

Nr rej. 010162-53-K060-PV/19

PROTOKÓŁ KONTROLI

☐ pracodawcy^(*) ☐ przedsiębiorcy niebędącego ☐ innego podmiotu^(*)
pracodawcą^(*)

wydzielonej jednostki organizacyjnej: ☒ pracodawcy^(*) ☐ przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą^(*)

REGON: 00027583700000

NIP: 5251589168

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 2018 r. poz. 623)

Starszy inspektor pracy - Beata Tofiluk

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

AKADEMIA TEATRALNA IM.AL.ZELWEROWICZA W WARSZAWIE

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

00-246 WARSZAWA, UL. MIODOWA 22/24

(adres podmiotu kontrolowanego)

FILIA W BIAŁYMSTOKU

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

BIAŁYSTOK, SIENKIEWICZA 14

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

MAŁGORZATA DĄBROWICZ

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

ZASTĘPCA KANCLERZA

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

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1975;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 01.10.2017

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

14,15,21,26,28.11.2019 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 69, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 22,
 - osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
 - cudzoziemców: 0,
 - zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 47, w tym kobiet: 20,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 1,
- w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: filia nie była kontrolowana

Ach 10/24

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.

Filia pracodawcy w Białymstoku nie była kontrolowana przez organy Państwowej Inspekcji Pracy.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

ZAKRES PRZEDMIOTOWY KONTROLI

Kontrola dotyczy przestrzegania przez pracodawcę wybranych przepisów z zakresu prawnej ochrony pracy, w tym bhp, w Filii w Białymstoku, a w szczególności:

- aktów prawa wewnątrzzakładowego;
- zawierania umów o pracę;
- czasu pracy;
- udzielania pracownikom urlopów wypoczynkowych;
- poddawania pracowników badaniom lekarskim oraz szkoleniom w dziedzinie bhp.

W trakcie kontroli nie sprawdzano prawidłowości naliczania i terminowości wypłacania wynagrodzenia za pracę zatrudnionych pracowników (naliczanie wynagrodzenia i jego wypłata następuje w siedzibie pracodawcy w Warszawie).

STOSUNEK PRACY

U pracodawcy wprowadzono regulamin pracy z dnia 16.09.2019 r. (obowiązujący od dnia 01.10.2019 r.). Analiza jego treści wykazała, że:

- w § 50 ust. 4 regulaminu zapisano, że: „dla pracowników niebędących nauczycielami akademickimi, wynagrodzenie jest wypłacane 28 dnia danego miesiąca, z tym że jeśli dzień ten jest dniem wolnym od pracy, wynagrodzenie wypłaca się w dniu poprzednim. W przypadku składników zmiennych takich jak: dodatek za pracę w godzinach nocnych, godzinach nadliczbowych, za pracę w dni świąteczne, ryczałty, wynagrodzenie jest płatne w terminie do 21 dni od złożenia stosownych dokumentów”;
- w § 53 ust. 1 regulaminu zapisano, że: „pracownicy powinni być równo traktowani w zakresie nawiązania i rozwiązania stosunku pracy, warunków zatrudnienia, awansowania oraz dostępu do szkolenia w celu podnoszenia kwalifikacji zawodowych, w szczególności bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, religię, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną, a także bez względu na zatrudnienie na czas określony lub nieokreślony albo zatrudnienie w pełnym lub w niepełnym wymiarze czasu pracy”;
- w § 54 ust. 3 i 4 regulaminu zapisano, że „pracownik, u którego mobbing wywołał rozstrój zdrowia, może dochodzić od pracodawcy odpowiedniej sumy tytułem zadośćuczynienia pieniężnego za doznaną krzywdę”, „Pracownik, który wskutek mobbingu rozwiązał umowę o pracę, ma prawo dochodzić od pracodawcy odszkodowania w wysokości nie niższej niż minimalne wynagrodzenie za pracę, na podstawie przepisów odrębnych”.

Kontrolą objęto akta osobowe wybranych pracowników Akademii, tj.:
 (zatrudnionej na stanowisku pracownika gospodarczego od dnia 03.11.2008 r. w pełnym wymiarze czasu pracy),
 (zatrudnionej na stanowisku portiera od dnia 01.01.2019 r. do dnia 30.09.2019 r. w wymiarze ½ etatu, od dnia 01.10.2019 r. w pełnym wymiarze czasu pracy),
 (zatrudnionej na stanowisku pracownika gospodarczego od dnia 02.10.1989 r. w pełnym wymiarze czasu pracy),
 (zatrudnionej od dnia 01.10.2019 r. na stanowisku pracownika gospodarczego w wymiarze ½ etatu),
 (zatrudnionej od dnia 15.05.2019 r. na stanowisku pracownika gospodarczego w pełnym wymiarze czasu pracy),
 (zatrudnionej od dnia 06.05.2019 r. na stanowisku pracownika gospodarczego w wymiarze ½ etatu),
 (zatrudnionej od dnia 03.06.2019 r. na stanowisku pracownika gospodarczego w wymiarze ½ etatu),
 (zatrudnionej od dnia 01.01.2018 r. na stanowisku magazyniera/kasjera kasy biletowej w pełnym wymiarze czasu pracy),
 (zatrudnionej od dnia 31.05.2002 r. na stanowisku portiera/pracownika gospodarczego w pełnym wymiarze czasu pracy),
 (zatrudnionej od dnia 01.10.1990 r. na stanowisku portiera w pełnym wymiarze czasu pracy),
 (zatrudnionej od dnia 01.02.1996 r. na stanowisku portiera w pełnym wymiarze czasu pracy).

Kontrola ta wykazała, że:

- dokumenty znajdujące się w aktach osobowych [redacted] nie zostały opisane i ponumerowane;
- w umowach o pracę zawartych w niepełnym wymiarze czasu pracy z: [redacted] od dnia 01.10.2019 r., [redacted] od dnia 06.05.2019 r., [redacted] od dnia 03.06.2019 r. nie ustalono dopuszczalnej liczby godzin ponad wymiar określony umową o pracę, której przekroczenie uprawnia pracownika do dodatku jak za pracę w godzinach nadliczbowych;
- stwierdzono przypadek zawarcia umowy o pracę na czas określony z [redacted] na czas zastępstwa innego pracownika, w treści której nie wskazano okresu, na jaki umowa o pracę została zawarta – wskazano wyłącznie datę zawarcia stosunku pracy, tj.: 15.05.2019 r.; w chwili obecnej pracownica jest zatrudniona w oparciu o kolejną umowę o pracę zawartą na czas określony do dnia 30.04.2020 r.

Stwierdzono przypadki dokonywania zgłoszeń do ZUS zatrudnionych pracowników nieterminowo (powyższe ustalono na podstawie daty sporządzenia ZUS ZUA – nie przedstawiono inspektorowi pracy daty dokonania wysyłki dokumentu); przykładowo:

- zgłoszenie do ubezpieczeń społecznych [redacted] zatrudnionej od dnia 01.10.2019 r. zostało sporządzone w dniu 28.10.2019 r.
- zgłoszenie do ubezpieczeń społecznych [redacted] zatrudnionej od dnia 15.05.2019 r. zostało sporządzone w dniu 07.06.2019 r.
- zgłoszenie do ubezpieczeń społecznych [redacted] zatrudnionej od dnia 06.05.2019 r. zostało sporządzone w dniu 07.06.2019 r.

CZAS PRACY

Zgodnie z zapisami regulaminu pracy obowiązującego do 30.09.2019 r.:

- w stosunku do pracowników Działu Gospodarczego (pracowników portierni, szatni, przy dozorcze mienia) obowiązywał system równoważnego czasu pracy w dwunastomiesięcznym okresie rozliczeniowym czasu pracy (trwającym od 01.10. do 30.09) – jednak faktycznie do 30.09.2019 r. w Filii Akademii w Białymstoku stosowano trzymiesięczny okres rozliczeniowy czasu pracy;
- za pracę w niedzielę i święto uważano pracę wykonywaną pomiędzy godziną 7.00 niedzieli lub dnia świątecznego a godziną 7.00 następnego dnia.

