

(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 100146-53-K031-Pt/20

P. Soletołowski



PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 00053560000000

NIP: 7411002518

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)

starszy inspektor pracy - Wojciech Fedorczyk

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

URZĄD GMINY GRUNWALD Z SIEDZIBĄ W GIERZWAŁDZIE

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

14-107 GIERZWAŁD, 33

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego) (**)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego) (**)

Jan Sokołowski

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Sekretarz

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany) (**)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 01-06-1990;

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

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

13,14.10.2020 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 40, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 11,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 29, w tym kobiet: 21, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 3,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 29.05; 6,21.06.2018 r.

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 ostatniej kontroli inspektor pracy wydał wystąpienie nr rej. 100185-53101-K042-Ws01/18 z dnia 12.07.2018 r. zawierające 1 wniosek, które nie jest realizowany.

INFORMACJE OGÓLNE

Kontrolę przeprowadzono na podstawie ratyfikowanej umowy międzynarodowej, tj. Konwencji Międzynarodowej Organizacji Pracy Nr 81 (Dz. U. z 1997 r. Nr 72 - poz. 450). Zgodnie z zapisem art. 12 ust. 1 lit. „a” ww. aktu prawnego inspektorzy pracy zaopatrzeni w odpowiednie pełnomocnictwa będą upoważnieni do swobodnego wstępu, bez uprzedniego zawiadomienia, o każdej porze dnia i nocy, do każdego zakładu pracy podlegającego inspekcji;

Inspektor pracy wykonując czynności kontrolne działał na podstawie ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 roku o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz.U. z 2018 r. poz. 623), a podstawą przetwarzania danych osobowych jest art. 6 lit. c rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (przetwarzanie jest niezbędne w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze) w związku z art. 10 ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy.

Kontrolę rozpoczęto w dniu 13.10.2020 r. po okazaniu przez inspektora pracy legitymacji służbowej.

ZAKRES PRZEDMIOTOWY KONTROLI

Celem kontroli jest ocena przestrzegania przez pracodawcę wybranych zagadnień z zakresu prawnej ochrony pracy, w tym:

- przepisów o wykorzystywaniu urlopów wypoczynkowych przez pracowników samorządowych - ze szczególnym uwzględnieniem pracowników zatrudnionych z wyboru, w szczególności w zakresie wypłacania ekwiwalentu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy po zakończeniu kadencji,
- działań podejmowanych przez podmiot kontrolowany w celu zapewnienia osobom pracującym odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie epidemii.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Urlopy wypoczynkowe

W dniu 13.10.2020 r. okazano do wglądu Regulamin Pracy Urzędu Gminy Grunwald. Sposób udzielania urlopów wypoczynkowych został uregulowany w Rozdziale VI regulaminu. Zgodnie z § 32 regulaminu urlopu wypoczynkowego udziela się na podstawie wniosku pracownika o urlop, biorąc pod uwagę wnioski innych pracowników oraz potrzeby urzędu wynikające z konieczności zapewnienia normalnego toku pracy. Pracownik korzysta z urlopu wypoczynkowego na podstawie karty urlopowej wystawionej przez inspektora ds. kadr. Termin urlopu uzgadniany jest przez każdego pracownika indywidualnie, z jego bezpośrednim przełożonym.

Z ustaleń kontroli wynika, iż urlopy wypoczynkowe udzielane są pracownikom na podstawie pisemnych wniosków akceptowanych przez przełożonego. Po zatwierdzeniu urlopy odnotowywane są na liście obecności oraz karcie ewidencji czasu pracy pracownika.

W dniu 13.10.2020 r. pracodawca przedłożył zestawienie zbiorcze dotyczące stanu wykorzystanego przez pracowników urlopu wypoczynkowego za 2019 r. Zestawienie uwzględnia rozliczenie dni urlopu wypoczynkowego według stanu na dzień 01.01.2020 r., wykorzystanie bieżące urlopu zaległego do końca III kwartału 2020 r. Z zestawienia wynika, że:

- na dzień 01.01.2020r. 22 pracowników posiadało zaległy, niewykorzystany urlop wypoczynkowy z roku 2019;

- do dnia 30.09.2020r. wszystkim pracownikom udzielono zaległego urlopu wypoczynkowego za 2019 r.

Zestawienie zbiorcze dotyczące stanu wykorzystanego przez pracowników urlopu wypoczynkowego za 2019 r. stanowi załącznik nr 2 do protokołu kontroli.

Analiza dokumentacji urlopowej pracowników urzędu wykazała, iż pracodawca udziela pracownikom urlopu w częściach, z których co najmniej jedna część wypoczynku trwa mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. Powyższe stwierdzono w przypadku następujących pracowników: Sławomir Sapryka, Damian Kasiorkiewicz, Elżbieta Kamińska, Martyna Krzywda, Ewa Wojciechowska.

Niezależnie od powyższego, jak wynika z okazanych dokumentów Wójt Gminy Grunwald – Pan Adam Szczepkowski legitymujący się 20 - dniowym wymiarem urlopu wypoczynkowego w 2019 r. na dzień 1.01.2020 r. posiadał 19 dni niewykorzystanego urlopu zaległego za 2019 r., który wykorzystał w następujących terminach: 03-04.03.2020 r. (2 dni), 10-13.08.2020 r. (4 dni), 24.08.09.09.2020 r. (13 dni). Stosunek pracy z Panem Adamem Szczepkowskim został nawiązany na podstawie wyboru od 23.11.2018 r. Poprzednio nie był pracownikiem Urzędu Gminy.

Zastępca Wójta Gminy Grunwald – Pan Sławomir Sapryka zatrudniony od 01.02.2019 r., na dzień 01.01.2020 r. posiadał 10 dni zaległego urlopu z 2019 r., który wykorzystał w następujących terminach: 21 i 26.02.2020 r. (2 dni), 20 i 27.03.2020 r. (2 dni), 20.05.2020 r. (1 dzień), 01 i 12.06.2020 r. (2 dni), 15- 17.06.2020 r. (3 dni).

Sekretarz Urzędu Gminy Grunwald – Pan Jan Sokołowski zatrudniony od 01.05.2019 r., na dzień 1.01.2020 r. posiadał 14 dni zaległego urlopu z 2019 r., który wykorzystał w następujących terminach: 15 i 30.01.2020 r. (2 dni), 3,4,19.02.2020 r. (3 dni), 03.03.2020 r. (1 dzień), 22.05.2020 r. (1 dzień), 12-22.06.2020 r. (7 dni).

Z ustaleń kontroli wynika, iż czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do Wójta Gminy Grunwald wykonuje p. Jan Sokołowski - Sekretarz Gminy, w stosunku do pozostałych pracowników Wójt Gminy Grunwald - p. Adam Szczepkowski.

Poprzedni Wójt Gminy Grunwald Pan Henryk Kacprzyk zatrudniony był w Urzędzie Gminy od 01.07.1990 r. do 22.11.2018 r. Ostatnia kadencja na stanowisku Wójta trwała od 16.11.2014 r. Na podstawie art. 26 ust. 2 ustawy z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym kadencja wójta upłynęła z dniem upływu kadencji rady gminy tj. w dniu 22.11.18 r. Wójt posiadał 26 dni zaległego urlopu wypoczynkowego za 2017 r., który nie został udzielony do końca III kwartału 2018 r. W związku z rozwiązaniem stosunku pracy z powodu upływu kadencji wójtowi naliczono ekwiwalent pieniężny za 26 dni urlopu wypoczynkowego za 2017 r. w kwocie 13 771,68 zł. brutto oraz za 24 dni urlopu wypoczynkowego za 2018 r. w kwocie 12 658,56 zł. brutto. Ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy wypłacono w dniu 09.11.2018 r. podczas trwania stosunku pracy. Naliczenie ekwiwalentu pieniężnego wraz z potwierdzeniem przelewu zawarto w zał. nr 3 do protokołu z kontroli.

ORGANIZACJA STANOWISK PRACY

Kontrolą objęto wybrane pomieszczenia kontrolowanego podmiotu: pomieszczenie nr 4, w którym pracę świadczyło po 2 pracowników na 2 stanowiskach pracy, pomieszczenie nr 5, w którym pracę świadczyło 3 pracowników na 3 stanowiskach pracy. Odległość pomiędzy stanowiskami pracy biurowej w kontrolowanych pomieszczeniach (pomiędzy pracownikami mierzona w linii prostej) była większa niż 1,5 metra.

