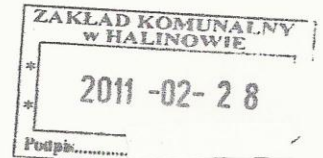


PAŃSTWOWY INSPEKTORAT PRACY  
OKRĘGOWEGO INSPEKTORATU PRACY  
W WYDZIALE SIEDLCE  
ODDZIAŁ W SIEDLCACH  
08-110 SIEDLCE tel. 250-50  
tel. 250-50

(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

28.02.2011  
K. K. M. M.



LD2 R03

Nr rej. 15059-5310-K012-P/11

## PROTOKÓŁ KONTROLI

pracodawcy<sup>(\*)</sup>

przedsiębiorcy nie  innego podmiotu<sup>(\*)</sup>  
będącego pracodawcą<sup>(\*)</sup>

wydzielonej jednostki organizacyjnej:  pracodawcy<sup>(\*)</sup>

przedsiębiorcy nie  
będącego pracodawcą<sup>(\*)</sup>

REGON: 010378133

NIP: 952-147-20-19

Na podstawie art. 24 ust. 1, w związku z art. 31 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz.U. Nr 89, poz. 589 z późn. zm.)

**Starszy inspektor pracy - Paweł Szymański**

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

**Zakład Komunalny w Halinowie**

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

**05-074 Halinów, ul. 3-go Maja 8**

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)<sup>(\*\*)</sup>

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)<sup>(\*\*)</sup>

**Małgorzata Komuda-Ołowska**

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

**Dyrektor**

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)<sup>(\*\*)</sup>

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: ;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 2009

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

26,27.01; 3,16,24.02.2011 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba: pracujących: 22, w tym:

pracujących na podstawie umów cywilno-prawnych: 1,

podmiotów samozatrudniających się: 0,

cudzoziemców: 0,

zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 22, w tym kobiet: 6, młodocianych: 0,

niepełnosprawnych: 0,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 2006

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:

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

**Kontrola dotyczy przestrzegania przez pracodawcę przepisów prawa pracy oraz zasad bhp m.in. w zakresie nawiązywania stosunków pracy, ustalania zasad przyznawania i wypłacania wynagrodzenia za pracę, przyznawania świadczeń z zfsś, pomieszczeń pracy pracowników administracyjno biurowych.**

#### Ustalono:

Kontrolą wrywkową objęto dokumentację pracowniczą, w tym akta osobowe 10 zatrudnionych osób, w tym m.in.

1) \_\_\_\_\_ świadczy pracę na stanowisku \_\_\_\_\_ na podstawie umowy zawartej na czas określony od dnia 21.06.2010r. do dnia 20.09.2010r. i od dnia 21.09.2010r. do dnia 31.12.2013r.. Zatrudniona jest w pełnym wymiarze. Wynagrodzenie zasadnicze ustalono wg V kategorii zaszeregowania w kwocie \_\_\_\_\_ oraz premie regulaminowe.

Pracownica odbywała staż urzędniczy w Zakładzie Komunalnym w okresie od dnia 04.05.2009r. do dnia 03.02.2010r. W dniu 06.09.2010r. złożyła egzamin kończący służbę przygotowawczą pracowników samorządowych na stanowisku urzędniczym.

2) \_\_\_\_\_ – starszy konserwator zatrudniony jest w pełnym wymiarze na podstawie umowy zawartej na czas nieokreślony od dnia 01.05.2003r. (konserwator maszyn i urządzeń stacji uzdatniania wody oraz sieci wodociągowej). Pismem z dnia 29.06.2007r. powierzono ww. od dnia 01.07.2007r. prace polegające na dozorowaniu osób skazanych wyrokami sądowymi na wykonywanie pracy w Zakładzie Komunalnym.

Wynagrodzenie zasadnicze ustalono wg VII kategorii zaszeregowania w wys. \_\_\_\_\_. Pracownikowi przyznano dodatek funkcyjny za kierowanie zespołem w wysokości \_\_\_\_\_ zryczałtowane wynagrodzenie miesięczne w wysokości \_\_\_\_\_ wynagrodzenia za dozorowanie skazanych oraz \_\_\_\_\_ dodatek stażowy, dodatek \_\_\_\_\_ godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego za ewentualna pracę w porze nocnej.

Z dniem 20.09.2010r. ww. został odwołany z funkcji brygadzysty. Z tym dniem utracił prawo do dodatku funkcyjnego i ryczałtu za dozór skazanych.

Ustalono, że \_\_\_\_\_ w dniu 07.09.2010r. został ukarany karą porządkową – nagany za naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych tj. spożywanie alkoholu w miejscu pracy. Przed nałożeniem kary pracownik został wysłuchany. Od kary \_\_\_\_\_ się nie odwoływał.

3) \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ zatrudniony jest w pełnym wymiarze na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony od dnia 01.09.2004r. Wynagradzany jest wg XV kat. \_\_\_\_\_ Pracownikowi przysługuje dodatek funkcyjny w wys. \_\_\_\_\_ dodatek stażowy w wys. \_\_\_\_\_ wynagrodzenia zasadniczego oraz premia regulaminowa. Ww. pracownik jest w trakcie kończenia studiów.

- 4) \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ świadczy pracę na podstawie umowy zawartej na czas nieokreślony od dnia 01.03.2000r. w pełnym wymiarze. Wynagrodzenie otrzymuje Wynagradzany jest wg IX kat. Od dnia 01.03.2008r. pracownicy przyznano dodatek funkcyjny w wys. \_\_\_\_\_ za pełnienie obowiązków głównej księgowej. Przysługuje jej dodatek stażowy w wys. \_\_\_\_\_ wynagrodzenia zasadniczego oraz premia regulaminowa. \_\_\_\_\_ w dniu 01.03.2008r. powierzona została funkcja pełnienie obowiązków głównego księgowego w dniach nieobecności głównego księgowego.
- 5) \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ zatrudniona jest na czas określony od dnia 03.03.2009r. do dnia 02.06.2009r. i od dnia 03.06.2009r. do dnia 23.09.2011r. w pełnym wymiarze czasu pracy. Wynagradzana jest wg V kat. \_\_\_\_\_ oraz premia regulaminowa
- 6) \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ zatrudniony jest od dnia 01.01.1995r. do dnia 31.03.1995r., a od dnia 01.04.1995r. na czas nieokreślony. Wynagradzany jest wg VII kat. Pracownikowi przysługuje dodatek za pracę w porze nocnej \_\_\_\_\_ godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, dodatek stażowy w wys. \_\_\_\_\_ wynagrodzenia zasadniczego oraz premia regulaminowa.
- 7) \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ zatrudniony w pełnym wymiarze na podstawie umowy zawartej na okres próbny od dnia 17.07.2008r. do dnia 16.10.2008r, na czas określony od dnia 17.10.2008r. do dnia 16.01.2009r. Od dnia 17.01.2009r. na czas nieokreślony. Wynagradzany jest wg VII kat. Otrzymuje dodatek w wys. \_\_\_\_\_ za używanie własnego samochodu, dodatek stażowy w wys. \_\_\_\_\_ wynagrodzenia zasadniczego oraz premię regulaminową.
- 8) \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ zatrudniony pełnym wymiarze na czas określony od dnia 15.02.2010r. do dnia 14.05.2010r. i od 15.05.2010 do dnia 31.12.2010r., a od 01.01.2011r. na czas nieokreślony. Wynagradzany jest wg VII kat. \_\_\_\_\_ oraz przysługuje mu premia regulaminowa.
- 9) \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ zatrudniony w pełnym wymiarze na podstawie umowy na okres próbny od 01.07.1993r. do dnia 31.07.1993r., a od dnia 01.08.1993r. na czas nieokreślony. Wynagradzany jest wg VII kat. Przysługuje mu dodatek za pracę w porze nocnej \_\_\_\_\_ godzinowej stawki wynagrodzenia zasadniczego, dodatek stażowy w wys. \_\_\_\_\_ wynagrodzenia zasadniczego oraz premia regulaminowa.
- 10) \_\_\_\_\_ – \_\_\_\_\_ zatrudniony w pełnym wymiarze na podstawie umowy zawartej na okres próbny od dnia 17.07.2008r. do dnia 16.10.2008r, na czas określony od dnia 17.10.2008r. do dnia 16.01.2009r. Od dnia 17.01.2009r. na czas nieokreślony. Wynagradzany jest wg VII kat. Otrzymuje dodatek w wys. \_\_\_\_\_ za używanie własnego samochodu, dodatek stażowy w wys. \_\_\_\_\_ wynagrodzenia zasadniczego oraz premię regulaminową.

Nie stwierdzono nieprawidłowości co do treści zawieranych umów o pracę. Ich otrzymanie pracownicy kwitują swoim podpisem, nie później niż w dniu zawarcia umowy.

## Skontrolowano prawidłowość ustalania zasad i kryteriów przyznawania podwyżek pracownikom Zakładu Komunalnego w latach 2008 – 2010

Na podstawie przedłożonych dokumentów oraz pisemnych wyjaśnień pracodawcy stwierdzono:

Podwyżki w 2008 były podyktowane chęcią wyrównania wynagrodzeń przez Dyrektora Zakładu Panią Małgorzatę Komuda-Ołowską do średnich wynagrodzeń GUS, wnioskami ustnymi pracowników składanymi podczas zebrań pracowników Zakładu Komunalnego w Halinowie w latach 2007 - 2008 i obejmowały wszystkich pracowników Zakładu.

Podwyżki dla pracowników ustalane były w ramach możliwości finansowania Zakładu. Budżet Zakładu Komunalnego w Halinowie zatwierdza Rada Miejska w Halinowie i w ostateczności ten organ Gminy Halinów zdecydował o możliwościach wydatkowania środków pieniężnych przez Dyrektora Zakładu na wynagrodzenia dla poszczególnych grup pracowniczych i stanowisk pracy.

W roku 2008 obowiązywały przepisy prawa, na podstawie których najniższe miesięczne wynagrodzenie oraz przedział od minimalnej do maksymalnej kwoty wynagrodzenia zasadniczego dla określonych zaszeregowanych wynagrodzenia dla poszczególnych stanowisk pracy ustalała Rada Gminy. Na dzień przyznawania pierwszej podwyżki w roku 2008 tj. 29.02.2008 r. obowiązywała Uchwała Nr IV/22/03 Rady Miejskiej w Halinowie z dnia 17 stycznia 2003 r. w sprawie ustalania najniższego wynagrodzenia zasadniczego oraz wartości jednego punktu dla potrzeb sporządzania tabel miesięcznych stawek wynagradzania zasadniczego dla pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego (**uchwała stanowi załącznik Nr 1 do protokołu z kontroli**).

Przed podjęciem ostatecznych decyzji o kwocie podwyżki dla poszczególnych grup pracowniczych oraz indywidualnie dla każdego pracownika Dyrektor Zakładu Pani Małgorzata Komuda-Ołowska przeprowadziła analizę rynku pracy w zakresie wynagrodzeń, w tym sektora branży komunalnej w zakresie wynagradzania pracowników komunalnych zakładów budżetowych. Na podstawie dokonanej analizy ustaliła ona, że:

- średnia krajowa płaca w firmach w styczniu 2008 r wg. GUS to 2 969 złotych,
- przeciętne wynagrodzenie brutto w styczniu 2008 roku wyniosło 2 969,65 zł, co oznacza, że rok do roku wzrosło o 11,5 proc.,
- przeciętne wynagrodzenie brutto w 2007 roku w branży komunalnej wyniosło 2 200,00 zł. Przyjęto, że wzrost o 11,5 % w stosunku do 2007 w branży komunalnej wynosić będzie kwocie równej 253 zł w sumie 2 453,00 zł.

Ponadto przy ustalaniu podwyżek brano pod uwagę wnioski indywidualne pracowników składane Dyrektorowi Zakładu podczas indywidualnej rozmowy (pracownicy na stanowiskach urzędniczych), wniosek zbiorowy podczas zebrania pracowników (pracownicy obsługi), wartość rynkową pracy poszczególnych stanowisk, zakres pracy, powierzoną funkcję, jakość pracy, kwalifikacje poszczególnych pracowników potwierdzone dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także odpowiedzialność i wysiłek niezbędny podczas wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach. Przy przyznawaniu podwyżek skutki podniesienia wynagrodzenia zasadniczego oraz ostateczna decyzja co do jego wysokości podyktowana była wysokością prognozowanego wynagrodzenia, które obejmuje wszystkie składniki wynagrodzenia, bez względu na ich nazwę i charakter.

Poniższa tabela przedstawia zestawienie prognozowanych miesięcznych wynagrodzeń brutto plus premie możliwe do osiągnięcia po zmianach w roku 2008 pracowników Zakład Komunalnego w Halinowie.

W celu doprowadzenia do kwot brutto podanych w powyższej tabeli ustalono wynagrodzenie zasadnicze w wysokości podanej w poniższej tabeli.

**Zestawienie wynagrodzenia  
zasadniczego brutto pracowników –  
prognoza rok 2008w Zakładzie  
Komunalnym w Halinowie**

Przedstawiony powyżej system ma zapewnić dodatkowo równy dostęp do premii co do ich wartości przy osiągnięciu maksymalnego średniorocznego wynagrodzenia brutto. gnozowane wynagrodzenie miesięczne brutto pracowników Zakładu, w tym dodatki i premia miesięczna w wysokości 25% po podwyżce w 2008 r. przedstawia poniższa tabela.

Druga podwyżka w roku 2008 dla poszczególnych pracowników (pracowników dla których zmienił się najniższy próg) była podyktowana zmianami przepisów prawa i stanowiły wyrównanie do kwot określonych w przedmiotowych przepisach. W kwietniu 2008 roku Rada Miejska w Halinowie zatwierdziła do stosowania nową Uchwałę Nr XV/143/08 Rady

Miejskiej w Halinowie w sprawie ustalania najniższego wynagrodzenia zasadniczego oraz wartości jednego punktu dla potrzeb sporządzania tabel miesięcznych stawek wynagradzania zasadniczego dla pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych jednostek samorządu terytorialnego, która ustaliła nowe kwoty do wyciszania wynagrodzenia (**uchwała stanowi załącznik Nr 2 do protokołu**).

W roku 2009 podwyżki przede wszystkim były wymuszone zmianami regulacji prawnych w zakresie ustawy o pracownikach samorządowych, a także uchylene Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 marca 2004 r. w sprawie podmiotów, w których jest wykonywana kara ograniczenia wolności oraz praca społecznie użyteczna. Konsekwentnie Dyrektor Zakładu wprowadziła podwyższenie wynagrodzeń w taki sposób aby zmiany przepisów nie były ze szkodą finansową dla poszczególnych grup pracowników i nie pomniejszyły ich wynagrodzenia brutto.

W związku ze zmianami nie było podstawy do wypłacania dodatku szkodliwego dla grupy pracowników obsługi oczyszczalni ścieków i kanalizacji sanitarnej. Od lipca 2009 ww. grupie pracowników zostało podwyższone wynagrodzenie zasadnicze w takiej wysokości, aby średnie wynagrodzenie miesięczne brutto nie zmalało w wyniku utraty wspomnianego dodatku.

Ponadto zmianie uległy zasady wypłacania i podstawa wypłacania dodatku funkcyjnego dla . Decydując o zmianie wysokości dodatku funkcyjnego w roku 2009 pracodawca kierował się również chęcią wyrównania szans w zakresie wynagradzania za pełnienie funkcji . W związku z tym i :

otrzymały ostatecznie w październiku 2009 roku dodatek funkcyjny w wysokości równej i przystosowanej do nowych uregulowań.

Podobnie jak w roku 2008 przy udzielaniu wszystkich podwyżek w roku 2009 pod uwagę brano obowiązujące przepisy prawa, zakres pracy, powierzoną funkcję, jakość pracy, kwalifikacje poszczególnych pracowników potwierdzone dokumentami przewidzianymi w odrębnych przepisach lub praktyką i doświadczeniem zawodowym, a także odpowiedzialność i wysiłek niezbędny podczas wykonywania pracy na poszczególnych stanowiskach.

W roku 2009 pracownicy pracujący w poszczególnych sekcjach (obsługa) i na poszczególnych stanowiskach (administracja) otrzymywali podwyżkę w różnych okresach czasu tj. od lipca do listopada 2009 r. Było to podyktowane zmianami przepisów i możliwościami finansowania wzrostu wynagrodzeń dla poszczególnych grup umieszczonych w poszczególnych kosztach rodzajowych. Decyzja finansowania była uzależniona w oparciu o budżet wydatków i przychodów oraz poziom jego rzeczywistego wykonania. Zgodnie z ustawą o zbiorowym zaopatrzeniu w wodę i zbiorowym odprowadzaniu ścieków i aktami wykonawczymi do niej (rozporządzenie taryfowe) poszczególne koszty rodzajowe mają pokryć przychody z poszczególnych działalności. Zabronione jest substydiowanie skrośne tj. pokrywanie kosztów danej działalności (np. usługa zaopatrzenia w wodę) przychodami innej działalności (np. usługa odprowadzanie ścieków). W związku z tym ograniczeniem w niektórych okolicznościach Dyrektor Zakładu nie ma swobody w przyznawaniu i pokryciu kosztów podwyżek dla poszczególnych pracowników w tym samym czasie. Dyrektor działał w granicach umocowania ustawowego i uchwalonego, a także zatwierdzonego przez Burmistrza Miasta Halinów.

Zasadniczo wynagrodzenia miesięczne brutto poszczególnych grup pracowników są zbieżne i różnią się w niektórych przypadkach poprzez składniki wynagrodzenia, które w różnych miesiącach są zmienne i zależne od ilości przepracowanych godzin np. w porze nocnej, w innych zaś uzależnione są np. od posiadanych kwalifikacji.

Poniższa tabela przedstawia zestawienie miesięcznych wynagrodzeń brutto w roku 2009 dla 18 pracowników miesiąc listopad oraz dla dwóch miesięcy październik. Wynagrodzenia z października oznaczone są symbolem \*). W tych dwóch przypadkach do porównania

podano październik, gdyż wynagrodzenia z listopada mogłyby zniekształcać porównanie ponieważ wskazani pracownicy w listopadzie przebywali na zwolnieniu lekarskim i faktycznie w danym miesiącu otrzymali niższe uposażenie zgodne z przepisami.

Z tabeli wynika, że nie ma dużych odchyłeń pomiędzy poszczególnymi grupami pracowników. Średnie wynagrodzenie miesięczne przewyższa średnie krajowe i nie są to uposażenia minimalne.

W roku 2010 podwyżki „inflacyjne” obejmowały wszystkich pracowników których wynagrodzenie zasadnicze pozwalało na podniesienie jego wartości. Jedynie nie otrzymała podwyżki, gdyż zgodnie z Regulaminem Wynagradzania poziom wynagrodzenia zasadniczego dla zajmowanego stanowiska przez osiągnął maksymalny poziom. Podwyżki udzielono w ramach możliwości finansowania Zakładu.

Poniższa tabela przedstawia zestawienie miesięcznych wynagrodzeń brutto w roku 2010 dla 19 pracowników miesiąc listopad oraz dla dwóch inne miesiące. Wynagrodzenia z maja i lipca oznaczone są symbolem \*). W tych dwóch przypadkach do porównania podano miesiąc maj i lipiec, gdyż wynagrodzenia z listopada mogłyby zniekształcać porównanie ponieważ wskazani pracownicy w listopadzie przebywali na zwolnieniu lekarskim i faktycznie w danym miesiącu otrzymali niższe uposażenie zgodne z przepisami.



W latach 2009 – 2010 roku indywidualnie określano wynagrodzenie pracowników nowo zatrudnianych na okres próbny bądź na czas określony. Pracownicy z którymi zawarta została kolejna umowa otrzymywali podwyżkę wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami w zakresie wynagradzania oraz takimi samymi zasadami jak pozostałe grupy pracowników.

W roku 2010 średnia wynagrodzenia całkowitego w sektorze publicznym wynosiła 2 900,00 zł, zaś w działach księgowości 2 700,00 zł (dane według Ogólnopolskich badań wynagrodzeń w roku 2010) , dla porównania w Zakładzie średnia bez trzynastej pensji oraz premii kwartalnych i rocznych dla ww. zestawienia w roku 2010 wynosi 3 010,93, zaś dla administracji 2 994,81 zł.

Poniższa tabela przedstawia zestawienie średnich płac w 2010r.

**W zakresie świadczenia pracy w godzinach nadliczbowych, ewidencjonowania czasu pracy i rozliczania godzin nadliczbowych na podstawie danych przedłożonych przez pracodawcę ustalono:**

**Godziny nadliczbowe ewidencjonowane są na kartach ewidencji czasu pracy.**

Co do zasady za godziny nadliczbowe zostaje wypłacone wynagrodzenie zgodnie z art.42 ust. 4 z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych. W przypadku gdy pracownik wybiera zamiast zapłaty za godziny nadliczbowe odbiór godzin, Dyrektor udziela mu dnia wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych w wymiarze proporcjonalnym do przepracowanego.

Pracownicy co do zasady nie świadczą pracy w szóstym dniu tygodnia, praca świadczona jest w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy. W przypadkach szczególnych, dotyczy to przede wszystkim obsługi w terenie w czasie awarii zdarza się, że praca wykonywana jest w szóstym dniu tygodnia w takim przypadku pracownik otrzymuje w zamian inny dzień wolny od pracy.

W załączeniu (załącznik nr3 do protokołu) przedstawiono przykładowe rozliczenie godzin nadliczbowych:

- zapłata :

**Rok 2010**

(listopad)

(październik)

**Rok 2009**

(grudzień)

- odbiór :

**Rok 2009 i 2010**

(listopad)

Pozostali pracownicy, którzy pracowali w godzinach nadliczbowych rozliczani są w identyczny sposób.

### **W zakresie ustalania zasad i przyznawania świadczeń z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych stwierdzono:**

W Zakładzie Komunalnym w Halinowie obowiązuje Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych . Zarządzeniem Dyrektora z dnia 16.11.2009 r. Nr 26/09 Regulamin został uaktualniony . Odpis na ZFŚS naliczany jest zgodnie z przepisami do 31 marca każdego roku. W latach 2009 i 2010 naliczony odpis był w 100 % przekazywany z konta podstawowego na konto Funduszu Świadczeń Socjalnych najpóźniej do końca maja bieżącego roku.

Środkami zgromadzonymi na rachunku administruje Dyrektor Zakładu.

### **W załączeniu (załącznik nr 4 do protokołu):**

- naliczony odpis za lata 2009 i 2010 potwierdzony dowodem wpłaty( kserokopią wyciągu z rachunku bankowego),
- wykaz przyznanych świadczeń wraz z potwierdzonymi wybranymi listami wypłat oraz dowodem wypłaty w postaci wyciągu z rachunku bankowego.

### **W zakresie dokonywania podwyżek wynagrodzeń za 2009r. ustalono:**

W roku 2009 pracownicy otrzymywali podwyżki w różnych miesiącach. Szczegółowy opis systemu i sytuacji udzielania podwyżek 2009 został przedstawiony **wyżej.**

Pracownicy, których wynagrodzenia pokrywały przychody rozliczeń (opłaty abonamentowej) i oraz nie otrzymali podwyżki, gdyż w prawnych zasadach wynagradzania oraz warunkach i jakości pracy nie było zmian dla tych stanowisk. Jedynie należący do pracowników „rozliczeń” inkasent otrzymał podwyżkę wyrównującą ponieważ został zatrudniony na czas nieokreślony.

i otrzymali podwyżkę w roku 2010 w miesiącu kwietniu w wysokości wyższej niż zakładała inflacja.

Poniższa tabela przedstawia zestawienie pracowników i miesiące, w których udzielono podwyżek.

Lp.	Nazwisko i imię	Podwyżka 2009 – miesiąc
1		lipiec/październik
2		lipiec
3		-
4		listopad
5		listopad
6		listopad
7		lipiec
8		-
9		styczeń
10		listopad
11		listopad
12		lipiec
13		lipiec
14		lipiec
15		lipiec
16		lipiec
17		lipiec
18		lipiec

### Zasady przyznawani dodatków do wynagrodzenia.

Dodatki do wynagrodzeń przyznawane są na podstawie przepisów prawa oraz uregulowań wewnętrznych mających delegacje do ich utworzenia w aktach wyższych.

Podstawy prawne na zasadach których przyznawane są dodatki do wynagrodzeń:

- Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2008 r. Nr 223 poz.1458),
- Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 18 marca 2009 r. w sprawie wynagradzania pracowników samorządowych (Dz.U.2009 r. Nr 50 poz. 398).
- Regulamin Wynagradzania Zakładu Komunalnego w Halinowie wprowadzonego Zarządzeniem Dyrektora Nr 17/2010 z dnia 20.09.2010 r. t. j.
- Kodeks Pracy.

Rodzaje przyznawanych dodatków do wynagrodzeń i kto otrzymuje:

- dodatek za wieloletnia pracę,
- dodatek funkcyjny:

- dodatek za pracę w porze nocnej – obsługa Oczyszczalni Ścieków,
- zryczałtowane wynagrodzenie miesięczne za dozór skazanych -

- e) dodatek do wynagrodzenia stanowiący rekompensatę kosztów faktycznie poniesionych z tytułu używania do celów służbowych samochodu niebędącego własnością pracodawcy

### **Likwidacja stanowisk pracy w Zakładzie w latach 2007-2010.**

W roku 2007 na polecenie Burmistrza Miasta Halinów Dyrektor Zakładu Komunalnego w Halinowie zlikwidowała dział utrzymania dróg w ślad za tym Rada Miejska w Halinowie w 2008 roku Uchwałą Nr XXII/200/08 z dnia 24 października zmieniła Statut Zakładu Komunalnego w Halinowie ograniczając zakres przedmiotu działalności Zakładu Komunalnego w Halinowie. Rada wydała również delegację na podstawie, której Dyrektor Zakładu ma obowiązek określenia regulaminu organizacyjnego. Regulamin organizacyjny podlega zatwierdzeniu przez Burmistrza Miasta. Obecnie obowiązujący Regulamin Organizacyjny Zakładu Komunalnego w Halinowie został zatwierdzony przez Burmistrza Miasta Halinów w dniu 18.11.2008 r. Zarządzeniem Nr 137/08. Organizacja pracy i struktura organizacyjna została przystosowana do obowiązującego nowego statutu, Gminnego Regulaminu dostarczania wody i odprowadzania ścieków oraz rzeczywistych warunków i potrzeb Zakładu. Zostały wyodrębnione trzy działy: Dział Techniczny Utrzymania Ruchu podlegający bezpośrednio Kierownikowi ds. technicznych i utrzymania ruchu oraz Dział Obsługi Klienta i Administracji i Dział Księgowości podlegający bezpośrednio Głównemu Księgowym. Wszystkie działy i stanowiska kierownicze polegają Dyrektorowi. W wyniku ograniczenia działalności Zakładu oraz zmian organizacyjnych likwidacji bezpośredniej uległy stanowiska Zastępcy Dyrektora – Główny Specjalista ds. ochrony środowiska, gospodarki wodno-ściekowej i rozwoju (1 etat), Kierownik ds. technicznych i utrzymania dróg (1 etat), pracownik fizyczny – robotnik drogowy (1 etat), obsługa maszyn i urządzeń (2 etaty). Dział ekonomiczno-administracyjny - 7 etatów razem z Głównym Księgowym został podzielony na dwa działy tj. Dział Obsługi Klienta i Administracji i Dział Księgowości liczba etatów nie uległa zmianie w sumie w obydwu działach razem z Główną Księgową jest 7 etatów. W tych działach nastąpiła zmiana nazw stanowisk oraz zakresu wykonywanych czynności (reorganizacja). Likwidacja personalnie dotyczyła:

- Zastępcy Dyrektora \_\_\_\_\_ (przejście na stanowisko Dyrektora lipiec 2007 r.),
- Kierownik ds. technicznych i utrzymania dróg \_\_\_\_\_ (rozwiązanie stosunku pracy marzec 2007 r.),
- Kierowca ciągnika \_\_\_\_\_ (rozwiązanie stosunku pracy skutek kwiecień 2007 r.).
- Robotnik \_\_\_\_\_ (rozwiązanie stosunku pracy skutek marzec 2007 r.).

W latach 2008 -2010 nie było fizycznej likwidacji stanowisk, zmiany personelu dotyczyły rozwiązania stosunku pracy na podstawie oświadczenia jednej ze stron. Jedynie w roku 2008 nastąpiły zmiany formalne.

### **Przestrzeganie przepisów prawa w zakresie zasad przeprowadzania naboru na stanowiska urzędnicze (referent) w latach 2009-2010.**

Nabór na stanowisko Referenta ds. administracji i obsługi klienta został przeprowadzony na podstawie i zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych. W dniu 19.02.2009 r. do ogłoszenia i przeprowadzenia

naboru na przedmiotowe stanowisko urzędnicze Zarządzeniem Nr 04/09 Dyrektora Zakładu Komunalnego w Halinowie z dnia 19 lutego 2009 r. została powołana komisja składająca się z pracowników Zakładu. Zostało opracowane ogłoszenie, które następnie zostało opublikowane w BIP Zakładu Komunalnego w Halinowie oraz wywieszono na tablicy ogłoszeń Zakładu. W wyniku ogłoszenia wpłynęła jedna oferta. Po zbadaniu oferty i przeprowadzeniu oceny zgodności dokumentów z wymaganymi w ogłoszeniu komisja dopuściła kandydata do drugiej części naboru. W dniu 27.02.2009 r. o godzinie 10.00 odbyła się rozmowa kwalifikacyjna kandydata [ ] z Dyrektorem Zakładu Panią Małgorzatą Komuda-Ołowską. [ ] została zakwalifikowana na Referenta ds. administracji i obsługi klienta. Informacja o wynikach naboru została opublikowana w BIP Zakładu Komunalnego w Halinowie oraz wywieszono na tablicy ogłoszeń Zakładu.

**W Zakładzie Komunalnym w Halinowie nabór na stanowiska urzędnicze przeprowadzony jest na podstawie i zgodnie z przepisami ustawy z dnia 21.11.2008 r. o pracownikach samorządowych. W dniu 29.05.2009 r. Zarządzeniem Nr 09/09 Dyrektor Zakładu ustalił Regulamin naboru na wolne stanowiska urzędnicze.**

#### **nr. Wykonanie pracy wykraczającej poza zakresy obowiązków w latach 2009 – 2010.**

Według wyjaśnień pracodawcy pracownicy Zakładu wykonują swoje obowiązki w oparciu o statutową działalność Zakładu w oparciu o Regulamin Organizacyjny Zakładu oraz zakresy obowiązków na zasadach ustawowych oraz określonych w Regulaminie Pracy Zakładu Komunalnego w Halinowie.

Nie sposób jest ustalić wykonywanie szczegółowe wszystkich czynności wykonywanych w pracy, gdyż niektóre z nich są niepowtarzalne i trudne do przewidzenia. W związku z tym każdy zakres obowiązków zawiera punkt ogólny o obowiązku pracownika wykonywania poleceń służbowych, w tym innych czynności zleconych przez Dyrektora (lub kierownika). Przykładami takich czynności jest np. czynność polegająca na pomocy koleżance z działu w wykonaniu prac w zakresie zaksięgowania dowodów księgowych za miesiąc czerwiec i sierpień 2009 r.

#### **Fundusz nagród.**

W Zakładzie brak bezpośrednio wyodrębnionego funduszu nagród. Nagrody są wypłacane w ramach środków na wynagrodzenia. Kwota wydatków na wynagrodzenia i nagrody znajduje się w dyspozycji Dyrektora. Dyrektor decyduje o przyznawaniu nagród, nagrody są przyznawane przez Dyrektora pracownikom wyróżniającym się zaangażowaniem w pracę, wyróżnianie się na tle innych pracowników efektywnością działania.

Powyższe regulują:

- a) Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych ( Dz .U. z dnia 18 grudnia 2008 r. Art.36 ust.6,
- b) Regulamin Zakładu Komunalnego w Halinowie wprowadzony Zarządzeniem Nr 17/2010 Dyrektora Zakładu Komunalnego W Halinowie z dnia 20.09.2010 r. §16.

Wykaz przyznanych nagród :

Oczyszczalnia:

- kwiecień 2010 kwota - 300,00 zł, październik 2010 – kwota 200,00 zł.

- październik 2010 – kwota 200,00 zł.
- październik 2010 – kwota 200,00 zł, grudzień 2010 – kwota 500,00 zł.
- październik 2010 – kwota 200,00 zł, grudzień 2010 – kwota 500,00 zł.
- październik 2010 – kwota 200,00 zł.
- październik 2010 – kwota 200,00 zł.
- październik 2010 – kwota 200,00 zł.
- październik 2010 – kwota 200,00 zł.

**Wodociągi:**

- kwiecień 2010 - kwota 300,00 zł.
- kwiecień 2010 - kwota 300,00 zł.
- kwiecień 2010 - kwota 300,00 zł.

**Administracja:**

- grudzień 2010 – kwota 500,00 zł.
- kwiecień 2010 - kwota 300,00 zł grudzień 2010 – kwota 500,00 zł.
- grudzień 2010 – kwota 500,00 zł.
- grudzień 2010 – kwota 500,00 zł.

W latach 2008 - 2009 nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy nie były wypłacane. Ponadto w latach 2008-2010 przyznano nagrody jubileuszowe pracownikom, którzy nabyli prawo do przedmiotowych nagród na zasadach określonych w art. 38 ust. 2 Ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (Dz.U.2008 r. Nr 223 poz.1458.).

### **Premie kwartalne wypłacane w latach 2009 i 2010.-zasady przyznawania**

Premie kwartalne i roczne przyznaje Dyrektor na zasadach określonych w uaktualnionym Regulaminie Wynagradzania Zakładu Komunalnego w Halinowie oraz uaktualnionym Regulaminie Premiowania Zakładu Komunalnego w Halinowie wprowadzonych do stosowania Zarządzeniem Nr 17/2010 Dyrektora Zakładu Komunalnego z dnia 20.09.2010 r. Wykaz przyznanych świadczeń w roku 2009 i 2010 przedstawiają poniższe tabele pierwsza rok 2009, druga rok 2010. N - pracownik nie nabył prawa do premii na podstawie Regulaminu.

Rok 2009

---

Rok 2010

**Rozliczanie podróży służbowych pracowników za latach 2008 – 2010  
- przykłady rozliczeń delegacji.,,**

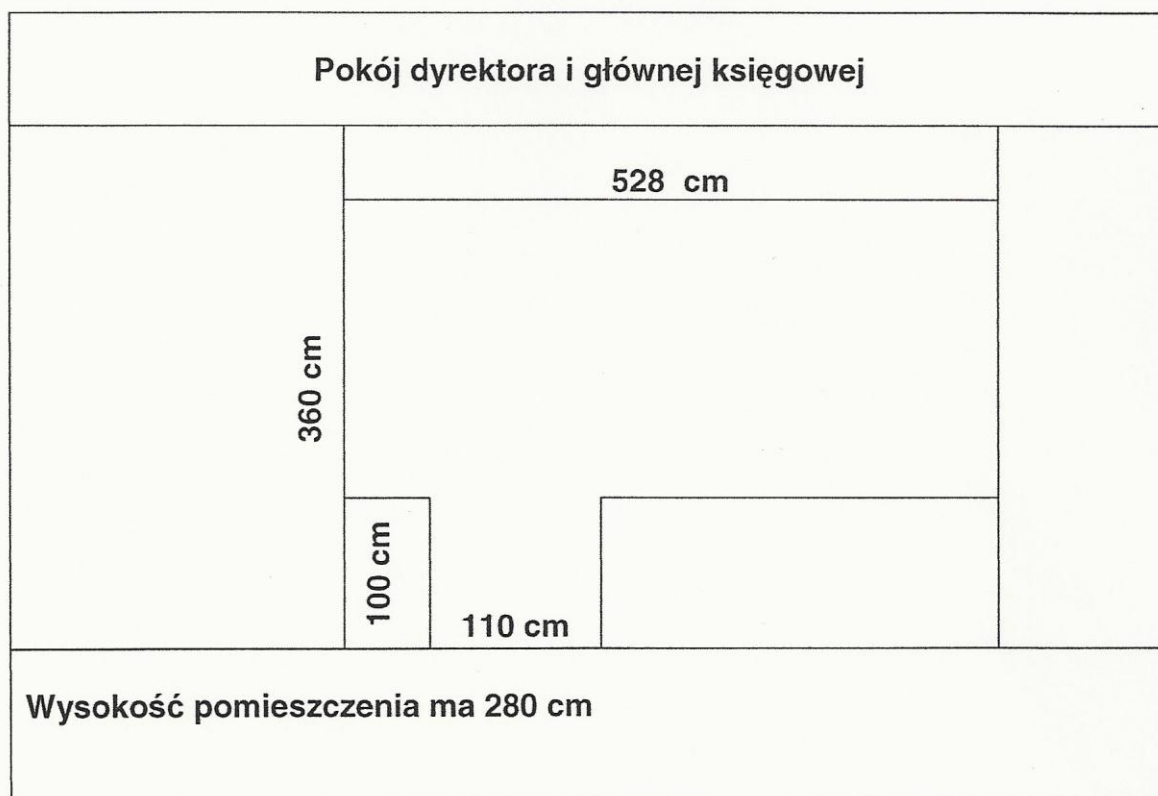
Za czas odbywania podróży służbowych należy się pracownikowi zwrot kosztów tejże podróży. W Zakładzie Komunalnym deleguje w podróż służbową Pracodawca . Podróż służbowa jest odbywana przez pracownika głównie na szkolenia organizowane przez firmy szkoleniowe oraz na badania okresowe pracowników. Rozliczenie delegacji następuje na podstawie przedłożonego przez pracownika rachunku kosztów podróży.



Zwrot kosztów podróży odnosi się szczególnie do zwrotu poniesionych wydatków dojazdu do miejsca celu podróży służbowych (koszty biletów PKP, PKS , i inne.  
W latach 2008-2010 podróże służbowe rozliczane były na zasadach opisanych powyżej (załącznik nr4 do protokołu-przykładowe rozliczenia delegacji).

**Ustalenie powierzchni pomieszczeń w których wykonywana jest praca, liczba pracowników, liczba i rodzaj urządzeń technicznych znajdujących się w tych pomieszczeniach”**

#### Wymiary pomieszczeń biurowych – Zakład Komunalny w Halinowie



#### Objętość pomieszczenia wynosi:

$5,28\text{m} \times 3,60\text{m} \times 2,80\text{m} + 1\text{m} \times 1,1\text{m} \times 2,80\text{m} = 53,2\text{m}^3 + 3,08\text{m}^3 = 56,28\text{m}^3$ . Od tej objętości należy odjąć objętość powierzchni zajmowana przez meble, która może wynosić około  $7\text{m}^3$ .

W pomieszczeniu tym zorganizowane są **dwa** stanowiska stałej pracy i **jedno** czasowej.  
W związku z tym objętość pomieszczenia na jednego pracownika wynosi:

- a) w przypadku **dwóch** pracowników:  $49,28\text{m}^3 : 2 = 24,64\text{m}^3$
- b) w przypadku **trzech** pracowników :  $49,28\text{m}^3 : 3 = 16,42\text{m}^3$



**Objętość pomieszczenia wynosi:**

$6,4\text{m} \times 5,32\text{m} \times 2,80\text{m} = 95,33\text{m}^3$ . Od tej objętości należy odjąć objętość powierzchni zajmowana przez meble, która może wynosić około  $15\text{m}^3$ .

W pomieszczeniu tym zorganizowanych jest **pięć** stanowiska stałej pracy. W związku z tym objętość pomieszczenia na jednego pracownika wynosi:

a) w przypadku **pięciu** pracowników:  $80,33\text{m}^3 : 5 = 16,1\text{m}^3$

## Wykaz urządzeń ww. pomieszczeniach:

	Lp.	Rodzaj urządzenia	Ilość (w szt.)
Pokój Dyrektora i Głównego Księgowego	1	Zestawy komputerowe	2
	2	Laptopy	2
	3	Drukarki	1
	4	Lodówka	1
	5	Grzejniki elektryczne	3
	6	Radiomagnetofon	1
	7	Telefony	2
Pomieszczenie pracy biurowej pracowników Zakładu Komunalnego w Halinowie	1	Zestawy komputerowe	7
	2	Drukarki, ksera	3
	3	Czajnik elektryczny	1
	4	Mikrofalówka	1
	5	Grzejniki elektryczne	3
	6	Klimatyzator	1
	7	Radiomagnetofon	1
	8	Aparaty telefoniczne	4
	9	Fax	1
	10	Niszczarka	1

**Ustalono, że w pomieszczeniach pracy nie zostało wyznaczone miejsce na spożywanie posiłków. Posiłki są spożywane przez pracowników na ich stanowiskach pracy.**

**Załącznik nr5** do protokołu z kontroli stanowią pisma Dyrektora Zakładu kierowane do Urzędu Miasta w Halinowie o przekazanie działki pod nową siedzibę Zakładu oraz o przekazanie dokumentacji dotyczących aktualnych przeglądów dotyczących stanu technicznego budynku, w którym mieszczą się pomieszczenia Zakładu.

Ponadto ustalono, iż pracodawca zlecił przeprowadzenie kontroli i badań w zakresie:

- sprawności technicznej przewodów kominowych dymowych, spalinowych i wentylacyjnych,
- skuteczności ochron przeciwporażeniowych,
- natężenia oświetlenia elektrycznego,
- mikrobiologicznego zanieczyszczenia powietrza,
- wilgotności względnej i temperatury na wskazanych stanowiskach pracy.

Wyniki badań i pomiarów nie wykazują nieprawidłowości. Są aktualne na dzień rozpoczęcia czynności kontrolnych

**Załącznik nr6** do protokołu stanowią wypisy z:

- regulaminu wynagradzania,
- regulaminu premiowania,
- regulaminu pracy.

3. W czasie kontroli wydano decyzji ustnych: , które zostały wykonane. Wykaz wydanych decyzji stanowi załącznik nr do protokołu.

4. W czasie kontroli sprawdzono / nie sprawdzono<sup>(\*\*)</sup> tożsamość:

(dane osoby legitymowanej oraz określenie czasu, miejsca i przyczyny legitymowania)

5. W czasie kontroli pobrano / nie pobrano<sup>(\*\*)</sup> próbki surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji:

6. W czasie kontroli udzielono / nie udzielono<sup>(\*\*)</sup> porad:  
- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: 8,  
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 10,  
w tym z zakresu legalności zatrudnienia: 4.

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

(wyszczególnienie załączników)

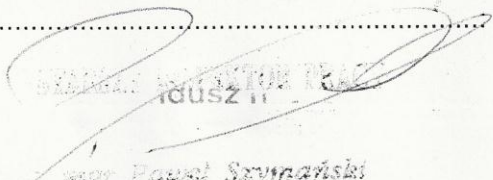
8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:  
pracodawcy- Małgorzaty Komudy-Ołowskiej

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień .....

Na tym protokół zakończono.

Siedlce, dnia 24.02.2011

  
mgr Paweł Szymański  
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 24.02.2011 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

DYREKTOR  
  
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

ZAKŁAD KOMUNALNY  
w HALINOWIE  
05-074 Halinów, ul. 3-go Maja 8  
powiat miński, woj. mazowieckie  
tel. 022-760-40-15, NIP 952-14-72-019  
tel./fax 022-783-69-05

**Pouczenie:**

1. 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. (\*\*)

2. 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. (\*\*)

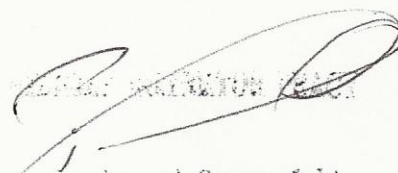
Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

.....  
.....  
.....  
.....

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).(\*\*)

DYREKTOR  
  
mgr inż. Małgorzata Kemuda-Ołowska

ZAKŁAD KOMUNALNY  
w HALINOWIE  
05-074 Halinów, ul. 3-go Maja 8  
powiat miński, woj. mazowieckie  
tel. 022-760-40-15, NIP 952-14-72-019  
tel./fax 022-783-69-05

  
mgr Paweł Szymaliński  
.....  
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

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

.....  
(miejsce i data podpisania protokołu)

(\*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć  
(\*\*) – niepotrzebne skreślić  
[PS]