

PROTOKÓŁ KONTROLI

☒ pracodawcy^(*) ☐ przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą^(*) ☐ innego podmiotu^(*)

wydzielonej jednostki organizacyjnej: ☐ pracodawcy^(*) ☐ przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą^(*)

REGON: 00096780200000

NIP: 8131106341

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.)

St. insp. pracy - specjalista - JOLANTA GRZYWA-SKWARA

(stanowisko służbowe oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

PRZEDSZKOLE PUBLICZNE NR 9

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

35-309 RZESZÓW, UL. PODWISŁOCZE 20

(adres podmiotu kontrolowanego)

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

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

P. Elżbieta Pilińska

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Dyrektor Przedszkola

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

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1982 r.;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 1.09.2014 r.

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

21,25.06.2024 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 27, w tym:

- na podstawie umów cywilnoprawnych: 0,
 - osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
 - cudzoziemców: 0,
 - zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 27, w tym kobiet: 25, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 0,
- w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 27,28.08.2020 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:

Omówiono w dalszej części protokołu kontroli.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

2.1. Informacje ogólne:

- 1) Stan zatrudnienia ustalono w oparciu o wyjaśnienia Dyrektora Przedszkola.
- 2) Wg wyjaśnień Dyrektora Przedszkola w placówce działają związki zawodowe tj. Ognisko Związku Nauczycielstwa Polskiego. W trakcie kontroli Inspektor Pracy spotkała się a tj. _____ celem nawiązania ustawowej współpracy. Ponadto, Inspektor Pracy skontaktowała się telefonicznie z _____

2.2.

Kontrolą objęto wybrane zagadnienia z zakresu czasu pracy i wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami.

I.

Wg wyjaśnień Dyrektora Szkoły w placówce obowiązuje regulamin pracy.

Okazano, jako obowiązujący, Regulamin Pracy Przedszkola Publicznego nr 9 w Rzeszowie wprowadzony w życie Zarządzeniem nr 19/2023 Dyrektora Przedszkola Publicznego nr 9 w Rzeszowie z dnia 16.06.2023 r. Regulamin uzgodniono ze związkami zawodowymi. W § 47 regulaminu wskazano, iż wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników tj. 1 lipca 2023 roku.

Przeanalizowano postanowienia ww. regulaminu w zakresie czasu pracy pracowników niebędących nauczycielami oraz terminów wypłaty wynagrodzenia za pracę dla tej grupy pracowników.

W § 11 ust. 3 ww. regulaminu stwierdza się „Czas pracy pracowników administracji i obsługi nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo w przeciętnie 5 dniowym tygodniu pracy w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym czasu pracy tj. od pierwszego dnia każdego miesiąca do ostatniego dnia miesiąca. Dniem wolnym od pracy z tytułu obowiązku zapewnienia przeciętnie 5 – cio dniowego tygodnia pracy są soboty”.

W § 11 ust. 5 ww. regulaminu określono rozkłady czasu pracy dla poszczególnych stanowisk pracy. Przykładowo dla „pracowników obsługi” od 6.00 do 17.00, wg ustalonych przydziałów czynności 6.00 – 14.00, 9.00 do 17.00, 8.00 – 16.00. Wg wyjaśnień Dyrektora Przedszkola pod pojęciem pracownika obsługi rozumie się pomoc nauczyciela (dla pracowników kuchni oraz robotnika, a także intendenta i pracowników administracji rozkłady czasu pracy ustalono odrębnie).

Zgodnie z § 11 ust. 8 ww. regulaminu praca w porze nocnej obejmuje osiem godzin pomiędzy godzinami 22.00 do 6.00.

Zgodnie z § 31 ust. 1 ww. regulaminu wynagrodzenie zasadnicze dla pracowników administracji i obsługi, łącznie z dodatkiem stażowym i funkcyjnym, płatne jest 1 raz w miesiącu, z dołu 27 dnia każdego miesiąca, a jeżeli dzień ten jest dniem ustawowo wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim.

