

– zł brutto i 20% dodatek do wysługi lat – zł, a od 1 kwietnia 2005r. stawka wynagrodzenia zasadniczego kategoria w wysokości zł brutto brak informacji o wysokości dodatku za wysługę lat.

4) Grażyna Bzdziuch – zatrudniona na podstawie umowy o pracę od dnia 01.01.1999r., następnie umowa na czas nieokreślony od dnia 1.07.1999r. jako inspektor w Referacie Katastru i Taksacji Nieruchomości-wieczyste użytkowanie, z dniem 1 marca 2001r. inspektor w referacie Oświaty Zdrowia i Kultury i Sportu, od 1 kwietnia 2005r. wynagrodzenie zasadnicze kategoria zaszeregowania w wysokości zł brutto, brak informacji o wysokości dodatku za wysługę lat.

5) Justyna Bednarska – Forreiter – zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas określony od dnia 21.02.2005r. do dnia 31.07.2005r., następnie umowa o pracę na czas nieokreślony od dnia 01.08.2005r. na stanowisku podinspektora w Wydziale Finansowo- Budżetowym, stawka wynagrodzenia zasadniczego kategoria wynosi zł brutto i dodatek stażowy 9% - zł brutto.

6) Zygmunt Lazar – zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony od dnia 01.02.1999r. na stanowisku Geodeta Powiatowy, w pełnym wymiarze czasu pracy, określono wynagrodzenie zasadnicze zł brutto, dodatek funkcyjny – zł brutto, dodatek za wysługę lat 20% zł brutto, od 1 kwietnia 2005r. wynagrodzenie zasadnicze kategoria – zł brutto, dodatek funkcyjny zł brutto i dodatek za wysługę lat nie wpisano wysokości.

W aktach osobowych w/w pracowników znajduje się:

- 1) informacja z art. 29 par. 3 zawierająca wszystkie elementy;
- 2) zakres czynności;
- 3) dokument przyznania nagrody z funduszu nagród;

1.2 Rozwiązanie stosunku pracy

Skontrolowano wyrywkowo akta osobowe pracowników zwolnionych.

1) Barbara Drag – w treści świadectwa pracy wskazano okres zatrudnienia od dnia 01.10.1987r. do dnia 10.09.2004r. na stanowisku pracy inspektora referatu Architektury i Budownictwa, tryb rozwiązania umowy o pracę na mocy art. 30 par.1 pkt.1 Kodeksu pracy czyli za porozumieniem stron.

2) Sabina Siekierka – w świadectwie pracy wskazano okres zatrudnienia od dnia 15.11.2004r. do dnia 17.06.2005r. w pełnym wymiarze czasu pracy, jako młodszy referent od dnia 15.11.2004r. do dnia 14.05.2005r., a od 15.05.2005. do dnia 17.06.2005r. jako podinspektor w Wydziale Organizacyjnym. Wyplacono ekwiwalent pieniężny z tytułu niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego w wymiarze 13 godzin. Pracownik odebrał świadectwo pracy dnia 17.06.2005r.

3) Ewelina Jakubiec – w treści świadectwa pracy wskazano okres zatrudnienia od dnia 01.01.99r. do dnia 28.02.2005r. w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku podinspektora Wydziału Finansowo – Budżetowego, tryb rozwiązania umowy o pracę w myśl art. 30 par. 1 pkt. 1 Kodeksu pracy czyli za porozumieniem stron. Pracownicy wyplacono ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy wymiarze 66 godzin.

4) Julita Lewandowska – w treści świadectwa pracy wskazano okres zatrudnienia od 9.02.2004r. do dnia 19.11.2004r. jako referent w Wydziale Finansowo- Budżetowym, tryb rozwiązania umowy o pracę nastąpił z upływem czasu, na jaki umowa była zawarta, czyli na mocy art. 30 par. 1 pkt. 4 Kodeksu pracy. Wyplacono ekwiwalent pieniężny za 16 dni urlopu, czyli za 133 godzin.

5) Henryk Hink – w treści świadectwa wskazano okres zatrudnienia od dnia 17.11.2000r. do dnia 03.12.2004r. jako podinspektor , tryb rozwiązania umowy o prace na mocy art. 30 par. 1 pkt. 1 Kodeksu pracy, czyli za porozumieniem stron. Wyplacono ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy w wymiarze 16 dni. Otrzymał świadectwo pracy dnia 03.12.2004r.

6) Bartłomiej Maniara – w treści świadectwa pracy od dnia 03.11.2003r. do dnia 30.09.2004r. w pełnym wymiarze czasu pracy, na stanowisku młodszy referent, tryb rozwiązania stosunku pracy na mocy art. 30 par. 1 pkt. 1 Kodeksu pracy.

7) Michalina Macionczyk – dwa świadectwa pracy obejmujące okres od dnia 11.01.2002r. do dnia 31.07.2005r. w okresach: od dnia 11.01.2002r. do dnia 31.12.2004r. wykonywała pracę w pełnym wymiarze czasu pracy, od dnia 01.10.2002r. do dnia 31.12.2004r., a od dnia 01.01.2005r. do dnia 31.07.2005r. na 7/8 etatu. Wyplacono ekwiwalent pieniężny z tytułu za niewykorzystany urlop wypoczynkowy w wymiarze 30,5 godzin.

1.3 Wewnątrzzakładowe źródła prawa pracy

Regulamin pracy

U pracodawcy obowiązuje regulamin pracy od dnia do regulaminu pracy z dnia 7 maja 1999r.

W treści regulaminu pracy występują zapisy dotyczące:

- okresu rozliczeniowego, że u pracodawcy obowiązuje jednomiesięczny;

- planu urlopów, iż plan urlopów obowiązuje;

Także wprowadzono aneksy do w/w regulaminu: I aneks z dnia 10.07.2002r., że wynagrodzenie za pracę, czyli zasadnicze wynagrodzenie, dodatki stażowe, dodatki funkcyjne i specjalne będą wypłacane z dołu do 5 dnia następnego miesiąca, II aneks z dnia 12.02.2004r., informuje, że obowiązuje pracowników w/w instytucji równoważny system czasu pracy do 12 godzin na dobę. Dla pracowników administracji obowiązuje rozkład czasu pracy w poniedziałek, wtorek, środę od godz. 7,30 do godz. 15,30, w czwartek od godz. 7,30 do godz. 18,00, w piątek od godz. 7,30 do godz. 13,00. Natomiast dla portiera, konserwatora czas pracy określa miesięczny harmonogram czasu pracy.

Pracownikom przysługuje 25 minutowa przerwa na spożycie posiłków. Pora nocna obowiązuje od godz. 22,00 do godz. 6,00. Limit godzin nadliczbowych dla pracowników ochrony mienia nie może przekroczyć 400 godzin w roku kalendarzowym.

Także występują zapisy niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa pracy dotyczące kwestii:

- operowaniem pojęciem najniższego wynagrodzenia;

- urlopu bezpłatnego „z tytułu sprawowania osobistej opieki nad swoim dzieckiem”;

Również nie sprecyzowano jasno, jakie zasady obowiązują przy potrącaniu należności z wynagrodzenia: np. zaliczek, sum egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych na pokrycie innych niż świadczenia alimentacyjne.

Regulamin wynagradzania

Pracodawca nie ustalił warunków wynagradzania w regulaminie wynagradzania dla pracowników samorządowych zatrudnionych na podstawie umowy o pracę, z wyłączeniem pracowników zatrudnionych na podstawie wyboru, mianowania i powołania w Starostwie Powiatowym w Rybniku, gdyż uważał, że podstawą są rozporządzenia dotyczące pracowników samorządowych.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Regulamin zmiany zakładowego funduszu świadczeń socjalnych obowiązuje od dnia 01.01.2003r. Dokonano do regulaminu zmiany dnia 05.02.2004r.

W treści w/w regulaminu są zapisy niezgodne z obowiązującymi przepisami prawa pracy (załącznik nr 1 do protokołu z kontroli):

- uprawnieni są ci pracownicy, którzy przepracowali, co najmniej 6 miesięcy w Starostwie Powiatowym w Rybniku przy ul 3 Maja 31;

- pracownik korzysta z funduszu proporcjonalnie do okres przepracowanego w danym roku kalendarzowym;

- w par. 5 pkt. f, że środki funduszu są przeznaczone na organizowanie imprez okolicznościowych i integracyjnych;

Przedstawiono tabelę dopłat z ZFŚS do różnych form wypoczynku w 2004r., w której zróżnicowano tylko dopłatę do wczasów, kolonii i zielonej szkoły. Natomiast mała różnica była wysokości dopłaty na wypoczynek organizowany we własnym zakresie. Ponadto nie zróżnicowano wysokości paczek dla dzieci czy bonów towarowych z okazji świąt zależność od sytuacji materialnej pracowników.

Dokonano odpisu na odrębny rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych za rok 2004r. i 2005r.(załącznik nr 2 do protokołu z kontroli).

1.4 Czas pracy

Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy dla pracowników na stanowiskach pracy: konserwatora, portiera w Starostwie Powiatowym w Rybniku.

1.5 Wynagrodzenia za pracę

Pracodawca wypłaca wynagrodzenie za pracę, czyli wynagrodzenie zasadnicze, dodatek za wysługę lat, dodatek funkcyjny, dodatek specjalny - terminowo, czyli do 5-go dnia następnego miesiąca.

1.6 Nagrody Jubileuszowe

Pracodawca przedstawił na piśmie wykaz pracowników, którzy otrzymali nagrody jubileuszowe w roku 2004r.:

1. Klyta Wincenty;

2. Majchrzak Weronika;

3. Mołdrzyk Grażyna;

4. Ogierman Jolanta;

5. Holona Mariola

6. Czerner Anna.

Natomiast w roku 2005 do dnia kontroli żaden pracownik nie nabył prawa do nagrody jubileuszowej.

(załącznik nr 3 do protokołu z kontroli).

Także na podstawie przedstawionych list płac za rok 2005r. stwierdzam, że zostały wypłacone nagrody w/w pracownikom.

1.7 Odprawy emerytalne i rentowe w roku 2004 i 2005

Pracodawca przedstawił na piśmie, że żaden pracownik w 2004r. i 2005r. nie odchodził na emeryturę albo na rentę. (załącznik nr 4 do protokołu z kontroli).

1.8 Odprawy pieniężne z tytułu rozwiązania stosunku pracy z przyczyn niedotyczących pracowników w roku 2004 i 2005:

Pracodawca przedstawił wykaz pracowników, którzy otrzymali odprawy pieniężne w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn dotyczących pracodawcy za rok 2004 (załącznik nr 4 do protokołu z kontroli):

1. Dudek Jolanta
2. Włoczko – Zaik Irena
3. Magiera Magdalena
4. Wojtek Hubert
5. Nowak Józef

Również na podstawie przedstawionych listy płac za rok 2004 stwierdziłam, że pracownikom wypłacono w/w odprawy.

1.9 Pracodawca przedstawił listę pracowników, którzy otrzymali ekwiwalent pieniężny z tytułu niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w związku rozwiązaniem stosunku pracy w latach 2004 i 2005. (załącznik nr 6 do protokołu).

1.9 Urlopy wypoczynkowe

Pracodawca przedstawił listę pracowników, którzy nie wykorzystali z wypoczynku łącznie – 14 dni kalendarzowych w roku 2004:

1. Rojkiewicz Maria
2. Pszczółka Adam
3. Kutrzeba Maciej
4. Kost Beata
5. Dańko Katarzyna;
6. Kowalczyk Izabela;
7. Kornas Katarzyna
8. Mołdzyk Grażyna
9. Suski Łukasz

Także pracodawca przedstawił na piśmie wykaz pracowników, którzy nie wykorzystali urlopu wypoczynkowego za rok 2004 do końca marca 2005r.np.:(załącznik nr 5 do protokołu z kontroli):

1. Czerner Anna – 22 dni urlopu wykorzystuje dopiero w sierpniu 2005r.
2. Dorna Marek – niewykorzystany do dnia kontroli, czyli 25.08.2005r.;
3. Kłyta Wincenty – niewykorzystany do dnia kontroli, czyli do 25.08.2005r.;
4. Szalewicz Zdzisław – niewykorzystany do dnia kontroli (25.08.2005r.);
5. Marcol – Wróblewska Sylwia – niewykorzystany do dnia kontroli 25.08.2005r.;
6. Grossek Janina – niewykorzystany do dnia kontroli, czyli do dnia 25.08.2005r.;
7. Kowalska Urszula –wykorzystała urlop w lipcu 2005r. ;
8. Nowrot Gabriela – wykorzystała urlop w lipcu 2005r.;
- 9.Dytko Anna – wykorzystał urlop w lipcu 2005r.

Na tym protokół zakończono.

7. Do protokołu załącza się 6 załączników stanowiących składową część protokołu:

załącznik nr 1 - dotyczy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w Starostwie Powiatowym w Rybniku;

załącznik nr 2 -Odpis na odrębny rachunek ZFŚS;

załącznik nr 3 – wykaz pracowników, którzy otrzymali nagrody jubileuszowe w 2004r.;

załącznik nr 4- wykaz pracowników, którzy otrzymali odprawy pieniężne w związku z rozwiązaniem stosunku pracy z przyczyn dotyczących pracodawcy w roku 2004r. i oświadczenie, że żaden pracownik w roku 2004r. i 2005r. nie odszedł na emeryturę lub rentę;

załącznik nr 5 dotyczy wykaz pracowników, którzy nie wykorzystali urlopu wypoczynkowego za rok 2004 do końca marca 2005r.;

załącznik nr 6 pracownicy, którzy otrzymali ekwiwalenty pieniężne z tytułu niewykorzystania urlopu wypoczynkowego w roku 2004 i 2005.

2. W czasie kontroli udzielono porad:

- prawnych: 3
 - z zakresu technicznego bezpieczeństwa pracy: 0
3. Kontrolę przeprowadzono w obecności: Sekretarza Powiatu- Janiny Grossek i inspektora Wydziału Organizacyjnego - Moniki Marciniak.
4. Protokół sporządzono w dwóch egzemplarzach.

Na tym protokół zakończono.

INSPEKTOR PRACY

mgr Ewa Skierska

Rybnik , dnia 30.08.2005r.

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 30.08.2005..... zostałam zapoznany z treścią protokołu i otrzymałam jego jeden egzemplarz.

z up. **STAROSTY**

Janina Grossek
Sekretarz Powiatu

 (podpis i pieczęć pracodawcy / osoby działającej w imieniu pracodawcy / kierownika jednostki organizacyjnej^(**))

POUCZENIE:

Pracodawcy albo osobie lub organowi reprezentującemu pracodawcę 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 (art. 19i ust. 4, 5 i 7 ustawy z dnia 6 marca 1981 r. o Państwowej Inspekcji Pracy, Dz. U. z 2001 r. Nr 124, poz. 1362 ze póź. zm.).

Do ustaleń zawartych w protokole nie wniesiono^(**) zastrzeże... w dniu/do dnia^(**)
 Zastrzeżenia stanowią załącznik nr do protokołu^(**).

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

.....

INSPEKTOR PRACY

mgr Ewa Skierska

z up. **STAROSTY**

Janina Grossek
Sekretarz Powiatu

 (podpis i pieczęć pracodawcy / osoby działającej w imieniu pracodawcy / kierownika jednostki organizacyjnej^(**)) (podpis i pieczęć inspektora pracy)

Rybnik 30.08.2005r.
 (miejsce i data podpisania protokołu)

(**) - niepotrzebne skreślić