

Nr rej. 080113-5301-K052-Pt/16

## PROTOKÓŁ KONTROLI

☒ pracodawcy<sup>(\*)</sup> ☐ przedsiębiorcy niebędącego  
pracodawcą<sup>(\*)</sup> ☐ innego podmiotu<sup>(\*)</sup>

wydzielonej jednostki organizacyjnej: ☐ pracodawcy<sup>(\*)</sup> ☐ przedsiębiorcy niebędącego  
pracodawcą<sup>(\*)</sup>

REGON: 43231842000000

NIP: 7122703002

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 2015 poz. 640)

**Starszy inspektor pracy - specjalista - Zbigniew Tarasiuk**

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

**MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA IM. HIERONIMA ŁOPACIŃSKIEGO W LUBLINIE**

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

**20-007 LUBLIN, UL. PEOWIAKÓW 12**

(adres podmiotu kontrolowanego)

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

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

**Piotr Tokarczuk**

(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:

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

7,8,9.09.2016 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 176, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 2,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 174, w tym kobiet: 154,  
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 6,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 28.11.2008 r.

25/9

tu



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:

Ostatnia kontrola została przeprowadzona przez inspektorów Państwowej Inspekcji Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Lublinie w 2008 r.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Obecną kontrolę przeprowadzono w celu sprawdzenia przestrzegania przez pracodawcę przepisów prawa pracy, w tym przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w odniesieniu do zatrudnionych osób niepełnosprawnych. Kontrolą objęto akta osobowe obecnie zatrudnionych pracowników, jak również byłych pracowników, z którymi został rozwiązany stosunek pracy w ostatnim czasie, tj. od stycznia 2015 r. do dnia rozpoczęcia kontroli. Ponadto kontrola obejmowała zagadnienia dotyczące: przygotowania do pracy (badań lekarskich, szkoleń w dziedzinie bhp), czasu pracy, wynagrodzenia za pracę, wypłaty premii oraz urlopów.

W czasie kontroli, inspektor pracy poinformował przedstawicieli 3 działających związków zawodowych o możliwości spotkania z inspektorem pracy na terenie zakładu pracy. W notatce służbowej sporządzonej przez Anettę Serafin w dniu 08.09.2016 r. (zał. nr 1 do protokołu kontroli) zostały zawarte informacje o związkach zawodowych oraz o ich przedstawicielach.

### **Stosunek pracy i przygotowanie do pracy**

Podczas kontroli zostały przedstawione akta osobowe obecnie zatrudnionych pracowników, posiadających orzeczenia o stopniu niepełnosprawności, jak również trzech byłych pracowników, z którymi w 2015 r. zostały rozwiązane stosunki pracy:

Obecnie zatrudnione osoby niepełnosprawne:

1. [REDAKTOWANE] – zatrudniona na podstawie umowy o pracę od dnia 29.09.2015 r. na czas określony do dnia 31.09.2016 r., w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku: młodszy bibliotekarz. Pracownica posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, z którego wynika, iż w dniu 07.07.2016 r. Miejski Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Lublinie zaliczył [REDAKTOWANE] do lekkiego stopnia niepełnosprawności (symbol przyczyny niepełnosprawności: 05-R; orzeczenie wydano na stałe). Pracownica posiada zaświadczenie z dnia 28.07.2016 r. o ukończeniu szkolenia okresowego z zakresu bhp dla pracowników administracyjno-biurowych oraz aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku: młodszy bibliotekarz.
2. [REDAKTOWANE] – zatrudniona na podstawie umowy o pracę od dnia 01.01.2002 r. na czas nieokreślony, w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku: sprzątaczką. Pracownica posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, z którego wynika, iż w dniu 07.07.2016 r. Miejski Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Lublinie zaliczył [REDAKTOWANE] do umiarkowanego stopnia niepełnosprawności (symbol przyczyny niepełnosprawności: 11-I 05-R; orzeczenie wydano do dnia 31.05.2017 r.). Pracownica posiada zaświadczenie z dnia 29.10.2014 r. o ukończeniu szkolenia okresowego z zakresu bhp dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych oraz aktualne orzeczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku: sprzątaczką.
3. [REDAKTOWANE] – zatrudniona na podstawie umowy o pracę od dnia 10.10.2002 r. na czas nieokreślony, obecnie w wymiarze 0,20 etatu, na stanowisku: sprzątaczką. Pracownica posiada orzeczenie z dnia 05.06.2014 r. lekarza orzecznika ZUS, z którego wynika, iż została uznana za częściowo niezdolną do pracy do 30.06.2017 r. Pracownica posiada zaświadczenie z dnia 29.10.2014 r. o ukończeniu szkolenia okresowego z zakresu bhp dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych oraz aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku: sprzątaczką. Pismem z dnia 27.11.2014 r. pracownica zwróciła się z prośbą o zmniejszenie wymiaru czasu pracy z 0,4 etatu na 0,2 etatu od dnia 01.12.2014 r. Pismem z dnia 28.11.2014 r. Dyrektor Biblioteki poinformował pracownicę, iż wyraża zgodę na zatrudnienie od dnia 01.12.2014 r. w wymiarze 0,20 etatu. Pismem z dnia 01.12.2014 r. pracownica zwróciła się z prośbą o przywrócenie wcześniejszego czasu pracy, tj. 0,4 etatu. Pracownica uzasadniła: „w dniu 27.11.2014 r. zostałam, tak to odebrałam, zmuszona do napisania podania o zmniejszenie czasu pracy z 0,4 etatu na 0,2 etatu z dniem 1 grudnia 2014 r., a czego bez zastanowienia się nie powinnam zrobić”. W odpowiedzi na pismo Dyrektor Biblioteki poinformował, iż decyzją z dnia 28.11.2014 r. na wniosek pracownicy został zmieniony wymiar



czasu pracy na 0,20 etatu, tj. 1 godz. 36 min. dziennie i obecnie brak jest podstaw do zwiększenia wymiaru etatu.

4. [REDACTED] – zatrudniona na podstawie umowy o pracę od dnia 01.06.2015 r. na czas nieokreślony, w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku: młodszy bibliotekarz. Pracownica posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, z którego wynika, iż w dniu 18.09.2001 r. Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności w Lublinie zaliczył [REDACTED] do umiarkowanego stopnia niepełnosprawności (symbol przyczyny niepełnosprawności: R; orzeczenie wydano na stałe). Pracownica posiada zaświadczenie z dnia 07.05.2013 r. o ukończeniu szkolenia okresowego z zakresu bhp dla pracowników administracyjno-biurowych oraz aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku: młodszy bibliotekarz.
5. [REDACTED] – zatrudniony na podstawie umowy o pracę od dnia 14.12.2015 r. na czas określony do dnia 31.12.2016 r., w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku: sprzątac. Pracownik posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, z którego wynika, iż w dniu 07.12.2015 r. Miejski Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Lublinie zaliczył [REDACTED] do umiarkowanego stopnia niepełnosprawności (symbol przyczyny niepełnosprawności: 11-I 07-S; orzeczenie wydano do dnia 31.10.2020 r.). Pracownik posiada zaświadczenie z dnia 31.05.2016 r. o ukończeniu szkolenia okresowego z zakresu bhp dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych oraz aktualne orzeczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku: sprzątac.
6. [REDACTED] – zatrudniona na podstawie umowy o pracę od dnia 01.05.2012 r. na czas nieokreślony, w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku: starszy bibliotekarz, od dnia 01.12.2012 r. na stanowisku kustosa. Pracownica posiada orzeczenie o stopniu niepełnosprawności, z którego wynika, iż w dniu 17.03.2015 r. Miejski Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Lublinie zaliczył [REDACTED] do umiarkowanego stopnia niepełnosprawności (symbol przyczyny niepełnosprawności: 11-I; orzeczenie wydano do dnia 31.03.2017 r.). Pracownica posiada zaświadczenie z dnia 29.11.2010 r. o ukończeniu szkolenia okresowego z zakresu bhp dla pracowników administracyjno-biurowych oraz aktualne zaświadczenie lekarskie potwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na stanowisku: starszy bibliotekarz.

Pracownicy informowani są, o niektórych warunkach zatrudnienia na podstawie art. 29 § 3 Kodeksu pracy, w tym o normach czasu pracy: osoby o lekkim stopniu niepełnosprawności: 8 godzin na dobę oraz 40 godzin tygodniowo w pięciodniowym tygodniu pracy, osoby o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności: 7 godzin na dobę oraz 35 godzin tygodniowo w pięciodniowym tygodniu pracy.

W okresie od stycznia 2015 r. do dnia 07.09.2016 r. stosunek pracy został rozwiązany z 3 pracownikami posiadającymi orzeczenie o stopniu niepełnosprawności:

1. [REDACTED] – pracownica pismem z dnia 29.05.2015 r. zwróciła się z prośbą o wyrażenie zgody na rozwiązanie umowy o pracę za porozumieniem stron z dniem 30.06.2015 r. Pismem z dnia 01.06.2015 r. Dyrektor Biblioteki – Piotr Tokarczuk poinformował pracownicę, iż w odpowiedzi na podanie z dnia 29.05.2015 r. wyraża zgodę na rozwiązanie umowy o pracę na zasadzie porozumienia stron z dniem 30.06.2015 r. Świadcstwo pracy zostało wystawione i przekazane pracownicy w dniu 30.06.2015 r.
2. [REDACTED] – pracownica pismem z dnia 07.07.2015 r. zwróciła się z prośbą o wyrażenie zgody na rozwiązanie umowy o pracę za porozumieniem stron z dniem 10.07.2015 r. ze względu na stan zdrowia. Pismem z dnia 07.07.2015 r. Dyrektor Biblioteki – Piotr Tokarczuk poinformował pracownicę, iż w odpowiedzi na podanie z dnia 07.07.2015 r. wyraża zgodę na rozwiązanie umowy o pracę na zasadzie porozumienia stron z dniem 10.07.2015 r. Świadcstwo pracy zostało wystawione w dniu 10.07.2015 r. i przesłane byłej pracownicy w dniu 16.07.2015 r.
3. [REDACTED] – pracownica pismem z dnia 07.09.2015 r. zwróciła się z prośbą o wyrażenie zgody na rozwiązanie umowy o pracę na mocy porozumienia stron „z dniem dzisiejszym”, tj. z dniem skierowanego pisma. Na piśmie znajduje się adnotacja Dyrektora Biblioteki – Piotra Tokarczuka o wyrażeniu zgody. Świadcstwo pracy zostało wystawione i przekazane pracownicy w dniu 07.09.2015 r.

Pracodawca zapewnił odpowiednie prowadzenie akt osobowych pracowników, tj. akta osobowe zostały podzielone na części i ponumerowane.

25/

ju



W czasie kontroli, inspektor pracy został poinformowany, iż oryginalne akta osobowe byłej pracownicy [REDAKTOWANE] zostały przekazane do sądu pracy, dlatego możliwe jest okazanie tylko kserokopii akt osobowych. W czasie kontroli w dniu 07.09.2016 r. zostały przedstawione kopie dokumentów oraz oryginał ewidencji nieobecności w pracy w 2015 r. Przedstawiono m.in. dokumenty za okres ostatnich 3 lat:

- z dnia 18.04.2013 r. (nr 45) awans z dniem 01.04.2013 r. na stanowisko bibliotekarza,
- z dnia 24.04.2013 r. (nr 46) orzeczenie o lekkim stopniu niepełnosprawności ważne do dnia 30.04.2016 r.,
- z dnia 23.10.2013 r. (nr 47) pismo przyznające dodatek stażowy,
- z dnia 20.12.2013 r. (nr 48) pismo z prośbą o przyznanie urlopu szkoleniowego przysługującego pracownikowi – aplikantowi radcowskiemu na przygotowanie do egzaminu radcowskiego,
- z dnia 03.02.2014 r. (nr 49) pismo skierowane przez Dyrektora Biblioteki, w którym została udzielona zgoda na płatny urlop w okresie wskazanym przez pracownicę,
- z dnia 23.10.2014 r. (nr 50) pismo informujące o podniesieniu wysokości wynagrodzenia zasadniczego,
- nr 51 - karta ewidencji nieobecności w pracy w 2014 r. (druga strona obejmująca 2013 r.),
- z dnia 04.03.2015 r. (nr 52) pismo informujące, o niektórych warunkach zatrudnienia na podstawie art. 29 § 3 kodeksu pracy,
- z dnia 17.07.2015 r. (nr 53) pismo informujące o podniesieniu wysokości wynagrodzenia zasadniczego,
- nr 54 - karta ewidencji nieobecności w pracy w 2015 r. (oryginał).

Na nr 54 zostały zakończone dokumenty dotyczące trwającego stosunku pracy.

#### **Czas pracy.**

W zakładzie pracy został wprowadzony Regulamin Pracy. W § 9 ust. 3 regulaminu zapisano, iż pracownikowi, którego dobowy czas pracy wynosi co najmniej 6 godzin, przysługuje 15-minutowa przerwa w czasie pracy na spożycie posiłku wliczona do czasu pracy.

W § 10 ust. 10 zapisano, iż przebywanie pracownika lub innych osób na terenie zakładu pracy po godzinach pracy powinno być zgłoszone i uzgodnione każdorazowo z przełożonym.

W § 13 ust. 3 zapisano, iż urlop nie wykorzystany zgodnie z planem urlopów należy pracownikowi udzielić najpóźniej do 31 marca następnego roku kalendarzowego.

W aneksie nr 2 do Regulaminu Pracy, który został wprowadzony jako załącznik do Zarządzenia nr 14/2008 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. H. Łopacińskiego w Lublinie z dnia 21 lipca 2008 r. zostały uregulowane normy czasu pracy, tj. 8 godzin dziennie i przeciętnie 40 godzin tygodniowo w pięciodniowym tygodniu pracy w czteromiesięcznym okresie rozliczeniowym, a praca wykonywana jest w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>. Pracowników zatrudnionych w Filiach obowiązuje system równoważnego czasu pracy, w którym jest dopuszczalne przedłużenie dobowego wymiaru czasu pracy, nie więcej niż do 12 godzin, w trzymiesięcznym okresie rozliczeniowym. Godziny pracy pracowników zatrudnionych w Filiach określa załącznik do regulaminu.

W obowiązującym Regulaminie Pracy brak jest określenia rozkładu czasu pracy osób niepełnosprawnych posiadających orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności oraz określenia organizacji korzystania z przerwy w pracy trwającej 15 minut, wynikającej z przepisów Kodeksu Pracy (nie tylko przeznaczonej na spożycie posiłku), jak również przerwy w pracy osoby niepełnosprawnej trwającej 15 minut, przeznaczonej na gimnastykę usprawniającą lub wypoczynek, wynikającej z przepisów ustawy o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnieniu osób niepełnosprawnych.

W stosunku do niektórych pracowników na ich wnioski stosowane były indywidualne rozkłady czasu pracy. Pismem z dnia 03.12.2009 r. [REDAKTOWANE] zwróciła się z prośbą o możliwość pracy w godzinach od 7 do 15 ze względu na korzystniejszy dojazd do pracy. Pracodawca wyraził zgodę. Pismem z dnia 22.12.2009 r. pracownica zwróciła się z prośbą o zmianę godzin pracy w piątek 7<sup>00</sup>-13<sup>30</sup>, godziny zwolnienia miały być odpracowywane w poniedziałki, wtorki i środy w godzinach 15<sup>00</sup>-15<sup>30</sup>. Pracodawca wyraził zgodę. Pismem z dnia 12.04.2010 r. pracownica zwróciła się z prośbą o zmianę godzin pracy w czwartek 7<sup>00</sup>-13<sup>30</sup>, godziny zwolnienia miały być odpracowywane w poniedziałki, wtorki i środy w godzinach 15<sup>00</sup>-15<sup>30</sup>. Pracodawca wyraził zgodę.

W aktach osobowych [REDAKTOWANE] znajduje się harmonogram czasu pracy z dnia 04.12.2014 r., z którego wynika, iż w dniach: poniedziałek, środa, piątek pracownica wykonuje



pracę od godziny 8<sup>30</sup> do godziny 10<sup>06</sup>, natomiast w dniach: wtorek, czwartek w godzinach: 6<sup>30</sup> do godziny 8<sup>06</sup>. Wcześniej pracownica wykonywała pracę przez 3 godziny i 12 minut również rozpisane na poszczególne dni i godziny pracy.

W aktach osobowych [REDAKTOWANO] znajduje się harmonogram czasu pracy z dnia 14.12.2015 r., z którego wynika, iż pracownik wykonuje pracę w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 6<sup>30</sup> do 13<sup>30</sup> (7 godzin na dobę – pracownik posiada orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności).

Zarządzeniem nr 16 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. H. Łopacińskiego w Lublinie z dnia 03.08.2005 r. wprowadzono zasady postępowania w przypadku wystąpienia godzin nadliczbowych lub godzin do odpracowania. Zarządzeniem nr 17/2013 uregulowano zasady odpracowywania wyjścia w sprawach prywatnych lub spóźnienia. Z zarządzenia wynika, iż odpracowanie odbywa się na wniosek pracownika i powinno nastąpić w tym samym miesiącu, w którym miało ono miejsce. W uzasadnionych przypadkach może to nastąpić do końca okresu rozliczeniowego czasu pracy. Wzór wniosku stanowi zał. nr 1 do Zarządzenia 17/2013.

Z przedstawionych w czasie kontroli kart ewidencji czasu pracy pracowników: [REDAKTOWANO] wynika, iż wystąpiły przypadki odpracowywania wyjść w sprawach prywatnych lub odbierania czasu wolnego za pracę w godzinach nadliczbowych.

Z ewidencji czasu pracy [REDAKTOWANO] wynika, iż:

- w 2016 r. (do sierpnia 2016 r.) pracownica wykonywała pracę przez 1,36 godziny na dobę, w dniach od poniedziałku do piątku (oprócz dni świątecznych oraz dni urlopu wypoczynkowego lub urlopu bezpłatnego),
- w 2015 r. pracownica wykonywała pracę przez 1,36 godziny na dobę, w dniach od poniedziałku do piątku (oprócz dni świątecznych oraz dni urlopu wypoczynkowego lub urlopu bezpłatnego).

Z ewidencji czasu pracy [REDAKTOWANO] wynika, iż:

- w 2016 r. (do sierpnia 2016 r.) pracownica wykonywała pracę w tygodniu od poniedziałku do piątku przez 7 godzin na dobę (oprócz dni świątecznych oraz dni urlopu wypoczynkowego i zwolnienia lekarskiego),
- w 2015 r. pracownica wykonywała pracę w tygodniu od poniedziałku do piątku przez 7 godzin na dobę (oprócz dni świątecznych oraz dni urlopu wypoczynkowego i zwolnienia lekarskiego).

Z ewidencji czasu pracy [REDAKTOWANO] wynika, iż:

- w 2016 r. (do sierpnia 2016 r.) pracownik wykonywał pracę w tygodniu od poniedziałku do piątku przez 7 godzin na dobę (oprócz dni usprawiedliwionej nieobecności),
- w 2015 r. (od 15.09.2015 r.) pracownica wykonywała pracę w tygodniu od poniedziałku do piątku przez 7 godzin na dobę (oprócz dni usprawiedliwionej nieobecności).

Z ewidencji czasu pracy [REDAKTOWANO] wynika, iż pracownica wykonywała pracę w różnych godzinach, w tym wystąpiły przypadki odpracowywania wyjść prywatnych oraz przypadek zatrudnienia w godzinach nadliczbowych:

- w miesiącu styczniu 2015 r., w dniach: 2, 5, 7-9, 14, 20-21, 29-30.01.2015 r. pracownica wykonywała pracę przez 8 godzin na dobę, w dniach: 12-13, 16.01.2015 r. pracownica przebywała na urlopie wypoczynkowym, w dniu 15.01 pracownica wykonywała pracę przez 6 godzin na dobę, w dniu 19.01 przez 10 godzin na dobę, w dniu 22.01 pracownica wykonywała pracę przez 8 godzin i 30 minut, w dniu 23.01 przez 7 godzin i 30 minut, w dniu 26.01 pracownica wykonywała pracę przez 4 godziny i 30 minut, a w dniu 27.01.2015 r. przez 10 godzin i 30 minut.

Przy kartach ewidencji czasu pracy znajdują się wnioski złożone przez pracownicę o odpracowanie wyjścia w sprawach prywatnych. Wzór wniosku stanowi zał. nr 1 do Zarządzenia 17/2013. Z wniosków wynika, iż pracownica [REDAKTOWANO] zwracała się z prośbą o wyrażenie zgody na odpracowanie wyjść prywatnych.

W czasie kontroli w dniu 08.09.2016 r. został przedstawiony wniosek:

- a) z dnia 29.01.2015 r., w którym [REDAKTOWANO] zwróciła się z prośbą o wyrażenie zgody na odpracowanie wyjścia w sprawach prywatnych, które miało miejsce w dniach: 26.01, 15.01, w godzinach odpowiednio 11<sup>30</sup>-15<sup>00</sup> oraz 13<sup>00</sup>-15<sup>00</sup>. Pracownica wskazała, iż odpracowanie nastąpi w dniu 27.01, 29.01 i 19.01, w godzinach odpowiednio 6<sup>30</sup>-7<sup>00</sup> oraz 15<sup>00</sup>-17<sup>00</sup>, 6<sup>30</sup>-7<sup>00</sup> oraz 15<sup>00</sup>-15<sup>30</sup>, 6<sup>30</sup>-7<sup>00</sup> oraz 15<sup>00</sup>-16<sup>30</sup>. Z daty wypełnienia wniosku oraz dni odpracowania wynika, iż wniosek został wypełniony w dniu ostatniego odpracowania, czyli po odpracowaniu godzin w dniu 19.01 oraz w dniu 27.01.2015 r. Ponadto we wniosku zostało odnotowane odpracowanie w dniu 29.01.2015 r., natomiast w ewidencji czasu pracy zostało odznaczone godzinne odpracowanie w dniu 28.01.2015 r.

251

251



b) z dnia 19.02.2015 r., w którym [REDAKTOWANO] wystąpiła z wnioskiem o udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych. Z wniosku wynika, iż godziny nadliczbowe przypadały w dniu 22.01.2015 r. w godzinach od 15<sup>00</sup> do 15<sup>30</sup>. Pracownica zwróciła się z prośbą o udzielenie z tego tytułu czasu wolnego w dniu 23.01.2015 r. w godzinach od 14<sup>30</sup> do 15<sup>00</sup>. Nie jest dopuszczalne zatrudnienie osoby niepełnosprawnej w godzinach nadliczbowych, bez odpowiedniej zgody lekarza, wydanej w oparciu o wniosek złożony przez zainteresowanego pracownika.

- w miesiącu lutym 2015 r., w dniach: 2-6, 9-13, 16-20, 23-24.02.2015 r. pracownica wykonywała pracę przez 8 godzin na dobę, w dniu 25.02.2015 r. pracownica przebywała na urlopie wypoczynkowym, w dniu 26.02.2015 r. wykonywała pracę przez 6 godzin i 45 minut, natomiast w dniu 27.02.2015 r. przez 9 godzin i 15 minut,

W czasie kontroli został przedstawiony wniosek z dnia 11.03.2015 r., w którym [REDAKTOWANO] zwróciła się z prośbą o wyrażenie zgody na odpracowanie wyjścia w sprawach prywatnych, które miało miejsce w dniu 26.02.2015 r. w godzinach: 13<sup>45</sup> – 15<sup>00</sup>, a odpracowanie nastąpi w dniu 27.02.2015 r. w godzinach 6<sup>30</sup> – 7<sup>00</sup> oraz 15<sup>00</sup> – 15<sup>45</sup>. Wniosek został wypisany kilkanaście dni po odpracowaniu.

- w miesiącu marcu 2015 r., w dniach: 3-6, 9-11, 17-18, 30-31.03.2015 r. pracownica wykonywała pracę przez 8 godzin na dobę, w dniach: 2, 19, 23-25.03.2015 r. pracownica przebywała na urlopie wypoczynkowym, w dniu 12.03 pracownica wykonywała pracę przez 4 godziny na dobę, w dniach: 13, 16.03 przez 10 godzin na dobę, w dniu 20.03 przez 5 godzin i 30 minut na dobę, w dniu 26.03 przez 9 godzin na dobę i w dniu 27.03.2015 r. przez 10 godzin i 30 minut na dobę,

W karcie ewidencji czasu pracy za miesiąc marzec 2015 r. w dniu 27.03.2015 r. błędnie określono liczbę przepracowanych godzin. Podano 10 godzin i 30 minut zamiast 9 godzin i 30 minut. Z podsumowania godzin pracy otrzymano 136, natomiast po zliczeniu godzin wychodzi 137. We wniosku o odpracowanie pani [REDAKTOWANO] w dniu 27.03.2015 r. przewidziała dodatkową pracę w godzinach: 6<sup>30</sup> – 7<sup>00</sup> oraz 15<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>.

W czasie kontroli w dniu 08.09.2016 r. został przedstawiony wniosek z dnia 27.03.2015 r., w którym [REDAKTOWANO] zwróciła się z prośbą o wyrażenie zgody na odpracowanie wyjścia w sprawach prywatnych, które miało miejsce w dniach: 12.03, 20.03, w godzinach odpowiednio 11<sup>00</sup>-15<sup>00</sup> oraz 12<sup>30</sup>-15<sup>00</sup>. Pracownica wskazała, iż odpracowanie nastąpi w dniach: 13, 16, 26 i 27, w godzinach odpowiednio 6<sup>30</sup>-7<sup>00</sup> oraz 15<sup>00</sup>-16<sup>30</sup>, 6<sup>30</sup>-7<sup>00</sup> oraz 15<sup>00</sup>-16<sup>30</sup>, 6<sup>30</sup>-7<sup>00</sup> oraz 15<sup>00</sup>-15<sup>30</sup>, 6<sup>30</sup>-7<sup>00</sup> oraz 15<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>. Z daty wypełnienia wniosku oraz dni odpracowania wynika, iż wniosek został wypełniony w dniu ostatniego odpracowania, czyli po odpracowaniu w dniach: 13, 16, 26.03.2015 r.

- w miesiącu kwietniu 2015 r., w dniach: 1-2, 13-15, 24, 27-30.04.2015 r. pracownica wykonywała pracę przez 8 godzin na dobę, w okresie 03.04-10.04.2015 r. przebywała na zwolnieniu lekarskim, a w okresie: 16-23.04.2015 r. (6 dni) na urlopie wypoczynkowym.

- w miesiącu maju 2015 r., w dniach: 4-8, 11-15 (15 – delegacja), 18, 20-22, 27-29.05.2015 r. pracownica wykonywała pracę przez 8 godzin na dobę, w dniu 19.05.2015 r. pracownica przebywała na urlopie wypoczynkowym, w dniu 25.05.2015 r. pracownica wykonywała pracę przez 6 godzin i 30 minut, natomiast w dniu 26.05.2015 r. przez 9 godzin i 30 minut. Pomimo rozliczenia godzin nieobecności w pracy, a następnie odpracowania, to pracodawca nie posiada wniosku pracownika na odpracowanie wyjścia w sprawach prywatnych.

- w miesiącu czerwcu 2015 r., w dniu 1.06 pracownica wykonywała pracę przez 8 godzin na dobę, w dniu 2.06 przez 7 godzin i 20 minut na dobę, natomiast w dniu 3.06.2015 r. przez 8 godzin i 40 minut na dobę; od dnia 8.06.2015 r. do końca miesiąca pracownica przebywała na zwolnieniu lekarskim.

W czasie kontroli został przedstawiony wniosek z dnia 03.06.2015 r., w którym [REDAKTOWANO] wystąpiła z wnioskiem o udzielenie czasu wolnego w zamian za czas przepracowany w godzinach nadliczbowych. Z wniosku wynika, iż godziny nadliczbowe przypadały w dniu 2.06.2015 r. w godzinach: 13<sup>00</sup> – 13<sup>40</sup>, a odpracowanie nastąpi w dniu 03.06.2015 r. w godzinach 6<sup>20</sup> – 7<sup>00</sup>.

- w miesiącu lipcu 2015 r., w dniach: 1-3.07 pracownica przebywała na zwolnieniu lekarskim, w dniach: 6-10, 13-17, 20-23, 29-30.07 wykonywała pracę przez 8 godzin na dobę, w dniu 24.07 wykonywała pracę przez 6 godzin i 10 minut, w dniu 27.07 wykonywała pracę przez 9 godzin na dobę, w dniu 28.07 przez 8 godzin i 50 minut, a w dniu 31.07.2015 r. przez 6 godzin na dobę.

Pracodawca nie posiada wniosku pracownika na odpracowanie wyjścia w sprawach prywatnych

W miesiącu lipcu pracownica wykonywała pracę przez 2 godziny mniej niż wymiar do



przepracowania dla pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy.

- w miesiącu sierpniu 2015 r., w dniach: 3, 6-7, 10-12, 18 pracownica wykonywała pracę przez 8 godzin na dobę, w dniach: 4, 5 14 pracownica wykonywała pracę przez 9 godzin na dobę, w dniu 17.08 przez 10 godzin na dobę, natomiast w dniu 13.08 pracownica wykonywała pracę przez 5 godzin na dobę; od dnia 19.08.2015 r. pracownica przebywała na urlopie wypoczynkowym, Pracodawca nie posiada wniosku pracownika na odpracowanie wyjścia w sprawach prywatnych

W miesiącu sierpniu pracownica wykonywała pracę przez 2 godziny więcej niż wymiar do przepracowania dla pracownika zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy – odpracowanie 2 godzin za 31.07.2015 r.

- w miesiącu wrześniu 2015 r. w okresie 1.09-04.09.2015 r. pracownica przebywała na urlopie wypoczynkowym, w dniach: 5-6.09.2015 r. były dniami wolnymi od pracy, natomiast w dniu 07.09.2015 r. pracownica zwróciła się z prośbą o rozwiązanie stosunku pracy na mocy porozumienia stron z dniem 07.09.2015 r.

W ewidencji czasu pracy za 2014 r. brak jest wniosku o odpracowanie zwolnienia z pracy w dniu 23.01.2014 r., które zostało odpracowane w dniach: 24, 27.01.2014 r. oraz wniosku o odpracowanie zwolnienia z pracy w dniu 06.11.2014 r., które zostało odpracowane w dniu 07.11.2014 r.

W związku z postanowieniami Regulaminu Pracy - § 18 ust. 1, które stanowią, iż wynagrodzenie za pracę wypłacane jest z dołu w trzecim dniu przed końcem każdego miesiąca, nie później jednak niż ostatniego dnia miesiąca, za które wynagrodzenie to przysługuje, pracodawca nie zmniejszył [REDAKTURA] wynagrodzenia za miesiąc lipiec o 2 godziny nieprzepracowane. Różnica została wyrównana w wynagrodzeniu za miesiąc sierpień (brak zmian w wypłaconym wynagrodzeniu za miesiąc lipiec i sierpień).

Pracownicy: [REDAKTURA] i [REDAKTURA] w 2016 r. (do końca sierpnia 2016 r.) wykonywały pracę w wymiarze 7 godzin na dobę od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni usprawiedliwionej nieobecności.

Z przedstawionej w czasie kontroli ewidencji czasu pracy [REDAKTURA] wynika, iż:

- w miesiącu lipcu 2015 r. w dniu 29.07.2015 r. pracownica wykonywała pracę o 1 godzinę krócej (praca przez 6 godzin), a zwolnienie zostało odpracowane w dniu 30.07.2015 r. (praca przez 8 godzin). Pracownica złożyła wniosek o odpracowanie wyjścia w sprawach prywatnych.
- w miesiącu marcu 2015 r. w dniu 06.03.2015 r. pracownica wykonywała pracę o 1 godzinę krócej (praca przez 6 godzin), a zwolnienie zostało odpracowane w dniu 09.03.2015 r. (praca przez 8 godzin). Pracownica złożyła wniosek o odpracowanie wyjścia w sprawach prywatnych.
- w miesiącu lutym 2015 r. w dniu 04.02.2015 r. pracownica wykonywała pracę o 30 minut krócej (praca przez 6,5 godziny), a zwolnienie zostało odpracowane w dniu 05.02.2015 r. (praca przez 7,5 godziny). Pracownica złożyła wniosek o odpracowanie wyjścia w sprawach prywatnych.

[REDAKTURA] w 2015 r. wykonywała pracę w dniach od poniedziałku do piątku przez 7 godzin na dobę, z wyjątkiem dni usprawiedliwionej nieobecności.

### **Wynagrodzenie i inne świadczenia.**

Zarządzeniem Nr 4 Dyrektora Miejskiej Biblioteki Publicznej im. H. Łopacińskiego w Lublinie z dnia 29.01.2003 r. wprowadzono Regulamin Wynagradzania Pracowników Miejskiej Biblioteki Publicznej im. H. Łopacińskiego w Lublinie stanowiący załącznik do zarządzenia. Regulamin ustala warunki wynagradzania za pracę i przyznawania innych świadczeń związanych z pracą. Zgodnie z regulaminem pracownicy otrzymują wynagrodzenie zasadnicze odpowiednie do rodzaju wykonywanej pracy i zajmowanego stanowiska, dodatek funkcyjny, dodatki do wynagrodzenia (stażowy), nagrody i premie oraz odprawy pracownicze.

W § 16 ust. 3 zapisano, iż nagroda pieniężna jest nagrodą uznaniową, a wysokość kwoty przeznaczonej na nagrody i termin wypłacenia nagród określa pracodawca na wniosek kierownika, po zasięgnięciu opinii związków zawodowych.

W załączniku nr 7 do Regulaminu Wynagradzania z dnia 23.01.2003 r. został ustalony regulamin premiowania. W § 3 regulaminu premiowania zapisano, iż premia może być przyznana w szczególności za:

- zwiększone obciążenia pracą wynikające ze zmniejszonej obsady i z tytułu zastępstwa,
- wykonywanie przez pracownika zadań wykraczających poza zakres jego obowiązków lub służących popularyzacji Biblioteki i jej działalności,
- sporządzenie bilansu rocznego.

W § 5 zapisano, iż premię dla pracowników przyznaje pracodawca po zasięgnięciu opinii lub na

279

ju



wniosek bezpośredniego przełożonego – kierownika działu.

Z listy płac za miesiąc sierpień 2016 r. wynika, iż wynagrodzenia pracowników zostały wypłacone w sierpniu. Na listach płac zostały również wykazane premie przyznawane pracownikom, które mają charakter uznaniowy. Premię uznaniową otrzymali:

- 18 osób, które oprócz swoich obowiązków wynikających z zawartej umowy wykonywały dodatkowe czynności (sprzątanie pomieszczeń). Zostały wymienione okresy sprzątania przypadające w miesiącu sierpniu, jak również w innych miesiącach
- 1 osoba, wniosek sporządził Kierownik Działu Opracowania Zbiorów, osoba ta sporządziła rekordy egzemplarza dla 236 egzemplarzy książek
- 5 osób, wniosek sporządził Kierownik Filii Nr 32, za przygotowanie w okresie wakacyjnym warsztatów plastycznych, teatralnych, zajęć z grami planszowymi, projekcje filmowe itp.
- 1 osoba, o przyznanie premii wystąpił Dyrektor Biblioteki dla Kierownika Filii Nr 32.

### Urlopy pracownicze.

Pracodawca zapewnia ustalanie zatrudnionym pracownikom wymiaru pierwszego urlopu wypoczynkowego, jak również wymiaru kolejnych urlopów wypoczynkowych. Osobom niepełnosprawnym posiadającym orzeczenie o umiarkowanym stopniu niepełnosprawności ustalane jest prawo do dodatkowego urlopu w wymiarze 10 dni. W przypadku niewykorzystania w okresie zatrudnienia urlopu wypoczynkowego w naturze, wypłacany jest ekwiwalent pieniężny.

Z karty ewidencji urlopów wypoczynkowych [REDAKTOWANE] wynika, iż pracownica wykorzystała za 2015 r. 18 dni urlopu, a za 2 dni urlopu wypoczynkowego został wypłacony ekwiwalent. Na potwierdzenie faktu wypłacenia ekwiwalentu została przedstawiona oddzielna lista płac sporządzona w dniu 07.09.2015 r., w której został naliczony oraz zatwierdzony do wypłaty ekwiwalent za urlop wypoczynkowy w wysokości 211 zł brutto, do wypłaty kwota 146,68 zł. netto.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: ,

b/ poleceń: .

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

4. W czasie kontroli sprawdzono/nie sprawdzano^(\*\*) 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: 1, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. Notatka służbowa z dnia 08.09.2016 r. sporządzona przez Anettę Serafin.

---

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Piotra Tokarczuka - Dyrektora, Anetty Serafin - osoby zatrudnionej na samodzielnym stanowisku ds. pracowniczych.

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

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



Na tym protokół zakończono.

Lublin, dnia 09.09.2016

Starszy Inspektor Pracy  
Specjalista

*Z. P.*  
*Zbigniew Tarasiuk*  
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 12.09.2016 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

Dyrektor  
Miejskiej Biblioteki Publicznej  
im. H. Łopacińskiego w Lublinie

*P. Tokarczuk*  
Piotr Tokarczuk

(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).(\*\*)

Dyrektor  
Miejskiej Biblioteki Publicznej  
im. H. Łopacińskiego w Lublinie

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

Starszy Inspektor Pracy  
Specjalista

Zbigniew Tarasiuk

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

Lublin 14.09.2016r.  
.....  
(miejsce i data podpisania protokołu)

(\*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(\*\*) – niepotrzebne skreślić