

Nr rej. 120285-53-K037-Pt/20

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 00052956800000

NIP: 785-131-58-94

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)

starszy inspektor pracy -gł. specjalista - Anna Wabich

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

Urząd Miasta i Gminy w Kórniku

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

62-035 Kórnik, Pl. Niepodległości 1

(adres podmiotu kontrolowanego)

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

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

Przemysław Pacholski

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Burmistrz

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

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1990;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 1990

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

26.08; 3,4.09.2020 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 124, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 124, w tym kobiet: 93,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 4,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 05.09.2013

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:

Ostatnia kontrola inspektora pracy została przeprowadzona we wrześniu 2013 r. Podczas kontroli nr 120244 - K041/2013 nie zostały wydane środki prawne.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Urząd Miasta i Gminy w Kórniku działa od 1 stycznia 1990 r.

Przedmiotem działalności kontrolowanego podmiotu jest wykonywanie zadań administracji samorządowej.

Zadania pracodawcy realizuje Pan Przemysław Pacholski – Burmistrz Miasta i Gminy Kórnik.

Spółcznym Inspektorem Pracy jest Mirosław Stachowiak - pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę.

W dniu 26.08.2020 r. podczas kontroli inspektor pracy spotkał się ze Spółcznym Inspektorem Pracy p. Mirosławem Stachowiakiem.

W trakcie kontroli okazano książkę kontroli, do której inspektor pracy dokonał wpisu.

Cel i zakres kontroli: ocena przestrzegania przez pracodawcę przepisów z zakresu:

Prawna ochrona pracy: stosunek pracy, czas pracy w jednostkach samorządu terytorialnego.

Bezpieczeństwo i higiena pracy: ocena ryzyka zawodowego, procesy pracy i organizacja stanowisk pracy.

Akta Prawa wewnętrznego

W Urzędzie obowiązuje Regulamin Pracy Urzędu Miasta i Gminy Kórnik z dnia 15.07.2019 r.

Dział XI § 32 Wynagrodzenie za prace płatne miesięcznie wypłaca się z dołu do 28 dnia roboczego miesiąca, w którym Pracownik wykonywał pracę bez względu na podstawę nawiązania stosunku pracy.

Czas pracy w jednostkach samorządu terytorialnego

Uregulowania zostały zawarte dziale IV Regulaminu Pracy Urzędu Miasta i Gminy Kórnik

Ewidencja czasu pracy

Zgodnie z oświadczeniem Henryki Kalinowskiej - Kierownik Wydziału Administracyjno-Organizacyjnego Urzędu i zapisów § 10 Regulaminu Pracy czas pracy pracowników urzędu rejestrowany jest indywidualną kartą zbliżeniową, będącą w posiadaniu każdego pracownika służącą do rejestracji czasu pracy.

Na podstawie rejestratora tworzone są miesięczne raporty indywidualne.

Zgodnie z § 9 Regulaminu Pracy, pracownicy Urzędu (oprócz pracowników Urzędu Stanu Cywilnego, strażników miejskich i radców prawnych) pracują w godzinach:



w poniedziałki od 8 do 17
od wtorku do piątku od 7:30 do 15:30

Ustalenie systemu i rozkładu czasu pracy oraz okresu rozliczeniowego

§ 9 pkt 4 Regulaminu Pracy określony został czas pracy pracownika samorządowego –
- podstawowy system czasu pracy nie może przekraczać 8 godz. na dobę i przeciętnie 40 godz. w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjęty 4 miesięcznym okresie rozliczeniowym.
- równoważnym nie może przekraczać przeciętnie 40 godz. w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w przyjętym 3 miesięcznym okresie rozliczeniowym, a dobowy wymiar czasu pracy może zostać przedłużony do 12 godz. na dobę.