Zgodnie z § 32 ust. 1 ww. regulaminu „Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest w formie przelewu na indywidualny rachunek bankowy, wskazany przez pracownika poprzez złożenie przez niego odpowiedniego pisemnego oświadczenia z numerem konta”.

Analizą objęto czas pracy losowo wybranych ww. pracowników niebędących nauczycielami za dwa ostatnie zakończone okresy rozliczeniowe czasu pracy tj. kwiecień i maj 2024 r.

W kwietniu 2024 r. przypadało do przepracowania 21 dni tj. 168 godzin, należało zapewnić 9 dni wolnych od pracy.

W maju 2024 r. przypadało do przepracowania 20 dni tj. 160 godzin, należało zapewnić 11 dni wolnych od pracy.

RS

Kwiecień 2024 r.

a) p. [imię] [nazwisko] (pomoce nauczyciel)

Z okazanej miesięcznej karty ewidencji czasu pracy zaprowadzonej dla ww. pracownicy za kwiecień 2024 r. wynika, że ww. pracownica przepracowała

Karta ewidencji czasu pracy zawiera zapisy dot. godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy w danym dniu, wskazano w niej godziny pracy

Zgodnie z harmonogramem pracy w ww. miesiącu ww. pracownica miała wykonywać pracę w godzinach

Z zapisów ww. karty i wynika, że zapewniono przeciętnie 5 dniowy tydzień pracy oraz wymagane odpoczynki dobowe i tygodniowe. Niedziele, święta i soboty wykazano, jako dni wolne od pracy. Z ewidencji tej wynika, że nie wystąpiły przypadki zatrudnienia drugi raz w tej samej dobie pracowniczej bądź w porze nocnej.

Wg wyjaśnień pracodawcy oprócz ww. kart ewidencji czasu pracy, prowadzonych z użyciem programu komputerowego, prowadzone są listy obecności. Z listy obecności za kwiecień 2024 r. wynika, że w poszczególnych dniach wykazanych, jako dni pracy, z góry wpisano planowane godziny pracy w danym dniu i p.

w poszczególnych dniach pracy wpisane miała godziny od

Pracownica potwierdzała podpisem obecność w pracy. Wg wyjaśnień Dyrektora Przedszkola faktycznie w kwietniu 2024 r. ww. pracownica wykonywała pracę zgodnie z harmonogramem pracy i zapisami listy obecności tj. w godzinach

b)

Z okazanej miesięcznej karty ewidencji czasu pracy zaprowadzonej dla ww. pracownicy za kwiecień 2024 r. wynika, że ww. pracownica przepracowała

Karta zawiera zapisy dot. godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy w danym dniu, wskazano godziny pracy

Zgodnie z harmonogramem pracy ww. pracownica w ww. miesiącu miała wykonywać pracę w godzinach

Z zapisów ww. karty wynika, że zapewniono przeciętnie 5 dniowy tydzień pracy oraz wymagane odpoczynki dobowe i tygodniowe. Niedziele, święta i soboty wykazano, jako dni wolne od pracy.

Z ewidencji tej wynika, że nie wystąpiły przypadki zatrudnienia drugi raz w tej samej dobie pracowniczej bądź w porze nocnej. Stwierdzono jednak niespójność w zakresie zapisów ewidencji czasu pracy. Z listy obecności za kwiecień 2024 r. wynika, że w poszczególnych dniach wykazanych, jako dni pracy z góry wpisano planowane godziny pracy w danym dniu i

w poszczególnych dniach pracy wpisane miała godziny

Pracownica potwierdzała podpisem obecność w pracy. Wg wyjaśnień Dyrektora Przedszkola faktycznie w kwietniu 2024 r.

ww. pracownica wykonywała pracę zgodnie z harmonogramem pracy i zapisami listy obecności tj.

c)

Z okazanej miesięcznej karty ewidencji czasu pracy zaprowadzonej dla ww. pracownicy za kwiecień 2024 r. wynika, że ww. pracownica przepracowała

urlopu wypoczynkowego oraz wykorzystała

Karta zawiera zapisy dot. godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy w danym dniu, wskazano godziny pracy

Zgodnie z harmonogramem pracy na ww. miesiąc ww. pracownica miała wykonywać pracę w godzinach

Z zapisów ww. karty wynika, że zapewniono przeciętnie 5 dniowy tydzień pracy oraz wymagane odpoczynki dobowe i tygodniowe. Niedziele, święta i soboty wykazano, jako dni wolne od pracy.

Z ewidencji tej wynika, że nie wystąpiły przypadki zatrudnienia drugi raz w tej samej dobie pracowniczej bądź w porze nocnej. Stwierdzono jednak niespójność w zakresie zapisów ewidencji czasu pracy. Z listy obecności za kwiecień 2024 r. wynika, że w poszczególnych dniach wykazanych, jako dni pracy z góry wpisano planowane godziny pracy w danym dniu i

w poszczególnych dniach pracy wpisane miała godziny

Pracownica potwierdzała podpisem obecność w pracy. Wg wyjaśnień Dyrektora Przedszkola faktycznie w kwietniu 2024 r.

ww. pracownica wykonywała pracę zgodnie z harmonogramem pracy i zapisami listy obecności tj.

d)

Z okazanej miesięcznej karty ewidencji czasu pracy zaprowadzonej dla ww. pracownicy za kwiecień 2024 r. wynika, że ww. pracownica przepracowała

Karta zawiera zapisy dot.

AR

godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy w danym dniu, wskazano godziny. Zgodnie z harmonogramem pracy w ww. miesiącu ww. pracownica miała wykonywać pracę

Z zapisów ww. karty wynika, że zapewniono przeciętnie 5 dniowy tydzień pracy oraz wymagane odpoczynki dobowe i tygodniowe. Niedziele, święta i soboty wykazano, jako dni wolne od pracy.

Z ewidencji tej wynika, że nie wystąpiły przypadki zatrudnienia drugi raz w tej samej dobie pracowniczej bądź w porze nocnej. Stwierdzono jednak niespójność w zakresie zapisów ewidencji czasu pracy. Z listy obecności za kwiecień 2024 r. wynika, że w poszczególnych dniach wykazanych, jako dni pracy z góry wpisano planowane godziny pracy w danym dniu i w poszczególnych dniach pracy wpisane miała godziny.

Pracownica potwierdzała podpisem obecność w pracy. Wg wyjaśnień Dyrektora Przedszkola faktycznie w kwietniu 2024 r. ww. pracownica wykonywała pracę zgodnie z harmonogramem pracy i zapisami listy obecności tj.

Maj 2024 r.

a)

Z okazanej miesięcznej karty ewidencji czasu pracy zaprowadzonej dla ww. pracownicy za maj 2024 r. wynika, że ww. pracownica Karta zawiera zapisy dot. godzin

rozpoczęcia i zakończenia pracy w danym dniu, wskazano godziny pracy. Zgodnie z harmonogramem pracy na ww. miesiąc ww. pracownica miała wykonywać pracę w godzinach

Z zapisów ww. karty wynika, że zapewniono przeciętnie 5 dniowy tydzień pracy oraz wymagane odpoczynki dobowe i tygodniowe. Niedziele, święta i soboty wykazano, jako dni wolne od pracy.

Z ewidencji tej wynika, że nie wystąpiły przypadki zatrudnienia drugi raz w tej samej dobie pracowniczej bądź w porze nocnej. Stwierdzono jednak niespójność w zakresie zapisów ewidencji czasu pracy. Z listy obecności za maj 2024 r. wynika, że w poszczególnych dniach wykazanych, jako dni pracy z góry wpisano planowane godziny pracy w danym dniu i

w poszczególnych dniach pracy wpisane miała godziny. Pracownica potwierdzała podpisem obecność w pracy. Wg wyjaśnień Dyrektora Przedszkola faktycznie w maju 2024 r. ww. pracownica wykonywała pracę zgodnie z harmonogramem pracy i zapisami list obecności tj.

b)

Z okazanej miesięcznej karty ewidencji czasu pracy zaprowadzonej dla ww. pracownicy za maj 2024 r. wynika, że ww. pracownica przepracowała) oraz wykorzystała

Karta zawiera zapisy dot. godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy w danym dniu, wskazano godziny pracy. Pracownica miała wykonywać pracę w godnie z grafikiem w ww. miesiącu ww.

