

Nr rej. 120353-5310-K043-Pt/18

## PROTOKÓŁ KONTROLI

pracodawcy<sup>(\*)</sup>  przedsiębiorcy niebędącego  
pracodawcą<sup>(\*)</sup>  innego podmiotu<sup>(\*)</sup>

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

REGON: 00052697200000

NIP: 7851006093

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)

**młodszy inspektor pracy - Bartosz Maik**  
**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 MIEJSKI W ŚREMIE**

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

**63-100 ŚREM, PL. 20 PAŹDZIERNIKA 1**

(adres podmiotu kontrolowanego)

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

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

**Bartosz Żeleźny**

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

**Zastępca Burmistrza**

(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: 01.01.2011

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

25.07; 3.08.2018 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 101, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 3,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 98, w tym kobiet: 72,  
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 4,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 14.06.2011

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:

Nie sprawdzano z uwagi na fakt, iż ostatnia kontrola organów nadzoru nad warunkami pracy była przeprowadzona w celu sprawdzenia środków prawnych wydanych podczas ostatniej kontroli.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

#### **Charakterystyka zakładu pracy**

- Przedłożono do kontroli Regulamin Organizacyjny Urzędu miejskiego w Śremie wynikający z załącznika nr. do Zarządzenia nr. 64/18/2018 Burmistrza Śremu z dnia 09.07.2018r. Ww. dokument reguluje zasady funkcjonowania urzędu oraz organizację na jego terenie. Wszedł w życie dnia 01.08.2018r.
- Ustalono, że funkcję Burmistrza pełni Adam Lewandowski, a Zastępcą Burmistrza jest Bartosz Żeleźny natomiast obowiązki Sekretarza Gminy pełni Hanna Brukarczyk.
- Ustalono, że osobą odpowiedzialną za wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza jest Sekretarz, a wobec pozostałych pracowników oraz Zastępcy Burmistrza m.in. Burmistrz.
- Przedmiotem prowadzonej działalności kontrolowanego wg. PKD 8411Z jest kierowanie podstawowymi rodzajami działalności publicznej.
- Kontrolę wszczęto bez wcześniejszego zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli ponieważ dla podmiotu kontrolowanego nie stosuje się w tym zakresie ustawy z dnia 6 marca 2018r. Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z dnia 30 marca 2018 r.).
- Kontrolę podjęto w dniu 25.07.2018r. w siedzibie Urzędu Miejskiego w Śremie na podstawie okazania legitymacji służbowej. Tego samego dnia dokonano wpisu w książce kontroli.

#### **Zakładowy i społeczny nadzór nad warunkami pracy**

- Przedłożono do kontroli zaświadczenia o ukończeniu szkoleń okresowych bhp dla pracodawców i osób kierujących pracownikami dla Adama Lewandowskiego z dnia 13.04.2017r.; Bartosza Żeleźnego 23.06.2015r.; Hanna Brukarczyk 09.05.2018r.; Grażyna Kubera 15.05.2014r.; Magdalena Panke 09.05.2018r. Krzysztof Lewandowski 09.05.2018r. Barbara Jabłońska 09.05.2017r.; Ewelina Springer-Kobus 10.03.2016r.; Robert Mielcarek 09.05.2018r.; Ilona Klak 15.05.2014r. Dorota Tomyslak 13.04.2017r. Adrian Wartecki 23.06.2015r.; Szymon Wasilewski 13.04.2017r.; Paweł Pawelczyk 10.03.2016r.; Donat Tomczak 09.05.2018r.; Bartosz Edwarczyk 10.03.2016r.; Karina Sulejewska 13.04.2017r.; Arleta Neumann 15.05.2014r.; Katarzyna Bednarowicz 23.06.2015r. Leszek Kowalski 13.04.2017r.; Małgorzata Junkiewicz 13.04.2017r. Radosław Binkowski 16.05.2018r.
- Obowiązki służby bhp wykonuje specjalista z zewnątrz zakładu pracy tj. Błażej Król prowadzący działalność gospodarczą pod nazwą Ośrodek usług szkoleń BHP i PPOŻ w Śremie.

#### **Cel i zakres kontroli**

- Kontrolę przeprowadzono w zakresie przestrzegania przepisów o wykorzystywaniu urlopów wypoczynkowych przez osoby zatrudnione na podstawie aktu wyboru i powołania oraz pracowników Urzędu Miejskiego w Śremie.

#### **Urlopy wypoczynkowe**

- Przedłożono do kontroli zarządzenie nr 7/2017 Kierownika Urzędu z dnia 29.06.2017r. w sprawie regulaminu pracy Urzędu Miejskiego w Śremie .W rozdziale 8 Regulaminu Pracy ustalono zasady korzystania z urlopów wypoczynkowych:  
§ 46 ust 4 W celu zapewnienia normalnego toku pracy Urzędu, przełożeni (biorąc pod uwagę propozycje pracowników) planują terminy urlopów wypoczynkowych pracowników, z zastrzeżeniem ustępu 3 (przypis inspektora: ustęp 3 dot. jednej części odpoczynku w wymiarze przynajmniej 14 dni.) oraz zachowaniem obowiązku udzielenia niewykorzystanego urlopu do końca września roku następnego.