Ustalenie rozkładów czasu pracy (art. 42 ust. 1 ustawy o pracownikach samorządowych)

§ 16 Regulaminu Pracy wskazuje, iż w celu zapewnienia efektywnej obsługi mieszkańców miasta i gminy pracownicy wykonują pracę w poniedziałki od 8 do 17 wg ustalonego przez kierownika harmonogramu rozpoczęcia i zakończenia pracy w celu zapewnienia 8 godzinnego czasu pracy. Zgodnie z oświadczeniem Henryki Kalinowskiej - Kierownika Wydziału Administracyjno-Organizacyjnego Urzędu, Urząd w poniedziałki jest czynny od 8 do 17. Z każdego działu jest wyznaczana jedna osoba, która w dany poniedziałek wykonuje pracę od godz. 9 do 17. Kierownicy działów nie tworzą harmonogramu rozpoczęcia i zakończenia pracy. Pracownicy wymieniają się rotacyjnie wg. uzgodnień ustnych.

Poinformowanie pracownika o obowiązującym go rozkładzie czasu pracy (art. 129 § 3 k.p.),

Pracownicy zostali zapoznani z Regulaminem Pracy, w którym zawarto obowiązujący rozkład czasu pracy. Powyższy fakt pracownicy potwierdzili podpisem na odrębnej liście.

Tryb wprowadzenia rozkładu czasu pracy, o którym mowa w art. 140¹ k.p. (art. 150 § 3 k.p.),

§ 9 pkt 17 Regulaminu Pracy wskazuje, iż pracodawca może ustalić dla niektórych pracowników różne godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy.

Na wniosek pracownika stosowany jest indywidualny rozkład czasu pracy. Pracownicy, którzy złożyli wnioski, to m.in. Anna Kozłowska, Anna Banaszak, Natalia Kazyaka, Marta Skubiszewska Wiktorok.

Analizę czasu pracy dokonano dla 9 pracowników Wydziału Gospodarki Finansowej oraz 8 pracowników Wydziału Planowania Przestrzennego.

Pracowników obowiązuje 3 miesięczny okres rozliczeniowy.

Okres rozliczeniowe w 2020 r. to okresy od stycznia do marca oraz od kwietnia do czerwca

Okresy rozliczeniowe

- za okres I-III – 504 godz., 63 dni pracy, 28 dni wolnych od pracy
- za okres IV -VI – 496 godz., 62 dni pracy, 29 dni wolnych od pracy, w IV – pracownicy pracowali zdalnie więc za V i VI – było do przepracowania 328 godz. 41 dni pracy, 20 dni wolnych od pracy

Pracownicy Wydziału Gospodarki Finansowej

1. Banaszak Anna

Godziny m-c I 163,07 + 16 /delegacja+urlop /3 nadgodziny –wybrane 15.1-1, 5 ;21-1; 7.2-0,5 /

Godziny m-c II	148: 53 +16 del .	/ 4 nadgodziny- wybrane 7.2- 1,5 ;21.2-1;22.2-1 ,5/
Godziny m-c III	160,20+ 16 urlop + delegacja	/ 0 nadgodzin/
<hr/>		
520,20		

Limit za I kw. 504 godziny

Za I kw. w rejestracji czasu pracy zapisano 16 nadgodzin.

Nadgodziny zostały wykorzystane przez wyjścia prywatne – zapisy w rejestrze wyjść oraz na kartach odbioru nadgodzin, w dniach:
21.1; 30.1 ;7.2; 21.2; .6.5 ; 8.5 i część 20.5.2020

W m-cu IV/2020 praca zdalna

Godziny m-c V	155g 40 min + 8	/ 2,40 nadgodziny - wybrane 22.2- 2;/
Godziny m-c VI	146+16	/2 nadgodziny- wybrane w m-cu VII
<hr/>		

Limit za II kw. 328 godzin

Nadgodziny z I i II kwartału zostały rozliczone.

2. Kretkowska Arleta

Godziny m-c I	171,15+ 8 urlop	179,15
Godziny m-c II	153,12 + 8 delegacja	161,12
Godziny m-c III	157,09+ 8 delegacja	165,08
<hr/>		

Razem 505,36

Limit za I kw. 504 godziny

Nadgodziny w ilości 1g wybrano 17.2;

W m-cu IV praca zdalna

Godziny m-c V-	150,08+8 urlop
Godziny m-c VI	121,31+ 48 urlop
<hr/>	

Razem 271,39+48 = 327,39

Limit za II kw. 328 godziny

Nadgodziny zostały rozliczone.

