

Nr rej. 040336-53-K007-Pt/24

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 15139904800000

NIP: 5741783156

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 - Olgierd Kucharski

(stanowisko służbowe oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

STAROSTWO POWIATOWE W KŁOBUCKU

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

42-100 KŁOBUCK, RYNEK IM. JANA PAWŁA II 13

(adres podmiotu kontrolowanego)

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

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

Zdzisława Kali

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Starosta powiatu

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

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1.01.1999;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 22.11.2023r.

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

1,6,16.02.2024 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 124, w tym:

- na podstawie umów cywilnoprawnych: 1,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 123, w tym kobiet: 93,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 16,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: czerwiec 2018r.

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 trakcie ostatniej kontroli sprawdzano realizację wniosków 1-3 wydanych podczas ostatniej kontroli o nr 040554-5317-K040-Ws01/18 z dnia 16.07.2018r. Stwierdzono realizację wniosków.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Kontrolę rozpoczęto po okazaniu legitymacji służbowej i dokonaniu wpisu w przedstawionej przez Sekretarz Powiatu- Książce kontroli w dniu 1.02.2024r.

Funkcję starosty od 22.11.2023r. pełni Zdzisława Kall.

Zastępcą Starosty jest Aneta Kiepura. Sekretarzem starostwa jest Sylwia Tronina.

Na podstawie Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Kłobucku wprowadzonego zarządzeniem nr 604/2017 z dnia 12 kwietnia 2017r. ustalono, że :

Kierownikiem urzędu jest Starosta Powiatu, który wykonuje uprawnienia zwierzchnika służbowego w stosunku do pracowników urzędu oraz kierowników jednostek organizacyjnych gminy.

Starosta powiatu jest kierownikiem zakładu pracy dla pracowników starostwa.

Regulamin organizacyjny nie reguluje, kto wykonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec Starosty w sprawach nie objętych wyłączną właściwością rady powiatu oraz przewodniczącego rady powiatu.

Zgodnie z art. 7 ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wykonują:

„-wójt (burmistrz, prezydent miasta) - wobec zastępcy wójta (burmistrza, prezydenta miasta), sekretarza gminy, skarbnika gminy oraz kierowników gminnych jednostek organizacyjnych;

- przewodniczący zgromadzenia związku jednostek samorządu terytorialnego - wobec członków zarządu tego związku;

- wójt (burmistrz, prezydent miasta), starosta, marszałek województwa w urzędzie jednostki samorządu terytorialnego - wobec pozostałych pracowników urzędu oraz wobec kierowników samorządowych jednostek organizacyjnych innych niż wymienione w pkt 1 i 2;

Zgodnie z art. 9. ustawy z 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wykonują:

-Czynności z zakresu prawa pracy wobec starosty, związane z nawiązaniem i rozwiązaniem stosunku pracy, wykonuje przewodniczący rady powiatu, a pozostałe czynności - wyznaczona przez starostę osoba zastępująca lub sekretarz powiatu, z tym że wynagrodzenie starosty ustala rada powiatu, w drodze uchwały.

-Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec pozostałych członków zarządu powiatu wykonuje starosta powiatu.

Ustalono, że w urzędzie działa jeden związek zawodowy tj. MZZ OPZZ „Konfederacja Pracy”. O kontroli PIP za pośrednictwem Sekretarza powiatu przedstawiciele związku zostali poinformowani.

Przepisy wewnątrzzakładowe:

-w Starostwie Powiatowym w Kłobucku obowiązuje Regulamin pracy wprowadzony Zarządzeniem nr OR.120.32.2019.VI Starosty Powiatu z 10.07.2019r. Regulamin został uzgodniony z zakładową organizacją związkową.

W Regulaminie pracy w § 10 wskazano, że starosta lub osoba upoważniona ma obowiązek niedopuszczenia do pracy pracownika jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że stawiał się do pracy po użyciu alkoholu albo spożywał alkohol w czasie pracy. Natomiast w regulaminie nie określono grup pracowników objętych kontrolą, sposobu przeprowadzenia kontroli, czasu i częstotliwości kontroli.

-w Starostwie Powiatowym w Kłobucku obowiązuje Regulamin wynagradzania wprowadzony Zarządzeniem nr OR.120.48.2023.VII Starosty Powiatu z 11.10.2023r.

Umowy cywilnoprawne

Kontrolą objęto umowy zlecenia zawarte w Starostwie powiatowym w 2023r. Dotyczyło to następujących osób:

Zdzisław Makles zatrudniony na podstawie Umowy zlecenia Or/14/2023 z 30.05.2023r. Przedmiotem umowy zlecenia jest prowadzenie w dniu 11.06.2023r XXIV Powiatowego Przeglądu Orkiestr Dętych w Ostrowach nad Okszą. Wynagrodzenie określono na 800 zł brutto.

Na podstawie ewidencji godzin zlecenia ustalono, że czas trwania zlecenia wyniósł 7 godzin. Wynagrodzenie wypłacono zleceniobiorcy przelewem na konto.

Leszek Balcerzak zatrudniony na podstawie Umowy zlecenia Or/15/2023 z 6.06.2023r. Przedmiotem umowy zlecenia był montaż i demontaż sceny w związku z organizacją w dniu 11.06.2023r XXIV Powiatowego Przeglądu Orkiestr Dętych w Ostrowach nad Okszą. Wynagrodzenie określono na 1950 zł brutto.

Na podstawie ewidencji godzin zlecenia ustalono, że czas trwania zlecenia wyniósł 6 godzin. Wynagrodzenie wypłacono zleceniobiorcy przelewem na konto.

Amin Fakhari zatrudniony na podstawie Umowy zlecenia Or/18/2023 z 20.07.2023r. Przedmiotem umowy zlecenia jest przeprowadzenie pokazu kulinarnego i degustacji podczas Festiwalu Smaku i Kultury Powiatu Kłobuckiego. Wynagrodzenie określono na 1500 zł brutto.

Na podstawie ewidencji godzin zlecenia ustalono, że czas trwania zlecenia wyniósł 2 godziny. Wynagrodzenie wypłacono zleceniobiorcy przelewem na konto.

Beata Młynarczyk zatrudniona na podstawie Umowy zlecenia Or/25/2023 z 15.09.2023r. Przedmiotem umowy zlecenia jest przygotowanie scenariusza uroczystości – Gali Jubileuszowej z okazji 25 lecia Powiatów polskich i jej prowadzenie w dniu 17.09.2023r w Filharmonii Częstochowskiej. Wynagrodzenie określono na 800 zł brutto.

Na podstawie ewidencji godzin zlecenia ustalono, że czas trwania zlecenia wyniósł 9 godzin. Wynagrodzenie wypłacono zleceniobiorcy przelewem na konto.

W umowach zlecenia nie stwierdzono występowania elementu podporządkowania typu pracowniczego.

Stosunek pracy

Kontrola objęto akta osobowe pracowników z którymi nawiązano mowę o pracę w ostatnim okresie: **Krzysztof Nowak** – zatrudniony na podstawie stosunku pracy z wyboru na stanowisku etatowego członka Zarządu Powiatu Kłobuckiego (pełny wymiar czasu pracy) od dnia 22.11.2023r. Pracownik posiada od 18.07.2016 r orzeczenie o lekkim stopniu niepełnosprawności. Pracownik został przeszkolony wstępnie w zakresie bhp. Pracownik posiada wstępne badania lekarskie.

Angelika Augustynowicz – zatrudniona na podstawie umowy o pracę na zastępstwo za B. Strugińskiego od dnia 8.01.2024 w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku referenta w Wydziale Gospodarki Nieruchomościami, za wynagrodzeniem zasadniczym 4400 zł brutto. Pracownik został przeszkolony wstępnie w zakresie bhp. Pracownik posiada wstępne badania lekarskie.

Zdzisława Kali – zatrudniona na podstawie:

- stosunku pracy z wyboru na stanowisku Wicestarosty powiatu (pełny wymiar czasu pracy) od dnia 19.11.2018r.
 - stosunku pracy z wyboru na stanowisku Wicestarosty powiatu (pełny wymiar czasu pracy) od dnia 22.11.2023r.
- Pracownik został przeszkolony wstępnie w zakresie bhp.

Pracownik posiada wstępne badania lekarskie.

Pracownikom udzielono dodatkowej informacji o warunkach zatrudnienia z art. 29 § 3 kodeksu pracy, natomiast dla pracowników zatrudnionych po 26.04.2023r. nie zawarto informacji o nazwie instytucji zabezpieczenia społecznego do których wpływają składki na ubezpieczenie społeczne.

Pracownicy potwierdzają oświadczeniami fakt zapoznania się z regulaminem pracy, przepisami zasadami bhp obowiązującymi na terenie Starostwa.

Brak potwierdzenia w aktach osobowych zapoznania się z oceną ryzyka zawodowego przez K. Nowaka. (uzupełniono w trakcie kontroli)

Kontrola objęto akta osobowe pracowników z którymi rozwiązano stosunek pracy:

-Lucyna Fornalczyk – rozwiązanie umowy o pracę w trybie pisemnego porozumienia stron z dniem 26.10.2023r w związku z przejściem na emeryturę.

Świadectwo pracy pracownica otrzymała terminowo do ręki.

Henryk Kiepora – rozwiązanie umowy o pracę w związku z wygaśnięciem mandatu spowodowanym wyborem na posła do Sejmu RP z dniem 15.10.2023r. Stwierdzenie wyboru nastąpiło 22.11.2023r.

Świadectwo pracy pracownik otrzymał terminowo do ręki.

Byłemu Staroście powiatu wypłacono ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy.

Czas pracy

1. Dokumentacja dotycząca czasu pracy i wynagrodzeń

➤ Prawdliwość prowadzenia ewidencji czasu pracy

Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy w formie kart rocznych zbiorczych w których wpisuje się generalnie nieobecności i ich przyczyny oraz indywidualne karty miesięczne (list obecności) w których pracownik wpisuje godzinę rozpoczęcia i zakończenia pracy oraz są podawane przyczyny nieobecności w pracy.

➤ Określenie systemów, rozkładów oraz okresów rozliczeniowych czasu pracy

W § 19 i 20 regulaminu określono, że w Starostwie obowiązuje podstawowy system czasu pracy, 3 miesięczny okres rozliczeniowy.

Wskazano, że pracownika obowiązuje rozkład czasu pracy:

-poniedziałek, środa, czwartek piątek 7:30-15:30;

- wtorek 8:00-16:00

-inaczej określono czas dla osób sprzątających wyznaczając im zmiany 14:00-22:00 oraz 6:30-14:30.

➤ Ustalenie rozkładu czasu pracy i poinformowanie o nim pracownika

Tworzy się pisemne harmonogramy czasu pracy dla osób wykonujących pracę na zmiany np. wykonujących prace sprzątania. Na podstawie analizy harmonogramów za styczeń i luty 2024 stwierdzono planowanie pracy konsekwentnie na jedną zmianę przez cały tydzień. Nie planowano godzin nadliczbowych.

➤ Tryb wprowadzenia rozkładu czasu pracy o którym mowa w art. 140¹ Kodeksu pracy

W starostwie stosuje się ruchomy rozkład czasu pracy jedynie na podstawie zapisu w regulaminie pracy (uzgodnionym z zakładową organizacją związkową) określającym rozkłady czasu pracy w szczególności pracy urzędników. Natomiast w tym zakresie nie zawarto Porozumienia z zakładową organizacją związkową określającą, że stosuje się ruchomą organizację czasu pracy.

➤ **Stosowanie rozkładu czasu pracy o którym mowa w art. 140¹ Kodeksu pracy na wniosek pracownika**

Pracownicy nie występowali z wnioskami o stosowanie ruchomej organizacji czasu pracy.

2. Przestrzeganie przepisów o czasie pracy

➤ **Zatrudnianie pracowników w granicach dopuszczalnej liczby godzin nadliczbowych przeciętnie w tygodniu i w roku kalendarzowym**

W regulaminie pracy określono w § 26 że limit roczny godzin nadliczbowych wynosi 384 godziny.

Na podstawie przekazanych informacji w urzędzie występowała praca w godzinach nadliczbowych.

W szczególności w 2023r. w godzinach nadliczbowych pracowali:

Kierowcy:

Roman Tryka wypracował:

- w styczniu 2023r -32 godziny nadliczbowe
 - w lutym 2023-31 godziny nadliczbowe
 - w marcu 2023-31 godziny nadliczbowe
 - w kwietniu 2023r -24,30 godziny nadliczbowe
 - w maju 2023-23 godziny nadliczbowe
 - w czerwcu 2023-23 godziny nadliczbowe
 - w lipcu 2023-18,50 godziny nadliczbowe
 - w sierpniu 2023-30 godziny nadliczbowe
 - we wrześniu 2023r -27 godziny nadliczbowe
 - w październiku 2023-36,50 godziny nadliczbowe
 - w listopadzie 2023 r -29,50 godziny nadliczbowe
 - w grudniu 2023r-19 godziny nadliczbowe
- Łącznie 372 godziny

Arkadiusz Matuszczyk wypracował:

- w styczniu 2023r -29 godziny nadliczbowe
 - w lutym 2023-31 godziny nadliczbowe
 - w marcu 2023-21,50 godziny nadliczbowe
 - w kwietniu 2023r -25 godziny nadliczbowe
 - w maju 2023-20 godziny nadliczbowe
 - w czerwcu 2023-25 godziny nadliczbowe
 - w lipcu 2023-26 godziny nadliczbowe
 - w sierpniu 2023-19 godziny nadliczbowe
 - we wrześniu 2023r -24,50 godziny nadliczbowe
 - w październiku 2023-31 godziny nadliczbowe
 - w listopadzie 2023 r -24 godziny nadliczbowe
 - w grudniu 2023r-21,50 godziny nadliczbowe
- Łącznie 364 godziny

Godziny nadliczbowe najczęściej miały charakter dobowy nie przekraczając jednak 12 godzin pracy (nie naruszano prawa do dobowego nieprzerwanego odpoczynku- co ustalono na podstawie analizy ewidencji czasu pracy za styczeń i luty 2024 kierowców).

➤ **Zapewnienie odpoczynku dobowego i tygodniowego**

Na podstawie ewidencji czasu pracy oraz innych dokumentów stwierdzono udzielania pracownikom odpoczynków dobowych i tygodniowych,

za wyjątkiem nie udzielenia nieprzerwanego tygodniowego odpoczynku dla:

- A. Matuszczyka, który pracował w okresie 20-30.11.2023r. każdego dnia przebywając m.in. w dniach 24-26.11.2023r. w delegacji;
- R. Tryki w okresie 1-10.10.2023r, kiedy pracował każdego dnia;
- A. Matuszczyka, który pracował w okresie 14-23.09.2023r. każdego dnia; (w zamian odbierał dni wolne w okresie 1-13 i 25-30.09.2023r)

- R. Tryki w okresie 1-13.09.2023r, kiedy pracował każdego dnia;(w zamian odbierał dni wolne w okresie 14-22 i 26,27.09.2023r)

Za czas pracy kierowców odpowiadał Starosta H. Kiepura, aktualnie Poseł na Sejm RP.

➤ **Zapewnienie przeciętnie pięciodniowego tygodnie pracy w okresie rozliczeniowym**

Pracownicy wykonują prace od poniedziałku do piątku.

Jedynie kierowcy wykonywali prace dodatkowo w niedziele i soboty. W zamian jednak odbierali cały dzień wolny.

Przykładowo:

- w styczniu 2024r A. Matuszczyk pracował w niedziele 14.01.2024r w godzinach 11:00-20:30, w zamian odbierając dzień wolny w dniu 22.01.2024r.

-w grudniu 2023r R. Tryka obierał dni wolne 21,27,28.12.2023r w zamian za prace w soboty w dniach 18,25.11.2023, 18,10.2023r.

-w grudniu 2023r A. Matuszczyk obierał dni wolne 1,8,14.12.2023r w zamian za prace w soboty i niedziele w dniach 26,25.11.2023, 16,12.2023r.

➤ **Zapewnienie przynajmniej raz na cztery tygodnie niedzieli wolnej od pracy**

Kierowcom wykonującym prace w niedziele zapewniano co najmniej jedną na cztery wolna od pracy.

Urlopy wypoczynkowe

Na podstawie uzyskanych informacji w zakresie wykorzystywania urlopów wypoczynkowych stwierdzono, że:

Imię i nazwisko/stanowisko	Liczba dni urlopu zaległego na 1.01.2023r.	Liczba dni urlopu zaległego na 1.10.2023r.	Liczba dni urlopu zaległego na 1.01.2024r.	Liczba dni urlopu zaległego na 6.02.2023r.
Z. Kall – Starosta	0	0	26	9
A. Kiepura – I Wicestarosta	0	0	4	2
K. Nowak – II Wicestarosta	0	0	0	0
M. Mandat – Członek Zarządu Powiatu	0	0	5	0
S. Tronina - Sekretarz	19	0	3	3
K. Kurowska - Skarbnik	17	0	19	18
Z. Zych	15	0	13	12
A. Tukajska-Drzazga	4	0	12	11
A. Mięowska	13	0	16	14
J. Kostek	6	0	5	3
J. Wierus	17	0	15	14
A. Michalak -Głęb	12	0	13	12
G. Pietruszka	25	0	25	20
P. Mach	2	0	3	1
J. Luzińska	9	0	7	6
A. Wystalski	13	0	18	18

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych

W Starostwie Powiatowym w Kłobucku funkcjonuje Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych.

Na podstawie okazanych poleceń księgowania stwierdzono 2023r. odprowadzanie należnych środków na fundusz:

-w dniu 31.05.2023r w kwocie 204.506,43 zł- tj. 75% należnego odpisu całorocznego;

-w dniu 28.09.2023r. w kwocie 15.456,51 zł – tj. 25% odpisu całorocznego;

-w dniu 1.12.2023r. w kwocie 2.835,00 zł- po dokonanej korekcie stanu zatrudnienia.

W Starostwie został utworzony odrębny rachunek funduszu.

Odpis wyliczono na dzień 31.05.203r. biorąc pod uwagę 114,81 zatrudnienia średniorocznego, 7 pracowników niepełnosprawnych oraz 42 emerytów i rencistów. Korekta została dokonana 1.12.2023r. biorąc pod uwagę 116,26 zatrudnienia średniorocznego, 7,65 pracowników niepełnosprawnych oraz 42,17 emerytów i rencistów.

Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

W Starostwie Powiatowym w Kłobucku opracowano Regulamin Zakładowego Fundusz Świadczeń Socjalnych i wprowadzono go do stosowania na podstawie Zarządzenia nr OR.120.15.2021.VII Starosty Powiatu z 10.03.2021r. Zastąpił on poprzedni regulamin z 10.04.2014r.

Regulamin został uzgodniony z jedyną zakładową organizacją związkową.

Kręgiem pracowników uprawnionych do korzystania ze świadczeń socjalnych w Starostwie Powiatowym zgodnie z § 4 Regulaminu ZFŚS są:

-pracownicy Starostwa (niezależnie od wymiaru czasu pracy i rodzaju umowy o pracę);

-członkowie rodzin pracownika;

-emeryci i renciści Starostwa.

Środki ZFŚS w Starostwie Powiatowym zgodnie z § 5 Regulaminu ZFŚS są przeznaczone na:

-zapomogi bezzwrotne;-wypoczynek zorganizowany /tzw. wczasy turystyczne/ przez pracownika potwierdzone karta urlopową, trwający nie krócej niż 14 dni kalendarzowych;

-wypoczynek w dni wolne zorganizowany przez pracodawcę w formie turystyki grupowej (kilkudniowe wycieczki krajoznawcze);

-działalność kulturalno – oświatową w postaci imprez turystycznych kulturalnych i rozrywkowych oraz zakup biletu wstępu na imprezę;

-imprez sportowych, w tym biletów na basen;

-organizację przez pracodawcę imprez i upominków okolicznościowych;

-zakup paczek świątecznych w tym dla dzieci do 14 roku życia;

-wyплаты świadczeń finansowych z racji zwiększonych wydatków świątecznych z tym, że dla emerytów i rencistów takie świadczenie może być wypłacone tylko raz w roku z okazji Świąt Bożego Narodzenia;

-pożyczki na budowę domu, modernizację i remont mieszkania, przebudowę, modernizację własnego budynku mieszkalnego, zakup mieszkania.

Środki z funduszu są przeznaczone tylko na ww. działalność.

Zgodnie z § 13 regulaminu ZFŚS świadczenia socjalne nie mają charakteru roszczeniowego.

Zgodnie z § 14 regulaminu ZFŚS przyznanie zapomogi rzeczowej i pieniężnej może być udzielane raz w roku, ich wysokość jest ustalana każdorazowo i indywidualnie w zależności od sytuacji życiowej, materialnej i rodzinnej osoby ubiegającej się. Podstawą przyznawania pomocy jest pisemny wniosek osoby uprawnionej.

Zgodnie z § 15 regulaminu ZFŚS świadczenia socjalne przysługują w pierwszej kolejności osobom o niskich dochodach, osobom samotnie wychowującym dzieci i osobom posiadającym rodziny wielodzietne, inwalidom. Natomiast w § 17 Regulaminu ZFŚS określono, że pracownicy Starostwa zatrudnieni po 15 maja otrzymują dofinansowanie do wczasów w roku następnym.

Zgodnie z § 16 regulaminu ZFŚS osoby ubiegające się o przyznanie świadczenia powinny złożyć w Wydziale Organizacyjnym:

-wniosek zgodnie z wzorem do regulaminu;

Orzeczenie o niepełnosprawności, jeżeli jest to potrzebne do wypłaty wyższego świadczenia;

Oświadczenie o wysokości dochodów na członka rodziny wg. wzoru do Regulaminu.

Świadczenia są przyznawane przez Zespół powoływany zgodnie z § 2 Regulaminu. Aktualny skład zespołu składa się z 13 członków i został powołany Zarządzenia nr OR.120.3.2023.VII Starosty Powiatu z 31.01.2023r. W skład Komisji wszedł przedstawiciel organizacji związkowej.

Na podstawie kontroli przedstawionej dokumentacji dotyczącej ZFŚS ustalono, że:

-pracownicy składają wnioski określające przychody uzyskiwane w rodzinie w danym roku kalendarzowym, które stanowią podstawę do przyznawania świadczeń z ZFŚS tj. dofinansowanie do wypoczynku,

-świadczenia zarówno dla pracowników jak i emerytów były przyznawane w zróżnicowanej wysokości związanej z uzyskiwanymi przez nich przychodami;

-na początku każdego roku kalendarzowego zbiera się ZESPÓŁ i podejmuje uchwałę w sprawie zatwierdzenia planu finansowego oraz tabeli dopłat do różnego rodzaju form wypoczynkowych i świadczeń socjalnych na 2023r z ZFŚS. W 2023r takie posiedzenie odbyło się 8.02.2023r. Plan finansowy i tabela dopłat został przyjęta jednogłośnie (w posiedzeniu uczestniczył członek zakładowej organizacji związkowej); Plan podziału zakłada różną wysokość przyznawanych świadczeń z tytułu wypoczynku oraz finansowych w zależności od uzyskiwanych dochodów

-paczki na „Mikołaja” zostały zakupione w ramach kwot określonych w planie finansowym i rozdane między uprawnione osoby;

-dofinansowania do wypoczynku są na bieżąco wypłacane po złożeniu przez pracownika oświadczenia o dochodach oraz oświadczenia o korzystaniu z wypoczynku;

-zostały wypłacone świadczenia finansowe zgodnie z kryteriami określonymi w tabeli dla pracowników i emerytów w na podstawie decyzji z 4.12.2023r.;

-pracownicy korzystający z wycieczek otrzymali dofinansowanie zgodne z planem finansowym;

-świadczenia -zapomogi bezzwrotne, pożyczki remontowo – budowlane, -przewidziane regulaminem były wypłacane dla uprawnionych na podstawie decyzji podejmowanych przez Zespół.

Posiedzenia były protokołowane. Okazano m.in. protokoły z dnia 2.11.2023r., 5.10.2023r., 8.09.2023r, 4.09.2023r,

Regulamin ZFŚS wskazuje w § 14 ust. 3 że osoby ubiegające się o przyznanie pomocy socjalnej składają wniosek poparty oświadczeniem o sytuacji życiowej i osobistej.

Okazano Protokół z przeglądu danych osobowych zgromadzonych do celów ZFŚS i usunięcia zbędnych dokumentów z dnia 3.01.2024r.. Komisyjnie potwierdzono zniszczenie dokumentów zawierających nadmiarowe dane osobowe zgromadzone w związku z ubieganiem się o przyznanie zapomogi bezzwrotnej w poprzedni roku.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: ,

b/ poleceń: .

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a)(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 pobierano

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

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: 1,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 1,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: 1.

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

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

sekretarz powiatu p. Sylwii Troniny

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono.

Kłobuck, dnia 16.02.2024

.....
(podpis i pieczęć Inspektora pracy)

INSPEKTOR PRACY SPECJALISTA

dr. Grzegorz Kucharski



W dniu 16.02.2024 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

STAROSTWO POWIATOWE
w KŁOBUCKU
42-100 Kłobuck
ul. Rynek im. Jana Pawła II 13
tel. (0-34) 310-95-00

STAROSTA

[Handwritten signature]
.....
Kall

(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).(**)

STAROSTWO POWIATOWE
w KŁOBUCKU
42-100 Kłobuck
ul. Rynek im. Jana Pawła II 13
tel. (0-34) 310-95-00

STAROSTA

[Handwritten signature]
.....
Kall

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

STAROZYSKI
INSPEKTOR PRACY-SPECJALISTA
Kłobucki
ul. Ocieka 10a
Kłobucko
INSPEKTOR PRACY-SPECJALISTA
.....
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

[Handwritten signature] 16.02.2024
.....
(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć
(**) – niepotrzebne skreślić
[O.K]