

.....
(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 050016-53-K020-Pt/19

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 000547313

NIP: 6571748114

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 [REDACTED]

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

Urząd Gminy Masłów

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

26-001 Masłów, ul. Spokojna 2

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

Tomasz Lato

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Wójt Gminy Masłów

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^(*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 01.01.1973;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 01.12.2018

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

1,2,6.08.2019 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 52, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 8,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 44, w tym kobiet: 31, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 3,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 19, 23.10.2012

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:

Uprzednio wydane Wystąpienie inspektora pracy z dnia 29.10.2012 Nr rej. 05141-53101-K072 – Ws01/12 zawierało 11 wniosków.

Wniosek Nr 4 dotyczył określenia w regulaminie pracy sposobów informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą. W Regulaminie Pracy Urzędu Gminy Masłów w § 8 pkt 14 ustalono jedynie, że pracodawca ma obowiązek informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą oraz o zasadach ochrony przed tymi zagrożeniami. Nie określono sposobu informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą.

Wniosek Nr 11 dotyczył prowadzenia indywidualnych kart ewidencji czasu pracy w zakresie obejmującym: pracę w poszczególnych dobach, w tym pracę w niedziele i święta, w prze nocnej, w godzinach nadliczbowych oraz w dni wolne od pracy wynikające z rozkładu czasu pracy w przeciętnie 5 dniowym tygodniu pracy, a także dyżury, urlopy, zwolnienia od pracy oraz inne usprawiedliwione i nieusprawiedliwione nieobecności w pracy. Z przedstawionych w trakcie kontroli kart ewidencji czasu pracy pracowników wynika, że nie zawierały one informacji o liczbie godzin pracy w poszczególnych dobach.

W trakcie kontroli pracodawca zaprowadził w formie elektronicznej karty ewidencji czasu pracy pracowników zawierające informacje o liczbie godzin przepracowanych w poszczególnej dobie.

Wniosek Nr 6 dotyczył podjęcia działań w celu wyeliminowania rozpoczynania przez pracowników pracy dwukrotnie w tej samej dobie pracowniczej.

W trakcie kontroli stwierdzono, że pracownicy wykonywali do 31 lipca 2019 r, pracę dwukrotnie w tej samej dobie pracowniczej, rozpoczynając pracę w poniedziałek o godzinie 9.00 a następnego dnia o godzinie 7.20. W trakcie kontroli zawarto w dniu 1 sierpnia 2019 r. Porozumienie dotyczące ruchomego czasu pracy.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Pracodawca nie podlega przepisom ustawy prawo przedsiębiorców i z tego względu nie stosowano upoważnienia do przeprowadzenia kontroli przedsiębiorcy.

Z uzyskanych w trakcie kontroli informacji od Wójta Pana Tomasza Lato wynika, że w Urzędzie Gminy Masłów nie działają organizacje związkowe ani społeczna inspekcja pracy.

W Urzędzie Gminy Masłów zatrudnionych jest ogółem 44 pracowników, w tym 5 pracowników zatrudnionych na stanowiskach nie urzędniczych (1 sprzątaczką, 1 kierowca, 3 pracowników gospodarczych).

Przedmiotem kontroli były następujące zagadnienia:



1. Czas pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.
2. Umowy cywilnoprawne (wyplata minimalnego wynagrodzenia).

Ad. 1 Czas pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

Dokumentacja dotycząca czasu pracy

Zbadano prawidłowość prowadzenia ewidencji czasu pracy pracowników za rok 2019.

Przedstawiono prowadzone w formie papierowej karty ewidencji czasu pracowników. Stwierdzono, że karty ewidencji czasu nie zawierają informacji o liczbie przepracowanych godzin w poszczególnej dobie oraz godzinie rozpoczęcia i zakończenia pracy. W trakcie kontroli pracodawca zaprowadził od dnia 1 sierpnia 2019 r. w formie elektronicznej karty ewidencji czasu



pracy pracowników zawierające informacje o liczbie przepracowanych godzin w poszczególnej dobie oraz o godzinie rozpoczęcia i zakończenia pracy.

Określenie systemów czasu pracy, okresów rozliczeniowych czasu pracy (art. 150 k.p.).

Zarządzeniem Nr 193/2012 Wójta Gminy Masłów z dnia 30 listopada 2012 roku wprowadzony został regulamin pracy Urzędu Gminy Masłów.

Pracodawca w regulaminie pracy ustalił systemy i okresy rozliczeniowe czasu pracy.

Zgodnie z § 18 ust. 1 Regulaminu, w Urzędzie obowiązywał podstawowy system czasu pracy.

Stosownie do § 18 ust. 2 Regulaminu czas pracy pracowników samorządowych nie mógł przekroczyć 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym.

Porozumieniem zawartym w dniu 1 sierpnia 2019 r. zmieniono § 18 regulaminu wprowadzając ruchomy czas pracy.

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

W regulaminie pracy ustalono rozkłady czasu pracy.

Zgodnie z § 20 Regulaminu, pracowników Urzędu obowiązuje czas pracy według następującego rozkładu:

1) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach urzędniczych

w poniedziałek od 9.00 do 17.00

od wtorku do piątku od 7.20 do 15.20

2) pracownicy obsługi zatrudnieni na stanowisku: kierowca, konserwator oraz robotnik gospodarczy wykonują pracę w poniedziałek od 9.00 do 17.00,

od wtorku do piątku od 7.20 do 15.20.

3) pracownicy obsługi zatrudnieni na stanowisku sprzątaczkę wykonują pracę od poniedziałku do piątku w godzinach od 14.00 do 22.00.

4) czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustalają bezpośredni przełożeni pracownika.

Rozkład czasu pracy przewidujący pracę w poniedziałek od 9.00 do 17.00, a od wtorku do piątku od 7.20 do 15.20 dotyczył 40 pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

Rozpoczynając pracę w poniedziałek o godzinie 9.00 a następnego dnia o godzinie 7.20 pracownicy wykonywali pracę w tej samej dobie pracowniczej, która stanowiła pracę w godzinach nadliczbowych (1 godz. 40 min).

Rozkład czasu pracy od poniedziałku do piątku w godzinach od 14.00 do 22.00 dotyczy 1 pracownika.

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

Rozkłady czasu pracy w Urzędzie wynikają z postanowień obowiązującego regulaminu pracy i jak wyjaśniła w trakcie kontroli Z – ca Wójta Pani Monika Dolezińska – Włodarczyk pracownicy wykonują pracę zgodnie z tym rozkładem.

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

W Urzędzie do 31 lipca 2019 r. nie był stosowany rozkład czasu pracy, o którym mowa w art. 140¹ kodeksu pracy.

W trakcie kontroli w dniu 1 sierpnia 2019 r. Wójt Gminy Tomasz Lato zawarł z Dariuszem Korczyńskim, Małgorzatą Kumór działającymi w imieniu wszystkich pracowników zatrudnionych u pracodawcy Porozumienie dotyczące ruchomego czasu pracy. Zgodnie z § 1 Porozumienia Pracodawca i Pracownicy zgodnie postanawiają, że w stosunku do wszystkich pracowników zatrudnionych u Pracodawcy, Pracodawca może stosować ruchomy czas pracy, o którym mowa w art. 140¹ Kodeksu pracy. Stosownie do § 3 Porozumienia Pracodawca i Pracownicy postanawiają, że w związku z zawartym porozumieniem, w regulaminie pracy obowiązującym u Pracodawcy wprowadzone zostały następujące zmiany w § 18:

ust. 1. W Urzędzie obowiązuje ruchomy czas pracy.

ust. 2. Czas pracy pracowników samorządowych nie może przekroczyć 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5 dniowym tygodniu pracy w 3 miesięcznym okresie rozliczeniowym z tym zastrzeżeniem, że:

- 1) Czas pracy w poniedziałki ustala się od godz. 9.00 ustala się od godz. 9.00 do godz. 17.00, od wtorku do piątku od godz. 7.20 do godz. 15.20,
 - 2) czas pracy we wtorek w godz. 7.20 – 9.00 nie jest pracą w godzinach nadliczbowych.
- Porozumienie weszło w życie z dniem 1 sierpnia 2019 r.

Stosowanie rozkładu czasu pracy, o którym mowa w art. 140¹ k.p. na wniosek pracownika (art. 150 § 5 k.p.)

