PAŃSTWOWA INSPEKCJA PRACY
(252) INSPEKTOR PRACY
Okręgowego inspektoratu Pracy w Poznaniu
ODDZIAŁ W OSTROWIE WIELKOPOLSKIM
ul. Grabowska 29, 63-400 Ostrów Wlkp.
tel. 61 628 42 00

(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 120252-53-K033-Pt/20

PROTOKÓŁ KONTROLI

[X] pracodawcy(*) [ ] przedsiębiorcy niebędącego pracodawcą(*) [ ] innego podmiotu(*)

wydzielonej jednostki organizacyjnej: [ ] pracodawcy(*) [ ] przedsiębiorcy niebędącego pracodawcą(*)

REGON: 30104327800000 **NIP:**

Na podstawie art. 24 ust. 1, w związku z art. 31 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 623)

inspektor pracy - Agnieszka Mamot

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

63-400 OSTRÓW WIELKOPOLSKI, UL. BOLESŁAWA LIMANOWSKIEGO 17

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(**)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego) (**)

Krystyna Kois-Jaźwiec

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Dyrektor

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany) (**)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1990;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 23.09.2008

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

01.10.2020 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba: pracujących: 236, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 22,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 214, w tym kobiet: 206, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 23,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: podmiot niekontrolowany

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: Podmiot niekontrolowany.

Cel kontroli:
- sprawdzenie działań pracodawcy – podmiotu administracji samorządowej, w celu zapewnienia pracującym osobom odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie pandemii;
- kontrola wypłaty minimalnego wynagrodzenia dla osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych;
- kontrola przestrzegania zakazu zawierania umów cywilnoprawnych w warunkach wskazujących na istnienie stosunku pracy.

Dokonano wpisu w książce kontroli.
W zakładzie działają związek zawodowy pracowników socjalnych – zakładowa organizacja związkowa przy MOPS w Ostrowie Wlkp. reprezentowaną przez przewodniczącego Angelika Stodolna- Guździoł, która pełni również rolę społecznego inspektora pracy.
Omówiono z przewodniczącym cel i zakres kontroli oraz wyniki kontroli.
Nie zaprowadzono książki uwag i zaleceń SIP; jak wyjaśniła Angelika Stodolna – Guździoł nie było żadnych uwag i zaleceń.

Uszczegółowienie zakresu kontroli omówiono w treści niniejszego protokołu.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

2.1. Zapewnienie pracującym osobom odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie pandemii.

W MOPS w Ostrowie Wlkp. pracownicy wykonują pracę w następujących działach:
- dział finansowo-organizacyjny – 13 pracowników – stanowisk 8; - parter
- dział dodatków mieszkaniowych – 4 pracowników – 4 stanowiska – Ip.;
- dyrektor i z-ca – 2 pracowników – 2 stanowiska - parter
- dział pomocy środowiskowej – 28 pracowników – 5 stanowisk; - kierownik-parter; pozostali Ip;
- dział świadczeń – 6 pracowników – 5 stanowisk; parter;
- dział świadczeń rodzinnych – 16 pracowników – 7 stanowisk; parter – 8 parcowników, Ip-8 pracowników;
- dział usług opiekuńczych (opiekunki środowiskowe) 126 pracowników – praca w terenie – 4 stanowiska;
- dział usług opiekuńczych (administracja) – 11 pracowników – 6 stanowisk; parter, w tym 1 osoba praca zdalnie;
- dział wsparcia rodziny – 8 pracowników – 2 stanowiska; Ip; oraz praca w terenie.

Kontrolą w dniu 01.10.2020r. objęto następujące pomieszczenia - działy w MOPS w Ostrowie Wlkp. mieszczące się na parterze budynku:

- dział obsługuj interesantów – 2 pomieszczenia – 4 stanowiska – 4 pracownice – 8 interesantów;
- dział pomocy środowiskowej – 1 stanowisko- 1 pracownik (kierownik);
- dział usług opiekuńczych – 1 stanowisko – 1 pracownik; drugie biuro – 2 stanowiska – 3 pracowników;
- dział finanowo-organizacyjny – 2 stanowiska – 2 pracowników; 2-biuro – 1 stanowisko – 1 pracownik;
- dział świadczeń – 2 stanowiska – 2 pracowników;

Organizacja stanowisk pracy

W trakcie kontroli stwierdzono, iż w pomieszczeniach wyszczególnionych działów MOPS objętych kontrolą zapewniono wymagane odległości około 1,5 m między stanowiskami pracy; 13 stanowisk – 13 parcowników.