Z zapisów ww. karty wynika, że zapewniono przeciętnie 5 dniowy tydzień pracy oraz wymagane odpoczynki dobowe i tygodniowe. Niedziele, święta i soboty wykazano, jako dni wolne od pracy.

Z ewidencji tej wynika, że nie wystąpiły przypadki zatrudnienia drugi raz w tej samej dobie pracowniczej bądź w porze nocnej. Stwierdzono jednak niespójność w zakresie zapisów ewidencji czasu pracy. Z listy obecności za maj 2024 r. wynika, że w poszczególnych dniach wykazanych, jako dni pracy z góry wpisano planowane godziny pracy w danym dniu i

w poszczególnych dniach pracy wpisane miała godziny. Pracownica potwierdzała podpisem obecność w pracy. Wg wyjaśnień Dyrektora Przedszkola faktycznie w maju 2024 r. ww. pracownica wykonywała pracę zgodnie z harmonogramem pracy i zapisami list obecności

c)

Z okazanej miesięcznej karty ewidencji czasu pracy zaprowadzonej dla ww. pracownicy za maj 2024 r. wynika, że ww. pracownica przepracowała) oraz wykorzystała

Karta zawiera zapisy dot. godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy w danym dniu, wskazano godziny pracy. Zgodnie z grafikiem w ww. miesiącu ww. pracownica miała wykonywać pracę w godzinach

ap

Z zapisów ww. karty wynika, że zapewniono przeciętnie 5 dniowy tydzień pracy oraz wymagane odpoczynki dobowe i tygodniowe. Niedziele, święta i soboty wykazano, jako dni wolne od pracy. Z ewidencji tej wynika, że nie wystąpiły przypadki zatrudnienia drugi raz w tej samej dobie pracowniczej bądź w porze nocnej. Stwierdzono jednak niespójność w zakresie zapisów ewidencji czasu pracy. Z listy obecności za maj 2024 r. wynika, że w poszczególnych dniach wykazanych, jako dni pracy, z góry wpisano planowane godziny pracy w danym dniu i w poszczególnych dniach pracy wpisane miała godziny [redacted] Pracownica potwierdza podpisem obecność w pracy. Wg wyjaśnień Dyrektora Przedszkola faktycznie w maju 2024 r. ww. pracownica wykonywała pracę zgodnie z harmonogramem pracy i zapisami listy obecności

d) [redacted]

Z okazanej miesięcznej karty ewidencji czasu pracy zaprowadzonej dla ww. pracownicy za maj 2024 r. wynika, że ww. pracownica przepracowała [redacted] oraz wykorzystała [redacted]

[redacted] Karta zawiera zapisy dot. godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy w danym dniu, wskazano godziny [redacted] dni z harmonogramem pracy w ww. miesiącu ww. pracownica miała wykonywać pracę w godzinach [redacted]

Z zapisów ww. karty wynika, że zapewniono przeciętnie 5 dniowy tydzień pracy oraz wymagane odpoczynki dobowe i tygodniowe. Niedziele, święta i soboty wykazano, jako dni wolne od pracy.

Z ewidencji tej wynika, że nie wystąpiły przypadki zatrudnienia drugi raz w tej samej dobie pracowniczej bądź w porze nocnej. Stwierdzono jednak niespójność w zakresie zapisów ewidencji czasu pracy. Z listy obecności za maj 2024 r. wynika, że w poszczególnych dniach wykazanych, jako dni pracy z góry wpisano planowane godziny pracy w danym dniu i [redacted] w poszczególnych dniach pracy wpisane miały [redacted].

[redacted] Pracownica potwierdza podpisem obecność w pracy. Wg wyjaśnień Dyrektora Przedszkola faktycznie w maju 2024 r. ww. pracownica wykonywała pracę zgodnie z harmonogramem pracy i zapisami listy obecności

Według oświadczenia Dyrektora Przedszkola harmonogram pracy podawany jest do wiadomości pracownikom obsługi z ponad tygodniowym wyprzedzeniem.

II.

