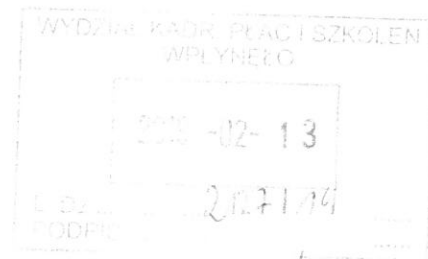


(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 020082-53-K007-Pt/19



PROTOKÓŁ KONTROLI

pracodawcy^(*)

przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą^(*)

innego podmiotu^(*)

wydzielonej jednostki organizacyjnej: pracodawcy^(*)

przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą^(*)

REGON: 00059636900000

NIP: 5560008761

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)

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

URZĄD MIASTA INOWROCŁAWIA

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

88-100 INOWROCŁAW, UL. PREZYDENTA FRANKLINA ROOSEVELTA 36

(adres podmiotu kontrolowanego)

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

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

Ryszard Brejza

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Prezydent Inowrocławia

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

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: ;
data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 19.11.2002

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

12, 13.02.2019 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba: pracujących: 347, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 10,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 337, w tym kobiet: 247, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 15,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 25.08.2017

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.

Cel kontroli

Ocena przestrzegania przez pracodawcę wniosków skierowanych w wyniku ostatniej kontroli inspektora pracy.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

W wyniku ostatniej kontroli inspektor pracy skierował do pracodawcy wystąpienie Nr rej. 020082-5310-K045-Ws01/17, z 25.08.2017 r., w którym wniósł o:

1. Niezwłoczne udzielenie Ryszardowi Brejzie zaległego urlopu wypoczynkowego za 2015 rok.
Podstawą skierowanego wniosku było ustalenie, że Ryszard Brejza – Prezydent Miasta, na dzień 25 sierpnia 2017 roku posiadał 25 dni niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego za 2015 rok, co jest to niezgodne z przepisami art. 152, 161 i 168 Kodeksu Pracy i narusza konstytucyjną zasadę prawa do wypoczynku, wyrażoną w art. 66 ust. 2 Konstytucji RP.
2. Zapewnienie pracownikom samorządowym możliwości swobodnego wyboru pomiędzy prawem do wynagrodzenia, a czasem wolnym w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych wykonaną na polecenie przełożonego.
Podstawą skierowanego wniosku było ustalenie, że w regulaminie pracy oraz w stosowanej praktyce nie zapewniono pracownikom samorządowym możliwości swobodnego wyboru pomiędzy czasem wolnym, a wynagrodzeniem z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych. Jest to niezgodne art. 42 ust. 4 ustawy z 21.11.2008 roku o pracownikach samorządowych.
3. Dostosowanie postanowień regulaminu pracy do obowiązujących przepisów prawa pracy, w tym;
 - nie nakładanie na pracowników obowiązków nie przewidzianych w przepisach prawa,
 - określenie terminu i czasu wypłaty wynagrodzenia za pracę.
 Podstawą skierowanego wniosku było ustalenie, że w regulaminie pracy wprowadzono;
 - w § 31 obowiązek odpracowania zwolnienia od pracy, udzielonego pracownikom w celu załatwienia spraw osobistych,
 - w § 46 ust. 1 zapis, iż „Wynagrodzenie płatne jest co miesiąc z dołu, nie później niż cztery dni przed końcem miesiąca w kasie Urzędu.”
 Obowiązek odpracowywania zwolnienia w sprawach prywatnych nie został określony w przepisach prawa pracy. W art. 104¹ § 1 pkt. 5 Kodeksu pracy wprowadzono wymóg, aby w regulaminie pracy określono m.in termin, czas i miejsce wypłaty wynagrodzenia za pracę. Zwrot "nie później niż cztery dni przed końcem miesiąca" nie jest określeniem terminu. Natomiast czas wypłaty, to nic innego jak godziny urzędowania kasy urzędu, w których może być pobrane wynagrodzenie.
4. Udzielanie pracownikom urlopów wypoczynkowych w roku kalendarzowym, w którym nabyli do niego prawo, najpóźniej do 30 września roku następnego,

Podstawą skierowanego wniosku było ustalenie przypadków wykorzystywania urlopu wypoczynkowego z naruszeniem wyżej wym. terminu.

