PAŃSTWOWA INSPEKCJA PRACY
INSPEKTOR PRACY
Okręgowego Inspektoratu Pracy
80-819 Gdańsk, ul. Okopowa 7
Oddział w Wejherowie
84-200 Wejherowo, ul. Obrońców Helu 1
(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 030282-5310-K004-Pt/17

PROTOKÓŁ KONTROLI

[X] pracodawcy(*) [ ] przedsiębiorcy niebędącego pracodawcą(*) [ ] innego podmiotu(*)

wydzielonej jednostki organizacyjnej: [ ] pracodawcy(*) [ ] przedsiębiorcy niebędącego pracodawcą(*)

REGON: 00052525700000 **NIP:** 5861025464

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 2015 poz. 640)

mł. inspektor pracy - Ewa Krzoska-Barton
nadinspektor pracy - Robert Strąk
(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

URZĄD MIASTA RUMI
(nazwa podmiotu kontrolowanego)
84-230 RUMIA, UL. SOBIESKIEGO 7
(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(*)
Michał Pasieczny
(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)
Burmistrz
(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)(*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 31.12.1998;
data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 08.12.2014
Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):
3,10,16,17,21,22,23.02; 1,2,7,8,9,17.03.2017 r.
(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba: pracujących: 145, w tym:
- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 141, w tym kobiet: 112, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 0,

w kontrolowanym podmiocie.
Data poprzedniej kontroli: 23.11; 1.12.2016 r.

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 przeprowadzonej przez Państwową Inspekcję Pracy nie wydano żadnych środków prawnych. Na podstawie okazanej książki kontroli oraz oświadczenia pracodawcy ustalono, iż od czasu ostatniej kontroli Państwowej Inspekcji Pracy pracodawca nie był kontrolowany przez inne organy nadzoru i kontroli nad warunkami pracy.

W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Cel kontroli – kontrola wybranych zagadnień przestrzegania przepisów prawa pracy; stosunku pracy, czasu pracy, wypłaty wynagrodzeń, nagród, premii, a także przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy min.: w zakresie wentylacji, natężenia oświetlenia, oceny ryzyka zawodowego, odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej.

2.1 Informacje ogólne o pracodawcy

W dniu 03.02.2017 r. rozpoczęto kontrolę w Urzędzie Miasta Rumia. Kontrolę prowadzono w obecności Podinspektora pracy Kamila Sobkiewicz. Ustalono, iż Burmistrz Miasta Michał Pasieczny objął stanowisko z dniem 08.12.2014 r.
W Urzędzie funkcjonuje organizacja związkowa oraz społeczna inspekcja pracy. W dniu 03.02.2017 r. odbyło się spotkanie z Przewodniczącą Związku Zawodowego Pracowników Urzędu Miasta Rumi, p. Marzeną Pranga – Cyman oraz Społecznym Inspektorem Pracy p. Grażyną Bratikow, które poinformowano o zakresie kontroli. Ww. nie wnosiły o rozszerzenie zakresu kontroli. Społeczny Inspektor Pracy p. Grażyna Bratnikow poinformowała, iż nie założono książki uwag i zaleceń Społecznego Inspektora Pracy.

2.2. Stosunek pracy

2.2.1. Nawiązanie stosunku pracy, trwający stosunek pracy

W dniu 10.02.2017 r. kontroli poddano akta osobowe losowo wybranych pracowników, z którymi na przełomie 2015 r. i 2016 r. nawiązano stosunek pracy oraz pracowników pozostających w stosunku pracy, tj.: [redacted] Ustalono, iż:

- [redacted] – zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas określony od 05.10.2016 r. na czas zastępstwa celem zapewnienia ciągłości pracy podczas usprawiedliwionej nieobecności [redacted] na stanowisku Inspektora w Referacie Promocji i Komunikacji Społecznej Wydziału Rozwoju Miasta, w pełnym wymiarze czasu pracy, za wynagrodzeniem zasadniczym brutto wg kategorii XIV zaszeregowania w kwocie 3610,00 zł miesięcznie. Posiada wykształcenie wyższe tytuł magistra.
- [redacted] – zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas określony od 03.01.2005 r. do 31.03. 2005 r. na stanowisku Podinspektora Wydziału Ogólno – Organizacyjnego w niepełnym wymiarze czasu pracy – ¾ etatu, za wynagrodzeniem zasadniczym brutto wg XIII kategorii zaszeregowania w kwocie 1200 zł miesięcznie. Od 01.04. 2005 r. zatrudniona na stanowisku Podinspektora Referatu Integracji Europejskiej i Promocji, w pełnym wymiarze czasu pracy za wynagrodzeniem zasadniczym brutto wg XIII kategorii zaszeregowania w kwocie 1600 zł. Z dniem 01.10.2015 r. zatrudniona na stanowisku Inspektora w Referacie Promocji i Komunikacji Społecznej Wydziału Rozwoju Miasta, za wynagrodzeniem zasadniczym wg kategorii XIII zaszeregowania w kwocie 3000 zł. Przebywa na urlopie macierzyńskim od 1 listopada 2016 r. do 20 marca 2017 r. Posiada wykształcenie wyższe tytuł magistra od 2004 r.

- [redacted] zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas określony od 21.01.2016 r. do 20.04.2016 r., na stanowisku Podinspektora w Referacie Promocji i Komunikacji Społecznej Wydziału Rozwoju Miasta, w pełnym wymiarze czasu pracy za wynagrodzeniem zasadniczym brutto wg kategorii X zaszeregowania w kwocie 2620 złotych. Następnie na podstawie umowy o pracę na czas określony od 21.04.2016 r. do 20.04.2017 r. pozostałe warunki umowy pozostają bez zmian.
- [redacted] – zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas określony od 18.04.2016 r do 17.07.2016 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, na stanowisku Młodszego Referenta w Wydziale Ogólno – Organizacyjnym, za wynagrodzeniem zasadniczym brutto wg kategorii VIII zaszeregowania w kwocie 2500 zł. Następnie na podstawie umowy o pracę na czas określony od 18.07.2016 r. do 17.07.2017 r., pozostałe warunki umowy pozostają bez zmian.
- [redacted] w związku z wnioskiem pracownika z dnia 13 kwietnia 2015 r. oraz na mocy porozumienia w sprawie przeniesienia pracownika samorządowego, zawartego 14 kwietnia 2015 r. w Rumi pomiędzy pracodawcami samorządowymi: Urzędem Miasta Rumi, ul. Sobieskiego 7, a Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Rumi, ul. Ślusarska 2, p. [redacted] zatrudniona na stanowisku kierownika, zostaje przeniesiona z dniem 15.04.2015 r. do pracy w Urzędzie na stanowisko Pełnomocnika Burmistrza do Spraw Społecznych. Urząd będzie zatrudniał pracownika na podstawie umowy na czas nie określony, za wynagrodzeniem nie niższym niż dotychczas otrzymywane. Przyznano wynagrodzenie zasadnicze wg kategorii XV zaszeregowania w kwocie 4050,00 brutto oraz dodatek funkcyjny wg stawki „6" w wysokości 140% najniższego wynagrodzenia w I kategorii zaszeregowania w tabeli płac tj. 1540 zł.
  Z dniem 04.01.2016 r. w związku ze zmianą struktury organizacyjnej przeniesiona na stanowisko Naczelnika Wydziału Spraw Społecznych Urzędu Miasta Rumi. Wynagrodzenie miesięczne pozostaje bez zmian.
  Z dniem 01.03.2016 r. zmianie ulega wynagrodzenie: przyznano wynagrodzenie zasadnicze wg kategorii XVII w kwocie 4450,00 zł oraz dodatek funkcyjny wg stawki „7" w wysokości 160% najniższego wynagrodzenia w I kategorii zaszeregowania w tabeli płac tj. 1760 zł. Pozostałe warunki wynagrodzenia pozostają bez zmian.
- [redacted] na mocy porozumienia z dnia 28.04.2015 r. w sprawie przeniesienia pracownika samorządowego, pomiędzy pracodawcami samorządowymi: Starostwem Powiatowym w Wejherowie, ul. 3 Maja 4 reprezentowanym przez Gabrielę Lisius – Starostę Wejherowskiego, a Urzędem Miasta Rumi, ul. Sobieskiego 7 reprezentowanym przez Michała Pasiecznego – Burmistrza Miasta strony postanawiają, że w trybie art. 22 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych Pan [redacted] zatrudniony w Starostwie na stanowisku Głównego Specjalisty w Wydziale Organizacyjnym, zwany dalej Pracownikiem, zostaje przeniesiony do pracy w Urzędzie na stanowisko Głównego Specjalisty w Referacie Integracji Europejskiej i Promocji od dnia 11.05.2015 r. Ww. zostaje zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nie określony. Na podstawie zawartej na mocy porozumienia stron pomiędzy pracodawcą, a pracownikiem zmiany warunków umowy o pracę i płacę, ustalono iż miesięczne wynagrodzenie p. [redacted] wynosi: wynagrodzenie zasadnicze wg kategorii XV w kwocie 4000 zł brutto. Dodatek funkcyjny wg stawki „6" w wysokości 46 % najniższego wynagrodzenia w I kategorii zaszeregowania w tabeli płac tj. 506 zł. Pozostałe warunki umowy o pracę pozostają bez zmian. Na mocy porozumienia stron w sprawie warunków pracy p. [redacted] dniem 01.07. 2015 r. zostaje przeniesiony na stanowisko Głównego Specjalisty w Referacie Promocji i Komunikacji Społecznej Wydziału Rozwoju Miasta. Wynagrodzenie miesięczne pozostaje bez zmian. Z dniem 19.10.2016 r. przeniesiony ze stanowiska Głównego Specjalisty w Referacie Promocji i Komunikacji Społecznej Wydziału

Rozwoju Miasta na stanowisko Głównego Specjalisty w Wydziale Polityki Gospodarczej Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Rumi z dotychczas otrzymanym wynagrodzeniem.

- [redacted] - zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas określony od 17.02.2015 r. na okres zastępstwa podczas usprawiedliwionej nieobecności [redacted] na stanowisku Podinspektora w Wydziale Polityki Gospodarczej Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska, w pełnym wymiarze czasu pracy za wynagrodzeniem zasadniczym brutto wg kategorii X zaszeregowania w kwocie 2450 zł. Z dniem 01.07.2015 r. przyznano wynagrodzenie zasadnicze wg kategorii XI zaszeregowania w kwocie 3050 zł brutto miesięcznie. Pozostałe warunki umowy pozostają bez zmian. W okresie od 05.01.2016 r. do 04.04.2016 r. zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas określony na stanowisku Podinspektora w Biurze Obsługi Mieszkańców Wydziału Ogólno – Organizacyjnego, w pełnym wymiarze czasu pracy za wynagrodzeniem zasadniczym brutto wg kategorii XI zaszeregowania w kwocie 3100 zł. Z dniem 15.03.2016 r. na mocy porozumienia stron zostaje przeniesiona na stanowisko Podinspektora Wydziału Polityki Gospodarczej Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska Urzędu Miasta Rumi. Wynagrodzenie miesięczne pozostaje bez zmian. Następnie zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas określony od 05.04.2016 r. do 04.04.2017 r. na stanowisku Podinspektora w Wydziale Polityki Gospodarczej Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska, w pełnym wymiarze czasu pracy za wynagrodzeniem zasadniczym brutto wg kategorii XIII zaszeregowania w kwocie 3500 zł miesięcznie. Z dniem 01.10.2016 r. awansowana na stanowisko Głównego Specjalisty w Wydziale Polityki Gospodarczej Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska. Pozostałe warunki umowy pozostają bez zmian.
- [redacted] zatrudniony na podstawie umowy o pracę od dnia 01.04.2003 r. na stanowisku Inspektora Wydziału Inżynierii Miejskiej. Od 01.07.2003 r. zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku Naczelnika Wydziału Inżynierii Miejskiej. Z dniem 01.10.2003 r. mianowany na stanowisko Naczelnika Wydziału Inżynierii Miejskiej. W dniu 01.10.2007 r. pracownik obejmuje funkcję Zastępcy Burmistrza. Z dniem 07.04.2015 r. odwołany ze stanowiska Zastępcy Burmistrza Miasta i przeniesiony na stanowisko Sekretarza Miasta Rumi z przekształceniem dotychczasowego stosunku pracy w umowę o pracę na czas nie określony za wynagrodzeniem zasadniczym brutto wg kategorii XX zaszeregowania w kwocie 5200 zł miesięcznie. Ww. posiada wykształcenie wyższe.
- [redacted] - zatrudniona na podstawie umowy o pracę od dnia 02.01.2017 r. na stanowisku Podinspektora w Wydziale Urbanistyki i Architektury, w pełnym wymiarze czasu pracy za wynagrodzeniem zasadniczym brutto ustalonym wg. X kategoria zaszeregowania w kwocie 2500 zł miesięcznie.
- [redacted] - zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas określony od 21.05.2013 r. do dnia 20.08.2013 r. na stanowisku Podinspektora w Wydziale Polityki Gospodarczej Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska w pełnym wymiarze czasu pracy. W umowie określono wynagrodzenie wg X kategorii zaszeregowania w kwocie 2400 zł za miesiąc. W dniu 03.07.2013 r. wręczono pracownikowi informację o nieprzedłużeniu umowy o pracę na kolejny okres w związku z nieuzyskaniem pozytywnego wyniku egzaminu kończącego służbę przygotowawczą. W dniu 03.09.2013 r. z pracownikiem ponownie zawarto umowę o pracę na stanowisku Podinspektora w Wydziale Polityki Gospodarczej Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska w pełnym wymiarze czasu pracy, za wynagrodzeniem zasadniczym brutto wg X kategorii zaszeregowania w kwocie 2400 zł za miesiąc. Od 03.12.2014 r. zatrudniona za wynagrodzeniem zasadniczym brutto określonym wg X kategorii zaszeregowania w kwocie 2 450 zł za miesiąc. Pracownik ukończył studia magisterskie na Wydziale Prawa i Administracji 14.07.2011 r.

- [redacted] zatrudniona na podstawie umowy o pracę od 21.03.2007 r. na okres zastępstwa podczas usprawiedliwionej nieobecności [redacted] na stanowisku Młodszy Referent Wydziału Polityki Gospodarczej Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska w pełnym wymiarze czasu pracy, za wynagrodzeniem zasadniczym brutto określonym wg VIII kategorii zaszeregowania w kwocie 1 500 zł za miesiąc.
  W dniu 23.10.2007 r. przyznano pracownikowi wynagrodzenie zasadnicze brutto wg. IX kategorii zaszeregowania w kwocie 1782 zł za miesiąc.
  W dniu 06.12.2007 r. przyznano pracownikowi wynagrodzenie zasadnicze brutto wg. X kategorii zaszeregowania w kwocie 1882 zł za miesiąc.
  W dniu 01.01.2008 r. przyznano pracownikowi wynagrodzenie zasadnicze brutto wg. IX kategorii zaszeregowania w kwocie 1982 zł za miesiąc.
  Od 17.09.2008 r. zatrudniona na podstawie umowy o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, na stanowisku Podinspektora Wydziału Polityki Gospodarczej Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska, za wynagrodzeniem zasadniczym brutto wg. XIII kategorii zaszeregowania w wysokości 2082 zł za miesiąc.
  W dniu 20.05.2009 r. przyznano pracownikowi wynagrodzenie zasadnicze brutto wg. XIII kategorii zaszeregowania w kwocie 2307 zł za miesiąc.
  W dniu 14.09.2010 r. przyznano pracownikowi wynagrodzenie zasadnicze brutto wg. XIII kategorii zaszeregowania w kwocie 2353 zł za miesiąc.
  W dniu 10.10.2011 r. przyznano pracownikowi wynagrodzenie zasadnicze brutto wg. XIII kategorii zaszeregowania w kwocie 2424 zł za miesiąc.
  W dniu 02.12.2013 r. przyznano pracownikowi wynagrodzenie zasadnicze brutto wg. XIII kategorii zaszeregowania w kwocie 2900 zł za miesiąc.
  W dniu 01.01.2014 r. przyznano pracownikowi wynagrodzenie zasadnicze brutto wg. XIII kategorii zaszeregowania w kwocie 2950 zł za miesiąc.
- [redacted] zatrudniona na podstawie umowy o pracę od 10.11.2015 r. na zastępstwo podczas usprawiedliwionej nieobecności [redacted] na stanowisku Młodszego Referenta w Wydziale Polityki Gospodarczej Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska w pełnym wymiarze czasu pracy. W umowie określono wynagrodzenie zasadnicze brutto wg VIII kategorii zaszeregowania w kwocie 2450 zł za miesiąc. W dniu 02.11.2016 r. pracownik otrzymał awans na stanowisko Podinspektora w Wydziale Polityki Gospodarczej Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska za wynagrodzeniem zasadniczym brutto wg. X kategorii zaszeregowania w kwocie 2500 zł miesięcznie. W dniu 02.01.2017 r. pracownikowi zwiększono wysokość wynagrodzenia wg. X kategorii zaszeregowania do kwoty 2858 zł. W aktach osobowych pracownika znajduje się świadectwo ukończenia technikum w dniu 26.04.2013 r. oraz odpis dyplomu uzyskania tytułu licencjata w dniu 13.07.2016 r.
- [redacted] zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas określony od 27.01.2015 r. na okres zastępstwa podczas usprawiedliwionej nieobecności [redacted] na stanowisku Młodszego Referenta w Referacie Księgowości Budżetowej Wydziału Finansowo-Budżetowego, w pełnym wymiarze czasu pracy, za wynagrodzeniem zasadniczym brutto wg VIII kategorii zaszeregowania w kwocie 2400 zł. Umowa o pracę rozwiązała się w dniu 29.07.2015 r. z upływem czasu na jaki została zawarta.
  Od 06.08.2015 r. zatrudniona na podstawie umowę o pracę na stanowisku Podinspektora w Referacie Księgowości Budżetowej Wydziału Finansowo-Budżetowego, w pełnym wymiarze czasu pracy, za wynagrodzeniem zasadniczym brutto określonym wg X kategorii zaszeregowania w kwocie 2500 zł.
  W dniu 01.07.2016 r. przeniesiona na stanowisko Podinspektora w Wydziale Polityki Gospodarczej Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska, za wynagrodzeniem zasadniczym brutto wg. X kategorii zaszeregowania w kwocie 2700 zł.

W dniu 03.10.2016 r. przyznano pracownikowi wynagrodzenie zasadnicze brutto wg. X kategorii zaszeregowania w kwocie 2950 zł.

- [redacted] – zatrudniona na podstawie umowy o pracę od 04.08.2016 r. na okres zastępstwa podczas usprawiedliwionej nieobecności [redacted] na stanowisku Podinspektora w Wydziale Polityki Gospodarczej Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska, w pełnym wymiarze czasu pracy. W umowie określono wynagrodzenie zasadnicze brutto wg X kategorii zaszeregowania w kwocie 2500 zł.

Dokumenty znajdujące się w poszczególnych częściach akt osobowych [redacted] oraz [redacted] nie są ponumerowane, a żadna z części nie zawiera pełnego wykazu znajdujących się w nie dokumentów.

Wykaz osób zatrudnionych w ramach stosunku pracy stanowi ***zał. nr 2 do protokołu z kontroli.***

Na okazanym wykazie osób zatrudnionych nie widnieje p. Ariel Sienicki pełniący funkcję przewodniczącego Rady Miejskiej Rumi. Ponadto podczas kontroli zastępca burmistrza p. Marcin Kurkowski złożył oświadczenie, iż p Ariel Sienicki na czas kadencji 2014-2018 nie jest i nigdy nie był zatrudniony w Urzędzie Miasta Rumi w ramach stosunku pracy oraz w ramach umów cywilnoprawnych. Oświadczenie zastępczy burmistrza p. Marcina Kurkowskiego stanowi ***zał. nr 3 do protokołu kontroli.***

22.2. Rozwiązanie stosunku pracy

W dniu 17.02.2017 r. kontroli poddano wybrane akta pracowników, z którymi rozwiązano stosunek pracy na przełomie 2015 r. i 2017 r. tj.: [redacted] oraz [redacted] Ustalono, iż:

- [redacted] – zatrudniony był w okresie od 05.05.1997 r. do 10.04.2015 r. na stanowisku Naczelnika Wydziału Budownictwa i Architektury, Naczelnika Wydziału Urbanistyki i Architektury, w pełnym wymiarze czasu pracy. W wydanym świadectwie pracy z dnia 13.04.2015 r. w ust. 3 pkt a) wskazano: „stosunek pracy ustał w wyniku: rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę bez zachowania okresu wypowiedzenia – na mocy art. 52 § 1 pkt 1 Kodeksu pracy". W ust.4 pkt 1 dokonano zapisu, że pracownik wykorzystał urlop wypoczynkowy w wymiarze 9 dni. Pracownik potwierdził odbiór świadectwa pracy w dniu 17.04.2015 r. Na mocy wyroku z dnia 09.12.2016 r. (Syg. Akt VIII Pa 58a/16) Sądu Okręgowy w Gdańsku, który oddalił apelację złożoną przez pozwanego od wyroku sądu pierwszej instancji Sądu Rejonowego w Gdyni z dnia 08.08.2016 r. (Sygn. Akt IV P 275/15), wyrok sądu pierwszej instancji – przywracającego pracownika do pracy, stał się prawomocny. Pracownik zgłosił swoją gotowość do podjęcia pracy w dnu 14.12.2016 r. Pismem z dnia 14.12.2016 r. pracodawca przywrócił pracownika do pracy. W dniu 30.12.2016 r. pracodawca wręczył pracownikowi oświadczenie woli o rozwiązaniu umowy o pracę z zachowaniem okresu wypowiedzenia, który wynosi 3 miesiące i upływa w dniu 31.03.2017 r. Na oświadczeniu pracodawcy zamieszczonym w aktach osobowych pracownika, znajduje się adnotacja o zapoznaniu się przez pracownika z treścią wypowiedzenia, którą podpisało trzech świadków. Pracownik potwierdził odbiór egzemplarza wypowiedzenia w dniu 05.01.2017 r.
- [redacted] – zatrudniona była w okresie od 09.05.2013 r. do 31.12.2016 r., na stanowisku Podinspektora w Wydziale Polityki Gospodarczej Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska, a także Inspektora w Wydziale Polityki Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska, w pełnym wymiarze czasu pracy. W wydanym świadectwie pracy z dnia 02.01.2017 r. w ust. 3 pkt a) wskazano: „stosunek pracy ustał w wyniku: rozwiązania umowy o pracę na mocy porozumienia stron – podst. pr. Art. 30 § 1 pkt 1 Kodeksu pracy". W ust.4 pkt 1 dokonano zapisu, że pracownik wykorzystała urlop wypoczynkowy w wymiarze 26 dni. Pracownik potwierdził odbiór świadectwa pracy w dniu 05.01.2017 r.

- [redacted] – zatrudniona była w okresie od 01.12.2011 r. do 25.04.2016 r., na stanowisku Podinspektora w Wydziale Inżynierii Miejskiej, w pełnym wymiarze czasu pracy. W wydanym świadectwie pracy z dnia 25.04.2016 r. w ust. 3 pkt a) wskazano: „stosunek pracy ustał w wyniku: rozwiązania umowy o pracę na mocy porozumienia stron w związku z przejściem na emeryturę – podst. pr. art. 30 § 1 pkt 1 Kodeksu pracy". W ust.4 pkt 1 dokonano zapisu, że pracownik wykorzystał urlop wypoczynkowy w wymiarze 9 dni. Pracownik potwierdził odbiór świadectwa pracy w dniu 25.04.2016 r.
- [redacted] - zatrudniona była w okresie od 18.06.2009 r. do 15.02.2017 r., na stanowisku Inspektora Wydziału Urbanistyki i Architektury, w pełnym wymiarze czasu pracy. W wydanym świadectwie pracy z dnia 15.02.2017 r. w ust. 3 pkt a) wskazano: „stosunek pracy ustał w wyniku: rozwiązania umowy o pracę na mocy porozumienia stron w związku z przejściem na emeryturę – podstawa prawna art. 30 § 1 pkt 1 Kodeksu pracy". W ust.4 pkt 1 dokonano zapisu, że pracownik wykorzystał urlop wypoczynkowy w wymiarze 5 dni. Pracownik potwierdził odbiór świadectwa pracy w dniu 15.02.2017 r.

W ust. 4 pkt 1 świadectw pracy wydanych ww. pracownikom brak informacji o łącznej liczbie dni i wymiarze urlopu wypoczynkowego przysługującego pracownikowi w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy, wykorzystanego w naturze lub za które przysługuje ekwiwalent pieniężny.

2.3. Badania lekarskie

- Pracodawca zawarł umowę na sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami w dniu 10.08.2015 r., z NZOZ Nr 1, 84-230 Rumia, ul. Derdowskiego 23, reprezentowanym przez dyrektora Grzegorza Szalewskiego.
- Kontroli poddano orzeczenia lekarskie wybranych pracowników: [redacted] Ustalono, iż ww. pracownicy przed dopuszczeniem do pracy uzyskali orzeczenia lekarskie z profilaktycznych badań lekarskich stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku.

2.4. Szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy

- Pracodawca zapewnił w zakładzie pracy funkcjonowanie służby bezpieczeństwa i higieny pracy, tj. powierzył jej wykonywanie Jackowi Damaszke zatrudnionemu na podstawie umowy o pracę od 10.08.2015 r., na stanowisku inspektora bezpieczeństwa i higieny pracy, w niepełnym wymiarze czasu pracy – ¼ etatu. Ww. posiada świadectwo ukończenia studiów podyplomowych w zakresie bhp z dnia 21.10.2010 r. oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego bhp dla pracowników służby bhp z dnia 10.02.2012 r.
- Burmistrz Miasta Rumi, Pan Michał Pasieczny oraz Zastępca Burmistrza, Pan Marcin Kurkowski posiadają zaświadczenia o ukończeniu szkolenia okresowego bhp dla pracodawców i innych osób kierujących pracownikami z dnia 06.06.2015 r. nr rej. 1/06/2015 i 2/06/2015.
- Kontroli poddano akta osobowe losowo wybranych pracowników: [redacted] Ustalono, iż ww. pracownicy przed dopuszczeniem do pracy zostali poddani szkoleniu wstępnemu w zakresie instruktażu ogólnego oraz instruktażu stanowiskowego oraz w wymaganych przepisami terminach poddani szkoleniu okresowemu w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

2.5. Równe traktowanie w zatrudnieniu

Pracodawca udostępnił pracownikom tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu.

Podczas kontroli dokonano analizy stanowisk pracy Młodszego Referenta i Podinspektora w Wydziale Polityki Gospodarczej Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska oraz Inspektora w Referacie Promocji i Komunikacji Społecznej Wydziału Rozwoju Miasta tj.: [redacted] z uwzględnieniem zajmowanego stanowiska, stażu pracy w urzędzie, rodzaju umowy oraz posiadanego wykształcenia, a także otrzymywanego wynagrodzenia. Powyższe dane ujęte są w tabeli poniżej:

Pracownik	Zatrudnienie od, rodzaj umowy	Zajmowane stanowisko	Przyznane wynagrodzenie	Wg regulaminu wynagradzania max.
[redacted]	05.10.2016 r.- umowa na zastępstwo za [redacted]	Inspektor w Wydziale Rozwoju Miasta	XIV - 3610	XIV-3200
[redacted]	03.01.2005 r. umowa o pracę 01.10.2015	Podinspektor Inspektor w Wydziale Rozwoju Miasta	XIII-3000	
[redacted]	21.05.2013 r. Umowa o pracę	Podinspektor w Wydziale PGMIOŚ	X-2400 Od 03.12.2014 X-2450	
[redacted]	10.11.2015 Umowa na zastępstwo za [redacted] – 02.11.2016 Umowa o pracę	Młodszy referent w Wydziale PGMIOŚ Podinspektor w Wydziale PGMIOŚ	VIII -2450 X-2500 Od 02.01.2017 X-2858	Kwalifikuje się pomiędzy VIII-X 2150-2450 Kwalifikuje się pomiędzy X-XIV 2450-3200
[redacted]	21.03.2007 Umowa na zastępstwo 17.09.2008 Umowa o pracę	Młodszy referent w Wydziale PGMIOŚ Podinspektor w Wydziale PGMIOŚ	VIII-1500 Od 01.01.2008 X-1982 XIII-2082 Od 20.05.2009 XIII- 2307 Od 14.09.2010 XIII- 2353 Od 10.10.2011 XIII-2424 Od 02.12.2013 XIII-2900 Od 01.01.2014 XIII-2950	
[redacted]	18.04.2016 r. umowa o pracę	Mł. referent w Wydziale PGMIOŚ	VIII-2500	VIII-2150 Kwalifikuje się pomiędzy VIII-X 2150-2450

[redacted]	17.02.2015 r. umowa na zastępstwo za [redacted]	Podinspektor w Wydziale PGMIOŚ	X -2450 Od 01.07.2015 XI – 3050	
	05.01.2016 Umowa o pracę	Podinspektor w Wydziale Ogólno - Organizacyjnym	XI – 3100	
	15.03.2016 Umowa o pracę	Podinspektor w Wydziale PGMIOŚ	XIII – 3500	Kwalifikuje się pomiędzy X-XIV 2450-3200
	01.10.2016	Gł. specjalista w Wydziale PGMIOŚ	XIII - 3500	

2.6. Umowy cywilnoprawne

Ustalono, iż z niżej wymienionymi pracownikami Urzędu:

[redacted]

przedmiotem jest „dostarczenie przesyłek właścicielom nieruchomości z terenu miasta Rumi za zwrotnym potwierdzeniem odbioru". W § 1 pkt 2 ustalono, że o miejscu i czasie dostarczenia przesyki do poszczególnych podmiotów decyduje zleceniobiorca. W § 2 pkt. 1 umowy ustalono wysokość wynagrodzenia na 4 zł brutto za jedną dostarczoną przesyłkę.

Powyższe umowy na podstawie art. 8d pkt. 1 ustawy o minimalnym wynagrodzeniu, podlegają zwolnieniu z obowiązku prowadzenia dokumentacji potwierdzającej liczbę godzin wykonywania zlecenia.

Wykaz pracowników z którymi zawarto umowy cywilnoprawne stanowi ***zał. nr 4 do protokołu z kontroli.***

2.7. Czas pracy

Podczas kontroli ustalono, iż pracowników obowiązuje Regulamin pracy stanowiący załącznik do Zarządzenia Nr 979/29/2014 Burmistrza Miasta Rumi z dnia 03 lutego 2014 r. Zgodnie z ww. regulaminem :

- *„Czas pracy pracowników samorządowych wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym."* (§ 32 ust. 1)
- *„Ze względu na rodzaj pracy i konieczność organizacji pracy Urzędu zapewniającej obywatelom załatwianie spraw w dogodnym dla nich czasie, wprowadza się w Urzędzie system podstawowego czasu pracy z możliwością ustalenia dla pracowników różnych godzin rozpoczynania pracy w poszczególnych dniach, które zgodnie z rozkładem czasu pracy są dla pracowników dniami pracy, przy zachowaniu norm określonych w ust.1."* (§ 32 ust. 2)

- *„Przewidziane w rozkładach czasu pracy wszystkich pracowników Urzędu ponowne wykonywanie pracy w tej samej dobie nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych."* (§ 32 ust. 8)
- *„Urząd pracuje od poniedziałku do piątku."* (§ 33 ust. 1)
- *„Soboty są dniami wolnymi od pracy, jednakże Burmistrz za siedmiodniowym powiadomieniem może wprowadzić pracę w sobotę w zamian za inny dzień wolny od pracy."* (§ 33 ust. 2)
- *„Czas pracy pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy ustala się w indywidualnych harmonogramach"* (§ 33 ust. 3)
- *„Jeżeli wymagają tego potrzeby Urzędu pracownik samorządowy na polecenie bezpośredniego przełożonego wykonuje pracę w godzinach nadliczbowych, przy czym w wyjątkowych sytuacjach także w porze nocnej, w niedziele i święta."* (§ 34 ust. 1)
- *„Liczba godzin nadliczbowych przepracowanych w związku z okolicznościami określonymi w ust. 1 nie może przekroczyć dla poszczególnego pracownika samorządowego 150 godzin w roku kalendarzowym."* (§ 34 ust. 4)
- *„Za pracę w godzinach nadliczbowych pracownikowi samorządowemu przysługuje według jego wyboru wynagrodzenie lub czas wolny, który na jego wniosek może być udzielony bezpośrednio przed urlopem wypoczynkowym lub po jego zakończeniu. Oświadczenie w przedmiocie wyboru jednego z tych uprawnień powinno być złożone przez pracownika w dniu następnym po dniu wykonania pracy w godzinach nadliczbowych."* (§ 34 ust. 5)
- *„Dla pracowników Urzędu, poza pracownikami wymienionymi w § 32 ust. 4, § 33 ust. 3 i pracownikami zatrudnionymi na stanowiskach sprzątaczek ustala się następujące godziny rozpoczynania i kończenia pracy:*

  poniedziałek, - godz. 9.00 – 17.00
  wtorek - godz. 7.30 – 15.30
  środa - godz. 7.30 – 15.30
  czwartek - godz. 7.30 – 15.30
  piątek - godz. 7.30 – 15.30" (§ 35 ust. *1).*

- *„Dla każdego pracownika Urząd prowadzi ewidencję czasu pracy, do celów prawidłowego ustalenia jego wynagrodzenia i innych świadczeń związanych z pracą. Ewidencję udostępnia się pracownikowi na jego żądanie".* (§ 36)

Kontroli poddano czas pracy pracowników [redacted] za trzy okresy rozliczeniowe tj. listopad 2016 r. , grudzień 2016 r. i styczeń 2017 r. Na podstawie okazanych „zestawień czasu pracy", zeszytu „wyjść prywatnych", zeszytu „pobrania i zdania kluczy", zeszytu „przepracowanych nadgodzin", a także poleceń pracy w godzinach nadliczbowych i wniosków o udzielenie czasu wolnego za pracę w godzinach nadliczbowych, ustalono, iż:

- [redacted] w badanych jednomiesięcznych okresach rozliczeniowych listopadzie 2016 r., grudniu 2016 r. oraz styczniu 2017 r. nie świadczyła pracy w godzinach nadliczbowych, nie korzystała z wyjść prywatnych.
  W dniu 05.02.2017 r. (niedziela) w okazanym zeszycie pobrania i zdania kluczy nie odnotowano przez ww. pobrania kluczy.

W dniu 02.03.2017 r. w Wejherowie o godz.10^{00}, młodszy inspektor pracy Ewa Krzoska – Barton oraz Nadinspektor Pracy Robert Strąk działający na podstawie art. 23 ust. 1 pkt $3/9^{(*)}$ ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 640) – w ramach

terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy w Gdańsku, przesłuchali [redacted] w charakterze świadka. Świadek zeznał:

„W okresie od listopada 2016 r. do stycznia 2017 r. nie świadczyłam pracy w godzinach nadliczbowych. W poniedziałek 27.02.2017 r. rozpoczęłam wcześniej pracę około 7.20 oraz 02.02.2017 r. pracowałam trochę dłużej tj. do 16.50. W lutym w innych dniach niż ww. nie świadczyłam pracy w godzinach nadliczbowych. Nie świadczyłam pracy, w niedziele oraz w święta w okresie od listopada 2016 r. do lutego 2017 r. Okazana mi ewidencja czasu pracy za okres od listopada 2016 r. do stycznia 2017 r. jest zgodna ze stanem faktycznym"

Protokół przesłuchania świadka stanowi ***zał. nr 5 do protokołu z kontroli.***

- [redacted] w badanych jednomiesięcznych okresach rozliczeniowych listopadzie 2016 r., grudniu 2016 r. oraz styczniu 2017 r. nie świadczył pracy w godzinach nadliczbowych. Korzystał z wyjść prywatnych:
  - 17.11.2016 r. 13.00-15.00 (czwartek), odpracował 21.11.2016 r.: 7.45-9.00 (poniedziałek) i 28.11.2016 r.:7.45-9.00. (poniedziałek)
    Z okazanego zeszytu „pobrania i zdania kluczy", w dniu 21.11.2016 r. odnotowano pobranie kluczy do pokoju nr 5, przez p. [redacted] o godzinie 08.10
  - 16.11.2016 r.: 14.45 -15.45 (środa), odpracował 15.11.2016 r.: 15.45-16.45 (wtorek).
    Z okazanego zeszytu „pobrania i zdania kluczy", w dniu 15.11.2016 r. nie odnotowano pobrania bądź zdania kluczy przez p. [redacted] Klucz od pokoju nr 5 w którym urzęduje p. [redacted] zdała [redacted] godzinie 15.45 w dniu 15.11.2016 r.
  - 02.11.2016 r.: 12.45-13.45 (środa), odpracował 07.11.2016 r.: 8.00-9.00 (poniedziałek).
    Z okazanego zeszytu „pobrania i zdania kluczy", w dniu 07.11.2016 r. odnotowano pobranie kluczy do pokoju nr 5 w którym urzęduje p. [redacted] przez [redacted] godzinie 08.30.
  - 21.12.2016 r.: 15.30-15.45 (środa), odpracował 22.12.2016 r.: 15.45-16.00 (czwartek)
  - 27.01.2017 r.: 07.30-09.30 (piątek), odpracował 23.01.2017 r.: 08.30-09.00 (poniedziałek) oraz 30.01.2017 r.: 7.30-9.00 (poniedziałek)

Na okazanym „zestawieniu czasu pracy" odnotowano, iż 02,07,15,16,17, 21, 28.11.2016 r., 21 i 22.12.2016 r. oraz w dniu 23, 27 i 30.01.2017 r. ww. świadczył pracę w wymiarze 8 godzin.

Jako radny miasta Wejherowa ww. uczestniczył w Sesjach Rady Miasta Wejherowa:

- 22.11.2016 r. w godzinach od 10.00 do 12.00
- 20.12.2016 r. w godzinach od 10.20 do 18.42

W tych dniach jako pracownik Urzędu Miasta Rumi korzystał z urlopu wypoczynkowego.

Ponadto uczestniczył w posiedzeniach Komisyjnych Rady Miasta Wejherowa min. w dniu:

- 16.11.2016 r. w godzinach od 15.18 do 15.50, w dniu tym złożył wniosek o udzielenie czasu wolnego od 14.45 do 15.45.
- 17.11.2016 r. w godzinach od 13.00 do 13.41, złożył wniosek o udzielenie czasu wolnego od 13.00 do 15.00

W dniu 02.03.2017 r. w Wejherowie o godz.10.25, młodszy inspektor pracy Ewa Krzoska – Barton oraz Nadinspektor Pracy Robert Strąk działający na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 3/9(*) ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 640) – w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy w Gdańsku, przesłuchali [redacted] w charakterze świadka. Świadek zeznał:

„W okresie od listopada 2016 r. do stycznia 2017 r. nie świadczyłem pracy w godzinach nadliczbowych.
Będąc radnym, w dniach posiedzenia sesji Rady Miasta będąc pracownikiem Urzędu Miasta Rumia składam wniosek o udzielenie mi urlopu w tym dniu. Biorąc udział w posiedzeniach Komisji Rady Miasta najczęściej na dni posiedzeń korzystam z wyjść prywatnych, które odpracowuję z reguły w poniedziałki, gdyż w tym dniu urząd jest później otwierany. Często posiedzenia Komisji odbywają się popołudniami, poza godzinami świadczenia pracy.
Często jest tak, że czas który odpracowuję z tytułu „wyjść prywatnych" – odpracowuję w terenie, nie zawsze przebywam w pokoju. Wiąże się to z tym, że wykonuję kontrolę firm sprzątających miasto, nie zawsze taka kontrola kończy sporządzeniem protokołu. Jeżeli czas ten odpracowuję przed godzinami pracy urzędu lub po godzinach pracy urzędu, nie odnotowuję tego w zeszycie „wyjść służbowych" odnotowuje tylko fakt odpracowania tego czasu. Jeżeli zdarza się sytuacja, że zgodnie z wnioskiem czas wyjść prywatnych odpracowuję np.: od 7.45, a godzina pobrania przeze mnie klucza do pokoju jest późniejsza niż wynika to z wniosku, oznacza to, że świadczyłem pracę w terenie, co jest u mnie bardzo częstą praktyką."
Protokół przesłuchania świadka stanowi ***zał. nr 6 do protokołu z kontroli.***

- [redacted] - w badanych jednomiesięcznych okresach rozliczeniowych listopadzie 2016 r., grudniu 2016 r. oraz styczniu 2017 r. nie świadczyła pracy w godzinach nadliczbowych, nie korzystała z wyjść prywatnych.

W dniu 02.03.2017 r. w Wejherowie o godz.11.00, młodszy inspektor pracy Ewa Krzoska – Barton oraz Nadinspektor Pracy Robert Strąk działający na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 3/9(*) ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 640) – w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy w Gdańsku, przesłuchali [redacted] charakterze świadka. Świadek zeznał:
„W okresie od listopada 2016 r. do stycznia 2017 r. nie świadczyłam pracy w godzinach nadliczbowych. Zdarzało się sporadycznie, że zostawałam w pracy dłużej np.: godzinę, ale wtedy innego dnia przychodziłam do pracy godzinę później, bądź godzinę szybciej kończyłam pracę. W ww. okresie nigdy nie świadczyłam pracy w niedzielę lub święta."
Protokół przesłuchania świadka stanowi ***zał. nr 7 do protokołu z kontroli.***

- [redacted] - w badanych jednomiesięcznych okresach rozliczeniowych listopadzie 2016 r., grudniu 2016 r. oraz styczniu 2017 r. nie świadczyła pracy w godzinach nadliczbowych.
  Korzystała z wyjść prywatnych:
  - 22.11.2016 r.: 14.30-15.30 (wtorek), odpracowała 21.11.2016 r.: 8.00-9.00 (poniedziałek).
  - 29.11.2016 r.: 14.30-15.30 (wtorek), odpracowała 28.11.2016 r.: 8.00-9.00 (poniedziałek).
  - 13.12.2016 r.: 14.30-15.30 (wtorek), odpracowała 12.12.2016 r.: 8.00-9.00 (poniedziałek).

  Zarówno 21,22,28,29.11.2016 r. jak i 12,13.12.2016 r. na okazanym „zestawieniu czasu pracy" w ww. dniach odnotowano pracę w wymiarze 8 godzin.

W dniu 02.03.2017 r. w Wejherowie o godz.11.15, młodszy inspektor pracy Ewa Krzoska – Barton oraz Nadinspektor Pracy Robert Strąk działający na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 3/9(*) ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 640) – w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy w Gdańsku, przesłuchali [redacted] w charakterze świadka. Świadek zeznał:
„W okresie od listopada 2016 r. do stycznia 2017 r. nie świadczyłam pracy w godzinach nadliczbowych. Zdarzyło się jednego dnia, nie pamiętam czy w listopadzie 2016 r. czy w grudniu

r., że pracowałam około półtorej godziny dłużej, ale wtedy innego dnia wyszłam półtorej godziny wcześniej z pracy.
W okresie od listopada 2016 r. do stycznia 2017 r. nigdy nie świadczyłam pracy w niedzielę lub święta."
Protokół przesłuchania świadka stanowi ***zał. nr 8 do protokołu z kontroli.***

- [redacted] w badanych jednomiesięcznych okresach rozliczeniowych listopadzie 2016 r., grudniu 2016 r. oraz styczniu 2017 r. nie świadczyła pracy w godzinach nadliczbowych.
  W dniu 08.11.2016 r. (wtorek) w godz. 15.00-15.30 dokonała wyjścia prywatnego, które odpracowała w dniu 14.11.2016 r. (poniedziałek) w godzinach 8.30-9.00.
  Na okazanym „zestawieniu czasu pracy za okres od 01.11.2016 do 30.11.2016" odnotowano, iż zarówno w dniu 08.11.2016 r. jak i w dniu 14.11.2016 r. ww. świadczyła pracę w wymiarze 8 godzin.

- [redacted] w badanych jednomiesięcznych okresach rozliczeniowych listopadzie 2016 r., grudniu 2016 r. oraz styczniu 2017 r. nie świadczyła pracy w godzinach nadliczbowych, nie korzystała z wyjść prywatnych.

- [redacted] – zatrudniona w niepełnym wymiarze czasu pracy – ½ etatu od 16.05.2016 r. W aktach osobowych p. [redacted] amieszczono pismo z dnia 16.05.2016 r. w którym ustala się rozkład czasu pracy ww. w następujący sposób:
  - Poniedziałek 9.00-13.00
  - [redacted] 7.30 – 11.30

  W badanych jednomiesięcznych okresach rozliczeniowych listopadzie 2016 r., grudniu 2016 r. oraz styczniu 2017 r. nie świadczyła pracy w godzinach ponadwymiarowych bądź w godzinach nadliczbowych, nie korzystała z wyjść prywatnych.

- [redacted] w badanych jednomiesięcznych okresach rozliczeniowych listopadzie 2016 r., grudniu 2016 r. oraz styczniu 2017 r. nie świadczył pracy w godzinach nadliczbowych, nie korzystał z wyjść prywatnych.

- [redacted] - kierownik biura Rady Miasta. Z okazanego „zestawienia czasu pracy" w poszczególnych miesiącach ustalono, iż w badanych jednomiesięcznych okresach rozliczeniowych listopadzie 2016 r., grudniu 2016 r. oraz styczniu 2017 r. nie świadczyła pracy w godzinach nadliczbowych oraz nie korzystała z wyjść prywatnych. Na okazanych „zestawieniach czasu pracy" w każdym z badanych okresów, ustalono iż każdego roboczego dnia pracownik świadczył pracę w wymiarze 8 godzin.
  Natomiast na podstawie okazanego zeszytu „przepracowanych nadgodzin" ustalono, iż ww.:
  - W listopadzie świadczyła pracę w godzinach nadliczbowych w wymiarze 8 godzin i 45 minut:
    - 07.11.2016 r. – 1,5 godziny (17.00-18.30)
    - 14.11.2016 r. – 45 minut (17.00-17.45)
    - 17.11.2016 r. – 1,5 godziny (15.30 -17.00)
    - 29.11.2016 r. – 2 godziny (15.30 – 17.30)
    - 30.11.2016 r. – 3 godziny (15.30 – 18.30)

Powyższe godziny zakończenia pracy znajdują odzwierciedlenie w zeszycie „pobrania i zdania kluczy", godzina zdania kluczy przez ww. następuje po godzinie zakończenia pracy.

[redacted]

Na wniosek pracownika z dnia 15.11.2016 r. udzielono mu czasu wolnego w dniu 15.11.2016 r. w wymiarze 3 godzin od 12.30 – 15.30. (w tym 45 minut udzielono za nadgodziny wypracowane w październiku 2016 r.)

Na wniosek pracownika z dnia 18.11.2016 r. udzielono mu czasu wolnego w dniu 18.11.2016 r. w godzinach od 13.30 do 15.30 (2 godziny) z tytułu przepracowanych nadgodzin w miesiącu listopadzie 2016 r. Na pozostały czas przepracowany w godzinach nadliczbowych 4 godzin i 30 minut pracownik złożył wniosek do końca okresu rozliczeniowego o udzielenie czasu wolnego w maju 2017 r.

- W grudniu świadczyła pracę w godzinach nadliczbowych w wymiarze 22 godzin:
  - 01.12.2016 r. – 2 godziny (15.30-17.30)
  - 02.12.2016 r. – 1 godzina (15.30-16.30)
  - 08.12.2016 r. – 2,5 godziny (15.30 -18.30)
  - 13.12.2016 r. – 4 godziny (15.30 – 19.30)
  - 14.12.2016 r. – 1,5 godziny (15.30 – 17.00)
  - 15.12.2016 r. – 2,5 godziny (15.30 – 18.00)
  - 21.12.2016 r. – 2 godziny (15.30 – 17.30)
  - 22.12.2016 r. – 2,5 godziny (15.30 -18.00)
  - 28.12.2016 r. – 1,5 godziny (15.30 -17.00)
  - 29.12.2016 r. 2,5 godziny (15.30 -18.00)

Na wniosek pracownika z dnia 22.12.2016 r. udzielono mu czasu wolnego w dniu 22.12.2016 r. w wymiarze 1 godziny (11.00 – 12.00.) z tytułu przepracowanych nadgodzin w miesiącu grudniu 2016 r.

Na wniosek pracownika z dnia 29.12.2016 r. udzielono mu czasu wolnego w dniu 29.12.2016 r. w godzinach od 11.15 do 12.10 (55 minut).

Na pozostały czas przepracowany w godzinach nadliczbowych 20 godzin i 5 minut pracownik złożył wniosek o udzielenie czasu wolnego w czerwcu 2017 r.

- W styczniu 2017 r. świadczyła pracę w godzinach nadliczbowych w wymiarze 8 godzin i 30 minut:
  - 12.01.2017 r. – 2,5 godziny (15.30-18.00)
  - 16.01.2017 r. – 2 godzin (15.30-17.30)
  - 18.01.2017 r. – 1,5 godziny (15.30 -17.00)
  - 23.01.2017 r. – 0,5 godziny (17.00 – 17.30)
  - 25.01.2017 r. – 2 godziny (15.30 – 17.30)

Na wniosek pracownika udzielono mu czasu wolnego w dniu 26.01.2017 r. w wymiarze 4 godzin i 15 minut czasu wolnego. Na pozostały czas przepracowany w godzinach nadliczbowych 4 godzin i 15 minut pracownik złożył wniosek o udzielenie czasu wolnego w marcu 2017 r.

W trzech badanych okresach rozliczeniowych tj. listopadzie 2016 r., grudniu 2016 r. oraz styczniu 2017 r. nie stwierdzono naruszenia przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy, świadczenia pracy w niedziele lub święto, w porze nocnej, niezapewnienia prawa do co najmniej 11 godzinnego nieprzerwanego odpoczynku dobowego oraz prawa do co najmniej 35 godzin nieprzerwanego odpoczynku, obejmującego co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego w tygodniu.

Na podstawie sporządzonego zestawienia godzin nadliczbowych świadczonych przez [redacted] 2016 r. ustalono, iż ww. świadczyła pracę w godzinach nadliczbowych w łącznej liczbie 172 godzin i 20 minut.

Przekroczona została dopuszczalna liczba godzin nadliczbowych pracownika samorządowego, ustalona na 150 godzin, w § 34 ust.4 Regulaminu pracy obowiązującego w Urzędzie Miasta Rumia.

Ustalono, iż okazane „zestawienia czasu pracy" stanowią indywidualne miesięczne karty ewidencji czasu pracy. Pracodawca nierzetelnie prowadzi ewidencję czasu pracy, gdyż w kartach ewidencji

czasu pracy pracowników („zestawieniach czasu pracy") nie wykazuje: rzeczywistych godzin pracy w poszczególnych dobach, w godzinach nadliczbowych, zwolnień od pracy oraz innych usprawiedliwionych i nieusprawiedliwionych nieobecności w pracy.

21. Wynagrodzenia, premie, nagrody, dodatki specjalne

Zgodnie z załącznikiem do Zarządzenia Nr 800/113/2009 Burmistrza Miasta Rumi z dnia 16 kwietnia 2009 r. pracowników Urzędu Miasta Rumia obowiązuje Regulamin Wynagradzania zgodnie z którym:

- *„Z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań, pracownikowi może być przyznany dodatek specjalny." (§ 7 ust. 1)*
- *„Dodatek specjalny przyznaje się w wysokości do 40 % wynagrodzenia zasadniczego osoby, której dodatek przyznano, a w przypadku osób, którym przysługuje dodatek funkcyjny w kwocie nieprzekraczającej 40% łącznie wynagrodzenia zasadniczego i dodatku funkcyjnego." (§ 7 ust. 2)*
- *„Dodatek specjalny przyznaje się na czas określony" (§ 7 ust. 3)*
- *„Wypłata wynagrodzenia miesięcznego następuje w czwartym od końca dniu każdego miesiąca. W przypadku gdy dzień ten przypada w niedzielę, święto lub dzień wolny od pracy wypłata wynagrodzenia następuje w dniu poprzedzającym ten dzień." (§ 14 ust 1)*
- *„Wynagrodzenie dla pracowników zatrudnionych przy pilnowaniu wypłaca się trzeciego dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który wynagrodzenie to przysługuje. Postanowienia ust.1 zdanie drugie stosuje się odpowiednio." (§ 14 ust. 2)*
- *„Wypłata wynagrodzenia następuje przelewem na konto pracownika, po uzyskaniu jego zgody." (§ 14 ust. 3).*
- *„Pracownikom zatrudnionym na stanowiskach obsługowych przysługuje premia regulaminowa". (§ 9 ust. 1).*
- *„W tym celu w ramach środków na wynagrodzenia tworzony jest 20 % fundusz premiowy".(§ 9 ust. 2)*
- *„Podstawę do wyliczenia premii stanowi miesięczne wynagrodzenie zasadnicze przysługujące pracownikowi" (§ 9 ust. 3)*
- *„Szczegółowe zasady premiowania pracowników obsługowych Urzędu określa regulamin premiowania stanowiący załącznik Nr 5 do niniejszego regulaminu." (§ 9 ust. 4)*
    - *Zgodnie z § 1 ust. 2 Regulaminu premiowania pracowników obsługowych „premia przyznawana jest za okres 1 miesiąca i wypłacana jest łącznie z wynagrodzeniem za pracę". Zgodnie z § 2 decyzję o uruchomieniu funduszu premiowego podejmuje Burmistrz Miasta na wniosek Sekretarza Miasta" w myśl § 3 ust. 1 w/w regulaminu „Pracownik nabywa prawo do premii po spełnieniu warunków premiowania określonych w § 4 regulaminu".*

      Do stanowisk pomocniczych i obsługi:
        - *sekretarka,*
        - *kserografista,*
        - *kierowca samochodu osobowego,*
        - *operator urządzeń powielających,*
        - *dozorca,*
        - *sprzątaczka.*
- *„W ramach środków na wynagrodzenia pracowników Urzędu tworzy się corocznie 5 % fundusz nagród z przeznaczeniem na nagrody dla pracowników. Na nagrody mogą być wykorzystane oszczędności funduszu płac za dany rok kalendarzowy." (§ 10 ust. 1)*
- *„Nagrody przyznawane są pracownikom w okresach półrocznych, w miesiącu czerwcu i grudniu każdego roku. Fundusz, o którym mowa w ust. 1 pozostaje w dyspozycji Burmistrza". (§ 10 ust. 3)*

- *„Nagrody przyznaje Burmistrz na wniosek bezpośredniego przełożonego pracownika lub z własnej inicjatywy, biorąc pod uwagę zaangażowanie pracownika w realizacji zadań na zajmowanym stanowisku." (§ 10 ust. 5)*

a podstawie przedłożonej notatki służbowej (Or.2160.1.2016) z dnia 13.07.2016 r. ustalono, iż urmistrz Miasta Rumi przyznał nagrody dla pracowników Urzędu Miasta za wkład pracy włożony realizację zadań w I półroczu 2016 r. Nagrody przyznano w kwotach wymienionych w poniższej beli:

Lp.	Nazwisko i imię	Kwota nagrody brutto
1.	[redacted]	1800
2.	[redacted]	3800
3.	[redacted]	2000
4.	[redacted]	0
5.	[redacted]	1100
6.	[redacted]	700
7.	[redacted]	5900
8.	[redacted]	700
9.	[redacted]	3200
10.	[redacted]	5900
11.	[redacted]	2400
12.	[redacted]	6200
13.	[redacted]	1300
14.	[redacted]	2900
15.	[redacted]	5000
16.	[redacted]	5500
17.	[redacted]	1900
18.	[redacted]	4000
19.	[redacted]	1500
20.	[redacted]	1000
21.	[redacted]	500
22.	[redacted]	0

23.	[redacted]	700
24.	[redacted]	1900
25.	[redacted]	2500
26.	[redacted]	5000
27.	[redacted]	1700
28.	[redacted]	1600
29.	[redacted]	1900
30.	[redacted]	4300
31.	[redacted]	2000
32.	[redacted]	5300
33.	[redacted]	800
34.	[redacted]	1900
35.	[redacted]	2400
36.	[redacted]	1600
37.	[redacted]	1700
38.	[redacted]	1800
39.	[redacted]	1900
40.	[redacted]	1800
41.	[redacted]	1000
42.	[redacted]	2200
43.	[redacted]	1800
44.	[redacted]	3200
45.	[redacted]	3400
46.	[redacted]	1400
47.	[redacted]	4000
48.	[redacted]	2200
49.	[redacted]	0
50.	[redacted]	1900
51.	[redacted]	2000