Okazano, jako obowiązujący, Regulamin Wynagradzania dla pracowników niebędących nauczycielami (pracowników samorządowych) zatrudnionych w Przedszkolu Publicznym nr 9 w Rzeszowie, wprowadzony Zarządzeniem nr 18/2023 Dyrektora Przedszkola Publicznego nr 9 w Rzeszowie z dnia 16 czerwca 2023 r. W § 16 ust. 4 ww. regulaminu wskazano, że wchodzi on w życie po upływie 2 tygodni od podania do wiadomości pracowników. Regulamin uzgodniono ze związkami zawodowymi.

Załącznikiem nr 1 do ww. regulaminu ustalono kategorie zaszeregowania dla poszczególnych stanowisk pracy np. dla stanowiska pomoc nauczyciela ustalono [redacted]

Zgodnie z zał. nr 3 rozporządzenia RM z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (DZ. U. z 2021 r. poz. 1960) minimalna kategoria zaszeregowania dla pomocy nauczyciela to IV kategoria.

Załącznikiem nr 2 do ww. regulaminu wynagradzania ustalono minimalne i maksymalne kwoty wynagrodzenia zasadniczego wg poszczególnych kategorii zaszeregowania. Przykładowo [redacted] kategorii ustalono przedział kwotowy [redacted] maksymalnej kwoty w % od najniższego wynagrodzenia.

Zgodnie z zał. nr 3 rozporządzenia RM z dnia 25 października 2021 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (DZ. U. z 2021 r. poz. 1960) minimalna kwota wynagrodzenia zasadniczego dla [redacted] zaszeregowania wynosi [redacted]

Zobowiązano pracodawcę do przedłożenia ostatnich angaży określających składniki wynagrodzenia za pracę oraz ich wysokość dla losowo wybranych pracowników, zatrudnionych na stanowisku pomocy nauczyciela:

ap

a) p.

b) p.

c) p.

d)

Na przykładzie list płac za kwiecień i maj 2024 r., sporządzonych dla ww. 4 pracowników stwierdzono, że naliczono składniki wynagrodzenia w kwotach wyszczególnionych w ww. angażach, wynagrodzenie naliczono w kwocie nie niższej niż ustawowo określone minimalne wynagrodzenie za pracę. Z okazanych przelewów bankowych wynika, że wynagrodzenia za pracę za ww. miesiące przekazano na konta ww. pracowników, odpowiednio:

Wynagrodzenie za pracę ww. pracowników obejmuje stałe składniki, nie stwierdzono nieprawidłowości w naliczeniu wynagrodzenia urlopowego za ww. miesiące.

W ww. miesiącach, w odniesieniu do ww. pracowników, nie wystąpiły przypadki przebywania na zwolnieniu lekarskim z powodu niezdolności do pracy z tytułu choroby.

Na przykładzie listy płac za maj 2024 r. sporządzonej dla ww. 4 pracowników stwierdzono, że występowały potrącenia z wynagrodzenia za pracę:

p.

- p.

k

2.3. Inne ustalenia:

1)

Według oświadczenia Dyrektora Przedszkola w okresie ostatnich 12 miesięcy nie było przypadku:

- rozwiązywania stosunku pracy z pracownikiem niebędącym nauczycielem.
- odbywania podróży służbowych przez pracownika.

2)

Według oświadczenia Dyrektora Przedszkola odzież roboczą oraz obuwie robocze wydaje pracodawca, zgodnie z tabelą norm przydziału stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu pracy.

AR

Zgodnie z § 39 ww. regulaminu pracy pracownikom przydzielane są nieodpłatnie odzież i obuwie robocze zgodnie z tabelą ich przydziału określoną w zał. nr 1 do ww. regulaminu.

Wg wyjaśnień pracodawcy fakt odbioru należnych sortów odzieży roboczej i obuwia roboczego potwierdzają pracownicy w kartach ewidencyjnych ich przydziału.

