

Frombork 7 marca 2019 r.

RO.0003.5.1.2019.ZD

Pani

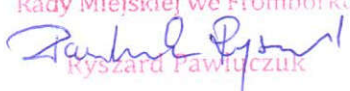
Urszula Zakrzewska

Radna Rady Miejskiej

Zastępca Przewodniczącego

Rady Miejskiej we Fromborku

Przekazuję Pani, w załączeniu, odpowiedź na interpelację z dnia 21 lutego 2019 roku, udzieloną przez Burmistrza Miasta i Gminy Frombork Pana Zbigniewa Pietkiewicza.

PRZEWODNICZĄCY
Rady Miejskiej we Fromborku

Ryszard Pawluczuk



Frombork, 04.03.2019 r.

Pan

Ryszard Pawluczuk

**Przewodniczący Rady Miejskiej
we Fromborku**

W odpowiedzi na interpelację Pani Urszuli Zakrzewskiej Radnej Rady Miejskiej, Zastępcy Przewodniczącego Rady Miejskiej we Fromborku z dnia 21 lutego 2019 roku pkt 1 uprzejmie informuję, że świadczenie pracy przez Pana Marka Misztala Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy Frombork na rzecz Państwowej Wyższej Szkoły Zawodowej w Elblągu nie koliduje z wykonywaniem obowiązków w Urzędzie Miasta i Gminy Frombork. We wtorki, w których dotychczas odbywały się zajęcia ze studentami Zastępcy Burmistrza przebywał na urlopie wypoczynkowym.

Zapewniam, że w nadchodzącym okresie praca Pana Marka Misztala na rzecz PWSZ w Elblągu nie będzie kolidowała z pracą w Urzędzie Miasta i Gminy Frombork.

W odpowiedzi na pkt 2 przekazuję w załączeniu kopię protokołu kontroli i z dnia 23-24 stycznia 2019 r. i wystąpienia z dnia 28 stycznia 2019 r. Państwowej Inspekcji Pracy oraz odpowiedź Burmistrza Miasta i Gminy na powyższe wystąpienie. Przekazuję także kopię rejestru polecenia wyjazdu służbowego tzw. delegacji za okres grudzień 2018 i styczeń 2019 r.

Odpowiadając na pkt 3 interpelacji w załączeniu przedkładam imienny wykaz osób zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i kierowniczych na dzień 21 lutego 2019 r. ze wskazaniem absencji i wypowiedzenia umowy o pracę.

BURMISTRZ

Zbigniew Pietkiewicz

197. Misztal Marek, Olasztyń

197.	Misztal Marek	Olsztyn	spotkanie w Związku Gmin Warm. - Marw.	14.12.18	19.12.18
198.	Miszta Marek	Bramiewo	spotkanie - ambulator	14.12.18	21.12.18
199.	Pietkiewicz Zbigniew	Bramiewo	spotkanie - 9 Bran. Brygada Kawal. Panc. - II -	14.12.18	21.12.18
200.	Pietkiewicz Zbigniew	Gdynia	spotkanie - Urząd Morski	14.12.18	28.12.18
201.	Misztal Marek	Gdynia	spotkanie - II -	14.12.18	28.12.18
202.	Pietkiewicz Zbigniew	Olsztyn	Woj. Spotkanie opiekuńcze -	14.12.18	20.12.18
203.		Bramiewo	Energia - zał. spł. dost. prądu na lod.	14.12.18	11.12.18
204.		Olsztyn	poniedzieln. lan. Oddr. Woj. ZOW	17.12.18	17.12.18
205.		Bramiewo	Medycyna Pracy	17.12.18	17.12.18
206.		Bramiewo, teren gminny Gdaniśki	Operator Energa, odbiór robót budowl.	18.12.18	18.12.18
207.			zakup fajet węglów na spotkanie sylwestrowe	19.12.18	19.12.18
208.		W. Więźno Bramiewo Elbląg	wskaz. granic dystryktu Energa - dost. doł. RJO - dost. doł. budżetowej	20.12.18	20.12.18
209.				20.12.18	20.12.18
210.		Olsztyn	Urząd Marw. - podpisanie umowy	27.12.18	27.12.18
211.	Pietkiewicz Zbigniew	- II -	- II -	27.12.18	27.12.18

REFERENT
ds. organizacyjno-kadrowych i archiwum
Sylvia Zgórzyńska

2019	NAZWISKO I IMIĘ	MIEJSCE DEL.	CÉŁ DELEGACJI	DATA DELEGACJI	WYJAZD
1.	Pietkiewicz Zbigniew	Gótdap	Spotkanie w sp. powołania Stowarzyszenia Gminy Uzdnowiskowskich	04.01.2019	08.01.2019
2.	Pietkiewicz Zbigniew	Gótdap	Spotkanie z dykt. PUP	04.01.2019	08.01.2019
3.	Miształ Marek	Braniewo	-	04.01.2019	04.01.2019
4.	Pietkiewicz Zbigniew	Parzętk	Spotkanie z Preselem BPBS w Parzętku	04.01.2019	04.01.2019
5.	Miształ Marek	Parzętk	-	09.01.2019	11.01.2019
6.	Pietkiewicz Zbigniew	Elbląg	udział w szkoleniu „Skuteczny marketing w turystyce”	10.01.2019	14-15.01.19
7.	Pietkiewicz Zbigniew	Olintyn	rozłożenie wt. „dowót podatku akcyzowego dla rolników”	11.01.19	14.01.19
8.	Pietkiewicz Zbigniew	Olintyn	spotkanie dot. gospodarki odpadami	11.01.19	16.01.19
9.	Pietkiewicz Zbigniew	Olintyn-Gudkowo	sekcja insp. ochrony p.poż.	11.01.19	14.01.19
10.	Pietkiewicz Zbigniew	Nro zaporo	podpisanie umowy	14.01.19	14.01.19
11.	Pietkiewicz Zbigniew	Olintyn	m. w.	14.01.19	14.01.19
12.	Pietkiewicz Zbigniew	Braniewo, Bno	m. w.	15.01.19	15.01.19
13.	Pietkiewicz Zbigniew	Elbląg	badania geologiczne	15.01.19	15.01.19
14.	Pietkiewicz Zbigniew	B-P BS Bno	podpisanie umowy	16.01.19	16.01.19

16	Zbigniew Pietkiewicz	B-P DS BSO	podpisanie umowy	16.01.19	16.01.19
17		j.w.	j.w.	16.01.19	16.01.19
18		Gdańsk	szkolenie dot. sprawozdań za 2018r.	16.01.18	22.01.19
19		Olsztyn	kW PSP - podpisanie dokumentów konkurs.	21.01.19	21.01.19
20		Elbląg	odbior egzaminu	21.01.19	21.01.19
21		Elbląg	-/-	21.01.19	21.01.19
22	XOIGNIEW PIETKIEWICZ	BRANIEWO	KPP - odpawa razna	22.01.19	22.01.19
23		Elbląg	nielanie bezdecyzyjne zmiancy 16 panie pracy	22.01.19	25.01.19
24	Marek Mintel	Elbląg	spotkanie z Dyrektorem Drog woj.	23.01.19	-/-
25	Zbigniew Pietkiewicz	Elbląg	spotkanie z Dyrektorem Drog Kujawskich	23.01.19	-/-
26		Brąniewo	odpawa planistyczna i niedelce	24.01.19	24.01.19
27	Zbigniew Pietkiewicz	Brąniewo	SP Bmo (spotkanie i staż)	24.01.19	01.02.19
28	Marek Mintel	Brąniewo	j.w.	j.w.	j.w.
29		Olsztyn	nielanie inspektorów odnowy p.poz	31.01.19	04.02.19
30	Marek Misztal	Lidzbark Warm.	walne zgromadzenie członków Stowarzyszenia EPASNUST	01.02.19	19.02.19
31	Marek Mintel	Olsztyn	spotkanie wt. programów wspierających przedsięw. lube.	05.02.19	13.02.19
32	Zbigniew Pietkiewicz	Brąniewo	odpawa PSP	05.02.19	05.02.19
33		Elbląg	odbior egzaminu	11.02.19	12.02.19
34		Kawęczyn	obsługa wyjazdów	12.02.19	09.02.19

(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 100097-53-K003-Pt/19

URZĄD MIASTA I GMINY we FROMBORKU	
WPŁYNĘŁO	2019-01-28 452/19
WPŁYNĘŁO	PODPIS <i>[signature]</i>

PROTOKÓŁ KONTROLI

☒ pracodawcy

☐ przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą^(*)

☐ innego podmiotu^(*)

wydzielonej jednostki organizacyjnej: ☐ pracodawcy^(*)

☐ przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą^(*)

REGON: 000529284

NIP: 5821320033

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)

nadinspektor pracy - Grażyna Nicewicz

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

Urząd Miasta i Gminy

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

14-530 Frombork, ul. Młynarska 5a

(adres podmiotu kontrolowanego)

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

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

P. Zbigniew Pietkiewicz

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Burmistrz

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

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1976 r.;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 20.11.2018

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

23,24.01.2019 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 31, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 3,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 28, w tym kobiet: 15,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 2,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 12.01.2009 r.

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

REFERENT
ds. organizacyjno-kadrowych i archiwum
[signature]
mgr Sylwia Zgórzyńska

[signature]

I. 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: **wystąpienia o nr rej. 10097-5310-K002-Ws01/2009 z dnia 12.01.2009 r.** – wystąpienie zawierało 3 wnioski, które przyjęto do realizacji.

CEL I ZAKRES KONTROLI:

Kontrolę przeprowadzono w zakresie przestrzegania wybranych zagadnień prawa pracy, a przede wszystkim w zakresie zawierania i rozwiązywania stosunku pracy, a także czasu pracy.

1. Stosunek pracy.

Z [redacted] zawarto umowę o pracę na czas określony „w celu zastępstwa obejmujący usprawiedliwioną nieobecność pracownika – Pani [redacted] której nieobecność wynika z faktu korzystania przez nią zwolnienia lekarskiego oraz późniejszego urlopu macierzyńskiego i rodzicielskiego”.

W dniu 12.12.2018 r. [redacted] otrzymał pismo informujące o zwolnieniu z obowiązku świadczenia pracy w okresie od 12 grudnia 2018 r. do 4 stycznia 2019 r. Ponadto w piśmie tym poinformowano w/w o konieczności wykorzystania przez urlopu wypoczynkowego w okresie od 7 stycznia 2019 r. do 9 stycznia 2019 r.

P. [redacted] przebywa na zwolnieniu lekarskim od 13.12.2018 r.

Pani [redacted] /którą zastępował P. [redacted] / pismem z dnia 13.12.2018 r. wyraziła chęć powrotu do pracy z dniem 10.01.2019 r.

W wydany w dniu 11.01.2019 r. P. [redacted] świadectwie pracy zapisano, że otrzymał ekwiwalent pieniężny za 3 dni niewykorzystanego urlopu wypoczynkowego za 2018 r. i za 2 dni za 2019 r.

W aktach osobowych w/w pracownika znajduje się zaświadczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań do wykonywanej pracy wydane dla Powiatowego Centrum Medycznego w Braniewie, gdzie p. [redacted] był zatrudniony jako pomoc administracyjna /staż/.

Jest to zaświadczenie z dnia 1.09.2017 r. ważne do 09.2018 r.

Pracownik ten otrzymał skierowanie na badania lekarskie we wrześniu 2018 r., ale tych badań nie wykonał.

2. Czas pracy.

§ 19 regulaminu pracy określa rozkłady czasu pracy urzędników.

Z ustaleń tych wynika, że w/w pracownicy samorządowi pracują:

poniedziałek - wtorek od godz. 7.00 do 15.00,

środa od godz. 8.00 do 16.00,

czwartek – piątek od godz. 7.00 do 15.00.

W trakcie kontroli ustalono, że w zamian za wykonywanie pracy w tej samej dobie pracowniczej /praca w czwartek/ uprawnieni pracownicy nie otrzymują czasu wolnego.

Nie określono rozkładów czasu pracy dla pracowników obsługi Urzędu:

P. [redacted] zatrudniona jako sprzątaczką na ½ etatu,

P. [redacted] – konserwator zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy,

P. [redacted] i – konserwator zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy,

P. [redacted] - zaopatrzeniowiec zatrudniony w pełnym wymiarze czasu pracy,

P. [redacted] – robotnik gospodarczy zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy.

W Urzędzie obowiązuje czteromiesięczny okres rozliczeniowy.

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

REFERENT
ds. organizacyjno-kadrowych i archiwum

mgr Sylwia Zgórzyńska



3. Bezpieczeństwo i higiena pracy.

W trakcie kontroli ustalono, że niżej wymienionym pracownikom naliczono, ale nie wypłacono ekwiwalentu pieniężnego za pranie i konserwację odzieży i obuwia roboczego za 2018 r.:

- /sprzątaczkę/ – 365, 13 zł,
- /robotnik gospodarczy/ – 385, 13 zł,
- r/ - 348,82 zł,
- /zastępstwo st. zaopatrzeniowca/ - 26,72 zł,
- / - 385,20 zł,
- /zaopatrzeniowca/ - 278,76 zł.

Zgodnie z przyjętymi zasadami należności te wypłaca się raz w roku.

4. Umowy cywilno-prawne.

W Urzędzie zawarto 3 umowy zlecenia:

1. z p. na okres od 2 stycznia 2019 r. do 31 stycznia 2019 r. w celu wykonania prac związanych z:

- opieką nad dziećmi dojeżdżającymi gimbusem do Zespołu Szkół i z powrotem do miejscowości zamieszkania,
- utrzymania czystości na terenie miasta Fromborka, w tym zamykanie dróg gminnych, chodników, skwerów, wiat autobusowych oraz placów zabaw,
- usuwanie śmieci z trawników, skwerów, parków i dróg gminnych.

Wynagrodzenia ustalono w wysokości 14,70 zł/godz brutto.

2. z p. na okres od 2 stycznia 2019 r. do 21 czerwca 2019 r. w celu wykonania prac związanych z:

- opieką nad dziećmi dojeżdżającymi gimbusem do Zespołu Szkół i z powrotem do miejscowości zamieszkania.

Wynagrodzenie – 62 zł brutto za przepracowany dzień roboczy.

3. z p. l na okres od 21 stycznia 2019 r. do 28 lutego 2019 r. w celu zabezpieczenia i organizacji, a także prowadzenia zajęć sportowo-rekreacyjnych na obiekcie sportowym „Moje Boisko ORLIK 2012” we Fromborku.

Wynagrodzenie – 20 zł/godz brutto.

Zleceniobiorcy prowadzą ewidencję przepracowanych godzin.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie obliczania i wypłacania należnego wynagrodzenia w/w zleceniobiorcom,

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:

(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: ,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: ,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

REFERENT
ds. organizacyjno-kadrowych i archiwum

mgr Sylwia Zgórzyńska

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się^(*) załączników: 3, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. umowa zlecenia zawarta z

Załącznik nr 2. umowa zlecenia zawarta z

Załącznik nr 3. umowa zlecenia zawarta z

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

P. J - Sekretarza Urzędu, p. - referenta ds. organizacyjno-kadrowych i archiwum

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

Na tym protokół zakończono.

Elbląg, dnia 24.01.2019

NADINSPEKTOR PRACY
Kierownik Oddziału

mgr Grażyna Nicewicz

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 24.01.2019 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

BURMISTRZ

Zbigniew

(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. (**)

REFERENT

ds. organizacyjno-kadrowych i archiwum

mgr Sylwia Zgórzyńska

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

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).(**)

BURMISTRZ
Zbigniew Pietkiewicz

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

NADINSPEKTOR PRACY
Kierownik Oddziału
mgr Grażyna Nicewicz

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

Frombala 28.01.2019
.....
(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić

[GN]

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

REFERENT
ds. organizacyjno-kadrowych i archiwum

mgr Sylwia Zgórzyńska

Elbląg, dnia 28.01.2019 r.