Środki ochrony związane ze zwalczaniem epidemii.

Pracownicy poszczególnych działów MOPS objętych kontrolą wyposażeni zostali w rękawice, maseczki lub przyłbice, płyny do dezynfekcji - dot. 13 pracowników.

1. **Zapewnienie pracującym środków do dezynfekcji**

W każdym dziale objętym kontrolą stwierdzono, iż pracownicy mają dostępny płyn do dezynfekcji rąk – 13 pracowników. Ponadto na korytarzu na parterze zamocowane są dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk.

2. **Obsługa interesantów, klientów, osób trzecich**

W trakcie kontroli MOPS w dniu 01.10.2020; stwierdzono:
- przy wejściu do Ośrodka zamieszczono na ścianie 2 pojemniki z płynem do dezynfekcji rąk. Na drzwiach wejściowych zamieszczono informację o tym, iż petent winien mieć maseczkę, zdezynfekować dłonie i zachować bezpieczny odstęp.

W Ośrodku przy wejściu są pełnione dyżury pracowników, którzy kierują petentów do poszczególnych stanowisk – działów.
Obsługa petentów odbywa się wyłącznie w wyznaczonych biurach. W biurach tych stanowiska pracy wyposażone zostały w plexi, a pracownicy wyposażeni są w maseczki lub przyłbice oraz rękawice jednorazowe i płyny dezynfekcji rąk.

3. **Ocena ryzyka zawodowego**

W trakcie kontroli okazano dokonaną ocenę ryzyka zawodowego dla następujących stanowisk pracy:
- pracownik administracyjno-biurowy;
- pracownik socjalny - asystent rodziny;
- opiekun środowiskowy.

Dokonano aktualizację oceny ryzyka zawodowego dla wszystkich stanowisk pracy związanej z zagrożeniami COVID-19 w dniu 09.09.2020r.

Ocena ryzyka zawodowego dla poszczególnych stanowisk pracy i jego aktualizacja dla poszczególnych stanowisk pracy nie została skonsultowana z pracownikami lub ich przedstawicielami.

W obowiązującym regulaminie pracy wprowadzonym zarządzeniem nr 25/2017 z dnia 18.12.2017r. brak jest postanowień o sposobie informowania pracowników o ryzyku zawodowym, które wiąże się z wykonywaną pracą.

Ponadto w obowiązującym regulaminie brak jest postanowień dotyczących wykazu prac uciążliwych, niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet w ciąży i kobiet karmiących dziecko piersią.

4. Praca zdalna

W trakcie kontroli w dniu 01.10.2020 okazano dokument dotyczący zasad postępowania obowiązującego w MOPS w Ostrowie Wlkp. z dnia 17.09.2020r. w związku ze stanem epidemii na obszarze RP w celu zapewnienia ciągłości realizacji zadań. Z dokumentu wynika, iż w Ośrodku dopuszcza się pracę zdalną – dotyczy to pracowników usług opiekuńczych (koordynacja pracy opiekunek). Pracownicy ci wykonują pracę rotacyjną – 1 tydzień praca zdalna i 1 tydzień praca stacjonarna.

Z pracy tej pracownicy zobowiązani sa do sporządzania zestawienia czasu pracy wraz z potwierdzeniem wykonanych zadań.

W trakcie kontroli okazano ewidencję czasu pracy z pracy zdalnej miesiąc wrzesień 2020r. Anny Kubiak, z której wynika, iż w poszczególnych dniach pracownik wykonywał pracę w godzinach od 7.00-15.00.

3. Umowy zlecenia

3.1. Kontrola wypłaty minimalnego wynagrodzenia dla osób zatrudnionych na podstawie umów cywilnoprawnych

Kontrolą w dniu 01.10.2020r. objęto 10 losowo wybrane umowy-zlecenia, ewidencje godzin wykonania zlecenia, wyciągi z rachunku bankowego; stwierdzono:

1/ Teresa Boratyńska umowa zlecenia zawarta od 01.01.2020 do 31.12.2020;
- przedmiot umowy usługi opiekuńcze;
- wynagrodzenie 17 zł/h brutto;
- rozliczenie godzin nastąpi na podstawie wykazu godzin potwierdzonych przez podopiecznego;
- wypłata wynagrodzenia w dniu 15-go następnego miesiąca.

2/ Anna Kois umowa zlecenia zawarta od 01.01.2020 do 31.12.2020;
- przedmiot umowy usługi opiekuńcze;
- wynagrodzenie 17 zł/h brutto;
- rozliczenie godzin nastąpi na podstawie wykazu godzin potwierdzonych przez podopiecznego;
- wypłata wynagrodzenia w dniu 15-go następnego miesiąca.

3/ Jolanta Mikołajczyk umowa zlecenia zawarta od 01.02.2020 do 31.12.2020;
- przedmiot umowy usługi opiekuńcze;
- wynagrodzenie 17 zł/h brutto;
- rozliczenie godzin nastąpi na podstawie wykazu godzin potwierdzonych przez podopiecznego;
- wypłata wynagrodzenia w dniu 15-go następnego miesiąca.

4/ Urszula Ostój umowa zlecenia zawarta od 01.01.2020 do 31.12.2020;
- przedmiot umowy usługi opiekuńcze;
- wynagrodzenie 17 zł/h brutto;
- rozliczenie godzin nastąpi na podstawie wykazu godzin potwierdzonych przez podopiecznego;
- wypłata wynagrodzenia w dniu 15-go następnego miesiąca.

5/ Andrzej Pakulasz umowa zlecenia zawarta od 01.01.2020 do 31.12.2020;
- przedmiot umowy usługi opiekuńcze;
- wynagrodzenie 17 zł/h brutto;
- rozliczenie godzin nastąpi na podstawie wykazu godzin potwierdzonych przez podopiecznego;
- wypłata wynagrodzenia w dniu 15-go następnego miesiąca.

6/ Halina Wróbel umowa zlecenia zawarta od 24.03.2020 do 31.12.2020;
- przedmiot umowy usługi opiekuńcze;
- wynagrodzenie 17 zł/h brutto;
- rozliczenie godzin nastąpi na podstawie wykazu godzin potwierdzonych przez podopiecznego;
- wypłata wynagrodzenia w dniu 15-go następnego miesiąca.

7/ Renata Młodorzyniak umowa zlecenia zawarta od 01.04.2020 do 31.12.2020;
- przedmiot umowy usługi opiekuńcze;
- wynagrodzenie 17 zł/h brutto;

- rozliczenie godzin nastąpi na podstawie wykazu godzin potwierdzonych przez podopiecznego;
- wypłata wynagrodzenia w dniu 15-go następnego miesiąca.

8/ Wanda Langiewicz umowa zlecenia zawarta od 22.05.2020 do 31.12.2020;
- przedmiot umowy usługi opiekuńcze;
- wynagrodzenie 17 zł/h brutto;
- rozliczenie godzin nastąpi na podstawie wykazu godzin potwierdzonych przez podopiecznego;
- wypłata wynagrodzenia w dniu 15-go następnego miesiąca.

9/ Izabela Glapa umowa zlecenia zawarta od 22.05.2020 do 31.12.2020;
- przedmiot umowy usługi opiekuńcze;
- wynagrodzenie 17 zł/h brutto;
- rozliczenie godzin nastąpi na podstawie wykazu godzin potwierdzonych przez podopiecznego;
- wypłata wynagrodzenia w dniu 15-go następnego miesiąca.

10/ Marlena Kania umowa zlecenia zawarta od 04.09.2020 do 31.12.2020;
- przedmiot umowy usługi opiekuńcze;
- wynagrodzenie 17 zł/h brutto;
- rozliczenie godzin nastąpi na podstawie wykazu godzin potwierdzonych przez podopiecznego;
- wypłata wynagrodzenia w dniu 15-go następnego miesiąca.

Na podstawie ewidencji godzin wykonania zlecenia, wyciągów z rachunku bankowego za okres zatrudnienia ww. osób stwierdzono, iż zleceniobiorcy otrzymali stawkę nie mniejszą niż minimalne obowiązujące wynagrodzenie (zgodnie z umową) za każda godzinne wykonania zlecenia, w terminie.

3.2. Kontrola przestrzegania zakazu zawierania umów cywilnoprawnych w warunkach wskazujących na istnienie stosunku pracy;
Analiza kontrolowanych umów-zlecenia nie wykazała w sposób jednoznaczny cech stosunku pracy. Zleceniobiorcy nie wykonują pracy pod kierownictwem, wykonują pracę w godzinach wyznaczonych przez pracodawcę. .

Z oświadczenia pełnomocnika – Gł. Księgowej wynika, iż zleceniobiorcy wykonują pracę bez nadzoru przełożonego; usługi wykonywane są w określonych dniach (dni wolne od pracy), co wynika z decyzji administracyjnych osób, którym przyznano ww. usługi. Umowy te zawierane sa przede wszystkim z byłymi pracownikami, którzy obecnie przebywają na emeryturze..

Załącznik nr 2 – oświadczenie dot. sposobu wykonywania pracy przez zleceniobiorców.

3. W czasie kontroli wydano:
   a/ decyzji ustnych: ,
   b/ poleceń: .
   Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(ą)(**) załącznik(i) nr do protokołu.

4. W czasie kontroli ~~sprawdzono/nie~~ sprawdzano(**) tożsamość:

.....

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

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

6. W czasie kontroli udzielono/~~nie udzielono~~(**) porad:
   - z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: 2,
   - z zakresu prawnej ochrony pracy: 2,
     w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się/~~nie załącza się~~(**) załączników: 2, stanowiących składową część protokołu:
Załącznik nr 1. Pełnomocnictwo Małgorzaty Bartos-Zwierz.
Załącznik nr 2. oświadczenie dot. sposobu wykonywania pracy przez zleceniobiorców.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:
Małgorzata Bartos-Zwierz-główny księgowy - pełnomocnik - załącznik nr 1 do protokołu.

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole ~~poprawek, skreśleń~~ i uzupełnień .....
.....
.....
.....

INSPEKTOR PRACY
mgr Agnieszka Mamot

Na tym protokół zakończono.

Ostrów Wielkopolski, dnia 01.10.2020

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

W dniu 01.10.2020 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Małgorzata Bartos-Zwierz

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

Pouczenie:

1. O realizacji decyzji ustnych i poleceń należy z upływem określonych w decyzjach i poleceniach terminów powiadomić inspektora pracy (art. 35 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).
2. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo złożenia wniosku o objęcie tajemnicą przedsiębiorstwa informacji zawartych w protokole kontroli.

   Do protokołu złożono ~~wniosek/nie~~ złożono wniosku. (**)
   Wniosek stanowi załącznik nr ..... do protokołu kontroli. (**)
3. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do zastosowania przez inspektora pracy stosownych środków prawnych.

   Do ustaleń zawartych w protokole zastrzeżenia ~~wniesiono/~~nie wniesiono/~~zostaną wniesione~~(**)
   do dnia .....
   Zastrzeżenia stanowią załącznik nr ..... do protokołu kontroli. (**)

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:
.....
.....
.....
.....

W wyniku uwzględnienia zażalenia na postanowienie inspektora pracy o zachowaniu w tajemnicy okoliczności umożliwiających ujawnienie tożsamości pracownika lub osoby protokół przesłuchania został zniszczony (art. 23 ust. 5 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).(**)

GŁÓWNY KSIĘGOWY
Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej
mgr Małgorzata Barłos-Zwierz

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

INSPEKTOR PRACY
mgr Agnieszka Mamot

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

Ostrów Wlkp., 01.10.2020 r.
(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć
(**) – niepotrzebne skreślić
[AM]