Zarządzeniem nr 12/2024 Dyrektora Przedszkola Publicznego Nr 9 w Rzeszowie z dnia 2 stycznia 2024 roku wprowadzono Aneks nr 1 /2024 do Regulaminu Pracy, którym wprowadzono zmiany w tabeli norm przydziału odzieży roboczej i obuwia roboczego. Wskazano, że zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania do wiadomości pracowników. Aneksiem tym wprowadzono nową tabelę norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników Przedszkola Publicznego nr 9 w Rzeszowie, datowaną na 1.01.2024 r. Z treści ww. aneksu oraz tabeli wynika, że tabela została podpisana przez pracodawcę oraz skonsultowana ze ~~związkami zawodowymi~~, aneks nr 1/2024 do regulaminu pracy wprowadzający zmiany do załącznika nr 1 do regulaminu pracy (tabela norm przydziału odzieży roboczej i obuwia roboczego) nie został uzgodniony ze związkami zawodowymi.

3)

Zgodnie z § 9 załącznika nr 1 do regulaminu pracy pracodawca zapewnia pranie, konserwację, naprawę i odkażanie środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego na własny koszt. Wg oświadczenia Dyrektora Przedszkola pracodawca zapewnia pranie odzieży roboczej poprzez udostępnienie pracownikom środków piorących oraz pralki na terenie placówki.

4)

Na podstawie ostatniej kontroli PIP Inspektor Pracy wydał wystąpienie nr rej. 130108-53-K013-Ws01/20 z dnia 28.08.2020 r. zawierające 2 wnioski.

Wniosek nr 1 ww. wystąpienia brzmiał „Dokonanie aktualizacji - udokumentowanej na piśmie - oceny ryzyka zawodowego wiążącego się z wykonywaniem pracy na stanowiskach: Dyrektor, księgowa, nauczyciel przedszkola, intendent, kucharz, pomoc nauczyciela, pomoc kuchenna, robotnik gospodarczy w sposób uwzględniający i uszczegóławiający zagrożenia związane z pojawieniem się ryzyka zakażenia nowym czynnikiem biologicznym tj. SARS - CoV-2 oraz środki ograniczające ryzyko narażenia na ww. czynnik (z poinformowaniem pracowników o dokonanych zmianach). Pracodawca okazał dokumenty oceny ryzyka dla ww. stanowisk pracy po dokonaniu ww. aktualizacji, z dnia 31.08.2020 r. Wg oświadczenia Dyrektora Przedszkola wszyscy pracownicy zostali zapoznani z ww. aktualizacją. Wg wyjaśnień Dyrektora nie zamieszczono w aktach osobowych poszczególnych pracowników pisemnych oświadczeń o zapoznaniu się ze zaktualizowanym dokumentem oceny ryzyka zawodowego wiążącego się z wykonywaniem pracy na danym stanowisku pracy.

Wniosek nr 2 ww. wystąpienia brzmiał: „Każdorazowe wskazywanie w sporządzonym dokumencie oceny ryzyka zawodowego wiążącego się z wykonywaniem pracy na danym stanowisku daty przeprowadzenia tej oceny (dot. również aktualizacji). Na przykładzie ww. aktualizacji stwierdzono, że wniosek przyjęto do realizacji.

Na tym ustalenia kontrolne zakończono. Innych zagadnień nie badano.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: ,

b/ poleceń: .

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a)^(“) załącznik(i) nr do protokołu.

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

nie dot.

(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: nie dot.

ap

6. W czasie kontroli udzielono/~~nie udzielono~~(**) porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: ,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 3,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu ~~załącza się~~/nie załącza się(**) załączników: , stanowiących składową część protokołu:

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Dyrektora Przedszkola, Głównej Księgowej

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

Na tym protokół zakończono.

Rzeszów, dnia 25.06.2024

Starszy Inspektor Pracy
Specjalista

(podpis i pieczęć inspektora pracy)
mgr Jolanta Skwara

W dniu 25.06.2024 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

Dyrektor
Przedszkola Publicznego Nr 9

w Rzeszowie
mgr Elżbieta Pilińska

(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 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. 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 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).(**)

Dyrektor
Urzędu Publicznego Nr 9
w Pile
Zofia Pilińska

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Starszy Inspektor Pracy
Specjalista

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

25.06.2024 Rzeszów

(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić

[JG]