5. Udzielanie pracownikom urlopów wypoczynkowych w taki sposób, aby w przypadku dzielenia urlopu na części, co najmniej jedna z nich obejmowała nie mniej, jak 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Podstawą skierowanego wniosku było ustalenie przypadków, w których pracownikom udzielano urlopów wypoczynkowych w częściach, z których żadna nie obejmowała co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych, co jest sprzeczne z art. 152 i 162 Kodeksu Pracy.

Na podstawie przedłożonej do wglądu dokumentacji stwierdzono, co następuje;

A.d. 1/ Na podstawie okazanej do wglądu dokumentacji stwierdzono, że sekretarz Urzędu kierował do Prezydenta Miasta Inowrocławia Ryszarda Brejzy pisma, w których udzielał urlopu wypoczynkowego. Informacje w sprawie czynności, podejmowanych przez sekretarza, zamieszczono w załączniku Nr 1 do protokołu z kontroli. Kserokopie pism kierowanych do prezydenta Miasta Inowrocławia, zamieszczono w załączniku Nr 2, a informację w sprawie wykorzystania urlopu wypoczynkowego przez Ryszarda Brejzę, w tym informację o zapłacie ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy zamieszczono w załączniku Nr 3 do protokołu z kontroli.

Z informacji tych wynika, iż pomimo kierowanych pism w sprawie udzielenia urlopu wypoczynkowego odnotowano, że Ryszard Brejza w kadencji 2014 – 2018 wykorzystał w naturze 7 dni urlopu wypoczynkowego, a za 95 dni zapłacono ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy.

A.d. 2./ W wyniku skierowanego wniosku pracodawca nie dokonywał zmian w treści regulaminu pracy – w tej części. Na podstawie przedłożonej do wglądu dokumentacji stwierdzono jednakże przypadki, w których pracownicy składają wnioski o udzielenie czasu wolnego oraz wynagrodzenia, w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych. W załączniku Nr 4 zamieszczono przykładowe wnioski o czas wolny w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych. Stwierdzono również wiele wniosków o naliczenie i wypłatę wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych. Oznacza to, iż pracownicy mają możliwość wyboru rekompensaty w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych.

Analiza dokumentacji ujawniła jednakże **naruszenie przepisów o pięciodniowym tygodniu pracy oraz o rozliczaniu pracy w niedziele.** Szczegóły opisano to w dalszej części protokołu z kontroli.

A.d. 3/ W wyniku skierowanego wniosku pracodawca zmienił treść regulaminu pracy w ten sposób, że określił termin i czasy wypłaty wynagrodzenia za pracę. Pozostawiono zapis o obowiązku odpracowywania zwolnień od pracy.

A.d. 4./ Na dzień rozpoczęcia czynności kontrolnych nie ujawniono przypadków niewykorzystanych urlopów wypoczynkowych za 2017 rok i wcześniej, w wymiarze powyżej 4 dni.

A.d. 5/ Na podstawie dokumentacji ilustrującej wykorzystywanie urlopów wypoczynkowych w 2018 roku stwierdzono przypadki wykorzystywania urlopu w częściach, z których żadna nie obejmowała co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych. Są to;

- Ryszard Brejza, Prezydent Miasta Inowrocławia,
- Wojciech Piniewski, I zastępca Prezydenta Miasta Inowrocławia,
- Piotr Strachanowski, sekretarz Miasta Inowrocławia,
- Zdzisław Fejt, komendant straży miejskiej,

W kilku przypadkach problem dotyczył kobiet rozpoczynających urlopy macierzyńskie i rodzicielskie.

Pozostałe problemy.

Stwierdzono, że za pracę dodatkową w soboty i niedziele udzielany jest inny cały dzień wolny. Np.

Pracowała w sobotę 10 marca przez 4 godziny, za co otrzymała dzień wolny 20 marca. Ta sama pracownica pracowała w niedzielę 11 marca 2018 przez 2 godziny, za co otrzymała cały dzień wolny 3 kwietnia 2018.

Pracował 15 grudnia 2018 (sobota) przez 5 godzin, za co otrzymał inny cały dzień 21 grudnia 2018.

