

Nr rej. 04172-K044-Pt/2009

PROTOKÓŁ KONTROLI pracodawcy^(*) przedsiębiorcy nie
będącego pracodawcą^(*) innego podmiotu^(*)wydzielonej jednostki organizacyjnej: pracodawcy^(*) przedsiębiorcy nie
będącego pracodawcą^(*)**REGON: 0 7 2 3 1 9 7 9 0****NIP 548-22-51-073**

Działając na podstawie art. 24 ust. 1, w związku z art. 31 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r.
o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz.U. Nr 89, poz. 589)

starszy inspektor pracy mgr Alina Kasztelan

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

Dom Spokojnej Starości

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

43-400 Cieszyn ul. Mickiewicza 13

(adres podmiotu kontrolowanego)

-

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

-

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(**)**mgr Kazimiera Kawulok**

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

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

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 25.11.1999r.; data objęcia stanowiska
przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 01.06.2007r.

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

04., 06.08.2009r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba: pracujących: **49**, w tym:pracujących na podstawie umów cywilno-prawnych **0**,podmiotów samozatrudniających się **0**,cudzoziemców **0**,zatrudnionych w ramach stosunku pracy **49**, w tym kobiet: **40**, młodocianych: **0**,niepełnosprawnych **8**,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 12, 20.11.2002r.

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 dotyczy.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Niniejsza kontrola jest przeprowadzana w celu oceny przestrzegania przez pracodawcę przepisów prawa pracy, bhp.

Kontrolowany podmiot został utworzony jako jednostka budżetowa Miasta Cieszyn uchwałą Nr XVII/170/99 Rady Miejskiej w Cieszynie z dnia 25.11.1999r.

I. Stosunek pracy.

Kontrolującemu okazano akta osobowe 10 zatrudnionych pracowników:

1. ██████████ - zgodnie z umową o pracę, zatrudniona od dnia 01.04.2003r., aktualnie na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony na stanowisku technika fizjoterapii w pełnym wymiarze czasu pracy; ostatnie szkolenie bhp - szkolenie okresowe bhp z dnia 5 i 6.03.2009r.; pracownica posiada zaświadczenie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku ważne do 03.2010r.;
2. ██████████ - zgodnie z umową o pracę, zatrudniona od dnia 01.07.2007r., aktualnie na podstawie umowy o pracę na czas określony do dnia 31.12.2009r. na stanowisku pielęgniarki w wymiarze $\frac{1}{2}$ czasu pracy; ostatnie szkolenie bhp - szkolenie okresowe bhp z dnia 07.03.2008r.; pracownica posiada zaświadczenie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku ważne do 03.2011r.;
3. ██████████ - zgodnie z umową o pracę, zatrudniona od dnia 01.07.2009r. na podstawie umowy o pracę na czas określony do dnia 31.12.2009r. na stanowisku młodszego opiekuna w pełnym wymiarze czasu pracy; ostatnie szkolenie bhp - szkolenie wstępne bhp z dnia 01.07.2009r.; pracownica posiada zaświadczenie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku ważne do 06.2011r.;
4. ██████████ - zgodnie z umową o pracę, zatrudniony od dnia 01.06.2009r. na podstawie umowy o pracę na okres próbny do dnia 31.08.2009r. na stanowisku kierowcy samochodu osobowego w pełnym wymiarze czasu pracy; ostatnie szkolenie bhp - szkolenie wstępne bhp z dnia 01.06.2009r.; pracownik posiada zaświadczenie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku ważne do 05.2011r.;
5. ██████████ - zgodnie z umową o pracę, zatrudniona od dnia 01.03.2000r., aktualnie na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony na stanowisku opiekuna kwalifikowanego w dps w pełnym wymiarze czasu pracy; ostatnie szkolenie bhp - szkolenie okresowe bhp z dnia 5 i 6.03.2009r.; pracownica posiada zaświadczenie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku ważne do 03.2010r.;
6. ██████████ - zgodnie z umową o pracę, zatrudniona od dnia 01.11.2008r., aktualnie na podstawie umowy o pracę na czas określony do dnia 31.12.2009r. na stanowisku aspiranta pracy socjalnej w wymiarze $\frac{3}{4}$ czasu pracy; ostatnie szkolenie bhp - szkolenie okresowe bhp z dnia 5 i 6.03.2009r.; pracownica posiada zaświadczenie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku ważne do 11.2010r.;
7. ██████████ - zgodnie z umową o pracę, zatrudniona od dnia 03.01.2001r., aktualnie na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony na stanowisku starszej pokojowej w pełnym wymiarze czasu pracy; ostatnie szkolenie bhp - szkolenie okresowe bhp z dnia 07.03.2008r.; pracownica posiada zaświadczenie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku ważne do 02.2011r.;
8. ██████████ - zgodnie z umową o pracę, zatrudniona od dnia 22.10.2007r., aktualnie na podstawie umowy o pracę na czas określony do dnia 31.12.2009r. na stanowisku pielęgniarki w $\frac{1}{2}$ wymiarze czasu pracy; ostatnie szkolenie bhp - szkolenie okresowe bhp z dnia 07.03.2008r.; pracownica posiada zaświadczenie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku ważne do 03.2010r.;

9. ██████████ - zgodnie z umową o pracę, zatrudniona od dnia 04.08.2005r., aktualnie na podstawie umowy" o pracę na czas nieokreślony na stanowisku pokojowej w pełnym wymiarze czasu pracy; ostatnie szkolenie bhp - szkolenie okresowe bhp z dnia 07.03.2007r.; pracownica posiada zaświadczenie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku ważne do 11.2011r.;
10. ██████████ - zgodnie z umową o pracę, zatrudniona od dnia 19.12.2006r., aktualnie na podstawie umowy o pracę na czas określony do dnia 31.12.2009r. na stanowisku robotnika gospodarczego w pełnym wymiarze czasu pracy; ostatnie szkolenie bhp - szkolenie okresowe bhp z dnia 07.03.2007r.; pracownica posiada zaświadczenie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku ważne do 01.2010r.

Ustalono, że akta osobowe pracowników są prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Pracodawca poinformował na piśmie pracowników o podstawowych warunkach zatrudnienia na podstawie art. 29 par. 3 Kodeksu pracy.

Na terenie zakładu obowiązuje Regulamin Pracy Domu Spokojnej Starości w Cieszynie z dnia 01.01.2005r. Zgodnie z § 20 ww. regulaminu, czas pracy nie może przekraczać 40 godzin na tydzień w okresie nieprzekraczającym I miesiąca. W działach: pielęgnacyjno-opiekuńczym i żywieniowym, obowiązuje system równoważnego czasu pracy, w okresie rozliczeniowym wynoszącym 3 miesiące (§ 20 ust. 2 i 3 regulaminu).

Zgodnie z § 30 ww. regulaminu, wynagrodzenie wypłacane jest raz w miesiącu z dołu między 25 a 28 dniem miesiąca. Regulamin nie określa czasu i miejsca wypłaty wynagrodzenia - w § 31 ust. 1 postanowiono, że wynagrodzenie wypłacane jest na wskazany przez pracownika rachunek bankowy. W regulaminie nie określono również sposobu informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą.

Kontrolującemu okazano dokumentację oceny ryzyka zawodowego dla poszczególnych stanowisk pracy występujących w zakładzie. W przypadku oceny ryzyka dla stanowiska opiekun stwierdzono, że jako środki ograniczające ryzyko zawodowe w przypadku zagrożenia obciążeniem psychicznym oraz stresem podczas kontaktu z pensjonariuszami, wskazano „spokój i opanowanie”, a w przypadku obciążenia fizycznego podczas transportu chorych nie wskazano na żadne środki ograniczające ryzyko, jak np. stosownie odpowiednich urządzeń transportowych; w ocenie nie wyszczególniono także potencjalnego zagrożenia wynikającego z agresywnego zachowania pensjonariuszy. W przypadku stanowiska pielęgniarza, rehabilitanta, jako jedyne zagrożenia na stanowisku wskazano: „zagrożenie zakażeniem chorobami (wirusami, bakteriami), możliwość ukucia”; nie wskazano na środki ograniczające ryzyko.

Na terenie zakładu obowiązuje Regulamin Wynagradzania Pracowników Domu Spokojnej Starości w Cieszynie z dnia 30.04.2009r.

Zgodnie z § 4 ww. regulaminu, poza wynagrodzeniem zasadniczym, pracownikom przysługują dodatkowo:

1. dodatek za wieloletnią pracę
2. dodatek funkcyjny
3. dodatek specjalny
4. dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych
5. dodatek za pracę w porze nocnej
6. dodatkowe wynagrodzenie roczne
7. nagroda
8. nagroda jubileuszowa
9. jednorazowa odprawa pieniężna w związku z przejściem na emeryturę lub rentę z tytułu niezdolności do pracy.

II. Urlopy wypoczynkowe.

Kwestię urlopów wypoczynkowych szczegółowo regulują przepisy § 26 do § 29 obowiązującego regulaminu pracy, stanowiąc m.in., iż urlopy wypoczynkowe są udzielane po porozumieniu z Dyrektorem. W celu otrzymania urlopu, pracownik winien złożyć wniosek urlopowy swojemu bezpośredniemu przełożonemu najpóźniej na 3 dni przed proponowanym terminem rozpoczęcia wykorzystywania urlopu. Pracownik nie może rozpocząć korzystania z urlopu bez pozytywnej decyzji pracodawcy w sprawie udzielenia urlopu. Jak ustalono, regulamin nie przewiduje sporządzania planów urlopów wypoczynkowych, jednakże takie plany są opracowywane w zakładzie. Kontrola wykazała, że urlopy wypoczynkowe są udzielane na pisemne wnioski pracowników. Nabycie prawa do pierwszego urlopu wypoczynkowego, wymiar urlopu wypoczynkowego w pierwszym roku zatrudnienia - pracodawca stosuje zasadę nabywania prawa do pierwszego urlopu z upływem miesiąca pracy - skontrolowano na przykładzie ██████████, zatrudnionej od dnia 12.11.2008r., ogólny wymiar 20 dni - pracodawca naliczył za 1 miesiąc pracy w 2008r. prawo do 2 dni (14 godzin) urlopu, zaokrąglając w górę do pełnego dnia; podobnie w przypadku ██████████, zatrudnionej od dnia 01.11.2008r., ogólny wymiar 20 dni - pracodawca ustalił prawo do urlopu nabyte z dniem 30.11. i z dniem 31.12.2008r.; również zaokrąglono w górę do pełnej liczby godzin i naliczono prawo do urlopu w wymiarze 15 godzin (pracownica ta w okresie od 01.11.2008r. do 31.01.2009r. zatrudniona była w wymiarze 1/2 etatu, a od dnia 01.02.2009r. - 3/4 etatu). Nabycie prawa do kolejnego urlopu wypoczynkowego, wymiar kolejnego urlopu wypoczynkowego -- na podstawie prowadzonej w zakładzie ewidencji urlopów wypoczynkowych ustalono, że prawo do kolejnego urlopu pracownicy nabywają z kolejnym rokiem kalendarzowym - skontrolowano na przykładzie ██████████; w przypadku ustania stosunku pracy w danym roku kalendarzowym, urlop ustalany jest proporcjonalnie w stosunku do ogólnego wymiaru urlopu danego pracownika; pracodawca stosuje zasadę zaokrąglania niepełnej liczby dni urlopu w górę do pełnego dnia.

Udzielenie urlopu wypoczynkowego - w trakcie kontroli kart ewidencji urlopów wypoczynkowych stwierdzono, że urlopu udziela się w dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy, w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu.

Na podstawie prowadzonego w zakładzie rejestru kart urlopowych stwierdzono, że udzielane są również urlopu na żądanie. Zgodnie z wyjaśnieniami pracownicy działu kadr, urlopy te udziela się na żądanie pracownika złożone osobiście bądź telefonicznie, w dniu rozpoczęcia urlopu. Kontrola ewidencji urlopów wypoczynkowych za 2007, 2008 i 2009 rok wykazała, że generalnie urlopy wypoczynkowe są udzielane w roku kalendarzowym nabycia prawa do urlopu, najpóźniej do końca pierwszego kwartału następnego roku kalendarzowego.

III. Czas pracy.

Kontrolującemu okazano ewidencję czasu pracy za 2009 rok prowadzoną w formie indywidualnych rocznych kart czasu pracy, na który nie jest jednak odnotowywany czas pracy w poszczególnych dobach. Ponadto w zakładzie prowadzone są indywidualne dwumiesięczne karty czasu, na których pracownicy potwierdzają godziny rozpoczęcia i kończenia pracy w danym dniu; ewidencja ta uwzględnia także dni urlopu wypoczynkowego oraz inne nieobecności w pracy. Pracownicy pracują w dwóch systemach czasu pracy: podstawowym i równoważnym. Dla pracowników zatrudnionych w systemie równoważnym czasu pracy, sporządzane są harmonogramy czasu pracy. W sporadycznych przypadkach, np. z powodu choroby pracownika, pracownik wykonuje pracę w innym dniu, niż zaplanowany, jako dzień pracy w harmonogramie. W takim przypadku pracownikowi temu udzielny jest dzień wolny w dniu, w którym miał pierwotnie wykonywać pracę.

Kontrola ewidencji czasu pracy za okres od stycznia 2009r. do czerwca 2009r. nie wykazała nieprawidłowości.

3. W czasie kontroli nie wydano decyzji ustnych.

4. W czasie kontroli nie sprawdzono tożsamości.

5. W czasie kontroli nie pobrano próbek surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji.

6. W czasie kontroli udzielono porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: 0
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 0
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: 0.

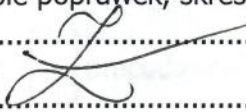
7. Do protokołu nie załącza się załączników.

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności: p. Kazimierzy Kawulok – Dyrektora DSS, pracownik administracyjnych.

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....



Na tym protokół zakończono.

Cieszyn, dnia 06.08.2009r.

STARSZY INSPEKTOR PRACY

mgr Alina Kasztelan

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 06.08.2009r. zostałem zapoznany z treścią protokołu i otrzymałem jego jeden egzemplarz.

DM SPOKOJNEJ STAROŚCI
 -400 CIESZYN, ul. Mickiewicza 13
 REGON 072319790
 NIP 548 - 22 - 51 - 073

DYREKTOR

mgr Kazimierz Kawulok

(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 6.08.2009r.

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

DM SPOKOJNEJ STAROŚCI
 13-400 CIESZYN, ul. Mickiewicza 13
 REGON 072319790
 NIP 548 - 22 - 51 - 073

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

STARSZY INSPEKTOR PRACY

mgr Alina Kasztelan

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Cieszyn, 06.08.2009r.

(miejsce i data podpisania protokołu)

