

INSPEKTOR PRACY
Urząd Miejski w Katowicach
Okręgowy Inspektorat Pracy
.....
(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 04345-5310-K012-Pl/12

PROTOKÓŁ KONTROLI

☒ pracodawcy^(*)

☐ przedsiębiorcy nie ☐ innego podmiotu^(*)
będącego pracodawcą^(*)

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

REGON: 000515951

NIP: 648-10-07-779

Na podstawie art. 24 ust. 1, w związku z art. 31 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz.U. Nr 89, poz. 589 z późn. zm.)

Nadinspektor pracy - Iwona Nowak

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

Urząd Miejski

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

41-800 Zabrze, ul. Powstańców Śląskich 5-7

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

mgr Małgorzata Mańka-Szulik

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Prezydent Miasta

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^(*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 27.05.1990;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 06.12.2006

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

9, 10, 11.05.2012 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba: pracujących: 642, w tym:

pracujących na podstawie umów cywilno-prawnych: 3,

podmiotów samozatrudniających się: 0,

cudzoziemców: 0,

zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 639, w tym kobiet: 471, młodocianych: 0,

niepełnosprawnych: 32,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 31.03.2010r.

41

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

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Informacje ogólne

Urząd Miejski w Zabrzu jest jednostką budżetową działającą na mocy ustawy. Status prawny pracowników Urzędu określa ustawa o pracownikach samorządowych.

Na czele Urzędu stoi Prezydent Miasta – mgr Małgorzata Mańka-Szulik, natomiast na stanowiskach zastępców Prezydenta zatrudnieni są: I Zastępca Prezydenta – mgr Krzysztof Lewandowski, II Zastępca – mgr Jan Pawluch, III Zastępca – mgr Katarzyna Dzioba.

Kontrolę rozpoczęto po okazaniu legitymacji służbowej. W dniu 09.05.2012r. dokonano wpisu do książki kontroli.

Zakres kontroli

Zakresem kontroli objęto wybrane zagadnienia z zakresu prawnej ochrony pracy, w szczególności przestrzeganie przepisów o czasie pracy oraz prawidłowości naliczania i wypłacania wynagrodzenia i świadczeń ze stosunku pracy. Kontrolę przeprowadzono w związku z realizacją tematu T770 „Przestrzeganie przepisów o czasie pracy pracowników zatrudnionych w centrach zarządzania kryzysowego jednostek samorządu terytorialnego”, przewidzianego w harmonogramie pracy OIP w Katowicach.

Aktualną strukturę organizacyjną Urzędu określono w Regulaminie organizacyjnym, wprowadzonym w życie na mocy Zarządzenia Prezydenta Miasta Zabrze Nr 354/ZPU/2012 z dnia 02.05.2012r. W skład struktury organizacyjnej Urzędu wchodzi między innymi Wydział Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności. Na czele Wydziału stoi Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności, natomiast nadzór nad funkcjonowaniem Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności sprawuje I Zastępca Prezydenta Miasta.

W skład Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności wchodzi, m.in.:

- Zespół ds. Obronnych i Obrony Cywilnej,
- Zespół ds. Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności.

Do zadań Zespołu ds. Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności należy m.in. realizowanie zadań Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego, poprzez pełnienie całodobowego dyżuru w celu przepływu informacji na potrzeby zarządzania kryzysowego, nadzorowanie funkcjonowania systemu wykrywania i alarmowania oraz systemu wczesnego ostrzegania ludności.

Na dzień dzisiejszy w Zespole Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności zatrudnionych jest 12 pracowników, tj.:

W Urzędzie Miejskim w Zabrzu obowiązuje Regulamin pracy nadany na mocy Zarządzenia Nr 36/ZPU/2012 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 19.03.2012r. Poprzednio obowiązywały: 1. Regulamin pracy nadany na mocy Zarządzenia Nr 179/ZPU/11 z dnia 19.12.2011r. Prezydenta Miasta Zabrze oraz Regulamin pracy nadany na mocy Zarządzenia Nr 24/ZPU/09 z dnia 17.03.2009r. (z późniejszymi zmianami wprowadzonymi na mocy Zarządzenia nr 57/ZPU/2010 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 16.04.2010r. oraz Zarządzenia nr 173/ZPU/2010 Prezydenta Miasta Zabrze z dnia 2.11.2010r.).

Stosunek pracy

Zakresem kontroli objęto akta osobowe pracowników zatrudnionych w Zespole Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności:

- – zatrudniony od 02.05.2011r. na podstawie umowy o pracę na czas określony, następnie na podstawie kolejnej umowy o pracę na czas określony, a od dnia 02.05.2012r. na czas nieokreślony, na stanowisku „specjalista”, w pełnym wymiarze czasu pracy. Pracownik zapoznał się z warunkami umów o pracę w wymaganym terminie. Został

- zgłoszony do ubezpieczenia społecznego w dniu 06.05.2011r. (z datą powstania obowiązku ubezpieczenia 02.05.2011r.) Pracownik posiada aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku (ważne do dnia 20.04.2013r.) oraz został oddany wstępnemu szkoleniu w dziedzinie bhp w dniu 02.05.2011r.
- – zatrudniona od 16.11.2009r. na podstawie umowy o pracę na czas określony, następnie na podstawie kolejnej umowy o pracę na czas określony, a od dnia 16.11.2010r. na czas nieokreślony, na stanowisku „specjalista”, w pełnym wymiarze czasu pracy. Pracownik zapoznał się z warunkami umów o pracę w wymaganym terminie. Został zgłoszony do ubezpieczenia społecznego w dniu 18.11.2009r. (z datą powstania obowiązku ubezpieczenia 16.11.2009r.) Pracownik posiada aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku ważne do dnia 05.11.2012r.) oraz został poddany wstępnemu szkoleniu w dziedzinie bhp, a w dniu 23.11.2010r. szkoleniu okresowemu w dziedzinie bhp.
 - – zatrudniony od 13.10.2010r. na podstawie umowy o pracę na czas określony, następnie na podstawie kolejnej umowy o pracę na czas określony, a od dnia 13.10.2011r. na czas nieokreślony, na stanowisku „specjalista”, w pełnym wymiarze czasu pracy. Pracownik zapoznał się z warunkami umów o pracę w wymaganym terminie. Został zgłoszony do ubezpieczenia społecznego w dniu 14.10.2010r. (z datą powstania obowiązku ubezpieczenia 13.10.2010r.) Pracownik posiada aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku (ważne do dnia 7.10.2012r.) oraz został poddany wstępnemu szkoleniu w dziedzinie bhp w dniu 13.10.2010r., a następnie w dniu 17.11.2011r. szkoleniu okresowemu w dziedzinie bhp.
 - – zatrudniony od 17.03.2008r. na podstawie umowy o pracę na czas określony, przy czym szkolenie wstępne w dziedzinie bhp (instruktaż ogólny i stanowiskowy) zostało przeprowadzone w dniu 11.03.2008r. Pracownik zapoznał się z warunkami umowy o pracę w wymaganym terminie. Od dnia 17.06.2008r. zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, na stanowisku „specjalista”, w pełnym wymiarze czasu pracy. Zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony. Zgłoszony do ubezpieczenia społecznego (z datą powstania obowiązku ubezpieczenia od dnia 17.03.2008r.). Szkolenie okresowe w dziedzinie bhp pracownik odbył w dniu 20.04.2009r. Pracownik posiada aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku (ważne do stycznia 2014r.).
 - – zatrudniony od 01.04.2010r. na podstawie umowy o pracę na czas określony, w pełnym wymiarze czasu pracy, na stanowisku „specjalista”, następnie na podstawie kolejnej umowy o pracę, a od dnia 01.04.2011r. na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony. Pracownik zapoznał się z warunkami umowy o pracę w wymaganym terminie. Pracownik został poddany szkoleniu wstępnemu w dziedzinie bhp w dniach 1-2.04.2010r., a szkoleniu okresowemu, w dziedzinie bhp w dniu 19.05.2011r. Pracownik został zgłoszony do ubezpieczenia społecznego w dniu 07.04.2010r. (z datą powstania obowiązku ubezpieczenia od dnia 01.04.2010r.). Pracownik posiada aktualne orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku ważne do lutego 2013r.
 - – zatrudniony od 21.04.2011r. na podstawie umowy o pracę na czas określony, następnie na podstawie kolejnej umowy o pracę na czas określony, a od 21.04.2012r. na czas nieokreślony, w pełnym wymiarze czasu pracy, na stanowisku „specjalista”. Pracownik został poddany szkoleniu wstępnemu w dziedzinie bhp w dniu 21.04.2011r., a szkoleniu okresowemu w dziedzinie bhp w dniu 17.11.2011r. Zgłoszony do ubezpieczenia społecznego w dniu 27.04.2011r. (z datą powstania obowiązku ubezpieczenia od 21.04.2011r.). Pracownik posiada aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku (ważne do kwietnia 2014r.).
 - – zatrudniony od 12.04.2010r. na podstawie umowy o pracę na czas określony, następnie na podstawie kolejnej umowy o pracę, a od 12.04.2011r. na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony, w pełnym wymiarze czasu pracy, na stanowisku „specjalista”. Pracownik zapoznał się z warunkami umowy o pracę. W dniu 12.04.2010r. pracownik został poddany szkoleniu wstępnemu w dziedzinie bhp, a w dniu 2.06.2011r. szkoleniu okresowemu w dziedzinie bhp. Zgłoszony do ubezpieczenia społecznego w dniu 14.04.2010r. (z datą powstania obowiązku ubezpieczenia od dnia 12.04.2010r.). Pracownik posiada aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku ważne do kwietnia 2014r.

