągu jednej doby przekracza 4 godziny. Zgodnie z przekazaną informacją od Pani Haliny Dadacz całkowita powierzchnia pomieszczeń użytkowych w budynku przy ul. Pijarskiej 40 wynosi 117,04 m². W pomieszczeniach stałej pracy powinno przypadać co najmniej 13 m³ wolnej objętości pomieszczenia oraz co najmniej 2 m² wolnej powierzchni podłogi (nie zajętej przez urządzenia techniczne, sprzęt itp.), na każdego z pracowników jednocześnie zatrudnionych w tym pomieszczeniu. W pomieszczeniu świadczeń pieniężnych, w dziale świadczeń pieniężnych, w księgowości, obsługa kasy nie zostały zachowane powyższe wymagania. Pomieszczenia w których pracują pracownicy są ciasne, powierzchnie pokoi zajęte przez urządzenia techniczne, sprzęt, itp., powierzchnie stanowisk pracy nie zapewniają pracownikom swobody ruchu wystarczających do wykonywania pracy w sposób bezpieczny, z uwzględnieniem wymagań ergonomii.

Pokój świadczeń pieniężnych – w pomieszczeniu pracy zostało zapewnione oświetlenie naturalne i sztuczne oraz zapewniono ogrzewanie, w pomieszczeniu pracę wykonuje jeden pracownik Kierownik świadczeń pieniężnych. W pomieszczeniu pracy znajdują się serwer do obsługi informatycznej urzędu oraz lodówka na żywność, które w tym pomieszczeniu nie powinny się znajdować. Serwer powinien znajdować się w oddzielnym pomieszczeniu gdzie będzie zapewniona wentylacja, natomiast lodówka powinna znajdować się w innym pomieszczeniu.

Dział świadczeń pieniężnych podzielony jest na dwa pomieszczenia pracy w jednym pracuje 4 pracownicy w drugim 3 pracownicy. W pomieszczeniu pracy zostało zapewnione oświetlenie naturalne i sztuczne oraz zapewniono ogrzewanie. Dokumentacja przechowywana jest w segregatorach w regałach przy ścianie. Półki regałowe nie zostały oznaczone dopuszczalnym obciążeniem półek przeznaczonych do składowania. Półki regałowe są powyginane co może świadczyć, że są przekroczone wartości dopuszczalnego obciążenia tych półek.

Księgowość – pomieszczenie pracy zostało podzielone na dwa pomieszczenia. Przedzielenie zostało dokonane za pomocą szklanych szyb od podłogi do sufitu (przezroczysta ściana działowa), z otwieranymi drzwiami, która nie została oznakowana. W pomieszczeniu księgowości pracują 3 pracownicy, natomiast w pomieszczeniu obsługi kasy pracuje jedna pracownica. W pomieszczeniu księgowości zapewnione oświetlenie naturalne i sztuczne oraz zapewniono ogrzewanie. W pomieszczeniu obsługi kasy nie zapewniono oświetlenia naturalnego. Półki regałowe nie zostały oznaczone dopuszczalnym obciążeniem półek przeznaczonych do składowania.

Pomieszczenie pracy Głównej Księgowej - w pomieszczeniu pracy zostało zapewnione oświetlenie naturalne i sztuczne oraz zapewniono ogrzewanie.

Pracownikom biurowym zapewniono siedziska wyposażone w podstawę co najmniej pięciopodporową z kółkami jezdnymi, regulację wysokości siedziska, regulację wysokości oparcia oraz regulację pochylecia oparcia w zakresie do przodu do tyłu, możliwość obrotu wokół własnej osi, podłokietniki. Stanowiska pracy zostały wyposażone w biurka, komputery i inne urządzenia niezbędne do pracy biurowej.

W ciągu komunikacyjnym prowadzącym do pomieszczeń pracy działu księgowości nie została zapewniona właściwa szerokość przejścia do stanowisk pracy. W przejściu znajduje się szafa w której przechowywane są dokumenty w segregatorach. Ruch w przejściu odbywa się dwukierunkowo i szerokość przejścia powinna wynosić co najmniej 1 m.

W budynku przy ul. Pijarskiej 40 w Górze Kalwarii znajduje się pomieszczenie gospodarcze. W pomieszczeniu gospodarczym znajdują się środki chemiczne stosowane podczas pracy przez pracownika zajmującego się sprzątnięciem. Środki chemiczne znajdują się na półkach regałowych, które nie zostały oznaczone informacją o dopuszczalnym obciążeniu tych półek. Pracodawca nie posiada spisu stosowanych substancji, nie posiada kart charakterystyki tych substancji, oraz nie posiada instrukcji dotyczącej prac związanych ze stosowaniem niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych która powinna uwzględniać informacje zawarte w kartach charakterystyki tych substancji i preparatów. Środki chemiczne używane są do sprzątnięcia. Przy wejściu do budynku przy ul. Pijarskiej 40 w Górze Kalwarii widać znaczne ubytki płytek przy podjeździe m.in. dla wózków z dziećmi.

W pomieszczeniu pracy przy ul. Pileckiego 10 w Górze Kalwarii nie oznaczono drogi ewakuacyjnej z zakładu pracy. W budynku przy ul. Pijarskiej 40 i ul. Pileckiego 10 nie zostały odpowiednio oznakowane i wyznaczone miejsca usytuowania punktu pierwszej pomocy. Nie zostały wywieszone w widocznych miejscach, instrukcje o udzielaniu pierwszej pomocy, a także nie zostały wyznaczone osoby przeszkolone do udzielania pierwszej pomocy.

W budynku przy ul. Pileckiego 10 w Górze Kalwarii zatrudnionych jest ogólnie 16 pracowników. Kierownik OPS w Górze Kalwarii posiada oddzielne pomieszczenie pracy. Pomieszczenie pracy dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach biurowych wynosi łącznie 100 m². W pomieszczeniu pracy zostało zapewnione oświetlenie naturalne i sztuczne oraz zapewniono ogrzewanie (w pomieszczeniu pracy zapewniono ogrzewanie podłogowe). Pracownikom biurowym zapewniono siedziska wyposażone w podstawę co najmniej pięciopodporową z kółkami jezdnymi, regulację wysokości siedziska, regulację wysokości oparcia oraz regulację pochylecia oparcia w zakresie do przodu do tyłu, możliwość obrotu wokół własnej osi, podłokietniki. Stanowiska pracy zostały wyposażone w biurka komputery i inne urządzenia niezbędne do pracy biurowej. Do stanowisk pracy zapewniono bezpieczne i wygodne dojście. Ponadto w budynku znajdują się pomieszczenia higieniczno-sanitarne, ciąg komunikacyjny wraz ze stanowiskiem recepcji oraz oddzielny pokój służący do przyjmowania interesantów.



Pracodawca udostępnił pracownikom do stałego korzystania instrukcje dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy podczas obsługi drukarki, komputera, niszczarki, itp. Instrukcja bezpieczeństwa i higieny pracy przy pielęgnowaniu chorych.

Pomieszczenia higienicznosanitarne

W budynku OPS ul. Pijarska 40 Góra Kalwaria zapewniono pracownikom pomieszczenie ustępu, które posiada zapewnioną wentylację. W pomieszczeniu ustępu znajduje się zlew dwukomorowy z doprowadzoną ciepłą i zimną wodą. Nie zapewniono wejściowego pomieszczenia izolującego pomieszczenie ustępu. Pracownicy do wycierania rąk używają własnych ręczników. W pomieszczeniu nie zapewniono ręczników papierowych (jednorazowych) lub suszarki do rąk z nawiewem ciepłego powietrza.

W budynku przy ul. Pileckiego 10 w Górze Kalwarii zapewniono pracownikom pomieszczenie ustępu oraz zapewniono pracownikom pomieszczenie socjalne służące do przyrządzenia i spożycia posiłku. Zapewniono ciepłą i zimną wodę w pomieszczeniu higienicznosanitarnym.

Wypadki przy pracy, Służba bhp

Pracodawca zaprowadził rejestr wypadków przy pracy. W ostatnich trzech latach wydarzyły się następujące wypadki przy pracy.

W 2016 r. wypadkowi uległa pracownica Marlena Miara podczas wykonywania zajęć służbowych poszkodowana wystraszyła się agresywnego koguta i uderzyła rowerem w schody, w wyniku czego doznała urazu. Skutki wypadku – rana pierwszej nogi lewej.

Wypadek w dniu 23.10.2014 r. poszkodowana Aneta Piliszek - atak z nożem osoby postronnej nie będącej pracownikiem OPS. Skutki wypadku – rana uda lewego, prawego uda i lewej dłoni. Uraz lewej tętnicy udowej z kwiatkiem uda. Zawód wykonywany – pracownik socjalny.

Zespół powypadkowy przystępuje niezwłocznie do ustalanie okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, zawiera w protokołach powypadkowych wnioski profilaktyczne.

Pracodawca powierzył wykonywanie zadań służby bhp specjalście spoza zakładu Pani Teresie Boguckiej – Skopiak. Pani posiada świadectwo nr 875/2008 ukończenia studiów podyplomowych w zakresie Bezpieczeństwa i higieny pracy. Zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy i osób wykonujących zadania tej służby z dnia 29.06.2013 r.

Zakładowe źródła prawa pracy

W kontrolowanym podmiocie obowiązują obecnie:

- Regulamin Pracy wprowadzony w życie Zarządzeniem nr 08/2012 z dnia 27.12.2012 r. Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej;
- Regulamin Wynagradzania wprowadzony w życie Zarządzeniem nr 03/2009 z dnia 01.06.2009 r. Kierownika Ośrodka Pomocy Społecznej.

Obydwa te regulaminy zostały wprowadzone w życie zgodnie z obowiązującą w tym zakresie procedurą. Zapisy tychże regulaminów są zgodne z obowiązującymi przepisami prawa pracy.

Stosunek pracy

Z wyjaśnień złożonych przez p. Halinę Dadacz – specjalisty ds. kadr i płac – wynika, że w dniu rozpoczęcia kontroli tj. 17.10.2018 r. w Ośrodku Pomocy Społecznej zatrudnionych w ramach stosunku pracy jest 41 osób. Dla każdego z pracowników pracodawca założył i prowadzi odrębnie akta osobowe. Kontroli poddano 18 akt osobowych losowo wybranych pracowników tj.: Edyta

Gnatowska, Elżbieta Sikorska - Domagała, Anna Barszcz, Katarzyna Cieplak, Edyta Chmielewska, Katarzyna Messerszmidt, Urszula Kamińska, Marta Witkowska, Jolanta Krawiecka, Marlena Miara, Cecylia Ratyńska, Magdalena Ojrzyńska, Magdalena Rolska, Małgorzata Staszewska, Aneta Zwierzyńska – Turek, Monika Łuczak, Anna Głowacka – Rękawek oraz Urszula Marciniak.

Z każdym z ww. pracowników pracodawca zawarł w obowiązującym terminie umowy o pracę na piśmie. W treści umowy o pracę zawartej na czas określony od 01.09.2018 r. do 31.08.2019 r. w wymiarze 1/3 etatu z p. Jolantą Krawiecką strony nie ustaliły dopuszczalnej liczby godzin pracy ponad określony w umowie wymiar czasu pracy, których przekroczenie będzie uprawniać pracownika do wynagrodzenia jak za pracę w godzinach nadliczbowych (art.151 § 5 Kodeksu pracy). Żadnemu pracownikowi do dnia kontroli nie udzielono odrębnie na piśmie informacji o niektórych warunkach zatrudnienia zgodnie z art. 29 § 3 Kodeksu pracy.

Dla każdego pracownika pracodawca założył i prowadzi odrębnie akta osobowe. Akta te są podzielone na części A, B i C. W części C pracownika Katarzyny Messerszmidt znajduje się prośba o przekazanie wynagrodzenia na konto z dnia 25.05.2015 roku.

Każdy z pracowników został zapoznany z przepisami dotyczącymi równego traktowania w zatrudnieniu.

Z wyjaśnień udzielonych przez p. Halinę Dadacz – specjalistę ds. kadr i płac – wynika, że w 2018 roku pracodawca rozwiązał umowę o pracę w 1 przypadku. Dotyczy to p. Agnieszki Żukowskiej, z którą rozwiązano stosunek pracy z dniem 01.08.2018 r. W treści świadectwa pracy jako podstawę prawną tego rozwiązania podano „ art.30 §1pkt.4 ” kodeksu pracy co wskazuje na rozwiązanie umowy o pracę w trybie z upływem czasu, na który umowa była zawarta. Tryb ten nie został określony w treści ww. świadectwa pracy. Ponadto świadectwo pracy zostało wydane pracownicy w dniu 20.08.2018 r. co potwierdza podpis pracownika złożony na kopii świadectwa pracy obok tejże daty.

Czas pracy

Problematyka czasu pracy jest uregulowana w Dziale VIII Regulaminu Pracy. Zgodnie z § 19 tego Regulaminu pracowników obowiązuje podstawowy system czasu pracy czyli 8 godzin pracy na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy w 1-miesięcznym okresie rozliczeniowym. Dniem dodatkowo wolnym od pracy jest sobota. Obowiązujący rozkład czasu pracy to: poniedziałek praca w godzinach 8.00 – 17.00, wtorek – czwartek praca w godzinach 8.00 – 16.00 oraz w piątek praca w godzinach 8.00 – 15.00. Zgodnie z § 22 ww. Regulaminu pracownicy samorządowi są zatrudniani również w podstawowym systemie czasu pracy. Pora nocna to okres pomiędzy 22.00 a 6.00 (§ 28ust. 2 Regulaminu pracy).

Dla każdego pracownika pracodawca prowadzi odrębnie karty ewidencji czasu pracy. Kontrola tychże kart za okres styczeń – wrzesień 2018 r. grupy 18 pracowników wymienionych w rozdziale *Stosunek pracy* niniejszego protokołu kontroli wykazała:

- pracownikom zapewnia się minimalne okresy odpoczynku dobowego i tygodniowego oraz prawo do przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy;
- z ustaleń inspektora pracy wynika, że w 2018 roku jako praca w godzinach nadliczbowych została uznana praca 3 pracownic tj.: Aleksandra Bogatek, Anna Alberska i Katarzyna Cieplak. Praca ta to wykonywanie pracy w dniu 02.09.2018 r. (niedziela) związana z organizacją pikniku rodzinnego „Pożegnanie Lata”. W zamian za tą pracę pracownikom udzielono innego dnia wolnego od pracy. Nie stwierdzono przypadku zatrudniania pracowników w godzinach nadliczbowych powyżej obowiązującego limitu przeciętnie tygodniowego oraz rocznego.

Wynagrodzenie za pracę i inne świadczenia związane ze stosunkiem pracy

Zgodnie z § 33 Regulaminu Pracy termin wypłaty wynagrodzenia ustalono na 28 dzień danego miesiąca kalendarzowego. Składniki wynagrodzenia za pracę oraz inne świadczenia związane ze stosunkiem pracy określone są w § 4 Regulaminu Wynagradzania.

Kontroli poddano listy płac grupy 18 pracowników wymienionych w rozdziale *Stosunek pracy* niniejszego protokołu kontroli. Kontrola ta wykazała:

- pracownicy otrzymują kwoty wynagrodzeń w przyjętym terminie wypłaty;
- kwoty wypłacanych wynagrodzeń są zgodne z treścią zawartych umów o pracę oraz co najmniej równe obowiązującej kwocie minimalnego wynagrodzenia za pracę;
- nie stwierdzono przypadku bezpodstawnego potrącenia z wynagrodzenia za pracę;
- do dodatku do wynagrodzenia o którym mowa w art.121 ust. 1 pkt. 3a^o ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2017r. poz. 1769 ze zmianami oraz z 2018 r. Dz.U. poz. 700) uprawnione są pracownice: Anna Alberska, Magdalena Ojrzyńska, Alicja Sieńkowska i Wiesława Stefańska. Pracownikom tym taki dodatek jest wypłacany.

Prawidłowość wypłaty wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy sprawdzono na następujących przypadkach: Bożena Potrzebowska – urlop w dniach 18.07 – 03.08.2018 r., Olga Podlaska – urlop w dniach 06 – 17. 08.2018 r., Cecylia Ratyńska – urlop w dniach 16 – 27.07.2018 r. i Małgorzata Staszewska – urlop w dniach 18.07 03.08.2018r. W tym zakresie nie stwierdzono uchybień.

Urlopy wypoczynkowe

W tym zakresie stwierdzono:

- na dzień 30 września 2018 r. żaden z pracowników nie posiada urlopu wypoczynkowego należnego za 2017 r.;
- w 2017 roku wszyscy pracownicy korzystali z urlopu wypoczynkowego tak, aby co najmniej jedna z części urlopu obejmowała nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych;
- do dodatkowego urlopu wypoczynkowego o którym mowa w art. 121 ust. 3 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz.U. z 2017r. poz. 1769 ze zmianami oraz z 2018 r. Dz.U. poz. 700) uprawnione są pracownice: Anna Alberska, Magdalena Ojrzyńska, Alicja Sieńkowska i Wiesława Stefańska. Pracownikom tym prawidłowo udzielany jest przedmiotowy urlop.

Umowy cywilnoprawne oraz wypłata minimalnego wynagrodzenia dla osób zatrudnionych na ich podstawie oraz przestrzeganie zakazu zawierania umów cywilnoprawnych w warunkach wskazujących na istnienie stosunku pracy.

Kontroli poddano prawidłowość wypłaty wynagrodzenia należnego zleceniodawcy w stosunku do wszystkich osób zatrudnionych w ramach umowy zlecenie tj.:

1. Edyta Zawitkowska – umowa zlecenie zawarta na okres 09.01 – 31.12.2018 r. Przedmiotem umowy są „czynności asystenta rodziny” w wymiarze 20 godzin tygodniowo przez 3 tygodnie czyli 60 godzin miesięcznie. Wynagrodzenie ustalono w wysokości 18,75 zł za godzinę (§ 2 umowy). Umową z dnia 02.05.2018 r. zwiększono wymiar godzin pracy do 4 tygodni po 20 godzin tygodniowo czyli 80 godzin miesięcznie a wynagrodzenie wzrosło do 21,25 zł za godzinę;

2. Paweł Wrochna – umowa zlecenie zawarta na okres 02.01 – 31.05.2018 r. Przedmiotem umowy jest „sprzątanie pomieszczeń i terenu przyległego do OPS” w wymiarze 2 godziny dziennie przez 5 dni w tygodniu i 4 tygodnie miesięcznie tj. 40 godzin miesięcznie. Wynagrodzenie ustalono na 800 zł miesięcznie. Następnie została kolejna umowa na okres 01.06 – 31.12.2018 r. zachowując pozostałe warunki poprzedniej umowy;
3. Jacek Sałata - umowa zlecenie zawarta na okres 02.01 – 31.05.2018 r. Przedmiotem umowy jest „sprzątanie pomieszczeń i terenu przyległego do OPS” w wymiarze 2 godziny dziennie przez 5 dni w tygodniu i 4 tygodnie miesięcznie tj. 40 godzin miesięcznie. Wynagrodzenie ustalono na 800 zł miesięcznie. Następnie została kolejna umowa na okres 01.06 – 31.12.2018 r. podnosząc kwotę wynagrodzenia do 1.000 zł miesięcznie i zachowując pozostałe warunki poprzedniej umowy;
4. Dorota Baran – umowa zlecenie zawarta na okres 02.01 – 30.06.2018 r. Przedmiotem umowy jest „sprzątanie pomieszczeń i terenu przyległego do świetlicy środowiskowej w Czersku” w wymiarze nie więcej niż 2 godziny dziennie w dni robocze. Wynagrodzenie ustalono w wysokości 13,70 zł za godzinę. Kolejna umowa została zawarta na okres 02.07 – 31.12.2018 r. zachowując pozostałe warunki umowy bez zmian;
5. Grzegorz Paczyński – umowa zlecenie zawarta na okres 02.01 – 30.06.2018 r. Przedmiotem umowy są „obowiązki Administratora Systemu Informatycznego” w wymiarze 20 godzin miesięcznie. Wynagrodzenie ustalono na 1.200 zł miesięcznie. Kolejna umowa została zawarta na okres 02.07 – 31.12.2018 r. zachowując pozostałe warunki umowy bez zmian.

Żadna z ww. osób nie jest jednocześnie zatrudniona w ramach stosunku pracy w kontrolowanym podmiocie. Wynagrodzenie płacone jest co najmniej raz w miesiącu na podstawie wykazu przepracowanych godzin pracy i składanego przez zleceniobiorców rachunku. Wypłacane kwoty są co najmniej równe kwocie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę (13,70 zł brutto za godzinę pracy). Umowy zlecenie zostały zgłoszone do ubezpieczenia społecznego.

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: 5,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 4,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: 1.

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

(wyszczególnienie załączników)



8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Halina Dadacz specjalisty ds. kadr i płac

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

NADINSPEKTOR PRACY
 mgr. Cezary Kwiecień

p.o. KIEROWNIK ODDZIAŁU
 NADINSPEKTOR PRACY

mgr inż. Sebastian Stępień

Na tym protokół zakończono.

Radom, dnia 25.10.2018

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

W dniu 25.10.2018 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

Kierownik Ośrodka Pomocy
 Społecznej w Gorzu Kalwarii

mgr Katarzyna Łagowska

.....
 (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).(**)

Kierownik Oddziału Pracy
Społecznej w Górze Kalwarii

mgr Katarzyna Łagowska

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

NADINSPEKTOR PRACY p.o. KIEROWNIK ODDZIAŁU
NADINSPEKTOR PRACY

mgr Cezary Kwiecień

mgr inż. Sebastian Stepień

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

Góra Kalwaria 25.10.2008
(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić

[SS]