

.....
(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 120318-5310-K016-Pt/16

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 00053041300000

NIP: 7881131348

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 2015 poz. 640)

Młodszy inspektor pracy - Dawid Andrzejewski

.....
(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

URZĄD MIASTA I GMINY LWÓWEK

.....
(nazwa podmiotu kontrolowanego)

64-310 LWÓWEK, UL. RATUSZOWA 2

.....
(adres podmiotu kontrolowanego)

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

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

Piotr Długosz

.....
(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Burmistrz Miasta i Gminy Lwówek

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

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1989r.;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 2014r.

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

8,18,19.04.2016 r.

.....
(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 70, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 31,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 39, w tym kobiet: 27,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 2,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 22.09.2006

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: Nie sprawdzano środków prawnych – podczas poprzedniej kontroli nie wydano środków prawnych.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Informacje ogólne

- Do kontroli za pośrednictwem poczty e-mail przedłożono w dniu 18.04.2016r. Zarządzenie nr 51/2013r. Burmistrza Miasta i Gminy Lwówek z dnia 1.10.2013r. (wersja ujednolicona zmianami z dnia 29.07.2014r., 1.09.2014r., 18.02.2015r. oraz 23.02.2016r.) w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Lwówek. Na jego podstawie ustalono, że Urzędem Miasta i Gminy Lwówek kieruje Burmistrz (Piotr Długosz), przy pomocy Zastępcy Burmistrza, Sekretarza (Maciej Piechowiak) i Skarbnika (Krystyna Kaczmarek). Ustalono podczas kontroli, że Piotr Długosz pełni kadencję Burmistrza od 2014r., obecnie na drugą kadencję od grudnia 2014r. Maciej Piechowiak pełnił funkcję Sekretarza Gminy i Z-cy Burmistrza również w okresie od 2014r. do chwili obecności.
- Kontrolę wszczęto bez wcześniejszego zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli ponieważ dla podmiotu kontrolowanego nie stosuje się w tym zakresie przepisów ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz.U. z 2015r. poz. 584 ze zmianami oraz z 2016r. Dz.U. poz. 352).
- Kontrolę podjęto w dniu 8.04.2016r. w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy Lwówek na podstawie okazania legitymacji służbowej. W tym dniu dokonano wpisu w książce kontroli.
- Kontrolę przeprowadzono w zakresie przestrzegania przepisów o wykorzystywaniu urlopów wypoczynkowych przez pracowników Urzędu Miasta i Gminy Lwówek.

Zakładowy i społeczny nadzór nad warunkami pracy.

- Obowiązki pracownika służby bhp realizowane są na podstawie pisemnej umowy z dnia 2.01.2002r. przez specjalistę ds. bhp spoza zakładu pracy Witolda Fabiana.
- Piotr Długosz posiada aktualne szkolenie okresowe bhp dla pracodawców i innych osób kierujących pracownikami z dnia 21.10.2015r.
- W Urzędzie Miasta i Gminy Lwówek nie działają związki zawodowe oraz społeczna inspekcja pracy.

Urlopy wypoczynkowe

- Do kontroli za pośrednictwem poczty e-mail przedłożono w dniu 18.04.2016r.:
 - Regulamin Pracy Urzędu Miasta i Gminy Lwówek stanowiący załącznik nr 3 do Zarządzenie nr 51/2013r. Burmistrza Miasta i Gminy Lwówek z dnia 1.10.2013r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Lwówek. Na jego podstawie ustalono, że:
 - Urlop udziela się w terminie zaproponowanym przez pracownika i zaakceptowanym przez Sekretarza, w przypadku kadry kierowniczej – Burmistrza (§ 19 ust. 1),
 - Urlop wypoczynkowy może być na wniosek pracownika podzielony na części (§19 ust. 3),
 - Urlop niewykorzystany w danym roku kalendarzowym pracodawca ma obowiązek udzielić pracownikowi najpóźniej do 30 września następnego roku kalendarzowego (§19 ust 5),
 - Każdy pracownik przed rozpoczęciem urlopu winien złożyć wniosek o urlop wypoczynkowy według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do regulaminu (§ 20 ust. 1),
 - Wniosek pracownika, o którym mowa w ust. 1 podpisuje Sekretarz, a w przypadku kadr kierowniczej – Burmistrza (§ 20 ust. 2).
 - Plan urlopów wypoczynkowych za okres od 2013r. do 2016r. stanowiący **załącznik nr 1** protokołu kontroli.
 - Pisemną informację o wykorzystanym urlopie wypoczynkowym należnym za okres od 2013r. do 2015r. pracowników Urzędu Miasta i Gminy Lwówek wg. stanu na dzień 8.04.2016r. stanowiący **załącznik nr 2** protokołu kontroli.
- Na podstawie załącznika nr 1 i 2 protokołu kontroli wg. stanu na dzień 8.04.2016r. stwierdzono przypadki niewykorzystania urlopów wypoczynkowych za lata ubiegłe do 30 września następnego roku kalendarzowego.