Ponadto w § 48 ust. 1 wskazano, że wniosek o udzielenie urlopu wypoczynkowego musi zawierać informację o osobie pełniącej zastępstwo w czasie urlopu pracownika.

Podczas kontroli w dniu 25.07.2018r. Sekretarz Gminy – Hanna Brukarczyk oświadczyła, że w kontrolowanym urzędzie nie funkcjonują plany urlopów co potwierdziła w dniu 03.08.2018r. Monika Cejba z Pionu Administracyjno-Organizacyjnego Zespołu Kadr i Administracji. Podczas kontroli nie przedłożono planów urlopu dla osób wybranych do kontroli. Okazano jedynie wniosku urlopowe ww. osób.

- W związku z powyższym stwierdzono, że w Urzędzie nie stosuje się faktycznie przepisów związanych z obowiązkiem tworzenia urlopów, który wynika z obowiązujące na dzień kontroli Regulaminu Pracy.
- W treści § 47 wskazano, że urlopu udzielają: Burmistrzowi – sekretarz (Hanna Brukarczyk); Zastępcy – Burmistrz, Sekretarzowi i Skarbnikowi Gminy ora – Burmistrza a w razie jego nieobecności Zastępca ; Naczelnikom – Burmistrz, Zastępca w razie ich nieobecności Sekretarz, Pracownikom poszczególnych komórek organizacyjnych, Naczelnicy, Burmistrz, Zastępca, Sekretarz, Skarbnik.
- Na żądanie inspektora pracy przedłożono do kontroli wykaz wykorzystania urlopów wypoczynkowych za lata 2016-2017 dla losowo wybranych pracowników oraz osób zatrudnionych na podstawie aktów wyboru i powołania – stanowiący załącznik nr 1 do protokołu kontroli.
- Na podstawie analizy przedłożonego wykazu stwierdzono, że [imię] nie wykorzystał na dzień zakończenia kontroli 16 dni zaległego urlopu wypoczynkowego za rok 2017. W tym zakresie przedłożono również do kontroli wnioski urlopowe zatwierdzone przez Hannę Brukarczyk na czas 30.07.2018r. – 17.08.2018r. (14 dni) 10-14.09.2018r. (5 dni) 01.10-05.10.2018r. (5 dni)
- Na podstawie przedłożonej karty ewidencji czasu oraz kart urlopu dla osób wybranych do kontroli stwierdzono, przypadek, że:
  - Nie zapewniano, aby część wypoczynku związana z urlopem wypoczynkowym trwała nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych w 2017 roku dla pracownika [imię] w ten sposób, że maksymalny jej odpoczynek związany z urlopem wypoczynkowym w badanym roku trwał od 11.02 do 19.02 tj. 9 dni.; od 29.04. do 07.05. tj. 9 dni; oraz 08.07.-16.07. tj. 9 dni.

#### Stosunek pracy

- Ustalono, że osobom wybranym do kontroli przysługuje urlop wypoczynkowy (w sprawdzanym okresie) w wymiarze 26 dni rocznie za wyjątkiem [imię] która z uwagi na orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności ma wymiar urlopu wypoczynkowego dłuższy o 10 dni tj. 36 dni. Stopień niepełnosprawności datuje się od roku [imię]

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: ,

b/ poleceń: .

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a) <sup>(\*\*)</sup> załącznik(i) nr do protokołu.

4. W czasie kontroli sprawdzono/nie sprawdzono <sup>(\*\*)</sup> tożsamość:

(dane osoby legitymowanej oraz określenie czasu, miejsca i przyczyny legitymowania)

5. W czasie kontroli pobrano/nie pobrano <sup>(\*\*)</sup> próbki surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji:

6. W czasie kontroli udzielono/nie udzielono <sup>(\*\*)</sup> porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: ,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 2,

w tym z zakresu legalności zatrudnienia

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się<sup>(\*\*)</sup> załączników: 1, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. Zestawianie urlopów wypoczynkowych za lata 2016-2017

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Hanna Drukarczyk - sekretarz, Monika Cejba

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

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

Na tym protokół zakończono.

Śrem, dnia 03.08.2018

Młodszy Inspektor Pracy

*Bartosz Maik*  
mgr Bartosz Maik

Inspektor Pracy

*Dawid*  
mgr Dawid

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 03.08.2018 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

wz. BURMISTRZA

*Bartosz Żeleźny*  
Zastępca Burmistrza

(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. <sup>(\*\*)</sup> *[signature]*  
Wniosek stanowi załącznik nr ..... do protokołu kontroli. <sup>(\*\*)</sup>
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<sup>(\*\*)</sup> do dnia .....

Zastrzeżenia stanowią załącznik nr ..... do protokołu kontroli. <sup>(\*\*)</sup> *[signature]*

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).<sup>(\*)</sup>~~

*[Handwritten signature]*

wz. BURMISTRZA

*[Handwritten signature]*  
**Bartosz Telesny**

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

Młodszy Inspektor Pracy

*[Handwritten signature]*  
mgr Bartosz Maik

Inspektor Pracy

*[Handwritten signature]*  
mgr Dawid Andrzej...

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

*[Handwritten signature]* 05.08.2018...

(miejsce i data podpisania protokołu)

(\*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(\*\*) – niepotrzebne skreślić

[BM]