

Nr rej. 030338-5317-K045-Pt/18

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

REGON: 77098093000000

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 2018 r. poz. 623)

młodszy inspektor pracy - Aleksandra Ulatowska

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

STAROSTWO POWIATOWE W SŁUPSKU

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

76-200 SŁUPSK, UL. SZARYCH SZEREGÓW 14

(adres podmiotu kontrolowanego)

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

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

ZDZISŁAW KOŁODZIEJSKI

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

STAROSTA POWIATU

*(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: 01.12.2014

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

20,26,27.07; 1.08.2018 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 126, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 126, w tym kobiet: 88, młodziących: 0, niepełnosprawnych: 7,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 27.03.2015

lsp
Jędrzej

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:

Podczas ostatniej kontroli PIP nie wydano środków prawnych.

Według uzyskanych od pracodawcy informacji – inne organy kontroli i nadzoru nad warunkami pracy w okresie 12 miesięcy nie wydawały wniosków, zaleceń i decyzji.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

2.1. Cel i zakres kontroli

Kontrolę przeprowadzono w celu przestrzegania przepisów o urlopach wypoczynkowych w jednostkach samorządu terytorialnego.

2.2. Charakterystyka zakładu

Kontrolowany podmiot zajmuje się wg PKD kierowaniem podstawowymi rodzajami działalności publicznej.

2.3. Nawiązywanie stosunku pracy

Na podstawie akt osobowych ustalono, że:

- Zdzisław Kołodziejski został wybrany na Starostę Słupskiego uchwałą nr I/3/2014 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 1 grudnia 2014 w sprawie wyboru Starosty Słupskiego;

- Rafał Konon został wybrany na Wicestarostę Słupskiego uchwałą nr I/4/2014 Rady Powiatu Słupskiego z dnia 1 grudnia 2014 w sprawie wyboru Wicestarosty Słupskiego;

- Marta Bursztynowicz została zatrudniona na podstawie umowy o pracę od 01.10.2015 r.; od 01.10.2016 r. na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku Sekretarz powiatu;

- została zatrudniona na podstawie umowy o pracę od 23.02.1984 r. na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku inspektora w Wydziale Organizacyjnym; od 01.07.2017 r. na stanowisku inspektora Komórcze Sekretarza Powiatu;

- została zatrudniona na podstawie umowy o pracę od 06.02.2008 r.; od 06.05.2008 r. zatrudniona na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku referent;

- została zatrudniona na podstawie umowy o pracę od 19.07.2012 r.; od 19.03.2013 r. zatrudniona na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku podinspektor w Wydziale Geodezji i Kartografii;

- została zatrudniona na podstawie umowy o pracę od 12.03.2012 r.; od 12.03.2012 r. zatrudniona na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku podinspektor w Wydziale Finansowo – Budżetowym;

- została zatrudniona na podstawie umowy o pracę od 01.03.1993 r. na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku inspektor rejonowy;

- została zatrudniona na podstawie umowy o pracę od 06.02.2012 r.; od 06.02.2013 r. zatrudniona na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku podinspektor w Wydziale Finansowo – Budżetowym;

- została zatrudniona na podstawie umowy o pracę od 29.07.2015 r.; od 29.01.2016 r. zatrudniona na czas nieokreślony w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku sprzątaczką w Oddziale Gospodarczym w Wydziale Organizacyjnym.



wypoczynku trwała nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych; w roku 2018 wykorzystała 14 dni zaległego urlopu wypoczynkowego za 2017 r.

- posiada prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 26 dni; w roku 2016 wykorzystała urlop wypoczynkowy w wymiarze 18 dni – urlop został podzielony na części, jedna część wypoczynku trwała nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych; zaległy urlop z 2016 r. wykorzystała do 30.09.2017 r.; w roku 2017 wykorzystała 26 dni urlopu, w tym 5 dni z poprzedniego roku; urlop został podzielony na części, jedna część wypoczynku trwała nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych; w roku 2018 wykorzystała 12 dni zaległego urlopu wypoczynkowego za 2017 r. oraz 1 dzień z bieżącego roku;

- posiada prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 26 dni; w roku 2016 wykorzystała urlop wypoczynkowy w wymiarze 19 dni – urlop został podzielony na części, jedna część wypoczynku trwała nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych; zaległy urlop z 2016 r. wykorzystała do 30.09.2017 r.; w roku 2017 wykorzystała 20 dni urlopu, w tym 4 dni za poprzedni rok; urlop został podzielony na części, jedna część wypoczynku trwała nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych; w roku 2018 wykorzystała 12 dni zaległego urlopu wypoczynkowego za 2017 r. oraz 1 dzień z bieżącego roku;

- posiada prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 26 dni; w roku 2016 wykorzystała urlop wypoczynkowy w wymiarze 22 dni – urlop został podzielony na części, jedna część wypoczynku trwała nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych; zaległy urlop z 2016 r. wykorzystała do 30.09.2017 r.; w roku 2017 wykorzystała 28 dni urlopu, w tym 4 dni z poprzedniego roku; urlop został podzielony na części, jedna część wypoczynku trwała nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych; w roku 2018 wykorzystała 2 dni zaległego urlopu wypoczynkowego za 2017 r. oraz 12 dni z bieżącego roku.

Wykaz osób, które nie wykorzystały urlopu wypoczynkowego za 2017 r.

imię i nazwisko	liczba dni zaległego urlopu wypoczynkowego
Zdzisław Kołodziejski	42*
Rafał Konon	9
	8
	5

*16 dni za 2016 r.

Pracodawca tworzy plany urlopów wypoczynkowych.

Urlopy wypoczynkowe udzielane są na pisemny wniosek pracownika.

Przesunięcie terminu urlopu następuje na wniosek pracownika.

W trakcie czynności kontrolnych ustalono, że czynności z zakresu prawa pracy wobec starosty, związane z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunku pracy, wykonuje przewodniczący rady powiatu, a pozostałe czynności – wyznaczona przez starostę osoba zastępująca lub sekretarz powiatu (zgodnie z § 9 ust. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych).

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 ~~sprawdzone~~/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: ,
 - z zakresu prawnej ochrony pracy: ,
 w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

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

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono.

Słupsk, dnia 01.08.2018

MŁODSZY INSPEKTOR PRACY

UW
Aleksandra Ulatowska

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 01.08.2018 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

STAROSTA
[Podpis]
 ZOBOWIĄZANI

(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

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).^(**)

STAROSTA
[Signature]
Zdzisław Kozłowski

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

MŁODSZY INSPEKTOR PRACY

[Signature]
Aleksandra Ulatowska

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

[Signature], 01.08.2018r.
.....
(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić