

Nr rej. 040227-53-K067-Pt/18

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 00064942700000

NIP: 6423180461

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 - Błażej Oczadły

Inspektor pracy - Diana Rus-Malecka

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

URZĄD MIASTA RYBNIKA

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

44-200 RYBNIK, UL. BOLESŁAWA CHROBREGO 2

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(*)

Piotr Kuczera

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Prezydent Miasta Rybnik

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)(*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: ;

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

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

29.06; 6.07.2018 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 490, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 48,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 442, w tym kobiet: 318,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 8,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 20.11.2017

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:

- wystąpienie nr rej. 040142-5317-K067-Ws01/17 z dnia 20 listopada 2017r.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Ustalenia wstępne

Kontrolę rozpoczęto 29.06.2018r. – ze względu na to, że kontrolowany podmiot nie jest przedsiębiorcą, kontrolę podjęto po okazaniu legitymacji służbowej inspektora pracy, nie doręczano upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

Podmiot jest jednostką samorządową i prowadzi działalność w zakresie kierowania podstawowymi rodzajami działalności publicznej. Funkcję Prezydenta Miasta pełni Piotr Kuczera, funkcję zastępów pełnią: Janusz Koper, Piotr Masłowski i Wojciech Świerkosz.

W podmiocie kontrolowanym obecnie nie funkcjonują związki zawodowe. Dokonano wpisu do książki kontroli.

Realizacja środków prawnych wydanych po ostatniej kontroli.

Po ostatniej kontroli wydano wystąpienie nr rej. 040142-5317-K067-Ws01/17 z dnia 20 listopada 2017r., zawierające 6 wniosków:

- Wniosek nr 1 dotyczył podjęcia działań organizacyjnych, mających na celu wprowadzenie skutecznych procedur przeciwdziałania mobbingowi - został zrealizowany. Zaktualizowano politykę antymobbingową - wprowadzono dodatkową możliwość zgłaszania przypadków podejrzenia mobbingu przez sieć wewnętrzną - portal www.pracownik.
- Wniosek nr 2 dotyczył zapewnienia pracownikom odpoczynku tygodniowego w wymiarze co najmniej 35 godzin - został zrealizowany. Wprowadzono przy składaniu wniosku o wykonywanie pracy poza normalnymi godzinami pracy w systemie ESOD informowanie pracowników, składających takie wnioski, o obowiązku wykorzystania odpowiedniego okresu odpoczynku.
- Wniosek nr 3 dotyczył wskazywania przez pracowników dyspozycji co do wypłaty wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych bądź udzielania im z tego tytułu czasu wolnego – został zrealizowany. Wprowadzono we wnioskach o wykonywanie pracy w godzinach nadliczbowych w systemie ESOD konieczność wyboru sposobu rekompensaty z tego tytułu.
- Wniosek nr 4 dotyczył precyzyjnego ustalenia w regulaminie pracy warunków przebywania pracowników na terenie urzędu w przypadku, gdy nie wykonują pracy - został zrealizowany. Wprowadzono aneks z dnia 16 stycznia 2018r. do regulaminu pracy, obecnie z zapisów regulaminu wynika, że pracownik ma prawo przebywać w urzędzie godzinę przed rozpoczęciem pracy i godzinę po jej zakończeniu i nie przysługuje z tego tytułu roszczenie za pracę w godzinach nadliczbowych.
- Wniosek nr 5 dotyczył nie zawierania umów cywilnoprawnych na wykonywanie czynności usług opiekuńczych przez opiekuna dziennego w warunkach, w których powinna być zawarta umowa o pracę – nie został w pełni zrealizowany. Nadal cztery osoby wykonują pracę na podstawie umów cywilnoprawnych – umów zlecenia. Z uzyskanych wyjaśnień wynika, że wykonują pracę we własnych lokalach, godziny pracy ustalane są z rodzicami dzieci, ale nie występuje element kierownictwa. Planowane jest w przyszłym roku zakończenie tej formy opieki.
- Wniosek nr 6 dotyczył bezwzględnego dokonywania pierwszej wypłaty wynagrodzenia zleceniobiorcy w wysokości minimalnej stawki godzinowej co najmniej raz w miesiącu - został zrealizowany.

Zakres kontroli

Kontrolą objęto prawną ochronę stosunku pracy, w tym sposób udzielania urlopów wypoczynkowych, w szczególności prezydentowi i jego zastępcom, skarbnikowi i sekretarzowi miasta, oraz osobom kierującym jednostkami organizacji wewnętrznej urzędu. Kontrolą objęto 36 osób:

- Prezydent Miasta – Piotr Kuczera,
- Zastępca – Janusz Koper,
- Zastępca – Piotr Masłowski,
- Zastępca – Wojciech Świerkosz,
- Skarbnik – Dariusz Skaba,

- Sekretarz – Daniela Lampert,
- Zastępca Skarbnika – Iwona Mazur,
- Kierownik Biura Działalności Gospodarczej – Joanna Wilaszek,
- Kierownik Biura Obsługi Rady – Klaudia Korduła-Krybus,
- Kierownik Biura Kultury – Julia Wójcik,
- Kierownik Miejskiej Pracowni Urbanistycznej – Ireneusz Brzuska,
- Kierownik Urzędu Stanu Cywilnego – Angelika Naczyńska-Lyp,
- Naczelnik Wydziału Informatyki – Grażyna Dudzik,
- Naczelnik Wydziału Kadr, Szkoleń i Płac – Joanna Podleśny,
- Naczelnik Wydziału Komunikacji – Jerzy Wróbel,
- Naczelnik Wydziału Zarządzania Kryzysowego i Ochrony Ludności – Janusz Abrahamowicz,
- Naczelnik Wydziału Administracyjnego – Jacek Reclik,
- Naczelnik Wydziału Infrastruktury Miejskiej i Inwestycji – Krzysztof Soiński,
- Naczelnik Wydziału Mienia – Jerzy Granek,
- Naczelnik Wydziału Polityki Społecznej – Joanna Hawel,
- Naczelnik Wydziału Zamówień Publicznych – Ewa Szwelengreber,
- Naczelnik Wydziału Audytu i Kontroli Wewnętrznej – Anna Starnawska,
- Naczelnik Wydziału Ekologii – Jarosław Kuźnik,
- Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich – Andrzej Mizioch,
- Naczelnik Wydziału Rewitalizacji i Analiz – Alina Rożek,
- Naczelnik Wydziału Księgowości – Krzysztof Waclawiec,
- Naczelnik Wydziału Rozwoju – Mateusz Motyka,
- Naczelnik Wydziału Dróg – Jacek Hawel,
- Naczelnik Wydziału Edukacji – Katarzyna Fojcik,
- Naczelnik Wydziału Geodezji i Kartografii – Alicja Figołuszka,
- Naczelnik Wydziału Podatków – Ewa Kołodziej,
- Naczelnik Wydziału Gospodarki Komunalnej – Ilona Krajczewska,
- Naczelnik Wydziału Organizacyjnego – Agnieszka Merkel,
- Naczelnik Wydziału Architektury – Janusz Orzeł,
- Naczelnik Wydziału Promocji – Robert Cebula,
- Rzecznik Prasowy – Agnieszka Skupień.

Plan urlopów

W piśmie z dnia 7 listopada 2014r. pracodawca zwrócił się do działającej wówczas organizacji związkowej o rezygnację ze sporządzania planów urlopów na rok 2015, do czego organizacja ta ustosunkowała się pozytywnie. Również w następnym roku za zgodą organizacji związkowej zrezygnowano z tworzenia planu urlopów na rok 2016. W kolejnych latach nie działała już organizacja związkowa, podjęto decyzję o rezygnacji z tworzenia planów urlopów. Obecnie corocznie prezydent miasta kieruje do pracowników pismo, zobowiązujące do ustalenia w porozumieniu z pracownikami terminów wykorzystania urlopów z zachowaniem co najmniej jednego urlopu obejmującego 14 kolejnych dni kalendarzowych oraz do wykorzystania zaległych urlopów w przepisowym terminie.

Urlop w pierwszym roku pracy (prawo, wymiar)

Spośród osób objętych kontrolą żadna nie nabywała prawa do urlopu w pierwszym roku pracy, wszystkie te osoby były wcześniej zatrudniane.

Kolejny urlop (prawo, wymiar)

Wszystkie osoby objęte kontrolą mają prawo do urlopu w wymiarze 26 dni w roku, zatrudnione są w pełnym wymiarze czasu pracy.

Udzielanie urlopów wypoczynkowych w roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo, nie później niż do 30 września następnego roku kalendarzowego

Pracownicy nie wykorzystują urlopów w roku, w którym nabywają do niego prawo, część urlopów pozostaje do wykorzystania na kolejny rok. Urlopy zaległe wykorzystywane są do końca III kwartału roku następnego. W związku z zastosowaniem równoważnego systemu czasu pracy i zróżnicowanymi godzinami pracy w poszczególnych dniach tygodnia (w czwartki 10,5 godziny, w piątki 5,5 godziny) w niektórych przypadkach pozostaje do wykorzystania urlop zaległy w wymiarze

godzinowym, nie pozwalającym na udzielenie pełnego dnia urlopu. Taka sytuacja wystąpiła np. w przypadku – osoba ta urlop zaległy za rok 2016 wykorzystała do 30 września 2017r., po tej dacie pozostało jeszcze do wykorzystania 4,5 godziny urlopu. Ze względu na organizację pracy nie było możliwości udzielenia pełnego dnia urlopu zaległego, urlop ten wykorzystany został razem z urlopem bieżącym w grudniu 2017r.

Prawidłowość udzielania pracownikowi urlopu wypoczynkowego (art. 154² §1-4 K.P.)

Stwierdzono, że pracownikom objętym kontrolą udzielano urlopu wypoczynkowego w dniach, które były dla nich dniami pracy, w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy w danym dniu. Urlopu udzielano przyjmując że 1 dzień odpowiada 8h pracy. Nie stwierdzono udzielania urlopu w wymiarze godzinowym odpowiadającym części dobowego wymiaru czasu pracy.

Dzielenie urlopu wypoczynkowego

Pracownicy poddani kontroli w latach 2015, 2016 i 2017 wykorzystali urlop w częściach, co najmniej raz w roku korzystali z urlopu obejmującego kolejnych 14 dni kalendarzowych – wyjątkiem jest . Udzielono jej urlopu obejmującego 14 kolejnych dni kalendarzowych na okres od 16 do 29 sierpnia 2017r., w dniu 21 sierpnia 2017r. urlop został przerwany zwolnieniem lekarskim, trwającym do 25 sierpnia 2017r. W związku z tym udzielono jej dodatkowego urlopu w dniach od 31 sierpnia 2017r. do 4 września 2017r. Drugim wyjątkiem jest która w roku 2017 była nieobecna w związku z korzystaniem z uprawnień związanych z rodzicielstwem.

Wykaz wykorzystanych urlopów za lata 2015-2017 stanowi załącznik nr 1 do niniejszego protokołu z kontroli.

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: 1, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. wykaz wykorzystania urlopów za lat 2015-2017

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Piotra Kuczery - Prezydenta Miasta, Joanny Podleśny - Naczelnika Wydziału Kadr, Szkoleń i Płac,

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

Na tym protokół zakończono.

Rybnik, dnia 06.07.2018

STARSZY INSPEKTOR PRACY
SPECJALISTA

mgr inż. Błażej Czapla

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 06.07.2018 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

PREZYDENT MIASTA

Piotr Kuczek

(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).^(**)

PREZYDENT MIASTA

Piotr Kuczek

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

STARSZY INSPEKTOR PRACY
SPECJALISTA

mgr inż. Błażej J. Trąbka

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

Rybnik, 06.07.2018

.....
(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić

[BO]