

Nr rej. 08124-5317-K002-Pt/11

PROTOKÓŁ KONTROLI

pracodawcy^(*) przedsiębiorcy nie innego podmiotu^(*)
będącego pracodawcą^(*)

wydzielonej jednostki organizacyjnej: pracodawcy^(*) przedsiębiorcy nie
będącego pracodawcą^(*)

REGON: 06062824600000

NIP: 7123209942

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.)

Inspektor pracy - Paweł Łyczkowski

Specjalista - Małgorzata Chylińska

Referent - Anna Kucharska

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ Z SIEDZIBĄ W LUBLINIE PRZY UL. AMETYSTOWEJ 22

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

20-577 LUBLIN, UL. AMETYSTOWA 22

(adres podmiotu kontrolowanego)

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

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

Renata Pasikowska

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Dyrektor

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

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 08.06.2010;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 08.06.2010

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

10,14,22.02.2011 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba: pracujących: 37, w tym:

pracujących na podstawie umów cywilno-prawnych: 1,

podmiotów samozatrudniających się: 0,

cudzoziemców: 0,

zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 36, w tym kobiet: 26, młodocianych: 0,

niepełnosprawnych: 4,
w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: --

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:

I. Informacje ogólne

Dom Pomocy Społecznej z siedzibą w Lublinie przy ul. Ametystowej 22 jest budżetową jednostką organizacyjną Miasta Lublin, utworzoną z dniem 1 lutego 2010r mocą uchwały Nr 954/XXXVIII/2010 Rady Miasta Lublin z dnia 28 stycznia 2010r. Przedmiotem działania placówki jest zapewnienie opieki osobom w podeszłym wieku i osobom przewlekle somatycznie chorym.

Strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres zadań Domu określa opracowany przez Dyrektora regulamin organizacyjny przyjęty przez Prezydenta Miasta Lublin. Nadzór nad działalnością Domu sprawuje Prezydent Miasta Lublin przy pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie. DPS przy ul. Ametystowej 22 rozpoczął działalność w dniu 08.06.2011r (w tej dacie zatrudniony został pierwszy pracownik), natomiast pierwsi mieszkańcy zostali przyjęci od 05.01.2011r.

Zakresem kontroli objęto zagadnienia dotyczące nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy, sposobu organizacji czasu pracy oraz wybranych zagadnień dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

II. Stosunek pracy

Nawiązanie stosunku pracy

Analizie poddano sposób prowadzenia dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy dla 10 pracowników: Magdaleny Murat, Katarzyny Teresy Krenz, Moniki Tomczak, Marty Napiórkowskiej, Anety Siennickiej-Urbańskiej, Agnieszki Samborskiej, Jadwigi Tokarskiej, Czesławy Kaczyńskiej, Jolanty Ewy Pirogowicz, Jarosława Pylaka.

Pracownicy zatrudnieni zostali na podstawie umów na czas określony, otrzymali pisemne informacje o podstawowych warunkach zatrudnienia, określonych w przepisie art. 29 § 3 K.p. W aktach osobowych pracowników przechowywane są oświadczenia o zapoznaniu z regulaminem pracy, wynagrodzenia, zakresem obowiązków, przepisami o równym traktowaniu w zatrudnieniu.

Szczegółowa analiza akt osobowych wykazała:

1. W przedłożonych umowach o pracę (za wyjątkiem umowy Agnieszki Samborskiej) nie określono dnia rozpoczęcia pracy.

2. Stwierdzono przypadki zamieszczenia w umowach o pracę obowiązujących na czas określony nie dłuższy niż 6 miesięcy, podpisanych z pracownikami zatrudnionymi na stanowiskach pomocniczych i obsługi, klauzul dopuszczających możliwość rozwiązania umowy z zachowaniem 2-tygodniowego okresu wypowiedzenia. Powyższe stwierdzono w odniesieniu do Magdaleny Murat, Moniki Tomczak, Marty Napiórkowskiej, Anety Siennickiej – Urbańskiej, Jarosława Pylaka. Zapis o możliwości wypowiedzenia umowy został również zawarty w pisemnych informacjach o podstawowych warunkach zatrudnienia określonych w art. 29 § 3 K.p.

3. W umowach o pracę pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy (Katarzyna Krenz, Monika Tomczak, Marta Napiórkowska, Aneta Siennicka – Urbańska, Jarosław Pylak) nie określono liczby godzin ponad ustalony w umowie wymiar czasu pracy, których przekroczenie uprawnia pracownika, oprócz normalnego wynagrodzenia, do dodatku, o którym mowa w art. 151¹ § 1 K.p.

4. W informacji o podstawowych warunkach zatrudnienia, o których mowa w art. 29 § 3 K.p. Magdaleny Murat, w sposób niekompletny poinformowano pracownika o przysługującym mu wymiarze urlopu wypoczynkowego – wskazano urlop w skali roku wyłącznie w wymiarze 20 dni. Z dokumentów zgromadzonych w aktach osobowych pracownika – świadectwo ukończenia szkoły

policealnej, świadectw pracy potwierdzających wcześniejsze okresy zatrudnienia – wynika, że pracownica po przepracowaniu w DPS 3 miesiące nabeździe prawo do urlopu wypoczynkowego w wymiarze 26 dni w skali roku. Ponadto jako normę czasu pracy wskazano „40 godzin na tydzień”, podczas gdy w DPS stosowany jest podstawowy system czasu pracy – przeciętnie 40 godzin w 1 miesięcznym okresie rozliczeniowym.

5. W informacjach o podstawowych warunkach zatrudnienia, o którym mowa w art. 29 § 3 K.p. nie sprecyzowano, które 8 godzin pomiędzy godziną 21 a 7 zaliczane jest do pory nocnej. Z dokumentacji płacowej wynika, że pracodawca nalicza dodatek za pracę w porze nocnej za 8 godzin.

6. W aktach osobowych pracowników sprawujących opiekę nad dziećmi do lat ośmiu brak jest oświadczeń o zgodzie lub jej braku, na pracę w godzinach nadliczbowych lub w porze nocnej, niedziele lub święta.

Rozwiązanie stosunku pracy

Kontrola sposobu rozwiązania umów o pracę 4 pracowników: Jadwigi Lenar – Basak, Stanisława Juchty, Jolanty Wąsowskiej, Mary Szczęsnej wykazała:

- świadectwo pracy Stanisława Juchty zostało doręczone po upływie 7 dni od rozwiązania umowy o pracę. Umowa uległa rozwiązaniu z dniem 31.10.2010r, świadectwo zostało wysłane pocztą na adres pracownika w dniu 09.11.2011r.

- umowa o pracę Jadwigi Lenar – Basak, zatrudnionej na stanowisku pomocniczym i obsługi tj. psycholog – terapeuta została rozwiązana przez pracodawcę z zachowaniem 2-tygodniowego okresu wypowiedzenia. Umowa o pracę Jadwigi Lenar Basak została zawarta na okres od 01.01.2011 do 30.06.2011. Dodatkowo stwierdzono, że w piśmie pracodawcy z dnia 14.01.2011r informującym o rozwiązaniu umowy za wypowiedzeniem nie zawarto pouczenia dla pracownika o prawie odwołania do Sądu pracy.

III. Czas pracy

Zgodnie z § 23.1. regulaminu pracy obowiązującym w Domu Pomocy Społecznej – czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę (z zastrzeżeniem § 24) i przeciętnie 40 godzin w 1-miesięcznym okresie rozliczeniowym. Godziny pracy do dnia przyjęcia pierwszych mieszkańców ustalono pomiędzy 7.30 i 15.30 (§ 24. 2 regulaminu pracy). Zgodnie z § 24. 3 regulaminu, począwszy od dnia przyjęcia pierwszych mieszkańców pracownicy wykonują pracę w następujących godzinach :

- 1) w równoważnym czasie pracy, w systemie zmianowym praca odbywa się w godzinach:
 - a) na stanowisku opiekuna i pielęgniarki
 - pierwsza zmiana 7.00 – 19.00;
 - druga zmiana 19.00 – 7.00;
 - b) na stanowisku pokojowa
 - pierwsza zmiana 7.00 – 15;
 - druga zmiana 12.00 – 20.00
- 2) na stanowisku robotnik gospodarczy, pomoc kuchenna w godzinach 7.00 – 15.00;
- 3) pozostali pracownicy 7.30 – 15.30;

Dokumentacja czasu pracy prowadzona jest w postaci list obecności, na których pracownicy podpisem potwierdzają obecność w pracy oraz indywidualnych miesięcznych kart ewidencji czasu pracy.

Kontroli poddano dokumentację czasu pracy za okres listopad 2010 – styczeń 2011r.

W kartach ewidencji czasu pracy osób świadczących pracę w okresie listopad - grudzień 2010r w poszczególnych dniach wykazywana jest praca wyłącznie w wymiarze 8 godzin. Liczba godzin w poszczególnych miesiącach wykazana w dokumentacji czasu pracy w analizowanych okresach rozliczeniowych (miesiącach kalendarzowych) jest zgodna z wymiarem czasu pracy wynikającym z przepisów Kodeksu pracy.

Z okazanej dokumentacji wynika, iż praca świadczona była od poniedziałku do piątku. Nie wykazano pracy w godzinach nadliczbowych oraz w soboty, niedziele i święta.

Za okres styczeń 2011 analizie poddano rozkłady czasu pracy (harmonogramy), 10 pracowników wykonujących pracę zmianową, w tym zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy.

Stwierdzono, że wymiar czasu pracy w styczniu nie przekracza 160 godzin (lub proporcjonalnie do wymiaru czasu pracy).

Stwierdzono, że dla Katarzyny Krenz (instruktor terapii zajęciowej) zaplanowano pracę w 4 kolejne niedziele 9, 16, 23, 30 stycznia 2011. Z przedłożonego harmonogramu wynika, że pracownica wykonywała pracę w godzinach 10.00 - 14.00 lub 10.00 – 18.00

Z harmonogramu Jarosława Pylaka (rehabilitant-masażysta) wynika, że w styczniu 2011 świadczył pracę (3/4 etatu) świadczy pracę od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 – 14.00.

Analiza harmonogramów pielęgniarek: Agnieszki Samborskiej, Anety Siennickiej-Urbańskiej oraz Mart Napiórkowskiej wskazuje, iż w styczniu 2011, świadczyły pracę zmianową w następujący sposób (zgodnie z legendą w harmonogramie) :

D – 7.00 – 12.00; tj. 5 godzin

N – 19.00 – 6.00; tj. 11 godzin

8 – 7.00 – 15.00; tj. 8 godzin

4 – 7.00 – 11.00, tj. 4 godziny

4 – 15.00 – 19.00, tj. 4 godziny

Zgodnie z legendą **4** oznacza pracę od godz. 7.00 do 11.00 jak również od 15.00 do 19.00.

Analiza harmonogramów, pracowników zatrudnionych jako opiekunowie: Magdalena Murat Monika Tomczak wskazuje, iż w styczniu 2011, świadczyli pracę zmianową w następujący sposób (zgodnie z legendą w harmonogramie) :

D praca w godzinach 7.00 – 19.00 tj. 12 godzin;

N praca w godzinach 19.00 – 7.00 tj. 12 godzin;

4 praca w godzinach 7.00 – 11.00 tj. 4 godziny;

Analiza harmonogramów, pracownic zatrudnionych jako pokojowe: Czesława Kaczyńska, Jolanta Pirogowicz, Jadwiga Tokarska

wskazuje, iż w styczniu 2011, powinny świadczyć pracę zmianową w następujący sposób (zgodnie z legendą w harmonogramie) :

R – praca w godzinach 7.00 – 15.00;

P – praca w godzinach 12.00 – 20.00;

Analiza rozkładów czasu pracy nie wykazała przypadków wyznaczania pracy w tej samej dobie pracowniczej. Pracodawca planuje pracę z uwzględnieniem odpoczynku dobowego i tygodniowego.

W czasie kontroli stwierdzono, że karty ewidencji czasu pracy za styczeń 2011r (prowadzone w formie papierowej) były prowadzone na bieżąco wyłącznie dla dyrektora Renaty Pasikowskiej oraz Czarneckiej Anny – pielęgniarki. Zgodnie z wyjaśnieniami udzielonymi w trakcie kontroli przez Renatę Kohut karty ewidencji za 2011r prowadzone są w postaci elektronicznej.

IV. Badania lekarskie, szkolenie bhp, ocena ryzyka zawodowego

Kontrola przeprowadzona w odniesieniu do 10 pracowników objętych kontrolą w zakresie nawiązywania stosunku pracy wykazała, że posiadali oni aktualne orzeczenia lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku.

W aktach osobowych znajdowały się karty szkoleń potwierdzające odbycie szkolenia wstępnego w postaci instruktażu ogólnego i stanowiskowego z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

Pracodawca posiada aktualne szkolenie z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy

V. Odzież i obuwia robocze, środki ochrony indywidualnej.

Zasady przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej zostały określone w zarządzeniu nr 3/2010 Dyrektora DPS i stanowiącej załącznik do niego Tabeli norm przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej.

Analiza kart przydziału odzieży i obuwia roboczego poszczególnych pracowników wykazała że w karcie Tomasza Madeja (pokojuowy) brak jest potwierdzenia wydania mu podkoszulka-T-Shirt: w kartach pielęgniarek: Anety Siennickiej-Urbańskiej, Kowalewicz Elżbiety, Wioletty Przepiórki, Brzezickiej Adrianny, Samborskiej Agnieszki brak jest potwierdzenia otrzymania peleryn/kurtek ocieplanych.

Według informacji udzielonej w trakcie kontroli przez Renatę Kohut przydział podkoszulek T-Shirt dla pracowników na stanowisku pokojowych ma charakter opcjonalny (czego nie zaznaczono w Tabeli przydziału). Podkoszulki były wydawane dodatkowo w przypadku wykonywania prac związanych ze sprzątnięciem/czyszczeniem w związku z przygotowaniem obiektu do przyjęcia pierwszych mieszkańców.

Analogicznie, opcjonalny charakter (brak adnotacji w Tabeli przydziału ...) ma przydział kurtek/peleryn ocieplanych na stanowisku pielęgniarek. W kurtki nie są wyposażane wszystkie pielęgniarki, są one wydawane tym pracownikom, które wychodzą na spacer z mieszkańcami.

VI. Inne ustalenia

W trakcie kontroli, wśród pracowników DPS, przeprowadzono dobrowolną ankietę dotyczącą relacji interpersonalnych panujących w zakładzie pracy. Ankieta została przeprowadzona za zgodą Dyrektora – Renaty Pasikowskiej. Zbiorcze opracowanie wyników ankiet stanowi załącznik do protokołu kontroli

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^(**) tożsamość:
nie sprawdzano

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

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

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: 1, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. Informacja zbiorcza dotycząca przeprowadzonych ankiet.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Renaty Pasikowskiej - Dyrektora DPS oraz Renaty Kohut - inspektora ds administracyjnych

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

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

Na tym protokół zakończono.

Lublin, dnia 22.02.2011

INSPEKTOR PRACY

Parasiewiczowski

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 22 lutego 2011 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

DYREKTOR
Dому Pomocy Społecznej

Renata Pasikowska
Dom Pomocy Społecznej
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

z siedzibą w Lublinie
przy ul. Ametystowej 22, 20-577 Lublin
tel. 81 4665588; 89, tel./fax 81 5274311
NIP 712-320-99-42, REGON 060628246

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:

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

[Large handwritten signature]

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
 Domu Pomocy Społecznej
 Paskowska

 (podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Dom Pomocy Społecznej
z siedzibą w Lublinie
 przy ul. Ametystowej 22, 20-577 Lublin
 tel. 81 4665588; 89, tel./fax 81 5274311
 NIP 712-320-99-42, REGON 060628246

INSPEKTOR PRACY
 Paweł Łyczkowski

.....
 (podpis i pieczęć inspektora pracy)

Lublin, 22.02.2011

 (miejsce i data podpisania protokołu)

(¹) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(²) – niepotrzebne skreślić

[PŁ]