

Państwowa Inspekcja Pracy
Okręgowy Inspektorat Pracy w Gdańsku
80-819 Gdańsk ul. Okopowa 7
(oznaczenie jednostki organizacyjnej)

Gdańsk, dnia 15.06.2015 r.

**UPOWAŻNIENIE Nr Gd-01300-Kk02974-01/15
do przeprowadzenia kontroli przedsiębiorcy**

A. Podstawa prawna przeprowadzenia kontroli:			
Art. 10, art. 22, art. 24 i art. 25 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 640). Art. 38 ust. 2 pkt 2, art. 40 ust. 1 i art. 40f ust. 2 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. o systemie oceny zgodności (Dz. U. z 2014 r. poz. 1645, z późn. zm.). Art. 89 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2013 r. poz. 1414, z późn. zm.). Art. 77 i nast. ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584).			
B. Oznaczenie organu kontroli (inspektora pracy):			
Nazwisko:	Imię:	Stanowisko służbowe:	Nr legitymacji służbowej:
Major	Ewa	nadinspektor pracy	480/15
C. Oznaczenie przedsiębiorcy objętego kontrolą:			
Firma/Oddział/adres: PRZEDSIĘBIORSTWO KOMUNIKACJI MIEJSKIEJ SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ, CHWASZCZYŃSKA 169, 81-571 GDYNIA			
D. Zakres przedmiotowy kontroli:		E. Przewidywany okres kontroli:	
Prawna ochrona pracy, w tym bhp * Przepisy dot. legalności zatrudnienia * Prowadzenie agencji zatrudnienia * Spełnianie przez wyroby zasadniczych lub innych wymagań * Czas jazdy, postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców * Ewidencja pracowników wykonujących prace w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze *		Data rozpoczęcia kontroli: 12.06.2015 r. Przewidywany termin zakończenia kontroli: 12.07.2015 r.	
F. Miejsce wykonywania kontroli:			
Kontrola zostanie przeprowadzona w siedzibie przedsiębiorcy oraz w miejscach wykonywania działalności gospodarczej. Poszczególne czynności kontrolne, polegające w szczególności na kontroli dokumentów finansowych i kadrowych - jeżeli przedsiębiorca wyrazi na to zgodę - mogą zostać przeprowadzone w siedzibie organu kontroli.			
G. Osoba udzielająca upoważnienia:		H. Potwierdzenie doręczenia upoważnienia wraz z pouczeniem:	
 (podpis i pieczęć osoby udzielającej upoważnienia)		Nazwisko, imię, funkcja:	
		Data potwierdzenia:	Podpis:

* niezbędne skreślić

POUCZENIE
o prawach i obowiązkach kontrolowanego

Inspektor pracy przeprowadza kontrolę przedsiębiorcy w zakresie prawnej ochrony pracy, w tym bhp, przepisów dot. legalności zatrudnienia, prowadzenia agencji zatrudnienia, spełniania przez wyroby zasadniczych lub innych wymagań, czasu jazdy, postoju, obowiązkowych przerw i czasu odpoczynku kierowców oraz ewidencji pracowników wykonujących prace w szczególnych warunkach lub o szczególnym charakterze po okazaniu legitymacji służbowej i upoważnienia do przeprowadzenia kontroli.

Do kontroli przedsiębiorcy stosuje się w szczególności następujące zasady (art. 77-84d ustawy o swobodzie działalności gospodarczej):
Organ kontroli zawiadamia przedsiębiorcę o zamiarze wszczęcia kontroli.

Zawiadomienia o zamiarze wszczęcia kontroli nie dokonuje się, w przypadku gdy:

- 1) kontrola ma zostać przeprowadzona na podstawie bezpośrednio stosowanych przepisów powszechnie obowiązującego prawa wspólnotowego albo na podstawie przepisów Konwencji nr 81 Międzynarodowej Organizacji Pracy dotyczącej inspekcji pracy w przemyśle i handlu (Dz. U. z 1997 r. Nr 72, poz. 450);
- 2) przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia;
- 3) przeprowadzenie kontroli jest uzasadnione bezpośrednim zagrożeniem życia lub zdrowia;
- 4) przedsiębiorca nie ma adresu zamieszkania lub adresu siedziby lub doręczanie pism na podane adresy było bezskuteczne lub utrudnione.

Przedsiębiorca jest obowiązany prowadzić i przechowywać w swojej siedzibie książkę kontroli oraz upoważnienia i protokoły kontroli. Kontrolowany jest obowiązany do pisemnego wskazania osoby upoważnionej do reprezentowania go w trakcie kontroli, w szczególności w czasie jego nieobecności.

Przedsiębiorca może wnieść sprzeciw wobec podjęcia i wykonywania przez organy kontroli czynności z naruszeniem przepisów art. 79b, art. 80 ust. 1 i 2, art. 82 ust. 1 oraz art. 83 ust. 1 i 2 ustawy o swobodzie działalności gospodarczej.

Sprzeciw przedsiębiorca wnosi na piśmie do inspektora pracy.

Sprzeciw wnosi się w terminie 3 dni roboczych od dnia wszczęcia kontroli przez inspektora pracy. Przedsiębiorca musi uzasadnić wniesienie sprzeciwu.

Wniesienie sprzeciwu nie jest dopuszczalne, gdy przeprowadzenie kontroli jest niezbędne dla przeciwdziałania popełnieniu przestępstwa lub wykroczenia.

Zgodnie z art. 27 ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy podmiot kontrolowany ma obowiązek zapewnić inspektorowi pracy warunki i środki niezbędne do sprawnego przeprowadzenia kontroli, a w szczególności niezwłocznie przedstawić żądane dokumenty i materiały, zapewnić terminowe udzielanie informacji, udostępnić urządzenia techniczne oraz, w miarę możliwości, oddzielne pomieszczenie z odpowiednim wyposażeniem.

Zgodnie z art. 40e-f ustawy o systemie oceny zgodności kontrolę spełniania przez wyroby zasadniczych lub innych wymagań przeprowadza się w obecności kontrolowanego lub jego upoważnionego pracownika.

Kontrolowany lub jego upoważniony pracownik są obowiązani umożliwić wykonywanie kontroli, a w szczególności:

- 1) zapewnić wgląd w dokumenty objęte zakresem kontroli;
- 2) wydać za pokwitowaniem wyroby lub dokumenty, jeżeli jest to niezbędne do przeprowadzenia ich dalszej analizy lub dokładniejszej kontroli;
- 3) udzielić niezbędnej pomocy technicznej, jeżeli dokumenty będące przedmiotem kontroli zostały zapisane na informatycznych nośnikach danych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne (Dz. U. z 2014 r. poz. 1114);
- 4) udostępnić obiekty i pomieszczenia, w których znajdują się dokumenty i wyroby objęte zakresem kontroli;
- 5) udzielać wszelkich wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli;
- 6) udostępnić dokumenty w celu sporządzenia kopii; zgodność kopii z oryginałem dokumentu potwierdza kontrolowany.

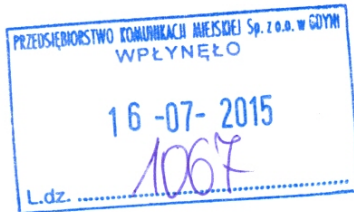
W toku kontroli osoba kontrolująca w szczególności może:

- 1) badać akta i dokumenty w zakresie objętym kontrolą;
- 2) dokonywać oględzin terenów, obiektów, pomieszczeń, wyrobów i innych rzeczy w zakresie objętym kontrolą;
- 3) legitymować osoby w celu stwierdzenia ich tożsamości, jeżeli jest to niezbędne na potrzeby kontroli;
- 4) żądać udzielenia, w wyznaczonym terminie, pisemnych i ustnych wyjaśnień w sprawach objętych zakresem kontroli;
- 5) przesłuchiwać osoby w charakterze strony lub świadka, jeżeli jest to niezbędne do wyczerpującego wyjaśnienia okoliczności sprawy;
- 6) zasięgać opinii biegłych, jeżeli jest to niezbędne na potrzeby kontroli;
- 7) zabezpieczać dowody;
- 8) pobierać nieodpłatnie próbki wyrobów do badań;
- 9) zbierać inne niezbędne dowody w zakresie objętym kontrolą.

Gdańsk, dnia 13.07.2015 r.

.....
(pieczęć nagłówkowa okręgowego inspektoratu pracy)

Nr rej.: Gd-01300-Kp02974-01/15



**PRZEDSIĘBIORSTWO KOMUNIKACJI
MIEJSKIEJ SPÓŁKA Z
OGRANICZONĄ
ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ
CHWASZCZYŃSKA 169
81-571 GDYNIA**

.....
(oznaczenie przedsiębiorcy objętego kontrolą)

Z A W I A D O M I E N I E

o przedłużeniu czasu trwania kontroli przedsiębiorcy przez organ Państwowej Inspekcji Pracy

Na podstawie art. 83 ust. 3 ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2015 r. poz. 584, z późn. zm.)

zawiadamiam o przedłużeniu terminu zakończenia kontroli

określonego w upoważnieniu z dnia 15.06.2015 r. Nr rej.: Gd-01300-Kk02974-01/15

wystawiony dla kontrolującego / kontrolujących^(*):

Major Ewa

określonego pierwotnie na dzień 12.07.2015 r.

i wyznaczam nowy termin zakończenia kontroli na dzień 12.08.2015 r.

U z a s a d n i e n i e

Przedłużenie czasu trwania kontroli, z uwagi na brak pełnej dokumentacji niezbędnej do zakończenia czynności kontrolnych.

.....
p.o. ZASTĘPCY
OKRĘGOWEGO INSPEKTORA PRACY
ds. NADZORU
(podpis i pieczęć akceptującego)
Piotr Prokopowicz

Nr rej. 03024-5301-K007-Pt/15

PROTOKÓŁ KONTROLI

☒ pracodawcy^(*)

☐ przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą^(*)

☐ innego podmiotu^(*)

wydzielonej jednostki organizacyjnej: ☐ pracodawcy^(*)

☐ przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą^(*)

REGON: 190418189

NIP: 5861008276

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 2012r. poz. 404, z późn. zm.)

nadinspektor pracy - Ewa Major

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej Sp.z o.o.

