

35/07

PAŃSTWOWA INSPEKCJA PRACY  
(091) INSPEKTOR PRACY  
Okręgowego Inspektoratu Pracy  
61-807, Poznań, ul. Św. Marcin 46/50.  
(pieczęć Państwowej Inspekcji Pracy)

Symb. akt 5317

Nr rej. 12091-K035-Pt/2007

## PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

innego podmiotu<sup>(\*)</sup>

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

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

REGON: 000235157

NIP 785-12-85-650

Działając 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)

**MAŁGORZATA MĄDRA-JANEDA – Specjalista**

**HANNA KOSAKOWSKA – St. radca**

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy w Poznaniu przeprowadził kontrolę w:

**Dom Dziecka w Kórniku-Bninie**

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

**62-036 Kórnik, ul. Błażejewska 63**

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)

**Dorota Pielichowska-Borysiewicz**

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

**dyrektor**

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1950; data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: sierpień 2006 r.

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

**10,12,13,17.07.2007**

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba: pracujących: **42**, w tym:

pracujących na podstawie umów cywilno-prawnych **0**,

podmiotów samozatrudniających się **0**,

cudzoziemców **0**,

zatrudnionych w ramach stosunku pracy **42**, w tym kobiet: **32**, młodocianych: **0**,

niepełnosprawnych **2**,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: **marzec 2001 r.**

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 wyniku poprzedniej kontroli wydano nakaz z dnia 16 marca 2001 r. zawierający 8 decyzji oraz wystąpienie zawierające 1 wniosek. Środki prawne zostały zrealizowane, o czym pracodawca poinformował pisemnie właściwego inspektora pracy.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

2.1. Informacje o pracodawcy.

W placówce przebywa 43 dzieci w wieku od 7 do 18 lat. Funkcjonują 4 grupy wychowawcze. Organem prowadzącym jest Starostwo Powiatu Poznańskiego.

Pracodawca poinformował, że w Domu Dziecka przeprowadzono następujące kontrole:

- w dniach od 28.03.2007 r. do 20.04.2007 r. pracownicy Wydziału Kontroli Starostwa Powiatowego w Poznaniu przeprowadzili kontrolę doraźną w zakresie prawidłowości prowadzenia spraw i dokumentacji kadrowej w okresie od 1.07.2005 r. do 27.03.2007 r.
- w dniach 4.06.-4.07.2007 r. kontrola NIK-u w zakresie funkcjonowania placówek opiekuńczo-wychowawczych.

2.2. Wewnątrzzakładowe przepisy prawa pracy.

2.2.1. Statut Domu Dziecka został nadany uchwałą nr XLV/413/II/2006 Rady Powiatu Poznańskiego z 17 października 2006 r.

Z treści Statutu wynika, że (§3) nadzór nad działalnością Domu Dziecka sprawuje Starosta Poznański przy pomocy Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie. Nadzór pedagogiczny, a także nadzór nad przestrzeganiem standardu usług świadczonych przez Dom Dziecka oraz zatrudnienia w Domu Dziecka zgodnie z wymaganymi kwalifikacjami sprawuje Wojewoda Wielkopolski.

Zarząd Powiatu Poznańskiego zatrudnia i zwalnia dyrektora placówki (§7 ust.1).

W myśl przepisów §7 ust. 4 Statutu, dyrektor wykonuje czynności pracodawcy w stosunku do wszystkich pracowników Domu Dziecka.

2.2.2. Regulamin organizacyjny Domu Dziecka został nadany uchwałą Zarządu Powiatu Poznańskiego nr 42/2006 z dnia 11 grudnia 2006 r.

Przepis stwierdza w §9, że dyrektor placówki kieruje i nadzoruje pracę Domu Dziecka.

W §19 ustalono strukturę stanowisk pracy: pracownicy pedagogiczni, socjalni, administracji, obsługi technicznej.

Wychowawcy są zatrudnieni na podstawie przepisów Karty Nauczyciela oraz na podstawie Kodeksu pracy. Do protokołu dołącza się wykaz pracowników zatrudnionych w Domu Dziecka, stan na 01.07.2007 r., stanowiący zał. nr 1.

Do zadań pracowników pedagogicznych (§19 ust. 2) należy w szczególności: sporządzanie i realizacja indywidualnych planów pracy z wychowankiem, pomoc wychowankom domu w kryzysach szkolnych, rodzinnych i rówieśniczych, prowadzenie zajęć socjoterapeutycznych, kompensacyjnych i logopedycznych, pomoc wychowankom w nauce i prowadzenie indywidualnych programów korekcyjnych, organizacja czasu wolnego wychowanków, rozwój ich zainteresowań, organizacja zabaw i zajęć sportowych.

Regulamin przewiduje również opiekę nocną. Przepis §23 stanowi, że w godzinach nocnych w placówce, w której przebywa ponad 14 dzieci, opiekę sprawuje co najmniej 2 pracowników, w tym jeden wychowawca, natomiast gdy warunki lokalowe nie pozwalają na szybki kontakt wychowawcy z dzieckiem, liczba wychowawców sprawujących opiekę w placówce musi gwarantować bezpieczeństwo każdego dziecka.

Godziny nocnej opieki ustalono na godz. 22:00-06:00. Opiekę w tej porze mogą sprawować: wychowawcy, opiekunowie nocni, dozorczy.

Do regulaminu dołączono schemat organizacyjny, z którego wynika, że w sprawach dotyczących opieki nad wychowankami nadzór nad pracownikami sprawuje wicedyrektor.

2.2.3. Uchwała Rady Powiatu Poznańskiego nr XXXVIII/354/II/2006 z dnia 28 lutego 2006 r. w sprawie ustalenia najniższego wynagrodzenia zasadniczego w I kategorii zaszeregowania oraz wartości jednego punktu dla potrzeb sporządzenia miesięcznych stawek wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w jednostkach organizacyjnych Powiatu Poznańskiego, ustaliła wartość ww. punktu dla Domu Dziecka w Kórniku-Bninie na 6,00 zł.

2.2.4. Uchwała nr VI/53/III/2007 Rady Powiatu Poznańskiego z dnia 28.03.2007 r. w sprawie regulaminu dodatków płacowych w szkołach, placówkach oświatowych i placówkach opiekuńczo-wychowawczych Powiatu Poznańskiego. Uchwała weszła w życie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Wielkopolskiego, z mocą obowiązującą od 01.01.2007 r. Uchwała została ogłoszona w Dz. Urz. WW nr 68, poz. 1802.

Moc straciła poprzednia uchwała nr XXVIII/352/II/2006 r. Rady Powiatu Poznańskiego z dnia 28 lutego 2006 r. w sprawie regulaminu dodatków płacowych w szkołach, placówkach oświatowych i placówkach opiekuńczo-wychowawczych Powiatu Poznańskiego.

Powyższa uchwała ma zastosowanie wobec nauczycieli i innych pracowników pedagogicznych, o których mowa w art. 1 ust. 1 i ust. 1a ustawy – Karta Nauczyciela.

W uchwale zawarto postanowienie dotyczące zasad i wysokości przyznawania dodatku motywacyjnego. Postanowiono, że: dodatek przyznaje się na czas określony, nie dłuższy niż rok szkolny, a w przypadku nauczycieli placówek opiekuńczo-wychowawczych na czas obowiązywania regulaminu; w uzasadnionych przypadkach wysokość przyznanego dodatku można zmienić lub całkowicie go cofnąć przed upływem okresu, na który był przyznany (pkt II ppkt 4.).

Wysokość dodatku za pracę w trudnych warunkach, tj.: prowadzenie zajęć dydaktycznych i wychowawczych w placówkach opiekuńczo-wychowawczych, wynosi od 1.01.2007 r. – 180,00 zł. Stwierdzono, że pracodawca do dnia kontroli nie otrzymał od organu prowadzącego ww. uchwały ani informacji o konieczności dokonania korekty wynagrodzenia pracowników.

2.2.5. Regulamin pracy. Pracodawca przedstawił regulamin pracy z dnia 31.12.2002 r. W treści regulaminu pracy brak: zasad wyposażania pracowników w odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej, wykazu prac wzbronionych kobietom, informacji o równouprawnieniu w zatrudnieniu, niedyskryminacji w stosunkach pracy, zasadach informowania o ryzyku zawodowym. Na przedstawionym egzemplarzu brak informacji o uzgodnieniu treści regulaminu pracy z organizacją związków zawodowych.

2.2.6. Regulaminy nagród i premiowania.

Pracodawca posiada regulamin premiowania pracowników samorządowych zatrudnionych w Domu Dziecka w Kórniku-Bninie, uzgodniony z zakładową organizacją związkową. Regulamin wprowadzony został w życie zarządzeniem z dnia 28 listopada 2005 r. nr 128/2005 dyrektora Domu Dziecka. Premia ma charakter regulaminowy. Podstawowa wysokość to 20% wynagrodzenia zasadniczego. Treść regulaminu wprowadza katalog przyczyn powodujących umniejszenie premii lub jej niewypłacenie. Maksymalna wysokość premii może wynosić 100% wynagrodzenia zasadniczego.

Zarządzeniem z dnia 28 listopada 2005 r. nr 128/2005 dyrektora Domu Dziecka wprowadzono Regulamin przyznawania nagród dla pracowników samorządowych zatrudnionych w Domu Dziecka w Kórniku-Bninie, uzgodniony z zakładową organizacją związkową.

2.2.7 Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

Pracodawca posiada regulamin zfśś, na dokumencie brak daty wydania i wejścia w życie. W treści regulaminu jest informacja o dopełnieniu obowiązku uzgodnienia jego treści z przedstawicielem ogółu pracowników. Z dokumentów pośrednich wynika, że regulamin został wprowadzony w życie w 2005 r.

Treść regulaminu zawiera postanowienie sprzeczne z przepisami regulaminu oraz ustawy o zfśś, tj. w §18 ustalono, że z funduszu może korzystać pracownik po przepracowaniu jednego roku, natomiast w §3 wyżej cytowanego regulaminu nie wprowadzono takiego ograniczenia.

2.2.8. Wolontariusze.

W Domu Dziecka pracuje dwóch wolontariuszy: pp. i . Osoby te posiadają aktualne orzeczenia lekarskie o zdolności do pracy na stanowisku wychowawcy, z umowy wynika, że wolontariusze zwolnili korzystającego z obowiązku pokrycia kosztów odbycia podróży służbowych i diet.

#### 2.2.9. Akta osobowe.

Na podstawie losowo wybranych akt osobowych stwierdzono, że akta osobowe pracowników są prowadzone w formie indywidualnych tek. Dokumenty zgromadzone w aktach nie są ponumerowane i opisane.

Pracodawca włącza w akta osobowe oświadczenia pracowników o pozostawaniu lub niepozostawaniu w rejestrze osób bezrobotnych, sformułowane w sposób niedający możliwości wyboru, tj.: pracownik podpisuje oświadczenie, że nie jest zarejestrowany jako bezrobotny.

W aktach osobowych p. , poprzedniej pracownicy kadr (stosunek pracy ustał 30.04.2007 r. na wniosek pracownika z zachowaniem ustawowego okresu wypowiedzenia) znajduje się świadectwo pracy z 2.05.2007 r., odebrane w dniu 7.05.07 za potwierdzeniem odbioru. Pracownica otrzymała 5 dni urlopu wypoczynkowego i ekwiwalent za 4 dni urlopu wypoczynkowego.

W aktach p. znajduje się pismo z dnia 7.04.2005 r. „cofające” od dnia 1 maja 2005 r. dodatek motywacyjny, przyznany nauczycielce pismem z dnia 30.08.2004 r. Dodatek został przyznany na okres 01.09.2004-31.08.2005 r. w wysokości 50,00 zł.

W aktach p. znajduje się pismo z dnia 06.04.2005 r. „cofające” dodatek motywacyjny z dniem 1.05.2005 r., przyznany pismem z dnia 30.08.2004 r. na okres 1.09.04-31.08.05 r. w wysokości 75,00 zł.

Pan w dniu 1 marca 2007 r. przedstawił orzeczenie o stopniu niepełnosprawności z dnia 29.09.2006 r. ustalające dla niego umiarkowany stopień niepełnosprawności 05-R na okres do 30.09.2008 r. Zatrudniony jest od dnia 31.10.2006 r. na stanowisku młodszy wychowawca w pełnym wymiarze czasu pracy.

Pracownik był zatrudniany w wymiarze 40 godzin na tydzień i w porze nocnej Pracodawca w dniu 28.06.2007 r. wypłacił wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych od 1 listopada 2006 do 31 maja 2007 r. w kwocie 2723,91 zł brutto.

2.2.10. Czas pracy. Wynagrodzenie za pracę w godzinach nadliczbowych i ponadwymiarowych. Pracodawca prowadzi listy obecności pracowników, w których pracownik poświadczają podpisem fakt przybycia do pracy. Na listach podaje się również informacje o nieobecnościach z powodu choroby, urlopu wypoczynkowego, okolicznościowego, innych usprawiedliwionych nieobecności w pracy. Pracodawca wprowadził pisemne czasowe powierzenie pracownikowi innej pracy lub zmiany godzin lub dnia świadczenia pracy. Są to tzw. zmiany w planie pracy, zmiany przydziału czynności. Zmiany te nie powodują podjęcia przez pracownika pracy w godzinach nadliczbowych lub ponadwymiarowych.

Ponadto pracodawca wprowadził pisemne polecenia świadczenia pracy w godzinach nadliczbowych lub ponadwymiarowych, które składa się z trzech części: polecenia wykonania pracy, oświadczenia pracownika o wykonaniu polecanej pracy, potwierdzenia pracodawcy, że praca została wykonana. Na podstawie tych poleceń sporządzane są zestawienia zbiorcze, na podstawie których dokonuje się naliczenia wynagrodzenia.

Pracodawca nie prowadzi imiennych kart czasu pracy, w których podaje się liczbę dni pracy, liczbę godzin przepracowanych w dzień wolny od pracy, w niedzielę i święta, w porze nocnej.

Pracodawca nalicza wynagrodzenie za pracę przy pomocy programu kadrowo-płacowego. Program jest uaktualniany.

W wyniku kontroli, ustalono, że pracodawca niewłaściwie wypłacił wynagrodzenie pracownikom, tzw. samorządowym, którzy świadczyli pracę w godzinach nadliczbowych przypadających w dniu wolnym od pracy, ustalonym obowiązującym harmonogramem. Błąd wynikał z niezrozumienia przepisu Kodeksu pracy. Pracodawca wypłacał pracownikom wynagrodzenie za pracę w ww. dniach z dodatkiem 50%. Do protokołu dołącza się sporządzone przez służby pracodawcy tabele, obrazujące problem, na wybranych przykładach za kwiecień 2006 r., stanowiące zał. nr 2 i nr 3 do niniejszego protokołu. Do tabeli załączono wydruk z listy płac.

Pracodawca, w związku wyrokiem sądu pracy, przywrócił od 4 maja 2007 r. do pracy p.

W związku z powyższym pracodawca wypłacił jej wynagrodzenie za okres pozostawania bez pracy od 1 września 2006 r.

Do protokołu dołącza się kopie list wypłaty należnych p. świadczeń finansowych ze stosunku pracy, stanowiące załączniki nr 4, nr 5, nr 6 do niniejszego protokołu.

#### 2.2.11. Warunki pracy.

Na podstawie losowo wybranych akt osobowych pracowników (11 sztuk) ustalono, że pracownicy posiadają aktualne zaświadczenia lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku oraz szkolenia w dziedzinie bhp. Szkolenia w dziedzinie bhp są potwierdzane w sposób przewidziany przepisami prawa pracy.

W pawilonie „Agatka” stwierdzono następujące nieprawidłowości:

- brak poręczy na ostatnim biegu schodów wewnętrznych,
- w kuchence zawieszono szafki górne po prawej stronie od wejścia do pomieszczenia w sposób powodujący narażenie wchodzącego kierującego się w prawo na uraz głowy,
- w sali komputerowej ściany pokryte boazerią o nieustalonej odporności ogniowej, brak informacji o zabezpieczeniu boazerii powłokami trudnopalnymi.

