PAŃSTWOWA INSPEKCJA PRACY
INSPEKTOR PRACY
Okręgowego Inspektoratu Pracy
B ul.
tel

(6)

198

.....
(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 01060-5310-K051-Pt/12

PROTOKÓŁ KONTROLI

[X] pracodawcy(*) [ ] przedsiębiorcy nie będącego pracodawcą(*) [ ] innego podmiotu(*)

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

REGON: **NIP**

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 2012r. poz. 404)

Starszy inspektor pracy główny specjalista - J. J.

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

działający w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy w B.
przeprowadził kontrolę w:

URZĄD SKARBOWY

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

A , ul.

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(**)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(**)

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

NACZELNIK URZĘDU

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)(**)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 01.01.1983;
data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 10.07.2009
Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

25,26,27.09.2012 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba: pracujących: 53, w tym:
pracujących na podstawie umów cywilno-prawnych: 1,
podmiotów samozatrudniających się: 0,
cudzoziemców: 0,
zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 52, w tym kobiet: 38, młodocianych: 0,
niepełnosprawnych: 1,
w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 27.01.2012 r.

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:

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Przedmiotem kontroli jest sprawdzenie wykonania decyzji i wniosków inspektora pracy wydanych w wyniku poprzedniej kontroli.

Realizacja 3 decyzji zawartych w nakazie nr 01036-53101-K001Nk01/12 z dnia 25.01.2012 r. przedstawia się w sposób następujący:

- decyzja nr 1 dotycząca potwierdzenia pomiarami zgodności z wymogami Polskich Norm parametrów oświetlenia elektrycznego na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe, usytuowane w pokojach nr 62, 402 i kancelarii zakładu została wykonana,
- decyzja nr 2 dotycząca odnowienia powłok malarskich ścian i sufitów w pokojach nr 62, 204, 302, 401, korytarza – łącznika między lewym skrzydłem budynku a wejściem głównym, klatki schodowej głównej pomiędzy piętrami II – III i zlikwidowania spękania tynku na ścianie od strony ościeżnicy przy wejściu do pokoi nr 65 – 68 została wykonana,
- decyzja nr 3 dotycząca odnowienia powłok malarskich ścian i sufitów w pomieszczeniach higieniczno – sanitarnych została wykonana.

Realizacja 6 wniosków zawartych w wystąpieniu nr 01036-53101-K001Ws01/12 z dnia 25.01.2012 r. przedstawia się w sposób następujący:

- wnioski nr 1 i 2 dotyczące przekazania pracownikom prawidłowych informacji o zmianie warunków zatrudnienia i informacji o obowiązującym okresie rozliczeniowym czasu pracy zostały wykonane,
- wniosek nr 3 dotyczący prawidłowego ustalenia pracownicy Katarzynie Baranowskiej wymiaru urlopu wypoczynkowego został wykonany,
- wniosek nr 4 dotyczący wyegzekwowania od służby bhp sporządzenia na piśmie i przedstawienia pracodawcy okresowej analizy stanu bhp za 2011 r. został wykonany,
- wniosek nr 5 dotyczący poprawienia oceny ryzyka zawodowego związanego z wykonywaną pracą został wykonany,
- wniosek nr 6 dotyczący dostosowania postanowień § 24 ust. 13 regulaminu pracy do obowiązujących przepisów został wykonany.

Pracodawca poinformował inspektora pracy o wykonaniu decyzji i wniosków.

Ponadto w trakcie kontroli stwierdzono:

- pracodawca prowadzi w formie elektronicznej imienne karty ewidencji czasu pracy. W kontrolowanym Urzędzie Skarbowym pracownik może podjąć pracę w godzinach nadliczbowych po uzyskaniu pisemnego zlecenia pracy od naczelnika Urzędu. Praca wykonywana w godzinach nadliczbowych po uzyskaniu zgody naczelnika odnotowywana jest w imiennych kartach ewidencji czasu pracy (wydruk kart ewidencji czasu pracy za rok 2011 i 2012 stanowi załącznik do protokółu z kontroli)
- z oświadczenia naczelnik Urzędu oraz pracownicy wynika, że zaginęła ewidencja wyjść prywatnych za okres od 1 marca 2011 r. do 13 sierpnia 2012 r. jest pracownikiem służby cywilnej zatrudnionym na podstawie umowy o pracę na stanowisku kierownika Samodzielnego Referatu Analiz, Planowania i Kontroli Podatkowej. Do końca lutego 2011 r. ewidencja wyjść prywatnych prowadzona była w zeszycie wspólnym dla wszystkich kierowników (kopia stron zeszytu wyjść prywatnych stanowi załącznik do protokółu z kontroli). Wobec tego nie było możliwe ustalenie w czasie kontroli liczby godzin, które powinna odpracować. Zgodnie z ustawą o służbie cywilnej pracownik może pracować w godzinach nadliczbowych tylko po otrzymaniu pisemnego polecenia naczelnika Urzędu. W zamian za pracę w godzinach nadliczbowych pracownikowi służby cywilne przysługuje czas wolny od pracy w tym samym wymiarze. W roku 2011 pracowała na polecenie naczelnika Urzędu w godzinach nadliczbowych w dniach 15.07.2011 r. w godz. 18.00 – 20.00 i 16.07.2011 r. w godz. 12.00 – 16.00. – czas wolny w wymiarze 6 godzin, za pracę w godz. nadliczbowych odebrała w dniu 29.07.201 r. (kopia polecenia wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych w dniach 15 i 16.07.2011 r. i kopia wniosku o udzielenie zwolnienia od pracy z tytułu odbioru godzin nadliczbowych stanowią załącznik do protokółu z kontroli),

