PAŃSTWOWA INSPEKCJA PRACY
INSPEKTOR PRACY
Okręgowego Inspektoratu Pracy w Warszawie
00-973 Warszawa, ul. Lindleya 16
tel. centrali 628-04-44
(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Symb. akt 5310

Nr rej. 15073/K001/Pt/2006

PROTOKÓŁ KONTROLI

[X] pracodawcy(*) [ ] wydzielonej jednostki organizacyjnej pracodawcy(*)

REGON PRACODAWCY: 000524884

Działając na podstawie art. 8 ust. 1^2 ustawy z dnia 6 marca 1981 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz.U. z 2001 r. Nr 124, poz. 1362 z późn. zm.)

Edward Zając - inspektor pracy
(imię i nazwisko oraz tytuł służbowy inspektora pracy)

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

Nazwa pracodawcy: **Urząd Miasta i Gminy w Błoniu**
Adres pracodawcy: **05-870 Błonie, ul. Rynek 6**
Nazwa wydzielonej jednostki organizacyjnej pracodawcy(**): .....
.....
Adres wydzielonej jednostki organizacyjnej pracodawcy(**): .....
.....
Nazwisko i imię: **Stępień Zbigniew - Burmistrz** – pracodawca / osoba reprezentująca pracodawcę(**)
Nazwisko i imię: ..... – kierownik wydzielonej jednostki organizacyjnej pracodawcy(**)
Nazwa organu reprezentującego pracodawcę(**) .....
Data rozpoczęcia działalności przez pracodawcę: .....
Data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego pracodawcę: .....
Kontrolę przeprowadzono w dniach: **9 i 10 maja 2006 r.**
Liczba:
pracujących: **67**,
zatrudnionych: **67**, w tym kobiet: **46**, młodocianych: **0**.
w kontrolowanym podmiocie.
Data poprzedniej kontroli: **20 stycznia 2005 r.**

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 czasie poprzedniej kontroli - odbiór robót budowlanych w obiekcie oczyszczalni ścieków w Błoniu nie były wydane zalecenia i decyzje pokontrolne.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Kontrolę w Urzędzie Miasta i Gminy w Błoniu przeprowadzono w zakresie wybranych zagadnień z prawnej ochrony pracy.

Komisja Zakładowa NSZZ „Solidarność" Nr 3125 wnosiła o przeprowadzenie kontroli przestrzegania przepisów prawa pracy w Urzędzie oraz o spowodowanie przekazania Komisji regulaminu pracy i regulaminu podziału zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Organizacja związkowa rozpoczęła swoją działalność w Urzędzie z dniem 20 lutego 2006 r., o czym powiadomiono Burmistrza pismem z dnia 1 marca 2006 r. W złożonym piśmie K.Z. prosi też o udostępnienie na potrzeby służbowe organizacji regulaminu pracy oraz regulaminu podziału zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Organizacja prosi też o wskazanie pomieszczeń i urządzeń technicznych niezbędnych do wykonywania działalności związkowej w Urzędzie. K.Z. nie określiła o jakie urządzenia techniczne jej chodzi.

Burmistrz pismem z dnia 2 marca 2006 r. prosił K.Z. o przedstawienie listy członków organizacji związkowej oraz proponuje spotkanie w terminie wybranych przez Związek.

Komisja Zakładowa w piśmie z dnia 27 marca 2006 r. informuje Burmistrza, że organizacja liczy 12 członków, którzy nie wyrazili zgody na ujawnienie ich nazwisk.

K.Z. zaproponowała Burmistrzowi spotkanie w dniu 6 kwietnia 2006 r., pozostawiając pracodawcy ustalenie godziny spotkania. Spotkanie takie nie odbyło się do dnia kontroli.

Burmistrz nie wskazał też Komisji pomieszczeń do pracy związkowej.

Wybrane zagadnienia z prawnej ochrony pracy

W czasie kontroli poddano ocenie prawnej zakładowe źródła prawa pracy.

