

niepełnosprawnych: 0,
w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: nie kontrolowany

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:

Stwierdzono, że u pracodawcy działa struktura Związków Zawodowych Pracowników Bibliotek Publicznych. Za pośrednictwem pracodawcy poinformowano przedstawicieli związków o prowadzonej kontroli przez inspektora pracy.

Cel kontroli:

Ocena przestrzegania przez pracodawcę wybranych przepisów z zakresu prawnej ochrony pracy – ze szczególnym uwzględnieniem problematyki czasu pracy.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

I./ Źródła prawa wewnętrznego.

U pracodawcy obowiązuje regulamin pracy wprowadzony zarządzeniem dyrektora z 13.12.2010 roku. Regulamin został podpisany przez przedstawiciela organizacji związkowej. Dokonano analizy treści regulaminu pod kątem zgodności jego postanowień z obowiązującymi przepisami prawa pracy. Stwierdzono, co następuje;

- w § 40 pkt. 1 regulaminu pracy zapisano, iż: „Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest na konto bankowe pracownika.” Brak gwarancji, o których mowa w art. 86 § 3 Kodeksu Pracy,
- w § 40 pkt. 2 zapisano, iż wynagrodzenie za prace w godzinach nadliczbowych jest wypłacane w ciągu miesiąca po zakończeniu okresu rozliczeniowego. Naruszenie gwarancji, o których mowa w art. 85 § 2 Kodeksu Pracy.

Na podstawie przepisów rozporządzenia Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego w sprawie zasad wynagradzania...Pracodawca – od maja 2008 roku wprowadził w życie „Regulamin przyznawania i wypłacania premii uznaniowej...(...)” Według § 8 wyż. wym. rozporządzenia: „W ramach środków na wynagrodzenia osobowe może być tworzony fundusz premiowy. Wysokość funduszu premiowego oraz zasady przyznawania i wypłacania premii ustala regulamin zakładowy.” Regulamin określa przesłanki pozytywne i negatywne dotyczące prawa do premii. W § 6 i 10 zapisano jednakże, iż premia ma charakter uznaniowy.

II./ Stosunek pracy.

Wobec pracowników zaprowadzono akta osobowe. Dokumentacja pracownicza opisana i ponumerowana. Pracodawca zatrudnia część pracowników w niepełnym wymiarze czasu pracy. Na podstawie 7 akt osobowych stwierdzono, że w umowach o pracę nie określono pracownikom warunku, o którym mowa w art. 150 § 5 Kodeksu Pracy. Pracowników poinformowano w trybie art. 29 § 3 Kodeksu Pracy. Nie stwierdzono przypadków rozwiązywania umów o pracę przez pracodawcę.

III./ Organizacja czasu pracy.

Określono w regulaminie pracy system (podstawowy) i rozkłady czasu pracy. Przyjęto również miesięczny okres rozliczeniowy. Na podstawie przedłożonej do wglądu dokumentacji za 2010 i część 2011 roku stwierdzono, co następuje;

A./ Ewidencja czasu pracy.

Stwierdzono rozbieżności pomiędzy zapisami w ewidencji czasu pracy, a ustalonymi rozkładami w harmonogramach oraz w regulaminie pracy. Np. W oddziale RBP dla dzieci i młodzieży regulamin wprowadził rozkłady od wtorku do piątku od 9.00 do 17.00, w poniedziałki od 7.00 do 15.00, w soboty od 8.30 do 14.00. Pracodawca przyznał, iż praca odbywa się właśnie w takich rozkładach. Na kartach ewidencji czasu pracy jest natomiast odnotowywana praca od 8.00 do 16.00. W przypadku harmonogramów – częściowo tylko w 2010 roku zaznaczane były przypadki planowania pracy w soboty. Podobnie w przypadku pracy w innych oddziałach.

B./ Praca w dobie.

Na podstawie harmonogramów pracy stwierdzono przypadki planowania pracy – dwukrotnie w tej samej dobie:

- Krystyna Zębała, w okresie od stycznia do marca 2011 roku przemiennie praca od 11.00 do 17.00 i od 10.00 do 16.00.
- pracownice obsługujące oddział dla dzieci i młodzieży – w przypadku pracy w piątek od 9.00 do 17.00 i przemienną pracę w soboty od 8.30 do 14.00. Np. w 2010 roku – Maria Mańkowska, Hanna Werbicka, Natalia Jaroszevska.

C./ Inne ustalenia.

Nie stwierdzono pracy w innych systemach czasu pracy. Nie wykonuje się pracy w niedziele i święta. Nie stwierdzono przypadków naruszenia odpoczynków dobowych i tygodniowych. Nie stwierdzono innych problemów – w szczególności jeśli chodzi o pracowników objętych szczególną ochroną. W zamian za pracę w soboty (jako szósty dzień tygodnia) – pracownikom udzielane są inne dni wolne od pracy – w ciągu danego miesiąca.

IV./ Wybrane problemy z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

Wyrwykowa kontrola części akt osobowych wykazała, że pracownicy posiadają aktualne orzeczenia lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy określonego rodzaju. Odbyli wymagane szkolenia w zakresie bhp. Pracodawca dokonał i udokumentował ocenę ryzyka zawodowego. Pracowników zapoznano z wynikami przeprowadzonej oceny. Protokół skuteczności ochrony przeciwporażeniowej. W kwietniu 2010 roku przeprowadzone zostały badania stanu rezystancji izolacji i sprawdzenie skuteczności ochrony przeciwporażeniowej instalacji, gniazd i urządzeń elektrycznych. Wyniki pomiarów określają, iż ochrona przed porażeniem prądem jest skuteczna. Datę następných badań wyznaczono na kwiecień 2013 roku.

3. W czasie kontroli wydano decyzji ustnych: , które zostały wykonane. Wykaz wydanych decyzji stanowi załącznik nr do protokołu.

4. W czasie kontroli sprawdzono / nie sprawdzono^(*) 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: ,
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:
dyrektora

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....
.....
.....

Na tym protokół zakończono.

Szubin, dnia 24.03.2011

24.03.11

mgr Krzysztof Krzemień

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

DYREKTOR Rejonowa Biblioteka Publiczna
Rejonowej Biblioteki Publicznej w Szubinie
ul. Kocyńska 11 89-200 SZUBIN
mgr Mirosław Rzeszowski NIP 558-16-503 REGON 092990471
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Pouczenie:

1. 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. (**)

2. 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 o Państwowej Inspekcji Pracy).(**)

DYREKTOR
Rejonowej Biblioteki Publicznej
w Szubinie

mgr Mirosław Rzeszowski
kustosz

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

Rejonowa Biblioteka Publiczna
w Szubinie
ul. Kocyńska 11 89-100 SZUBIN
NIP 558-16-66-562 REGON 092990471
tel. 52 38* 71 50

NADINSPEKTOR

mgr Krzysztof Krzemiń

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

Szubin, 24.03.2011
.....
(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić