

(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 010155-53-K023-Pt/24



## PROTOKÓŁ KONTROLI

pracodawcy<sup>(\*)</sup>

przedsiębiorcy niebędącego  
pracodawcą<sup>(\*)</sup>

innego podmiotu<sup>(\*)</sup>

wydzielonej jednostki organizacyjnej:  pracodawcy<sup>(\*)</sup>

przedsiębiorcy niebędącego  
pracodawcą<sup>(\*)</sup>

REGON: 00052333000000

NIP: 5420004071

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 2022 r. poz. 1614, z późn. zm.)

Starszy inspektor pracy - specjalista - [REDACTED]

(stanowisko służbowe oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

**URZĄD MIEJSKI W ŁAPACH**

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

**18-100 ŁAPY, UL. GEN. WŁADYSŁAWA SIKORSKIEGO 24**

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)<sup>(\*\*)</sup>

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)<sup>(\*\*)</sup>

**Krzysztof Gołaszewski**

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

**Burmistrz**

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)<sup>(\*\*)</sup>



RPW/4815/2024 P  
Data: 2024-06-27

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 15.12.1975;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 21.11.2018

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

11,17,19,25.06.2024 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 82, w tym:

- na podstawie umów cywilnoprawnych: 32,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 50, w tym kobiet: 37, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 2,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 17.09.2020r.

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 poprzedniej kontroli przeprowadzonej we wrześniu 2020r. Inspektor pracy nie wydawał zaleceń. Inne organy kontroli i nadzoru nad warunkami pracy nie przeprowadzały kontroli.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

#### **Zakres przedmiotowy kontroli:**

**Kontrola dotyczy ustalenia stanu przestrzegania przez pracodawcę wybranych przepisów z zakresu prawnej ochrony pracy tj.:**

- nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy,
  - czasu pracy,
  - wypłaty pracownikom wynagrodzenia i innych świadczeń wynikających ze stosunku pracy,
  - urlopów wypoczynkowych,
  - zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
- oraz technicznego bezpieczeństwa pracy w zakresie przygotowania pracowników do pracy, danych zawartych w ZUS IWA.**

#### **Akty wewnętrzzakładowe**

Analiza obowiązującego Regulaminu Pracy wprowadzonego Zarządzeniem Wewnętrznym nr 8/2019 Burmistrza Łap z dnia 12 lutego 2019r. (z późniejszymi zmianami) wykazała następujące nieprawidłowości:

- zgodnie z § 7 ust 17 umowę o pracę należy wręczyć pracownikowi najpóźniej w dniu rozpoczęcia pracy,
- zgodnie z § 7 ust 18 pracodawca zobowiązany jest poinformować każdego pracownika na piśmie, nie później niż 7 dni od dnia zawarcia umowy o pracę o częstotliwości wypłaty wynagrodzenia za pracę, systemie, rozkładzie i okresie rozliczeniowym czasu pracy, którymi objęty jest pracownik, wymiarze i prawie do urlopu wypoczynkowego, do którego uprawniony jest pracownik, długości okresu wypowiedzenia umowy o pracę,
- w Regulaminie nie określono wprost obowiązującego systemu czasu pracy, zapisano, że „Czas pracy pracowników Urzędu nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym wynoszącym 3 miesiące”,
- zgodnie z § 15 ust 3 za pracę wykonywaną poza godzinami pracy przysługuje czas wolny w innym terminie, który należy odebrać do końca danego okresu rozliczeniowego,
- zgodnie § 15 ust 3 jeżeli dobowy wymiar czasu pracy wynosi co najmniej 6 godzin, pracownikowi przysługuje 15 minutowa przerwa wliczana do czasu pracy z możliwością wykorzystania jej poza stanowiskiem pracy,
- zgodnie z § 21 pracownikowi wychowującemu przynajmniej jedno dziecko w wieku do 14 lat przysługuje w ciągu roku kalendarzowego zwolnienie od pracy na 2 dni z zachowaniem prawa do wynagrodzenia,
- zgodnie z § 32 z wynagrodzenie podlegają potrąceniu sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych lub innych świadczeń niż alimentacyjne, kary pieniężne przewidziane w Kodeksie pracy, inne należności na potrącenie których pracownik wyrazi zgodę,
- zgodnie z § 36 Regulaminu w stosunku do pracownika, który dopuszcza się nieprzestrzegania ustalonego porządku, regulaminu pracy, bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych w szczególności między innymi wykonuje polecenia w sposób niezgodny z otrzymanymi od przełożonych wskazówkami, wykazuje obraźliwy lub lekceważący stosunek do przełożonych i współpracowników i klientów, nie przestrzega tajemnicy służbowej mogą być stosowane kary upomnienia, nagany, lub kara pieniężna,
- zgodnie z § 39 kobiety opiekującej się dzieckiem w wieku do 4 lat nie wolno bez jej zgody zatrudniać w godzinach nadliczbowych ani w porze nocnej jak również delegować poza stałe miejsce pracy,
- w Regulaminie nie wskazano stałego terminu wypłaty wynagrodzenia za pracę, zgodnie z § 29 wynagrodzenie jest wypłacane do ostatniego dnia miesiąca,
- Zgodnie z Zarządzeniem nr 2/2022 Burmistrza Łap z dnia 05 stycznia 2022r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Łapach w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miejskiego w Łapach stanowiącym Załącznik do Zarządzenia nr 2/2018 Burmistrza Łap z dnia 28

Dokumenty lub oświadczenia znajdujące się w aktach osobowych [redacted] nie zostały ponumerowane, akta osobowe Ww. nie zawierają wykazu znajdujących się w nich oświadczeń lub dokumentów.

Ustalono, że w okresie od stycznia 2023r. do dnia kontroli ustał stosunek pracy z Nw. pracownikami:

- [redacted] zat. od 01.01.2023r. do 31.01.2023r. z upływem terminu, na który została zawarta umowa o pracę.
- [redacted] zat. od 01.10.2008r. do 28.02.2023r. na mocy porozumienia stron.
- [redacted] zat. od 24.10.2022r. do 30.04.2023r. z upływem terminu, na który została zawarta umowa o pracę.
- [redacted] zat. od 04.01.2021r. do 30.06.2023r. z upływem terminu, na który została zawarta umowa o pracę.
- [redacted] zat. od 11.09.2023r. do 10.12.2023r. z upływem terminu, na który została zawarta umowa o pracę.
- [redacted] zat. od 02.10.2023r. do 31.12.2023r. z upływem terminu, na który została zawarta umowa o pracę.
- [redacted] zat. od 14.01.2003r. do 29.02.2024r. na mocy porozumienia stron.

W pouczeniu świadectwa pracy wydanego [redacted] zapisano, że Pracownik może w ciągu 7 dni od otrzymania świadectwa wystąpić do pracodawcy z wnioskiem o sprostowanie tego świadectwa. W razie nieuwzględnienia wniosku pracownikowi przysługuje w terminie 7 dni od otrzymania zawiadomienia o odmowie sprostowania świadectwa pracy prawo wystąpienia z żądaniem sprostowania świadectwa do Sadu Rejonowego – Sądu Pracy w Białymstoku ul. Mickiewicza 103.

Nie przekazano informacji o okresie przechowywania dokumentacji pracowniczej [redacted]

### Czas pracy

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem Pracy w Urzędzie obowiązuje pracowników oprócz listy obecności elektroniczny system monitoringu wejść i wyjść z budynku Urzędu Miejskiego w Łapach. Każdorazowe wejście i wyjście pracownika winno być potwierdzone za pomocą karty zbliżeniowej. Elektroniczny system monitoringu nie dotyczy robotników gospodarczych, którzy potwierdzają przyjście do pracy podpisem na liście obecności.

Pracownicy Urzędu świadczą pracę zgodnie z rozkładem w poniedziałek od 8.00 do 16.00, od wtorku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30. W każdy pierwszy poniedziałek miesiąca Urząd Miejski jest czynny w godzinach 7.00-17.00. Pracownicy zatrudnieni na stanowisku sprzątaczkę pracują w godzinach 13.00-21.00. Pracownicy gospodarczy w godzinach od 7.00 do 15.00. Obowiązuje trzymiesięczny okres rozliczeniowy czasu pracy.

Obecnie w jedną sobotę w miesiącu wyznaczeni pracownicy pełnią dyżur w godzinach od 8.00 do 14.00. Za pracę w sobotę w myśl obowiązującego Regulaminu Wynagradzania przysługuje pracownikowi dzień wolny w następnym tygodniu po dyżurze, w wyjątkowych przypadkach za zgodą kierownika referatu na wniosek pracownika dzień wolny może być udzielony w innym dniu tego samego okresu rozliczeniowego.

Kontrolą w zakresie czasu pracy objęto okres od stycznia 2023r. do maja 2024r. pracowników Urzędu. Pracodawca założył i prowadzi zatrudnionym pracownikom roczne karty ewidencji czasu pracy, w których nie ewidencjonuje się godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy w poszczególnych dniach.

Stwierdzono, że pracownikom świadczącym pracę we wskazane w Zarządzeniu Burmistrza soboty nie są prowadzone harmonogramy czasu pracy.

Zgodnie z okazaną ewidencją czasu pracy pracownikom Urzędu w okresie objętym kontrolą zapewniono odpoczynek dobowy i tygodniowy.

Stwierdzono przypadki nierzetelnego prowadzenia ewidencji czasu pracy tj.:

W  
HK

listopada 2018r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego w § 5 ust 1 pkt 4 dotyczącym godzin, w których czynny jest kontrolowany Urząd dodano zapis „w wyznaczoną sobotę miesiąca od 8.00 do 14.00. Wykaz sobót zostanie określony odrębnym zarządzeniem, – zmian w zakresie godzin pracy w soboty nie dokonano w obowiązującym Regulaminie Pracy, tj. w § 12 ust 8 Regulaminu Pracy zapisano, że „Wszystkie soboty są dniami wolnymi od pracy. W jedną sobotę w miesiącu wyznaczeni pracownicy pełnią dyżur w godzinach od 8.00 do 12.00. dodatkowe dni przypadające w soboty zostaną określone odrębnym Zarządzeniem Burmistrza. Za pracę w sobotę przysługuje dzień wolny w następnym tygodniu po dyżurze. W wyjątkowych przypadkach za zgodą kierownika referatu na wniosek pracownika dzień wolny może być udzielony w innym dniu tego samego okresu rozliczeniowego. Pracownicy pełniący dyżury w soboty pracują według harmonogramu ustalonego przez kierownika Referatu Organizacyjnego przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem”.

Analiza obowiązującego Regulaminu Wynagradzania wprowadzonego Zarządzeniem nr 103/2023 Burmistrza Łap z dnia 18 września 2023r. wykazała następujące nieprawidłowości:

- zgodnie z § 8 ust 3 pracownikowi samorządowemu za prace w godzinach nadliczbowych przysługuje czas wolny w tym samym wymiarze w 3-miesięcznym okresie rozliczeniowym natomiast za wykonywanie pracy w dniu wolnym od pracy niezależnie od liczby godzin przepracowanych przysługuje pracownikowi inny dzień wolny od pracy do końca okresu rozliczeniowego,
- zgodnie z § 9 ust 2 wynagrodzenie zasadnicze łącznie z dodatkami wypłacane jest dnia 28 każdego miesiąca (określono inny termin wypłaty niż w obowiązującym Regulaminie Pracy),
- zgodnie z § 9 ust 7 z wynagrodzenia podlegają potrąceniu sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń alimentacyjnych, sumy egzekwowane na mocy tytułów wykonawczych na zaspokojenie świadczeń innych niż alimentacyjne, kary pieniężne przewidziane w art. 108 Kodeksu pracy, inne należności na potrącenie których pracownik wyrazi zgodę na piśmie na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

### Stosunek pracy

Poddano kontroli akta osobowe wybranych pracowników Urzędu tj.: [REDACTED]

W aktach osobowych ww. Pracowników znajdują się kopie dokumentów przedłożonych przy zatrudnieniu, które nie zostały potwierdzone za zgodność z przedłożonym dokumentem tj.:

- w aktach osobowych [REDACTED] kopie Świadczenia pracy z dnia 04.01.2022r. Świadczenia pracy z dnia 09.03.2015r., Świadczenia ukończenia szkoły z dnia 30.04.2010r.,
- w aktach osobowych [REDACTED] kopie Świadczenia pracy z dnia 30.04.2024r., Świadczenia pracy z dnia 31.07.2023r., Świadczenia pracy z dnia 30.06.2023r., Świadczenia ukończenia szkoły z dnia 26.04.2013r.,
- w aktach osobowych [REDACTED] kopie Świadczenia pracy z dnia 09.03.2019r., Świadczenia pracy z dnia 31.03.2020r.

Nie poinformowano o dodatkowych warunkach zatrudnienia [REDACTED] zat. 01.06.2023r., [REDACTED] zat. 03.08.2023r. tj. o obowiązującym pracownika dobowym i tygodniowym wymiarze czasu pracy, przysługujących pracownikowi przerwach w pracy, przysługującym pracownikowi dobowym i tygodniowym odpoczynku, zasadach dotyczących pracy w godzinach nadliczbowych i rekompensaty za nią, innych niż uzgodnione w umowie o pracę przysługujących pracownikowi składnikach wynagrodzenia oraz świadczeniach pieniężnych lub rzeczowych, obowiązujących zasadach rozwiązania stosunku pracy, terminie odwołania się do sądu pracy, prawie pracownika do szkoleń, jeżeli pracodawca je zapewnia, w szczególności o ogólnych zasadach polityki szkoleniowej pracodawcy, o nazwie instytucji zabezpieczenia społecznego, do których wpływają składki na ubezpieczenia społeczne związane ze stosunkiem pracy oraz informacje na temat ochrony związanej z zabezpieczeniem społecznym, zapewnianej przez pracodawcę.

innej niż określona w umowie o pracę lub niższej od minimalnego wynagrodzenia za pracę. Nie stwierdzono bezpodstawnych potrąceń z wynagrodzenia za pracę.

Ustalono, że wynagrodzenie za pracę w okresie objętym kontrolą wypłacano w dniach:

- za styczeń 2024r. w dniu 26.01.2024r.
- za luty 2024r. w dniu 27.02.2024r.
- za marzec 2024r. w dniu 27.03.2024r.
- za kwiecień 2024r. w dniu 24.04.2024r.
- za maj 2024r. wypłacono w dniu 27.05.2024r.

Kontrola wykazała, że:

- Pracodawca w prawidłowy sposób nalicza uprawnionym pracownikom, wynagradzanym stałą stawką miesięczną i dodatkiem stażowym, wynagrodzenie za przepracowaną część miesiąca, jeżeli przez pozostałą część tego miesiąca pracownik otrzymał wynagrodzenie chorobowe lub zasiłek przewidziany w przepisach o świadczeniach pieniężnych z ubezpieczenia społecznego w razie choroby i macierzyństwa, przykładowo [REDAKTION] wynagradzanej w marcu 2024r. stałą stawką zasadniczą w wysokości 6173zł brutto i 20% dodatkiem stażowym, za pracę wykonaną we marcu 2024r. naliczono i wypłacono wynagrodzenie w prawidłowej wysokości, tj. wynagrodzenie zasadnicze w wysokości 5761,47zł brutto i dodatek stażowy w wysokości 1152,29zł brutto – pracownica w marcu 2024r. 2 dni przebywała na zwolnieniu lekarskim z powodu choroby.
- Pracodawca w prawidłowy sposób nalicza uprawnionym pracownikom, wynagradzanym stałą stawką miesięczną oraz dodatkiem stażowym, wynagrodzenie za przepracowaną część miesiąca, w przypadku, gdy pracownik przez pozostałą część miesiąca był nieobecny w pracy z przyczyn innych niż choroba, przykładowo [REDAKTION] zat. 20.05.2024r. wynagradzanemu stałą stawką zasadniczą w wysokości 4242zł brutto i dodatkiem stażowym w wysokości 848,40zł za pracę wykonaną w maju 2024r. naliczono i wypłacono wynagrodzenie w prawidłowej wysokości 1908,90zł brutto oraz dodatek stażowy w wysokości 381,78zł brutto.

### Urlopy wypoczynkowe

Zgodnie z § 17 obowiązującego Regulaminu Pracy urlopu wypoczynkowego (2 tygodnie) udziela się zgodnie z planem urlopów. Plan urlopów ustala się biorąc pod uwagę wnioski pracowników i potrzeby wynikające z konieczności normalnego toku pracy Urzędu. Pozostały urlop udzielany jest poza planem urlopów. Pracownik może rozpocząć wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody swego przełożonego na karcie urlopowej z wyjątkiem urlopu na żądanie.

Pracownikom, których akta osobowe objęto kontrolą prawidłowo ustalono prawo i wymiar urlopu wypoczynkowego.

Ustalono, że pracownicy Urzędu według stanu na dzień 19.06.2024r. nie posiadają niewykorzystanych urlopów wypoczynkowych z 2022r. z wyjątkiem [REDAKTION] która łącznie posiada 39 dni niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego z 2022r. – 2023r. (pracownica korzystająca z uprawnień związanych z rodzicielstwem). Zgodnie z okazaną ewidencją czasu pracy Ww. udzielono 39 dni urlopu wypoczynkowego w terminie od 16.06.2024r. do 08.08.2024r.

Stwierdzono natomiast, że 24 z 50 pracowników posiada łącznie 132 dni urlopu niewykorzystanego z 2023r. w tym [REDAKTION] Burmistrz posiada 16 dni niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego z 2023r. (zgodnie z ustnymi wyjaśnieniami [REDAKTION] – Inspektora ds. Kadr urlop wypoczynkowy Burmistrza został „przeniesiony” na następną kadencję).

Z [REDAKTION] Miasta wybranym ponownie na kolejną kadencję nie zawarto pisemnego porozumienia o wykorzystaniu urlopu wypoczynkowego na podstawie kolejnego stosunku pracy powstałego na podstawie wyboru bezpośrednio po rozwiązaniu poprzedniego stosunku pracy (w związku z wygaśnięciem kadencji).

Stwierdzono, że [REDAKTION] w 2023r. nie korzystali z urlopu wypoczynkowego w ten sposób aby co najmniej jedna część wypoczynku obejmowała kolejnych 14 dni kalendarzowych.

### Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

Zgodnie z obowiązującym Regulaminem Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zakres usług i świadczeń socjalnych obejmuje dofinansowanie do wypoczynku (wczasy pod gruszą), udzielanie bezzwrotnej pomocy materialnej (rzeczowej lub finansowej) osobom znajdującym się w trudnej sytuacji, udzielanie bezzwrotnej pomocy finansowej na wskazany we wniosku cel (zapomoga

*W*  
*MR*

- Zgodnie z Zarządzeniem nr 14/2024r. Burmistrza Łap z dnia 22 stycznia 2024r. w sprawie ustalenia dodatkowych dni pracy Urzędu Miejskiego w Łapach mając na uwadze potrzebę usprawnienia obsługi mieszkańców Gminy Łapy, ustalono w 2024r. dodatkowe dni pracy między innymi 03.02.2024r., 02.03.2024r., 06.04.2024r., 11.05.2024r.

Zgodnie z okazaną listą obecności [REDAKTOWANE] w dniu 02.03.2024r. była obecna pracy, w dniu 26.03.2024r. odbierała dzień wolny za pracę w dniu 02.03.2024r. Zgodnie z zapisami w karcie ewidencji czasu pracy w dniu 02.03.2024r. nie świadczyła pracy.

Zgodnie z okazaną listą obecności [REDAKTOWANE] w dniu 02.03.2024r. była obecna pracy, w dniu 27.03.2024r. odbierała dzień wolny za pracę w dniu 02.03.2024r. Zgodnie z zapisami w karcie ewidencji czasu pracy w dniu 02.03.2024r. nie świadczyła pracy.

Zgodnie z okazaną listą obecności [REDAKTOWANE] w dniu 06.04.2024r. była obecna pracy, w dniu 19.04.2024r. odbierała dzień wolny za pracę w dniu 06.04.2024r. Zgodnie z zapisami w karcie ewidencji czasu pracy w dniu 06.04.2024r. nie świadczyła pracy.

Zgodnie z okazaną listą obecności [REDAKTOWANE] w dniu 06.04.2024r. była obecna pracy, w dniu 29.04.2024r. odbierała dzień wolny za pracę w dniu 06.04.2024r. Zgodnie z zapisami w karcie ewidencji czasu pracy w dniu 06.04.2024r. nie świadczyła pracy.

- Zgodnie z Zarządzeniem nr 31/2024r. Burmistrza Łap z dnia 19.03.2024r. w sprawie ustalenia dnia 2 maja 2024r. dniem wolnym od pracy, dzień 2 maja 2024r. ustalono dniem wolnym od pracy z obowiązkiem jego odpracowania w dniu 11.05.2024r.

Zgodnie z zapisami ewidencji czasu pracy Nw. Pracownicy w dniu 02.05.2024r. świadczyli pracę w wymiarze 8 godzin, a w dniu 11.05.2024r. wykorzystywali dzień wolny z tytułu zapewnienia przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym (sobota) tj. [REDAKTOWANE]

Stwierdzono nieprawidłowości dotyczące udzielania dni wolnych za pracę w dniu wolnym wynikającym z zasady zachowania przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy w przyjętym trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym:

- [REDAKTOWANE] za pracę w dniu 06.05.2023r. (sobota) udzielono innego dnia wolnego od pracy w dniu 06.11.2023r.
- [REDAKTOWANE] za pracę w dniu 02.09.2023r. (sobota) udzielono innego dnia wolnego od pracy w dniu 22.11.2023r.
- [REDAKTOWANE] za pracę w dniu 01.07.2023r. (sobota) udzielono innego dnia wolnego od pracy w dniu 15.11.2023r.
- [REDAKTOWANE] za pracę w dniu 08.08.2023r. udzielono innego dnia wolnego od pracy w dniu 17.11.2023r.

Ustalono, że pracownicy kontrolowanego Urzędu świadczą pracę w poniedziałki w godzinach od 8.00 do 16.00, natomiast od wtorku do piątku w godzinach od 7.30 do 15.30, z wyjątkiem pierwszych poniedziałków miesiąca i wyznaczonych sobót.

Wykonywanie pracy według powyższego rozkładu powoduje dwukrotne stawienie się do pracy pracowników w ramach tej samej doby pracowniczej. Ustalono przy tym, że do dnia kontroli w Urzędzie nie wprowadzono przerywanego systemu czasu pracy lub tzw. indywidualnego lub ruchomego rozkładu czasu pracy. Do dnia rozpoczęcia czynności kontrolnych pracownicy nie składali również pisemnych wniosków o objęcie tzw. indywidualnym lub ruchomym rozkładem czasu pracy.

### **Wynagrodzenia za pracę**

Zgodnie z § 29 obowiązującego Regulaminu Pracy wynagrodzenie wypłacane jest do ostatniego dnia miesiąca.

Zgodnie z postanowieniami obowiązującego Regulaminu Wynagradzania pracownikom kontrolowanego Urzędu wypłacane jest wynagrodzenie zasadnicze, dodatek stażowy, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny oraz nagroda.

Kontrolą w zakresie naliczania i wypłacania wynagrodzeń objęto okres od stycznia 2024r. do maja 2024r. Podczas kontroli nie stwierdzono przypadków niewypłacenia pracownikom Urzędu wynagrodzenia za pracę. Weryfikacja wynagrodzenia za pracę poszczególnych pracowników w ww. okresie nie wykazała również przypadków wypłacenia pracownikom wynagrodzenia w wysokości

doraźna), udzielanie zwrotnej pomocy na cele mieszkaniowe, spotkania integracyjne, sportowe, okolicznościowe, wyjazdy turystyczno-krajoznawcze i inne formy integracji, zakup paczek świątecznych dla dzieci pracowników.

Ze świadczeń z Funduszu mogą korzystać pracownicy, emeryci i renciści – byli pracownicy Urzędu, członkowie rodzin ww. osób (współmałżonkowie, pozostające na utrzymaniu i wychowaniu dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej).

W 2023r. odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych z uwzględnieniem 50 pracowników oraz 54 emerytów ustalono na kwotę 98.115,14zł. Po dokonaniu przeliczenia wysokości odpisu na Fundusz od lipca 2023r. odpis zwiększono o kwotę 7.415,55zł.

Na wyodrębniony rachunek bankowy Funduszu w dniu 31.05.2023r. przekazano kwotę 73.586,36zł. W dniu 29.09.2023r. przekazano kwotę 31.994,33zł. Po dokonaniu korekty zatrudnienia za 2023r. na rachunek bieżący Urzędu w dniu 27.12.2023r. przekazano kwotę 582,17zł.

W 2024r. odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych z uwzględnieniem 50 pracowników oraz 50 emerytów ustalono na kwotę 141.000zł

Na wyodrębniony rachunek bankowy Funduszu w dniu 09.05.2024r. przekazano kwotę 3000zł, w dniu 29.05.2024r. przekazano kwotę 102.750zł.

Zgodnie z Planem rzeczowo-finansowym ZFŚS na 2024r. środki z Funduszu zostaną przeznaczone na paczki dla dzieci pracowników (1740zł), dofinansowanie do wypoczynku (97.000zł), zapomogi dla pracowników (16.000zł), zapomogi dla emerytów (12.000), pożyczki mieszkaniowe (12.000) oraz wyjazdy integracyjne (16.000), rezerwa do wykorzystania (3400zł).

#### **Przygotowanie do pracy**

[redacted] zaświadczenie potwierdzające ukończenie szkolenia okresowego z zakresu bhp dla pracodawców i osób kierując pracownikami z dnia 08.05.2024r.

Pracowników wymienionych w protokole kontroli, w części dotyczącej stosunku pracy, poddano wymaganym szkoleniom wstępnym z zakresu bhp (instruktażowi ogólnemu i stanowiskowemu) oraz szkoleniom okresowym z zakresu bhp. Karty szkolenia wstępnego i zaświadczenia o ukończeniu szkolenia okresowego w zakresie BHP przechowuje się w poszczególnych częściach akt osobowych pracowników.

Stwierdzono przypadek dopuszczenia do pracy [redacted] bez orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na zajmowanym stanowisku (orzeczenie lekarskie ważne do dnia 29.03.2024r.). Realizując decyzję inspektora pracy [redacted] [redacted] w dniu 13.06.2024r. została poddana okresowym badaniom lekarskim w celu stwierdzenia braku przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na zajmowanym stanowisku – orzeczenie lekarskie ważne do dnia 13.06.2027r.).

#### **Kontrola danych zawartych w druku ZUS-IWA**

W trakcie kontroli sprawdzono dane zamieszczone w druku ZUS-IWA za 2023r. Pracodawca w informacji tej podał: 50 ubezpieczonych, 1 osoba poszkodowana w wypadku przy pracy, w tym 0 w wypadkach śmiertelnych i ciężkich, 0 zatrudnionych w warunkach zagrożenia.

#### **3. W czasie kontroli wydano:**

- a/ decyzji ustnych: 1,
- b/ poleceń: .

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a)(\*\*) 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: 1,
  - z zakresu prawnej ochrony pracy: 5,
  - w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

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

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

██████████ - Sekretarza Gminy, ██████████ - Inspektora ds. Kadr, ██████████  
██████████ - Inspektora ds. księgowości budżetowej.

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

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

.....

.....

.....

STARSZY INSPEKTOR PRACY  
SPECJALISTA

mgr ██████████

Na tym protokół zakończono.

Białystok, dnia 25.06.2024

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

W dniu 27.06.2024 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

BURMISTRZ

*Krzysztof Górniewicz*  
Krzysztof Górniewicz

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

BURMISTRZ ŁAP

18-100 Łapy

ul. Gen. Wł. Sikorskiego 24

**Pouczenie:**

1. O realizacji decyzji ustnych i poleceń należy z upływem określonych w decyzjach i poleceniach terminów powiadomić inspektora pracy (art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).
2. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo złożenia wniosku o objęcie tajemnicą przedsięwzięcia informacji zawartych w protokole kontroli.

4/ Do protokołu złożono/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~~<sup>(\*\*)</sup>  
do dnia ..... r.  
Zastrzeżenia stanowią załącznik nr ..... do protokołu kontroli. (\*\*)

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

.....  
.....  
.....  
.....

W wyniku uwzględnienia zażalenia na postanowienie inspektora pracy o zachowaniu w tajemnicy okoliczności umożliwiających ujawnienie tożsamości pracownika lub osoby protokół przesłuchania został zniszczony (art. 23 ust. 5 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy). (\*\*)

BURMISTRZ

*Wojciech Krawczyk*  
*Krzysztof Golaszewski*

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

**BURMISTRZ ŁAP**  
18-100 Łapy  
ul. Gen. Wł. Sikorskiego 24

STARSZY INSPEKTOR PRACY  
SPECJALISTA

mgr [redacted]

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

*Łapy 27.06.2024*

(miejsce i data podpisania protokołu)

(\*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć  
(\*\*) – niepotrzebne skreślić  
[MK]

Nr rej. 010155-53-K023-Nu01/24

Załącznik nr 1 do protokołu kontroli nr rej.: 010155-53-K023-Pt/24

**W Y K A Z**  
**decyzji ustnych wydanych w czasie kontroli**

Lp.	Treść decyzji	Data i godz. wydania decyzji	Termin realizacji*	Imię i nazwisko, stanowisko osoby, której ogłoszono decyzję	Podpis osoby, której ogłoszono decyzję
1	2	3	4	5	6
1	Poddać okresowym badaniom lekarskim [REDAKTED] w celu stwierdzenia braku przeciwwsazań zdrowotnych do pracy na zajmowanym stanowisku.	11.06.2024 13:00		[REDAKTED] Inspektor ds. Kadr	

Decyzja(-je) nr 1 została(-y) zrealizowane w trakcie kontroli.

\* Oznacza się wyłącznie w odniesieniu do decyzji, których termin realizacji przypada po zakończeniu kontroli.

Białystok 25.06.2024  
(miejsowość i data)

STARSZY INSPEKTOR PRACY  
SPECJALISTA  
mgr [REDAKTED]  
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

BURMISTRZ  
*Krzysztof Gołaszewski*  
Krzysztof Gołaszewski

BURMISTRZ ŁAP  
18-100 Łapy  
ul. Gen. Wł. Sikorskiego 24