1. Regulamin pracy

Regulamin pracy wprowadzono Zarządzeniem Nr 12/96 Burmistrza Miasta i Gminy Błonie w dniu 12 grudnia 1996 r. Od czasu wprowadzenia regulaminu pracy w życie nie był on zmieniany, ani też nowelizowany. Obecna treść regulaminu nie odpowiada aktualnym przepisom prawa pracy. I tak:

- regulamin pracy określa jedynie podstawowy system czasu pracy, tj. 40 godzin na tydzień i 8 godzin na dobę. W Urzędzie są grupy zawodowe pracowników, do których można, bądź należy stosować inne systemy i rozkłady czasu pracy. Są to: pracownicy obsługi i pomocniczy, np. kierowcy autobusów rozwożący dzieci do szkół,
- nie określono w regulaminie pracy okresu rozliczeniowego czasu pracy,
- nie określono pory nocnej. W § 4 ust. 2 regulaminu pracy jest unormowanie, że pora nocna mieści się pomiędzy 21^{00} a 7^{00},
- brak w regulaminie pracy unormowań dotyczących odpoczynku pracowników, zgodnie z treścią art. 132 i art. 133 Kodeksu pracy, w odniesieniu do pracowników samorządowych, pomocniczych i obsługi,
- brak określenia terminu, miejsca i czasu wypłaty wynagrodzenia. W § 11 regulaminu jest zapis: „wynagrodzenie za pracę wypłacane jest z dołu, najpóźniej ostatniego dnia miesiąca w kasie Urzędu ...",
- brak w regulaminie pracy wykazu prac wzbronionych dla kobiet i młodocianych;
- nie unormowano w regulaminie, w części poświęconej bezpieczeństwu i higienie pracy, zasad dotyczących wyposażenia pracowników w narzędzia, materiały, odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej,
- nie określono formy informowania pracowników o ich ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą,
- brak określenia praw pracowniczych związanych z bezpośrednim zagrożeniem zdrowia i życia pracowników.

Regulamin pracy – jego kopia – stanowi Załącznik nr 1 do protokołu z kontroli.

2. Regulamin świadczeń socjalnych

Regulamin ten wprowadzono w życia Zarządzeniem Nr 5/97 Burmistrza Miasta i Gminy Błonie w dniu 14 lutego 1997 r. Od czasu opracowania regulamin nie był zmieniany i aktualizowany. Wiele unormowań w regulaminie jest poskreślanych odręcznie i poprawianych, np. § § 10, 14, 15, 16 i 20.

Brak w regulaminie unormowania, gdzie należy składać wnioski o przyznanie świadczenia oraz jakie dokumenty z tym związane należy przedłożyć. Kopia regulaminu stanowi Załącznik nr 2 do protokołu z kontroli.

Kontrolowano wpłaty odpisów na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych na konto Funduszu w Banku. Odpisy te są odprowadzane terminowo.

3. *Zatrudnianie i zwalnianie pracowników oraz prowadzenie akt osobowych*

Kontrolowano akta pracownicze osób zatrudnionych: K. Balcerowska-Majchrzyk, A. Maksymowicz. Smolarek, B. Waluk i T. Jasiński oraz zwolnionych: W. Urbanek i J. Dwornickiej.

Urząd prowadzi akta osobowe zgodnie z przepisami prawa pracy. Pracownicy są poddawani badaniom zdrowia i wstępnym szkoleniom w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy przed dopuszczeniem ich do pracy.

Uwagi:

- W świadectwie wydanym W. Urbankowi nie zaznaczono informacji o korzystaniu lub nie z urlopu na żądanie,
- brak dokumentów świadczących, iż pracownicy dopuszczani do pracy byli zapoznani z ryzykiem zawodowym, jakie wiąże się z ich pracą. Ustalono, że Urząd nie opracował jeszcze procedur związanych z oceną ryzyka zawodowego na poszczególnych stanowiskach pracy.

W aktach osobowych p. R. Frej – inspektora ds. remontów i inwestycji jest kopia kary porządkowej – nagany, udzielonej pracownicy w dniu 23 lutego 2006 r. Powodem kary był brak pisemnej odpowiedzi do Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej w Warszawie w sprawie pożyczki udzielonej Urzędowi.

Pracownica złożyła sprzeciw od otrzymanej kary (1 marca 2006 r.) uzasadniając go tym, że nie została wysłuchana przez pracodawcę przed ukaraniem. Komisja Zakładowa NSZZ „Solidarność" w Urzędzie opiniowała sprzeciw pracownicy wnosząc o uznanie kary nagany za niebyłą. Zdaniem Związku wysłuchanie pracownika na okoliczność przewinienia winno nastąpić przed jego ukaraniem, a nie w trakcie wręczania kary porządkowej. Burmistrz (w dniu 10 marca 2006 r.) utrzymał karę odrzucając sprzeciw.