Nie jest stosowany rozkład czasu pracy, o którym mowa w art. 140¹ k.p. na wniosek pracownika (art. 150 § 5 k.p.).

Przestrzeganie przepisów o czasie pracy

Stosowanie systemu przerywanego czasu pracy (art. 139 k.p.)

Nie jest stosowany system przerywanego czasu pracy.

Zatrudnianie pracowników w granicach dopuszczalnej liczby godzin nadliczbowych przeciętnie w tygodniu (art. 131 § 1 k.p.).

Pracownicy do dnia 31 lipca 2019 r. wykonywali pracę w godzinach nadliczbowych. W kontrolowanym Urzędzie obowiązywał rozkład czasu pracy w poniedziałek od 9.00 do 17.00 a od wtorku do piątku od 7.20 do 15.20 co powodowało, że planowana była praca w godzinach nadliczbowych w tej samej dobie tj. od 7.20 do 9.00 we wtorek (1 godz. 40 min.), która nie była ewidencjonowana i wykazywana jako praca w godzinach nadliczbowych, w karcie ewidencji czasu pracy pracownika. Liczba przepracowanych godzin nie przekraczała przeciętnie w tygodniu dopuszczalnej liczby 48 godzin łącznie z godzinami nadliczbowymi.

Zatrudnianie pracowników w granicach dopuszczalnej liczby godzin nadliczbowych w roku kalendarzowym (art. 151 § 3 i 4 k.p.)

Pracownicy do 31 lipca 2019 r. wykonywali pracę w godzinach nadliczbowych wynikającą z pracy w tej samej dobie i liczba tych godzin nie przekraczała 150 godzin nadliczbowych w roku kalendarzowym.

Zapewnienie odpoczynku:

Wykonywanie przez pracowników pracy zgodnie z obowiązującym ich rozkładem czasu pracy zapewniało korzystanie z odpoczynku dobowego (art. 132 k.p.) i odpoczynku tygodniowego (art. 133 § 1 i 2 k.p.).

Zapewnienie przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym (art. 129 § 1 k.p.).

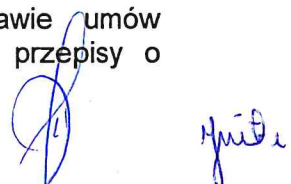
Z przedstawionych list obecności i ewidencji czasu pracy wynika, że jest zapewniany przeciętnie pięciodniowy tydzień pracy w przyjętym 3 miesięcznym okresie rozliczeniowym. Stwierdzono to przykładowo w okresie rozliczeniowy obejmującym m-ce IV – VI 2019 r., w którym do przepracowania było 61 dni i pracownicy przepracowali tę liczbę dni.

Rekompensata za pracę w godzinach nadliczbowych.

Pracownicy wykonywali pracę od poniedziałku od 9.00 do 17.00 i we wtorek od godz. 7.20 do 9.00 (w dobie poniedziałkowej), a od 9.00 do 15.20 (we wtorek) w następnej dobie, czyli w poniedziałek pracowali 9 godz.40 min a we wtorek od 9.00 do 15.20 tj. 6 godz. 20 min. i tym samym zrekompensowano im pracę w godzinach nadliczbowych czasem wolnym.

2. Umowy cywilnoprawne (wypłata minimalnego wynagrodzenia).

Według stanu na dzień kontroli pracodawca zatrudnia 7 osób na podstawie umów cywilnoprawnych (umowy zlecenia) w stosunku, do których zastosowanie mają przepisy o minimalnym wynagrodzeniu.



Umowa świadczenia usług została zawarta na okres 1.01.2019 – 31.12.2019r. Przedmiotem zlecenia jest świadczenie usług związanych z obsługą i eksploatacją samochodu przeciw pożarniczego. Za wykonane czynności strony uzgodniły miesięczne wynagrodzenie w kwocie 480 zł. brutto. Wynagrodzenie jest należne za dany miesiąc kalendarzowy w wysokości stanowiącej iloczyn liczby godzin wykazanych w karcie ewidencji czasu pracy za ten miesiąc i stawki, która wynosi 16 zł za godzinę. W czasie kontroli zbadano karty ewidencji liczby przepracowanych przez zleceniobiorcę godzin: w czerwcu 2019 r. – 30 godz. w lipcu 2019 r. – 30 godz. Przedstawiono listy płac, z których wynika, że za w/w miesiące wypłacono wynagrodzenie w wysokości 480 zł. brutto. Wynagrodzenie wypłacono w kwocie wyższej niż obowiązująca stawka godzinowa. Zleceniobiorca zgłoszony do ZUS z datą powstania obowiązku ubezpieczenia określoną na 01.10.2016 r.