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

81-571 Gdynia, ul. Chwaszczyńska 169

(adres podmiotu kontrolowanego)

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

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

Bogusław Stasiak

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Prezes Zarządu

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

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 15.07.1994;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 18.03.2015

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

23,24.06; 24.07; 5,6.08.2015 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 359, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 1,
 - osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
 - cudzoziemców: 0,
 - zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 358, w tym kobiet: 38,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 4,
- w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 4,5,12,19.04.2013

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 przeprowadzonej w dniach 4,5,12,19.04.2013 r. inspektor pracy skierował do pracodawcy wystąpienie nr rej. 03024-K006-Ws01/13 z dnia 22.04.2013 r. zawierające 1 wniosek. Wniosek zrealizowano.

Cel i zakres kontroli:

Kontrolę przeprowadzono w zakresie:

- I. Przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczących zaplecza higieniczno-sanitarnego i socjalnego kierowców komunikacji miejskiej w Gdyni.
- II. Przestrzegania przepisów prawa pracy, w tym technicznego bezpieczeństwa pracy oraz przepisów dotyczących wypadków przy pracy.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

- I. Przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy dotyczących zaplecza higieniczno-sanitarnego i socjalnego kierowców komunikacji miejskiej w Gdyni.
(Kontrolę przeprowadzono w dniach 23-24.06.2015 r.)

2.1. Organizatorem komunikacji miejskiej na obszarze Miasta Gdyni oraz gmin ościennych tj.: Kosakowa, Rumii, Sopotu, Szemudu, Żukowa oraz Gminy Wejherowo jest Zarząd Komunikacji Miejskiej w Gdyni.

Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej Sp. z o.o. w Gdyni jest jednym z siedmiu operatorów wykonujących na zlecenie Zarządu Komunikacji Miejskiej w Gdyni przewozy pasażerskie na terenie miasta Gdyni i Sopotu.

Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej Sp. z o.o. w Gdyni zostało utworzone 15.07.1994 r. w wyniku podziału Miejskiego Zakładu Komunikacyjnego w Gdyni na trzy niezależne spółki, będące własnością Gminy Miasta Gdynia. Do grudnia 1994 r. nosiło nazwę Przedsiębiorstwo Komunikacji Autobusowej i Trolejbusowej Sp. z o.o. w Gdyni. Z dniem 01.01.1998 r. ze Spółki wydzielone Przedsiębiorstwo Komunikacji Trolejbusowej w Gdyni. W latach 1999 – 2000 przedsiębiorstwo przeszło gruntowną restrukturyzację zatrudnienia i restrukturyzację majątkową. W październiku 2000 r. firma przeniosła się do nowej siedziby w Kaczych Bukach – będącej jedną z najnowocześniejszych zajezdni autobusowych w kraju. Przekazanie obiektów zajezdni do eksploatacji nastąpiło 30 listopada 2000 r.

Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej w Gdyni Sp. z o.o. jest największym przewoźnikiem w gdyńskiej sieci komunikacyjnej wykonującym zadania przewozowe w ramach transportu publicznego. Obsługuje około 33 % przewozów autobusowych w mieście i okolicznych gminach.

2.2. Zarząd Komunikacji Miejskiej w Gdyni zapewnia kierowcom pojazdów komunikacji miejskiej, możliwość korzystania z toalet sanitarnych, na wszystkich pętlach autobusowo-trolejbusowych, w formie :

- kontenerów sanitarnych, wyposażonych w kanalizację, bieżącą ciepłą i zimną wodę oraz energię elektryczną (11 pętli),
- toalet przenośnych typu TOI TOI (12 pętli),
- pomieszczeń higieniczno-sanitarnych wynajmowanych, na podstawie umowy, od instytucji zlokalizowanych w pobliżu pętli (3 obiekty),

- pomieszczeń higieniczno-sanitarnych znajdujących się w budynkach będących własnością ZKM - 6 dyspozytorni.

Zarząd Komunikacji Miejskiej w Gdyni sprawuje nadzór nad serwisowaniem i zapewnieniem czystości kontenerów sanitarnych oraz toalet przenośnych zlokalizowanych na pętlach autobusowo-trolejbusowych. Na podstawie zawartej umowy prace porządkowe wykonuje firma TOI TOI POLSKA Sp. z o.o. Przedstawicielstwo: 80-298 Gdańsk ul. Budowlanych 50 A. Pomieszczenia czyszczone są 2 razy w tygodniu.

Dostęp do kontenerów sanitarnych oraz toalet przenośnych możliwy jest po otwarciu kluczem lub kodowanym brelokiem dostarczonym operatorom przez Zarząd Komunikacji Miejskiej w Gdyni.

Ponadto Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej Sp. z o.o. w Gdyni, na koszt Spółki, zapewnia kierowcom pojazdów możliwość korzystania z sanitariatów na trzech pętlach:

- Gdynia Wiczlino Niemotowo - kabina TOI TOI ,
- Gdańsk Oliwa - wynajem pomieszczeń WC w dyspozytorni przy pętli Gdańsk Oliwa, na podstawie zawartej umowy,
- pomieszczenia higieniczni - sanitarne i socjalne w dyspozytorni Gdynia Kacze Buki.

Zestawienie informacji dotyczących zaplecza sanitarnego dla kierowców komunikacji miejskiej w Gdyni zawiera zał. nr 1.

Faktury za wynajem i serwisowanie kabiny TOI TOI na pętli Gdynia –Niemotowo oraz wynajem pomieszczeń WC przy pętli Gdańsk –Oliwa zawiera zał. nr 2.

