

PRZEDSIĘBIORSTWO KOMUNIKACJI MIEJSKIEJ Sp. z o.o. w Gdyni
WPŁYNĘŁO

08-04-2013

**UPOWAŻNIENIE Nr 03-01300-Kk01587-01/13
do przeprowadzenia kontroli przedsiębiorcy**

L.dz.

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. Nr 89, poz. 589, z późn. zm.).
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 2010 r. Nr 138, poz. 935).
Art. 89 ust. 1 pkt 6 ustawy z dnia 6 września 2001 r. o transporcie drogowym (Dz. U. z 2007 r. Nr 125, poz. 874, z późn. zm.).
Art. 77 i nast. ustawy z dnia 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej (Dz. U. z 2010 r. Nr 220, poz. 1447, z późn. zm.).

B. Oznaczenie organu kontroli (inspektora pracy):

Nazwisko:	Imię:	Stanowisko służbowe:	Nr legitymacji służbowej:
Major	Ewa	nadinspektor pracy	219/08

C. Oznaczenie przedsiębiorcy objętego kontrolą:

Firma/Oddział/adres:
Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej Sp. z o.o., ul. Chwaszczyńska 169, 81-571 Gdynia

D. Zakres przedmiotowy 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 *

E. Przewidywany okres kontroli:

Data rozpoczęcia kontroli: 04.04.2013 r.
Przewidywany termin zakończenia kontroli: 04.05.2013 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:

OKRĘGOWY INSPEKTOR PRACY

Mieczysław Szczepański

(podpis i pieczęć osoby udzielającej upoważnienia)

H. Potwierdzenie doręczenia upoważnienia wraz z pouczeniem:

Nazwisko, imię, funkcja:

Data potwierdzenia:

Podpis:

* niepotrzebne 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 MOP nr 81;
- 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. 79-79b, 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. Nr 64, poz. 565);
- 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.

Nr rej. 03024-5301-K006-Pt/13

PROTOKÓŁ KONTROLI

☒ pracodawcy^(*) ☐ przedsiębiorcy nie ☐ innego podmiotu^(*)
będącego pracodawcą^(*)

wydzielonej jednostki organizacyjnej: ☐ pracodawcy^(*) ☐ przedsiębiorcy nie
będącego pracodawcą^(*)

REGON: 190418189

NIP: 586-10-08-276

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)

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)^(**)

Prezes Zarządu - Kazimierz Gałkiewicz

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Zarząd

(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: 1999

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

4,5,12,19.04.2013 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 361, w tym:

pracujących na podstawie umów cywilno-prawnych: 1,

podmiotów samozatrudniających się: 0,

cudzoziemców: 0,

zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 360, w tym kobiet: 26, młodocianych: 0,

niepełnosprawnych: 0,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 23.07.2010 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 Inspektor pracy nie wydał środków prawnych. Inne organy kontroli i nadzoru nad warunkami pracy w okresie 2012-2013 decyzji nie wydały.

Kontrolę przeprowadzono w zakresie przestrzegania przepisów prawa pracy dotyczących: nawiązywania stosunku pracy, czasu pracy, wypłaty wynagrodzenia za pracę, urlopów wypoczynkowych oraz wybranych zagadnień bhp – wypadków przy pracy, oceny ryzyka zawodowego, wyposażenia pracowników w odzież i obuwie robocze.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

2.1. Nawiązywanie stosunku pracy.

Kontrolą objęto akta osobowe 13 losowo wybranych pracowników zakładu:

- kierowcy autobusu, zatrudnionej od 17.05.2011 r.
- kierowcy autobusu, zatrudnionego od 06.05.2011 r.
- kierowcy autobusu, zatrudnionego od 01.02.2012 r.
- kierowcy autobusu, zatrudnionego od 07.02.2011 r.
- kierowcy autobusu, zatrudnionego od 14.05.2003 r.
- kierowcy autobusu, zatrudnionego od 17.12.1976 r.
- mechanika naprawy pojazdów samochodowych, zatrudnionego od 01.09.1982 r.
- konserwatora urządzeń, zatrudnionego od 01.06.1981 r.
- specjalisty ds. socjalnych, zatrudnionej od 01.12.1990 r.
- specjalisty ds. inwestycyjno-ekonomicznych, zatrudnionego od 17.07.2006 r.
- elektromechanika pojazdów samochodowych, zatrudnionego od 01.09.2011 r.
- blacharza pojazdów samochodowych, zatrudnionego od 01.07.2012 r.
- mistrza wydziału serwisu, zatrudnionego od 01.09.1971 r.

Akta osobowe pracowników prowadzone są w sposób prawidłowy. Z wszystkimi pracownikami zawarto umowy o pracę oraz udzielono pisemnej informacji o warunkach zatrudnienia. Uchybień w zakresie nawiązywania stosunku pracy nie stwierdzono.