Umowa świadczenia usług została zawarta na okres 1.01.2019 – 31.12.2019r. Przedmiotem zlecenia jest świadczenie usług związanych z obsługą i eksploatacją samochodu przeciw pożarniczego. Za wykonane czynności strony uzgodniły miesięczne wynagrodzenie w kwocie 320 zł. brutto. Wynagrodzenie jest należne za dany miesiąc kalendarzowy w wysokości stanowiącej iloczyn liczby godzin wykazanych w karcie ewidencji czasu pracy za ten miesiąc i stawki, która wynosi 16 zł za godzinę. W czasie kontroli zbadano karty ewidencji liczby przepracowanych przez zleceniobiorcę godzin: w czerwcu 2019 r. – 20 godz. w lipcu 2019 r. – 20 godz. Przedstawiono listy płac, z których wynika, że za w/w miesiące wypłacono wynagrodzenie w wysokości 320 zł. brutto. Wynagrodzenie wypłacono w kwocie wyższej niż obowiązująca stawka godzinowa. Zleceniobiorca zgłoszony do ZUS z datą powstania obowiązku ubezpieczenia określoną na dzień 02.02.2009 r.

Umowa świadczenia usług została zawarta na okres 1.01.2019 – 31.12.2019 r. Przedmiotem zlecenia jest świadczenie usług związanych z obsługą i eksploatacją samochodu przeciw pożarniczego. Za wykonane czynności strony uzgodniły miesięczne wynagrodzenie w kwocie 800 zł. miesięcznie brutto. Wynagrodzenie jest należne za dany miesiąc kalendarzowy w wysokości stanowiącej iloczyn liczby godzin wykazanych w karcie ewidencji czasu pracy za ten miesiąc i stawki, która wynosi 16 zł za godzinę. W czasie kontroli zbadano karty ewidencji liczby przepracowanych przez zleceniobiorcę godzin: w czerwcu 2019 r. – 50 godz. w lipcu 2019 r. – 50 godz. Przedstawiono listy płac, z których wynika, że za w/w miesiące wypłacono wynagrodzenie w wysokości 800 zł. brutto. Wynagrodzenie wypłacono w kwocie wyższej niż obowiązująca stawka godzinowa. Zleceniobiorca zgłoszony do ZUS z datą powstania obowiązku ubezpieczenia określoną na dzień 02.01.2007 r.

Umowa świadczenia usług została zawarta na okres 1.01.2019 – 31.12.2019 r. Przedmiotem zlecenia jest świadczenie usług związanych z obsługą i eksploatacją samochodu przeciw pożarniczego. Za wykonane czynności strony uzgodniły miesięczne wynagrodzenie w kwocie 320 zł. miesięcznie brutto. Wynagrodzenie jest należne za dany miesiąc kalendarzowy w wysokości stanowiącej iloczyn liczby godzin wykazanych w karcie ewidencji czasu pracy za ten miesiąc i stawki, która wynosi 16 zł za godzinę. W czasie kontroli zbadano karty ewidencji liczby przepracowanych przez zleceniobiorcę godzin: w czerwcu 2019 r. – 20 godz. w lipcu 2019 r. – 20 godz. Przedstawiono listy płac, z których wynika, że za w/w miesiące wypłacono wynagrodzenie w wysokości 320 zł. brutto. Wynagrodzenie wypłacono w kwocie wyższej niż obowiązująca stawka godzinowa. Zleceniobiorca zgłoszony do ZUS z datą powstania obowiązku ubezpieczenia określoną na dzień 01.03.2011 r.

Umowa świadczenia usług została zawarta na okres 1.01.2019 – 31.12.2019 r. Przedmiotem zlecenia jest świadczenie usług związanych z obsługą i eksploatacją samochodu przeciw pożarniczego. Za wykonane czynności strony uzgodniły miesięczne wynagrodzenie w kwocie 320 zł. miesięcznie brutto. Wynagrodzenie jest należne za dany miesiąc kalendarzowy w wysokości stanowiącej iloczyn liczby godzin wykazanych w karcie ewidencji czasu pracy za ten miesiąc i stawki, która wynosi 16 zł za godzinę. W czasie kontroli zbadano karty ewidencji liczby przepracowanych przez zleceniobiorcę godzin: w czerwcu 2019 r. – 20 godz. w lipcu 2019 r. – 20 godz. Przedstawiono listy płac, z których wynika, że za w/w miesiące wypłacono wynagrodzenie w wysokości 320 zł.

brutto. Wynagrodzenie wypłacono w kwocie wyższej niż obowiązująca stawka godzinowa. Zleceniobiorca zgłoszony do ZUS z datą powstania obowiązku ubezpieczenia określoną na dzień 01.04.2018 r.

Umowa zlecenia została zawarta na okres 14.02.2019 – 31.12.2019 r. Przedmiotem umowy jest wykonanie zlecenia, którym są poszczególne wydania wydawnictwa „Kurier Masłowski”. Za wykonane czynności strony uzgodniły łączne wynagrodzenie w kwocie 14.000 zł. brutto. W czasie kontroli przedstawiono sporządzoną przez kartę ewidencji liczby przepracowanych godzin za m-c kwiecień i maj 2019 r. Jak wyjaśniła w trakcie kontroli Z-ca Wójta Pani Monika Dolezińska – Włodarczyk Pan nie przedstawił ewidencji liczby przepracowanych godzin za m-ce czerwiec i lipiec 2019 r. W trakcie kontroli Pan był nieobecny i jak wyjaśniła Pani Dolezińska – Włodarczyk większość czynności wynikających z umowy zlecenia wykonuje poza siedzibą Urzędu. W m-cu kwietniu i maju 2019 r. wykazał po 50 godzin realizacji umowy zlecenia. Przedstawiono listy płac, z których wynika, że za w/w miesiące wypłacono wynagrodzenie w wysokości 1250 zł. brutto. Wynagrodzenie wypłacono w kwocie wyższej niż obowiązująca stawka godzinowa. Zleceniobiorca zgłoszony do ZUS z datą powstania obowiązku ubezpieczenia określoną na dzień 14.02.2019 r.

Umowa zlecenia została zawarta na okres 15.07.2019 – 17.12.2019 r. Przedmiotem umowy jest wykonanie zlecenia, polegającego na prowadzeniu w punkcie konsultacyjnym Gminnej Komisji ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w Masłowie dyżurów psychoterapeutycznych dla osób z problemami uzależnienia od alkoholu i współuzależnienia oraz innych uzależnień, udzielanie wsparcia osobom podejmującym dobrowolne leczenie odwykowe. Za wykonane czynności strony uzgodniły wynagrodzenie brutto w kwocie 70 zł. za godzinę. Podstawą wypłaty wynagrodzenia z tytułu zlecenia będzie stanowić karta pracy (wykaz godzin) poświadczający wykonanie zlecenia, zatwierdzona przez Pełnomocnika Wójta ds. Profilaktyki i Rozwiązywania Problemów Alkoholowych i Narkomanii w Masłowie. Do dnia kontroli Pani Mech nie przedłożyła ewidencji liczby przepracowanych godzin i nie wypłacano wynagrodzenia. Zleceniobiorca zgłoszony do ZUS z datą powstania obowiązku ubezpieczenia określoną na dzień 15.07.2019 r.

Na podstawie przedstawionych dokumentów nie stwierdzono, aby charakter wykonywanych przez zleceniobiorców czynności wskazywał na zatrudnienie na podstawie stosunku pracy.

Wynagrodzenie dla zleceniobiorców wypłacono w kwocie nie niższej niż wynikająca z minimalnej stawki godzinowej.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: ,

b/ poleceń: 2.

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a) złącznik(i) nr do protokołu.

4. W czasie kontroli sprawdzono/nie sprawdzano tożsamość:

nie sprawdzano

(dane osoby legitymowanej oraz określenie czasu, miejsca i przyczyny legitymowania)

5. W czasie kontroli pobrane/nie pobrano^(**) próbki surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji: nie pobierano

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: 2, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. Wykaz poleceń.