ŚRODKI OCHRONY ZWIĄZANE ZE ZWALCZANIEM EPIDEMII

Pracodawca zapewnił zatrudnionym pracownikom środki do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu – płyn TRISEPT COMPLEX prod. Polfa S.A. sklasyfikowane jako niebezpieczna mieszanina substancji chemicznych o właściwościach wysoce łatwopalnych i drażniących. Pracodawca nie posiada kart charakterystyki ww niebezpiecznej mieszaniny substancji chemicznych. Kartę charakterystyki zapewniono podczas kontroli w wyniku decyzji ustnej – zał. nr

1 do protokołu z kontroli. Dodatkowo pracodawca wyposażył pracowników w maseczki oraz przyłbice ochronne, które użytkowane są również przy kontakcie z petentami.

OBSŁUGA INTERESANTÓW

Wejście do budynku podmiotu kontrolowanego odbywa się wyłącznie przeznaczonymi dla tego celu i oznakowanymi drzwiami. Interesanci są przyjmowani po wcześniejszym umówieniu się na wizyty podając cel wizyty. Interesanci wprowadzani są do budynku pojedynczo i zobowiązani zostali do zakrywania ust i nosa oraz dezynfekcji rąk. Pracownicy podmiotu mający kontakt z interesantami zobowiązani zostali do przestrzegania dystansu społecznego min. 1,5 m. Interesantom zapewniono środki do dezynfekcji rąk (pojemnik z płynem do dezynfekcji na bazie alkoholu udostępniono na korytarzu przy drzwiach wejściowych).

OCENA RYZYKA ZAWODOWEGO

Dokonano udokumentowanej oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy występujących w zakładzie pracy: pracownik administracyjno – biurowy (sekretarz, skarbnik, kierownik referatu, kierownik urzędu stanu cywilnego, inspektorzy, podinspektorzy, referent), sprzątaczką. Pracowników zapoznano z oceną ryzyka zawodowego. Pracodawca dokonał aktualizacji oceny ryzyka zawodowego związanego z możliwością zakażenia wirusem Sars-CoV-2 przy wykonywanych pracach na wyżej wymienionych stanowiskach pracy. Pracodawca wdrożył wszystkie środki profilaktyczne ujęte w ryzyku. Pracodawca nie dokonał i nie udokumentował oceny ryzyka zawodowego przy pracach wykonywanych na stanowisku pracy Wójt i Zastępcą Wójta.

PRACA ZDALNA

Aktualnie w podmiocie kontrolowanym nie stosuje się rozwiązań organizacyjnych przewidujących wykonywanie pracy zdalnej przez zatrudnionych.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: 1,

b/ poleceń: 0.

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub ~~poleceń~~ stanowi(a)^(**) załącznik(i) nr 1 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: 0,

- z zakresu prawnej ochrony pracy: 0,

w tym z zakresu legalności zatrudnienia: 0.

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

Załącznik nr 1. Wykaz decyzji ustnych.

Załącznik nr 2. Zestawienie zbiorcze dotyczące stanu wykorzystanego przez pracowników urlopu wypoczynkowego za 2019 r.

Załącznik nr 3. Naliczenie ekwiwalentu pieniężnego za urlop wypoczynkowy wraz z potwierdzeniem dla Henryka Kacprzyka.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Jan Sokołowski - Sekretarz

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....
.....

Na tym protokół zakończono.

Gierzwałd, dnia 14.10.2020

STARSZY INSPEKTOR PRACY


mgr Wojciech Fedorczyk.....
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 14.10.2020 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

Z up / WÓJTA


Jan Sokołowski
Sekretarz Gminy.....
(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 dniaZastrzeżenia 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).(**)

Z up. WOJTA

Jan Skótkowski
Sekretarz Gminy

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

STARSZY INSPEKTOR PRACY

mgr Wojciech Fedorczyk

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

Gierzwał 14.10.200.

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

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić

[WF]