2.1.1. Badania lekarskie.

Wszyscy w/w pracownicy przed dopuszczeniem do pracy zostali poddani wstępnym badaniom lekarskim, a następnie badaniom okresowym w wyznaczonych przez lekarza terminach. Wszyscy pracownicy posiadają aktualne zaświadczenia o braku przeciwwskazań do zatrudnienia na danym stanowisku pracy.

2.1.2. Szkolenia w zakresie bhp.

Wszyscy pracownicy przed dopuszczeniem do pracy zostali przeszkoleni szkoleniem wstępnym w zakresie bhp (instruktażem ogólnym i stanowiskowym) oraz sukcesywnie poddawani byli szkoleniom okresowym z zakresu bhp.

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

2.2. 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 wymienionych w punkcie 2.1 protokołu oraz pracowników administracji, za okres I-III 2013 r. Ewidencja czasu pracy poszczególnych grup zawodowych prowadzona jest w formie różnych dokumentów.

Pracownicy administracyjni 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. Przykładowa karta i lista obecności stanowi zał. nr 1

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

stanowi zał. nr 2.

Pracę w godzinach nadliczbowych stwierdzono jedynie w odniesieniu do kierowców autobusów. Za pracę w ponadnormatywnym czasie pracy pracownikom wypłacono wynagrodzenie z dodatkiem 50% lub 100%.

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.

2.3. Wynagrodzenie za pracę.

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

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

Na podstawie przedłożonej dokumentacji płacowej, w tym przelewów bankowych na rachunki osobiste pracowników za miesiące styczeń-marzec 2013r. 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.

2.4. Urlopy wypoczynkowe.

Na podstawie przedłożonej dokumentacji -ewidencji urlopowej nie stwierdzono przypadków nie wykorzystania urlopów wypoczynkowych za 2011 r. Urlopy za 2012 r zostały wykorzystane w 80%. Urlopy wypoczynkowe udzielane są na wniosek pracownika. Wnioski złożone są w aktach osobowych pracowników.

2.5. Wypadki przy pracy.

Pracodawca prowadzi rejestr wypadków przy pracy. W 2012 r. zarejestrowano 10 wypadków, wśród których nie było wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych. Przyczynami wypadków przy pracy były potknięcia, poślizgnięcia, upadki, pobicia kierowców autobusu przez pasażerów, niezachowanie środków ostrożności przez poszkodowanych.

Na okoliczność zgłoszonych wypadków sporządzono w terminie protokoły ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, z wyjątkiem jednego przypadku. Zwłokę uzasadniała przyczyna niezależna od zespołu powypadkowego.

W protokołach ustalono poprawnie przyczyny wypadków przy pracy oraz zastosowano adekwatne do stwierdzonych przyczyn środki profilaktyczne.

2.6. 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. Z oceną ryzyka zapoznano pracowników zatrudnionych na danym stanowisku pracy. Oceny ryzyka dokonano poprawnie.

2.7. Pomiary czynników szkodliwych na stanowiskach pracy.

Ostatnie pomiary środowiskowe zostały przeprowadzone w dniu 04.09.2012 r. przez TSSE w Gdyni. Pomiarami objęto stanowiska pracy w hali przeglądów i napraw, w pomieszczeniu tokarni oraz warsztacie pneumatyki. W wyniku przeprowadzonych badań nie stwierdzono przekroczenia NDS pyłu oraz NDS rozpuszczalników organicznych (pentanu, n-heksanu, heptanu, oktanu). Nie stwierdzono obecności ksylenu (mieszaniny izomerów).

Stężenie całkowite pyłu wynosiło 0,05 NDS, stężenie rozpuszczalników organicznych poniżej 0,01 NDS.

2.8. 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 (losowo wybranych 30 sztuk) nie stwierdzono uchybień w zakresie wyposażenia pracowników w odzież i obuwie robocze. Pracodawca zapewnia pranie odzieży roboczej.

2.9. ZUS IWA.

Pracodawca w dniu 14.01.2013 r. przekazał do ZUS poprawnie sporządzoną informację o danych do ustalenia składki na ubezpieczenie wypadkowe. Druk ZUS IWA stanowi zał. nr 3.

2.10. Inne ustalenia.

W trakcie kontroli ustalono, że przewozy w gdyńskiej komunikacji miejskiej organizowanej przez ZKM w Gdyni realizuje 7 podmiotów:

- Przedsiębiorstwo Komunikacji Autobusowej w Gdyni Sp.z.o.o., ul. Platynowa 19/21, 81-032 Gdynia,
- Przedsiębiorstwo Komunikacji Miejskiej w Gdyni sp.z.o.o. ul. Chwaszczyńska 169, 81-571 Gdynia,
- Przedsiębiorstwo komunikacji Trolejbusowej w Gdyni sp.z.o.o., ul. Zakręt do Oksywiu 1, 81-244 Gdynia,
- Pomorska Komunikacja Samochodowa Wejherowo Sp.z.o.o., ul. Transportowa 1, 84- 200 Wejherowo,

- Przewozy Autobusowe „Gryf”, Marian Kotecki, ul. Armii Krajowej 1d, 83-330 Żukowo
 - Warbus sp.z.o.o. Warszawa, ul. Prymasa Tysiąclecia 102, 01-424 Warszawa
- (zestawienie – zał. nr 4)

W zakładzie działają 3 organizacje związkowe : ZZ Pracowników Komunikacji Miejskiej RP , NSZZ „Solidarność” i NSZZ „Solidarność 80”.

Funkcje Społecznego inspektora pracy oraz Przewodniczącego Międzyzakładowej Organizacji Związkowej ZZ Pracowników Komunikacji Miejskiej w RP pełni p. Stanisław Taube.

Z inicjatywy p. Stanisława Taube w dniu 29.12.2005 r. została powołana Komisja Współdziałania Organizacji Związkowych Działających w Gdyńskich Gminnych Jednostkach Organizacyjnych Komunikacji Miejskiej. Porozumienie organizacji związkowych z dnia 29.12.2005 r. stanowi zał. nr 5.

Do Komisji weszli wszyscy przewodniczący struktur zakładowych tj. NSZZ „Solidarność”, NSZZ „Solidarność 80”, ZZPKA, ZZPKM w RP i ZZ PKT.

Komisja została powołana w celu zintegrowania działań w obronie praw pracowniczych pracowników zatrudnionych w spółkach i zakładach zbiorowej komunikacji Miasta Gdyni poprzez jednolite kształtowanie warunków pracy i płacy, warunków socjalno-bytowych i zawodowych załóg pracowniczych oraz występowanie do organów założycielskich, organów administracji i samorządu terytorialnego w sprawach dotyczących zbiorowych interesów i praw pracowniczych.

Na mocy porozumienia z dnia 09.04.2010 r. do Komisji Współdziałania Organizacji Związkowych Działających w Gdyńskich Gminnych Jednostkach Organizacyjnych Komunikacji Miejskiej przystąpili przewoźnicy: ZKM w Gdańsku, MZK Wejherowo oraz Szybka Kolej Miejska w Trójmieście. Porozumienie z dnia 09.04.2010 r. stanowi zał. nr 6.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: 0,

b/ poleceń: 0.

Wykaz(y) decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a)^(**) załącznik(i) nr do protokołu.

4. W czasie kontroli sprawdzono / nie sprawdzono^(**) 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: ,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 5,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się / nie załącza się^(**) załączników: 6, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. Lista obecności i karta ewidencji czasu pracy

Załącznik nr 2. Karty ewidencji czasu pracy

Załącznik nr 3. Druk ZUSIWA

Załącznik nr 4. Zestawienie przewoźników komunikacji miejskiej w Gdyni

Załącznik nr 5. Porozumienie z dnia 29.12.2005 r.

Załącznik nr 6. Porozumienie z dnia 09.04.2010 r.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Prezesa Zarządu - p. Kazimierza Galkiewicza, Głównę Księgowę - p. Krystyny Sadowskiej,
Gł. specjalistę ds. kadr , Kierownika Wydziału Serwisu -
Dyspozytora Wydziału Przewozów - Społecznego Inspektora Pracy i
Przewodnicę Międzyzakładowej Organizacji Związkowej ZZ Pracowników Komunikacji Miejskiej
w RP - p. Stanisława Taube

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

Na tym protokół zakończono.

Gdynia, dnia 19.04.2013

KIEROWNIK ODDZIAŁU
NADINSPEKTOR PRACY

mgr inż. Ewa Major

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 22.04.13r. otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Kazimierz Galkiewicz

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

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 ~~wniesione~~ / 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).^(**)



 (podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)
 Andrzej Gąsiewicz
 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

KIEROWNIK ODDZIAŁU
 NADINSPEKTOR PRACY

mgr inż. Ewa Major

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

Gdynia 27.04.2013

 (miejsce i data podpisania protokołu)

^(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

^(**) – niepotrzebne skreślić

(pieczęć nagłówek inspektora pracy)



Gdynia, dnia 22.04.2013 r.

Nr rej. 03024-5301-K006-Ws01/13

Ładny + WP
[Signature]

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 2012r. poz. 404) po przeprowadzeniu kontroli w dniu(ach): 4,5,12,19.04.2013 r.

wnoszę o:

1. Zapewnienie zgodności prowadzenia ewidencji czasu pracy pracowników zakładu z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracowników (Dz.U. Nr 62 z 1996 r. poz. 286 z późn.zm.)

Podstawa prawna:

- §8 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 28 maja 1996 r. w sprawie zakresu prowadzenia przez pracodawców dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracownika (Dz. U. Nr 62, poz. 286 ze zmianami oraz z 2009 r. Dz.U. Nr 115, poz. 971),

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]

KIEROWNIK ODDZIAŁU
NADINSPEKTOR PRACY
mgr inż. Ewa Maj
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

PREZES
Kazimierz Gałkiewicz
(podpis i pieczęć pracodawcy)