Terminy procesowe związane z nałożeniem kary, sprzeciwem i rozpatrzeniem odwołania są zachowane. Pracownica złożyła, nie zgadzając się z utrzymaniem kary, pozew w Sądzie Rejonowym w Pruszkowie. Sprawa w toku

4. Urlopy wypoczynkowe

W sporządzonym przez p. K. Ploch zestawieniu zaległych urlopów wypoczynkowych (Załącznik nr 3 do protokołu z kontroli) wykazano, że do dnia kontroli dwaj pracownicy mają zaległe urlopy wypoczynkowe z lat 2004 i 2005. Są to: ~~Stanisław Sułek~~ – Naczelnik Wydziału Rolnictwa – 30 dni urlopu oraz Dariusz Sitarski – Dyrektor Ośrodka Kultury – 34 dni.

Pięciu pracowników ma zaległe urlopy za 2005 r. w wymiarze co najmniej po 15 dni. Są to: J. Jankowska, W. Jasiński, H. Kierzkowska, K. Mikulski i J. Oliwa.

W Urzędzie nie opracowano planu urlopów wypoczynkowych na lata 2005 i 2006.

5. Przestrzeganie przepisów o czasie pracy w Urzędzie

Urząd nie prowadzi indywidualnych kart czasu pracy dla zatrudnionych pracowników. Prowadzone są jedynie listy obecności, w których pracownicy rejestrują fakt przybycia do pracy. Z list tych pośrednio wynika które dni były wolne od pracy.

Dział Kadr Urzędu prowadzi „Księgę pracy w godzinach nadliczbowych" dla poszczególnych działów Urzędu (Załączniki nr 4, 5 i 6 do protokołu z kontroli).

Zestawienia te obrazują iż zatrudnia się pracowników ponad dobowy wymiar czasu pracy, tj. ponad 8 godzin na dobę. I tak:

Straż Miejska

2004 r.

- Dariusz Liszka:
  w dniu 24 lipca pracował od godz. 18^{00} do 24^{00} – 6 godzin nadliczbowych, 14 godzin pracy,
- Stanisław Grądziel:
  w dniu 24 lipca pracował od godz. 18^{00} do 24^{00} – 6 godzin nadliczbowych, 14 godzin pracy,
- Dariusz Liszka:
  w dniu 22 sierpnia pracował od godz. 12^{30} do 18^{30} – 6 godzin nadliczbowych, 14 godzin pracy,
- Bogdan Makowiecki:
  w dniu 22 sierpnia pracował od godz. 12^{30} do 18^{30} – 6 godzin nadliczbowych, 14 godzin pracy,
- Bogdan Makowiecki:
  w dniu 5 września pracował od godz. 14^{00} do 23^{00} – 9 godzin nadliczbowych, 17 godzin pracy,
- Stanisław Grądziel:
  w dniu 5 września pracował od godz. 14^{00} do 23^{00} – 9 godzin nadliczbowych, 17 godzin pracy,
- Dariusz Liszka:
  w dniu 5 września pracował od godz. 14^{00} do 23^{00} – 9 godzin nadliczbowych, 17 godzin pracy,
- Mirosław Zawada:
  w dniu 5 września pracował od godz. 14^{00} do 23^{00} – 9 godzin nadliczbowych, 17 godzin pracy,

2005 r.

- Dariusz Liszka:
  w dniu 9 stycznia pracował od godz. 8^{00} do 19^{00} – 11 godzin nadliczbowych, 19 godzin pracy,
- Bogdan Makowiecki:
  w dniu 9 stycznia pracował od godz. 8^{00} do 19^{00} – 11 godzin nadliczbowych, 19 godzin pracy,
- Stanisław Grądziel:
  w dniu 9 stycznia pracował od godz. 13^{00} do 22^{00} – 9 godzin nadliczbowych, 17 godzin pracy,
- Władysław Jasiński:
  w dniu 18 września pracował od godz. 9^{00} do 16^{00} – 7 godzin nadliczbowych, 15 godzin pracy,
- Bogdan Makowiecki:
  w dniu 18 września pracował od godz. 8^{00} do 16^{00} – 7 godzin nadliczbowych, 15 godzin pracy,
- Mirosław Zawada:
  w dniu 18 września pracował od godz. 9^{00} do 16^{00} – 7 godzin nadliczbowych, 15 godzin pracy,
- Stanisław Grądziel:
  w dniu 18 września pracował od godz. 8^{00} do 16^{00} – 7 godzin nadliczbowych, 15 godzin pracy,
- Władysław Jasiński:
  w dniu 24 sierpnia pracował od godz. 16^{00} do 17^{30} – 7 godzin nadliczbowych, 15 godzin pracy,
- Mirosław Zawada:
  w dniu 28 sierpnia pracował od godz. 8^{00} do 23^{00} – 15 godzin nadliczbowych, 23 godziny pracy,
- Dariusz Liszka:
  w dniu 28 sierpnia pracował od godz. 8^{00} do 23^{00} – 15 godzin nadliczbowych, 23 godziny pracy,

