

Nr rej. 040457-53-K021-Pt/22

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 27621529300000

NIP: 9691162275

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 2019 r. poz. 1251)

Starszy inspektor pracy - Iwona Pisarczuk

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

SZPITAL CHORÓB PŁUC IM. ŚW. JÓZEFA W PILCHOWICACH

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

44-145 PILCHOWICE, UL. DWORCOWA 31

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

Joanna Niestrój - Ostrowska

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Dyrektor

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^(*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1998;
data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 1998

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

12,22.04; 5,23.05.2022 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 102, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 16,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 14,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 72, w tym kobiet: 56, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 0,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 02.2020

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 uprzedniej kontroli wydano wystąpienie nr rej.: 040457-53-K004-Ws01/20 z dnia 21.02.2020r. zawierające 1 wniosek, który pracodawca zrealizował.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Ustalenia wstępne

Czynności kontrolne podjęto w dniu 12.04.2022 r. w siedzibie Szpitala Chorób Płuc im. Św. Józefa w Pilchowicach przy ul. Dworcowej 31. Inspektor pracy podjął kontrolę po okazaniu legitymacji służbowej.

Podmiot – Szpital Chorób Płuc im. Św. Józefa w Pilchowicach prowadzony jest w formie samodzielnego publicznego zakładu opieki zdrowotnej.

Kontrolowany podmiot funkcjonuje w oparciu o wpis do rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji i publicznych zakładów opieki zdrowotnej Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem: 0000050139.

Szpital jest podmiotem leczniczym figurującym w prowadzonym przez Wojewodę Śląskiego rejestrze podmiotów wykonujących działalność leczniczą, pod numerem: 000000013979.

W myśl zapisów księgi rejestrowej nr 000000013979 rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą (stan na dzień 05.07.2019 r.), w ramach podmiotu leczniczego, jakim jest Szpital, działają następujące zakłady lecznicze:

- Szpital z siedzibą w Pilchowicach przy ul. Dworcowej 31,
- Ambulatoryjna opieka zdrowotna z siedzibą w Pilchowicach przy ul. Dworcowej 31,
- Zespół pracowni diagnostycznych z siedzibą w Pilchowicach przy ul. Dworcowej 31,
- Opieka Pozaszpitalna z siedzibą w Pilchowicach przy ul. Dworcowej 31,

oraz jednostki organizacyjne o tych samych nazwach i siedzibach.

W Szpitalu funkcjonują następujące komórki organizacyjne: Oddział chorób płuc z odcinkiem zamkniętym leczenia gruźlicy i odcinkiem otwartym diagnostyki i chemioterapii nowotworów, Poradnia chorób płuc i gruźlicy, Izba przyjęć Szpitala, Pracownia rentgenowska, Pracownia bronchoskopii, Pracownia elektrokardiodiagnostyki i spirometrii, Pracownia analityczna, Poradnia domowego leczenia tlenem, Pracownia ultrasonograficzna, Oddział rehabilitacji oddechowej, Dział farmacji szpitalnej, Gabinet diagnostyczno-zabiegowy, Poradnia onkologiczna, Zespół długoterminowej opieki domowej dla pacjentów wentylowanych mechanicznie

Związki zawodowe

Na terenie Szpitala działa 1 organizacja związkowa: Związek Zawodowy Pracowników Ochrony Zdrowia w Knurowie. Pracodawca poinformował przedstawicieli związku o możliwości spotkania z inspektorem pracy.

Zakres kontroli

Kontrolą objęto zagadnienia dotyczące przestrzegania przepisów o czasie pracy pracowników działu zamówień publicznych.

Kontrol ob' to akta osobowe:

- [REDAKTOWANA] – zatrudniona na podstawie umowy o pracę początkowo na okres próbny od 01.02.2021r. do 30.04.2021r. na stanowisku [REDAKTOWANA] w pełnym wymiarze czasu pracy za wynagrodzeniem:

- zasadnicze wg XVI kategorii zaszeregowania w wysokości [REDAKTOWANA] zł/brutto;
- dodatek funkcyjny w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego;
- inne składniki określone zgodnie z obowiązującym regulaminem wynagradzania;

Od dnia 01.05.2021r. pracownica została zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas określony do 30.04.2022r. na stanowisku [REDAKTOWANA] w pełnym wymiarze czasu pracy za wynagrodzeniem:

- zasadnicze wg XVI kategorii zaszeregowania w wysokości [REDAKTOWANA] zł/brutto;
- dodatek funkcyjny w wysokości 30% wynagrodzenia zasadniczego;
- inne składniki określone zgodnie z obowiązującym regulaminem wynagradzania.

W dokumentacji pracownicy znajduje się:

- orzeczenie o ustaleniu stopnia niepełnosprawności, zgodnie z którym pracownicę zaliczono do lekkiego stopnia niepełnosprawności od 17.03.1998r.

Orzeczenie wydane na stałe.

W orzeczeniu wskazano w pkt V ppkt 2 – odpowiednie zatrudnienie: praca lekka siedząca nie wymagająca pełnej sprawności prawej ręki.

Stanowisko rac osob nie elnos rawne'

W toku kontroli ustalono [REDAKTOWANA] na podstawie wizytacji stanowiska pracy, które zajmowała p. [REDAKTOWANA] - że p. [REDAKTOWANA] wykonywała prace biurowe – przy biurku i komputerze stacjonarnym. Stanowisko wyposażono w krzesło obrotowe z podłokietnikami z regulowaną wysokością siedziska, monitor ekranowy, klawiaturę i myszkę. Ponadto przeprowadzono rozmowę z p. [REDAKTOWANA] – zajmującej się sprawami bhp w Szpitalu, która poinformowała, że nie

uzyskała żadnej informacji w zakresie niepełnosprawności p. [REDAKTOWANO] i nie dokonywano analizy czy stanowisko pracy jest dostosowane do potrzeb osoby niepełnosprawnej.

- orzeczenie lekarskie z dnia 28.01.2021r. o braku przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku. W skierowaniu na badania lekarskie dokonano opisu stanowiska oraz wskazano czynniki fizyczne – praca przy komputerze powyżej połowy dobowego wymiaru czasu pracy, czynniki chemiczne – środki dezynfekujące, czynniki biologiczne – prątek gruźlicy.

W dokumentacji brak wniosku pracownicy o możliwość pracy w godzinach nadliczbowych. Brak wyrażenia zgody przez lekarza na pracę w godzinach nadliczbowych.

Z informacji o warunkach zatrudnienia przekazanej pracownicy wynika, że pracownicę obowiązywała dobowo norma czasu pracy – 7:35. Rozkład czasu pracy został wskazany na godziny 07:00-14:35.

W części C akt osobowych znajduje się pismo pracownicy z prośbą o rozwiązanie umowy na mocy porozumienia stron z dniem 13.02.2022r., na które pracodawca wyraził zgodę.

Okazano świadectwo pracy, zgodnie z którym pracownica świadczyła pracę w okresie od 01.02.2021 do 13.02.2022r. W świadectwie wskazano, że pracownica wykorzystała urlop wypoczynkowy w wymiarze 5 dni tj. 37 godzin 55 minut.

Świadectwo pracy zostało wysłane za pośrednictwem poczty w dniu 14.02.2022r.

W aktach osobowych pracownicy znajduje się oświadczenie o zapoznaniu z regulaminem pracy – podpisane przez pracownicę.

- [REDAKTOWANO] – zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony od 02.11.2000 na stanowisku specjalista [REDAKTOWANO]. Od dnia 01.01.2019r. pełniła obowiązki [REDAKTOWANO] a od dnia 01.07.2019r. została [REDAKTOWANO]. Od dnia 10.06.2020r. została [REDAKTOWANO].

Pismem z dnia 29.01.2021 pracownica zrezygnowała od dnia 01.02.2021r. z pełnienia funkcji [REDAKTOWANO]. Wobec powyższego świadczyła pracę na stanowisku starszego specjalisty. Od 01.09.2021r. pracownica została zatrudniona na stanowisku [REDAKTOWANO].

W dokumentacji pracownicy znajduje się jej pismo z dnia 27.01.2022r. dotyczące wypowiedzenia umowy o pracę z zachowaniem 3- miesięcznego okresu wypowiedzenia. Nie wskazano przyczyny wypowiedzenia umowy na czas nieokreślony.

- [REDAKTOWANE] – zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony od 01.11.1998r. na stanowisku [REDAKTOWANE] w pełnym wymiarze czasu pracy.

Regulamin pracy

W podmiocie kontrolowanym obowiązują postanowienia dokumentu z dnia 22.05.2020 r., pn. „Regulamin pracy Szpital Chorób Płuc im. Św. Józefa w Pilchowicach Wydanie XI/2020”.

W podmiocie kontrolowanym stosowany jest dwumiesięczny okres rozliczeniowy (§ 6 ust. 5 Rozdziału III Regulaminu pracy).

Zgodnie z Regulaminem pracy, czas pracy wynosi (cyt.) „- czas pracy pracowników zatrudnionych w Szpitalu w przeliczeniu na pełny etat, z zastrzeżeniem pkt §8 pkt 1, nie może przekraczać:

4.1 Dla Pracowników działalności podstawowej, pracowników administracji i ekonomicznych - 7 godzin i 35 minut i przeciętnie 37 godzin i 55 minut w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.

4.2 dla pracowników technicznych, obsługi i gospodarczych – 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.

4.3 czas pracy zatrudnionych pracowników niepełnosprawnych - 7 godzin na dobę i przeciętnie 35 godzin na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym.

W § 8 regulaminu wskazano:

1. jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją, w stosunku do pracowników mogą być stosowane rozkłady czasu pracy, w których dopuszczalne jest przedłużenie wymiaru czasu pracy do 12 godzin na dobę z zastrzeżeniem §pkt 4.3

Dodatkowo ustalono, że w zakładzie obowiązuje **zarządzenie wewnętrzne** Dyrektora Szpitala nr 46/11 z dnia 19.12.2011r. w sprawie wprowadzenia elektronicznej ewidencji czasu pracy.

W § 1 wskazano, że „z dniem 01.01.2012r. wprowadza się elektroniczną ewidencję czasu pracy dla wszystkich pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w szpitalu Chorób Płuc im. św. Józefa w Pilchowicach”.

1

W zarządzeniu wskazano również:

§ 3 „Pracownik szpitala obowiązany jest niezwłocznie po przyjsciu do pracy potwierdzić swoje przybycie poprzez odbicie karty ewidencji czasu pracy na czytniku znajdującym się w głównym budynku Szpitala tj. przy punkcie informacyjnym lub w budynku D szpitala Administracji oraz po zakończeniu pracy.

§ 4 pracownik obowiązany jest wykonywać pracę na rzecz Szpitala w godzinach wynikających z obowiązującego go harmonogramu czasu pracy w danym okresie rozliczeniowym.

§ 5 czas pracy zarejestrowany na czytnikach poprzedzający godzinę rozpoczęcia pracy oraz powyżej czasu zakończenia pracy wynikający z odbicia karty przed rozpoczęciem pracy i po jej zakończeniu, nie jest czasem pracy i nie stanowi podstaw do naliczenia dodatkowego wynagrodzenia.

§ 6 praca w godzinach nadliczbowych może być wykonywana tylko za zgodą pracodawcy zgodnie z wypisanym zleceniem na nadgodziny. Wówczas pracownikowi przysługuje wolne w wymiarze i terminie z nim ustalonym, bądź wynagrodzenie zgodne z obowiązującymi przepisami.

§ 7 wszelkie wyjścia służbowe i prywatne w trakcie czasu pracy określone w regulaminie pracy szpitala są ewidencjonowane w formie papierowej.

§ 8 w przypadku odbicia elektronicznej karty ewidencji czasu pracy w dniu korzystania z wyjścia określonego w §7 dział spraw pracowniczych analizuje posiadaną dokumentację dot. tego wyjścia i potwierdza godzinę zakończenia pracy pracownika;

§ 9 w przypadku wątpliwości co do ustalenia godziny zakończenia pracy pracownika, dział spraw pracowniczych zwraca się do bezpośredniego przełożonego pracownika o pisemne wyjaśnienia w celu ustalenia godziny zakończenia pracy.

§ 10 wynagrodzenie za pracę należy się pracownikowi za pracę wykonaną. Samowolne przerwy w pracy, jej wcześniejsze zakończenie bądź nieobecności nieusprawiedliwione, stanowią naruszenie obowiązków pracowniczych i nie stanowią podstawy do naliczenia pracownikowi za ten czas wynagrodzenia za pracę.

§ 11 bezpośredni przełożony odpowiada za przestrzeganie dyscypliny pracy przez podległych mu pracowników.

Ewidencja czasu pracy

Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy w systemie elektronicznym KAMSOF. Ponadto prowadzony jest elektroniczna ewidencja czasu pracy. Pracownicy przed rozpoczęciem pracy potwierdzają obecność w pracy poprzez odbicie karty w systemie. Po zakończonej pracy również odbijają kartę w systemie. Z wyjaśnień Dyrektor szpitala Joanny Niestrój Ostrowskiej oraz [REDAKTOWANE] – specjalisty ds. kadr i płac wynika, że elektroniczna ewidencja czasu pracy (RCP) jest traktowana nie jako ewidencja, a jako potwierdzanie obecności w pracy. Czas wejścia i wyjścia nie jest traktowany jako faktyczny czas pracy, a jedynie potwierdzenie obecności w pracy.

Kontrolą objęto wydruki systemu RCP dla [REDACTED] okres zatrudnienia oraz [REDACTED] za okres kwiecień, maj czerwiec 2021.

Okazano raport RCP z systemu BIOSYSTEM za okres zatrudnienia [REDACTED] W wydrukach RCP wskazywano:

- przykładowo w dniu 01.02.2021r. pracownica odbiła wejście 6:50 a wyjście 14:37;
- 15.02.2021 wejście 6:56 a wyjście 15:05;
- 26.04.2021 wejście 6:50 wyjście 16:27;
- 12.04.2021 wejście 6:47 wyjście 17:54;
- 23.06.2021 wejście 6:52 wyjście 16:36;
- 21.05.2021 wejście 6:48 wyjście 17:11;
- 25.08.2021 wejście 5:45 – 20.14;

Ponadto przykładowo pracownicy zdarzyło się świadczyć pracę w wymiarze krótszym, tj.:

- 30.04.2021 wejście 6:50 wyjście 11:55;
- 02.11.2021 wejście 7:55 wyjście 13:22;

Kontrolą objęto również ewidencję czasu pracy systemu KAMSOF. Z ewidencji czasu pracy systemu KAMSOF wynika, że mimo, że w dniach w których pracownica w wydrukach RCP miała wskazane odbicia wyjścia przykładowo o godzinie 17:54 (12.04.2021r.), pracownicy wskazywano, że świadczyła pracę w wymiarze 7:35. Kontrolą objęto ewidencję czasu pracy za okres zatrudnienia (wydruk systemu KAMSOF). Na podstawie okazanej ewidencji czasu pracy ustalono, że pracownica świadczyła pracę od poniedziałku do piątku w wymiarze 7:35. Pracownicy za cały okres zatrudnienia nie wykazywano pracy w godzinach nadliczbowych.

W roku 2021 wykorzystała urlop wypoczynkowy w wymiarze łącznie 19 dni.

Z wyjaśnień p. [REDACTED] wynika, że pracownicy nie odmówiono udzielenia urlopu wypoczynkowego.

Z wyjaśnień p. [REDACTED] wynika, że ewidencja elektroniczna nie ma na celu ewidencjonowania godzin pracy, a jedynie obecność w pracy. W przypadku wykonywania pracy w godzinach nadliczbowych, to przełożony ma obowiązek zlecać pisemnie świadczenie takiej pracy.

Dla p. [REDACTED] nie przedstawiono żadnego pisemnego polecenia pracy w godzinach nadliczbowych przełożonego, którym był p. [REDACTED] wobec czego p. [REDACTED] nie naliczała pracownicy pracy w godzinach nadliczbowych. Z wyjaśnień p. [REDACTED] wynika, że również nie informowała przełożonego p. [REDACTED] o godzinach wychodzenia z pracy pracownicy. Informacje takie przekazywała jedynie w przypadku zapytania przełożonego.

Oświadczenie p. [REDACTED] stanowi załącznik nr 1.

P. [REDACTED] była [REDACTED] jednostki organizacyjnej jaką jest [REDACTED]. Podlegała bezpośrednio z-cy Dyrektora ds. administracyjno – eksploatacyjnych – [REDACTED]. Schemat organizacyjny Szpitala stanowi załącznik nr 2.

Z karty stanowiska pracy wynika, że w zakresie obowiązków ww. osoby była:

- ocena podległych sobie pracowników
- nadzorowanie pracy podległych pracowników;
- prowadzenie nadzoru nad prawidłowością funkcjonowania działu [REDACTED] pod względem merytorycznym, administracyjnym i gospodarczym.

W karcie stanowiska pracy zapisano również zakres odpowiedzialności:

1. Za całokształt własnej, jak również i działalności podległych pracowników;
2. dyscyplinarna za niewykonanie oraz za opieszale wykonywanie obowiązków;
3. karna lub materialna za szkody będące następstwem działania określonego w pkt V.

W pkt V karty stanowiska pracy wskazano zadania [REDACTED] tj.:

- a. związane z przeprowadzaniem i nadzorem nad realizacją zakupów materiałów i dostaw i usług w szpitalu zgodnie z ustawą o finansach publicznych;
- b. związane z nadzorem nad prawidłowością funkcjonowania działu;
- c. c. pozostałe

P. [REDACTED] złożył pisemne oświadczenie, że nie zlecał p. [REDACTED] pracy w godzinach nadliczbowych, jak również, że nie ma bezpośredniego wglądu do odczytów godzin pracy poszczególnych pracowników. Ponadto oświadczył, że nie kierował zapytań do Działu kadr o przesyłanie wydruków z godzin pracy. O roszczeniach p. [REDACTED] dowiedział się w momencie złożenia pisma po zakończeniu pracy w 2022.

Oświadczenie dot. wglądu w godziny pracy stanowi załącznik nr 3.

Oświadczenie dot. ustnego zlecenia pracy w godzinach nadliczbowych stanowi załącznik nr 4.

P. [REDACTED] poinformował również, że praca świadczona przez p. [REDACTED] nie była świadczona w jego obecności, gdyż ich stanowiska pracy są usytuowane w różnych pokojach.

Dodatkowo [REDACTED] złożył pisemne wyjaśnienia dotyczące wykonywania pracy przez [REDACTED] w trakcie jej zatrudnienia. Wyjaśnienia stanowią załącznik nr 5.

W toku kontroli okazano pismo p. [REDACTED] z dnia 10.03.2022r. przesłaną mailowo w którym ww. pracownica wniosła o wypłatę zaległego wynagrodzenia wynikającego z przepracowanych nadgodzin w łącznej ilości 126 godzin i 30 minut w terminie do 14.03.2022r. W piśmie powołała się na opinię prawną Państwowej Inspekcji Pracy. W odpowiedzi na powyższy wniosek pracodawca odpowiedział, że „nie dostrzega podstaw do pozytywnego rozpatrzenia złożonego wniosku”

W toku kontroli – na podstawie wyjaśnień p. [REDAKTOWANO] oraz korespondencji mailowej z p. [REDAKTOWANO] ustalono, że pierwsze wiadomości dotyczące problemów z organizacją pracy [REDAKTOWANO] zaczęły napływać w grudniu 2021r. (okazana korespondencja mailowa z pracownicą [REDAKTOWANO])

Pismem mailowym z dnia 07.12.2021r. pracownica poinformowała p. [REDAKTOWANO] że do działu potrzebna jest dodatkowa osoba. Pismem z dnia 08.12.2021r. wskazała, że bieżących zadań nie są w stanie zrealizować pracownicy w 2 osobowym składzie. W piśmie tym wskazała również, że *„ciągle pozostawianie po godzinach, wpływa na jakość pracy, popełnianie błędów, nie wyrabianie się, przemęczenie itd.”* W korespondencji pracownica wskazała, że niezbędne jest zatrudnienie kolejnej osoby.

Kolejną wiadomość wysłano 20.12.2021r. w której pracownica również wskazuje na konieczność zatrudnienia kolejnej osoby w związku z brakiem możliwości wykonania wszystkich bieżących czynności w zakresie [REDAKTOWANO]

W dniu 20.12.2021r. p. [REDAKTOWANO] odpowiedział mailowo p. [REDAKTOWANO] iż przychyliła się do wniosku o zatrudnienie nowej osoby i wyznaczył termin rozmów w tym zakresie na 10.01.2022r. Ponadto poinformował, że *„co do opisywania faktur to do końca roku wprowadzimy wszystko z p. [REDAKTOWANO] Proszę wszystkie faktury zostawić dla p. [REDAKTOWANO]”*

W dniu 21.01.2022r. p. [REDAKTOWANO] poinformowała p. [REDAKTOWANO] o zadaniach które należy wykonać. W korespondencji wskazała również:

„w przypadku gdy uzna Pan, że konieczne jest pozostawianie po pracy w nadgodzinach proszę o taką informację z odpowiednim wyprzedzeniem – z uwagi na ilość nadgodzin p. [REDAKTOWANO] w 2021 roku, które to nie zostały jej wypłacone, nie będę wydawać polecenia pracy w godzinach nadliczbowych, w przypadku, gdy nadgodziny stanowią normę. O dotychczasowych nadgodzinach na bieżąco Pana informowałam, nie reagował Pan w tym zakresie.”

W odpowiedzi na powyższą korespondencję p. [REDAKTOWANO] napisał:

„Proszę o organizację pracy działu w taki sposób aby wykonywać zadania w kolejności od najważniejszych do mniej ważnych. Priorytetem jest zachowanie ciągłości funkcjonowania szpitala. Jak tylko wróci Pani Dyrektor to zawnioskuję o spotkanie w szerszym gronie w sprawie funkcjonowania działu [REDAKTOWANO]”

Nie okazano innej korespondencji prowadzonej z p. [REDAKTOWANO]

Kopia korespondencji od 07.12.2020r. stanowi załącznik nr 6.

Pan [REDAKTOWANO] złożył również oświadczenie wskazując, że [REDAKTOWANO] zwróciła się do niego ustnie po raz pierwszy w sprawie konieczności pracy przez nią w godzinach nadliczbowych w dniu 20.01.2022r. Przekierował on ją wtedy do działu kadr gdzie została jej udzielona informacja dotycząca zasad pracy w godzinach nadliczbowych i ewentualnego „wybierania” czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych.

Oświadczenie stanowi załącznik nr 7

Dodatkowo ustalono, że p. ██████████ złożyła ██████████ pismo – wniosek o udzielenie czasu wolnego za godziny nadliczbowe opatrzony datą 12.10.2021r. z prośbą o udzielenie czasu wolnego za pracę w godzinach nadliczbowych za okres 01.09.2021 – 14.09.2021r. w liczbie 9 godzin 50 minut w dniach:

12.10.2021 – w godzinach 12:15 – 14:35;

13.10.2021– w godzinach 13:45 – 14:35;

18.10.2021– w godzinach 14:10 – 14:35;

19.10.2021– w godzinach 13:45 – 14:35;

20.10.2021– w godzinach 13:45 – 14:35;

Na powyższym wniosku widnieje zapis:

„opiniuję pozytywnie” ██████████

Na powyższym piśmie brak podpisu dot. wyrażenia zgody w miejscu podpisu pracodawcy.

Na podstawie raportu RCP za powyższe dni ustalono, że pracownica opuściła zakład pracy w godzinach:

12.10.2021 – brak danych – widnieje znak zapytania oznaczający błąd zapisu;

13.10.2021– 14:40;

18.10.2021– 14:39;

19.10.2021– 14:40;

20.10.2021– 14:47;

Ponadto p. ██████████ złożył wyjaśnienia w których wskazał, że nie zlecał p. ██████████ pracy w godzinach nadliczbowych w dniach 01.09.2021 – 14.09.2021 również pracownica nie zwracała się z wnioskiem o konieczność pracy poza regulaminowym czasem pracy. O fakcie pracy poza regulaminowym czasem został poinformowany po całym zdarzeniu i zaopiniował pozytywnie wniosek. Dalsze załatwienie sprawy pozostawił pracownicy. Wyjaśnienia stanowią załącznik nr 8.

P. ██████████ jako specjalista ██████████ poinformowała, że do niej żadne pismo w tej sprawie nie wpłynęło.

Dodatkowo Główna Księgowa – p. ██████████ oświadczyła, że nie miała podstaw do przyjmowania żadnych wniosków o udzielenie czasu wolnego za godziny nadliczbowe od p. ██████████ z uwagi na niezlecenie przez pracodawcę wykonywania służbowych w godzinach nadliczbowych.

Oświadczenie stanowi załącznik nr 10.

Wydruki RCP dla ██████████ oraz ewidencja czasu pracy – KAMSOFIT stanowią załącznik nr 9.

Wynagrodzenie

Kontrolą objęto listy płac p. ██████████ za okres zatrudnienia. Na podstawie ww. dokumentów ustalono, że pracownicy naliczono wynagrodzenie w kwotach:

Luty 2021

- płaca zasadnicza – [REDACTED],00 zł/brutto
- premia uznaniowa – [REDACTED],00 zł/brutto
- dodatek funkcyjny – [REDACTED],00 zł/brutto
- dodatek stażowy – [REDACTED],00 zł/brutto

Marzec 2021

- płaca zasadnicza – [REDACTED],00 zł/brutto
 - premia uznaniowa – [REDACTED],00 zł/brutto
 - dodatek funkcyjny – [REDACTED],00 zł/brutto
 - dodatek stażowy – [REDACTED],00 zł/brutto
- Świadczenie pieniężna ZFŚS – [REDACTED] zł

Kwiecień 2021

- płaca zasadnicza – [REDACTED],00 zł/brutto
- premia uznaniowa – [REDACTED],00 zł/brutto
- dodatek funkcyjny – [REDACTED],00 zł/brutto
- dodatek stażowy – [REDACTED],00 zł/brutto

Maj 2021

- płaca zasadnicza – [REDACTED],00 zł/brutto
- premia uznaniowa – [REDACTED],00 zł/brutto
- dodatek funkcyjny – [REDACTED],00 zł/brutto
- dodatek stażowy – [REDACTED],00 zł/brutto

Czerwiec 2021

- płaca zasadnicza – [REDACTED],00 zł/brutto
- premia uznaniowa – [REDACTED],00 zł/brutto
- dodatek funkcyjny – [REDACTED],00 zł/brutto
- dodatek stażowy – [REDACTED],00 zł/brutto

Lipiec 2021

- płaca zasadnicza – [REDACTED],00 zł/brutto

- premia uznaniowa - [REDACTED] 0 zł/brutto
- dodatek funkcyjny - [REDACTED] 00 zł/brutto
- dodatek stażowy - [REDACTED] 0 zł/brutto
- dopłata do wczasów [REDACTED],00 zł/brutto

Sierpień 2021

- płaca zasadnicza - [REDACTED],00 zł/brutto
- premia uznaniowa - [REDACTED],00 zł/brutto
- dodatek funkcyjny - [REDACTED],00 zł/brutto
- dodatek stażowy - [REDACTED] 00 zł/brutto

Wrzesień 2021

- płaca zasadnicza - [REDACTED],00 zł/brutto
- premia uznaniowa - [REDACTED],00 zł/brutto
- dodatek funkcyjny - [REDACTED],00 zł/brutto
- dodatek stażowy - [REDACTED],00 zł/brutto

Październik 2021

- płaca zasadnicza - [REDACTED],00 zł/brutto
- premia uznaniowa - [REDACTED],00 zł/brutto
- dodatek funkcyjny - [REDACTED],00 zł/brutto
- dodatek stażowy - [REDACTED],00 zł/brutto

Listopad 2021

- płaca zasadnicza - [REDACTED] 33 zł/brutto
- premia uznaniowa - [REDACTED] 33 zł/brutto
- dodatek funkcyjny - [REDACTED],00 zł/brutto
- dodatek stażowy - [REDACTED] zł/brutto
- wynagrodzenie chorobowe - [REDACTED] zł/brutto.

Grudzień 2021

- płaca zasadnicza - [REDACTED],00 zł/brutto
- premia uznaniowa - [REDACTED],00 zł/brutto
- dodatek funkcyjny - [REDACTED],00 zł/brutto
- dodatek stażowy - [REDACTED] 00 zł/brutto

- dopłata do wczasów – 600,00 zł/brutto

Styczeń 2022

- płaca zasadnicza – 1000,00 zł/brutto
- premia uznaniowa – 1000,00 zł/brutto
- dodatek funkcyjny – 1000,00 zł/brutto
- dodatek stażowy – 1000,00 zł/brutto

Luty 2022

- płaca zasadnicza – 1000,00 zł/brutto
- premia uznaniowa – 1000,00 zł/brutto
- dodatek funkcyjny – 1000,00 zł/brutto
- dodatek stażowy – 1000,00 zł/brutto
- wynagrodzenie chorobowe – 1000,00 zł/brutto;
- ekwiwalent za urlop – 1000,00 zł/brutto (9 dni) .

Czas pracy [REDACTED]

Kontrolą objęto również ewidencje czasu pracy (KAMSOFIT oraz wydruk RCP) dla [REDACTED] za kwiecień, maj i czerwiec 2021.

Na podstawie okazanych wydruków RCP ustalono, że pracownica potwierdzała wejście do pracy w o godzinie przykładowo:

07.04.2021 – 6:44-15:17;

26.04.2021 – 6:46 – 16:26;

21.05.2021 – 17:12;

30.06.2021 – 6:41 – 16:30.

W ewidencji czasu pracy (KAMSOFIT) wskazywano, że pracownica świadczyła pracę od poniedziałku do piątku w wymiarze 7:35.

Zgodnie z oświadczeniem p. [REDACTED] nie nadzorował on pracy p. [REDACTED]

Bezpośrednią przełożoną ww. osoby była p. [REDACTED] która pracowała z nią w jednym pokoju.

Dla ww. osoby nie okazano żadnego pisemnego polecenia pracy w godzinach nadliczbowych.

Z oświadczenia p. [REDACTED] wynika, że do działu kadr nie wpłynęło żadne polecenie pracy w godzinach nadliczbowych dla [REDACTED]

Listy płac [REDACTED]

Kontrolą objęto listy płac dla [REDACTED] za kwiecień – czerwiec 2021, na podstawie których ustalono:

Kwiecień 2021

- płaca zasadnicza [REDACTED],00 zł/brutto;
- premia uznaniowa [REDACTED],00 zł/brutto;
- dodatek stażowy- [REDACTED] 0 zł/brutto;
- dodatek za czynności dodatkowe – 171,43 zł/brutto.

Maj 2021

- płaca zasadnicza [REDACTED],00 zł/brutto;
- premia uznaniowa [REDACTED],00 zł/brutto;
- dodatek stażowy- [REDACTED] 0 zł/brutto;
- dodatek za czynności dodatkowe – [REDACTED],00 zł/brutto.

Pracownica w maju przebywała 6 dni na urlopie wypoczynkowym.

Czerwiec 2021

- płaca zasadnicza [REDACTED],00 zł/brutto;
- premia uznaniowa [REDACTED],00 zł/brutto;
- dodatek stażowy- [REDACTED] zł/brutto;
- dodatek za czynności dodatkowe – [REDACTED] zł/brutto.

Z karty stanowiska wynika, że do zadań starszego specjalisty należą:

a. związane z przygotowaniem i prowadzeniem [REDACTED]

b. związane z pełnieniem zastępstwa w przypadku nieobecności pracownika działu [REDACTED]

P. [REDACTED] była pracownikiem bezpośrednio podległym p. [REDACTED] i z nią bezpośrednio współpracowała.

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:

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: 3,
 w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się^(**) załączników: 10, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. Oświadczenie p. ██████████

Załącznik nr 2. Schemat organizacyjny Szpitala

Załącznik nr 3. Oświadczenie ██████████ dot. wglądu w godziny pracy

Załącznik nr 4. Oświadczenie ██████████ dot. ustnego zlecenia pracy w godzinach nadliczbowych

Załącznik nr 5. wyjaśnienia ██████████ dotyczące wykonywania pracy przez ██████████ w trakcie jej zatrudnienia

Załącznik nr 6. Kopia korespondencji z ██████████ od 07.12.2020r.

Załącznik nr 7. Oświadczenie ██████████

Załącznik nr 8. wyjaśnienia ██████████

Załącznik nr 9. Wydruki RCP dla ██████████ oraz ewidencja czasu pracy – KAMSOFT

Załącznik nr 10. Oświadczenie p. ██████████

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

██████████ - specjalista ds. kadr i płac

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono.

Gliwice, dnia 23.05.2022

STARSZY INSPEKTOR PRACY

mgr inż. Józef Piszczuk
 (podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 23.05.2022 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

GŁÓWNY KSIĘGOWY

mgr Renata Nowak

(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 30.05.2022

Zastrzeżenia stanowią załącznik nr 11 do protokołu kontroli. (**)

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

Zat. 12 stanom utokumuloowanu P.hj do listietu

.....

.....

.....

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).(**)

D Y R E K T O R

lek. med. Joanna Mastur-Gmydlak

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

STARSZY INSPEKTOR PRACY

mgr inż. Iwona Pisarczuk

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Gilchowie 08.06.2022

(miejsce i data podpisania protokołu)

(¹) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(²) – niepotrzebne skreślić

Gliwice, 08.06.2022r.

**Ustosunkowanie się inspektora pracy do zastrzeżeń do protokołu kontroli nr rej.:
040457-53-K020-Pt/22**

W odniesieniu do zastrzeżeń z dnia 27.05.2022r. informuję, że inspektor pracy uwzględnia zastrzeżenia dot. wyjaśnień udzielonych przez inspektora BHP p. [REDACTED] w sprawie stanowiska pracy osoby niepełnosprawnej względem treści wypowiedzi dot. tego, „że nie uzyskała żadnej informacji w zakresie niepełnosprawności p. [REDACTED].


STARSZY INSPEKTOR PRACY
mgr inż. Iwona Pisarczuk