- – zatrudniony od 11.10.2010r. na podstawie umowy o pracę na czas określony, następnie na podstawie kolejnej umowy o pracę, a od dnia 11.10.2011r. na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony. W dniu 11.10.2010r. pracownik został poddany szkoleniu wstępnemu w dziedzinie bhp, a w dniu 17.11.2011r. szkoleniu okresowemu w dziedzinie bhp. Zgłoszony do ubezpieczenia społecznego w dniu 14.10.2010r. (z datą powstania obowiązku zgłoszenia od dnia 11.10.2010r.). Pracownik posiada aktualne zaświadczenie o braku przeciwwskazań do pracy ważne do dnia 06.10.2013r.
- – zatrudniony od 02.01.2008r. na podstawie umowy o pracę na czas określony (umowa zawarta w dniu 31.12.2007r.), od dnia 02.04.2008r. zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony. W dniach 31.12.2007r. i 02.01.2008r. został poddany szkoleniu wstępnemu w dziedzinie bhp. Zgłoszony do ubezpieczenia społecznego (z datą powstania obowiązku ubezpieczenia od dnia 02.01.2008r.). Pracownik posiada aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku.
- – zatrudniony od 01.02.2012r. na podstawie umowy o pracę na czas określony do dnia 31.07.2012r., w pełnym wymiarze czasu pracy, na stanowisku „pomoc administracyjna”. Pracownik zapoznał się z warunkami umowy o pracę w wymaganym terminie. W dniu 01.02.2012r. pracownik został poddany szkoleniu wstępnemu w dziedzinie bhp. Zgłoszony do ubezpieczenia społecznego w dniu 07.02.2012r. (z datą powstania obowiązku ubezpieczenia od dnia 01.02.2012r.). Pracownik posiada aktualne zaświadczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku (ważne do stycznia 2015r.).

W oparciu o akta osobowe pracowników ustalono, ponadto, że:

Pracownikom przekazano pisemną informację o warunkach zatrudnienia, o której mowa w art. 29 §3 Kodeksu pracy oraz informację o równym traktowaniu w zatrudnieniu.

Czas pracy

Systemy i rozkłady czasu pracy

Systemy i rozkłady czasu pracy określono w Regulaminie Pracy Pracowników Urzędu Miejskiego w Zabrze. Zgodnie z postanowieniami Regulaminu Pracy z 17.03.2009r. „§24 pkt.1. Pracownicy Urzędu Miejskiego w Zabrzu pracowali w systemie równoważnego czasu pracy z możliwością przedłużenia dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w tygodniu, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w 3 miesięcznym okresie rozliczeniowym. §24 pkt.13. Pracownicy Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności obsługujący centrum zarządzania kryzysowego pracują z zastosowaniem zmianowej organizacji pracy z okresem rozliczeniowym wynoszącym 3 miesiące. §26 pkt. 2 Za pracę w niedzielę i święto uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godziną 6⁰⁰ w tym dniu, a godziną 6⁰⁰ w dniu następnym. §27 pkt. 1 Pora nocna wynosi 8 godzin i obejmuje czas pomiędzy godziną 22⁰⁰, a godziną 6⁰⁰ dnia następnego.”