Urząd Miasta i Gminy w Elblągu
83-500 Elbląg, Główna 2, tel. 814 14 14
tel. (0-66) 233-75-00, fax 233-75-93

(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 100097-53-K003-Ws01/19



190128100733063100097

*Sejmik
01.02.2019*

Burmistrz
Urząd Miasta i Gminy
ul. Młynarska 5a
14-530 Frombork

URZĄD MIASTA I GMINY we FROMBORKU		
WPLYNEŁO	2019-01-31 522/19	WPLYNEŁO
ILOŚĆ ZAŁĄCZNIKÓW		PODPIS
-		<i>[Signature]</i>

WYSTĄPIENIE

Na podstawie art. 11 pkt 8 i art. 11b, w związku z art. 33 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 623) po przeprowadzeniu kontroli w dniu(ach): 23,24.01.2019 r.

wnoszę o:

1. Zwalnianie pracownika z obowiązku świadczenia pracy z zachowaniem prawa do wynagrodzenia tylko w przypadku wypowiedzenia umowy o pracę.

Podstawa prawna:

- art. 36² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 917 ze zmianami oraz 2018r. poz. 2245),

2. Przestrzeganie przepisów prawa pracy dotyczących badań lekarskich, a przede wszystkim nie dopuszczanie do pracy pracowników nie posiadających aktualnych zaświadczeń lekarskich stwierdzających brak przeciwwskazań do wykonywanej pracy.

Podstawa prawna:

- art. 229 § 1, § 2 i § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 917 ze zmianami oraz 2018r. poz. 2245),

3. Nie zatrudnianie pracowników w tej samej dobie pracowniczej.

Podstawa prawna:

- art. 128 § 3 pkt. 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 917 ze zmianami oraz 2018r. poz. 2245),

4. Wypłacenie ekwiwalentu pieniężnego za pranie i konserwację odzieży i obuwia roboczego:

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

REFERENT
ds. organizacyjno-kadrowych i archiwum
[Signature]
mgr Sylwia Zgorzyńska

Podstawa prawna:

- art. 237⁹ § 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 917 ze zmianami oraz 2018r. poz. 2245),

5. Udzielenie uprawnionym pracownikom czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych wynikających z wykonywania pracy w tej samej dobie pracowniczej.

Podstawa prawna:

- art. 128 § 3 pkt. 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 917 ze zmianami oraz 2018r. poz. 2245),
- art. 42 ust. 4 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o pracownikach samorządowych (Dz.U. z 2016r. poz. 902 ze zmianami oraz z 2018r. Dz.U. poz. 1669),

6. Określenie rozkładów czasu pracy dla pracowników obsługi Urzędu.

Podstawa prawna:

- art. 129 § 3 i § 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. - Kodeks pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 917 ze zmianami oraz 2018r. poz. 2245),

7. Prawidłowe wystawianie świadectw pracy, a przede wszystkim zamieszczanie informacji tylko o urlopie wypoczynkowym przysługującym pracownikowi w roku kalendarzowym, w którym ustał stosunek pracy.

Podstawa prawna:

- § 2 ust. 1 pkt. 6 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 30 grudnia 2016r. w sprawie świadectwa pracy (Dz.U. z 2018r. poz. 1289),

Pouczenie:

O terminie i sposobie realizacji ujętych w wystąpieniu wniosków należy zawiadomić inspektora pracy kierującego niniejsze wystąpienie w terminie 30 dni od dnia otrzymania wystąpienia (art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).

