

Nr rej. 02079-5310-K054-Pt/13

## PROTOKÓŁ KONTROLI

pracodawcy<sup>(\*)</sup>

przedsiębiorcy nie  
będącego pracodawcą<sup>(\*)</sup>  innego podmiotu<sup>(\*)</sup>

wydzielonej jednostki organizacyjnej:  pracodawcy<sup>(\*)</sup>

przedsiębiorcy nie  
będącego pracodawcą<sup>(\*)</sup>

REGON: 00052888200000

NIP: 9531044302

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 - Beata Gołębowska**

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

**URZĄD MIASTA I GMINY**

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

**86-010 SOLEC KUJAWSKI, ul. 23 Stycznia 7**

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)<sup>(\*\*)</sup>

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)<sup>(\*\*)</sup>

**Teresa Subtyk**

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

**Burmistrz**

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)<sup>(\*\*)</sup>

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1990r.;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 04.03.2012

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

12,13,19.12.2013 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 113, w tym:

pracujących na podstawie umów cywilno-prawnych: 5,

podmiotów samozatrudniających się: 1,

cudzoziemców: 0,

zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 107, w tym kobiet: 81, młodocianych: 0,

niepełnosprawnych: 3,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 19.05.2011

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 nie wydano środków prawnych.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Kontrolę rozpoczęto, bez upoważnienia do kontroli, dnia 12.12.2013r. O kontroli poinformowano Z-cę Burmistrza Panią Barbarę Białkowską.

U pracodawcy nie działają zakładowe organizacje związkowe.

Sprawy z zakresu bhp powierzono Inspektorowi BHP i P-POŻ Waldemarowi Kwiatkowskiemu.

Na 107 pracowników zatrudnionych na podstawie umów o pracę 17 to pracownicy zatrudnieni w ramach prac interwencyjnych.

Sprawdzono akta osobowe 6 pracowników zatrudnionych na podstawie skierowania z PUP :

– umowa o pracę na czas określony od 26.04.2010 do 25.10.2010, robotnik gospodarczy, pełen etat, wynagrodzenie zasadnicze 1.180,-zł wg V gr., wysługa lat.

Kolejne umowy na czas określony: od 26.10.2010 do 25.04.2011 ( wynagrodzenie bez zmian) od 25.09. do 31.12.2013.( wynagrodzenie zasadnicze 1.334,-zł., wysługa lat).

Instruktaż stanowiskowy 25.09.2013r. przeprowadziła Z-ca Burmistrza Barbara Białkowska.

ZUS P ZUA - 30.09.13

– umowa o pracę na czas określony od 09.08.2010 do 08.12.2010, robotnik gospodarczy, pełen etat, wynagrodzenie zasadnicze 1.180,-zł, wysługa lat. Kolejna umowa na czas określony od 21.10.2013 do 23.12.2013, wynagrodzenie zasadnicze 1.334,-zł, wysługa lat.

Instruktaż stanowiskowy 21.10.2013 przeprowadziła Sekretarz Barbara Grzona – Górna.

ZUS P ZUA 23.10.13

– umowa o pracę na czas określony od 01.07.2013 do 31.12.2013, robotnik gospodarczy, pełen etat, wynagrodzenie zasadnicze 1.392,-zł ( V gr. ), wysługa lat. Do pracy w UMiG w Solcu Kujawskim skierowany przez Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy pismem z dnia 26.06.2013r. W aktach osobowych znajduje się kopia pisma skierowanego do Okręgowego Inspektoratu Pracy w Bydgoszczy, w którym pracownik porusza sprawę wypadku, jakiemu uległ 04.11.2013r. na terenie ZGK w Solcu Kujawskim. Zaświadczenie lekarskie z dnia 27.06.2013, ważne do lipca 2014. Szkolenie wstępne bhp 01.07.2013r: instruktaż ogólny przeprowadził Inspektor BHP i P-POŻ Waldemar Kwiatkowski, instruktaż stanowiskowy: Kierownik Referatu Gospodarczo-Technicznego Zbigniew Wiśniewski.

Protokół nr 1/2013 ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, jakiemu : uległ na terenie Zakładu Gospodarki Komunalnej. Ksero protokołu nr 1/2013 stanowi załącznik nr 1 do protokołu kontroli. Ksero porozumienia zawartego pomiędzy UMiG a ZGK stanowi załącznik nr 2 do protokołu kontroli.

Oświadczenie Kierownika Działu Gospodarki Komunalnej Zygmunta Jeziora stanowi załącznik nr 3 do protokołu.

ZUS P ZUA 05.07.13.

- umowa o pracę na czas określony od 03.07.2013 do 02.01.2014, robotnik gospodarczy, pełen etat, wynagrodzenie zasadnicze 1.334,-zł, wysługa lat.

ZUS P ZUA 05.07.13.

– umowa o pracę na czas określony od 12.07.2013 do 11.01.2014, robotnik gospodarczy, pełen etat, wynagrodzenie zasadnicze 1600,-zł ( V gr. ), wysługa lat.

ZUS P ZUA 16.07.13.

– umowa o pracę na czas określony od 15.07.2013 do 14.01.2014, robotnik gospodarczy, pełen etat, wynagrodzenie zasadnicze 1.600,-zł ( V gr. ), wysługa lat.

ZUS P ZUA 16.07.13.

Wszyscy w/w pracownicy posiadają aktualne zaświadczenia lekarskie i szkolenia bhp.

Pracownicy: Barbara Białkowska, Barbara Grzona – Górna i Zbigniew Wiśniewski posiadają zaświadczenia o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie bhp dla pracodawców i osób kierujących pracownikami z października 2012r. – ważne do września 2017r.

W informacjach dodatkowych ( art. 29 § 3 K.p. ) poinformowano w/w pracowników o równoważnym systemie czasu pracy. Czas pracy wynosi 40 godzin na tydzień w miesięcznym cyklu rozliczeniowym. Godziny pracy: poniedziałki, środy, czwartki i piątki od 7.30 do 15.15, wtorki: od



7.30 do 16.30. Godziny pracy pracowników UMiG oddelegowanych do jednostek organizacyjnych UMiG są zgodne z godzinami pracy danej jednostki.

W zawartych z w/w pracownikami umowach o pracę miejsce wykonywania pracy określono:

Urząd Miasta i Gminy w Solcu Kujawskim ul. 23 Stycznia 7 oraz jednostki podległe UMiG.

Taką jednostką jest Zakład Gospodarki Komunalnej w Solcu Kujawskim.

Okazano ocenę ryzyka zawodowego dla stanowiska: robotnik gospodarczy, opracowaną 02.03.2010r. przez Inspektora BHP i POŻ Waldemara Kwiatkowskiego.

W ocenie wymieniono m.in.: czynniki chemiczne drażniące, alergizujące (detergenty, preparaty myjące, czyszczące), zagrożenia biologiczne (wirus grypy, parwowirus). Ryzyko oszacowano jako małe (dopuszczalne). Brak pisemnego potwierdzenia zapoznania pracowników z ryzykiem zawodowym.

#### **Wynagrodzenia.**

Zgodnie z załącznikiem nr 1 do rozporządzenia RM z dnia 18.03.2009r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (t.j. Dz.U. z 2013r. poz. 1050, ze zm.) Tabela minimalnego miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, część A: dla V kategorii zaszeregowania – 1180,-zł.

Sprawdzono listy płac za okres od lipca 2013r. do listopada 2013r:

otrzymał (przelew na konto) wynagrodzenia netto:

Wynagrodzenie zasadnicze 1392,-zł + 15% wysługa lat = 208,80 zł.

Za lipiec, sierpień, i październik 1600,80 zł brutto 1182,01 zł netto.

Za wrzesień – 1154,06 zł netto (chorobowe: od 13.09. do 28.09.) , za listopad (chorobowe od 4.11. do 30.11.12.) – 1139,43 zł netto. Podstawa wynagrodzenia za okres choroby:

1600,80 zł pomniejszone o składki ZUS = 1380,64 : 30= 46,02 x 80%= 36,82 zł (za 1 dzień).

Obecnie zwolnienie lekarskie do 20.12.2013r.

#### **ZUS P DRA**

m-c/13	data wypłaty	kwota na FP	data przelewu	I. ubezpieczonych
VII	31.07.	6.181,29	05.08.	143
VIII	30.08.	5.824,93	05.09.	124
IX	30.09.	5.794,02	07.10.	128
X	30.10.	5.821,27	05.11.	122
XI	29.11.	5.974,07	05.12.	120

#### **Umowa o świadczenie usług ( 1 ):**

Zawarta 04.12.2013r. pomiędzy UMiG a Panią \_\_\_\_\_ z prowadzącą działalność gospodarczą „\_\_\_\_\_” na świadczenie usług w zakresie przygotowywania posiłków regeneracyjnych dla pracowników UMiG w Solcu Kujawskim.

#### **Umowy zlecenia ( 5 ):**

- zawarta 01.07.2013r. z Panią \_\_\_\_\_ na „ prace w zakresie utrzymania czystości i porządku w świetlicy wiejskiej \_\_\_\_\_ w Solcu Kujawskim w terminie od \_\_\_\_\_” Wcześniejsza umowa od 02.11.2012r.

ZUS P ZUA 07.11.2012r.

- zawarta 01.07.2013r. z Panią \_\_\_\_\_ na „ prace w zakresie sprawowania opieki administracyjno-gospodarczej w świetlicy wiejskiej \_\_\_\_\_ w Solcu Kujawskim w terminie \_\_\_\_\_” Wcześniejsza umowa od 01.05. do 30.06.2013r.

ZUS P ZUA 06.05.2013r.

- zawarta z Panią \_\_\_\_\_ na „świadczenie usług audytorskich, prowadzenie audytu wewnętrznego, zgodnie z ustawą o finansach publicznych” . Umowę zawarto na okres od \_\_\_\_\_

ZUS P ZZA 06.05.2013r.

- zawarta 02.01.2013r. z Panem \_\_\_\_\_ prowadzącym działalność gospodarczą „\_\_\_\_\_” w Solcu Kujawskim na „ świadczenie kompleksowej obsługi z dziedziny bhp”.

-zawarta 02.01.2013r. z Panem \_\_\_\_\_ ( emeryt ) na „ świadczenie usług w zakresie szkolenia jako instruktor członków Orkiestry Dętej OSP w Solcu Kujawskim”. Umowa na okres od \_\_\_\_\_

3. W czasie kontroli wydano:

- a/ decyzji ustnych: \_\_\_\_\_ ,
- b/ poleceń: \_\_\_\_\_ .

Wyzkaz(y) decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a)(\*) załącznik(i) nr \_\_\_\_\_ do protokołu.

4. W czasie kontroli ~~sprawdzono~~ / nie sprawdzono(\*\*) 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: \_\_\_\_\_ ,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 3,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: 0.

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

Załącznik nr 1. ksero protokołu nr 1/2013r. ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, jakiemu \_\_\_\_\_ uległ

Załącznik nr 2. ksero porozumienia zawartego 19.08.2013r. pomiędzy UMIG w Solcu Kujawskim a Zakładem Gospodarki Komunalnej Sp. z o.o. w Solcu Kujawskim.

Załącznik nr 3. Oświadczenie Kierownika Działu Gospodarki Komunalnej Zygmunta Jeziora.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień .....

Na tym protokół zakończono.

Solec Kujawski, dnia 19.12.2013

Starszy Inspektor Pracy

*Beata Wołkiewska*

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

18.12.2013  
 W dniu ..... otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

**Z up. Burmistrza**

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

**Z-ca Burmistrza**

### 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).(\*\*)

**Z up. Burmistrza**

**mgr Barbara Białkowska**  
**Z-ca Burmistrza**

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

**Starszy Inspektor Pracy**

**mgr Beata Golebiewska**

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

**Solec Kujawski 19.12.2013**  
 (miejsce i data podpisania protokołu)

(\*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(\*\*) – niepotrzebne skreślić