3. Anna Loga

Długotrwałe zwolnienie lekarskie i świadczenie rehabilitacyjne- do 30. 09.2020 r.

4. Anna Kozłowska

Godziny m-c I	165,22+ 40 urlop = 205,22
Godziny m-c II	169,59+ 16 urlop= 185,59
Godziny m-c III	182,14+ 24 opieka , ln.= 211,14
<hr/>	

Razem 597,35

Limit za I kw. 504 godziny


93,35 nadgodzin

Za 28,5 g ze I + 18 z II + 30 z III , razem za 76,5 nadgodzin z I kw. wypłacono wynagrodzenie,

17 nadgodzin – 6, 6 i 5 , rozliczono w ramach umowy zlecenie za m-c I, II , III. – z funduszu UE za projekt.

Nadgodziny za I kw. rozliczono

W m-cu IV praca zdalna

Godziny m-c V 147,02 + 24 urlop = 171,02

Godziny m-c VI 137,25 +24 urlop+ 8 odprac.= 169,25

Razem 332,27

Limit za II kw. 328 godziny

Nadgodziny w ilości 4,27 do rozliczenia

5. Anna Mazurczak

Godziny m-c I 158,21+ 8 urlop =166,21

Godziny m-c II 150,28+8 urlop= 158,28

Godziny m-c III 161,24 +16 urlop = 177,24

Razem 503,03

Limit za I kw. 504 godziny

Brak nadgodzin

6. Kamila Nyczak

Godziny m-c I 161,22+ 8 urlop=169,22

Godziny m-c II 147,08+16 urlop= 163,08

Godziny m-c III 157,17+24 urlop= 181,17

Razem 513,47

Limit za I kw. 504 godziny

Nadgodziny w ilości 9,47 do rozliczenia

M-c IV praca zdalna

Godziny m-c V 155,1+8 op.=163,10

Godziny m-c VI 147,45+ 16urlop + 8 odprac. = 171,4

Razem 334,58

Limit za II kw. 328 godziny

Nadgodziny w ilości 6,58 do wykorzystania.

Razem nadgodziny do wykorzystania 16 godzin 45 min

7. Natalia Kazyaka

Godziny M-c I	201,5+16 urlop = 217,5
Godziny m-c II	195,50
Godziny m-c III	201,50

Razem 614,50

Limit za I kw. 504 godziny

30 godzin rozliczono w ramach umowy zlecenie za m-ce I, II, III – z funduszu UE za projekt.

Za 24,5 g m-c II i 15,5 g m-c III wypłacono wynagrodzenie .

Do rozliczenia 40,5 godzin

Wyjścia prywatne : 5.1-1,5 g ; 6.1-4,5 ; 10.1-1,5 g; 14.2-1g; 5.3-2g; 31.1-1,5 g; 13.3-5g; 16.3-1 g; 25.3-1 g;

22.7-2 g; razem wybrano 21 g

Zostało do rozliczenia 19,5 godzin/

W m-cu IV praca zdalna

Godziny m-c V 141,13+ 32= 173,32

Godziny m-c VI 167,13+ 8 odp.+ 16= 191,13

Razem 380,45

Limit za II kw. 328 godziny

Ilość nadgodzin 52,45

Do umowy zlecenie rozliczono 20 godzin – z funduszu UE za projekt.

Do rozliczenia razem 52 godziny i 15 min.

8. Lidia Nowak

Godziny m-c I 206,5

Godziny m-c II 175,14

Godziny m-c III 156,47+ 24= urlop=180,47

Razem 562,51

Za I kw. w rejestracji czasu pracy 58,11 nadgodzin

Limit za I kw. 504 godziny

Wypłacono wynagrodzenie za 43 nadgodziny/ I i II/

Wyjścia prywatne 7.1-2 g; 14.1-1 g.; 16.1-3,5 g ; 20.1.-6 g;

Do rozliczenia 2,5 godz.

W m-cu IV praca zdalna

Godziny m-c V 157,28+ 8 urlop=165,28

Godziny m-c VI 138,31+24+ 8 urlopy, del= 170,08

Razem 335,36

Limit za II kw. 328 godziny

Nadgodziny 7,36

Razem do rozliczenia 10 g. 6 min.

9 Marta Skubiszewska -Wiktorek

Godziny za m-c I	141,34 + 40 urlop= 181,34
Godziny m-c II	168,08
Godziny m-c III	174,25
Razem	524,07

Limit za I kw. 504 godziny

Za 24 godziny wypłacono wynagrodzenie

W m-cu IV praca zdalna

Godziny m-c V	157,28+8 urlop= 165,28
Godziny m-c VI	138,31+ 8 odp.+ 24 urlop= 170,31
Razem	335,59

Limit za II kw. 328 godziny

Nadgodziny w ilości 7,59 - 4 godziny z rozliczenia za I kw.

Zostaje do rozliczenia 3,59

Rozliczenie nadgodzin 8 pracowników Wydziału Planowania Przestrzennego

1. Adamska Hanna

Godziny m-c I	157,45+ 16 urlop
Godziny m-c II	156,32+ 8 opieka
Godziny m-c III	116,04 + 16 del.+ 8 urlop+40 opieka
Razem:	518,21

Limit za I kw. 504 godziny

Za I kw. w rejestracji czasu pracy zapisano 14 nadgodzin 21 minut
Rozliczono 1 g 15 minut

W m-cu IV/2020 praca zdalna

Godziny m-c V	65,51+16 urlop+ 80 opieka
Godziny m-c VI	65,04 + 8 urlop+ 88 opieka +odprac.
Razem :	330,55

Limit za II kw. 328 godziny

Za II kw. W rejestracji czasu pracy zanotowano 2 godziny 55 minut
Razem do rozliczenia 16 godzin

2. Birk Sara

Godziny m-c I	95,36+ 40 urlop+32 L4
---------------	-----------------------

Godziny m-c II	151,15+ 8 urlop
Godziny m-c III	126,23+16urlop+ 32 L4

Razem	501,14
-------	--------

Limit za I kw. 504 godziny

W m-cu IV praca zdalna

Godziny m-c V-	144,50+16 urlop
Godziny m-c VI	143,27+ 16 urlop+8 odprac/12.6/

Razem	328,17
-------	--------

Limit za II kw. 328 godziny

17 minut rozliczono do I kw.

Brak nadgodzin

3.Dudkowiak Małgorzata

Godziny m-c I	152,48+ 16 opieka
Godziny m-c II	90,39+40 urlop+24 L4+8 del.
Godziny m-c III	153,40+ 24 opieka

Razem	508,27
-------	--------

Limit za I kw. 504 godziny

Za I kw. w rejestracji czasu pracy zanotowano 4 nadgodziny i 27 minut, do rozliczenia

W m-cu IV praca zdalna

Godziny m-c V	152,30 + 8 urlop
Godziny m-c VI	160,25+ 8 odprac

Razem:	328,55
--------	--------

Limit za II kw. 328 godziny

Za II kwartał w rejestracji czasu pracy odnotowano 55 minut ponad wymiar.

Razem do rozliczenia 5 godzin 22 minuty

4.Dziubańska Magdalena

Godziny m-c I	128,53+ 16 urlop+ 32 L4
Godziny m-c II	161,50
Godziny m-c III	124,18+ 48 L4+8 urlop

Razem	518,21
-------	--------

Limit za I kw. 504 godziny

Za I kw. Zanotowano w systemie 14, 21 nadgodzin

W m-cu IV praca zdalna

Godziny m-c V 137,56 + 24 urlop

Godziny m-c VI 153,47 + 8 odpra

Razem 323,03

Limit za II kw. 328 godziny

Z I kw. Rozliczono 4.57 g./ odebrano 4 g.-5,6 i 24,7
Razem do rozliczenia 9 nadgodzin 24 minuty

5. Gawenda Maria

Godziny m-c I	153,02+ 8 del + 8 urlop
Godziny m-c II	98,45+ 16 urlop+ 48 L4
Godziny m-c III	89,50+ 88 L
Razem	509,37

Za I kw. zanotowano 5,37 nadgodzin

Limit za I kw. 504 godziny

Rozliczono 2,5 g-3,4 mi 24,7/

W M-cu IV praca zdalna

Godziny m-c V	154,35+8 opieka
Godziny m-c VI	81,34+80 urlop+8 odp.
Razem	332,09

Limit za II kw. 328 godziny

Za II kw. zanotowano 4,09 nadgodzin- do rozliczenia

Razem do rozliczenia 7 godzin 16 minut

6. Politowicz Monika

Godziny m-c I	172,41
Godziny m-c II	163,35
Godziny m-c III	168,57+8 urlop
Razem	513,13

Limit za I kw. 504 godziny

Nadgodziny w ilości 9 godzin 13 minut do rozliczenia

M-c IV praca zdalna

Godziny m-c V	163,30
Godziny m-c VI	154,47+8 urlop+ 8nadgodz.
Razem	334,17

Limit za II kw. 328 godziny

Nadgodziny w ilości 6,17 do wykorzystania.

Razem do wykorzystania 15 godzin 30 minut

7. Siarka Bartosz

Godziny M-c I	174,13
Godziny m-c II	167,52
Godziny m-c III	183,06

Razem : 525,11

Za I kw. odnotowano 21, godzin 11 minut

Limit za I kw. 504 godziny

W m-cu IV praca zdalna

Godziny m-c V 161,25+8 urlop

Godziny m-c VI 127,55+40 urlop+8 odprac.

Razem 345,00

Limit za II kw. 328 godziny

Za II kw. odnotowano 17 nadgodzin

Do rozliczenia razem 38 godzin i 11 minut

8. Stodolniak Mariusz

Godziny m-c I	169,04 +8 urlop
Godziny m-c II	109,26+48 L4+8
Godziny m-c III	94,49+64L4+24 urlop

Razem 525,19

Za I kw. w rejestracji czasu pracy 21 nadgodzin 19 minut do rozliczenia

Limit za I kw. 504 godziny

W m-cu IV praca zdalna

Godziny m-c V 163,42+8 urlop

Godziny m-c VI 150,16+16 urlop+8 odp.

Razem 345,58

Limit za II kw. 328 godziny

Za II kw. odnotowano 17 nadgodzin 58 minut

Razem do rozliczenia 39 godzin 17 minut

W Urzędzie nie stosuje się systemu przerywanego czasu pracy

Zatrudnianie pracowników w granicach dopuszczalnej liczby godzin nadliczbowych przeciętnie w tygodniu.

Z przedłożonej ewidencji czasu pracy wynika, że pracownicy objęci kontrolą nie świadczyli pracy w godzinach nadliczbowych, których liczba przekroczyłaby dopuszczalną 48-godziną liczbę godzin nadliczbowych przeciętną w tygodniu w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym Ustaleń dokonano na grupie badanych pracowników.

Żaden pracownik w okresie rozliczeniowym za okres 01-03/2020 nie przekroczył 624 godziny pracy wraz z nadgodzinami.

Zatrudnianie pracowników w granicach dopuszczalnej liczby godzin nadliczbowych w roku kalendarzowym

Z przedłożonej ewidencji czasu pracy wynika, że pracownicy objęci kontrolą nie świadczyli pracy w godzinach nadliczbowych, których liczba przekroczyłaby dopuszczalną liczbę godzin nadliczbowych w roku kalendarzowym 2019.

Zapewnienie odpoczynku:

dobowego – nie stwierdzono przypadków nieudzielania pracownikom, co najmniej 11 godzin odpoczynku dobowego

tygodniowego - nie stwierdzono przypadków nieudzielania pracownikom w tygodniu co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku.

Zapewnienie przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym - - nie stwierdzono powyższego przypadku.

- Rekompensata z za pracę w godzinach nadliczbowych:

Rekompensata z za pracę w godzinach nadliczbowych					
Imię i nazwisko	Nadgodziny za okres rozliczeniowy 01-03	Nadgodziny za okres rozliczeniowy 04-06	wypłata wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych	udzielenie czasu wolnego w tym samym wymiarze	Pozostałe nadgodziny do wykorzystania wg stanu na 04.09.2020
Banaszak Anna	16	brak	nie	tak	Wykorzystane
Kretkowska Arleta	1	Brak	nie	tak	Wykorzystane
Anna Kozłowska	76,5	4,27	tak za 76,5	nie	4 godz. 27 min
Kamila Nyczak	9,47	6,58	nie	nie	16 godz.,45 min
Natalia Kazyaka	80,50	32,45	24,5	37,30	52 godz. 15 min
Lidia Nowak	58,11	7,36	43	12,41	10 godz. 6 min
Marta Skubiszewska	24	7,59	24	4	3 godz. 59 min
Hanna Adamska	14,21	2,55	nie	1,15	16 godz.
Sara Birk	brak	0,17	nie	0,17	0,17 min
Małgorzata Dutkowiak	4,27	0,55	nie	nie	5 godz. 22 min
Dziubałka Magdalena	14,21	4,57	nie	4	9 godz., 24 min
Gawenda Maria	5,37	4,09	nie	2,5	7 godz. 16 min
Monika Politowicz	9,13	6,17	nie	nie	15godz. 30 min
Bartosz Siarka	21,11	17	nie	nie	38 godz. 11 min
Stodolniak Mariusz	21.19	17.58	nie	nie	39 godz. 17 min

- Pracodawca nie udziela czasu wolnego za pracę w godzinach nadliczbowych najpóźniej do końca okresu rozliczeniowego.
- Pracownicy nie składają wniosków o odebranie nadgodzin w innym okresie rozliczeniowym

lub w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.
W obowiązującym Regulaminie Pracy brak uregulowań w zakresie odbierania czasu wolnego lub wypłaty wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych.

➤ **Ocena ryzyka zawodowego**

Urząd zaktualizował ocenę ryzyka zawodowego o zakażenia wirusem SARS- Cov-2 01.06.2020, Dokument został opracowany przez Grzegorza Kaźmierczaka Inspektora bhp, a zatwierdzony przez Przemysława Pacholskiego. Pracownicy potwierdzili podpisem zapoznanie się z dokumentem (na odrębnej liście)

Kontrola stanowisk pracy 26.08.2020 wykazała, iż pracownicy stosują maseczki, przyłbice, rękawiczki, płyny dezynfekujące, środki do dezynfekcji rąk.

Kontrola stanowisk pracy 26.08.2020 wykazała, iż stanowiska pracy dla pracowników z obsługi interesantów zostały usytuowane z uwzględnieniem wymaganej odległości min. 1,5 m między stanowiskami pracy. Pracownicy zostali odizolowani od petentów przegrodami.

Pracodawca wdrożył pracę zdalną lub rotacyjną wyłącznie w kwietniu br. Obecnie pracownicy wykonują prace w Urzędzie.

Urząd nie wdrożył rozwiązań organizacyjnych przewidujących wykonywanie pracy zdalnej lub rotacyjnej na piśmie. P. Henryki Kalinowskiej - Kierownika Wydziału Administracyjno-Organizacyjnego oświadczyła, iż praca zdalna w Urzędzie była wykonywana wyłącznie w kwietniu br.

Urząd reaguje na zachowanie zasad bezpieczeństwa przez petentów: w szczególności: na zachowanie odległości, zakrywanie ust i nosa, środki do dezynfekcji. Powyższe informacje są zamieszczone na drzwiach wejściowych do Urzędu. Ponadto jest wyznaczony pracownik, który zwraca uwagę jeśli petent nie zachowuje się zgodnie z wytycznymi.

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: 4,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 4,

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:

Henryki Kalinowskiej - Kierownik Wydziału Administracyjno - Organizacyjnego Urzędu

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

Na tym protokół zakończono.

Kórnik, dnia 04.09.2020

Starszy Inspektor Pracy
Główny Specjalista
mgr Anna Wabich

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 04.09.2020 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

BURMISTRZ

Przemysław Bucholski

(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).^(**)

BURMISTRZ
 Przemysław Pacholski

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

Starszy Inspektor Pracy
 Główny Specjalista
 mgr Anna Wabich

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

Kowal 04/09/2010
 (miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić