

Nr rej. 04172-5317-K037-PI/11

PROTOKÓŁ KONTROLI

pracodawcy^(*) przedsiębiorcy nie innego podmiotu^(*)
będącego pracodawcą^(*)

wydzielonej jednostki organizacyjnej: pracodawcy^(*) przedsiębiorcy nie
będącego pracodawcą^(*)

REGON: 0723463660000

NIP: 548-100-37-69

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 z późn. zm.)

St inspektor pracy - Alina Kasztelan

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

BIBLIOTEKA MIEJSKA W CIESZYNI

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

43-400 CIESZYN, UL. GŁĘBOKA 15

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

Izabela Kula

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Dyrektor

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^(*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: ; 1946 r.

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 1.01.2007 r.

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

16.20.06.2011 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba: pracujących: 26, w tym:

pracujących na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,

podmiotów samozatrudniających się: 0,

cudzoziemców: 0,

zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 26, w tym kobiet: 24, młodocianych: 0,

niepełnosprawnych: 2,

w kontrolowanym podmiocie.

64

Data poprzedniej kontroli: 03.03.2006

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 wyniku ostatniej kontroli PIP nie zostały wydane żadne środki prawne (rekontrola).

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Niniejszą kontrolę przeprowadzono w celu oceny przestrzegania przez pracodawcę przepisów prawa pracy, w tym przepisów bhp.

I. Stosunek pracy.

Kontrolującemu okazano akta osobowe następujących pracowników:

1. p. ██████████ - zatrudniona od dn. 01.02.2006r., aktualnie na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony na stanowisku kierownika działu administracyjno-gospodarczego w pełnym wymiarze czasu pracy; zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku ważne do 02.2013r.; ostatnie szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy – szkolenie okresowe bhp w dn. 30.10. – 3.11.2006r.;
2. p. ██████████ – zatrudniona od dn. 02.07.2007r., aktualnie na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony na stanowisku głównej księgowej w pełnym wymiarze czasu pracy; zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku ważne do 06.2012r.; ostatnie szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy – szkolenie okresowe bhp w dn. 08.- 10.09.2008r.;
3. p. ██████████ zatrudniona od dn. 01.12.2010r., aktualnie na podstawie umowy o pracę na czas określony do dn. 28.02.2013r. na stanowisku młodszego bibliotekarza w wymiarze $\frac{3}{4}$ czasu pracy; zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku ważne do 11.2015r.; ostatnie szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy – szkolenie wstępne bhp w dn. 01.-02.12.2010r.;
4. p. ██████████ – zatrudniona od dn. 01.03.2011r. na podstawie umowy o pracę na czas określony do dn. 30.06.2011r. na stanowisku młodszego bibliotekarza w wymiarze $\frac{1}{2}$ czasu pracy; zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku ważne do 02.2016r.; ostatnie szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy – szkolenie wstępne bhp w dn. 01.-02.03.2011r.;
5. p. ██████████ – zatrudniona od dn. 10.09.2008r., aktualnie na podstawie umowy o pracę na czas określony do dn. 31.12.2011r. na stanowisku pracownika obsługi – sprzątaczkę w wymiarze $\frac{1}{2}$ czasu pracy; zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku ważne do 09.2013r.; ostatnie szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy – szkolenie okresowe bhp w dn. 07.-17.09.2009r.;
6. p. ██████████ - zatrudniona od dn. 15.03.2000r., aktualnie na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony na stanowisku pracownika obsługi – sprzątaczkę w pełnym wymiarze czasu pracy; zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku ważne do 10.2011r.; ostatnie szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy – szkolenie okresowe bhp w dn. 08.- 30.10.2009r.;
7. p. ██████████ zatrudniony od dn. 01.11.1984r., aktualnie na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony na stanowisku rzemieślnika w wymiarze $\frac{1}{2}$ czasu pracy; zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na danym stanowisku ważne do 01.2012r.; ostatnie szkolenie w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy – szkolenie okresowe bhp w dn. 08.-30.10.2009r.

Kontrolującemu okazano akta osobowe pracowników, z którymi ustał stosunek pracy w roku 2011r.:

1. p. ██████████ zgodnie ze świadectwem pracy z dn. 20.01.2011r., zatrudniona w okresie od dn. 01.11.2009r. do 11.01.2011r. na stanowisku młodszego bibliotekarza; umowa uległa rozwiązaniu bez wypowiedzenia przez pracodawcę na podstawie art. 53 § 1 pkt 1 ppkt b k.p.; pracownica otrzymała pismo rozwiązujące umowę o

64 #

pracę w dniu 11.01.2011r.; pracownicy wysłano świadectwo pracy za pośrednictwem poczty w dn. 24.01.2011r.

2. p. ██████████ zgodnie ze świadectwem pracy z dn. 24.01.2011r., zatrudniona w okresie od dn. 01.06.2010r. do 20.01.2011r. na stanowisku bibliotekarza; umowa uległa rozwiązaniu za wypowiedzeniem na podstawie art. 30 § 1 pkt 2 k.p. – w świadectwie pracy nie podano strony stosunku pracy, która dokonała wypowiedzenia, tj. przez pracodawcę; pracownicy wysłano świadectwo pracy za pośrednictwem poczty w dn. 24.01.2011r.

II. Czas pracy.

Dokumentacja dotycząca czasu pracy.

1. Ewidencja czasu pracy.

Kontrolującemu okazano ewidencję czasu pracy za rok 2011. Ustalono, że ewidencja prowadzona jest w formie indywidualnych miesięcznych ewidencji czasu pracy, w których odnotowuje się liczbę godzin przepracowanych w poszczególnych dobach oraz dni nieobecności w pracy z różnych przyczyn, np. urlop wypoczynkowy. Ponadto prowadzone są indywidualne karty czasu pracy, sporządzane na dwa miesiące, w których pracownicy podpisem potwierdzają godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy w danym dniu - w kartach odnotowywane są również dni nieobecności w pracy, jak urlop czy choroba pracownika. Pracodawca prowadzi również indywidualne roczne ewidencje czasu pracy, w których rejestruje się m.in. faktyczny czas pracy w poszczególnych miesiącach (miesięczny) oraz faktyczną liczbę dni pracy.

2. Określenie systemów czasu pracy, rozkładów czasu pracy, okresów rozliczeniowych czasu pracy.

Kontrolującemu okazano Regulamin Pracy Biblioteki Miejskiej w Cieszynie z dn. 08.03.2007r.

Zgodnie z § 12 ust. 1 ww. regulaminu, czas pracy pracowników nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym miesięcznym okresie rozliczeniowym. § 13 ww. regulaminu wskazuje obowiązujące rozkłady czasu pracy. Szczegółowy rozkład czasu pracy określają kierownicy działów w miesięcznym harmonogramach czasu pracy. Harmonogramy pracy sporządzane na okres rozliczeniowy podaje się do wiadomości pracowników co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem okresu rozliczeniowego (§ 13 ust. 3 i 5 regulaminu).

Kontrola wykazała, że pracodawca na każdy miesiąc kalendarzowy (okres rozliczeniowy) sporządza harmonogramy pracy poszczególnych grup pracowników, za wyjątkiem pracowników, których rozkład czasu pracy jest stały i wynika z regulaminu pracy. Kontrolującemu okazano ww. harmonogramy za okres od stycznia 2011r. do czerwca 2011r.

3. Wprowadzenie 6 lub 12 miesięcznego okresu rozliczeniowego, wydłużenie okresu rozliczeniowego.

W zakładzie nie wprowadzono i nie stosuje się wydłużonych okresów rozliczeniowych.

Przestrzeganie przepisów o czasie pracy.

Kontrolą objęto indywidualne karty czasu pracy za 2011 następujących pracowników:

1. ██████████
2. ██████████
3. ██████████
4. ██████████
5. ██████████
6. ██████████
7. ██████████
8. ██████████
9. ██████████
10. ██████████
11. ██████████
12. ██████████
13. ██████████
14. ██████████ *UA*
15. ██████████
16. ██████████

UA

17. [REDACTED]
 18. [REDACTED]
 19. [REDACTED]
 20. [REDACTED]
 21. [REDACTED]
 22. [REDACTED]
 23. [REDACTED]
 24. [REDACTED]

4. Rekompensata z tytułu przekroczenia normy dobowej.

Kontrola kart ewidencji czasu pracy za okres od stycznia 2011r. do kwietnia 2011r. ww. pracowników wykazała zatrudnianie pracowników w przekroczeniu normy dobowej czasu pracy. Powyższe dotyczy:

1. [REDACTED] – w dn. 01.04.2011r. świadczyła pracę w godz. od 18.00. do 6.00., tj. 12 godzin na dobę
2. [REDACTED] w dn. 01.04.2011r. świadczyła pracę w godz. od 18.00. do 6.00., tj. 12 godzin na dobę
3. [REDACTED] - w dn. 01.04.2011r. świadczyła pracę w godz. od 20.00. do 8.00., tj. 12 godzin na dobę
4. [REDACTED] - w dn. 01.04.2011r. świadczyła pracę w godz. od 20.00. do 8.00., tj. 12 godzin na dobę.

Ustalono, że pracodawca zrekompensował pracę w godzinach nadliczbowych ww. pracownikom udzieleniem w zamian czasu wolnego w wymiarze odpowiadającym przepracowywanym godzinom. Czasu wolnego udzielono w miesiącu kwietniu 2011r., na podstawie indywidualnych wniosków ww. pracowników.

5. Rekompensata z tytułu przekroczenia przeciętnie tygodniowej normy czasu pracy.

Kontrola kart ewidencji czasu pracy za 2011rok ww. pracowników nie wykazała przypadków zatrudniania pracowników w przekroczeniu przeciętnie tygodniowej normy czasu pracy.

6. Jednokrotne zatrudnianie w dobie pracowniczej.

Na podstawie indywidualnych kart czasu pracy, w których pracownicy podpisem potwierdzają godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy w danym dniu, za okres od stycznia 2011r. do kwietnia 2011r. stwierdzono przypadki zatrudniania pracowników dwukrotnie w tej samej dobie pracowniczej:

- p. [REDACTED] (zatrudniony w wymiarze $\frac{1}{2}$ czasu pracy – w dn. 02.02.2011r. świadczył pracę od godz. 8.00., a w dn. 03.02.2011r. – od godz. 7.00.; w dn. 27.04.2011r. świadczył pracę od godz. 8.00., a w dn. 28.04.2011r. – od godz. 7.00.; taki rozkład czasu zaplanowano w harmonogramie pracy;
- p. [REDACTED] (zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy) – w dn. 14.04.2011r. świadczyła pracę od godz. 8.00., a w dn. 15.04.2011r. – od godz. 7.00.; w harmonogramie pracy zaplanowano prawidłowo rozkład czasu pracy;
- p. [REDACTED] - (zatrudniona w wymiarze $\frac{3}{4}$ czasu pracy) – w dn. 03.02.2011r. świadczyła pracę od godz. 12.00., a w dn. 04.02.2011r. – od godz. 8.00.; w dn. 10.02.2011r. świadczyła pracę od godz. 12.00., a w dn. 11.02.2011r. – od godz. 8.00.; w dn. 17.02.2011r. świadczyła pracę od godz. 12.00., a w dn. 18.02.2011r. – od godz. 8.00.; w dn. 03.03.2011r. świadczyła pracę od godz. 12.00., a w dn. 04.03.2011r. – od godz. 8.00.; w dn. 03.02.2011r. świadczyła pracę od godz. 12.00., a w dn. 04.02.2011r. – od godz. 8.00.; w dn. 03.03.2011r. świadczyła pracę od godz. 12.00., a w dn. 04.03.2011r. – od godz. 8.00.; w dn. 10.03.2011r. świadczyła pracę od godz. 12.00., a w dn. 11.03.2011r. – od godz. 8.00.; w dn. 24.03.2011r. świadczyła pracę od godz. 12.00., a w dn. 25.03.2011r. – od godz. 8.00.; w dn. 07.04.2011r. świadczyła pracę od godz. 12.00., a w dn. 08.04.2011r. – od godz. 8.00.; w dn. 14.04.2011r. świadczyła pracę od godz. 12.00., a w dn. 15.04.2011r. – od godz. 8.00.; w dn. 21.04.2011r. świadczyła pracę od godz. 12.00., a w dn. 22.04.2011r. – od godz. 8.00.; nie świadczyła pracę zgodnie z obowiązującym ją rozkładem czasu wynikającym z regulaminu pracy, którym został tam ustalony prawidłowo;
- p. [REDACTED] (zatrudniona w wymiarze $\frac{1}{4}$ czasu pracy) - w dn. 11.04.2011r. świadczyła pracę od godz. 10.00., a w dn. 12.04.2011r. – od godz. 9.00.; w dn.

CA A

18.04.2011r. świadczyła pracę od godz. 10.00., a w dn. 19.04.2011r. – od godz. 9.00.; nie świadczyła pracę zgodnie z obowiązującym ją rozkładem czasu wynikającym z regulaminu pracy, którym został tam ustalony prawidłowo.

Przyczyną zatrudniania pracowników dwukrotnie w tej samej dobie pracowniczej jest brak wystarczającej znajomości przepisów prawa pracy.

7. Zatrudnianie pracowników w granicach dopuszczalnej liczby godzin nadliczbowych przeciętnie w tygodniu.

Kontrola kart ewidencji czasu pracy za 2011rok ww. pracowników nie wykazała zatrudniania z naruszeniem dopuszczalnej liczby godzin nadliczbowych przeciętnie w tygodniu.

8. Zatrudnianie pracowników w granicach dopuszczalnej liczby godzin nadliczbowych przeciętnie w roku kalendarzowym.

Nie sprawdzano.

9. Zapewnienie odpoczynku dobowego.

Kontrola kart ewidencji czasu pracy za 2011rok ww. pracowników nie wykazała zatrudniania pracowników bez zachowania odpoczynku dobowego.

10. Zapewnienie odpoczynku tygodniowego.

Kontrola kart ewidencji czasu pracy za 2011rok ww. pracowników nie wykazała zatrudniania pracowników bez zachowania odpoczynku tygodniowego.

11. Zapewnienie dni wolnych wynikających z przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.

Kontrola kart ewidencji czasu pracy za 2011rok ww. pracowników nie wykazała, zatrudniania pracowników z naruszeniem zasady pięciodniowego tygodnia pracy.

12. Zapewnienie co najmniej raz na cztery tygodnie niedzieli wolnej od pracy.

Kontrola kart ewidencji czasu pracy za 2011rok ww. nie wykazała zatrudniania pracowników w niedziele.

13. Rekompensata pracy w niedziele, święto, innym dniem wolnym od pracy lub dodatkowym wynagrodzeniem.

Kontrola kart ewidencji czasu pracy za 2011rok ww. nie wykazała zatrudniania pracowników w niedziele i święta.

14. Niepłatna przerwa na spożycie posiłku lub załatwienie spraw osobistych.

W zakładzie nie stosuje się i nie wprowadzono przerwy na spożycie posiłku lub załatwienie spraw osobistych; pracownicy nie korzystają z ww. przerwy.

15. Przestrzeganie przepisów o pracy w porze nocnej.

Zgodnie z § 13 ust. 1 pkt i) obowiązującego Regulaminu Pracy, pora nocna przypada od godz. 22.00. a 6.00.

Kontrola kart ewidencji czasu pracy 2011rok ww. pracowników wykazała zatrudnianie pracowników w porze nocnej.

Powyższe dotyczy:

1. [REDAKTOWANE] w dn. 01.04.2011r. świadczyła pracę w godz. od 18.00. do 6.00.,
2. [REDAKTOWANE] w dn. 01.04.2011r. świadczyła pracę w godz. od 18.00. do 6.00.,
3. [REDAKTOWANE] - w dn. 01.04.2011r. świadczyła pracę w godz. od 20.00. do 8.00.,
4. [REDAKTOWANE] w dn. 01.04.2011r. świadczyła pracę w godz. od 20.00. do 8.00.

Zgodnie z oświadczeniem p. Irena Skoneczny – kierownika działu administracyjno-gospodarczego, żadna z ww. pracownic nie była wówczas w ciąży i nie jest opiekunem dziecka do lat 4.

Zgodnie z oświadczeniem p. Irena Skoneczny – kierownika działu administracyjno-gospodarczego, pracownikom został wypłacony stosowny dodatek za pracę w porze nocnej.

64 15

16. Zatrudnianie opiekunów dzieci w wieku do lat 4 w wymiarze nie wyższym niż obowiązująca ich dobową normą czasu pracy.

Kontrola kart ewidencji czasu pracy za 2011rok ww. pracowników wykazała zatrudnianie pracowników w wymiarze wyższym niż obowiązująca ich dobową normą czasu pracy.

Powyższe dotyczy:

1. [REDAKTOWANE] - w dn. 01.04.2011r. świadczyła pracę w godz. od 18.00. do 6.00., tj. 12
2. [REDAKTOWANE] - w dn. 01.04.2011r. świadczyła pracę w godz. od 18.00. do 6.00., tj. 12
3. [REDAKTOWANE] - w dn. 01.04.2011r. świadczyła pracę w godz. od 20.00. do 8.00., tj. 12
4. [REDAKTOWANE] - w dn. 01.04.2011r. świadczyła pracę w godz. od 20.00. do 8.00., tj. 12

Zgodnie z oświadczeniem p. Irena Skoneczny – kierownika działu administracyjno-gospodarczego, żadna z ww. pracownic nie była wówczas w ciąży i nie jest opiekunem dziecka do lat 4.

Stosowane systemy czasu pracy.

17. Kontrola wykazała, że w zakładzie stosowny jest podstawowy system czasu pracy – nie są stosowane:

- system skróconego tygodnia pracy
- „weekendowy” system czasu pracy
- zadaniowy system czasu pracy
- przerywany system czasu pracy
- równoważny system czasu pracy przy dozorze urządzeń
- równoważny system czasu pracy przy pilnowaniu mienia
- równoważny system czasu pracy
- praca w ruchu ciągłym.

3. W czasie kontroli wydano decyzji ustnych: 0, które zostały wykonane. Wykaz wydanych decyzji stanowi załącznik nr do protokołu.

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

(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:

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:

p. Ireny Skoneczny – kierownika działu administracyjno-gospodarczego

GA 15

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

nr B. 3 - drukarnia "Litografia" i wynajem "BIETERIA"

Na tym protokół zakończono.

Cieszyn, dnia 20.06.2011

STARSZY INSPEKTOR PRACY
[Signature]
Krzysztof Krawiec
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu *20.06.2011 r.* otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

BIBLIOTEKA MIEJSKA DYREKTOR
W CIESZYNIE
[Signature]
.....43-400 Cieszyn, ul. Głęboka, 15..... *mgr. Izabela Kula*
(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 *20.06.2011*
Zastrzeżenia stanowią załącznik nr do protokołu kontroli. (**)

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

.....
.....
.....
.....
[Signature]

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). (**)

BIBLIOTEKA
W CIESZYNIE
43-400 Cieszyn, ul. Głębowki
tel. 033 652 07 10

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

DYREKTOR
Izabela Kula
mgr Izabela Kula

STARSZY
INSPEKTOR PRACY

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

Cieszyn, 20.06.2011 r.
(miejsce data podpisania protokołu)

– odpowiednią pozycję zaznaczyć
 – niepotrzebne skreślić
[AK]