

PROTOKÓŁ KONTROLI

OK. 1710. 14.07.18 III
OK - rej. luku.
publ. w BIP
KIEROWNIK
Biura Audytu Kontrolnego
Sławomir Dassow

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

wdzielonej jednostki organizacyjnej: pracodawcy^(*) przedsiębiorcy niebędącego pracodawcą^(*)

REGON: 00052385000000

NIP: 6711005503

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)

Nadinspektor Pracy - Paweł Danilewicz

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

URZĄD MIASTA

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

78-100 KOŁOBRZEG, UL. RATUSZOWA 13

(adres podmiotu kontrolowanego)

*(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(**)*

*(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(**)*

Janusz Gromek

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Prezydent Miasta

*(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^(**)*

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1990;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 1.12.2006

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

6,11.07.2018 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 201, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 19,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 182, w tym kobiet: 126, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 10,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 10.03.2014

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:

W wyniku ostatniej kontroli inspektor pracy skierował do pracodawcy wystąpienie z 11.03.2014 r. nr rej. 14165-5301-K008-Ws01/14 zawierające 2 wnioski, które zostały wykonane.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Obecnie w Urzędzie nie działają organizacje związkowe, społeczny inspektor pracy Mariusz Rokosz złożył rezygnację z pełnionej funkcji z dniem 29.09.2017 r.

Zakres kontroli.

Czynności kontrolne przeprowadzono w celu ustalenia stopnia przestrzegania przez pracodawcę obowiązujących przepisów prawa pracy dotyczących zagadnień, dla których czynności pracodawcy wykonuje wobec dyrektorów szkół publicznych Prezydent Miasta Kołobrzeg. Kontrolą objęto w szczególności zagadnienia dotyczące wymogów formalnych związanych z zawieszeniem dyrektora w obowiązkach i ustaleniem wynagrodzenia za pracę. Ponadto kontrolę przeprowadzono w zakresie urlopów wypoczynkowych pracowników samorządowych.

Przestrzeganie przepisów prawa pracy dotyczących dyrektorów szkół.

Ustalono, że postanowieniem z 30.03.2018 r. Komisja Dyscyplinarna dla Nauczycieli przy Wojewodzie Zachodniopomorskim postanowiła wszcząć postępowanie dyscyplinarne w stosunku do Ewy Paśki – Koschel nauczyciela pełniącego funkcję dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 w Kołobrzegu.

W związku z powyższym Prezydent Miasta Kołobrzeg decyzją z 18.04.2018 r. zawiesił Ewę Paśkę - Koschel w pełnieniu obowiązków nauczyciela – dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 w Kołobrzegu. Od decyzji Prezydenta w sprawie zawieszenia odwołanie wniosła nauczycielka Ewa Paśka – Koschel. Postanowieniem z dnia 27.04.2018 r. Komisja Dyscyplinarna dla Nauczycieli przy Wojewodzie Zachodniopomorskim utrzymała w mocy decyzję Prezydenta Miasta Kołobrzeg w przedmiocie zawieszenia w pełnieniu obowiązków dyrektora. Postanowieniem z dnia 12.06.2018 r. Odwoławcza Komisja Dyscyplinarna dla Nauczycieli przy Ministrze Edukacji Narodowej nie uwzględniła zażalenia pełnomocnika Ewy Paśki – Koschel i utrzymała w mocy postanowienie organu I instancji.

Zgodnie z decyzją Prezydenta nauczycielowi ustalono na czas trwania zawieszenia wynagrodzenie zasadnicze w pełnej wysokości. Pismem z dnia 23.04.2018 r. poinformowano nauczycielkę, iż od 1.05.2018 r. ustalono dla pracownicy wyłącznie wynagrodzenie zasadnicze w kwocie 3317 zł. bez dodatków motywacyjnego, funkcyjnego i za wysługę lat.

Urlopy wypoczynkowe.

W zakładzie pracy sporządza się plany urlopów wypoczynkowych- bez uwag.

Sprawdzono prawidłowość ustalania prawa do pierwszego urlopu wypoczynkowego: ustalono prawidłowo.

Sprawdzono prawidłowość ustalania urlopu w wymiarze proporcjonalnym do okresu zatrudnienia niżej wymienionym nowozatrudnionym pracownikom:

Wymiar

ustalony prawidłowo;

W zakresie ustalania wymiaru i udzielania urlopów pracownikom zatrudnionym w niepełnym wymiarze czasu pracy sprawdzono – bez uwag.

W zakresie udzielania urlopu wypoczynkowego kontrolą objęto strażników miejskich np. – nieprawidłowości nie stwierdzono;

Kontrolą objęto 4 losowo wybranych pracowników ustalając, że niżej wymienieni pracownicy wykorzystywali w 2017 r. urlop podzielony na części, z których żadna nie obejmowała, co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych:

- Zgodnie z przedstawionym przez pracodawcę wykazem zaległych urlopów wypoczynkowych według stanu na dzień 6.07.2018 r. niżej wymienieni pracownicy posiadają zaległe urlopy wypoczynkowe za 2015 i 2016 r.:

Prezydent Miasta Janusz Gromek – 7 dni za 2015 r. i 26 dni za 2016, 26 dni za 2017 r.,

Wiceprezydent Jerzy Wolski 2 dni za 2015 r., 26 dni za 2016 i 26 dni za 2017 r.,

Sekretarz Miasta Ewa Pełechata 2 dni za 2016 r.

Pozostali pracownicy wymienieni w wykazie posiadają wykorzystane urlopu za 2016 r., część osób nie wykorzystwała jeszcze w całości urlopów za 2017 r.

Arlewin

Pięciu pracowników posiada orzeczenie o umiarkowanym bądź znacznym stopniu niepełnosprawności, przyznano i udziela się dodatkowego urlopu wypoczynkowego (10 dni w roku).

Wykaz zaległych urlopów wypoczynkowych według stanu na dzień 6.07.2018 r. stanowi załącznik nr 1.

Ustalono ponadto, że osobą wyznaczoną do wykonywania czynności w imieniu pracodawcy w zakresie udzielania urlopów wypoczynkowych prezydentowi jest sekretarz miasta p. Ewa Pełechata, a w przypadku jej nieobecności kierownik biura kadr i płac.

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. wykaz zaległych urlopów wypoczynkowych według stanu na dzień 6.07.2018

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Sekretarza Miasta p. Ewy Pełechata, kierownika biura kadr p. Ewy Makowieckiej

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

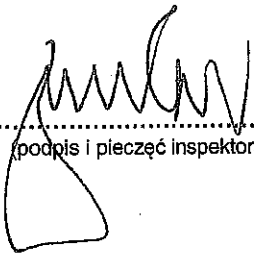
.....

Na tym protokół zakończono.

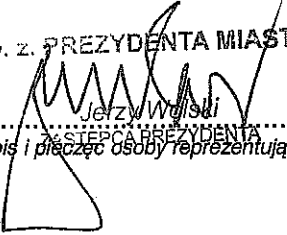
NADINSPEKTOR PRACY

[Signature]
 mgr Paweł Danilewicz

Kołobrzeg, dnia 11.07.2018


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

W dniu 11.07.2018 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

W. Z. PREZYDENTA MIASTA

.....
Jerzy Wojski
ZASTĘPCA PREZYDENTA
(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).^(**)

W. Z. PREZYDENTA MIASTA

Jerzy Wojski
ZASTĘPCA PREZYDENTA
.....
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

NADINSPEKTOR PRACY

mgr Paweł Dantlewicz

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

10.07.2018
.....
(miejsce i data podpisania protokołu)

(¹) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(²) – niepotrzebne skreślić

[PD]

Dokument nie zawiera treści niezgodnych
z Ustawą o ochronie danych osobowych

KIEROWNIK
BIURA KADR, PŁAC I BHP
Ewa Makowiecka

