

INSPEKTOR PRACY

Państwowej Inspekcji Pracy

Okręgowego Inspektoratu Pracy w Katowicach

40-158 Katowice, ul. Owocowa 6 - 6a

Sekretariat: tel. (32) 604 12 44 fax (32) 604 12 50
(pieczęć nagłówkowa Inspektora pracy)
- 040239 -

Nr rej. 040239-53101-K031-Pt/18

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 00051584000000

NIP: 6411005769

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 specjalista - Agnieszka Konieczny

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

URZĄD MIASTA RUDA ŚLĄSKA

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

41-709 RUDA ŚLĄSKA, PL. PLAC JANA PAWŁA II 6

(adres podmiotu kontrolowanego)

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

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

Grażyna Dziedzic

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Prezydent Miasta

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

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: ;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 8.12.2010

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

29.06; 4.07.2018 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba: pracujących: 598, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 598, w tym kobiet: 376, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 44,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 12.04.2013 r.

Handwritten signature

Handwritten mark

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 poprzedniej kontroli wydane zostało wystąpienie z 17.04.2013 r. o nr rej. 04144-5317-K015-Ws01/13 zawierające 2 wnioski o treści:

1. Niezwłoczne zawiadamianie właściwego okręgowego inspektora pracy i prokuratora o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy oraz o każdym innym wypadku, który wywołał wymienione skutki, mającym związek z pracą, jeżeli może być uznany za wypadek przy pracy. Przyjęto do realizacji – od 2013 r. żaden z pracowników nie uległ śmiertelnemu, ciężkiemu lub zbiorowemu wypadkowi.
2. Przechowywanie w aktach osobowych pracowników wszystkich dokumentów związanych z nawiązaniem stosunku pracy, przebiegiem zatrudnienia oraz rozwiązaniem stosunku pracy, w tym orzeczeń lekarskich o braku przeciwwskazań do pracy po przeprowadzonych badaniach wstępnych, okresowych, kontrolnych oraz dokumentów potwierdzających odbyte szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy. Wniosek został wykonany – na podstawie akt osobowych Grażyny Dziedzic, Anny Krzysteczko, Krzysztofa Mejera i Michała Pierończyka ustalono, iż pracodawca prowadzi akta osobowe pracowników zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Kontrolę rozpoczęto po uprzednim przedłożeniu legitymacji służbowej oraz dokonaniu wpisu w książce kontroli.

Zgodnie ze § 59 Statutu Miasta Ruda Śląska czynności z zakresu prawa pracy dokonują:

- wobec Prezydenta Miasta, związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, Przewodniczący Rady Miasta, a pozostałe czynności - wyznaczony przez Prezydenta Miasta Zastępca Prezydenta Miasta lub Sekretarz Miasta z tym, że wynagrodzenie Prezydenta Miasta ustala Rada Miasta w drodze uchwały,
- wobec pozostałych pracowników Urzędu oraz wobec kierowników miejskich jednostek organizacyjnych oraz kierowników miejskich służb, inspekcji i straży - z uwzględnieniem postanowień zawartych w § 45 ust. 2 niniejszego Statutu - Prezydent Miast,
- wobec pracowników miejskich jednostek organizacyjnych - kierownicy tych jednostek.

W Urzędzie Miasta działają 3 związki zawodowe:

- Związek Zawodowy Pracownik Administracji Województwa Śląskiego - Organizacja Związkowa w Urzędzie Miasta Ruda Śląska,
- Zakładowa Organizacja Związkowa NSZZ Solidarność Straży Miejskiej w Rudzie Śląskiej,
- Związek Zawodowy Funkcjonariuszy oraz Pracowników Straży Miejskich i Gminnych - Koło Ruda Śląska.

Ww. organizacje związkowe zostały powiadomione – za pośrednictwem Anny Boruty - o trwającej kontroli.

Kontrolę przeprowadzono w zakresie udzielania urlopów wypoczynkowych Prezydentowi Miasta i trzem jej Zastępcom.

Urząd Miasta – pismem z 28.05.2018 r. - poinformował Okręgowy Inspektorat Pracy o liczbie dni urlopu wypoczynkowego Prezydenta Miasta i jej zastępców. Z pisma wynikało, iż ww. osoby wykorzystały urlop wypoczynkowy za 2016 r.

Z planu urlopów na 2018 r. wynika, iż na dzień 1.01.2018 r. ww. osoby nie posiadają zaległego urlopu wypoczynkowego za 2016 rok, a liczba dni urlopu za 2017 rok wynosi:

- Grażyna Dziedzic (Prezydent Miasta) – 2 godziny,
- Anna Krzysteczko – 4 dni (38 godzin),
- Krzysztof Mejer – 15 dni (120 godzin),
- Michał Pierończyk – 3 dni (24 godziny).

Liczba godzin urlopu wynika z obowiązującego rozkładu czasu pracy i harmonogramu pracy Urzędu: poniedziałek, wtorek i środa – 8 godz., czwartek – 10 godzin i piątek - 6 godzin.

W 2018 roku ww. osobom zaplanowano urlop wypoczynkowy w taki sposób, że co najmniej jedna część wypoczynku trwać będzie nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Z zestawienia dni wykorzystania urlopu wypoczynkowego wynika, iż w 2016 i 2017 roku Prezydent Miasta i jej Zastępcy wykorzystali urlop wypoczynkowy w ten sposób, że co najmniej jedna część wypoczynku trwała nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Ponadto z zestawienia przygotowanego dla celów kontroli wynika, iż na dzień 3.07.2018 r. Prezydent Miasta i jej Zastępcy wykorzystali urlop wypoczynkowy również za 2017 r. Ponadto

Hande

44

ustalono, iż urlop wypoczynkowy za 2016 r. został udzielony ww. osobom nie później niż 30.09.2017 roku.

Zgodnie z okresem zatrudnienia ww. osobom ustalono wymiar urlopu wypoczynkowego na 26 dni.

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: , stanowiących składową część protokołu:

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Grażyny Jandudy-Jondy - Sekretarza Miasta, Anny Boruty - Naczelnika Wydziału Kadr,

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

.....

Na tym protokół zakończono.

Ruda Śląska, dnia 04.07.2018

STARSZY INSPEKTOR PRACY
SPECJALISTA

Agnieszka
mgr Agnieszka Konieczny

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 04.07.2018 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

Sekretarz Miasta

Grażyna Janduda-Jonda
Grażyna Janduda-Jonda

(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. (**) *Nie dotyczy*

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. (**)

nie dotyczy

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). (**)~~

Starosta Miasta

Marek

Grażyna Janda-Janda

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

STAROBY INSPEKTOR PRACY
SPECJALISTA

Agnieszka

mgr Agnieszka Konieczny

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Ruda Śl., 04.07.2018 r.

(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić