

Nr rej. 05022-53101-K069-Pt/14

PROTOKÓŁ KONTROLI

☒ pracodawcy⁽¹⁾ ☐ przedsiębiorcy nie ☐ innego podmiotu⁽¹⁾
będącego pracodawcą⁽¹⁾

wydzielonej jednostki organizacyjnej: ☐ pracodawcy⁽¹⁾ ☐ przedsiębiorcy nie
będącego pracodawcą⁽¹⁾

REGON: 29107440600000

NIP: 6611002988

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 2012r. poz. 404)

Starszy Inspektor Pracy - specjalista - inż. Sławomir Kościński

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W OSTROWCU ŚWIĘTOKRZYSKIM

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

27-400 OSTROWIEC ŚWIĘTOKRZYSKI, UL. ŚWIĘTOKRZYSKA 22

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)⁽¹⁾ **POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE
w Ostrowcu Świętokrzyskim
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski
ul. Świętokrzyska 22
tel. 41 249-94-08, fax 41 248 01 27**

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)⁽¹⁾

mgr inż. Mieczysław Libuda

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

p.o. Dyrektora

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)⁽¹⁾

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 29.03.1999;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 31.05.2013

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

13,14.11.2014 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 45, w tym:

pracujących na podstawie umów cywilno-prawnych: 15,

podmiotów samozatrudniających się: 0,

cudzoziemców: 0,

zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 30, w tym kobiet: 24, młodocianych: 0,

niepełnosprawnych: 7,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 21.07.2008r.

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:

Czynności kontrolne przeprowadzono po okazaniu legitymacji służbowej oraz po doręczeniu upoważnienia do przeprowadzenia kontroli Nr KI-01300-Kk 02640-01/14. Nie powiadamiano wcześniej przedsiębiorcy o zamiarze wszczęcia kontroli, gdyż na podstawie art. 79 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2007r. Nr 155, poz. 1095 ze zm.) w związku z art. 12 ust. 1 lit. a *Konwencji nr 81 MOP*, która ma zastosowanie wobec kontrolowanego przedsiębiorcy.

Pracodawcę zapoznano z prawami i obowiązkami jakie posiada kontrolowany przedsiębiorca, doręczając je na piśmie w pouczeniu stanowiącym integralną część upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

Po ostatniej kontroli Inspektor Pracy wydał nakaz Nr 05022/K039/Nk02/2008 z dnia 21.07.2008r zawierający 4 decyzje nakazowe, których termin wykonania upłynął, i które wykonano.

Inspektor Pracy po ostatniej kontroli wydał również wystąpienie Nr 05022/K039/Ws02/2008 z dnia 21.07.2008r zawierające 2 wnioski, które zrealizowano.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Św. powiadomiła pismami: z dnia 24.07.2008 nr D/73/2008; 17.12.2008r.; i z dn. 30.12.2009r. o wykonaniu decyzji nakazowych oraz wniosków z wystąpienia.

Rodzaj przeważającej działalności PKD – 8899 Z – powiatowe samorządowe jednostki organizacyjne.

Obecna kontrola obejmowała zagadnienia związane z przestrzeganiem przepisów prawa pracy (nawiązanie i rozwiązanie stosunku pracy, szkolenia pracowników z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, badania lekarskie, czynniki szkodliwe dla zdrowia występujące w środowisku pracy, czas pracy, wynagrodzenia za pracę, urlopy wypoczynkowe) oraz przestrzeganie przepisów technicznego bezpieczeństwa pracy (służba BHP w zakładzie, występujące w zakładzie ryzyko zawodowe, obiekty i pomieszczenia pracy, pomieszczenia higieniczno-sanitarne).

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Stosunek pracy

Na podstawie losowo wybranych 10-ciu akt osobowych zatrudnionych pracowników stwierdzono, że Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Św. poinformowało na piśmie zatrudnionych pracowników o obowiązującej dobowej i tygodniowej normie czasu pracy, o terminie wypłaty wynagrodzeń za pracę o urlopie wypoczynkowym, o długości okresu wypowiedzenia umowy.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Św. posiada opracowany regulamin pracy, w którym podano sposób potwierdzania przez pracowników przybycia i obecności w pracy oraz usprawiedliwiania nieobecności w pracy jak również podano system i rozkład czasu pracy oraz przyjęto 1-miesięczny okres rozliczeniowy czasu pracy.

W regulaminie pracy *nie uwzględniono wymiarów i rozkładów czasu pracy* pracowników niepełnosprawnych.

Pracodawca *udostępnił* pracownikom tekst przepisów o równym traktowaniu kobiet i mężczyzn w zatrudnieniu.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Św. prowadzi zatrudnionym pracownikom akta osobowe składające się z trzech części ABC.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Św. zatrudnia grupę 45-ciu pracowników, w tym 25-ciu pracowników jest zatrudnionych na podstawie zawartych na piśmie umów o pracę na czas nie określony, grupa 5-ciu pracowników jest zatrudniona na podstawie zawartych na piśmie umów o pracę na czas określony oraz grupa 15-tu osób jest zatrudniona na podstawie zawartych umów cywilnoprawnych (umowy – zlecenia jest zatrudniona grupa 13- tu osób ; na umowy o dzieło jest zatrudniona jedna osoba na 2 umowy o dzieło); przy wykonywaniu prac związanych z orzecznictwem o niepełnosprawności

jest zatrudnionych grupa 6-ciu lekarzy i jeden psycholog, z pracami związanym z koordynowaniem prac w projekcie Schematom Stop jest zatrudniona jedna osoba, z pracami związanym z wykonywaniem czynności biurowych związanych z realizacją projektu Aktywny Samorząd jest zatrudniona jedna osoba, z wykonywaniem obowiązków koordynatora rodzinnej pieczy zastępczej jest zatrudniona jedna osoba, z pracami związanym z prowadzeniem kursu języka polskiego jest zatrudniona jedna osoba oraz z pracami związanym z poradnictwem i terapią dla osób sprawujących pieczę zastępczą jest zatrudniona jedna osoba) oraz jedna osoba (pracownik biurowy) jest zatrudniona na podstawie umowy Nr UmSt/14/0607/EFS/5202 z organizatorem w sprawie odbywania stażu przez osoby bezrobotne z dnia 25.08.2014 na okres od 25.08.2014r. do 25.11.2014r. zawartej z Ostrowieckim Powiatowym Urzędem Pracy w Ostrowcu. Stażysta **nie posiada odbytego przeszkolenia wstępnego i na stanowisku** pracy z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz posiada orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywanej pracy na zajmowanym stanowisku pracy.

W roku 2014 Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Św. rozwiązywało z za wypowiedzeniem dokonany przez pracodawcę.

Inspektor Pracy kontrolując akta osobowe pracownika zwolnionego stwierdził, że pracownik zwolniony za wypowiedzeniem otrzymał pisemne oświadczenia woli o zamiarze rozwiązaniu umowy o pracę za wypowiedzeniem oraz został pouczony o prawnych środkach odwoławczych jakie mu przysługują w związku z rozwiązaniem umowy o pracę za wypowiedzeniem. Pracownikowi udzielona 2-ch dni na poszukiwanie pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

Zwolniony pracownik otrzymał niezwłocznie świadectwo pracy, w których podano informację o wykorzystaniu przez pracownika urlopu wypoczynkowego i wypłaceniu ekwiwalentu pieniężnego za 3 dni niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego.

W zakładzie są prowadzone listy obecności, potwierdzające przybycia pracowników do pracy.

Pracodawca przedstawił deklarację zgłoszeniową ZUS P DRA z dn. 01.10.2014r., z której wynika odprowadzanie składek na ubezpieczenie społeczne dla grupy 29-ciu zatrudnionych pracowników.

Pracodawca przedstawił również deklarację ZUS P IWA ze stycznia 2013r., z której wynika objęcie ubezpieczeniem wypadkowym grupy 33-ch pracowników. Pracodawca przedstawił również pismo z dnia 16.03.2014r. Zakładu Ubezpieczeń Społecznych w Ostrowcu Św. zawiadamiające, że od 01.04.2014r. do 31.03.2015r. wysokość stopy procentowej składki na ubezpieczenie wypadkowe wynosi 0,96 % podstawy jej wymiaru.

Kontrola wykazała, że pracodawca dopełnił obowiązku opłacania comiesięcznych składek na Fundusz Pracy od zawartych umów w przewidzianym przepisami terminie.

Pracodawca zgłasza do ZUS wszystkie aktualne dane mające wpływ na wymiar składek na Fundusz Pracy.

Szkolenia bhp

Przeprowadzona kontrola wykazała, że Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Św. zatrudnia pracowników, którzy posiadają odbyte przeszkolenie wstępne, na stanowisku pracy oraz okresowe z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, jednakże kontrola wykazała, że -stażysta **nie posiada odbytego przeszkolenia wstępnego i na stanowisku** pracy z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy:

- 1- zatrudnieni pracownicy odbyli szkolenia wstępne ogólne i na stanowisku pracy z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy przed ich dopuszczeniem do wykonywania pracy-dotyczy 30--tu pracowników.
2. czas trwania instruktażu ogólnego wynosi około 3 godziny, a czas trwania instruktażu na stanowisku pracy trwa około 8 --miu godzin.
- 3- Pracodawca **posiada** programy szkolenia instruktażu stanowiskowego, który byłby dostosowany do rodzaju i warunków wykonywanej pracy na poszczególnych stanowiskach pracy.
- 4- pracodawca fakt odbycia przez pracownika przeszkolenia wstępnego i na stanowisku pracy odnotowuje w wydanym zaświadczeniu, które **jest zgodne** ze wzorem określonym w zał. Nr 2 do rozporządzenia w sprawie szkoleń.

- 5-pracownicy potwierdzili własnoręcznymi podpisami w zaświadczeniach z odbytego przeszkolenia fakt odbycia szkolenia wstępnego i na stanowisku pracy oraz zostali zapoznani się z przepisami i zasadami bhp dotyczącymi wykonywanych przez nich prac.
 - 6-zaświadczenia(karty szkolenia wstępnego) z odbytego szkolenia wstępnego i na stanowisku pracy są przechowywane w aktach osobowych poszczególnych pracowników.
 - 7- instruktaż ogólny jest przeprowadzany przez właścicieli zakładu
 - 8- instruktaż stanowiskowy został przeprowadzony przed dopuszczeniem pracowników do wykonywanej pracy-dotyczy 30-tu pracowników.
 9. instruktaż stanowiskowy przeprowadzili kierownicy działów poszczególnych pracowników.
- w zakładzie *nie są przestrzegane terminy* ukończenia pierwszego szkolenia okresowego. np. p. zatrudniona od dnia 15.05.2014r. na stanowisku kierownik referatu *nie przeszła do dnia 14.11.2014r. pierwszego szkolenia okresowego.*
10. pracownicy odbyli *przeszkolenia okresowego* z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy-dotyczy 25-ciu zatrudnionych pracowników.
 11. w zakładzie pracy ustalone przez pracodawcę *częstotliwości szkoleń* okresowych dla pracownika i pracodawcy *są zgodne* z przepisami rozporządzenia w sprawie szkoleń.
 - 12-pracodawca konsultuje z przedstawicielami pracowników działania dotyczące szkolenia pracowników w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.
 - 13- szkolenia pracowników odbywają się w godzinach pracy i na koszt zakładu pracy, zgodnie z art. 237¹ 3 kodeksu pracy.
 - 14-w zakładzie nie występują przypadki wykonywania pracy na terenie zakładu pracy przez pracownika innego pracodawcy.

Zdarzają się przypadki, że pracownik w jednym dniu odbył szkolenie wstępne i na stanowisku pracy w wymiarze łącznym wynoszącym 8 godzin, co jest niezgodne z załącznikiem I pkt. I i pkt. II ramowych programów rozporządzenia MG i P z dnia 27.07.2004r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy Nr 180 poz. 1860 z późn.zm., np.

Pracodawca *posiada* odbyte w czerwcu 2013r. szkolenie okresowe dla pracodawców z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

Badania lekarskie

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Św. *posiada* zawartą umowę o świadczeniu opieki profilaktyczno-leczniczej z *jednostką służby medycyny pracy*- Ośrodek Leczniczo-Profilaktyczny PROMED 27-400 Ostrowiec Św. Ul. Polna 15 .

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Św. zatrudnia pracowników, którzy *posiadają* wstępne badania lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywanej pracy na zajmowanych stanowiskach pracy.

Badania okresowe lekarskie posiada grupa 24-eh pracowników.

Wstępne i okresowe badania lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywanej pracy przeprowadzone są przez lekarzy upoważnionych do przeprowadzania profilaktycznych badań lekarskich i do orzekania o przydatności lub braku przeciwwskazań do wykonywanej pracy.

Badania kontrolne

Kontrola wykazała, że w Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Św. w roku 2014r. wystąpił jeden przypadek przebywania pracownika na zwolnieniu lekarskim ponad 30 dni. Po zakończeniu zwolnienia lekarskiego pracownik został skierowany na kontrolne badania lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywanej pracy na zajmowanym stanowisku pracy.

Pracodawca zapewnia przy umywalkach pracownikom środki higieny osobistej - mydło, ręczniki.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Św. przeprowadziło we wrześniu 2011r. pomiary natężenia i równomierności oświetlenia na stanowiskach pracy, które wykazały zgodność z dopuszczalnymi normami higieniczno-sanitarnymi.

Czas pracy

Kontrola czasu pracy obejmowała okres od 01.01.2014r. do dnia kontroli i wykazała, że zakład *prowdzi* na bieżąco zatrudnionym pracownikom ewidencję czasu pracy.

Z przedstawionych list obecności oraz ewidencji czasu pracy za miesiąc badany okres, wynika, że pracownicy wykonują pracę w wymiarze 8 godzin na dobę i 40 godzin w 5-cio dniowym tygodniu pracy. Pracownicy w każdej dobie mają zapewnioną, co najmniej 11-to godzinną przerwę na odpoczynek. Pracownicy z umiarkowaną niepełnosprawnością wykonują pracę w wymiarze 7 godzin na dobę i 35 godzin w tygodniu.

Nie stwierdzono zatrudniania pracowników w godzinach nadliczbowych oraz w dni wolne od pracy.

Zatrudnieni pracownicy po przyjeździe do pracy *potwierdzają* swoje przybycie do pracy przez podpisanie się w liście obecności.

Pracownicy wykonują pracę po 8 godzin na dobę w systemie jeno zmianowym w godzinach 7⁰⁰ – 15⁰⁰, a osoby z umiarkowaną niepełnosprawnością są zatrudniani w godzinach 8⁰⁰ – 15⁰⁰.

Wynagrodzenia i inne świadczenia

Kontrola wynagrodzenia za pracę obejmowała okres od 01.01.2014r. do dnia kontroli i wykazała, że pracodawca wypłaca pracownikom wynagrodzenie za pracę do ostatniego dnia danego miesiąca i w wysokościach zgodnych z zawartymi umowami o pracę.

Pracodawca prowadzi imienne listy plac, a wynagrodzenia za pracę są wypłacane na wskazane przez pracowników konta bankowe.

Zakładowy fundusz świadczeń socjalnych

W Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Św. nie działają związki zawodowe.

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Św. posiada utworzony zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, na który są przekazywane terminowo odpisy finansowe.

Zakład posiada opracowany regulamin ZFŚS. W 2014 z zakładowego fundusz świadczeń socjalnych wydatkowano kwotę łączną 17783,35 zł na finansowanie zgodnie z opracowanym regulaminem funduszu świadczeń socjalnych na:

- na wczasy pod gruszą wydatkowano 8764,00 zł dla 24-ch osób,
 - na dofinansowanie do wypoczynku wydatkowano 8120,00 zł dla 28 osób,
 - na dofinansowanie do wypoczynku dzieci(ohóz) 414,35 zł dla 1osoby,
 - na pożyczki mieszkaniowe wydatkowano 32000,00 zł dla 11-tu osób.
- Na dzień kontroli na koncie ZFŚS znajduje się kwota w wysokości 43476,99 zł.

Kontrola wykazała, że wszystkie wnioski uprawnionych osób dotyczące świadczeń socjalnych z ZFŚS są załatwiane na bieżąco. Nie stwierdzono przypadku odmowy osobie uprawnionej jakiegokolwiek świadczeń z funduszu socjalnego.

Ocena ryzyka zawodowego

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Św. posiada opracowaną ocenę ryzyka zawodowego dla występujących w zakładzie stanowisk pracy – pracownik socjalny, koordynator rodzinnej pieczy zastępczej, administracyjno- biurowe, specjalista pracy z rodziną, dyrektor - kierownik działu, pracownik socjalny, referent-kierowca.

W zakładzie w oparciu o PN-N-18002 określono metodę i kryteria oceny ryzyka zawodowego oraz opracowano:

- procedurę identyfikacji zagrożeń i oceny ryzyka zawodowego
- instrukcję identyfikacji zagrożeń i oceny ryzyka zawodowego

Na podstawie w/wym. dokumentów dokonuje się oceny ryzyka zawodowego. Ocena ryzyka dokonywana jest z udziałem pracowników. W zakładzie zebrano informacje potrzebne do oceny ryzyka zawodowego. Na

opracowanych stanowiskach pracy zostały zidentyfikowane wszystkie zagrożenia. W opracowanej ocenie uwzględniono wymagania dla występujących zagrożeń.

Oszacowano ryzyko zawodowe dla każdego zagrożenia wg oceny inspektora pracy ryzyko oszacowano w sposób prawidłowy. Wyznaczono dopuszczalność ryzyka zawodowego dla każdego zagrożenia według oceny inspektora pracy dopuszczalność ryzyka wyznaczono w sposób prawidłowy. Dokumentując oceny ryzyka uwzględnia się stosowane „sposoby uniknięcia ryzyka zawodowego” oraz sposoby ograniczenia ryzyka zawodowego.

Obiekty i pomieszczenia pracy

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Św. prowadzi działalność w obiekcie budowlanym, w którym znajdują się pomieszczenia pracy oraz pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych odpowiadające przepisom i normom, co do powierzchni, wysokości, wentylacji oraz posiadają oświetlenie światłem dziennym i sztucznym.

Pomieszczenia higieniczno-sanitarne

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Św. zapewnia zatrudnionym pracownikom pomieszczenie socjalne, ubikacje z umywalkami, w których są zapewnione środki higieny osobistej – mydło w płynie oraz ręczniki papierowe.

Służba bhp, wypadki przy pracy i choroby zawodowe

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Św. zorganizował służbę BHP. Obowiązki służby BHP powierzono firmie zewnętrznej Ekspertkie Biuro zarządzania Bezpieczeństwem Pracy inż. Paweł Lisowski 27-400 Ostrowiec Św. ul. Sandomierska 40 posiadającej pełne uprawnienia w zakresie Bezpieczeństwa i higieny pracy.

W zakładzie w roku 2010(stan zatrudnienia 24-ch pracowników), w 2011(stan zatrudnienia 26-ciu pracowników), w 2012(stan zatrudnienia 26-ciu pracowników), w roku 2013(stan zatrudnienia 27-miu pracowników) i w roku 2014(stan zatrudnienia 30-tu pracowników) nie zarejestrowano wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

Urządzenia i instalacje energetyczne

Powiatowe Centrum Pomocy Rodzinie w Ostrowcu Św. posiada przeprowadzone pomiary elektryczne rezystancji izolacji instalacji elektrycznej i ochron przeciwporażeniowych eksploatowanej sieci zasilającej i oświetleniowej oraz urządzeń elektroenergetycznych. Pomiary zgodne z wymaganiami ochrony przeciwporażeniowej.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji-ustnych: ,

b/ poleceń: .

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

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

Mieczysław Libuda - p.o. Dyrektora

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

Na tym protokół zakończono.

Ostrowiec Św., dnia 14.11.2014

STARSZY INSPEKTOR PRACY
SPECJALISTA

inż. Sławomir Kościński

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 14.11.2014 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

GLÓWNY KSIĘGOWY
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Św.

H/x

mgr Bożena Mikus

(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 ustawy 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 o Państwowej Inspekcji Pracy).^(**)

GLÓWNY KSIĘGOWY
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Ostrowcu Św.
Wz
mgr Bożena Mikus
.....
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

**STARSZY INSPEKTOR PRACY
SPECJALISTA**
inż. Sławomir Kościński
.....
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Ostrowiec Św. 14.11.2014
(miejsce i data podpisania protokołu)

^(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

^(**) – niepotrzebne skreślić

[SK]