52.	[redacted]	2000
53.	[redacted]	1800
54.	[redacted]	1800
55.	[redacted]	1900
56.	[redacted]	1500
57.	[redacted]	1800
58.	[redacted]	2500
59.	[redacted]	2100
60.	[redacted]	0
61.	[redacted]	3200
62.	[redacted]	2300
63.	[redacted]	600
64.	[redacted]	100
65.	[redacted]	1950
66.	[redacted]	2100
67.	[redacted]	200
68.	[redacted]	1900
69.	[redacted]	1900
70.	[redacted]	1800
71.	[redacted]	2400
72.	[redacted]	0
73.	[redacted]	2100
74.	[redacted]	3900
75.	[redacted]	2100
76.	[redacted]	2400
77.	[redacted]	1500
78.	[redacted]	1900

79.	[redacted]	1900
80.	[redacted]	1800
81.	[redacted]	2800
82.	[redacted]	1900
83.	[redacted]	0
84.	[redacted]	1800
85.	[redacted]	1900
86.	[redacted]	2400
87.	[redacted]	3100
88.	[redacted]	0
89.	[redacted]	1800
90.	[redacted]	1500
91.	[redacted]	300
92.	[redacted]	1050
93.	[redacted]	2200
94.	[redacted]	3200
95.	[redacted]	4900
96.	[redacted]	1050
97.	[redacted]	1800
98.	[redacted]	900
99.	[redacted]	1400
100.	[redacted]	1500
101.	[redacted]	1050
102.	[redacted]	2700
103.	[redacted]	4000
104.	[redacted]	2600
105.	[redacted]	2200

106.	[redacted]	600
107.	[redacted]	1700
108.	[redacted]	1850
109.	[redacted]	1800
110.	[redacted]	0
111.	[redacted]	3100
112.	[redacted]	0
113.	[redacted]	3000
114.	[redacted]	2200
115.	[redacted]	2500
116.	[redacted]	1200
117.	[redacted]	1500
118.	[redacted]	0
119.	[redacted]	1800
120.	[redacted]	2300

Pracownicy obsługowi:

Lp	Nazwisko i imię	Kwota nagrody brutto
1	[redacted]	800
2	[redacted]	300
3	[redacted]	800
4	[redacted]	800
5	[redacted]	0
6	[redacted]	800
7	[redacted]	1200
8	[redacted]	600

9	[redacted]	1000
10	[redacted]	1700
11	[redacted]	900

Na podstawie okazanej notatki służbowej (Or.2160.2.2016) z dnia 23.12.2016 r. ustalono, iż Burmistrz Miasta Rumi przyznał nagrody dla pracowników Urzędu Miasta za wkład pracy włożony w realizację zadań w II półroczu 2016 r. Nagrody przyznano w kwotach wymienionych w poniższej tabeli:

Lp.	Nazwisko i imię	Kwota nagrody brutto
1.	[redacted]	4000
2.	[redacted]	4500
3.	[redacted]	4000
4.	[redacted]	2800
5.	[redacted]	2700
6.	[redacted]	5500
7.	[redacted]	1500
8.	[redacted]	3200
9.	[redacted]	5000
10.	[redacted]	3800
11.	[redacted]	6900
12.	[redacted]	5600
13.	[redacted]	3500
14.	[redacted]	2750
15.	[redacted]	4800
16.	[redacted]	5500
17.	[redacted]	5000
18.	[redacted]	0
19.	[redacted]	3000
20.	[redacted]	3000

21.	[redacted]	2500
22.	[redacted]	3000
23.	[redacted]	5200
24.	[redacted]	3600
25.	[redacted]	3500
26.	[redacted]	3200
27.	[redacted]	3100
28.	[redacted]	4000
29.	[redacted]	3000
30.	[redacted]	2300
31.	[redacted]	500
32.	[redacted]	1000
33.	[redacted]	1700
34.	[redacted]	2100
35.	[redacted]	2000
36.	[redacted]	3400
37.	[redacted]	1800
38.	[redacted]	2600
39.	[redacted]	1400
40.	[redacted]	2000
41.	[redacted]	2600
42.	[redacted]	2000
43.	[redacted]	2000
44.	[redacted]	2800
45.	[redacted]	1200
46.	[redacted]	0
47.	[redacted]	2000
48.	[redacted]	3000

49.	[redacted]	3000
50.	[redacted]	400
51.	[redacted]	2200
52.	[redacted]	1100
53.	[redacted]	200
54.	[redacted]	2100
55.	[redacted]	3200
56.	[redacted]	2200
57.	[redacted]	2300
58.	[redacted]	3000
59.	[redacted]	2000
60.	[redacted]	2300
61.	[redacted]	1900
62.	[redacted]	2300
63.	[redacted]	2000
64.	[redacted]	3000
65.	[redacted]	2000
66.	[redacted]	1000
67.	[redacted]	1400
68.	[redacted]	2800
69.	[redacted]	0
70.	[redacted]	3100
71.	[redacted]	2700
72.	[redacted]	1700
73.	[redacted]	3300
74.	[redacted]	1900
75.	[redacted]	3000
76.	[redacted]	1600

77.	[redacted]	3300
78.	[redacted]	2300
79.	[redacted]	2300
80.	[redacted]	2000
81.	[redacted]	3300
82.	[redacted]	0
83.	[redacted]	2700
84.	[redacted]	2500
85.	[redacted]	3000
86.	[redacted]	500
87.	[redacted]	2200
88.	[redacted]	2300
89.	[redacted]	2000
90.	[redacted]	3700
91.	[redacted]	2100
92.	[redacted]	2600
93.	[redacted]	2000
94.	[redacted]	2800
95.	[redacted]	2000
96.	[redacted]	0
97.	[redacted]	2000
98.	[redacted]	2200
99.	[redacted]	1600
100.	[redacted]	800
101.	[redacted]	2200
102.	[redacted]	2600
103.	[redacted]	2500
104.	[redacted]	2000

105.	[redacted]	2000
106.	[redacted]	1200
107.	[redacted]	600
108.	[redacted]	1800
109.	[redacted]	2700
110.	[redacted]	4100
111.	[redacted]	1400
112.	[redacted]	2500
113.	[redacted]	1400
114.	[redacted]	1700
115.	[redacted]	2000
116.	[redacted]	2100
117.	[redacted]	2000
118.	[redacted]	0
119.	[redacted]	3800
120.	[redacted]	1600
121.	[redacted]	3500
122.	[redacted]	2000
123.	[redacted]	2500
124.	[redacted]	1000
125.	[redacted]	1800
126.	[redacted]	2000
127.	[redacted]	2300
128.	[redacted]	2000
129.	[redacted]	1400
130.	[redacted]	2700

Pracownicy obsługowi:

Lp	Nazwisko i imię	Kwota nagrody brutto
1	[redacted]	1000
2	[redacted]	1000
3	[redacted]	1000
4	[redacted]	1000
5	[redacted]	1000
6	[redacted]	2000
7	[redacted]	1000
8	[redacted]	1200
9	[redacted]	2000
10	[redacted]	1000

Na podstawie okazanego zestawienia ustalono, iż na przełomie 2016 r. i 2017 r. niżej wymienionym pracownikom wypłacono dodatki specjalne, tj.:

l.p	Nazwisko i Imię	Obecnie zajmowane stanowisko i wydział	okres na jaki przyznano dodatek specjalny	% dod. specj.
	[redacted]	Młodszy Referent Wydziału Ogólno-Organizacyjnego	12.09.2016-11.10.2016	29%
	[redacted]	Kierownik Referatu Promocji i Komunikacji Społecznej Wydziału Rozwoju Miasta	01.10.2016-31.12.2016	16%
	[redacted]	Inspektor Wydziału Edukacji Kultury i Sportu	01.02.2016-25.08.2016	23%
			15.11.2016 - do czasu obsadzenia vacatu	23%
			01.12.2016-31.12.2016	10%
			01.12.2016-31.12.2016	7%
	[redacted]	Naczelnik Wydziału Edukacji Kultury i Sportu	01.12.2016-31.12.2016	10%
			01.12.2016-31.12.2016	8%
			01.12.2016-31.12.2016	1%
	[redacted]	Inspektor w Referacie Funduszy Zewnętrznych Wydziału Rozwoju Miasta	01.02.2017-03.04.2017	30%
	[redacted]	Radca prawny	20.01.2016-22.02.2016	20%
			11.04.2016-12.05.2016	10%
			02.05.2016-02.06.2016	5%
			01.06.2016-24.06.2016	10%
			11.07.2016-19.08.2016	5%
			01.09.2016-30.09.2016	10%

[redacted]		02.11.2016-30.11.2016	5%
		01.02.2017-28.02.2017	5%
[redacted]	Inspektor Wydziału Spraw Obywatelskich	01.03.2016-31.08.2016	17%
		12.09.2016-11.10.2016	25%
[redacted]	Sekretarz Miasta	07.04.2015-06.04.2016	30%
		07.04.2016-06.04.2017	30%
[redacted]	Główny Specjalista Wydziału Polityki Gospodarczej Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska	01.10.2016-31.12.2016	29%
		01.01.2017-30.06.2017	29%
[redacted]	Inspektor Referatu Promocji i Komunikacji Społecznej Wydziału Rozwoju Miasta	01.04.2016-30.04.2016	6%
		01.05.2016-31.07.2016	4%
[redacted]	Podinspektor Wydziału Polityki Gospodarczej Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska	01.01.2017- 30.06.2017	25%
[redacted]	Zastępca Burmistrza	07.04.2015-06.04.2016	30%
		07.04.2016-06.04.2017	30%
[redacted]	Inspektor Inżynierii Miejskiej	01.02.2016-31.12.2016	40%
		01.02.2017-31.12.2017	19%
[redacted]	Inspektor Wydziału Edukacji Kultury i Sportu	01.02.2016-25.08.2016	28%
		07.12.2016-31.12.2016	8,5%
		07.12.2016-31.12.2016	3,5%
		07.12.2016-do czasu obsadzenia vacatu	28%
[redacted]	Inspektor w Referacie Funduszy Zewnętrznych Wydziału Rozwoju Miasta	10.02.2017-31.08.2017	28%
[redacted]	Inspektor Spraw Obywatelskich	12.09-11.10.2016	26%
[redacted]	Inspektor w Wydziale Finansowo-Budżetowym	17.11.2015-29.03.2016	15%
		01.04.2016-23.05.2016	18%
[redacted]	Inspektor Referatu Promocji i Komunikacji Społecznej Wydziału Rozwoju Miasta	01.08.2016-30.12.2016	3%
[redacted]	Główny Specjalista Referatu Promocji i Komunikacji Społecznej Wydziału Rozwoju Miasta	01.09.2016-31.08.2017	20%
[redacted]	Skarbnik Miasta	01.05.2015-30.04.2016	30%
		01.05.2016-30.04.2017	30%
[redacted]	Burmistrz Miasta	08.12.2014- nadal	40%
[redacted]	Zastępca Burmistrza	02.03.2015-24.02.2016	30%
[redacted]	Kierownik w Referacie Funduszy Zewnętrznych Wydziału Rozwoju Miasta	01.04.2016-30.04.2016	16%
		01.05.2016-30.12.2016	12%
[redacted]	Naczelnik Wydziału Rozwoju Miasta	01.04.2016-30.04.2016	18%
		01.05.2016-30.09.2016	14%
		01.10.2016-30.12.2016	12%
[redacted]	Kierownik Referatu Informatyki Wydziału Ogólno-Organizacyjnego	01.04.2016-30.06.2016	34%
[redacted]	Zastępca Burmistrza	01.01.2017-31.12.2017	30%
[redacted]	Inspektor Wydziału Edukacji Kultury i Sportu	01.02.2016-25.08.2016	7%
[redacted]		15.11.2016- do czasu	7%

			obsadzenia vacatu	
			01.12.2016-31.12.2016	16%
			01.12.2016-31.12.2016	16,3%

kontroli poddano listy płac za jednomiesięczne okresy rozliczeniowe listopad 2016 r., grudzień 2016 r. oraz styczeń i luty 2017 r. Ustalono, iż pracownikom wypłacono wynagrodzenie zgodnie z kwotami określonymi w regulaminie wynagradzania.

9. Urlopy wypoczynkowe

Na podstawie obowiązującego pracowników Regulaminu pracy (stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 979/29/2014 Burmistrza Miasta Rumi z dnia 03 lutego 2014 r.) ustalono, iż:

- *„Pracownikowi samorządowemu przysługuje prawo do corocznego, nieprzerwanego i płatnego urlopu wypoczynkowego". (§ 37 ust.1)*
- *„Wymiar urlopu określa Kodeks pracy". (§ 37 ust.2)*
- *„Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części. Co najmniej jedna część urlopu powinna obejmować nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych". (§ 37 ust.3)*
- *„Urlopu wypoczynkowego udziela się zgodnie z planem urlopów uwzględniającym potrzeby Urzędu i wnioski pracowników. Planem urlopów nie obejmuje się urlopu o którym mowa w ust. 9". (§ 37 ust.4)*
- *„Plan urlopów ustala z pracownikami bezpośredni przełożony i przekazuje w terminie do 15 grudnia do Wydziału Ogólno-Organizacyjnego". (§ 37 ust.5)*
- *„Zatwierdzony przez Burmistrza plan urlopów należy podać w formie obiegowej do wiadomości pracowników, którzy przez złożenie podpisu potwierdzają przyjęcie do wiadomości termin urlopu" (§ 37 ust.6)*
- *„Na wniosek pracownika urlop wypoczynkowy może być udzielony poza planem urlopów, o ile nie zakłóci to ustalonego porządku pracy i wyznaczonych do realizacji zadań komórki organizacyjnej, w której pracownik jest zatrudniony" (§ 37 ust.7)*
- *„Pracownik może rozpocząć urlop po uzgodnieniu go z bezpośrednim przełożonym i uzyskaniu pisemnej zgody Burmistrza, Zastępcy Burmistrza, Sekretarza lub Skarbnika nadzorujących pracę poszczególnych jednostek organizacyjnych Urzędu." (§ 37 ust.8)*
- *„Pracownik ma prawo do żądania 4 dni urlopu w terminie przez siebie wskazanym w każdym roku kalendarzowym. Żądanie udzielenia urlopu pracownik zgłasza najpóźniej w dniu rozpoczęcia urlopu." (§ 37 ust.9)*
- *„Urlopu niewykorzystanego zgodnie z planem urlopów należy pracownikowi udzielić najpóźniej do końca trzeciego kwartału następnego roku". (§ 37 ust.10)*
- *„Czynności z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza, związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, wykonuje Przewodniczący Rady Miejskiej, a pozostałe czynności wyznaczona na piśmie przez Burmistrza osoba zastępująca lub Sekretarz Miasta, z tym, że wynagrodzenie Burmistrza ustala Rada Miejska w drodze uchwały" (§ 4 ust.4)*

Ustalono, iż pracodawca sporządza plan urlopów na dany rok kalendarzowy. Kontroli poddano wykorzystanie urlopów wypoczynkowych za rok 2014, 2015 oraz 2016, następujących pracowników: [redacted] Na podstawie okazanej dokumentacji urlopowej stwierdzono, iż:

- [redacted] w 2014 r. nabyła prawo do urlopu w wymiarze 26 dni. Wykorzystała urlop wypoczynkowy w wymiarze 26 dni w roku w którym nabyła do niego prawo.

W 2015 r. nabyła prawo do 26 dni urlopu wypoczynkowego, wykorzystała 19 dni urlopu wypoczynkowego w 2015 r. tj.
02-05.01.2015 r. (2 dni).
15-29.05.2015 r. (11 dni)
21.10.2015 r. (1 dzień)
16.11.2015 r. (1 dzień)
28-31.12.2015 r. (4 dni)
Pracodawca zapewnił, by co najmniej jedna część urlopu wypoczynkowego trwała nie mniej niż 14 dni kalendarzowych.
Pracodawca nie udzielił pracownicy urlopu wypoczynkowego w tym roku, w którym nabyła do niego prawo.
W 2016 r. nabyła prawo do 26 dni urlopu wypoczynkowego oraz 7 dni niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego w 2015 r. W 2016 r. wykorzystała urlop w wymiarze 20 dni tj.:
05.01.2016 r. (1 dzień)
22.02.2016 r. (1 dzień)
16.05.2016 r. (1 dzień)
22.08.2016 r. (1 dzień)
12-25.09.2016 r. (10 dni)
31.10.2016 r. (1 dzień)
22.11.2016 r. (1 dzień)
27-30.12.2016 r. (4 dni)
Pracodawca udzielił 7 dni urlopu wypoczynkowego niewykorzystanego w roku 2015 do dnia 30 września 2016 r.
Pracodawca zapewnił, by co najmniej jedna część urlopu wypoczynkowego trwała nie mniej niż 14 dni kalendarzowych.
Pracodawca nie udzielił pracownicy urlopu wypoczynkowego w tym roku, w którym nabyła do niego prawo.

- [redacted] w związku z zatrudnieniem od 17.02.2015 r. (u poprzedniego pracodawcy wykorzystała 5 dni urlopu wypoczynkowego za 2015 r.) nabyła prawo do 21 dni urlopu wypoczynkowego w 2015 r.
Ww. w 2015 r. wykorzystała urlop wypoczynkowy w wymiarze 17 dni tj.:
05.06.2015 r. (1 dzień)
03-06.07.2015 r. (2 dni)
18.08.2015 r. (1 dzień)
01.09.2015 r. (1 dzień)
21.09.- 02.10.2015 r. (10 dni)
14.12.2015 r. (1 dzień)
28.12.2015 r. (1 dzień)
W 2016 r. nabyła prawo do 26 dni urlopu wypoczynkowego oraz 4 dni niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego w 2015 r. W 2016 r. wykorzystała urlop wypoczynkowy w wymiarze 18 dni tj.:
15.01.2016 r. (1 dzień)
26.01.2016 r. (1 dzień)
27-29.01.2016 r. (3 dni)
02.05.2016 r. (1 dzień)
29.06.2016 r. (1 dzień)
08-22.08.2016 r. (10 dni)
17.10.2016 r. (1 dzień)

Pracodawca zapewnił, by co najmniej jedna część urlopu wypoczynkowego trwała nie mniej niż 14 dni kalendarzowych.

Pracodawca nie udzielił pracownicy urlopu wypoczynkowego w tym roku, w którym nabyła do niego prawo.

- [redacted] - w związku z zatrudnieniem pracownika od 11.05.2015 r. (i wykorzystaniem urlopu wypoczynkowego u poprzedniego pracodawcy w wymiarze 6 dni w 2015 r.) nabył prawo do urlopu wypoczynkowego w 2015 r. w wymiarze 20 dni.
  Ww. wykorzystał urlop wypoczynkowy w 2015 r. w wymiarze 20 dni tj.:
  21-22.05.2015 r. (2 dni)
  23.06.2015 r. (1 dzień)
  05-27.10.2015 r. (17 dni)
  W 2016 r. nabył prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 26 dni. Wykorzystał urlop wypoczynkowy w 2016 r. w wymiarze 26 dni tj.:
  01-02.02.2016 r. (2 dni)
  29.06.2016 r. (1 dzień)
  01-24.08.2016 r. (17 dni)
  17-18.10.2016 r. (2 dni)
  22.11.2016 r. (1 dzień)
  29.11.2016 r. (1 dzień)
  19-20.12.2016 r. (2 dni)
  Pracodawca zapewnił, by co najmniej jedna część urlopu wypoczynkowego trwała nie mniej niż 14 dni kalendarzowych.
- [redacted] – w związku z rozpoczęciem kadencji w dniu 08.12.2014 r. nabył prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 3 dni. W 2014 r. ww. wykorzystał urlop wypoczynkowy w wymiarze 1 dnia.
  W 2015 r. nabył prawo do 26 dni urlopu wypoczynkowego oraz 2 dni urlopu zaległego za 2014 r. Ww. wykorzystał urlop wypoczynkowy w wymiarze 15 dni w 2015 r. tj.:
  11-13.02.2015 r. – 3 dni
  19.03.2015 r. – 1 dzień
  19.08.2015 r. – 1 dzień
  28.08.-07.09.2015 r. – 6 dni
  19-21.10.2015 r. – 3 dni
  21.12.2015 r. - 1 dzień.
  W 2016 r. nabył prawo do 39 dni urlopu wypoczynkowego, 26 dni przysługujących w 2016 r. oraz 13 dni urlopu niewykorzystanego w 2015 r. Wykorzystał urlop wypoczynkowy w 2016 r. w wymiarze 39 dni tj.:
  18-29.01.2016 r. -10 dni
  29.02.-07.03.2016 r. -6 dni
  11.03.2016 r. 1 dzień
  02.05.2016 r. – 1 dzień
  05.05.2016 r. – 1 dzień
  22.06.2016 r. – 1 dzień
  28.07. – 11.08.2016 r. – 15 dni
  26-29.08.2016 r. – 2 dni
  17 – 18.11.2016 r. – 2 dni
  28.11.2016 r. – 1 dzień
  30.11.-02.12.2016 r. – 3 dni

3. Bezpieczeństwo i higiena pracy

W dniu 03.02.2017 r. dokonano przeglądu pomieszczeń pracy i pomieszczeń higieniczno-sanitarnych na kondygnacji „0", „1" oraz „2" budynku Urzędu Miasta Rumi przy ul. Sobieskiego 7. Stwierdzono:

- Pracodawca nie zapewnił pracownikom w kontrolowanych pomieszczeniach stałej pracy wentylacji grawitacyjnej (brak kratek wyciągowych), ani wentylacji mechanicznej czy klimatyzacji. Nieprawidłowość ta została stwierdzona na przykładzie poddanych kontroli pomieszczeń pracy:
  - Na kondygnacji „0", pokój nr: 02,05,08,10,18
  - Na kondygnacji „1", pokój nr: 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 113, 114
  - Na kondygnacji „2" pokój nr: 200, 209, 211, 213, 214, 222, 223, 224, 225, 226
- Brak osłony punktu świetlnego na suficie, w wejściowym pomieszczeniu izolującym ustępu męskiego na kondygnacji „0" .
- Brak drożności kanału wentylacyjnego (kratka wyciągowa zatkana ścierkami) w pomieszczeniu ustępu męskiego na kondygnacji „0".
- W pomieszczeniu nr 07 usytuowanym na kondygnacji „0" stanowiącym min.: szatnię dla pracowników zatrudnionych na stanowisku sprzątaczki, nie zapewniono pracownikom szafy przeznaczonej do przechowywania osobno odzieży roboczej i odzieży własnej.
- Zabrudzone powłoki malarskie ścian w pokoju 105,107,113 na kondygnacji „1"
- Zabrudzone powłoki malarskie ścian w pokoju 221 na kondygnacji „2"

Ponadto stwierdzono, iż pracownikom nie udostępniono do stałego korzystania instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie obsługi urządzeń technicznych, co stwierdzono min. na przykładzie, braku instrukcji do plotera HP Designjet T 1100 znajdującego się w pokoju 104 na kondygnacji „1". Powyższe potwierdził pracownik służby bhp p. [redacted] W dniu 07.02.2017 r. udostępniono pracownikom do stałego korzystania instrukcje bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie obsługi stosowanych w Urzędzie urządzeń technicznych.

Na pomieszczenia stałej pracy w których zapewniono oświetlenie dzienne oraz elektryczne tj.: pokój nr 05,06,08,10,11,14,16 usytuowanych poniżej poziomu terenu - na kondygnacji „0" budynku Urzędu Miasta Rumi, do dnia zakończenia kontroli nie uzyskano zgody właściwego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego, wydanej w porozumieniu z Okręgowym Inspektorem Pracy na użytkowanie ww. pomieszczeń. Plan sytuacyjny pomieszczeń na kondygnacji „0", ze wskazaniem pomieszczeń stałej pracy na użytkowanie których w 2004 r. uzyskano zgodę właściwego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego stanowi ***zał. nr 9 do protokołu z kontroli.***

Ustalono, iż budynek został dostosowany do potrzeb osób niepełnosprawnych – petentów urzędu poprzez wyposażenie w urządzenie do przemieszczania osób niepełnosprawnych z kondygnacji „1" usytuowanej na poziomie terenu do kondygnacji „0" poniżej poziomu terenu na której obsługiwani są petenci urzędu.
Powyższe urządzenie służące do przemieszczania osób niepełnosprawnych Typ: KALEA B, Wytwórca: KALEA, Nr ewidencyjny: 3006000173, Numer fabryczny: 90625, rok budowy: 1998, Udźwig: 300 kg jest urządzeniem poddozorowym. Ustalono, iż urządzenie posiada aktualne badanie okresowe przeprowadzone w dniu 28.12.2016 przez Urząd Dozoru Technicznego. Termin następnego badania wyznaczono na marzec 2017 r. Podczas kontroli stwierdzono brak decyzji Urzędu Dozoru Technicznego dopuszczającej ww. urządzenie do eksploatacji. W dniu 17.03.2017 r. zastępca burmistrza p. Marcin Kurkowski złożył oświadczenie, iż ww. urządzenie do dnia usunięcia nieprawidłowości i przeprowadzenia badania przez Urząd Dozoru Technicznego jest wyłączone z eksploatacji. Oświadczenie zastępcy burmistrza p. Marcina Kurkowskiego stanowi ***zał. nr 12 do protokołu z kontroli.***

W dniu 17.02.2017 r. dokonano przeglądu pomieszczeń pracy i pomieszczeń higieniczno-sanitarnych w obiekcie Urzędu Miasta Rumi przy ul. Starowiejskiej 17. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

3.1. Badania i pomiary

Na podstawie okazanego protokołu z badań i pomiarów instalacji elektrycznej przeprowadzonych w dniach od 07.02.2017 r. do 12.02.2017 r. w budynku Urzędu Miasta Rumi przy ul. Sobieskiego 7 przez Bogdana Makowskiego legitymującego się uprawnieniami pomiarowymi nr D/147/1581/2015, E/147/1579/2015 i uprawnieniami elektrycznymi nr 200/E/055/07/16, ustalono, iż badana instalacja elektryczna została warunkowo dopuszczona do eksploatacji, z terminem usunięcia usterek do dnia 30.04.2017 r.

Na podstawie okazanego protokołu z okresowych pomiarów oświetlenia ogólnego przeprowadzonych w budynku Urzędu Miasta w Rumi przy ul. Sobieskiego 7, w dniu 08.02.2017 r. przez Bogdana Makowskiego legitymującego się uprawnieniami pomiarowymi nr D/147/1581/2015, E/147/1579/2015 i uprawnieniami elektrycznymi nr 200/E/055/07/16, ustalono, iż pracodawca nie zapewnił w pomieszczeniach stałej pracy:

- pokój 010,010A,013,020,021 na kondygnacji „0"
- pokój 103,104,108,109,110,114 A, 123 na kondygnacji „1"
- pokój 200,207, 208, 209, 211, 211A, 213, 225A, 226 na kondygnacji „2"

natężenia oświetlenia elektrycznego zgodnego z Polską Normą, zapewniającego 500 lx.

Protokół z pomiarów okresowych parametrów oświetlenia ogólnego nr R/01/2017/OP, R/02/2017/OP, R/03/2017/OP, R/04/2017/OP stanowi ***zał. nr 10 do protokołu z kontroli.***

3.2. Odzież i obuwie robocze

Ustalono, iż Zarządzeniem Nr 286/266/2011 Burmistrza Miasta Rumia z dnia 18 listopada 2011 roku w sprawie zasad przydzielania środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego pracownikom Urzędu Miasta Rumi, pracodawca ustalił rodzaje środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, których stosowanie na określonych stanowiskach jest niezbędne oraz przewidywane okresy użytkowania odzieży i obuwia roboczego. Pracodawca ustalił także zasady prania i konserwacji przydzielonej odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej. Z powyższego zarządzenia wynika, iż Urząd zobowiązuje się zapewnić pranie, konserwację i naprawę środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego.

Pracodawca zaprowadził indywidualnie dla każdego pracownika karty ewidencji przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej.

Na podstawie okazanej *„tabeli norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników urzędu miasta Rumi"* ustalono, iż przykładowo na stanowisku pracy sprzątaczki, pracownikowi przydziela się: fartuch, trzewiki profilaktyczne oraz rękawice gumowe.

Stwierdzono, iż osoby zatrudnione na stanowisku sprzątaczki w trakcie pracy stosują mieszaniny chemiczne min. takie jak: CIF Cream with Bleach, Domestos, kostka toaletowa Domestos, Cillit, WINDOW PLUS.

Na przykładzie okazanej karty charakterystyki substancji WINDOW PLUS, kontroli poddano zgodność przydzielonych środków ochrony indywidualnej, ze środkami ochrony indywidualnej wskazanymi do stosowania w karcie charakterystyki powyższej mieszaniny. Ustalono, iż zgodnie z kartą charakterystyki w przypadku stosowania powyższej mieszaniny należy zapewnić obowiązkową ochronę rąk CAT I (CE) oraz obowiązkową ochronę oczu CAT II (CE). Na podstawie okazanych środków ochrony indywidualnej, które są przydzielane pracownikom na stanowisku sprzątaczki ustalono, iż w trakcie kontroli, w dniu 17.02.2017 r. pracodawca dostarczył pracownikom zatrudnionym na stanowisku sprzątaczki środków ochrony indywidualnej spełniające wymagania oceny zgodności.

3.3 Ryzyko zawodowe

Pracodawca dokonał udokumentowanej oceny ryzyka zawodowego, z udziałem służby bhp na stanowisku: pracownika administracyjno - biurowego, pracownika administracyjno – biurowego zajmującego się prowadzeniem archiwum oraz sprzątaczki. Z oświadczenia złożonego przez pracownika służby bhp [redacted] ustalono, iż pod nazwą stanowiska „pracownika administracyjno-biurowego" należy rozumieć wszystkie stanowiska administracyjne w Urzędzie.

W ocenie ryzyka zawodowego dla stanowiska pracownika administracyjno- biurowego, w opisie ocenianego stanowiska pracy nie wyszczególniono: stosowanych maszyn, narzędzi i materiałów, wykonywanych zadań uwzgledniających specyfikę pracy w poszczególnych wydziałach urzędu, stosowanych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej, a także osób pracujących na tym stanowisku uwzględniono.

W ocenie ryzyka zawodowego dla stanowiska pracownika administracyjno - biurowego zajmującego się obsługą archiwum oraz dla stanowiska sprzątaczki w opisie ocenianego stanowiska pracy nie wyszczególniono: stosowanych maszyn, narzędzi i materiałów, stosowanych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej, a także osób pracujących na tym stanowisku.

W dokonanej ocenie ryzyka zawodowego dla stanowiska: pracownika administracyjno – biurowego, pracownika administracyjno – biurowego zajmującego się obsługą archiwum oraz stanowiska sprzątaczki nie uwzględniono wymagań dla kobiet w ciąży.

Pracownicy zostali poinformowani o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywana pracą oraz o zasadach ochrony przed zagrożeniami.

Pracodawca nie dokonał udokumentowanej oceny ryzyka zawodowego na stanowisku kierowcy, dozorcy, kserografistki oraz operatora urządzeń powielających.

3.4. ZUS P IWA

Pracodawca przekazał w dniu 16.01.2017 r. do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych druk ZUS P IWA za 2016 r. – ***załącznik nr 11 do protokołu z kontroli.*** W wyniku wypadku przy pracy w 2016 r. zostały poszkodowane 3 osoby, nie były to wypadki przy pracy śmiertelne czy ciężkie. Informacja zawarta w druku ZUS P IWA jest zgodna z danymi zawartymi w rejestrze wypadków przy pracy za 2016 r.

3. W czasie kontroli wydano:
   a/ decyzji ustnych: 6,
   b/ poleceń: 0.
   Wykaz~~(y)~~ wydanych decyzji ustnych ~~i/lub poleceń~~ stanowi~~(ą)~~(**) załącznik~~(i)~~ nr 1 do protokołu.

4. W czasie kontroli ~~sprawdzono~~/nie sprawdzano(**) 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: 12,
   - z zakresu prawnej ochrony pracy: 10,
     w tym z zakresu legalności zatrudnienia: 0.

7. Do protokołu załącza się~~/nie załącza się~~(**) załączników: 12, stanowiących składową część protokołu:
Załącznik nr 1. Wykaz decyzji ustnych

Załącznik nr 2. Wykaz pracowników Urzędu Miasta

Załącznik nr 3. Oświadczenie zastępcy burmistrza p. Marcina Kurkowskiego dotyczące zatrudnienia p. Ariela Sinickiego.

Załącznik nr 4. Wykaz osób, z którymi zawarto umowy zlecenia.

Załącznik nr 5. Protokół przesłuchania świadka [redacted].

Załącznik nr 6. Protokół przesłuchania świadka [redacted]

Załącznik nr 7. Protokół przesłuchania świadka [redacted].

Załącznik nr 8. Protokół przesłuchania świadka [redacted]

Załącznik nr 9. Kserokopia planu sytuacyjnego pomieszczeń pracy usytuowanych na kondygnacji "0" Urzędu Miasta Rumi dla których uzyskano zgodę właściwego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego.

Załącznik nr 10. Kserokopia protokołu z pomiarów okresowych parametrów oświetlenia ogólnego (NR R/01/2017/OP, R/02/2017/OP, R/03/2017/OP, R/04/2017/OP)

Załącznik nr 11. ZUS P IWA

Załącznik nr 12. Oświadczenie zastępcy burmistrza p. Marcina Kurkowskiego.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Michała Pasiecznego - Burmistrza, Marcina Kurkowskiego - Zastępcy Burmistrza, Podinspektora pracy - Kamila Sobkiewicza, Ewy Lenczowskiej - Inspektora wydziału, Małgorzaty Dembkowskiej - Inspektora wydziału.

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień .....
.....
.....
.....

Na tym protokół zakończono.

Wejherowo, dnia 17.03.2017

NADINSPEKTOR PRAC
mgr Robert Strąk

MŁODSZY INSPEKTOR PRACY
mgr inż. Ewa Krzoska-Barton
.....
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 17.03.2017 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

BURMISTRZ

mgr inż. Michał Pasieczny

.....
(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 ustawy 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 o Państwowej Inspekcji Pracy).~~(**)

BURMISTRZ
mgr inż. Michał Pasieczny
.....
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

STARSZY INSPEKTOR PRACY
mgr Robert Straś

MŁODSZY INSPEKTOR PRACY
mgr inż. Ewa Krzoska-Barton
.....
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Hajnówka 17.03.2017 r.
(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć
(**) – niepotrzebne skreślić
[EKB]