Ujawniono przypadki, w których pracownicy wnioskowali o wypłatę wynagrodzenia w zamian za pracę w soboty (szósty dzień tygodnia) i niedziele. Zastosowanie **rekompensaty wyłącznie pieniężnej w zamian za pracę w sobotę spowodowała naruszenie pięciodniowego tygodnia pracy**. Stwierdzono m.in.:

- , wniosek o wypłacenie „ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystane godziny” pracy w sobotę 25 listopada 2017 (5 godzin). Kserokopia wniosku stanowi załącznik Nr 5 do protokołu z kontroli,

- , wniosek o wypłacenie „ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystane godziny” pracy w sobotę 13 stycznia 2018, trzy soboty z marca i jedna sobota z kwietnia 2018. Kserokopia wniosku stanowi załącznik Nr 6 do protokołu z kontroli,

- wniosek z września 2018 o zapłatę za soboty, niedziele i święta przepracowane od lipca do sierpnia 2018. Kserokopia wniosku stanowi załącznik Nr 7 do protokołu z kontroli,

- ' wniosek ze stycznia 2018 o zapłatę za sobotę przepracowaną w listopadzie i grudniu 2017. Kserokopia wniosku stanowi załącznik Nr 8 do protokołu z kontroli.

Analiza dokumentacji wykazała również **naliczanie i wypłacanie wynagrodzenia za pracę w niedziele i święta w wysokości wynagrodzenia zasadniczego bez dodatków**. Przypadki rozliczenia pracy w niedziele i święto – patrz załącznik nr 7 oraz wniosek kserokopia wniosku zamieszczona w załączniku Nr 9 do protokołu z kontroli.

W załączniku Nr 10 do protokołu z kontroli, na wybranym przykładzie zamieszczono informację o sposobie naliczenia wynagrodzenia za niedziele i święta.

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:

nie sprawdzano

(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: nie pobierano

6. W czasie kontroli udzielono/nie udzielono (***) porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: ,

- z zakresu prawnej ochrony pracy: 4,

w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się (***) załączników: 10, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. Informacje w sprawie czynności, podejmowanych przez sekretarza urzędu

Załącznik nr 2. Kserokopie pism kierowanych do prezydenta Miasta Inowrocławia

Załącznik nr 3. Informacja w sprawie wykorzystania urlopu wypoczynkowego przez Ryszarda Brejzę

- Załącznik nr 4. Przykładowe wnioski o czas wolny w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych.
 Załącznik nr 5. Kserokopia wniosku
 Załącznik nr 6. Kserokopia wniosku Nr 1
 Załącznik nr 7. Kserokopia wniosku Nr2
 Załącznik nr 8. Kserokopia wniosku -
 Załącznik nr 9. Kserokopia wniosku
 Załącznik nr 10. Informacja o sposobie naliczenia wynagrodzenia za niedziele święto

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:
 sekretarza urzędu oraz pracowników służb kadrowo-finansowych

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

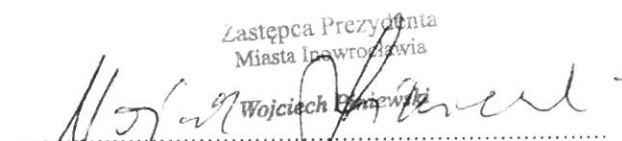
Na tym protokół zakończono.

Inowrocław, dnia 13.02.2019



 (podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 13.02.2019 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

Zastępca Prezydenta
 Miasta Inowrocławia


 (podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

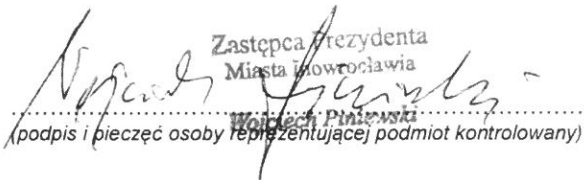
Pouczenie:

- 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).
- 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. (**)
- 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).^(**)


Zastępca Prezydenta
Miasta Wrocławia
Wojciech Piniowski
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)


(podpis i pieczęć inspektora pracy)


(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć
(**) – niepotrzebne skreślić
[082]