W praktyce pracownicy zatrudnieni na stanowiskach portierów świadczyli pracę w godzinach od 7.00 do 19.00 lub od 19.00 do 7.00, natomiast pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pracowników gospodarczych w godzinach od 6.00 do 14.00, od 14.00 do 22.00, poza pracownikami zatrudnionymi w niepełnym wymiarze czasu pracy (na podstawie sporządzanych rozkładów czasu pracy). Nie stwierdzono przypadków wydłużania pracownikom, zatrudnionym na stanowiskach pracowników gospodarczych ich dobowego wymiaru czasu pracy do 12 godzin (pracownicy wykonują pracę co do zasady w wymiarze 8 godzin dziennie, pracownicy zatrudnieni w niepełnym wymiarze czasu pracy w wymiarze 4 godzin dziennie).

Zgodnie z zapisami regulaminu pracy obowiązującego u pracodawcy od dnia 01.10.2019 r.:

- w stosunku do pracowników niebędących nauczycielami akademickimi stosuje się podstawy system czasu pracy, system równoważnego czasu pracy i system zadaniowy; systemy czasu pracy dla poszczególnych pracowników ustala Kanclerz (§ 28 ust. 2 regulaminu); ustalono, że w chwili obecnej w stosunku do pracowników zatrudnionych na stanowisku pracownika gospodarczego i portiera stosuje się system równoważnego czasu pracy;
- w Akademii stosuje się dwunastomiesięczny okres rozliczeniowy czasu pracy (trwający od 01.10. do 30.09.);
- za pracę w niedzielę i święto uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godziną 6.00 niedzieli lub dnia świątecznego a godziną 6.00 następnego dnia.

Pracownicy potwierdzają przyście do pracy i obecność w pracy podpisem na liście obecności (§ 25 ust. 1 regulaminu pracy obowiązującego do 30.09.2019 r., § 8 regulaminu pracy obowiązującego od dnia 01.10.2019 r.).

Zgodnie z § 19 ust. 4 regulaminu obowiązującego do 30.09.2019 r. i § 30 ust. 4 regulaminu obowiązującego od 01.10.2019 r. kierownik działu ma prawo wprowadzenia zmian do harmonogramu, wyłącznie gdy zachodzą przyczyny, takie jak:

- O zmianie harmonogramu pracownik powinien zostać poinformowany najpóźniej na dzień przed taką zmianą.

W Akademii nie wprowadzano rozkładów czasu pracy przewidzianych w art. 140¹ K.p.

Kontrola wykazała:

- pozostałym pracownikom w ewidencji ich czasu pracy nie wskazuje się godziny rozpoczęcia ich pracy i zakończenia; godziny te wykazywane są natomiast w „harmonogramach wykonanych”).

- Stwierdzono przypadki niezapewnienia zatrudnionym pracownikom co najmniej raz na 4 tygodnie niedzieli wolnej od pracy; przykładowo:

Świadczyła pracę w następujące niedziele: 06.01.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 - w dniu kalendarzowym 07.01.2019 r.), 13.01.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 - w dniu kalendarzowym 14.01.2019 r.), 20.01.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 - w dniu kalendarzowym 21.01.2019 r.), 27.01.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 - w dniu kalendarzowym 28.01.2019 r.); następnie: 03.02.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 - w dniu kalendarzowym 04.02.2019 r.), 10.02.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 - w dniu kalendarzowym 11.02.2019 r.), 17.02.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 - w dniu kalendarzowym 18.02.2019 r.), 24.02.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 - w dniu kalendarzowym 25.02.2019 r.); następnie w dniu 03.03.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 - w dniu kalendarzowym 04.03.2019 r.), 10.03.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 - w dniu kalendarzowym 11.03.2019 r.), 17.03.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 - w dniu kalendarzowym 18.03.2019 r.), 24.03.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 - w dniu kalendarzowym 25.03.2019 r.);

świadczyła pracę w następujące niedziele: 06.01.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 – w dniu kalendarzowym 07.01.2019 r.), 13.01.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 – w dniu kalendarzowym 14.01.2019 r.), 20.01.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 – w dniu kalendarzowym 21.01.2019 r.), 27.01.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 – w dniu kalendarzowym 28.01.2019 r.);

świadczyła pracę w następujące niedziele: 06.01.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 – w dniu kalendarzowym 07.01.2019 r.), 13.01.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 – w dniu kalendarzowym 14.01.2019 r.), 20.01.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 – w dniu kalendarzowym 21.01.2019 r.), 27.01.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 – w dniu kalendarzowym 28.01.2019 r.); następnie w dniu 03.03.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 – w dniu kalendarzowym 04.03.2019 r.), 10.03.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 – w dniu kalendarzowym 11.03.2019 r.), 17.03.2019 r. (od