- w trakcie kontroli przekazała inspektorowi pracy wydruki potwierdzające nadanie meili z jej komputera służbowego po godzinach pracy. Na przykład dn. 18.02.2011 r. o godz. 16.55, dn. 14.03.2011 r. o godz. 15.47, dn. 16.03.2011 r. o godz. 16.29, dn. 09.01.2012 r. o godz. 16.00, dn. 19.01.2012 r. o godz. 18.42, dn. 20.01.2012. r. o godz. 16.17, dn. 13.02.2012 r. o godz. 18.16, dn. 15.02.2012 r. o godz. 18.05 (wydruki potwierdzające nadanie meili stanowią załącznik do protokółu z kontroli). twierdzi, że w tych i jeszcze w szeregu innych dni pracowała w godzinach nadliczbowych na ustne polecenie naczelnika Urzędu. Naczelnik Urzędu oświadczyła inspektorowi pracy, że nie wydawała takich poleceń . Z przekazanych inspektorowi pracy wydruków nadania meili wynika również, że pomiędzy i Urzędem odbywała się korespondencja w czasie przebywania na zwolnieniu lekarskim. Z 10 przekazanych inspektorowi wydruków, 7 potwierdza nadanie meila na domowy adres przez tj. pracownicę, która zastępowała w czasie zwolnienia, 2 wydruki potwierdzają zapoznanie się przez naczelnika Urzędu z treścią meila przesłanego na jej adres przez , 1 wydruk potwierdza nadania meila do przez kierownika referatu , 1 wydruk potwierdza nadanie meila do z komputera w sekretariacie Urzędu – wyjaśnienie zasadności nadanie tego meila złożone przez naczelnika Urzędu stanowi załącznik do protokółu z kontroli,
- w aktach osobowych znajdują się notatki sporządzone przez , i pracowników Referatu Analiz, Planowania i Kontroli Podatkowej, tj. referatu którym kieruje dotyczące współpracy z jako kierownikiem referatu. nie została poinformowana o sporządzeniu powyższych notatek i nie została z treścią tych notatek zapoznana, a także nie została poinformowana o fakcie ich umieszczenia w aktach osobowych (kopie notatek oraz kopia wykazu dokumentów znajdujących się w aktach osobowych stanowi złącznik do protokółu z kontroli)
- pracownica złożyła w sądzie pracy pozew przeciwko pracodawcy o zadośćuczynienie z tytułu mobbingu. Pracownica twierdzi, że po złożeniu pozwu nasiliły się działania ze strony pracodawcy noszące znamiona mobbingu. Naczelnik Urzędu stanowczo i jednoznacznie stwierdza, że nie podejmowała wobec pracownicy działań mobbingowych. W trakcie kontroli, po przeanalizowaniu akt osobowych, korespondencji między pracownicą i naczelnikiem Urzędu oraz po zapoznaniu się z zestawieniem nagród kwartalnych przyznawanych przez naczelnika kierownikom oraz po przeprowadzeniu rozmów z częścią pracowników Urzędu inspektor pracy może jedynie stwierdzić, że sprawa ma charakter sporny (zestawienie nagród stanowi załącznik do protokółu z kontroli). Część pracowników po rozmowie z inspektorem pracy złożyła oświadczenia dotyczące ewentualnego mobbingu w stosunku do (oświadczenia pracowników stanowią załącznik do protokółu z kontroli)

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

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

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

5. W czasie kontroli ~~pobrano~~ / nie pobrano(**) próbki surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji:

6. W czasie kontroli ~~udzielono~~ / nie udzielono(**) porad:
   - z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: ,
   - z zakresu prawnej ochrony pracy: 7,

w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się / nie załącza się(**) załączników: 8, stanowiących składową część protokołu:
Załącznik nr 1. wydruk kart ewidencji czasu pracy . za rok 2011 i 2012
Załącznik nr 2. kopia stron zeszytu wyjść prywatnych
Załącznik nr 3. kopia polecenia wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych w dniach 15 i 16.07.2011 r. i kopia wniosku o udzielenie zwolnienia od pracy z tytułu odbioru godzin nadliczbowych
Załącznik nr 4. wydruki potwierdzające nadanie meili z komputera służbowego po godzinach pracy
Załącznik nr 5. wyjaśnienie zasadności nadanie meila z sekretariatu do złożone przez naczelnika Urzędu
Załącznik nr 6. kopie notatek sporządonych przez i pracowników Referatu Analiz, Planowania i Kontroli Podatkowej dotyczących współpracy z jako kierownikiem referatu oraz kopia wykazu dokumentów znajdujących się w aktach osobowych
Załącznik nr 7. zestawienie nagród kwartalnych kierowników
Załącznik nr 8. oświadczenia pracowników dotyczące ewentualnego mobbingu w stosunku do

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrole przeprowadzono w obecności:
k - naczelnika Urzędu Skarbowego

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

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

Na tym protokół zakończono.

STARSZY INSPEKTOR PRACY
GŁÓWNY SPECJALISTA
mgr

B , dnia 27.09.2012

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

W dniu 27.09.2012 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

NACZELNIK
Urzędu Skarbowego

.....
(podpis i p 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).(**)

NACZELNIK
Urzędu Skarbowego

.....
(podpis i piecz *kontrolowany)*

URZĄD SKARBOWY

STARSZY INSPEKTOR PRACY
GŁÓWNY SPECJALISTA

.....
(podpis inspektora pracy)

A. , dn. 27.09.2012 r.
(miejsce i data podpisania protokołu)

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