

Nr rej. 150198-5317-K048-Pt/18

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 00055056800000

NIP: 7742293426

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)

Młodszy inspektor pracy - Bożena Giżyńska

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

URZĄD GMINY STARA BIAŁA

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

09-411 BIAŁA, UL. JANA KAZIMIERZA 1

(adres podmiotu kontrolowanego)

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

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

Sławomir Wawrzyński

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Wójt Gminy

*(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: 07.07.1990

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

23.07.2018 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 55, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 5,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 50, w tym kobiet: 29,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 0,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 05.01.2007

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:

- nie sprawdzano, gdyż od ostatniej kontroli upłynął zbyt długi okres.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Kontrolę podjęto w celu sprawdzenia przestrzegania przepisów prawa pracy w zakresie urlopów wypoczynkowych.

Informacje ogólne

Kontrolę rozpoczęto po okazaniu legitymacji służbowej.

Urząd Gminy działa na podstawie Uchwały Nr 23/IV/03 Rady Gminy Stara Biała z dnia 27 marca 2003 r. z późn. zmianami w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Stara Biała. Okazano zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON, według którego wskazano rodzaj przeważającej działalności wg PKD nr 8411Z Kierowanie podstawowymi rodzajami działalności publicznej.

W Urzędzie Gminy nie działają organizacje związkowe ani społeczna inspekcja pracy.

W czasie kontroli przedstawiono książkę kontroli, w której dokonano wpisu nt. kontroli.

Informacji dotyczących kontroli udzielała Małgorzata Różycka – Inspektor ds. Kancelaryjnych i Kadrowych.

Urlopy wypoczynkowe

Sławomir Wawrzyński – Wójt Gminy Stara Biała zgodnie z art. 4 ust. 1 pkt 1 lit. C) ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260) jest zatrudniony na podstawie wyboru w Urzędzie Gminy Stara Biała. Okazano Uchwałę Nr 291/XXX/18 Rady Gminy Stara Biała z dnia 21 czerwca 2018 r. ustalającą wynagrodzenie Wójta Gminy Stara Biała oraz Zaświadczenie Gminnej Komisji Wyborczej w Starej Białej z dnia 1 grudnia 2014 r., w którym wskazano, że w wyborach, które odbyły się w dniu 16 listopada 2014 r. Sławomir Wawrzyński został wybrany na Wójta Gminy Stara Biała.

W czasie kontroli okazano zestawienie urlopów Wójta Sławomira Wawrzyńskiego zgodnie z którym:

- wg stanu na dzień 01.10.2016 r. posiadał 72 dni, w tym: 20 dni urlopu wypoczynkowego nie wykorzystanego w roku 2014, 26 dni urlopu wypoczynkowego niewykorzystanego w roku 2015 oraz 26 dni urlopu wypoczynkowego za rok bieżący, tj. 2016 r.;

- wg stanu na dzień 01.10.2017 r. posiadał 69 dni, w tym: 17 dni urlopu wypoczynkowego nie wykorzystanego w roku 2015, 26 dni urlopu wypoczynkowego niewykorzystanego w roku 2016 oraz 26 dni urlopu wypoczynkowego za rok bieżący, tj. 2017 r.;
- wg stanu na dzień 01.01.2018 r. posiadał 94 dni urlopu wypoczynkowego, w tym: 16 dni urlopu wypoczynkowego nie wykorzystanego w roku 2015, 26 dni urlopu wypoczynkowego niewykorzystanego w roku 2016, 26 dni urlopu wypoczynkowego niewykorzystanego w roku 2017 oraz 26 dni urlopu wypoczynkowego za rok bieżący, tj. 2018 r.;
- wg stanu na dzień 23.07.2018 r. posiadał 93 dni urlopu wypoczynkowego, w tym: 15 dni urlopu wypoczynkowego nie wykorzystanego w roku 2015, 26 dni urlopu wypoczynkowego niewykorzystanego w roku 2016, 26 dni urlopu wypoczynkowego niewykorzystanego w roku 2017 oraz 26 dni urlopu wypoczynkowego za rok bieżący, tj. 2018 r.

Joanna Turalska – na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018 r. poz. 994 z późn. zm.), na wniosek Wójta Gminy Uchwałą Nr 22/III/14 Rady Gminy Stara Biała z dnia 30 grudnia 2014 r. została powołana z dniem 2 lutego 2015 r. na stanowisko Skarbnika Gminy Stara Biała. Na podstawie Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz. U. 2014 r. poz. 1786) oraz Regulaminu Wynagradzania Pracowników Urzędu Gminy Stara Biała stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 15 Wójta Gminy z dnia 1 czerwca 2009 r. ustalone jest wynagrodzenie dla Skarbnika Gminy.

W czasie kontroli okazano zestawienie urlopów Skarbnika Gminy Joanny Turalskiej zgodnie z którym:

- wg stanu na dzień 01.10.2017 r. posiadała 8 dni urlopu wypoczynkowego z roku bieżącego, tj. 2017.
- wg stanu na dzień 01.01.2018 r. posiadała 34 dni urlopu wypoczynkowego, w tym: 8 dni urlopu wypoczynkowego nie wykorzystanego w roku 2017 oraz 26 dni urlopu wypoczynkowego za rok bieżący, tj. 2018 r.;
- wg stanu na dzień 23.07.2018 r. posiadała 4 dni urlopu wypoczynkowego za rok bieżący, tj. 2018.

Na podstawie art. 8 ustawy o pracownikach samorządowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1260) Aleksandra Cylińska – Sekretarz Gminy jest upoważniona do wykonywania czynności z zakresu prawa pracy, tj. m.in. udzielania urlopów wypoczynkowych w stosunku do Wójta Gminy.

3. W czasie kontroli wydano:

- a/ decyzji ustnych: 0,
- b/ poleceń: 0.

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

4. W czasie kontroli sprawdzono/nie sprawdzano(") tożsamość:

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: 0,
 - z zakresu prawnej ochrony pracy: 0,
 w tym z zakresu legalności zatrudnienia: 0.

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

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Aleksandra Cylińska - Sekretarz Gminy, Małgorzata Różycka - Inspektor ds Kancelaryjnych i Kadrowych

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono.

Biała, dnia 23.07.2018

MŁODSZY INSPEKTOR PRACY

Bożena Giżyńska
mgr Bożena Giżyńska

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

W dniu 23.07.2018 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

SEKRETARZ GMINY
Aleksandra Cylińska

.....
 (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).~~^(**)

SEKRETARZ GMINY

Aleksandra Cylińska

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

MŁODSZY INSPEKTOR PRACY

Bożena Giżyńska
 mgr Bożena Giżyńska

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

Białā, dn. 23.07.2018r.

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

(¹) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(²) – niepotrzebne skreślić