19 r.),
r. (od
7080

godziny 6.00 do 7.00 – w dniu kalendarzowym 18.03.2019 r.), 24.03.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 – w dniu kalendarzowym 25.03.2019 r.); następnie:

świadczyła pracę w następujące niedziele: 03.02.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 – w dniu kalendarzowym 04.02.2019 r.), 10.02.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 – w dniu kalendarzowym 11.02.2019 r.), 17.02.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 – w dniu kalendarzowym 18.02.2019 r.), 24.02.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 – w dniu kalendarzowym 25.02.2019 r.); następnie w dniu 03.03.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 – w dniu kalendarzowym 04.03.2019 r.), 10.03.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 – w dniu kalendarzowym 11.03.2019 r.), 17.03.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 – w dniu kalendarzowym 18.03.2019 r.), 24.03.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 – w dniu kalendarzowym 25.03.2019 r.);

świadczyła pracę w następujące niedziele: 03.02.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 – w dniu kalendarzowym 04.02.2019 r.), 10.02.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 – w dniu kalendarzowym 11.02.2019 r.), 17.02.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 – w dniu kalendarzowym 18.02.2019 r.), 24.02.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 – w dniu kalendarzowym 25.02.2019 r.);

świadczyła pracę w następujące niedziele: 02.06.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 – w dniu kalendarzowym 03.06.2019 r.), 09.06.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 – w dniu kalendarzowym 10.06.2019 r.), 16.06.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 – w dniu kalendarzowym 17.06.2019 r.), 23.06.2019 r. (od godziny 6.00 do 7.00 – w dniu kalendarzowym 24.06.2019 r.).

- Stwierdzono również sporadyczne przypadki błędnej organizacji czasu pracy zatrudnionym pracownikom poprzez ich zatrudnianie dwukrotnie w tej samej dobie pracowniczej; przykładowo:

w dniu 15.02.2019 r. świadczyła pracę w godzinach od 14.00 do 22.00, następnie w dniu 16.02.2019 r. w godzinach od 13.00 do 21.00 (za pracę w dniu 16.02.2019 r. udzielono pracownicy dnia wolnego w dniu 22.02.2019 r.);

w dniu 24.04.2019 r. świadczyła pracę w godzinach od 15.00 do 19.00, następnie w dniu 25.04.2019 r. w godzinach od 7.00 do 19.00; w dniu 28.06.2019 r. świadczyła pracę w godzinach od 21.00 do 7.00, następnie w dniu 29.06.2019 r. w godzinach od 19.00 do 7.00;

w dniu 26.04.2019 r. świadczyła pracę w godzinach od 15.00 do 19.00, następnie w dniu 27.04.2019 r. w godzinach od 7.00 do 19.00.

W analizowanych przypadkach nie doszło do powstania pracy w godzinach nadliczbowych.

- Kontrola wykazała również przypadki udzielania zatrudnionym pracownikom dnia wolnego za pracę w dniu wolnym od pracy wynikającym z rozkładu czasu w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, bez uzgodnienia terminu odbioru dnia wolnego z pracownikiem na piśmie:

w dniu 07.04.2019 r. rozkładowo wolnym od pracy z tytułu przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy, wykonywała pracę w godzinach od 14.00 do 20.00 (pracę tę zaewidencjonowano jako pracę w godzinach nadliczbowych); pracodawca udzielił pracownikowi dnia wolnego z tytułu przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy w dniu 08.04.2019 r. (gdzie pracownica miała zaplanowaną pracę w godzinach od 14.00 do 22.00) oraz czasu wolnego w wymiarze 1 godziny w dniu od 14.00 do 21.00; powyższe udzielenie pracownikowi dnia i czasu wolnego nastąpiło bez uzgodnienia z pracownikiem na piśmie; zgodnie z wyjaśnieniem Kierownik Działu Gospodarczego z tego względu udzielono pracownikowi czasu wolnego w wymiarze 1,5 godziny za godzinę.