[GN]

NADINSPEKTOR PRACY
Kierownik Oddziału

mgr Grażyna Nicewicz

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

(*) – niepotrzebne skreślić

ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM

R E F E R E N T
ds. organizacyjno-kadrowych i archiwum

mgr Sylwia Egórzyńska

Państwowa Inspekcja Pracy
Okręgowy Inspektorat Pracy w Olsztynie
Oddział w Elblągu
Grunwaldzka 2, budynek B14/F
82-200 Elbląg

Dotyczy odpowiedzi na wystąpienie:
100097-53-K003-Ws01/19
 z dnia: **28.01.2019 r.**

Nr wniosku	Liczba pracowników	Data wykonania	Wyplacona kwota (w przypadku świadczeń)	Opis sposobu realizacji i uwagi *
1	2	3	4	5
1.	1	19.02.2019.		Przyjęto do realizacji
2.	1	19.02.2019.		Przyjęto do realizacji
3.	26	19.02.2019		Przyjęto do realizacji
4.	6	05.02.2019	1.789,83	Zrealizowano wypłatę
5.	26	19.02.2019		Przyjęto do realizacji
6.	26	19.02.2019		Przyjęto do realizacji
7.	26	19.02.2019		Przyjęto do realizacji

* - Opis sposobu realizacji może zostać dokonany w osobnym dokumencie. W takim przypadku należy załączyć go do niniejszej informacji, zaś w odpowiednim polu kolumny 5 wpisać nr załącznika.

Pouczenie:

Zgodnie z art. 36 pkt 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2012 r. poz 404 ze zmianami) podmiot kontrolowany lub organ sprawujący nad nim nadzór, do którego skierowano wystąpienie, jest obowiązany w terminie określonym w wystąpieniu, nie dłuższym niż 30 dni, zawiadomić odpowiedni organu PIP o terminie i sposobie realizacji wniosków pokontrolnych.

Odpowiedź. Data wydruku: 30.01.2019 11:51

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

REFERENT
 ds. organizacyjno-kadrowych i archiwum
 mgr Sylwia Zgórzyńska

Okręgowy Inspektorat Pracy w Olsztynie
Oddział w Elblągu
Grunwaldzka 2, budynek B14/F
82-200 Elbląg

z dnia: **28.01.2019 r.**

[illegible]

Odpowiedź. Data wydruku: 30.01.2019 11:51

**ZA ZGODNOŚĆ
Z ORYGINAŁEM**

REFERENT
ds. organizacyjno-kadrowych i archiwum
mgr Sylwia Zgórzynska

L.P.	Data zatrudnienia	Stanowisko	Uwagi
ADMINISTRACJA			
1	01.10.2015	ds. ochrony środowiska	
2	07.10.2003	ds. promocji i turystyki	
3	13.06.2007	sprzątaczką	
4	01.04.1996	Z-ca kierownika USC	
5	23.05.2018	Zastępstwo st. ds.administracyjno- kontrolnych	
6	07.08.2017	St. ds.obsługi rady miejskiej	
7	01.04.2009	St. Informatyk	
8	16.09.2000	St. ds.budownictwa i gospodarki mieszkaniowej	
9	01.08.2007	St. ds. pozyskiwania środków finansowych	
10	26.11.2018	Zastępca burmistrza	
11	01.01.2010	Sekretarz Gminy	
12	01.08.2016	St. ds. dochodów windykacji i płac	
13	01.09.1977	Zastępca Skarbnika	
14	20.11.2018	Burmistrz	
15	15.12.1987	St.ds.gospodarki mieszkaniowej	
16	02.07.2001	Skarbnik Gminy	

17	01.07.2007	St.ds.rachunkowości	
18	14.10.2013	KRB	
19	01.01.2011	St.ds.administracyjno-kontrolnych	
20	01.12.2015	St.ds.organizacyjno-kadrowych i archiwum	
21	19.12.2016	St.ds.obsługi kasy	
22	01.07.1994	St. obrony cywilnej	
FIZYCZNI			
1	01.03.2016	Zaopatrzeniowiec	
2	01.03.2016	Robotnik gospodarczy	
3	01.03.2016	Konserwator	
4	01.03.2017	Konserwator	
5	21.03.2019	zaopatrzeniowiec	
6	01.01.2010	Obsługa wioski internetowej w Bogdanach	

Pracowników administracji w tym kierowników	22, w tym 6 kierowników
Pracowników fizycznych	6

R E F E R E N T
 ds. organizacyjno-kadrowych i archiwum

 mgr Sylwia Zgórzyńska