

Nr rej. 160223-53-K035-Pt/20

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 00053658000000

NIP: 8851002747

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 2019 r. poz. 1251)

starszy inspektor pracy - Magdalena Jankowska

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

działający w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy w we Wrocławiu
przeprowadził kontrolę w:

URZĄD GMINY NOWA RUDA

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

57-400 NOWA RUDA, UL. NIEPODLEGŁOŚCI 2

(adres podmiotu kontrolowanego)

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

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

Adrianna Mierzejewska

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Wójt Gminy Nowa Ruda

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

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 01.01.1990;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 01.12.2014

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

12.19.10; 12.13.20,25,26.11.2020 r.; 27.10.2021 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 64, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 64, w tym kobiet: 48,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 4,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 21.11.2016

Ce i zakres kontroli.

Przeprowadzono kontrolę problemową w zakresie wybranych elementów z zakresu prawa pracy, a w szczególności przestrzeganie przepisów o urlopach wypoczynkowych oraz w zakresie działań podejmowanych przez zakłady pracy w celu zapewnienia osobom pracującym odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie epidemii COVID-19.

O celu i zakresie kontroli poinformowano pracodawcę w dniu rozpoczęcia czynności kontrolnych.

Ustalenia z kontroli.

Kontrolą objęto okres od 01.01.2019r. do 27.10.2021r. Na podstawie składanych oświadczeń przez pracodawcę oraz okazanych w toku czynności kontrolnych dokumentów ze stosunku pracy m.in.: akt osobowych pracowników, ewidencji czasu pracy, dokumentacji urlopowej, list wypłacanego wynagrodzenia za pracę ustalono co następuje:

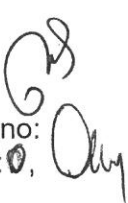
- W zakładzie pracy pracodawca ustala plan urlopów wypoczynkowych z uwzględnieniem wniosków pracowników,
- Urlop wypoczynkowy wykorzystywany jest na podstawie pisemnego wniosku składanego przez pracownika,
- Urlop wypoczynkowy udzielany jest w pełnym przysługującym wymiarze. Na wniosek pracowników urlop jest dzielony na części z zachowaniem zasady, iż jedna z części obejmuje 14 kolejnych dni kalendarzowych (10 dni z wymiaru) co uprawnia pracowników do otrzymania świadczenia urlopowego.
- Pracownicy zatrudnieni w zakładzie pracy posiadają urlop wypoczynkowy w wymiarze 26 dni roboczych (prawidłowo ustalono pracownikom wymiar przysługującego urlopu wypoczynkowego),
- Nie stwierdzono przypadku aby w okresie objętym kontrolą, któryś z pracowników nabył prawo do urlopu uzupełniającego.
- Nie stwierdzono przypadku odwołania pracownika z urlopu wypoczynkowego.
- Pracownicy wykorzystują urlop na żądanie w wymiarze nie przekraczającym 4 dni w roku kalendarzowym. Zgłoszenie udzielenia urlopu na żądanie pracownik zgłasza najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu. Losowo wybrani pracownicy, którzy wykorzystali urlop na żądanie: — 15.07.2020r., 20.07.2020r.; — 6.02.2020r., 07.02.2020r. 12.06.2020r.; — 14.05.2020 r., 18.09.2020r.
- Pracownicy wykorzystują urlop wypoczynkowy w roku kalendarzowym, w którym nabyli do niego prawo. W przypadku niewykorzystania urlopu do końca roku kalendarzowego urlop ten wykorzystywany jest do końca września następnego roku kalendarzowego. Stwierdzono tylko 1 przypadek – zaległy urlop wypoczynkowy za 2019r. w wymiarze 20 dni wykorzystał w następujących dniach: 17.02.2020r. (1 dzień), 29.05.2020r.-01.06.2020r. (2 dni), 27.07.2020r. (1 dzień), 03.08.2020r.-21.08.2020r. (14 dni), 30.09.2020r. – 01.10.2020r. (2 dni)

Działania podejmowane w celu zapewnienia osobom pracującym odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie epidemii COVID-19.

W toku czynności kontrolnych ustalono, iż:

- pracodawca zapewnił pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pracy związanych z obsługą interesantów ochronę w postaci przegród z pleksi oraz zapewnił pracownikom płyn do dezynfekcji rąk.
- przy wejściu głównym do budynków urzędu znajdują się dystrybutory z płynem do dezynfekcji rąk dla interesantów. Ponadto pracownik biura obsługi klienta znajdującego się przy głównym wejściu w celu uniknięcia przebywania na korytarzu kilku osób, pyta osoby wchodzące o cel wizyty i poszczególni pracownicy referatów schodzą do interesantów w celu załatwienia sprawy,
- wszyscy pracownicy urzędu zostali wyposażeni w środki ochrony indywidualnej tj., maseczki jednorazowe, rękawice jednorazowe oraz płyn do dezynfekcji rąk. Środki ochrony indywidualnej wydawane są na bieżąco według potrzeb.
- ponadto w trakcie wizytacji stanowisk pracy ustalono, że pracodawca zapewnił wymaganą odległość pomiędzy stanowiskami pracy wynoszącą min. 1,5 metra.
- przy wejściu do urzędu wywieszono informację o obowiązku zakrywania ust i nosa (noszenia maseczek),
- pracownicy w dniu 06.03.2020r. zostali zapoznani z: „Ważne informacje na temat postępowania w przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem” GIS oraz instruktaż techniki mycia rąk”
- w dniu 13.10.2020r. odbyło się szkolenie pracowników nt: „Bezpieczeństwo i ochrona zdrowia osób pracujących w czasie epidemii Covid -19”,
- wdrożono rozwiązania organizacyjne przewidujące wykonywanie pracy zdalnej przez pracujących pracowników

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 ~~sprawdzone~~ 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: 6,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 8,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

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

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Adrianny Mierzejewskiej - Wójta Gminy Nowa Ruda, Marii Wojcińskiej - Sekretarza Gminy, Agnieszki Polak - Głównego specjalisty ds. kadr

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono.

Nowa Ruda, dnia 27.10.2021

Starszy Inspektor Pracy
mgr Magdalena Jankowska

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

W dniu 27.10.2021 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

Wójt Gminy Nowa Ruda
Adrianna Mierzejewska

.....
(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.

5

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:

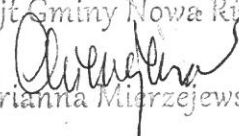
.....

.....

.....

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).^(**)

URZĄD GMINY
NOWA RUDA
ul. Niepodległości 2
57-400 Nowa Ruda

Wójt Gminy Nowa Ruda

Adrianna Mierzejewska

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


Starszy Inspektor Pracy
mgr Magdalena Jankowska

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

Nowe Duple, 29.10.2021
(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć
(**) – niepotrzebne skreślić
[MJ]