2.3. W dniu 23.06.2015 r. przeprowadzono kontrolę pomieszczeń i urządzeń higieniczno-sanitarnych na niżej wymienionych, losowo wybranych, pętlach autobusowo-trolejbusowych zlokalizowanych w Gdyni, w obecności p. Roberta Maciuszonek zatrudnionego na stanowisku dyspozytora, specjalisty ds. koordynacji przewozów PKM w Gdyni.

1/ Stały Punkt Nadzoru Ruchu – Gdynia Karwiny - Tesco.

W obiekcie znajduje się pełny węzeł sanitarny, obejmujący 2 kabiny WC, umywalkę z ciepłą i zimną wodą oraz pomieszczenie socjalne wyposażone w stół, krzesła, szafki, 2 czajniki. W pomieszczeniach zapewniono wentylację grawitacyjną.

2/ Dyspozytornia – Dworzec PKP- Plac Konstytucji.

W obiekcie znajdują się pomieszczenia higieniczno-sanitarne – 2 kabiny WC z zainstalowanymi umywalkami z ciepłą i zimną wodą przeznaczone dla pracowników dyspozytorni oraz dla kierowców komunikacji miejskiej. Pomieszczenia higieniczno-sanitarne utrzymane w czystości, wentylowane. W pomieszczeniu dyspozytorni kierowcy mają możliwość korzystania z czajnika elektrycznego.

3/ Dyspozytornia – Węzeł Franciszki Cegielskiej.

W obiekcie znajduje się pełny węzeł higieniczno-sanitarny i socjalny. Pomieszczenia odpowiednio wyposażone (stół, krzesła, szafki, czajnik elektryczny) utrzymane w czystości, wentylowane.

4/ Kontenery sanitarne zlokalizowane na pętlach:

- Gdynia Redłowo SKM
- Gdynia Mały Kack ul. Sandomierska
- Gdynia Redłowo Szpital
- Gdynia Witomino Leśniczówka

Każdy kontener sanitarny wyposażony jest w kabinę WC, pisuar, umywalkę z ciepłą i zimną wodą, wentylator ścienny elektryczny, podgrzewacz wody, grzejnik, suszarkę elektryczną do rąk, gniazdo wtykowe.

W dniu kontroli 23.06.2015 r. kontenery sanitarne zlokalizowane na w/w pętłach autobusowych utrzymane były w porządku i czystości. Wyposażenie kontenerów sprawnie działające.

5/ Toalety przenośne TOI TOI udostępnione na pętłach:

- Gdynia Witomino ul. Sosnowa
- Gdynia Dworzec Morski, Muzeum Emigracji,
- Gdynia Dom Marynarza

W dniu kontroli 23.06.2015 r. toalety TOI TOI były utrzymane w porządku i czystości.

Na pętłach autobusowych zlokalizowanych w Gdyni przy Domu Marynarza i przy Dworcu Morskim – Muzeum Emigracji kierowcom poza kabinami TOI TOI zapewniono możliwość korzystania z pomieszczeń higieniczno-sanitarnych znajdujących się w w/w obiektach.

2.4. W trakcie kontroli w dniu 23.06.2015 r. inspektor pracy przeprowadził rozmowy z kierowcami obecnymi na w/w pętłach autobusowo-trolejbusowych w czasie postoju. Kierowcy bardzo pozytywnie ocenili kontenery sanitarne, z uwagi na możliwość korzystania z ciepłej i zimnej wody oraz prądu elektrycznego. Możliwości takiej nie dają kabiny TOI TOI (brak doprowadzenia wody i energii elektrycznej) co stwarza utrudnienia w zakresie utrzymania higieny.

2.5. W trakcie kontroli poddano analizie rozkłady jazdy autobusów w zakresie zapewnienia kierowcom przerw w jeździe. Nie stwierdzono przypadku nie zapewnienia pracownikom co najmniej jednej, 20 minutowej przerwy, przeznaczonej na spożycie posiłku własnego. Postoje planowane i realizowane są na pętłach autobusowo-trolejbusowych.

2.6. W dniu 23.06.2015 r. inspektor pracy odbył spotkanie z przedstawicielami zakładowych organizacji związkowych działających w Przedsiębiorstwie Komunikacji Miejskiej Sp. z o.o. w Gdyni.

W spotkaniu uczestniczyli:

– Przewodniczący Związku Zawodowego Pracowników Komunikacji Miejskiej w Gdyni, pełniący jednocześnie funkcję Przewodniczącego Zarządu Wojewódzkiego Forum ZZ, Przewodniczącego Branży Transportu Drogowego i Muncypalnego Forum ZZ, V-ce Przewodniczącego Związku Zawodowego Pracowników Komunikacji Miejskiej RP oraz funkcję Społecznego Inspektora Pracy w Przedsiębiorstwie Komunikacji Miejskiej Sp. z o.o. w Gdyni.

– Przewodniczący Zakładowej Organizacji NSZZ „Solidarność”

- V-ce Przewodniczący Zakładowej Organizacji NSZZ „Solidarność 80”.

W czasie spotkania w/w przedstawili swoje stanowisko w zakresie warunków i higieny pracy kierowców komunikacji miejskiej, wskazując na uciążliwości związane z charakterem pracy, a tym samym konieczność zapewnienia pracownikom jak najbardziej dogodnych i przystępnych warunków korzystania z pomieszczeń i urządzeń higieniczno-sanitarnych oraz pomieszczeń socjalnych. Wnioskowali, o zamianę przenośnych kabin TOI TOI na kontenery sanitarne, które dają znacznie większe możliwości utrzymania higieny, z uwagi na doprowadzenie do kontenerów ciepłej i zimnej wody bieżącej oraz energii elektrycznej.

Wskazywali na zagrożenia chorobowe - choroby „brudnych rąk” - przenoszone przez bezpośredni kontakt z pasażerem, konieczność sprzedaży biletów, przyjmowanie i

wydawanie pieniędzy, wykonywanie pracy w kabinie pojazdu i prac na zewnątrz pojazdu w sytuacjach awaryjnych, w czasie różnych warunków pogodowych, korzystanie z przenośnych toalet bez doprowadzenia bieżącej wody, a tym samym brak możliwości umycia rąk.

Przedstawiciele związków zawodowych wskazali również na potrzebę nadzorowania i korygowania rozkładów jazdy pojazdów komunikacji miejskiej. Zamienianie, w ramach możliwości, przerw krótkich, na przerwy długie, na pętlach wyposażonych w pełne węzły higieniczno-sanitarne i socjalne.

II. Przestrzegania przepisów prawa pracy, w tym technicznego bezpieczeństwa pracy oraz przepisów dotyczących wypadków przy pracy.

(Kontrolę przeprowadzono w dniach 24.07. i 5-6.08.2015 r.)

1. Nawiązywanie stosunku pracy.

Wszyscy pracownicy Spółki zatrudnieni są na podstawie umów o pracę. Akta osobowe pracowników prowadzone są w sposób prawidłowy. Wszystkim pracownikom udzielono pisemnej informacji o warunkach zatrudnienia. Uchybień w zakresie nawiązywania stosunku pracy nie stwierdzono.

2. Badania lekarskie.

Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej Sp. z o.o. w Gdyni zawarło umowę ze Szpitalem Morskim im. PCK Sp. z o.o. w Gdyni na objęcie pracowników Spółki opieką zdrowotną zgodnie z przepisami Rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 30.05.1996 r w sprawie przeprowadzania badań lekarskich pracowników, zakresu profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami oraz orzeczeń lekarskich wydawanych do celów przewidzianych w Kodeksie pracy (Dz.U. Nr 69, poz.332 z późn. zm.) – Umowa Nr 580/14/M/UM z dnia 19.12.2014 r.

Na dzień kontroli – 24.07.2015 r. wszyscy pracownicy Spółki posiadają aktualne zaświadczenia lekarskie (badania wstępne lub okresowe) o braku przeciwwskazań do zatrudnienia na danym stanowisku pracy, z wyjątkiem pracowników przebywających na długoterminowych zwolnieniach lekarskich, a mianowicie:

- termin badań upłynął 30.05.2015 , przebywa na zwolnieniu lekarskim,
- termin badań upłynął 30.01.2015 r, przebywa na zwolnieniu lekarskim,
- termin badań upłynął 07.06.2015 r., pobiera świadczenie rehabilitacyjne,
- termin badań upłynął 30.09.2014 r., pobiera świadczenie rehabilitacyjne,
- termin badań upłynął 30.06.2014 r. , pobiera świadczenie rehabilitacyjne.

Pracownicy Spółki przed dopuszczeniem do pracy poddawani są wstępnym badaniom lekarskim, a następnie badaniom okresowym w wyznaczonych przez lekarza terminach. Zaświadczenia lekarskie złożone są w aktach osobowych pracowników.

3. Szkolenia w zakresie bhp.

Pracownicy Spółki przed dopuszczeniem do pracy poddawani są szkoleniom wstępnym z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy (instruktaż ogólnego i na stanowisku pracy) oraz sukcesywnie szkoleniom okresowym z zakresu bhp.

Ostatnie szkolenie bhp dla pracowników kadry kierowniczej odbyło się w październiku 2012 r., a dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych we wrześniu 2014 r.

Zaświadczenia z odbytych szkoleń bhp złożone są w aktach osobowych pracowników.

4. Czas pracy.

Przyjęte w zakładzie systemy i rozkłady czasu pracy określa Dział III Regulaminu pracy Przedsiębiorstwa Komunikacji Miejskiej Sp. z o.o. w Gdyni. Zgodnie z §§ 15-21 regulaminu pracy:

- czas pracy kierowców autobusowych wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin na tydzień w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy i 1 miesięcznym okresie rozliczeniowym,
- dyspozytorzy i mistrzowie pracują w systemie równoważnego czasu pracy, w systemie dwuzmianowym, po 12 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin tygodniowo, w 3 miesięcznym okresie rozliczeniowym,
- pracownicy serwisu techniczno-eksploatacyjnego i kierowcy przetokowi pracują w systemie zmianowym w wymiarze 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy w 4 miesięcznym okresie rozliczeniowym,
- pracownicy stacji kontroli pojazdów, pracownicy obsługi (ZS-8) oraz pracownicy administracyjni pracują 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w przeciętnie 5-dniowym tygodniu pracy w 1 miesięcznym okresie rozliczeniowym.

Kontrolą objęto ewidencję czasu pracy kierowców autobusów i pracowników warsztatowych oraz pracowników administracji, za okres I-VI 2015 r.

Ewidencja czasu pracy poszczególnych grup zawodowych prowadzona jest w formie różnych dokumentów.

Pracownicy administracji obecność w pracy potwierdzają podpisem na liście obecności. W aktach osobowych złożone są roczne karty ewidencji obecności w pracy, w których odnotowywane są dni urlopu, choroby oraz inne usprawiedliwione lub nieusprawiedliwione nieobecności w pracy. W karcie ewidencji nie określa się liczby godzin przepracowanych w poszczególnych dniach miesiąca, w tym liczby godzin przepracowanych w ponadnormatywnym czasie pracy.

Według oświadczenia Gł. Specjalisty ds. Kadr pracownicy administracji pracują każdego dnia po 8 godzin i nie są zatrudniani w godzinach nadliczbowych.

Czas pracy kierowców autobusów, dyspozytorów i mistrzów oraz pracowników warsztatu ewidencjonowany jest w karcie kontrolnej oraz w wykazie przepracowanych godzin w danym miesiącu.

Pracę w godzinach nadliczbowych stwierdzono w odniesieniu do kierowców autobusów i pracowników wydziału serwisu. Za pracę w ponadnormatywnym czasie pracy pracownikom wypłacane jest wynagrodzenie z dodatkiem 50% lub 100%.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji ustalono, że liczba godzin przepracowanych przez poszczególnych kierowców w ponadnormatywnym czasie pracy, łącznie w okresie pierwszego półrocza br., zawierała się w przedziale od kilku do kilkudziesięciu godzin.

Wykazy przepracowanych nadgodzin w miesiącu czerwcu br. i narastająco w okresie I-VI 2015 r. stanowią zał. nr 3.

Praca w godzinach nadliczbowych w wydziale serwisu (65 pracowników) ma miejsce sporadycznie. W marcu br. zarejestrowano 5,5 godziny, w kwietniu i maju br. 1 godzinę, w czerwcu 2,5 godziny.

Zbiorcze Karty zarobkowe pracowników wydziału serwisu za III-VI 2015 stanowią zał. nr 4.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji nie stwierdzono przypadków naruszenia przepisów o czasie pracy w zakresie dobowej lub przeciętnie tygodniowej normy czasu pracy, odpoczynku dobowego i tygodniowego, zachowania przeciętnie 5-dniowego tygodnia pracy oraz zapewnienia dni wolnych za pracę w niedziele i święta.

5. Wynagrodzenie za pracę.

Zgodnie z postanowieniami Regulaminu pracy wynagrodzenie za pracę wypłacane jest w dwóch terminach:

- pracownikom administracyjnym - w ostatnim roboczym dniu miesiąca
- pozostałym – w 10 dniu miesiąca następnego.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji płacowej, w tym przelewów bankowych na rachunki osobiste pracowników za miesiące styczeń- czerwiec 2015 r. nie stwierdzono przypadku dokonania wypłaty wynagrodzenia za pracę w terminie odbiegającym od terminów określonych w regulaminie pracy. Nie stwierdzono przypadku zaniżenia wynagrodzenia za pracę lub dokonania bezpodstawnych potrąceń.

6. Urlopy wypoczynkowe.

Pracodawca sporządza corocznie polan urlopów wypoczynkowych. Urlopy udzielane są na pisemne wnioski pracowników. Wnioski składane są w aktach osobowych pracowników.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji - ewidencji urlopowej stwierdzono wykorzystanie urlopów wypoczynkowych za 2014 r. w 95%. W jednym przypadku pracownik - p. Dariusz Kończak nie wykorzystał w pełnym wymiarze urlopu wypoczynkowego za 2013 i 2014 r z powodu nieobecności w pracy spowodowanej długoterminową chorobą. W/w przebywał na zwolnieniu lekarskim od 25.03.2014 r do 18.09.2014 r, aktualnie pobiera świadczenie rehabilitacyjne – do 13.09.2015 r. W/w do wykorzystania pozostało 21 dni za 2013 r i 26 dni za 2014 r.

Pracownikom osobom niepełnosprawnym (3 osoby- stopień umiarkowany, 1 osoba – stopień znaczny) udzielane są urlopy dodatkowe w wymiarze 10 dni.

7. Wypadki przy pracy.

W Spółce prowadzony jest rejestr wypadków przy pracy. W 2015 r zarejestrowano 6 wypadków przy pracy, wśród których nie było wypadków śmiertelnych, ciężkich ani zbiorowych. Przyczynami wypadków przy pracy były: poślizgnięcie (1) , uderzenie (3), przygniecenie (1), pobicie kierowcy przez pasażera (1).

Protokoły ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy sporządzono poprawnie i w terminie. W protokołach ustalono poprawnie przyczyny wypadków przy pracy oraz zastosowano adekwatne do stwierdzonych przyczyn środki profilaktyczne.

8. Ryzyko zawodowe.

Pracodawca dokonał oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy: kierowca autobusu, mechanik pojazdowy, elektromechanik pojazdów samochodowych, tokarz, blacharz, spawacz, tapicer, mechanik wydawca narzędzi, pracownik biurowy, operator-konserwator ds. utrzymania ruchu, dyspozytor zmianowy, mistrz zmianowy, diagnostyk.

Decyzją Nr 6/2015 z dnia 07.05.2015 r. (NP-452/29/2014/2015) Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Gdyni zobowiązał pracodawcę do zaktualizowania oceny ryzyka zawodowego, poprzez uwzględnienie narażenia pracowników na czynniki chemiczne w oparciu o aktualne pomiary środowiska pracy, zaktualizowanie spisu stosowanych

substancji i mieszanin chemicznych oraz kart charakterystyk. Termin realizacji decyzji - 31.08.2015 r.

9. Pomiary czynników szkodliwych na stanowiskach pracy.

Ostatnie pomiary środowiskowe na stanowiskach pracy zostały przeprowadzone w dniach 17.09. 2014 r. i 03.10.2014 przez Laboratorium Badań Środowiskowych „Doktor Krasicki” Sp. z o.o. w Gdyni, ul. Zakręt do Oksywie 3. Pomiarami objęto stanowiska pracy w hali przeglądów i napraw, w warsztacie pneumatyki oraz w pomieszczeniu tokarni. W wyniku przeprowadzonych badań nie stwierdzono przekroczenia NDN hałasu, NDS pyłu oraz NDS rozpuszczalników organicznych (benzyny, benzyny ekstrakcyjnej, benzyny do lakierów) na badanych stanowiskach pracy.

10. Odzież i obuwie robocze.

W zakładzie opracowano tabelę norm przydziału odzieży i obuwia roboczego określającą rodzaj odzieży i okres używalności na poszczególnych stanowiskach pracy. Kartoteki wydawanej odzieży i obuwia roboczego prowadzi pracownik magazynu. Na podstawie przedłożonych kart stwierdzono przypadki nie wyposażenia pracowników wydziału serwisu w odzież i obuwie robocze pomimo upływu ustalonego w tabeli norm okresu używalności. Na przykład:

- nie wydano ubrania roboczego, kombinezonu i bluzy – termin wydania upłynął w dniu 01.06.2015 r.
- nie wydano ubrania roboczego, kombinezonu i bluzy oraz trzewików, czapki, koszuli i kałesonów – termin wydania upłynął w dniu 27.06.2015 r.
- nie wydano ubrania roboczego, trzewików i kałesonów – termin wydania upłynął w dniu 01.05.2015 r.

W trakcie kontroli Wiceprezes Zarządu p. Piotr Topolewicz oświadczył, że odzież i obuwie robocze kupowane i wydawane są pracownikom na bieżąco. Stwierdzone przypadki nie wydania odzieży i obuwia roboczego w terminie, zaistniały na skutek chwilowego braku rozmiarów w danym asortymencie. W/w przedstawił dwie faktury zakupu odzieży i obuwia roboczego zrealizowane w miesiącu czerwcu i lipcu br. Faktury zakupu odzieży – zał. nr 5. Pracodawca zapewnia pranie odzieży roboczej.

11. Pomieszczenia pracy.

Kontrolą objęto pomieszczenia pracy biurowej, pomieszczenia dyspozytorskiej, warsztatu oraz pomieszczenia stacji diagnostycznej. Uchybień w zakresie warunków technicznych oraz wyposażenia pomieszczeń nie stwierdzono.

12. Maszyny i urządzenia.

Eksplloatowane w pomieszczeniach warsztatowych i stacji diagnostycznej maszyny i urządzenia spełniają wymagania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

13. Służba bhp.

Obowiązki służby bhp pełni p. Michał Stuczewski zatrudniony na podstawie umowy o pracę w wymiarze ¼ etatu, na stanowisku specjalisty ds. bhp.

14. ZUS IWA.

Pracodawca w dniu 15.01.2015 r. przekazał do ZUS poprawnie sporządzoną informację o danych do ustalenia składki na ubezpieczenie wypadkowe.

Handwritten signature and initials in blue ink, located at the bottom right of the page.

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:
nie sprawdzano

(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: nie pobrano

6. W czasie kontroli udzielono/nie udzielono(**) porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: 5,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 3,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się(**) załączników: 5, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. Zestawienie informacji dotyczących zaplecza sanitarnego dla kierowców komunikacji miejskiej w Gdyni.

Załącznik nr 2. Faktury za wynajem i serwisowanie kabiny TOI TOI na pętli Gdynia –Niemotowo oraz wynajem pomieszczeń WC przy pętli Gdańsk –Oliwa

Załącznik nr 3. Wykaz nadgodzin przepracowanych przez kierowców w okresie I-VI 2015 .

Załącznik nr 4. Zbiorcze karty zarobkowe pracowników wydziału serwisu za III-VI br.

Załącznik nr 5. Faktury zakupu odzieży roboczej.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Prezesa Zarządu p. Bogusława Stasiaka, Wiceprezesa Zarządu p. Piotra Topolewicza,
- Kierownika Wydziału Przewozów, - Kierownika Wydziału

Serwisu, p. Michała Stuczewskiego - specjalisty ds. bhp, Specjalisty ds. kadr -
Społecznego Inspektora Pracy i Przewodniczącego Międzyzakładowej Organizacji

Związkowej ZZ Pracowników Komunikacji Miejskiej w RP .

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....
.....
.....

[Handwritten signature]

Na tym protokół zakończono.

Gdynia, dnia 06.08.2015

KIEROWNIK ODDZIAŁU
NADINSPEKTOR PRACY
mgr inż. Ewa Małach

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 06.08.2015 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

06/08/2015

WICEPREZES ZARZĄDU

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Piotr Topolewicz

Przedsiębiorstwo Komunikacji
Miejskiej
Spółka z o.o.
81-571 Gdynia, ul. Chwaszczyńska 169
centrala tel. 58 622 00 71, fax 58 629 09 46
sekretariat tel. 58 629 09 26
Regon 190418189, NIP PL 586-10-08-276

Pouczenie:

1. O realizacji decyzji ustnych i poleceń należy z upływem określonych w decyzjach i poleceniach terminów powiadomić inspektora pracy (art. 35 ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy).
2. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo złożenia wniosku o objęcie tajemnicą przedsiębiorstwa informacji zawartych w protokole kontroli.

Do protokołu ~~złożono wniosek~~/nie złożono wniosku. (**)

Wniosek stanowi załącznik nr do protokołu kontroli. (**)

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

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

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

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

.....
.....
.....
.....

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

06/08/2015

WICEPREZES ZARZĄDU

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

Przedsiębiorstwo Komunikacji
 Miejskiej
 Spółka z o.o.
 81-571 Gdynia, ul. Chwaszczyńska 169
 centrala tel. 58 622 00 71, fax 58 629 09 46
 sekretariat tel. 58 629 09 26
 Regon 190418189, NIP PL 586-10-08-276

KIEROWNIK ODDZIAŁU
 NADINSPEKTOR PRACY

mgr inż. Ewa Major

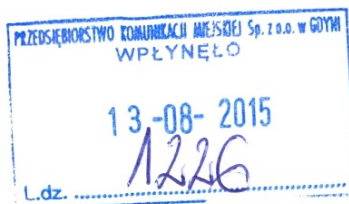
.....
 (podpis i pieczęć inspektora pracy)

Gdynia, 06.08.2015 ✓

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

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić



Gdynia, dnia 07.08.2015 r.

Nr rej. 03024-5301-K007-Ws01/15

Przedsiębiorstwo
Komunikacji Miejskiej Sp.z o.o.
ul. Chwaszczyńska 169
81-571 Gdynia

WYSTĄPIENIE

Na podstawie art. 11 pkt 8, w związku z art. 33 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz.U. z 2015 poz. 640) po przeprowadzeniu kontroli w dniu(ach): 23.06; 24.07; 5,6.08.2015 r.

wnoszę o:

1. Wyposażenie pracowników Wydziału Serwisu, w tym
w odzież i obuwie robocze, zgodnie z postanowieniami zawartymi w
ustalanej tabeli norm przydziału odzieży i obuwia roboczego.

Podstawa prawna:

- art.237⁷ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 1502 ze zmianami z Dz. U. z 2014r. poz. 1662),

2. Zapewnienie pracownikom Wydziału Serwisu ciągłości przydziału odzieży i obuwia roboczego w taki sposób , aby w dniu zakończenia okresu używalności przydzielonych składników asortymentu, pracownik otrzymał nowy ich przydział, zgodnie z obowiązującą w zakładzie tabelą norm przydziału odzieży i obuwia roboczego.

Podstawa prawna:

- art.237⁷ ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz. U. z 2014r. poz. 1502 ze zmianami z Dz. U. z 2014r. poz. 1662),

Pouczenie:

O terminie i sposobie wykonania ujętych w wystąpieniu wniosków należy zawiadomić inspektora pracy kierującego niniejsze wystąpienie w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia (art. 36 ust. 2 ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy).

[EM]

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

.....
(pieczęć pracodawcy)

....., dnia

dot. odpowiedzi na wystąpienie

Nr rej. 03...../...../K...../Ws...../.....

**Państwowa Inspekcja Pracy
Okręgowy Inspektorat Pracy
Oddział w Gdyni
ul. Władysława IV 43
81-395 Gdynia**

Informacja o wykonaniu następujących wniosków wystąpienia:

Nr wniosku wystąpienia	Data wykonania wniosku	Liczba pracowników, których wniosek dotyczył	W przypadku wypłaconych świadczeń podać kwotę w zł	Sposób realizacji wniosku

Ewentualnie – cd. w załączniku(ach)

.....
(podpis i pieczęć pracodawcy lub osoby
występującej w imieniu pracodawcy)

Przedsiębiorstwo Komunikacji
Miejskiej
Spółka z o.o.
81-571 Gdynia, ul. Chwaszczyńska 169
centrala tel. 622 00 71, fax 629 09 46
sekretariat tel. 629 09 26
Regon 190418189; NIP 586-10-08-276

(pieczęć pracodawcy)

dot. odpowiedzi na wystąpienie

Nr rej. 03.024.1501/K.007.Ws.01.15

Gdynia, dnia 14.08.2015r.

Państwowa Inspekcja Pracy
Okręgowy Inspektorat Pracy
Oddział w Gdyni
ul. Władysława IV 43
81-395 Gdynia

Informacja o wykonaniu następujących wniosków wystąpienia:

Nr wniosku wystąpienia	Data wykonania wniosku	Liczba pracowników, których wniosek dotyczył	W przypadku wypłaconych świadczeń podać kwotę w zł	Sposób realizacji wniosku
	05.08.15	3	0,-	Wydano sort mundurowy z magazynu

WICEPREZES ZARZĄDU

Piotr Topolewicz

Ewentualnie – cd. w załączniku(ach)

(podpis i pieczęć pracodawcy lub osoby występującej w imieniu pracodawcy)