Pracodawca tworzy pisemną dokumentację oceny ryzyka zawodowego, opracował ocenę ryzyka zawodowego na następujących stanowiskach: administracyjno-biurowym, woźnej-sprzątaczkii, pracownika gospodarczego.

Pracodawca posiada ramowe programy szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Pracodawca nie ustalił w formie pisemnej częstotliwości i zakresu szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

#### 2.2.12. Nadzór nad bezpieczeństwem i higieną pracy.

Dyrektor placówki posiada szkolenia w dziedzinie bhp dla osób kierujących pracownikami, ukończone w listopadzie 2006 r.

Zakładowa służba bhp została utworzona w ten sposób, że zawarto umowę cywilnoprawną na rok budżetowy ze specjalistą spoza zakładu pracy.

#### 2.2.13. Zakładowe organizacje związków zawodowych.

W Domu Dziecka działa ognisko ZNP z prezesem Hieronimem Skowrońskim, który jest członkiem Zarządu Oddziału ZNP od 7.04.2006 r. P. Magdalena Maćkowiak jest członkiem Komisji Rewizyjnej Zarządu Oddziału, a p. Adam Nowicki jest osobą chronioną wskazaną w piśmie informacyjnym od Zarządu Oddziału ZNP z dnia 18 maja 2007 r. Oddział ZNP zrzesza aktualnie 140 członków. W dniu 21.01.2007 r. prezes Ogniska ZNP poinformował pracodawcę, że w ognisku zrzeszonych jest 8 członków.

W dniach kontroli prezes ogniska ZNP był nieobecny.

Oddział Związku Nauczycielstwa Polskiego Powiatu Poznańskiego, ul. Adama Mickiewicza 32, 60-836 Poznań, Prezes Halina Grzelak.

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

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

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

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

6. W czasie kontroli udzielono / nie udzielono<sup>(\*\*)</sup> porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: 3,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 7,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: 1.

7. Do protokołu załącza się / nie załącza się<sup>(\*\*)</sup> załączników: 6, stanowiących składową część protokołu i opisanych w jego treści.

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności: p. Doroty Pielichowskiej-Borysiewicz - dyrektor, p. Ewy Tomczak – inspektor ds. kadr, p. Mirosławy Dąbek – gł. Księgowy.

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

Na tym protokół zakończono.

Korwik - Bmim ..... dnia 17.07.2007

Starszy Inspektor Pracy - Specjalista

mgr Małgorzata Mądra-Janecka

.....  
..... - st. redca

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 17.07.2007 r. .... zostałem zapoznany z treścią protokołu i otrzymałem jego jeden egzemplarz.

DYREKTOR

*Pielichowska-Borysiewicz*

Dorota Pielichowska-Borysiewicz

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

**Pouczenie:**

1. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo złożenia wniosku o objęcie tajemnicą przedsiębiorstwa informacji zawartych w protokole kontroli.

Do protokołu ~~złożono wniosek~~ / nie złożono wniosku. (\*\*)  
Wniosek stanowi załącznik nr ..... do protokołu kontroli. (\*\*)

2. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do zastosowania przez inspektora pracy stosownych środków prawnych.

Do ustaleń zawartych w protokole zastrzeżenia ~~wniesiono~~ / nie wniesiono / zostaną wniesione (\*\*\*) do dnia .....

Zastrzeżenia stanowią załącznik nr ..... do protokołu kontroli. (\*\*\*)

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

.....

.....

.....

.....

W wyniku uwzględnienia zażalenia na postanowienie inspektora pracy o zachowaniu w tajemnicy okoliczności umożliwiających ujawnienie tożsamości pracownika lub osoby protokół przesłuchania został zniszczony (art. 23 ust. 5 ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy). (\*\*\*)

DYREKTOR

*Pięć*  
Barbara Pięćchowska-Borysińczak

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

Starszy Inspektor Pracy - Specjalista

*Malgorzata Mądra-Janeda*  
mgr Malgorzata Mądra-Janeda

*Skusławscy - st. radca*

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

*Korcuł-Bonin 17.07.2007*

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

(\*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(\*\*) – niepotrzebne skreślić

[mm]