

(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 01011/K024/Pt/2004

## PROTOKÓŁ KONTROLI



pracodawcy(\*)



wydzielonej jednostki  
organizacyjnej pracodawcy(\*)

REGION PRACODAWCY:

002350603

Działając na podstawie art. 8 ust. 1<sup>2</sup> ustawy z dnia 6 marca 1981 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz.U. z 2001 r. Nr 124, poz. 1362 z późn. zm.)

**Janusz KELLER - starszy inspektor pracy**

(imię i nazwisko oraz tytuł służbowy inspektora pracy)

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

Nazwa pracodawcy: **Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej**

Adres pracodawcy: **16-200 Dąbrowa Białostocka, ul. Solidarności 1**

Nazwa wydzielonej jednostki organizacyjnej pracodawcy(\*\*): .....

Adres wydzielonej jednostki organizacyjnej pracodawcy(\*\*): .....

Nazwisko i imię: **Poważa Agnieszka** – pracodawca / osoba reprezentująca pracodawcę(\*\*)

Nazwisko i imię: ..... – kierownik wydzielonej jednostki  
organizacyjnej pracodawcy(\*\*)

Nazwa organu reprezentującego pracodawcę(\*\*) .....

Data rozpoczęcia działalności przez pracodawcę: **31.07.1990r.**

Data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego pracodawcę: **01.03.2004r.**

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach): **23,24.03.2004r.**

Liczba:

pracujących: **16,**

zatrudnionych: **16,** w tym kobiet: **16,** młodocianych: **0.**

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: **nie było**

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:

- W Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej - nie było kontroli innych organów nadzoru nad warunkami pracy.

**Cel kontroli:** sprawdzenie przestrzegania przepisów prawa pracy w zakresie: stosunku pracy, szkolenia bhp, badań lekarskich, czasu pracy, wynagrodzeń i innych świadczeń, urlopów pracowniczych, ZFŚS, oceny ryzyka zawodowego, czynników szkodliwych, niebezpiecznych i uciążliwych, obiektów i pomieszczeń pracy, zaplecza higienicznosanitarnego, wentylacji, ogrzewania, oświetlenia, stanowisk i procesów pracy, urządzeń i instalacji energetycznych, wypadków przy pracy.

W wyniku przeprowadzonej kontroli ustalono:

1) *Stosunek pracy:*

Pracodawca ustalił regulamin pracy. Obowiązujący w zakładzie regulamin pracy nie odpowiada

wymogom określonym w art. 104<sup>1</sup> § 1 Kodeksu pracy, z powodu:

- nie określenia przyjętego w zakładzie okresu rozliczeniowego czasu pracy,
- braku wykazu prac wzbronionych kobietom,
- nie poddania sposobu informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą.

Ponadto:

- pracodawca nie udostępnił pracownikom tekstu przepisów dot. równego traktowania kobiet i mężczyzn w zatrudnieniu;

Pracodawca prowadzi akta osobowe pracowników, dokumentacja prowadzona jest starannie, w myśl przepisów wykonawczych do Kodeksu pracy. Ze wszystkimi pracownikami zawarto umowy o pracę na piśmie, w sposób prawidłowy. Charakter świadczonej pracy jest zgodny z rodzajem zawartej umowy o pracę.

W 2004r. rozwiązano stosunek pracy z 1 pracownikiem (przejsie na emeryturę). Świadectwo pracy wydane niezwłocznie zawiera prawidłowe informacje.

W 2003r. rozwiązano stosunek pracy (za wypowiedzeniem przez zakład pracy) z 1 pracownikiem. Treść wydanego świadectwa pracy jest prawidłowo.

2) *Szkolenia bhp:*

Pracowników zakładu poddano szkoleniom wstępnym i okresowym z zakresu bhp.

- pracodawca nie odbył szkolenia podstawowego z zakresu bhp dla pracodawców;
- nie ustalono częstotliwości i czasu trwania szkolenia okresowego bhp.

3) *Badania lekarskie:*

Pracownicy zakładu zostali poddani wstępnym i okresowym badaniom lekarskim. Nie stwierdzono przypadków zatrudniania pracowników niezgodnie z orzeczeniem lekarskim.

4) *Czas pracy:*

W MOPS **nie prowadzi się** ewidencji czasu pracy zatrudnionych pracowników (tj. indywidualnych kart czasu pracy).

Na podstawie list obecności stwierdzono, że pracowników zatrudnia się 5 dni w tygodniu w wymiarze 8 godz. na dobę (40 godz. tygodniowo).

5) *Wynagrodzenia i inne świadczenia.*

Pracodawca ustalił regulamin wynagradzania pracowników.

Prowadzone są imienne karty wypłacanego wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą. Wynagrodzenie za pracę wypłacane jest terminowo w wysokości przewyższającej minimalne wynagrodzenie określone w rozporządzeniu MPiPS.

6) *Urlopy pracownicze.*

Ustalono prawo i wymiar urlopów wypoczynkowych przysługujących pracownikom. Wymiar urlopu ustalono prawidłowo. Urlopy udzielane są w roku, w którym pracownicy nabyli do niego prawo, nie później niż do końca I kwartału roku następnego.

Nie stwierdzono urlopów nie wykorzystanych z 2003 roku.

7) *Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.*

Pracodawca utworzył ZFŚS, kwoty odpisów na rachunek bankowy są przekazywane terminowo.

- regulamin ZFŚS nie został uzgodniony z przedstawicielem pracowników wybranym przez załogę do zaprezentowania jej interesów;

8) *Ocena ryzyka zawodowego.*

Pracodawca posiada dokumentowaną ocenę ryzyka zawodowego, która wiąże się z wykonywaną pracą. Pracownicy zostali poinformowani o ryzyku zawodowym.

9) *Czynniki szkodliwe, niebezpieczne i uciążliwe.*

W zakładzie ustalono zasady wyposażenia pracowników w odzież i obuwie robocze. Prowadzona jest



ewidencja wydawanej odzieży i obuwia roboczego.

10) *Obiekty i pomieszczenia pracy:*

MOPS w Dąbrowie Białostockiej mieści się w pomieszczeniach usytuowanych na I piętrze budynku Urzędu Gminy.

Użytkowane pomieszczenia pracy spełniają wymagania pod względem: wysokości, powierzchni i kubatury, w zależności od liczby pracowników i czasu ich przebywania. Stan techniczny pomieszczeń pracy ocenia się jako dobry.

11) *Zaplecze higieniczno-sanitarne.*

Pracodawca zapewnił i odpowiednio wyposażił niezbędne pomieszczenia zaplecza higieniczno-sanitarnego dla pracowników (umywalnie, ustępy).

12) *Wentylacja, ogrzewanie, oświetlenie:*

W pomieszczeniach zapewniona jest wymiana powietrza, ogrzewanie, c.o., oświetlenie dzienne i elektryczne.

13) *Stanowiska i procesy pracy:*

W MOPS zapewnia się zgodne z przepisami dojścia do stanowisk pracy oraz wolną powierzchnię i przestrzeń dostosowane do rodzaju wykonywanych czynności.

Stanowiska wyposażone w monitory ekranowe, są zorganizowane zgodnie z wymogami przepisów bhp.

14) *Urządzenia i instalacje energetyczne:*

Instalacje i urządzenia elektryczne mają zapewnioną ochronę przed dotykiem bezpośrednim.

Skuteczność ochrony przeciwporażeniowej przed dotykiem pośrednim została potwierdzona pomiarami w lutym 2004r.

Nie stwierdzono nieprawidłowości.

15) *Wypadki przy pracy:*

Wg oświadczenia pracodawcy, w latach 2000 - 2004 (do dnia kontroli) nie było w zakładzie wypadków przy pracy.

- sprawdzenie poprawności informacji składanych do ZUS przez pracodawców - zawierających dane dla ustalenia składki na ubezpieczenie wypadkowe.

Ustalono, że formularz druku ZUS - IWA przesłany do ZUS w dn. 30.01.04r. zawiera prawidłowe informacje.

3. W czasie kontroli wydano - decyzj.... ustn...., które zostały wykonane. Wykaz wydanych decyzji stanowi załącznik nr - do protokołu.

4. W czasie kontroli sprawdzono tożsamość: -

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

5. W czasie kontroli pobrano próbki surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji: -

6. W czasie kontroli udzielono / ~~nie udzielono~~<sup>(\*\*)</sup> porad:

- prawnych: 4,
- z zakresu technicznego bezpieczeństwa pracy: 2.

7. Do protokołu załącza się ..... załącznik..... stanowiąc..... składową część protokołu:

.....

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności: p. Kierownik MOPS Agnieszki Poważa

9. Protokół sporządzono w 3 egzemplarzach.

Na tym protokół zakończono.

STARSZY INSPEKTOR PRACY

mgr Janusz Keller

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Dąbrowa Białostocka, 24.03.2004 r.

W dniu 24.03.2004 zostałem zapoznany z treścią protokołu i otrzymałem jego jeden egzemplarz.

**KIEROWNIK**  
Miejskiego Ośrodka Pomocy  
Społecznej

mgr Agnieszka Poważa

(podpis i pieczęć pracodawcy / osoby działającej w imieniu pracodawcy  
/ kierownika jednostki organizacyjnej(\*\*))

## POUCZENIE:

Pracodawcy albo osobie lub organowi reprezentującemu pracodawcę 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 (art. 19i ust. 4, 5 i 7 ustawy z dnia 6 marca 1981 r. o Państwowej Inspekcji Pracy, Dz. U. z 2001 r. Nr 124, poz. 1362 ze póź. zm.).

Do ustaleń zawartych w protokole ~~wniesione~~/nie wniesiono<sup>(\*\*)</sup> zastrzeżeń w dniu/do dnia<sup>(\*\*)</sup> 24.03.2004  
Zastrzeżenia stanowią załącznik nr ..... do protokołu<sup>(\*\*)</sup>.

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

**KIEROWNIK**  
Miejskiego Ośrodka Pomocy  
Społecznej

mgr Agnieszka Poważa

(podpis i pieczęć pracodawcy / osoby działającej w imieniu pracodawcy  
/ kierownika jednostki organizacyjnej(\*\*))

STARSZY INSPEKTOR PRACY

mgr Janusz Keller

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Dąbrowa Białostocka, 24.03.2004 r.  
(miejsce i data podpisania protokołu)

(\*\*) - niepotrzebne skreślić

[AM]

**MIEJSKI OŚRODEK  
POMOCY SPOŁECZNEJ**  
w Dąbrowie Białostockiej  
ul. Solidarności 1  
tel./fax 7121153