

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

REGON: 00067759900000

NIP: 5481538743

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)

Starszy inspektor pracy - Alicja Szymańska

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

OŚRODEK POMOCY DZIECKU I RODZINIE-DOM DZIECKA W MIĘDZYŚWIECIU

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

43-430 SKOCZÓW, MIĘDZYŚWIEĆ, UL. MALINOWA 4

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(*)

Małgorzata Ratajczak

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Dyrektor OPDiR w Międzyświeciu

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)(*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 01.02.1994;
data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot
kontrolowany: 01.10.2012

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

30,31.01; 6.02.2019 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 26, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
 - osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
 - cudzoziemców: 0,
 - zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 26, w tym kobiet: 18,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 0,
- w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 18.09.2015

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 Państwowej Inspekcji Pracy skierowano do pracodawcy wystąpienie z dnia 18.09.2015 r. nr rej. 04225-53100-K055-Ws01/15 zawierające wnioski o treści:

- nr 1. Załączenie do regulaminu pracy zakładowej tabeli norm przydziału odzieży roboczej oraz środków ochrony indywidualnej (wprowadzonej w życie Zarządzeniem Dyrektora Nr 4/2015 z dnia 21.01.2015 r.), by stanowiła integralną część tego regulaminu.
Ww. wniosek zrealizowano.
- nr 2. Wydzielenie części C w aktach osobowych pracowników, z którymi rozwiązano umowy o pracę: [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED], [REDACTED] i złożenie w nich dokumentów związanych z ustaniem stosunku pracy.
Ww. wniosek zrealizowano.
- nr 3. Ścisłe przestrzeganie ustawowej zasady, iż umieszczanie w umowie o pracę na czas określony zapisu o możliwości jej wypowiedzenia jest dopuszczalne tylko przy zawieraniu tego rodzaju umowy na okres dłuższy niż 6 miesięcy.
Przepis nieobowiązujący.
- nr 4. Wykreślenie zapisu o 2-tygodniowym okresie wypowiedzenia z pisemnych informacji o warunkach zatrudnienia doręczonych pracownikom [REDACTED] i [REDACTED] zatrudnionym w ramach umów o pracę zawartych na 6-miesięczny czas określony.
Ww. wniosek zrealizowano.
- nr 5. Udokumentowanie - w sposób przyjęty w zakładzie - zapoznania pracowników z Wewnętrzną Procedurą Antymobbingową.
Zarządzeniem Dyrektora Nr 3/2015 z dnia 21 stycznia 2015 r. wprowadzono dokument pt. Wewnętrzna Procedura Antymobbingowa w Ośrodku Pomocy Dziecku i Rodzinie – Dom Dziecka w Międzywsiu.
W aktach osobowych pracowników wskazanych w części protokołu pt. stosunek pracy znajdują się oświadczenia o zapoznaniu się z przepisami Kodeksu Pracy dotyczącymi mobbingu oraz wewnętrzną procedurą antymobbingową.

Ponadto skierowano do pracodawcy nakaz z dnia 15.09.2018 r. nr rej. 04225-53100-K055-Nk01/15 o treści:

1. Zapewnić oświetlenie elektryczne o natężeniu nie niższym niż 500 lx na stanowisku obsługi monitora ekranowego w pokoju wychowawcy Oddziału Ośrodka Pomocy Dziecku i Rodzinie w Zebrzydowicach przy ul. Kochanowskiego 54.
Decyzję wykonano. Przedstawiono protokół z dnia 08.10.2015 r. z pomiarów natężenia oświetlenia w pokoju wychowawcy w obiekcie w Zebrzydowicach – bez uwag.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Kontrolę rozpoczęto w dniu 30.01.2019 r. po okazaniu legitymacji służbowej.
Dokonano wpisu do książki kontroli.

Uchwałą Nr X/72/15 Rady Powiatu Cieszyńskiego z dnia 29 września 2015 r. nadano Statut Ośrodkowi Pomocy Dziecku i Rodzinie – Dom Dziecka w Międzywsiu.
W § 2 ust. 1 Statutu wskazano, iż Ośrodek jest powiatową jednostką organizacyjną, działającą jako jednostka budżetowa.
W § 4 ust. 1 Statutu wskazano, iż Ośrodek jest placówką opiekuńczo – wychowawczą typu socjalizacyjnego.
W ust. 2 ww. paragrafu wskazano, iż przedmiotem działalności Ośrodka jest m.in.:

- a. całodobowa opieka i wychowanie oraz zaspokajanie niezbędnych potrzeb wychowanków;
- b. podejmowanie działań na rzecz powrotu dziecka do rodziny naturalnej, a w przypadku braku takiej możliwości poszukiwanie rodzinnych form opieki zastępczej.

W Ośrodku działa jedna organizacja związkowa - Komisja Zakładowa NSZZ „Solidarność” przy OPDiR-Dom Dziecka w Międzyzwiązku z siedzibą przy ul. Malinowej 4. Powiadomiono związki zawodowe o kontroli Państwowej Inspekcji Pracy.

Dokumenty wewnątrzzakładowe:

Regulamin pracy

Zarządzeniem nr 6 z dnia 19.02.2015 r. Dyrektora OPDiR – Domu Dziecka w Międzyzwiązku wprowadzono regulamin pracy. Regulamin pracy został uzgodniony ze związkami zawodowymi.

Dział III regulaminu pracy zawiera zapisy dotyczące czasu pracy.

W § 6 ust. 4 regulaminu pracy zawarto zapis, iż okres rozliczeniowy dla wszystkich pracowników wynosi 1 miesiąc.

W § 7 ust. 2 regulaminu zawarto zapis, iż pracownicy merytoryczni pracujący przy całodobowej opiece nad dziećmi zatrudnieni są w systemie równoważnego i ruchomego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej jednak niż do 12 godzin, w okresie rozliczeniowym nie przekraczającym 1 miesiąca. Przedłużony dobowy wymiar czasu pracy jest równoważony krótszym dobowym wymiarem czasu pracy w niektórych dniach lub dniami wolnymi od pracy.

W myśl zapisów zawartych w § 8 ust. 1 rozkład czasu pracy może przewidywać różne godziny rozpoczynania pracy w dniach, które zgodnie z tym rozkładem są dla pracowników dniami pracy.

W ust. 2 ww. paragrafu zawarto zapis, iż rozkład czasu pracy może przewidywać przedział czasu, w którym pracownik decyduje o godzinie rozpoczęcia pracy w dniu, który zgodnie z tym rozkładem jest dla pracownika dniem pracy.

W ust. 4 ww. paragrafu wskazano, iż w rozkładach czasu pracy, o których mowa w ust. 1 i 2, ponowne wykonywanie pracy, w tej samej dobie nie stanowi pracy w godzinach nadliczbowych.

W Aneksie nr 2 do regulaminu pracy wprowadzonym Zarządzeniem Dyrektora OPDiR – Dom Dziecka w Międzyzwiązku nr 16/2018 z dnia 7.06.2018 r. dodano w § 9 ust. 5 w brzmieniu: cyt."

Zmiana rozkładu czasu pracy (harmonogramu) może nastąpić w razie:

- niezapowiedzianych nieobecności usprawiedliwionych pracownika z powodu udzielenia urlopu na żądanie, choroby pracownika lub członka jego rodziny, opieki nad dzieckiem, zwolnienia okolicznościowego, wezwania do stawienia się przed organem administracji czy wystąpienia innych okoliczności usprawiedliwiających w pracy,
- nieobecności nieusprawiedliwionych pracownika,
- innych przypadków obiektywnie uzasadniających konieczność zapewnienia zastępstwa, w szczególności z powodu uzasadnionego odsunięcia pracownika od pracy lub natychmiastowego rozwiązania umowy o pracę przez pracodawcę lub pracownika,
- na pisemny wniosek pracownika w sytuacjach wyjątkowych
- udzielania pracownikowi czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych.

Zgodnie z § 13 ust. 1 praca wykonywana w godzinach od 22:00 do 06:00 jest pracą w porze nocnej.

W ust. 2 wskazano, iż pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje za każdą godzinę dodatek nocny w wysokości 20% minimalnego wynagrodzenia.

Dział IV regulaminu pracy zawiera zapisy dotyczące zasad wypłaty wynagrodzenia.

Zgodnie z zapisem zawartym w §16 ust. 1 regulaminu, wypłaty wynagrodzenia za pracę dokonuje się z dołu, jeden raz w miesiącu, w ostatnim dniu roboczym każdego miesiąca.

Jeżeli ustalony dzień wypłaty wynagrodzenia jest dniem wolnym od pracy wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzedzającym.

W § 16 ust. 6 zawarto zapis, iż dodatek za godziny nocne oraz godziny nadliczbowe za dany miesiąc, wypłaca się po zakończonym okresie rozliczeniowym, w następnym miesiącu wraz z wynagrodzeniem.

W regulaminie pracy nie ustalono sposobu informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą.

Regulamin wynagradzania

W Ośrodku Pomocy Dziecku i Rodzinie – Dom Dziecka w Międzyzwiązcu wprowadzono regulamin wynagradzania Zarządzeniem Dyrektora Nr 6/09 z dnia 01.04.2009 r.

W § 1 regulaminu wynagradzania zawarto zapis, iż nauczyciele, wychowawcy i inni pracownicy pedagogiczni wynagradzania są wg odrębnych zasad zawartych w ustawie Karta Nauczyciela.

W § 2 zawarto zapis, iż regulamin wynagradzania określa wynagrodzenia i świadczenia związane z pracą dla pracowników nie będących nauczycielami, zatrudnionych w OPDiR – Dom Dziecka w Międzyzwiązcu.

Zgodnie z zapisem zawartym w § 3 pracownikom z tytułu świadczenia pracy na rzecz zakładu przysługują następujące składniki wynagrodzenia:

1. Płaca zasadnicza, w stałej miesięcznej wysokości
2. Dodatek za pracę w godzinach nadliczbowych
3. Dodatek za pracę wykonywaną w porze nocnej
4. Dodatek funkcyjny
5. Dodatek specjalny
6. Dodatek za wysługę lat
7. Dodatek pracownika socjalnego
8. Premia regulaminowa

oraz

- Nagroda roczna
- Nagroda jubileuszowa
- Nagroda dyrektora

Zgodnie z zapisem zawartym w § 6 ust. 5 pracownik może otrzymywać premię wg zasad określonych w Regulaminie Premiowania pracowników administracyjno – obsługowych i merytorycznych.

W § 8 Regulaminu Wynagradzania zawarto zapis, iż pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia w wysokości 20% stawki godzinowej wynikającej z minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na podstawie odrębnych przepisów.

W § 9 ust. 1 Regulaminu Wynagradzania zawarto zapis, iż pracownikom przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w wysokości wynoszącej po 5 latach pracy 5 % wynagrodzenia zasadniczego. W ust. 2 wskazano, iż dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% wynagrodzenia zasadniczego.

Przedstawiono załącznik nr 1 do Regulaminu Wynagradzania wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Nr 2/2013 z dnia 01 lutego 2013 r. pt. Regulamin premiowania pracowników administracyjno – obsługowych i merytorycznych zatrudnionych w OPDiR – Dom Dziecka w Międzyzwiązcu.

W § 1 ww. regulaminu zawarto zapis, iż regulamin premiowania dotyczy pracowników: merytorycznych, administracyjnych i obsługowych. W poszczególnych grupach wskazano precyzyjnie stanowiska pracy.

W § 3 zawarto zapis, iż premia stanowi uboczny, niestały, motywacyjny składnik wynagrodzenia za pracę, przysługujący pracownikowi z tytułu dobrze wykonanej pracy w ostatnim miesiącu.

W § 4 zawarto zapis, iż premia uzależniona jest także od zakresu odpowiedzialności i stopnia trudności pracy, toteż ustala się maksymalne stawki premie dla:

1. stanowisk merytorycznych – do 60%
2. stanowisk administracyjnych- do 60%

3. stanowisk obsługowych – do 50%

W § 5 zawarto zapis, iż premię wypłaca się z dołu co miesiąc, za efektywnie przepracowany czas pracy.

W § 6 zawarto zapis, iż wysokość premii jest uzależniona od pełnego przepracowania danego miesiąca. Zwolnienia L-4 oraz inne usprawiedliwione nieobecności w pracy z wyjątkiem urlopu wypoczynkowego i opieki nad zdrowym dzieckiem mają wpływ na wysokość premii.

W § 7 zawarto zapisy, iż premia przyznawana jest w przypadku:

- a. należytego i terminowego wykonywania zadań służbowych ustalonych zakresem obowiązków
- b. przestrzegania zasad dyscypliny pracy
- c. przestrzegania zasad bhp i przepisów przeciw – pożarowych
- d. utrzymywania w ładzie i estetyce swojego stanowiska pracy
- e. dbałości o powierzony sprzęt, narzędzia i urządzenia
- f. właściwego wykorzystywania surowców i materiałów
- g. odpowiedniej wydajności pracy i przejawiana inicjatywy na zajmowanym stanowisku
- h. wykazywania odpowiedzialności i gospodarności
- i. przestrzegania norm współżycia w zespole pracowniczym
- j. wykonywania prac zastępczych za pracowników nieobecnych (zwolnienia L-4, urlopy)
- k. wykonywania zadań dodatkowych zleconych przez Dyrektora
- l. przestrzegania zasad zawartych w Regulaminie Pracy placówki.

W § 8 zawarto zapis, iż pracownik może być częściowo lub całkowicie pozbawiony premii w przypadku nieprzestrzegania zasad zawartych w Regulaminie Pracy, a w szczególności za:

- a. przybycie do pracy w stanie nietrzeźwym, bądź za spożywanie alkoholu w miejscu pracy
- b. samowolne opuszczenie miejsca pracy oraz spóźnienie bez usprawiedliwienia
- c. niekulturalne zachowanie się wobec przełożonego, innych pracowników, wychowanków
- d. nieterminowe, niesumienne wykonywanie zadań

Zgodnie z zapisem zawartym w § 9 pracownik, który nie otrzymał za dany miesiąc premii, może pisemnie odwołać się od tej decyzji do Dyrektora placówki.

Dyrektor OPDiR – Dom Dziecka w Międzywiciu wyjaśniła, iż obecny Regulamin Wynagradzania obowiązuje od 2009 r. i określa zasady wynagradzania wszystkich pracowników Ośrodka (merytorycznych, administracji i obsługi). W części dotyczącej premiowania (załącznik nr 1 do regulaminu) w § 4 wykazane są maksymalne stawki premii dla pracowników. Pani Małgorzata Ratajczak wyjaśniła, iż obecnie stawki premii kształtują się na niższym poziomie, co wynika z faktu, że organ prowadzący w wytycznych do projektu budżetu na każdy następny rok (od 2014 r.) obliguje pracodawcę do planowania premii w wysokości nie przekraczającej 5 % od wynagrodzenia zasadniczego każdego zatrudnionego pracownika. Przyznane przez Dyrektora premie wyższe niż zakładane 5% wynikają z możliwości finansowych jednostki, które z kolei wynikają z wypracowanych oszczędności w trakcie roku budżetowego (zwolnienia lekarskie, urlopy bezpłatne, urlopy macierzyńskie i rodzicielskie). Ponadto oświadczone, iż do podstawy wynagrodzenia chorobowego wlicza się m.in. premię regulaminową – wyjaśnienia stanowią załącznik nr 1 do protokołu.

Stosunek pracy

Kontroli poddano dokumentację osobową nw. pracowników:

██████████ – zatrudniona na podstawie umowy o pracę zawartej w dniu 03.09.2018 r. na czas zastępstwa tj. usprawiedliwionej nieobecności w pracy zastępowanego pracownika, na stanowisku młodszy wychowawca, w pełnym wymiarze czasu pracy, za wynagrodzeniem zasadniczym w wysokości ██████████ + premia regulaminowa. Jako termin rozpoczęcia pracy wskazano 04.09.2018 r. Na umowie o pracę przy podpisie pracownika potwierdzającym zawarcie umowy o pracę, brak daty.

Poddana szkoleniu wstępnemu w dziedzinie bhp w formie instruktażu ogólnego i stanowiskowego. Poddana wstępnym badaniom lekarskim przed dopuszczeniem do pracy – zaświadczenie z dnia 4.09.2018 r.

██████████ – zatrudniona na podstawie umowy o pracę zawartej w dniu 27.12.2016 r. na czas zastępstwa tj. usprawiedliwionej nieobecności pracownika zastępowanego, w pełnym wymiarze czasu pracy, na stanowisku młodszy wychowawca, za wynagrodzeniem zasadniczym ██████████ + premia regulaminowa. Jako termin rozpoczęcia pracy wskazano 01.01.2017 r. Od 01.01.2018 r. za wynagrodzeniem zasadniczym w wysokości ██████████ zł + premia regulaminowa.

Z dniem 24.04.2018 r. rozwiązano umowę o pracę w upływie czasu, na który została zawarta.

W dniu 24.04.2018 r. zawarto umowę o pracę na czas określony od dnia 25.04.2018 r. do dnia 30.06.2019 r., w pełnym wymiarze czasu pracy, na stanowisku młodszy wychowawca, za wynagrodzeniem zasadniczym ██████████ + premia regulaminowa

Poddana szkoleniu wstępnemu w dziedzinie bhp w formie instruktażu ogólnego i stanowiskowego.

Poddana szkoleniu okresowemu w dziedzinie bhp.

Poddana wstępnym badaniom lekarskim przed dopuszczeniem do pracy – zaświadczenie z dnia 27.12.2016 r.

██████████ – zatrudniona na podstawie umowy o pracę zawartej na czas określony od dnia 03.11.2016 r. do 30.04.2017 r., w wymiarze ██████████ etatu, na stanowisku robotnik gospodarczy z obowiązkami sprzątaczkii. Kolejną umowę o pracę zawarto na czas określony od dnia 01.05.2017 r. do dnia 30.04.2019 r., w wymiarze ██████████ etatu, na stanowisku robotnik gospodarczy z obowiązkami sprzątaczkii, za wynagrodzeniem zasadniczym ██████████ + premia regulaminowa + dodatek za wysługę lat.

Od dnia 01.01.2018 r. za wynagrodzeniem zasadniczym ██████████ + dodatek za wysługę lat + premia regulaminowa.

Poddana szkoleniu wstępnemu w dziedzinie bhp w formie instruktażu ogólnego i stanowiskowego.

Poddana szkoleniu okresowemu w dziedzinie bhp.

Poddana wstępnym badaniom lekarskim przed dopuszczeniem do pracy – zaświadczenie z dnia 24.10.2016 r.

██████████ – zatrudniony na podstawie umowy o pracę zawartej na czas określony od dnia 01.09.2016 r. do dnia 28.02.2017 r., w pełnym wymiarze czasu pracy, na stanowisku starszy referent za wynagrodzeniem zasadniczym ██████████ + premia regulaminowa + dodatek za wysługę lat.

Od dnia 01.01.2017 r. za wynagrodzeniem zasadniczym ██████████ zł + dodatek za wysługę lat + premia regulaminowa.

Kolejną umowę o pracę zawarto na czas określony od dnia 01.03.2017 r. do dnia 28.02.2019 r., w pełnym wymiarze czasu pracy, na stanowisku starszy referent, za wynagrodzeniem zasadniczym ██████████ + dodatek za wysługę lat + premia regulaminowa.

Od dnia 01.01.2018 r. za wynagrodzeniem zasadniczym ██████████ + dodatek za wysługę lat + premia regulaminowa.

Poddany szkoleniu wstępnemu w dziedzinie bhp w formie instruktażu ogólnego i stanowiskowego.

Poddany szkoleniu okresowemu w dziedzinie bhp.

Poddany wstępnym badaniom lekarskim przed dopuszczeniem do pracy, a następnie okresowym badaniom lekarskim.

██████████ – zatrudniony na podstawie umowy o pracę zawartej na czas określony od dnia 17.08.2016 r. do dnia 16.02.2017 r., w pełnym wymiarze czasu pracy, na stanowisku rzemieślnik – kierowca, za wynagrodzeniem zasadniczym w wysokości ██████████ + wysługa lat + premia regulaminowa.

Od dnia 01.01.2017 r. ustalono wynagrodzenie zasadnicze w wysokości ██████████ + dodatek za wysługę lat + premia regulaminowa.

Kolejną umowę o pracę zawarto na czas określony od dnia 17.02.2017 r. do dnia 28.02.2019 r., w pełnym wymiarze czasu pracy, na stanowisku rzemieślnik – kierowca, za wynagrodzeniem zasadniczym w wysokości ██████████ + wysługa lat + premia regulaminowa.

Od dnia 01.01.2018 r. za wynagrodzeniem zasadniczym w wysokości ██████████ + wysługa lat + premia regulaminowa.

Poddany szkoleniu wstępnemu w dziedzinie bhp w formie instruktażu ogólnego i stanowiskowego.

Poddany szkoleniu okresowemu w dziedzinie bhp.

Poddany wstępnym badaniom lekarskim przed dopuszczeniem do pracy, a następnie okresowym badaniom lekarskim.

Legitymuje się świadectwem kwalifikacyjnym z dnia 19.10.2017 r. do obsługi i konserwacji kotłów wodnych na paliwa płynne i gazowe o mocy powyżej 50 kW wraz z urządzeniami pomocniczymi, sieci i instalacje ciepłe wraz z urządzeniami pomocniczymi o przesyle ciepła powyżej 50kW

██████████ – zatrudniona na podstawie umowy o pracę zawartej na czas określony od dnia 01.01.2015 r. do dnia 31.12.2015 r., w pełnym wymiarze czasu pracy, na stanowisku młodszy wychowawca. Kolejną umowę o pracę zawarto na czas określony od dnia 01.01.2016 r. do dnia 31.12.2017 r., na stanowisku młodszy wychowawca, w pełnym wymiarze czasu pracy, za wynagrodzeniem zasadniczym w wysokości ██████████ + premia regulaminowa. Pismem z dnia 11.02.2016 r. przyznano pracownicy od dnia 01.01.2016 r. wynagrodzenie zasadnicze w wysokości ██████████ + premia regulaminowa. Od 01.01.2017 r. za wynagrodzeniem zasadniczym w wysokości ██████████ zł + premia regulaminowa.

Kolejną umowę o pracę zawarto na czas określony od dnia 01.01.2018 r. do dnia 31.08.2018 r., w pełnym wymiarze czasu pracy, na stanowisku młodszy wychowawca, za wynagrodzeniem zasadniczym w wysokości ██████████ + premia regulaminowa. Pismem z dnia 25.01.2018 r. od dnia 01.01.2018 r. przyznano pracownicy wynagrodzenie zasadnicze w wysokości ██████████ + premia regulaminowa. Z dniem 01.09.2018 r. zawarto umowę o pracę na czas nieokreślony, w pełnym wymiarze czasu pracy, za wynagrodzeniem zasadniczym w wysokości ██████████ + premia regulaminowa. Poddana szkoleniu wstępnemu w dziedzinie bhp w formie instruktażu ogólnego i stanowiskowego. Poddana szkoleniu okresowemu w dziedzinie bhp. Poddana wstępnym badaniom lekarskim przed dopuszczeniem do pracy, a następnie okresowym badaniom lekarskim.

██████████ – zatrudniona na podstawie umowy o pracę od dnia 01.09.1997 r. Z dniem 02.01.2014 r. obowiązują zmiany w umowie o pracę zawartej w dniu 01.09.1997 r. zgodnie z art. 237 ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej z dnia 09.06.2011 r., z dniem 02.01.2014 r. pracownik został zatrudniony na podstawie ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych oraz Kodeksu pracy, w pełnym wymiarze czasu pracy tj. 40/40, na czas nieokreślony, na stanowisku starszy wychowawca. Od 01.01.2018 r. za wynagrodzeniem zasadniczym ██████████ + dodatek za wysługę lat + premia regulaminowa. Posiada aktualne szkolenie okresowe w dziedzinie bhp. Posiada aktualne badania lekarskie.

W aktach osobowych ww. pracowników znajdują się informacje o obowiązkach i uprawnieniach pracowniczych wynikających z art. 29 § 3 Kodeksu pracy.

Wynagrodzenia za pracę

Kontroli poddano naliczanie i wypłacanie wynagrodzenie za listopad i grudzień 2018 r. nw. pracownikom:

Wynagrodzenie za listopad 2018 r.

██████████ – ██████████ brutto (w tym: wynagrodzenie zasadnicze: ██████████, premia: ██████████, dodatek za godziny pracy w porze nocnej w m-c X.2018 r.: ██████████),

██████████ – ██████████ brutto (w tym: wynagrodzenie zasadnicze: ██████████, premia: ██████████, dodatek za godziny pracy w porze nocnej w m-c X.2018 r.: ██████████),

██████████ – ██████████ brutto (w tym: wynagrodzenie zasadnicze: ██████████, dodatek za wysługę lat: ██████████, premia: ██████████),

██████████ – ██████████ zł brutto (w tym: wynagrodzenie zasadnicze: ██████████, dodatek za wysługę lat: ██████████, premia: ██████████, zasiłek chorobowy: ██████████ (od 01.11. do 20.11. – L-4),

_____ - _____ zł brutto (w tym: wynagrodzenie zasadnicze: _____ dodatek za
wysługę lat: _____ premia: _____,

_____ - _____ zł brutto (w tym: wynagrodzenie zasadnicze: _____ premia: _____
dodatek za godziny pracy w porze nocnej w m-c X.2018 r.: _____),

_____ - _____ brutto (w tym: wynagrodzenie zasadnicze: _____ premia: _____
dodatek za wysługę lat: _____ dodatek za godziny pracy w porze nocnej w m-c X.2018 r. _____)

Wynagrodzenie za listopad 2018 r. wypłacono ww. pracownikom w dniu 29.11.2018 r., natomiast
dodatek za godziny pracy w porze nocnej przepracowane w listopadzie 2018 r. p. _____
(godzin), _____ (48 godzin), _____ (40 godzin), _____ (32 godziny) wypłacono ww.
pracownikom wraz z wynagrodzeniem za pracę za grudzień 2018 r. tj. w dniu 27.12.2018 r.

Wynagrodzenie za grudzień 2018 r.

_____ - _____ brutto (w tym: wynagrodzenie zasadnicze: _____ premia: _____
dodatek za godziny pracy w porze nocnej w m-c XI.2018 r.: _____)

_____ - _____ brutto (w tym: wynagrodzenie zasadnicze: _____ premia: _____
dodatek za godziny pracy w porze nocnej w m-c XI.2018 r.: _____)

_____ - _____ brutto (w tym: wynagrodzenie zasadnicze: _____ dodatek za
wysługę lat: _____ premia: _____),

_____ - _____ brutto (w tym: wynagrodzenie zasadnicze: _____ dodatek za
wysługę lat: _____ premia: _____),

_____ - _____ zł brutto (w tym: wynagrodzenie zasadnicze: _____ dodatek za
wysługę lat: _____ premia: _____),

_____ - _____ zł brutto (w tym: wynagrodzenie zasadnicze: _____ premia: _____
dodatek za godziny pracy w porze nocnej w m-c XI.2018 r.: _____ wynagrodzenie chorobowe:
_____ - L-4 od 06.12.. do 13.12.2018 r.),

_____ - _____ brutto (w tym: wynagrodzenie zasadnicze: _____ premia: _____
dodatek za wysługę lat: _____ wynagrodzenie urlopowe ze zmiennych składników: _____
dodatek za godziny pracy w porze nocnej w m-c XI.2018 r. _____ zasiłek chorobowy: _____ (od
29.11. do 07.12.2018 r. L-4)

Wynagrodzenie za grudzień 2018 r. wypłacono ww. pracownikom w dniu 27.12.2018 r., natomiast
dodatek za godziny pracy w porze nocnej przepracowane w grudniu 2018 r. p. _____
godzin- _____), _____ (48 godzin- _____ brutto), _____ (32 godziny - _____
zł brutto), _____ (8 godzin- _____ zł brutto) wypłacono ww. pracownikom wraz z
wynagrodzeniem za pracę za miesiąc styczeń 2019 r. tj. w dniu 30.01.2019 r.

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 sprawdzano

(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 pobrano

[REDACTED]

[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

[REDACTED] [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED] [REDACTED]

[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

[REDACTED] [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

[REDACTED] [REDACTED]

[REDACTED] [REDACTED]

[REDACTED] [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED] [REDACTED]

[REDACTED] [REDACTED]

[REDACTED] [REDACTED]

[REDACTED] [REDACTED]

[REDACTED] [REDACTED]

[REDACTED] [REDACTED]

[REDACTED] [REDACTED]

[REDACTED] [REDACTED]

[REDACTED] [REDACTED]

6. W czasie kontroli udzielono/nie udzielono^(*) porad:
- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: ,
 - z zakresu prawnej ochrony pracy: 4,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się^(**) załączników: 1, stanowiących składową część protokołu:
Załącznik nr 1. Wyjaśnienia Dyrektor OPDiR - Dom Dziecka w Międzywiciu w zakresie Regulaminu Wynagradzania.

(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.

Międzywicie, dnia 06.02.2019

STARSZY INSPEKTOR PRACY

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 06.02.2019 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

DYREKTOR
OPDiR - Dom Dziecka
w Międzywiciu

OSRODEK POMOCY DZIECKU I RODZIN
DOM DZIECKA
Międzywicie, ul. Mickiewicza 4, 33-432, 01-000
tel 33 858 40 20, fax 33 85 34 048
NIP 648-15-38 743

(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).^(**)

DYREKTOR
OPDiR - Dom Dziecka
w Międzywodziu

Małgorzata Ratajczak

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

OSRODEK POMOCY DZIECKU I R.O.S. -
DOM DZIECKA
Międzywódek, ul. Międzywódek 1, 24-100, 04-100
tel. 33 858 40 20 fax 33 85 34 7
NIP 548 - 15 - 38 - 742

INSPEKTOR PRACY

A. Szymańska
mgr Alicja Szymańska

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

6.10.2019
(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) - odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) - niepotrzebne skreślić

[ASz]

załącznik nr 1
do Statutu

Wyjaśnienie do Regulaminu Wynagradzania w OPDiR w Międzywiciu w części dotyczącej premiowania pracowników.

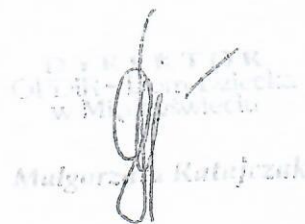
Obecny Regulamin Wynagradzania w naszym Ośrodku obowiązuje od 2009 roku, określa on zasady wynagradzania wszystkich pracowników naszego Ośrodka (merytorycznych, administracji i obsługi).

W części dotyczącej premiowania (załącznik nr 1 do Regulaminu Wynagradzania, wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora 01.02.2013), w par. 4 wykazane są maksymalne stawki premiowe dla pracowników.

Obecnie stawki premiowe kształtują się na niższym poziomie, co wynika z faktu, że organ prowadzący w wytycznych do projektu budżetu na każdy następny rok (od roku 2014) obliguje nas do planowania premii w wysokości nie przekraczającej 5 % od wynagrodzenia zasadniczego każdego zatrudnionego pracownika.

Przyznane przez Dyrektora premie wyższe niż zakładane 5% wynikają z możliwości finansowych jednostki, które z kolei wynikają z wypracowanych oszczędności w trakcie roku budżetowego (zwolnienia lekarskie, urlopy bezpłatne, urlopy macierzyńskie i rodzicielskie).

*Do podłamy wynagrodzenia chorobowego wliczamy w m.
premię regulaminową.*



Małgorzata Katończak