Ponadto stwierdzono, że:

- rozkłady czasu pracy są sporządzane na co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem okresu, na który zostały sporządzone; przykładowo:
 - rozkład czasu pracy obejmujący miesiące styczeń, luty i marzec 2019 r. został sporządzony pracownikom w dniu 20.12.2018 r.
 - rozkład czasu pracy obejmujący miesiące: kwiecień, maj i czerwiec 2019 r. został sporządzony pracownikom w dniu 21.03.2019 r.

Na harmonogramach tych brak jest potwierdzenia, kiedy pracowników zapoznano z ich treścią.

- w rozkładach czasu pracy, w przypadku planowania pracy w sobotę, w niedzielę lub święto, pracownikom wskazuje się inny dzień wolny od pracy (oznaczony w rozkładzie czasu pracy

Tyfuła

jako „W” ze wskazaniem daty niedzieli lub innego dnia, za który planuje się udzielić dnia wolnego); przykładowo:

zaplanowano pracę w niedzielę w dniu 07.04.2019 r. w godzinach od 6.00 do 14.00, jako dzień wolny za pracę w niedzielę wyznaczono 10.04.2019 r.;

zaplanowano pracę w niedzielę w dniu 01.09.2019 r. w godzinach od 7.00 do 19.00, jako dzień wolny za pracę w niedzielę wyznaczono 04.09.2019 r.;

zaplanowano pracę w niedzielę w dniu 08.09.2019 r. w godzinach od 7.00 do 19.00, jako dzień wolny za pracę w niedzielę wyznaczono 12.09.2019 r.;

zaplanowano pracę w niedzielę w dniu 06.10.2019 r. w godzinach od 7.00 do 19.00, jako dzień wolny za pracę w niedzielę wyznaczono 09.10.2019 r.

- zmiany w rozkładach czasu pracy dokonywane były, w analizowanych przypadkach, w okolicznościach przewidzianych w treści regulaminu pracy; przykładowo zmian takich dokonano:

- na rozkładzie czasu pracy () (w dniu 23.01.2019 r. – dzień zaplanowano jako wolną niedzielę; w związku z urlopem okolicznościowym innego pracownika, tj. ()

pracownicy zaplanowano pracę w godzinach od 19.00 do 7.00);

- na rozkładzie czasu pracy () (w dniu 26.01.2019 r. – dzień zaplanowano jako wolny w rozkładzie czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy; w związku z urlopem wypoczynkowym innego pracownika, tj. () pracownicy zaplanowano pracę w godzinach od 19.00 do 7.00);

- na rozkładzie czasu pracy () (w dniu 18.01.2019 r. – dzień zaplanowano jako wolną niedzielę; w związku z urlopem okolicznościowym innego pracownika, tj. () pracownicy zaplanowano pracę w godzinach od 19.00 do 7.00);

- na rozkładzie czasu pracy () (w dniu 27.09.2019 r. – dzień zaplanowano jako dzień pracy w godzinach od 6.00 do 14.00, które zmieniono na godziny od 12.00 do 20.00 w związku z dniem wolnym za pracę w sobotę udzielonym ()

- na rozkładzie czasu pracy () (w dniu 29.09.2019 r. – dzień zaplanowano jako dzień wolny w niedzielę; w związku z urlopem wypoczynkowym () pracownicy zaplanowano pracę w godzinach od 7.00 do 19.00).

DODATKOWE USTALENIA

Zgodnie z § 11 pkt 2 regulaminu obowiązującego do dnia 30.09.2019 r. pracownikom niepedagogicznym należało przedstawić zakres ich obowiązków w formie pisemnej (zakres czynności opracowywał kierownik jednostki organizacyjnej i administracyjnej Akademii). Regulamin pracy, obowiązującym od dnia 01.10.2019 r., nie określa sposobu przedstawiania pracownikom ich zakresów czynności.

Stwierdzono, że do końca 2018 r. w Dziale Gospodarczym pracownicy byli zatrudniani na stanowiskach:

- woźnych;
- pracowników gospodarczych;
- portierów.

Od stycznia 2019 r. w Dziale Gospodarczym pracownicy są zatrudniani na stanowiskach portierów i pracowników gospodarczych.