Załącznik nr 2. Porozumienie dotyczące ruchomego czasu pracy.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Pani Moniki Dolezińskiej - Włodarczyk - Zastępca Wójta, Pana Tomasza Lato - Wójt

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

Na tym protokół zakończono.

Masłów, dnia 06.08.2019

STARSZY INSPEKTOR PRACY
 GŁÓWNY SPECJALISTA

.....
 (podpis Inspektora Pracy)

W dniu 06.08.2019 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

Z up. WÓJTA GMINY
 Z-ca Wójta Gminy Masłów

mgr Monika Dolezińska-Włodarczyk

.....
 (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). (**)

Z up. WÓJTA GMINY
Z-ca Wójta Gminy Masłów

mgr Monika Dolezińska-Włodarczyk

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

STARSZY INSPEKTOR PRACY
GŁÓWNY SPECJALISTA

RM

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

Masłów 06.08.2019r.
(miejsce i data podpisania protokołu)

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

Nr rej.: 050016-53-K020-Pu01/19

Załącznik nr ^{1 fus}2 do Protokołu kontroli nr rej.: 050016-53-K020-Pt/19

Wykaz poleceń wydanych w czasie kontroli

Lp.	Treść polecenia	Termin realizacji*
1	2	3
1	Zaprowadzenie oddzielnie dla każdego pracownika ewidencję czasu pracy zawierającą informację o liczbie przepracowanych godzin w poszczególnej dobie oraz godzinie rozpoczęcia i zakończenia pracy.	

Polecenie(-a) nr 1 zostało(-ły) zrealizowane w trakcie kontroli.

* Oznacza się wyłącznie w odniesieniu do poleceń, których termin realizacji przypada po zakończeniu kontroli.

Kielce 06.08.2019
Miejscowość i data

STARSZY INSPEKTOR PRACY
GŁÓWNY SPECJALISTA

ihil



centrala tel. 343 82 76

(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 050016-53-K020-Ws01/19



190809103945234050016

Sekretarz / OISO

14 08 2019

Kielce, dnia 12.08.2019 r.



Urząd Gminy Masłów
ul. Spokojna 2
26-001 Masłów

WYSTĄPIENIE

Na podstawie art. 11 pkt 8 i art. 11b, w związku z art. 33 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 623) po przeprowadzeniu kontroli w dniu(ach): 1,2,6.08.2019 r.

wnoszę o:

1. Ewidencjonowanie i wykazywanie pracy w godzinach nadliczbowych w kartach ewidencji czasu pracy pracowników.

Podstawa prawna:

- § 6 pkt 1 a rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Socjalnej z dnia z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie dokumentacji pracowniczej (Dz.U. z 2018 r. poz. 2369),

Uzasadnienie:

Pracownicy do dnia 31 lipca 2019 r. wykonywali pracę w godzinach nadliczbowych. W Urzędzie Gminy Masłów obowiązywał rozkład czasu pracy w poniedziałek od 9.00 do 17.00 a od wtorku do piątku od 7.20 do 15.20 co powodowało, że wykonywana była praca w godzinach nadliczbowych w tej samej dobie tj. od 7.20 do 9.00 we wtorek (1 godz. 40 min.), która nie była ewidencjonowana i wykazywana jako praca w godzinach nadliczbowych, w karcie ewidencji czasu pracy pracownika.

2. Zapewnienie potwierdzenia przez [REDACTED] liczby godzin wykonania zlecenia w sposób ustalony w zawartej z nim umowie zlecenia, w celu zapewnienia obowiązku wypłaty wynagrodzenia nie rzadziej niż raz w miesiącu.

Podstawa prawna:

- art. 8b ust 1 ustawy z dnia 10 października 2002r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz.U. z 2018r. poz. 2177),

Pouczenie:

O terminie i sposobie realizacji ujętych w wystąpieniu wniosków należy zawiadomić inspektora pracy kierującego niniejsze wystąpienie w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia (art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).

[JK]

STARSZY INSPEKTOR PRACY
GŁÓWNY SPECJALISTA

.....
(podpis i pieczęć)

(*) – niepotrzebne skreślić