- o Grażyna Echaust (zatrudniona na stanowisku sprzątaczkę w pełnym wymiarze czasu pracy) do 30.09.2015r. nie wykorzystała urlopu wypoczynkowego w wymiarze 1 dnia przysługującego za 2014r. Na podstawie ewidencji czasu pracy ustalono, że pracownica w okresie od 30.07.2015r. do 31.08.2015r. przebywała na zwolnieniu lekarskim. W okresie od 14.09.2015r. do 2.10.2015r. przebywała na urlopie wypoczynkowym.
- o Zbigniew Jaworowicz (zatrudniony na stanowisku inspektor ds. zamówień publicznych w pełnym wymiarze czasu pracy) do 30.09.2015r. nie wykorzystał urlopu wypoczynkowego w wymiarze 26 dnia przysługującego za 2014r. Ponadto stwierdzono, że pracownik posiada zaległy urlop wypoczynkowy za 2013r. w wymiarze 3 dni.
- o Ewelina Nawrot (zatrudniona na stanowisku inspektor ds. księgowości budżetowej) w pełnym wymiarze czasu pracy) do 30.09.2015r. nie wykorzystała urlopu wypoczynkowego w wymiarze 11 dni przysługującego za 2014r.
- o Maciej Piechowiak (zatrudniony na stanowisku sekretarza gminy w wymiarze 4/5 etatu oraz jako zastępca Burmistrza w wymiarze 1/5 etatu) do 30.09.2015r. nie wykorzystał urlopu wypoczynkowego w wymiarze 2 dni przysługującego za 2014r.
- Na podstawie przedłożonej do kontroli ewidencji czasu pracy za 2014r. oraz 2015r. w dniu 19.04.2016r. sprawdzano wykorzystywanie przez pracowników urlopu wypoczynkowego, gdzie co najmniej jedna część wypoczynku powinna trwać nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. Ustalono przypadki w których odpoczynek związany z urlopem wypoczynkowym nie trwał 14 kolejnych dni kalendarzowych, np.:
 - o Daniel Gałanek, Zbigniew Jaworowicz, Krystyna Kaczmarek, Ewelina Nawrot oraz Anna Nowakowska w 2014r.
 - o Piotr Długosz, Zbigniew Jaworowicz, Krystyna Kaczmarek, Magdalena Matuszewska, w 2015r.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: 0,

b/ poleceń: 0.

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: 1,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 2,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: 1.

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się ^(**) załączników: 2, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. Plan urlopów wypoczynkowych za okres od 2013r. do 2016r.

Załącznik nr 2. Pisemna informacja o wykorzystanym urlopie wypoczynkowym należnym za okres od 2013r. do 2015r. pracowników Urzędu Miasta i Gminy Lwówek.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Piotra Długosza, Macieja Piechowiaka, Agnieszka Kaczmarek

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

Na tym protokół zakończono.

Lwówek, dnia 19.04.2016

Młodszy Inspektor Pracy
mgr Dawid Andrzejewski

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 19.04.2016 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

PREZYST
i Gminy Lwówek
Piotr Długosz

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

URZĄD MIASTA I GMINY
64-310 Lwówek
ul. Ratuszowa 2

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 ~~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 o Państwowej Inspekcji Pracy).^(**)~~



~~WYKRMISTRZ
miasta i Gminy Lwówek~~
~~Piotr Długosz~~

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

URZĄD MIASTA I GMINY
64-310 Lwówek
ul. Ratuszowa 2

Młodszy Inspektor Pracy

~~mgr David Andrzejewski~~

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

.....
(miejsce i data podpisania protokołu)

^(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć
^(**) – niepotrzebne skreślić