Stwierdzono również, że zgodnie z § 26 i § 29 regulaminu wynagradzania obowiązującego u pracodawcy, pracownikom niepedagogicznym może być przyznana:

- premia zadaniowa w wysokości uzależnionej od stopnia i sposobu realizacji zadań wykonywanych przez tego pracownika; premia jest przyznawana przez Rektora lub Kanclerza – wg podległości pracowników, na wniosek pracownika, zaopiniowany przez przełożonego lub na wniosek przełożonego pracownika;

- nagroda za osiągnięcia w pracy zawodowej zgodnie ze statutem Akademii.

Stwierdzono, że w 2019 r. Kierownik Działu Gospodarczego – () wnioskowała o nagrody przykładowo dla następujących pracowników:

- () (zatrudnionej na stanowisku pracownika gospodarczego),
- () (zatrudnionej na stanowisku pracownika gospodarczego),
- () (zatrudnionej na stanowisku pracownika gospodarczego),

Ch Tofy

- () (zatrudnionej w chwili obecnej na stanowisku portiera, wcześniej na stanowisku pracownika gospodarczego),
- () (zatrudnionej w chwili obecnej na stanowisku portiera, wcześniej na stanowisku woźnej),
- () (która była zatrudniona na stanowisku pracownika gospodarczego; w chwili obecnej nie świadczy pracy na rzecz kontrolowanego pracodawcy),
- () (zatrudnionej na stanowisku pracownika gospodarczego).

Zgodnie z wyjaśnieniem Kierownik Działu Gospodarczego nagroda nie została przyznana i pozostali pracownicy nagrody otrzymali.

Ponadto stwierdzono, że w Filii Akademii w Białymstoku tworzy się pracownikom plany urlopowe. Ustalono natomiast, że u części pracowników urlopy wypoczynkowe udzielone zostały w terminie innym, niż ustalony w planie urlopowym; przykładowo:

- () miała zaplanowany urlop wypoczynkowy na okres m.in. od 13.09.2019 r. do 17.09.2019 r. – w dniu 10.09.2019 r. pracownica złożyła wniosek o zmianę terminu wykorzystania urlopu wypoczynkowego na miesiąc październik; Kierownik Działu Gospodarczego wyraziła zgodę na taką zmianę;
- () miał zaplanowany urlop wypoczynkowy na okres m.in. od 05.04.2019 r. do 19.04.2019 r. – pracownik w okresie od 11.04.2019 r. do 08.06.2019 r. przebywał na zwolnieniu lekarskim.

PODDAWANIE PRACOWNIKÓW BADANIOM LEKARSKIM ORAZ SZKOLENIOM W DZIEDZINIE BHP

Stwierdzono, że pracownicy wymienieni w dziale „Stosunek pracy” posiadają aktualne zaświadczenia potwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywania powierzonych im pracy, zostali poddani wstępnemu szkoleniu w dziedzinie bhp oraz posiadają aktualne zaświadczenia potwierdzające odbycie przez nich okresowego szkolenia w dziedzinie bhp.

3. W czasie kontroli wydano:

- a/ decyzji ustnych: 1,
- b/ poleceń: 1.

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: 0,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 2,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: 0.

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się(“) załączników: –, stanowiących składową część protokołu:

(wyszczególnienie załączników)

RFU Ah

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

MAŁGORZATY DĄBROWICZ - ZASTĘPCY KANCLERZA,
KIEROWNIK DZIAŁU GOSPODARCZEGO

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

Na tym protokół zakończono.

Białystok, dnia 29.11.2019

STARSZY INSPEKTOR PRACY

mgr Beata Tofiluk

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 29.11.2019 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

AKADEMIA TEATRALNA
im. A. Zelwerowicza w Warszawie
Filia w Białymstoku
Z-ca Kanclerza

Małgorzata Dąbrowicz
(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 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. 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 z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).(**)

AKADEMIA TEATRALNA
im. A. Zelwerowicza w Warszawie
Filia w Białymstoku
Z-ca Kancelarza

Malgorzata Dubrowicz

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

STARSZY INSPEKTOR PRACY

Beata Tofiluk
mgr Beata Tofiluk

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

Białystok, 29.11.2018r.
(miejsce i data podpisania protokołu)

☐ – odpowiednią pozycję zaznaczyć

☐ – niepotrzebne skreślić

[BT]