

## 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: 00021821300000

NIP: 9461838898

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 - Krzysztof Sudoł**

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 23 IM. OLIMPIJCZYKÓW POLSKICH W LUBLINIE**

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

**20-126 LUBLIN, UL. PODZAMCZE 9**

(adres podmiotu kontrolowanego)

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

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

**p. Marcin Stec**

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

**dyrektor**

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

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1917;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 1.09.2007r

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

13.08; 8,9,22.09.2015 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 103, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 103, w tym kobiet: 70,  
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 0,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 15;28.01.2015r.





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:

W trakcie przeprowadzonych czynności kontrolnych dokonano sprawdzenia stopnia realizacji środków prawnych wydanych przez inspektora pracy podczas ostatniego pobytu w placówce oświatowej w dniach 15 i 28 stycznia 2015r.

Badając wówczas przestrzeganie wybranych zagadnień prawnej ochrony pracy, w związku ze stwierdzonymi nieprawidłowościami zaewidencjonowanymi w protokole z kontroli, skierowano pod adresem pracodawcy :

- nakaz, nr rej. 08037/K003/Nk01/2015 z dnia 31.01.2015r., zawierający 2 zarządzenia;
- wystąpienie, nr 08037/K003/Ws01/2015 z dnia 31.01.2015r., zawierające 7 wniosków.

Oceniając podczas obecnej kontroli wykonanie wymienionych środków prawnych stwierdzono, że decyzje nakazowe, zostały zrealizowane zgodnie z dyspozycjami w nich zawartymi oraz w ustanowionych terminach. Stwierdzono natomiast brak realizacji wniosków z wystąpienia:

- nr 4 dot. określenia w regulaminie pracy zasad wyposażania pracowników w odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej i higieny osobistej, w tym realnych terminów używalności poszczególnych asortymentów;
- nr 5 dot. naliczenia i wypłacenia uprawnionym pracownikom szkoły ekwiwalentów pieniężnych za pranie odzieży roboczej we własnym zakresie, za okres który nie uległ przedawnieniu.

Adresat wymienionych środków prawnych udzielił inspektorowi pracy pisemnych informacji o fakcie i sposobie realizacji decyzji nakazowych oraz wniosków wystąpienia (pisma: SP.2.09.2015 z dnia 16.02.2015r. i SP.2.09.2015 z dnia 2.03.2015r.).

Ostatnia wizyta przedstawiciela Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Lublinie dotycząca obiektu krytej pływalni, zakończyła się sporządzeniem protokołu kontroli nr HK-E-71/52/2015 z dnia 17.04.2015r. Decyzji w związku z przeprowadzoną kontrolą nie wydawano.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

**I. Informacje wstępne**

*Obecne czynności kontrolne przeprowadzono w celu oceny prawidłowości funkcjonowania w placówce oświatowej wybranych zagadnień prawnej ochrony pracy, w tym przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.*

Oceny dokonano na podstawie stanu faktycznego istniejącego w dniach kontroli oraz udostępnionej na żądanie inspektora pracy dokumentacji związanej z przedmiotem czynności kontrolnych, w następującym zakresie:

- nawiązywanie, rozwiązywanie i zmiana pracowniczych stosunków pracy;
- stosowanie procedur antymobbingowych i dyskryminacyjnych;
- dofinansowania wypoczynku z funduszu świadczeń socjalnych;
- bezpieczeństwo i higiena pracy w obiektach basenu.

Szkoła Podstawowa nr 23 im. Olimpijczyków Polskich w Lublinie jest publiczną placówką oświatową, dla której organem prowadzącym jest Miasto Lublin, natomiast nadzór pedagogiczny sprawuje Lubelski Kurator Oświaty.









Jednocześnie w dniu 16 lipca 2015r. pod adresem pracownika zostało skierowane pismo dyrektora nr SP23.1103.4.2015 z oświadczeniem o nie wyrażeniu zgody na proponowaną przez pracownika formę rozwiązania stosunku pracy (data wysyłki 31.07.2015r). Kserokopie w/w pism stanowią załącznik nr 2 do protokołu kontroli.

W dniu 31.07.2015r. p. \_\_\_\_\_ złożył w sekretariacie szkoły pismo z którego wynika, iż z dniem 31 lipca br. rozwiązuje bez wypowiedzenia umowę o pracę z uwagi na ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków przez pracodawcę polegające na nieprzestrzeganiu przepisów bhp, tj. brak ubrań ochronnych, zlecanie prac na wysokości bez odpowiednich zabezpieczeń i bez odpowiedniej asekuracji, nierówne traktowanie w zatrudnieniu. Jako powód rozwiązania umowy o pracę p. \_\_\_\_\_ podaje także fakt nieterminowego wypłacenia wynagrodzenia za miesiąc czerwiec 2015r. oraz brak realizacji wniosku o dofinansowanie do wczasów dla pracownika i dzieci z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Kserokopia w/w pisma stanowi załącznik nr 3 do protokołu kontroli.

Pracownikowi sporządzono i dostarczono za pośrednictwem poczty w dniu 6.08.2015r. świadectwo pracy. Kserokopia świadectwa pracy oraz potwierdzenie jego dostarczenia, stanowią załączniki nr 4 do protokołu kontroli.

W dniu 6 sierpnia br. dyrektor Szkoły Podstawowej nr 23 w Lublinie wniósł do Sądu Pracy pozew o uznanie za nieuzasadnione rozwiązanie umowy przez pracownika (kserokopia pozwu stanowi załącznik nr 5 do protokołu kontroli).

Inspektor pracy dokonał kontroli i oceny postawionych pracodawcy przez p. \_\_\_\_\_ zarzutów ustalając następujący stan faktyczny:

- pracownik został wyposażony w odpowiednie asortymenty odzieży i obuwia roboczego, co ustalono na podstawie karty ewidencyjnej;
- kierownik obiektów sportowych \_\_\_\_\_ oświadczył, że wykonywanie prac na wysokości przez pracowników zatrudnionych na stanowiskach konserwatorów odbywa się sporadycznie, a szkoła wyposażona jest w odpowiednie rusztowanie i sprzęt zabezpieczający do prac na wysokości a pracownicy, w tym \_\_\_\_\_, w zaświadczeniach z profilaktycznych badań lekarskich nie posiadają przeciwwskazań do wykonywania prac na wysokości powyżej 3 m;
- regulamin wynagradzania pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole zawiera tabelę wynagrodzeń miesięcznych płac zasadniczych dla określonych stanowisk pracy, w tym dla konserwatorów; wysokość wynagrodzenia ustalana jest indywidualnie dla każdego pracownika w określonych przedziałach stawek, z uwzględnieniem wykształcenia i kwalifikacji; pracownicy otrzymują także wymienione w regulaminie dodatki oraz premie;
- wynagrodzenie w miesiącu czerwcu 2015r. zostało naliczone - przez program QNT Systemy Informatyczne Spółka z o.o. - i wypłacone \_\_\_\_\_ w dniu 26.06.2015r. zgodnie z przedstawioną listą płac nr 55/06/2015r. z dnia 26.06.2015r. - co jest zgodne z regulaminem pracy z dnia 26.09.2008r., który w § 6 ust.3 stanowi, że wynagrodzenie dla pracowników administracji i obsługi wypłacane jest z dołu, nie później niż ostatniego dnia miesiąca (kserokopia potwierdzenia wykonanej operacji przelewu wynagrodzenia na konto pracownika w dniu 26.06.2015r. oraz zgoda pracownika na przekazywanie na konto wynagrodzeń i innych świadczeń ze stosunku pracy z dnia 1.07.2010r. stanowią załączniki nr 6 do protokołu kontroli);

## 2. Stosowanie procedur antymobbingowych i dyskryminacyjnych

Kontrolą objęto zagadnienia związane z realizacją prawnych obowiązków pracodawcy w zakresie psychospołecznych warunków środowiska pracy, w tym przeciwdziałania zjawiskom mobbingu w miejscu pracy oraz przestrzegania zasad równego traktowania w zatrudnieniu.





W placówce oświatowej opracowano wewnętrzne procedury zmierzające do realizacji kodeksowego obowiązku przeciwdziałania mobbingowi w miejscu pracy.

Przedstawiono tekst regulaminu pracy z dnia 26.09.2008r. zawierający § 16 dotyczący zagadnień przeciwdziałania mobbingowi oraz tekst opracowanej procedury przeciwdziałania mobbingowi w Szkole Podstawowej nr 23 w Lublinie.

Stwierdzono, że stwarza ona prawną możliwość rozpoznania przedmiotowych zjawisk, w szczególności umożliwia pracownikom złożenie ewentualnej skargi w tym zakresie, a następnie jej rozpoznanie w przyjętym trybie.

Dyrektor szkoły oświadczył inspektorowi pracy, że dotychczas nie wpływały do niego pisma a także nie docierały informacje w innej formie, których przedmiotem byłoby identyfikowanie przez podległych pracowników zjawisk mobbingowych bądź dyskryminacyjnych.

Inspektor pracy poinformował dyrektora placówki o możliwości przeprowadzenia wśród pracowników anonimowej ankiety badającej relacje międzyludzkie panujące w szkole, w aspekcie narażenia pracowników na działania noszące znamiona mobbingu.

Pracodawcy zaproponowano także przystąpienie do programu prewencyjnego Państwowej Inspekcji Pracy „Przeciwdziałanie negatywnym skutkom stresu w miejscu pracy”.

W szkole wypełniono dyspozycję przepisu art. 94<sup>1</sup> Kodeksu pracy, tj. udostępniono pracownikom tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnieniu. Tekst zawarto w § 15 regulaminu pracy.

### 3. Dofinansowanie wypoczynku z funduszu świadczeń socjalnych

W placówce oświatowej obowiązuje akt prawa wewnętrznego - „Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych” - wprowadzony w życie Zarządzeniem nr 20/2012/2013 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 23 im. Olimpijczyków Polskich w Lublinie z dnia 7.01.2013r.

Regulamin w swej treści zawiera postanowienia wstępne, ustala krąg osób uprawnionych do ulgowych usług i świadczeń, a także opisuje przeznaczenie funduszu.

Wymieniony akt wskazuje cele działalności socjalnej, grupując je w kategoriach:

- finansowania różnych form wypoczynku;
- świadczeń urlopowych dla nauczycieli;
- działalności kulturalno-oświatowej i sportowo-rekreacyjnej;
- pomocy materialnej, rzeczowej i finansowej;
- pomocy w zakresie mieszkaniowym.

W przedstawionym inspektorowi pracy dokumencie Regulaminu ZFŚS widnieją podpisy i pieczętki przedstawicieli działających w szkole organizacji związkowych, co potwierdza wypełnienie obowiązku konsultacyjnego wymienionego aktu prawa wewnętrznego.

Zgodnie z § 8 Regulaminu ZFŚS, przyznawanie usług i świadczeń socjalnych ma charakter uznaniowy i odbywa się na wniosek osoby uprawnionej, poprzedzony odpowiednim oświadczeniem o dochodzie wnioskodawcy. Wzór wniosku zawiera załącznik do Regulaminu ZFŚS.

Wniosek uprawnionego, rozpatrywany jest Komisję Socjalną powołaną przez pracodawcę. Spotkania komisji socjalnej powinny odbywać się zgodnie z § 2 Regulaminu - nie rzadziej niż raz na kwartał.

Wskazana wyżej komisja socjalna dokonuje na złożonym przez pracownika wniosku, adnotacji z propozycją sposobu załatwienia wniosku wraz z propozycją wysokości świadczenia.

Ostateczną decyzję o przyznaniu ulgowej usługi bądź świadczenia oraz ich wysokości, podejmuje administrator funduszu – dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z przedstawicielami organizacji związkowych.



Dokonano sprawdzenia funkcjonowania procedur przyznawania pracownikom świadczeń związanych z dofinansowaniem różnych form wypoczynku.

Warunkiem dopłaty do wypoczynku jest zgodnie z § 8 ust.4 Regulaminu ZFŚS, stosowne oświadczenie pracownika dotyczące wykorzystania urlopu wypoczynkowego, obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

Stwierdzono w bieżącym roku przypadki nieprzyznania dofinansowania wypoczynku urlopowego:

- w dniu 5.08.2015r. pracodawca załatwił odmownie wniosek p. [imię] o dofinansowanie do wczasów dla pracownika i dzieci z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, podając jako przyczynę odmowy nie pozostawanie w zatrudnieniu w dniu rozpatrzenia wniosku – pracownik rozwiązał umowę w dniu 31.07.2015r., urlop wypoczynkowy wykorzystywał od 13.07. do 26.07.2015r. (kserokopia wniosku wraz z adnotacją o odmowie stanowi załącznik nr 7 do protokołu kontroli);
- w dniu 5.08.2015r. pracodawca załatwił odmownie wniosek p. [imię] o dofinansowanie do wczasów dla pracownika z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, podając jako przyczynę odmowy nie pozostawanie w zatrudnieniu w dniu rozpatrzenia wniosku – pracownica rozwiązała umowę w dniu 21.04.2015r.; urlop wypoczynkowy 29.03. do 21.04.2015r. (kserokopia wniosku wraz z adnotacją o odmowie stanowi załącznik nr 8 do protokołu kontroli);
- w dniu 5.08.2015r. pracodawca załatwił odmownie wniosek p. [imię] o dofinansowanie do wczasów dla pracownika i dziecka z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, podając jako przyczynę odmowy nie pozostawanie w zatrudnieniu w dniu rozpatrzenia wniosku – pracownica rozwiązała umowę w dniu 27.07.2015r.; urlop wypoczynkowy 13.07. do 26.07.2015r. (kserokopia wniosku wraz z adnotacją o odmowie stanowi załącznik nr 9 do protokołu kontroli);
- w dniu 5.08.2015r. pracodawca załatwił odmownie wniosek p. [imię] o dofinansowanie do wczasów dla pracownika z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych, podając jako przyczynę odmowy nie pozostawanie w zatrudnieniu w dniu rozpatrzenia wniosku – pracownik rozwiązał umowę w dniu 30.06.2015r.; urlop wypoczynkowy 1.06 do 14.06.2015r. (kserokopia wniosku wraz z adnotacją o odmowie stanowi załącznik nr 10 do protokołu kontroli).

Odmownie rozpatrzono także wnioski o dofinansowanie wypoczynku pracowników: pp. [imię], którzy nie korzystali z urlopu wypoczynkowego obejmującego co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych.

#### 4. Bezpieczeństwo i higiena pracy w obiektach sportowych

Podczas kontroli warunków pracy i nauki na basenie stwierdzono:

- został sporządzony spis niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych stosowanych w procesie uzdatniania i dezynfekcji wody basenowej oraz stosowanych w procesie mycia i dezynfekcji obiektu;
- do uzdatniania i dezynfekcji wody używane są następujące chemikalia żrące: korektor pH Minus w płynie i podchloryn sodu; Alba Super-preparat sklasyfikowany jako niebezpieczny dla środowiska, Armex 5- stabilizowany roztwór ditlenku chloru (ClO<sub>2</sub>) 5%-zastosowanie produktu-środek dezynfekcyjny, preparat sklasyfikowany jako szkodliwy i niebezpieczny koagulant w płynie- nie jest sklasyfikowany jako niebezpieczny;
- w procesie dezynfekcji, utrzymywania czystości urządzeń, powierzchni na basenie stosowane są m.in. następujące niebezpieczne chemikalia sklasyfikowane jako drażniące, np.: Germex A- środek dezynfekcyjny do powierzchni; Turbo Strip - środek do czyszczenia podłoża; Barlosept, Puracid i Prosan Plus – środki chemiczne o właściwościach kwaśnych





oraz sklasyfikowane jako żrące, np.: Compactal – Randklar A – środek o właściwościach alkalicznych.

Pomieszczenia stacji uzdatniania wody basenowej oraz magazynowania podchlorynu sodu i korektora pH Minus, oraz pomieszczenia w których składowane są niebezpieczne substancje i preparaty chemiczne, stosowane w procesie mycia i dezynfekcji obiektu sportowego (krytego basenu) zostały zabezpieczone przed dostępem osób niepowołanych, a klucze do pomieszczeń posiada personel sprząający oraz kierownik obiektów sportowych.

Pracownicy (konserwatorzy, sprzątaczk) potwierdzili na piśmie zapoznanie się z treścią kart charakterystyki stosowanych w procesie uzdatniania wody basenowej i w procesie mycia i dezynfekcji obiektu sportowego (krytego basenu) środków chemicznych.

Dla pracowników zostały opracowane i udostępnione:

- instrukcje bhp dot. prowadzonych procesów technologicznych, w tym instrukcję eksploatacji stacji uzdatniania wody basenowej,
- instrukcja sporządzania roztworu aktywnego ditlenku chloru z preparatu ARMEX 5,
- instrukcje stosowania profesjonalnych środków czyszczących do utrzymywania czystości i higieny na terenie obiektów sportowych, w tym krytego basenu, z wyszczególnieniem m.in. nazwy używanego środka chemicznego, jego przeznaczenia, zasad i częstotliwości stosowania, postępowania dot. przygotowania z nich roztworów,
- ogólna instrukcja bhp dla pracowników przy stosowaniu środków chemicznych do uzdatniania wody basenowej oraz instrukcja postępowania z podchlorynem sodu i kwasem siarkowym;
- ogólne zasady stosowania środków dezynfekcyjnych, z uwzględnieniem sposobu ich przechowywania i przygotowywania roztworów użytkowanych środków chemicznych;
- plan higieny obiektów sportowych;
- instrukcje sprzątania plaży basenu, toalet i pryszniców, przebieralni, sali gimnastycznej, holów komunikacyjnych i pomieszczeń administracji (z wyszczególnieniem stosowanych środków chemicznych, ich zastosowaniem, przeznaczeniem, sposobem dozowania);
- ogólna instrukcja dla sprzątaczek i konserwatorów;
- ogólna i szczegółowe instrukcje dotyczące używania wszystkich środków ochrony indywidualnej, tj. maski, półmasek, obuwia, ubrań, fartucha, rękawic, okularów - kwasoodpornych;
- instrukcja bhp podczas wykonywania prac mycia i dezynfekcji w zbiorniku przelewowym zamkniętym.

Pracownicy potwierdzili w formie pisemnej zapoznanie się ze wszystkimi w/w zasadami bhp i instrukcjami opracowanymi i obowiązującymi na terenie szkoły.

W chwili obecnej przy obsłudze instalacji i urządzeń basenowych zatrudniany jest jeden konserwator p. \_\_\_\_\_, który wykonuje pracę w nocy jednoosobowo. Pracodawca nie wprowadził obowiązku meldowania się pracownika w ustalony sposób w wyznaczonych porach.

Inspektor pracy ustalił, że w sytuacjach awaryjnych na krytej pływalni wystąpić zagrożenia dla zdrowia lub życia pracownika, w szczególności zagrożenia wydzielaniem się gazów lub par substancji sklasyfikowanych jako niebezpieczne bądź zagrożenia porażeniem prądem elektrycznym.

Z zakresu czynności p. \_\_\_\_\_, podpisanego w dniu 24.01.2013r. wynika, że jest on odpowiedzialny m.in. za:

- przygotowanie roztworów dezynfekcyjnych, w celu uzyskiwania odpowiedniego ich stężenia (Compactal, Barlosept); roztworu aktywnego ditlenku chloru z preparatu ARMEX 5,
- prowadzenie chlorowania wody w basenie;
- stałą obsługę i konserwację urządzeń elektrycznych i energetycznych.

Kserokopia przydziału obowiązków stanowi załącznik nr 11 do protokołu kontroli.





Przedstawiono ocenę ryzyka zawodowego dla stanowisk pracy na krytej pływalni: nauczyciel, ratownik, robotnik pracy lekkiej, dozorca, konserwator.

W szkole w zakresie udzielania I pomocy przedmedycznej zostali wyznaczeni i przeszkoleni ratownicy WOPR oraz nauczyciele wychowania fizycznego.

Na wyposażeniu obiektów sportowych, w tym m.in. w pomieszczeniu ratowników WOPR znajdują się wyposażone apteczki pierwszej pomocy medycznej, tj. zostały zapewnione pracownikom środki do udzielania pomocy przedlekarskiej oraz instrukcje udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

Przedstawiono indywidualne karty przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej pracowników zatrudnionych przy obsłudze obiektów sportowych. Nie stwierdzono przypadków braku wyposażenia uprawnionych pracowników w odpowiednie asortymenty odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej. Przykładowa karta przydziału byłego pracownika p. ~~.....~~, stanowi załącznik nr 12 do protokołu kontroli.

Zarządzenie nr 15/2013/2014 Dyrektora Szkoły Podstawowej z dnia 31.12.2013r. w sprawie zmiany regulaminu pracy zawiera tabelę norm przydziału pracownikom odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej.

Zarówno regulamin pracy, zarządzenie, jak i inne akty wewnętrznego prawa pracy nie określają sposobu wypełnienia przez pracodawcę obowiązku dostarczania pracownikom środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.

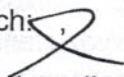
Faktyczna realizacja obowiązku dostarczenia odzieży i obuwia roboczego następuje poprzez zakup przysługujących asortymentów uprawnionym pracownikom oraz wydanie ich w naturze.

Zgodnie z oświadczeniem p. ~~.....~~ kierownika obiektów sportowych, uprawnieni do otrzymywania odzieży roboczej podlegli mu pracownicy mają zapewnione pranie odzieży roboczej. Na wyposażeniu szkoły znajduje pomieszczenie z pralką automatyczną. Po ostatniej kontroli inspektora pracy zakupiono specjalne miski do składowania odzieży roboczej brudnej i czystej oddzielnie dla kobiet i mężczyzn oraz suszarki do suszenia wypranej odzieży. Wyznaczono pracowników odpowiedzialnych za przeprowadzanie czynności prania.

Trwają obecnie uzgodnienia ze związkami zawodowymi odnośnie wprowadzenia uregulowań formalnych w regulaminie pracy, dotyczących określenia sposobu wypełnienia przez pracodawcę obowiązku dostarczania pracownikom środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz prania odzieży roboczej.

W dniu 22.09.2015r. inspektor pracy dokonał przeglądu krytej pływalni oraz infrastruktury z nią związanej, pod kątem panujących w niej aktualnie warunków bezpieczeństwa pracy i nauki. Nie stwierdzono nieprawidłowości.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: 

b/ poleceń: .

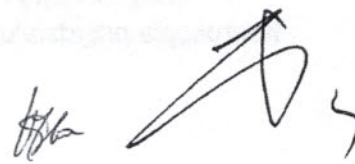
Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a) <sup>(\*)</sup> załącznik(i) nr ~~12~~ do protokołu.

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

nie sprawdzano

*(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: nie pobierano





6. W czasie kontroli udzielono/nie udzielono<sup>(\*\*)</sup> porad:
- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: 5,
  - z zakresu prawnej ochrony pracy: 8,
  - w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się<sup>(\*\*)</sup> załączników: 12, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. Kserokopia dokumentu zatytułowanego „Harmonogram dyżurów konserwatorów i dozorców na krytej pływalni wrzesień 2015” -

Załącznik nr 2. Kserokopie dokumentów związanych z korespondencją p. Janina Egierski dotyczącą rozwiązania stosunku pracy.

Załącznik nr 3. Pismo p. Janina Egierski rozwiązujące bez wypowiedzenia umowę o pracę z uwagi na ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków przez pracodawcę.

Załącznik nr 4. Kserokopia świadectwa pracy p. Janina Egierski oraz potwierdzenie jego dostarczenia.

Załącznik nr 5. Pozew pracodawcy o uznanie za nieuzasadnione rozwiązanie umowy przez pracownika.

Załącznik nr 6. Kserokopia potwierdzenia wykonanej operacji przelewu wynagrodzenia na konto pracownika w dniu 26.06.2015r. oraz zgoda pracownika na przekazywanie na konto wynagrodzeń i innych świadczeń ze stosunku pracy z dnia 1.07.2010r.

Załącznik nr 7. Kserokopia wniosku o dofinansowanie z ZFŚS p. Janina Egierski

Załącznik nr 8. Kserokopia wniosku o dofinansowanie z ZFŚS p. Janina Egierski

Załącznik nr 9. Kserokopia wniosku o dofinansowanie z ZFŚS p. Janina Egierski

Załącznik nr 10. Kserokopia wniosku o dofinansowanie z ZFŚS p. Janina Egierski

Załącznik nr 11. Kserokopia przydziału obowiązków p. Janina Egierski

Załącznik nr 12. Karta przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz ŚOI byłego pracownika p. Janina Egierski.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

p. Janina Egierski - kierownik obiektów sportowych; p. Janina Egierski - specjalista ds. kadr

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień stw 7 - dopisanie „mops”

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono.

Lublin, dnia 22.09.2015

Starszy Inspektor Pracy  
Specjalista  
mgr Krzysztof Sudol  
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

*[Handwritten signature]*



W dniu 22.09.2015 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

DYREKTOR

*mgr Marcin Stec*

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 23

*im. Olimpijczyków Polskich*

20-126 Lublin, ul. Podzamcze 9

tel./fax 81 444 44 08

NIP 946-183-88-98, REGON 000218213

(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 ~~X~~ 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/zostana wniesione (\*\*)

Zastrzeżenia stanowią załącznik nr ~~X~~ 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 Marcin Stec*

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 23

*im. Olimpijczyków Polskich*

20-126 Lublin, ul. Podzamcze 9

tel./fax 81 444 44 08

NIP 946-183-88-98, REGON 000218213

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Starszy Inspektor Pracy  
Specjalista

*mgr Krzysztof Sudol*

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

*Lublin 21.09.2015*

(miejsce i data podpisania protokołu)

(\*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć  
(\*\*) – niepotrzebne skreślić