Na mocy Zarządzenia nr 57/ZPU/2010 z dnia 16.04.2010r. wprowadzono zmianę w §24 pkt. 13 nadając nowe brzmienie „Pracownicy Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności obsługujący centrum zarządzania kryzysowego oraz centrum nadzoru wizyjnego pracują z zastosowaniem zmianowej organizacji pracy z okresem rozliczeniowym wynoszącym 3 miesiące”. W Regulaminie pracy wprowadzonym Zarządzeniem nr 179/ZPU/11, w §23 pkt. 1 i pkt.13 powtórzono co do zasady powyższe brzmienie (dodano zapis „okresem rozliczeniowym, pokrywającym się z kwartałami kalendarzowymi”).

Najnowsze postanowienia dotyczące systemów i rozkładów czasu pracy określono w Regulaminie Pracy Pracowników Urzędu Miejskiego w Zabrzu, wprowadzonym w życie na mocy Zarządzenia Nr 36/ZPU/2012 z dnia 19.03.2012r. W myśl nowych postanowień do pracowników Urzędu stosuje się równoważne normy czasu pracy, 3 miesięczny okres rozliczeniowy, a do pracowników Wydziału Zarządzania Kryzysowego – zmianową organizację pracy.

Ewidencja czasu pracy

Ewidencja czasu pracy pracowników prowadzona jest w postaci imiennych, rocznych kart ewidencji czasu pracy, w zakresie obejmującym pracę w poszczególnych dobach, pracę w porze nocnej, pracę w godzinach nadliczbowych, jak również wszelkie nieobecności w pracy (m.in.: zwolnienia lekarskie, urlopy wypoczynkowe). Pracownicy potwierdzają obecność w pracy na liście obecności, która zawiera informację o rozpoczęciu i zakończeniu pracy na danej zmianie. Z

uwagi na zmianowy system wykonywania pracy, rozkład pracy w poszczególnych dniach miesiąca określany jest w harmonogramach czasu pracy. Powyższe harmonogramy sporządzane są na okresy kwartalne.

Rzetelności prowadzonej ewidencji czasu pracy dokonano na przykładzie dwóch pracowników za cały 2011 rok, biorąc pod uwagę zapisy w karcie ewidencji czasu pracy, na liście obecności, w harmonogramie czasu pracy oraz w dzienniku służby (monitoring). W wyniku kontroli stwierdzono co następuje:

- z listy obecności i harmonogramu wynika, że w dniu 06.03.2011r. pracował na zmianę od godz. 6 do 14, a w dniu 07.03.2011r. pracował w godz. 6-14, natomiast z dziennika służby wynika, że w dniu 06.03.2011r. rozpoczął dyżur od godz. 14 i pracował do 22;

- z listy obecności i harmonogramu (po zmianie) wynika, że w dniu 05.04.2011r. pracował na zmianę od godz. 14 do 22, natomiast z dziennika służby (monitoring) wynika, że w tym dniu rozpoczął dyżur od godz. 6, a zakończył o godz. 14.

- z listy obecności i harmonogramu (po zmianie) wynika, że w dniu 20.10.2011r. pracował na zmianę od godz. 14 do 22, podobnie w dniu 21.10.2011r. – zmiana 14-22, natomiast z dziennika służby (monitoring) wynika, że w dniu 21.10.2011r. rozpoczął dyżur od godz. 6, a zakończył o godz. 14

Wyjaśnienia Naczelnika Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności – Artura Nowakowskiego oraz pracownika Wydziału stanowią załącznik do protokołu z kontroli.

Przestrzeganie przepisów o czasie pracy

Zakresem kontroli objęto ewidencję czasu pracy 10 pracowników zatrudnionych w Zespole ds. Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności za okres od stycznia 2011r. do marca 2012r. Kontrolą objęto również książki służby prowadzone w Wydziale Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności.

W wyniku kontroli ustalono, że w roku 2011r. pracownicy pracowali w systemie trzymianowym, tj.:

I zmiana 6⁰⁰ – 14⁰⁰,

II zmiana 14⁰⁰ – 22⁰⁰,

III zmiana 22⁰⁰ – 6⁰⁰.

Od kwietnia 2012r. zmieniono system na dwuzmianowy:

I zmiana 7⁰⁰ – 19⁰⁰,

II zmiana 19⁰⁰ – 7⁰⁰.

W wyniku kontroli stwierdzono, co następuje:

Praca w godzinach nadliczbowych

Rekompensata pracy z tytułu przekroczenia normy dobowej

W oparciu o ewidencję czasu pracy pracowników Zespołu za rok 2011 i 2012 ustalono, że co do zasady pracownicy nie świadczą pracy w godzinach nadliczbowych. Jedynie w październiku ubiegłego roku w przypadku dwóch pracowników wystąpiła praca w godzinach nadliczbowych, powyższe wiązało się ze zmianą czasu pracy z letniego na zimowy i koniecznością przepracowania 1 godziny dłużej, tj.:

w dniu 30.10.2011r.

pracowali 9 godzin. Z tego tytułu wypłacono pracownikom wynagrodzenie. Wynagrodzenie zostało wypłacone łącznie z wynagrodzeniem za listopad 2011r. w dniu 28.11.2011r., tj.:

– wynagrodzenie za 1 godzinę pracy nadliczbowej w kwocie 15 zł,

– wynagrodzenie za 1 godzinę pracy nadliczbowej w kwocie 14,50 zł.

Do podstawy naliczenia świadczenia przyjęto wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatek stażowy.

Z dokonanych ustaleń wynika, że godziny nadliczbowe ZKOL wystąpiły w maju 2010 roku, w związku z powodzią. Kontrolującemu przedstawiono dokumenty, z których wynika, że pracę w godzinach nadliczbowych wykonywali między innymi następujący pracownicy:

- Pisemne polecenie wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych w dniu 18.05.2010r. w godz. 14:00 – 22:00 w związku z koordynacją i prowadzeniem działań związanych z ewakuacją mieszkańców w ramach prowadzonej akcji przeciwpowodziowej. Z tego tytułu pracownikowi wypłacono wynagrodzenie za 8 godzin pracy w nadgodzinach w kwocie 100,80 zł.

11

- Pisemne polecenie wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych w dniu 21.05.2010r. w godz. 14:00 – 22:00 w związku z koordynacją działań związanych z przewożeniem worków przeciwpowodziowych i prac porządkowych na terenie zagrożonym powodzią. Z tego tytułu pracownikowi udzielono czasu wolnego w wymiarze 8 godzin w dniu 22.05.2010r. W karcie ewidencji czasu pracy w dniu 21.05.2010r. oznaczono pracę w godzinach nadliczbowych.
 - Pisemne polecenie wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych w dniu 23.05.2010r. w godz. 14:00 – 22:00 w związku z koordynacją działań związanych z przewożeniem worków przeciwpowodziowych na terenie zagrożonym powodzią. Z tego tytułu pracownikowi udzielono czasu wolnego w wymiarze 8 godzin w dniu 24.05.2010r. W karcie ewidencji czasu pracy w dniu 23.05.2010r. nie oznaczono pracy w godzinach nadliczbowych, natomiast w dniu 24.05.2010r. oznaczono, iż pracownik świadczył pracę w wymiarze 8 godzin.
 - Pisemne polecenie wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych w dniu 27.05.2010r. w godz. 14:00 – 22:00 w związku z koordynacją działań związanych z przewożeniem worków przeciwpowodziowych na terenie zagrożonym powodzią. Z tego tytułu pracownikowi udzielono czasu wolnego w wymiarze 8 godzin w dniu 28.05.2010r. W karcie ewidencji czasu pracy w dniu 27.05.2010r. oznaczono pracę w godzinach nadliczbowych.
 - Pisemne polecenie wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych w dniu 18.05.2010r. w godz. 10:00 – 20:00 w związku z koniecznością przygotowania pism i organizacji potrzebnych sił i środków wykorzystanych podczas akcji przeciwpowodziowej.
 - Pisemne polecenie wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych w dniu 19.05.2010r. w godz. 14:00 – 17:00 w związku z koniecznością przygotowania pism i organizacji potrzebnych sił i środków wykorzystanych podczas akcji przeciwpowodziowej.
 - Pisemne polecenie wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych w dniu 20.05.2010r. w godz. 14:00 – 17:00 w związku z koniecznością przygotowania pism i organizacji potrzebnych sił i środków wykorzystanych podczas akcji przeciwpowodziowej.
- Z tego tytułu pracownikowi wypłacono wynagrodzenie za 16 godzin pracy w nadgodzinach w kwocie 203,36 zł.

Rekompensata z tytułu przekroczenia normy tygodniowej

Z ewidencji czasu pracy za 2011r. nie wynika, aby pracownicy przekroczyli tygodniową normę czasu pracy.

Dopuszczalne limity pracy w godzinach nadliczbowych

W oparciu o przedstawioną ewidencję czasu pracy za rok 2011 nie stwierdzono przekroczenia dopuszczalnych limitów pracy w godzinach nadliczbowych, tj. rocznego i tygodniowego.

Jednokrotne zatrudnianie w tej samej dobie pracowniczej. Odpoczynek dobowy

W oparciu o listy obecności za IV kwartał 2011r. pracowników:

oraz listy

obecności za I kwartał 2012r. pracowników:

– nie stwierdzono

przypadku dwukrotnego rozpoczęcia pracy w tej samej dobie pracowniczej.

W oparciu o listy obecności za IV kwartał 2011r. pracowników:

oraz listy

obecności za I kwartał 2012r. pracowników:

– nie stwierdzono

przypadku niezapewnienia dobowego nieprzerwanego odpoczynku.

Z zestawienia karty ewidencji czasu pracy i książki służby pracownika wynikły
rozbieżności w zakresie faktycznego czasu pracy pracowników, tj.:

Z listy obecności i harmonogramu wynika, że w dniu 06.03.2011r. pracował na zmianę od godz. 6 do 14, a w dniu 07.03.2011r. pracował w godz. 6-14, natomiast z dziennika służby wynika, że w dniu 06.03.2011r. rozpoczął dyżur od godz. 14 i pracował do 22.

- Z listy obecności i harmonogramu (po zmianie) wynika, że w dniu 20.10.2011r. pracował na zmianę od godz. 14 do 22, podobnie w dniu 21.10.2011r. – zmiana 14-22, natomiast z dziennika służby (monitoring) wynika, że w dniu 21.10.2011r. rozpoczął dyżur od godz. 6, a zakończył o godz. 14.

du

Odpoczynek tygodniowy

Analiza ewidencji czasu pracy 11 pracowników za 2011 rok, iak również listy obecności za I kwartał 2012r. pracowników:

nie wykazała przypadku niezapewnienia nieprzerwanego tygodniowego odpoczynku.

Zachowanie przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy

Analiza ewidencji czasu pracy za IV kwartał 2011r. oraz za I kwartał 2012r. pracowników:

wykazała, że pracownikom zapewniono należną liczbę dni wolnych od pracy.

IV kwartał 2011 r. - 30 dni wolnych od pracy z tytułu niedziel, świąt i przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy								
Miesiąc								
X 2011	10	10	10	9	9	9	11	10
XI 2011	10	11	10	10	11	11	9	9
XII 2011	10	9	10	11	10	10	10	11
Suma	30	30	30	30	30	30	30	30

Miesiąc								
I 2012	10	10	10	9	9	10	10	
II 2012	8	9	8	9	9	8	9	
III 2012	10	8	9	9	9	9	8	
Suma	28	27	27		27	27	27	

Praca w niedziele i święta

W wyniku analizy ewidencji czasu pracy 11 pracowników za 2011r. stwierdzono jeden przypadek niezapewnienia pracownikowi co najmniej raz na cztery tygodnie niedzieli wolnej od pracy, tj.:

pracowała przez 4 kolejne niedziele: 26.06., 03.07., 10.07., 17.07.2011r. Natomiast analiza ewidencji czasu pracy za I kwartał 2012r. nie wykazała przypadku niezapewnienia pracownikowi co najmniej raz na cztery tygodnie niedzieli wolnej od pracy.

W przypadku wykonywania pracy w niedzielę lub święto pracownicy otrzymują z tego tytułu dzień wolny od pracy. Analiza ewidencji czasu pracy za IV kwartał 2011r. pracowników:

wykazała, że pracownikom zapewniono należną liczbę dni wolnych od pracy.

Praca w porze nocnej

Praca w porze nocnej obejmuje czas pomiędzy godziną 22:00, a 6:00 dnia następnego. Prawidłowość naliczenia i wypłaty dodatkowego wynagrodzenia z tytułu pracy w porze nocnej sprawdzono na przykładzie następujących pracowników:

	Liczba godzin przepracowanych w porze nocnej	Dodatkowe wynagrodzenie za pracę w porze nocnej
Styczeń 2012	48 godzin	85,74zł
Luty 2012	24 godziny	42,87 zł

	Liczba godzin przepracowanych w porze nocnej	Dodatkowe wynagrodzenie za pracę w porze nocnej
Styczeń 2012	48 godzin	85,74 zł
Luty 2012	56 godzin	100,03
Marzec 2012	48 godzin	81,78 zł

	Liczba godzin przepracowanych w porze nocnej	Dodatkowe wynagrodzenie za pracę w porze nocnej
Styczeń 2012	56 godzin	100,03 zł
Luty 2012	40 godzin	75,05 zł
Marzec 2012	88 godzin	143,44 zł

	Liczba godzin przepracowanych w porze nocnej	Dodatkowe wynagrodzenie za pracę w porze nocnej
Styczeń 2012	56 godzin	100,03 zł

Luty 2012	32 godziny	57,16 zł
Marzec 2012	48 godzin	81,78 zł

	Liczba godzin przepracowanych w porze nocnej	Dodatkowe wynagrodzenie za pracę w porze nocnej
Styczeń 2012	56 godzin	95,41 zł
Luty 2012	64 godzin	126,32 zł
Marzec 2012	24 godziny	39,12 zł

Dodatkowe wynagrodzenie za pracę w porze nocnej zostało wypłacone w następujących terminach:

za styczeń 2012r. – w dniu 09.02.2012r.

za luty 2012r. – w dniu 09.03.2012r.

za marzec 2012r. – w dniu 10.04.2012r.

Przy ustalaniu podstawy naliczenia świadczenia, minimalne wynagrodzenie za pracę dzieli się przez liczbę godzin przypadających do przepracowania zgodnie z obowiązującym pracownika rozkładem czasu pracy.

Zatrudnienie pracowników sprawujących pieczę nad osobami wymagającymi stałej opieki lub opiekujących się dziećmi w wieku do 8 lat w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej oraz w niedzielę i w święta (nie dotyczy osób, które wyraziły zgodę).

W Zespole ds. Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności zatrudnionych jest 4 pracowników wychowujących dziecko w wieku do lat 8, tj.:

W aktach ww. pracowników znajdują się pisemne oświadczenia o wyrażeniu zgody na pracę w godzinach nadliczbowych (w pisemnych oświadczeniach powołano się na art. 42 ust. 3 ustawy o pracownikach samorządowych).

Zatrudnianie kobiet w ciąży w godzinach nadliczbowych, w porze nocnej oraz w niedzielę i święta.

Zgodnie z przedstawionym w trakcie kontroli oświadczeniem, żadna z pracownic Wydziału ZKOL w latach 2011-2012 nie przedstawiła zaświadczenia o stanie ciąży.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: – ,

b/ poleceń: –

Wykaz(y) decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a)(y) 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: – ,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: –.

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

Załącznik nr 1. Wyjaśnienia Naczelnika Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności - Artura Nowakowskiego.

Q

Załącznik nr 2. Wyjaśnienia pracownika Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Kierownik - Agnieszka Olbrycht-Banach, Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności - Artur Nowakowski.

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

Na tym protokół zakończono.

Zabrze, dnia 23.05.2012

NADINSPEKTOR PRACY
mgr Iwona Kocot
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 23.05.2012 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

PREZYDENT MIASTA

(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 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 ~~wniesione~~ / 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).(**)

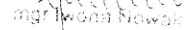
PREZYDENT MIAST



Małgorzata Małkowska-Szulik

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

NADINSPEKTOR PRACY



mgr Iwona Nowak

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Zabpe

(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić

[I.N.]