

(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 150496-5310-K054-Pt/18

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 013269597

NIP: 5291554420

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)

Inspektor pracy - Magdalena Machnowska

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

Starostwo Powiatowe Grodzisk Mazowiecki

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

05-825 Grodzisk Mazowiecki, Tadeusza Kościuszki 30

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(**)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(**)

Marek Wieźbicki

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Starosta Powiatu Grodziskiego

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)(**)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: ;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 22.07.2004

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

17.07.2018 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 154, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 5,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 10,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 139, w tym kobiet: 103, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 7,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli:

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:

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Cel i zakres kontroli

Kontrolę przeprowadzono celem sprawdzenia przestrzegania przez pracodawcę przepisów prawa pracy w zakresie urlopów wypoczynkowych. Poniższy stan faktyczny został ustalony na podstawie okazanych dokumentów oraz złożonych oświadczeń przez pracodawcę.

Informacje ogólne

W trakcie czynności kontrolnych szczegółowej analizie poddano akta osobowe Starosty pełniącego swoją funkcję na podstawie wyboru oraz akta osobowe Wicestarosty, Sekretarza oraz Skarbnika.

Akta Osobowe

Marek Wieźbicki- zatrudniony od dnia 18 listopada 2002r. na stanowisku Wicestarosty Powiatu Grodziskiego. Następnie zgodnie z uchwałą nr 122/2004 Rady Powiatu Grodziskiego w sprawie wyboru Starosty Grodziskiego z dnia 22 lipca 2004r. pracownikowi powierzono pełnienie funkcji Starosty Powiatu Grodziskiego. Kolejna uchwałą nr 6/II/6 Rady Powiatu Grodziskiego w sprawie wyboru Starosty Grodziskiego z dnia 30 listopada 2006r. pracownikowi powierzono pełnienie funkcji Starosty Powiatu Grodziskiego. Następnie zgodnie z uchwałą nr 5/II/2010 Rady Powiatu Grodziskiego w sprawie wyboru Starosty Grodziskiego z dnia 7 grudnia 2010r. pracownikowi powierzono pełnienie funkcji Starosty Powiatu Grodziskiego. Kolejna uchwałą nr 4/14 Rady Powiatu Grodziskiego w sprawie wyboru Starosty Grodziskiego z dnia 27 listopada 2014r. pracownikowi powierzono pełnienie funkcji Starosty Powiatu Grodziskiego. Obecnie pracownik otrzymuje wynagrodzenie za pracę miesięcznie w wysokości:

- wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 4800,00 złotych brutto
- dodatek funkcyjny w wysokości 2100,00 złotych brutto
- dodatek specjalny w wysokości 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego tj. 2760,00 złotych brutto
- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego tj. 960,00 złotych brutto

Zbigniew Kajak- zgodnie z uchwałą nr 5/14 Rady Powiatu Grodziskiego w sprawie wyboru Wicestarosty z dnia 27 listopada 2014r. pracownikowi powierzono pełnienie funkcji Wicestarosty Powiatu Grodziskiego. Obecnie pracownik otrzymuje wynagrodzenie za pracę miesięcznie w wysokości:

- wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 4200,00 złotych brutto
- dodatek funkcyjny w wysokości 2200,00 złotych brutto
- dodatek specjalny przyznano na okres od 1 lipca 2018r. do 31 grudnia 2018r. w wysokości 42% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego tj. 2688,00 złotych brutto
- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości 19% wynagrodzenia zasadniczego tj. 798,00 złotych brutto

Joanna Domaziak- zgodnie z uchwałą nr 19/2002 Rady Powiatu Grodziskiego w sprawie powołania Sekretarza Powiatu Grodziskiego z dnia 19 grudnia 2002r. pracownikowi powierzono pełnienie funkcji Sekretarza Powiatu Grodziskiego. W związku ze zmianą przepisów ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych stosunek pracy na podstawie powołania przekształcił się z dniem 1 stycznia 2009r. w umowę o pracę na czas nieokreślony. Obecnie pracownik otrzymuje wynagrodzenie za pracę miesięcznie w wysokości:

- wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 6000,00 złotych brutto
- dodatek funkcyjny w wysokości 1617,00 złotych brutto
- dodatek specjalny przyznano na okres od 1 maja 2018r. do 30 kwietnia 2019r. w wysokości 40% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego tj. 3046,80 złotych brutto
- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego tj. 1200,00 złotych brutto

Ewa Szadkowska- zatrudniona na podstawie umowy o pracę od 1 kwietnia 1999r. na stanowisku inspektor, od dnia 6 czerwca 2005r. główny specjalista. Następnie zgodnie z uchwałą nr 291/XLV/10 Rady Powiatu Grodziskiego w sprawie powołania Skarbnika Powiatu Grodziskiego z 5 lipca 2010r. pracownikowi powierzono stanowisko Skarbnika Powiatu Grodziskiego w pełnym wymiarze czasu pracy. Obecnie pracownik otrzymuje wynagrodzenie za pracę miesięcznie w wysokości:

- wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 4800,00 złotych brutto
- dodatek funkcyjny w wysokości 1738,00 złotych brutto
- dodatek specjalny przyznano na okres od 1 maja 2018r. do 30 kwietnia 2019r. w wysokości 54% wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego tj. 3530,52 złotych brutto
- dodatek za wieloletnią pracę w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego tj. 960,00 złotych brutto

W trakcie czynności kontrolnych inspektor pracy ustalił, że w powyższym zakładzie pracy na początku roku kalendarzowego tworzony jest plan urlopów wypoczynkowych dla pracowników. Ponadto dla każdego pracownika indywidualnie tworzona jest roczna karta ewidencji obecności w pracy na której wyszczególniane są urlopy wypoczynkowe. W toku czynności wyjaśniających

pracodawca przedstawił wnioski urlopowe oraz karty roczne w/w pracowników za rok 2017r. Na ich podstawie ustalono, że:

- pracodawca prawidłowo tworzy plan urlopów wypoczynkowych
- udziela pracownikom na ich pisemne wnioski urlopów wypoczynkowych w częściach, przestrzegając zasady, że jedna część obejmuje co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych
- pracodawca udziela pracownikom urlopu na żądanie w ilości przewidzianej w przepisach prawa pracy tj. 4 dni.
- urlop udzielany jest pracownikowi w dni, które są dla niego dniami pracy
- w trakcie korzystania przez pracownika z urlopu wypoczynkowego pracodawca nalicza zgodnie z przepisami pracownikowi wynagrodzenie za pracę

W trakcie szczegółowej analizy wniosków urlopowych, planów urlopowych oraz rocznych kart w/w zatrudnionych pracowników inspektor pracy stwierdził:

Na dzień 1 października 2017r. pracownicy posiadali urlop wypoczynkowy w wymiarze:

- Marek Wieźbicki 12,5 dnia za rok 2015, 26 dni za rok 2016 oraz bieżący urlop wypoczynkowy w wymiarze 26 dni
- Zbigniew Kajak 8,7 dnia za rok 2015, 26 dni za rok 2016 oraz bieżący urlop wypoczynkowy w wymiarze 26 dni
- Joanna Dąmaziak 5,75 dnia za rok 2016 oraz bieżący urlop wypoczynkowy w wymiarze 26 dni
- Ewa Szadkowska 16,25 dni za rok 2016 oraz bieżący urlop wypoczynkowy w wymiarze 26 dni

Na dzień 1 stycznia 2018r. pracownicy posiadali urlop wypoczynkowy w wymiarze:

- Marek Wieźbicki 0,5 dnia za rok 2015, 26 dni za rok 2016, 26 dni za rok 2017 oraz bieżący urlop wypoczynkowy w wymiarze 26 dni
- Zbigniew Kajak 1 dzień za rok 2015, 26 dni za rok 2016, 26 dni za rok 2017 oraz bieżący urlop wypoczynkowy w wymiarze 26 dni
- Joanna Dąmaziak 1 godzina za rok 2016, 26 dni za rok 2017 oraz bieżący urlop wypoczynkowy w wymiarze 26 dni
- Ewa Szadkowska 12,375 dni za rok 2016, 26 dni za rok 2017 oraz bieżący urlop wypoczynkowy w wymiarze 26 dni

Na dzień 17 lipca 2018r. w/w pracownicy nie posiadają urlopów wypoczynkowych zaległych.

- Marek Wieźbicki 1 godzina za rok 2016, 26 dni za rok 2017 oraz bieżący urlop wypoczynkowy w wymiarze 26 dni
- Zbigniew Kajak 1 dzień za rok 2016, 26 dni za rok 2017 oraz bieżący urlop wypoczynkowy w wymiarze 26 dni
- Joanna Dąmaziak 6,75 dnia za rok 2017 oraz bieżący urlop wypoczynkowy w wymiarze 26 dni
- Ewa Szadkowska 19,75 dnia za rok 2017 oraz bieżący urlop wypoczynkowy w wymiarze 26 dni

Załącznik nr 1 do protokołu z kontroli stanowi zestawienie posiadanych przez w/w pracowników urlopów wypoczynkowych.

Na tym kontrolę zakończono.

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: ,

- z zakresu prawnej ochrony pracy: ,

w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się^(**) załączników: 1, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. zestawienie posiadanych przez w/w pracowników urlopów wypoczynkowych.

(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.

Warszawa, dnia

W dniu otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

STAROSTA


Marek Wiezbicki

.....
 (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:

.....

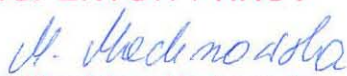
W wyniku uwzględnienia zażalenia na postanowienie inspektora pracy o zachowaniu w tajemnicy okoliczności umożliwiających ujawnienie tożsamości pracownika lub osoby protokół przesłuchania został zniszczony (art. 23 ust. 5 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).^(**)

STAROSTA


Marek Wiezbicki

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

INSPEKTOR PRACY


mgr Magdalena Machnowska

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

Warszawa 17.07.2018r.
(miejsce i data podpisania protokołu)

(¹) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(²) – niepotrzebne skreślić

[MM]