- Stanisław Grądziel:
  w dniu 28 sierpnia pracował od godz. 8^{00} do 23^{00} – 15 godzin nadliczbowych, 23 godziny pracy,
- Bogdan Makowiecki:
  w dniu 28 sierpnia pracował od godz. 8^{00} do 23^{00} – 15 godzin nadliczbowych, 23 godziny pracy,
- Władysław Jasiński:
  w dniu 28 sierpnia pracował od godz. 8^{00} do 23^{00} – 15 godzin nadliczbowych, 23 godziny pracy,

2006 r.

- Stanisław Grądziel:
  w dniu 8 stycznia – pracował od godz. 8^{00} do 15^{00} – 7 godzin nadliczbowych, 5 godziny pracy,
- Bogdan Makowiecki:
  w dniu 8 stycznia – pracował od godz. 8^{00} do 15^{00} – 7 godzin nadliczbowych, 5 godziny pracy,
- Dariusz Liszka:
  w dniu 8 stycznia – pracował od godz. 8^{00} do 15^{00} – 7 godzin nadliczbowych, 5 godziny pracy,
- Mirosław Zawada:
  w dniu 8 stycznia – pracował od godz. 8^{00} do 15^{00} – 7 godzin nadliczbowych, 5 godziny pracy,

Wydział Ogólny w 2006 r.

- Anna Sawicka:
  w dniu 9 stycznia pracowała od godz. 17^{00} do godz. 21^{00} – 4 godziny nadliczbowe, 12 godzin pracy,
- Beata Waluk:
  w dniu 13 stycznia pracował od godz. 16^{00} do godz. 20^{00} – 4 godziny nadliczbowe, 12 godzin pracy,
- Jacek Nasierowski:
  w dniu 13 stycznia pracował od godz. 16^{00} do godz. 20^{00} – 4 godziny nadliczbowe, 12 godzin pracy;

Planowanie Przestrzenne w 2006 r.:

- Grażyna Zielińska:
  w dniu 5 stycznia pracowała od godz. 16^{00} do godz. 23^{00} – 7 godzin nadliczbowych, 15 godzin pracy,
  w dniu 9 stycznia pracowała od godz. 17^{00} do godz. 21^{30} – 4,5 godziny nadliczbowej, 12,5 godzin pracy,
  w dniu 12 stycznia pracowała od godz. 16^{00} do godz. 20^{00} – 4 godziny nadliczbowe, 12 godzin pracy,
  w dniu 13 stycznia pracowała od godz. 16^{00} do godz. 20^{30} – 4,5 godziny nadliczbowej, 12,5 godzin pracy,

Powyższe przykłady wskazują, że wymienieni pracownicy mieli przekroczone wymiary dobowego czasu pracy. Przekroczenia te naruszają zasadę należnego wypoczynku w ciągu doby pracowniczej.

Zdarzają się przypadki zatrudniania pracowników Straży Miejskiej w trybie art. 151 § 1 Kodeksu pracy (Załącznik nr 7 do protokołu z kontroli) w godzinach nadliczbowych.

Strażnicy: Dariusz Liszka, Stanisław Grądziel, Mirosława Zawada pracowali w dniu 31 grudnia 2005 r. (zabezpieczenie uroczystości Nowego Roku 2006) w godzinach od 21^{30} do 2^{00} (po 4 godziny nadliczbowe) oraz w dniu 8 stycznia 2006 r. podczas kwesty Wielkiej Orkiestry Świątecznej Pomocy w czasie od 15^{00} do 21^{00} (po 7 godzin nadliczbowych).

Praca w porze nadliczbowej zarejestrowana w „Książce pracy w porze nadliczbowej" jest wynagradzana ze zwyżką 50% lub 100% lub też rekompensowana czasem wolnym w proporcji 1:1.

Zgodę na odbiór wolnego czasu pracownicy wyrażają po przepracowaniu godzin nadliczbowych.

Nieprowadzenie przez Urząd indywidualnych kart czasu pracy uniemożliwia ustalenie limitów czasu pracy w porze nadliczbowej w ciągu roku oraz pracy w godzinach nocnych.