

Nr rej. 030141-53-K029-Pt/19

## PROTOKÓŁ KONTROLI

pracodawcy<sup>(\*)</sup>

przedsiębiorcy niebędącego  
pracodawcą<sup>(\*)</sup>

innego podmiotu<sup>(\*)</sup>

wydzielonej jednostki organizacyjnej:  pracodawcy<sup>(\*)</sup>

przedsiębiorcy niebędącego  
pracodawcą<sup>(\*)</sup>

REGON: 19168647200000

NIP: 5932550316

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)

**starszy inspektor pracy - Anna Sawicka**

*(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)*

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

**STAROSTWO POWIATOWE W TCZEWIE**

*(nazwa podmiotu kontrolowanego)*

**83-110 TCZEW, UL. PIASKOWA 2**

*(adres podmiotu kontrolowanego)*

*(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)<sup>(\*\*)</sup>*

*(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)<sup>(\*\*)</sup>*

**Mirosław Augustyn**

*(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)*

**Starosta Tczewski**

*(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)<sup>(\*\*)</sup>*

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 01.01.1999;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 19.11.2018

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

25.06; 5,10,11,16,24,25,30.07.2019 r.

*(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)*

Liczba: pracujących: 169, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
  - osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
  - cudzoziemców: 0,
  - zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 169, w tym kobiet: 119, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 27,
- w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: od 30.11.2017 do 06.04.2018

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:

### 1.1. Kontrola Państwowej Inspekcji Pracy

Ostatnia kontrola Państwowej Inspekcji Pracy została przeprowadzona w dniach 30.11; 5,7,19.12.2017 r.; 5,11,17,18,19,23,24,30.01; 2,5,14,22,23.02; 2,9,14,23,26,27,30.03; 3,4,5,6.04.2018 r. protokół kontroli Nr rej. 030143-5301-K029-Pt/18. Po przeprowadzonej kontroli do pracodawcy skierowano wystąpienie:

- Nr rej. 030143-5301-K029-Ws01/18 z dnia 29.05.2018 r. zawierające 22 wnioski,
- Nr rej. 030143-5301-K029-Ws02/18 z dnia 18.05.2018 r. zawierające 1 wniosek

W czasie kontroli ustalono, że pracodawca poinformował inspektora pracy na piśmie o sposobie i terminie realizacji wniosków pokontrolnych. Odpowiedź na wystąpienie została przez pracodawcę wysłana za pośrednictwem poczty w dniu 15.06.2018 r.

W czasie kontroli w zakresie realizacji przez pracodawcę wniosków z w/w wystąpień ustalili następujący stan faktyczny:

#### Wystąpienie 030143-5301-K029-Ws01/18 z dnia 29.05.2018 r.

##### Wniosek nr 1 o treści:

Umożliwianie każdorazowo na żądanie organizacji związkowej, odbywania spotkań przedstawicieli i członków organizacji związkowej NSZZ Solidarność.

Pracodawca poinformował inspektora pracy że „Na żądanie organizacji związkowej będzie udostępniane pomieszczenie w celu odbywania spotkań przedstawicieli i członków organizacji związkowej (zgodnie z warunkami określonymi w umowie)”

##### Wniosek nr 2 o treści:

Udostępnienie pomieszczenia oraz urządzeń niezbędnych do prowadzenia działalności związkowej organizacji związkowej NSZZ Solidarność.

Pracodawca poinformował inspektora pracy że „W dniu 28.05.2018r. organizacjom związkowym działającym w Starostwie Powiatowym w Tczewie został przedstawiony projekt umowy w sprawie korzystania z pomieszczeń i niezbędnego sprzętu biurowego Starostwa Powiatowego w Tczewie. Jedna z organizacji podpisała umowę, natomiast Organizacja NSZZ „Solidarność” do chwili obecnej nie podpisała umowy”.

W zakresie realizacji przez pracodawcę wniosków nr 1 - 2 z w/w wystąpienia na podstawie dokumentów okazanych inspektorowi pracy do kontroli będących korespondencją pomiędzy Organizacją Zakładową NSZZ „Solidarność” a pracodawcą tj. Starostwem Powiatowym w Tczewie ustalono następujący stan faktyczny:

Na spotkaniu w dniu 28.05.2018 r. Starosty Powiatu Tczewskiego Tadeusza Dzwonkowskiego m.in. z Organizacją Zakładową NSZZ „Solidarność”, w/w Organizacji Związkowej została przekazana wstępna umowa, w której zawarte były następujące zapisy:

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych strony umowy ustalają co następuje:

#### § 1

1. Starostwo udostępni nieodpłatnie Organizacji do korzystania salę obrad Rady Powiatu Tczewskiego – nr 138 (I piętro),

2. W przypadku doraźnej potrzeby Organizacji, Komisja Zakładowa Organizacji może korzystać z pomieszczenia biurowego – nr 107, usytuowanego na I piętrze budynku Starostwa,
3. Korzystanie z Sali obrad Rady Powiatu, o której mowa w ust. 1, może odbywać się po uprzednim zarezerwowaniu sali u pracowników komórki organizacyjnej Starostwa obsługującego Radę Powiatu. Termin i czas wykorzystania sali będzie potwierdzany w rejestrze przez pracowników tej komórki oraz osobę reprezentującą Komisję Zakładową Organizacji. Do przebywania w sali po godzinach pracy stosuje się odpowiednio ust. 4
4. Korzystanie z pomieszczenia biurowego nr 107 może odbywać się wyłącznie poza godzinami pracy urzędu, po uprzednim zgłoszeniu przebywania w tym pomieszczeniu do Wydziału Administracji i Zarządzania Kryzysowego.

## § 2

1. Do dyspozycji Organizacji, Starostwo udostępnia nieodpłatnie zestaw komputerowy z dostępem do internetu (niepodłączony do sieci), zainstalowany w Sali Obrad Powiatu Tczewskiego, możliwość drukowania w pokoju biurowym nr 136, na I piętrze (obok Sali obrad) a także gablotę usytuowaną na parterze w budynku Starostwa, przy windzie.
2. Starostwo udostępnia Organizacji możliwość korzystania z faxu – pokój nr 139 na I piętrze i kserokopiarki znajdującej się w pokoju 136 na I piętrze.
3. Do przechowywania dokumentacji Organizacji Starostwo udostępnia szafkę na dokumenty dotyczące Organizacji, znajdującą się na I piętrze Starostwa pok. 138. Dokumenty mogą być również przechowywane w pokoju biurowym zajmowanym przez członka zarządu, za zgodą przełożonego.
4. Starostwo udostępnia wewnętrzną stronę INTRANET oraz zakładkę do konta pocztowego [nszszsolidarnosc@powiat.tczew.pl](mailto:nszszsolidarnosc@powiat.tczew.pl)

## § 3

Materiały eksploatacyjne typu: papier kserograficzny do drukarki i ksero oraz inne materiały biurowe Organizacja zapewnia we własnym zakresie.

## § 4.

Prawo do korzystania z pomieszczenia biurowego nr 107 oraz prawo do korzystania z urządzeń o których mowa w § 2, przysługują wyłącznie członkom Komisji Zakładowej Organizacji

## § 5

W przypadku uszkodzenia sprzętu, o którym mowa w § 2, koszty naprawy pokrywa Organizacja.

## § 6


Każda ze stron może rozwiązać umowę za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia.

## § 7

Uchyła się dotychczasowe ustalenia stron umowy z zakresie korzystania z pomieszczeń i używania sprzętu będącego własnością Starostwa.

## § 8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.



Na okazany w czasie kontroli projekcie umowy zapiano, że „Projekt umowy przekazano w dniu 28.05.2018 r. do podpisania związkowi zawodowemu funkcjonującemu w Starostwie - NSZZ „Solidarność” z dokonaną poprawką nr pokoju biurowego”

Ponadto w czasie kontroli inspektorowi pracy okazano następujące dokumenty:

- Pismo z dnia 06.06.2018 r. Komisji Zakładowej NSZZ „Solidarność” skierowane do Starosty Tczewskiego odnoszące się do w/w umowy wstępnej, z treści którego wynika, że: „Po szczegółowym zapoznaniu się z treścią otrzymanej umowy informujemy, że nie spełnia ona art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 o związkach zawodowych.

- brak gwarancji doraźnej potrzeby spotkania się komisji w godzinach pracy starostwa powiatowego (pom. 138 jest ogólnie dostępne),
- drukowanie oraz kserowanie materiałów na drukarce znajdującej się w pokoju 136 (podłączona do sieci) przy osobach postronnych,
- brak możliwości umieszczenia informacji na wewnętrznej stronie Intranetu (z udostępnionego zestawu komputerowego na Sali 138, który nie jest podłączony do sieci) co wynika z § 2 pkt 1,
- sprzeczność § 1 pkt 4 z pismem BK.B.56.2018 z dnia 04.06.2018 r. ( doręczonego członkom komisji –

- Pismo z dnia 14.06.2018 r. Wicestarosty Zbigniewa Zgoda skierowane do Komisji Zakładowej NSZZ „Solidarność” o następującej treści „Informuję, że od dnia 19 kwietnia, został Państwu udostępniony dostęp do specjalnie wydzielonej części strony Intranet oraz poczty elektronicznej. Loginy i hasła zostały przekazane Państwu przez ...  
1. Od dnia dzisiejszego dostęp do edycji wydzielonej części strony Intranet będzie możliwy jedynie z komputera znajdującego się na Sali Rady Powiatu Tczewskiego. Dane dostępne do komputera oraz wydzielonej strony Intranet zostaną przekazane przez

- Pismo z dnia 20.06.2018 r. Starosty Tczewskiego Tadeusza Dzwonkowskiego skierowane do Komisji Zakładowej NSZZ „Solidarność” dotyczące pisma z dnia 06.06.2018 r. dotyczącego umowy w sprawie udostępnienia pomieszczenia i urządzeń technicznych o treści „ W projekcie umowy, którą przekazałem na spotkaniu w dniu 28.06.2018r. zapewniłem możliwość korzystania z Sali obrad Rady Powiatu Tczewskiego (nr 138) zarówno w godzinach pracy, jak i po godzinach pracy, po spełnieniu odpowiednich warunków (np. zawiadomienia Wydziału Administracji Zarządzania Kryzysowego jeśli korzystanie miałoby odbywać się po godzinach pracy).

Zapewniłem także, w wyniku negocjacji, możliwość korzystania z pomieszczenia biurowego nr 107 (obecnie zajmowanego przez ...). Jednakże z uwagi na przebywanie w tym pomieszczeniu trzech pracowników ... ) nie jest możliwe udostępnienie go w godzinach pracy.

Z całą stanowczością podkreślam, że Starostwo nie dysponuje żadnym wolnym pomieszczeniem, które mogłoby służyć tylko i wyłącznie dla potrzeb organizacji związkowej. Nadmieniam, że w Starostwie działa drugi związek zawodowy, który znając sytuację lokalową zakładu, podpisał umowę na takich samych warunkach jakie zaproponowałem Państwu.

W chwili obecnej w Starostwie są trzy kontrole trwające od kilku miesięcy i wykorzystywane są dla ich potrzeb pomieszczenia, w których czasowo pracownicy są nieobecni, a nawet sala obrad Rady Powiatu i posiedzenia Zarządu Powiatu.

Państwa Zarzuty, wbrew twierdzeniom zawartym w w/w piśmie nie są oparte o przepisy ustawy o związkach zawodowych. Przepisy ustawy nie regulują umożliwiania doraźnych spotkań w godzinach pracy. Zgodnie z powołanym art. 33 ust. 1 obowiązkiem pracodawcy jest udostępnienie zakładowej organizacji związkowej pomieszczenia niezbędnego do wykonywania działalności związkowej. Pracodawca, jak przewiduje to projekt umowy, zamierza udostępnić zakładowej organizacji

związkowej pomieszczenia a zatem zamierza wywiązać się z wymogów przewidzianych w przepisach ustawy.

Ustawa nie przewiduje zachowania tajności przy drukowaniu oraz kserowaniu materiałów. Z drukowania oraz kopiowania materiałów w zaproponowanym pomieszczeniu Biura Rady (136) korzystają pracownicy niepracujący w tym pomieszczeniu i nie mają problemu z zachowaniem poufności, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

Jeżeli chodzi o intranet, to został uruchomiony dostęp do niego w komputerze znajdującym się w Sali nr 138. W związku z tym zmieniono zapis § 2 ust. 1 umowy.

Nie rozumiem o jakiej „sprzeczności” jest mowa w tiret czwartym pisma. Członkowie związku zawodowego, w tym również Komisja Zakładowa są pracownikami Starostwa i stosuje się w stosunku do nich regulaminy obowiązujące w jednostce jak np. Regulamin Pracy. Z niego wynika, że na przebywanie poza godzinami pracy trzeba uzyskać zgodę przełożonego lub sekretarza powiatu. Przepisy wewnętrzne należy stosować niezależnie od tego jaką funkcję zawodową czy społeczną pełnią pracownicy. Zapis § 1 ust 4 umowy o konieczności powiadamiania Wydziału Administracji i Zarządzania Kryzysowego dotyczy zasad bezpieczeństwa nad którymi zakład czuwa i „dyżurni” zatrudnieni w tym wydziale powinni być powiadomieni o tym kto po godzinach pracy przebywa na terenie urzędu.

Mając na uwadze powyższe, przekazuję w załączeniu projekt umowy uwzględniający poprawki w § 2 ust. 1 i 4”.

Pismo do wiadomości otrzymali:

1. Przewodniczący Zarządu Regionu Gdańskiego  
NSZZ „Solidarność”
2. Kierownik Oddziału Regionu Gdańskiego  
NSZZ „Solidarność”

- Pismo z dnia 20.06.2018 r. Starosty Tczewskiego Tadeusza Dzwonkowskiego skierowane do Przewodniczącego Zarządu Regionu Gdańskiego NSZZ „Solidarność” o treści „Mając na uwadze dobrą współpracę z zakładową organizacją związkową NSZZ „Solidarność” działającą w Starostwie Powiatowym w Tczewie, podejmuję działania mające na celu umożliwienie prawidłowego wykonywania organizacji związkowej jak również dążące do osiągnięcia wspólnych celów i wspólnego rozwiązywania problemów. Od dłuższego czasu borykam się z brakiem zawartej umowy regulującej udostępnianie w/w organizacji pomieszczenia i urządzeń niezbędnych do wykonywania działalności. Sytuacja ta wzbudza wiele emocji, więc postanowiłem na bieżąco przedstawić Panu Przewodniczącemu działania jakie podejmuje.

W dniu 28.05.2018 r. przedstawiłem organizacjom związkowym działającym w Starostwie projekt umowy, z czego jedna z organizacji podpisała umowę, a NSZZ „Solidarność” wniosła uwagi (projekt umowy wraz z uwagami przedstawiam w załączeniu).

Chciałbym nadmienić, że już w lutym 2017 roku udostępniłem nieodpłatnie Tymczasowej Komisji Zakładowej NSZZ „Solidarność” pomieszczenia i urządzenia techniczne, o których mowa wyżej (pismo z dnia 28.02.2017 r. przedstawiam w załączeniu). Z uwagi na brak zawartej umowy warunki określone w w/w piśmie nadal obowiązują.

Wielokrotnie informowałem związki zawodowe o braku możliwości udostępnienia pomieszczenia spełniającego wymagania organizacji, a mianowicie samodzielnego tylko i wyłącznie do dyspozycji związku zawodowego. Starostwo nie dysponuje takim pomieszczeniem. Proponowana Sala Obrad Rady Powiatu spełnia wszystkie wymogi do wykonywania pracy biurowej, jest tam zamontowany



komputer z dostępem do internetu oraz z zakładką do korzystania z sieci intranet, a także konto mailowe dla celów organizacji związkowej. Umowa wyczerpuje nasze możliwości lokalowe”.

- Pismo z dnia 13.07.2018 r. KZ.NSZZ.28.07.2018 Komisji Zakładowej NSZZ „Solidarność” skierowane do Starosty Tczewskiego Tadeusza Dzwonkowskiego o treści „Komisja Zakładowa NSZZ „Solidarność” w Starostwie Powiatowym w Tczewie informuje, że zgodnie z wcześniejszą korespondencją z dnia 12.01.2018r. i 06.02.2018 r. dotycząca nieodpłatnego udostępnienia pomieszczenia do prowadzenia działalności związkowej oraz po konsultacjach przeprowadzonych z radcą prawnym Komisji Krajowej NSZZ „Solidarność” podtrzymuje swoje stanowisko w sprawie.

Zaproponowane warunki zawarte w propozycji umowy nie traktują organizacji jako związku niezależnego i samorządnego.

W związku z powyższym zwracamy się z prośbą o pozytywne rozpatrzenie naszej propozycji przedstawionej Panu Staroście na spotkaniu w dniu 02.07.2018 r. z uwagi na trwające w Starostwie od kilku miesięcy kontrole różnych instytucji oraz zajmowane w związku z tym pomieszczenia biurowe nr 209 i 225 proponujemy przeniesienie pracowników z pokoju 225 do pokoju 209, z pokoju 031 do 225, a pomieszczenie biurowe 031 przeznaczyć dla Organizacji Związkowej. W przypadku jakichkolwiek kontroli przeprowadzanych w przyszłości przez różne instytucje Organizacja Zakładowa NSZZ „Solidarność” zobowiązuje się do zwolnienia pomieszczenia i udostępnienia ich organom kontrolującym”.

- Pismo z dnia 27.07.2018 r. BK.111.13.2018 Starosty Tczewskiego Tadeusza Dzwonkowskiego skierowane do Komisji Zakładowej NSZZ „Solidarność” dotyczące pisma KZ.NSZZ.28.07.2018 z dnia 13.07.2018 r. dotyczące nieodpłatnego udostępnienia pomieszczenia o treści „Odpowiadając na pismo j.w. informuję, że podtrzymuję swoje stanowisko zawarte w piśmie BK.111.13.2018 z dnia 20.06.2018 r.

Pomieszczenie biurowe nr 209 zajmowane było dotychczas przez naczelnika Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska. W najbliższym czasie zostanie wszczęta procedura naboru na to stanowisko i po zatrudnieniu nowo wyłonionego naczelnika Wydziału Rolnictwa i Ochrony Środowiska pomieszczenie to będzie przez niego zajmowane. Zatem dalsze proponowane „zamiany” pomieszczeń biurowych nie zmienią stanu liczby pomieszczeń.

Z przykrością przyjąłem informację, że „zaproponowane w propozycji umowy warunki nie traktują organizacji jako związku niezależnego i samorządnego”. Uważam, że brak możliwości udostępnienia pomieszczenia w Starostwie Powiatowym nie ma nic wspólnego z traktowaniem organizacji jako związku niezależnego i samorządnego. Niezależność związku zawodowego dotyczy sfery ingerencji w statutową działalność związku, a samorządność kwalifikuje się jako prawo do swobodnego określania przez związek swojej działalności, struktury organizacyjnej, zasad nabywania członkostwa itd. Z całą odpowiedzialnością podkreślam, że traktuję zakładową organizację związkową NSZZ „Solidarność” z należyтым szacunkiem i nie ingeruję w jej niezależność i samorządność. Reasumując po raz kolejny informuję, że Starostwo nie dysponuje żadnym wolnym pomieszczeniem, które mogłoby służyć wyłącznie dla potrzeb organizacji związkowej. Oczekuję zatem podpisania projektu umowy, który Państwo otrzymaliście e czerwcem b.r.

Otrzymują do wiadomości wraz z pismem NSZZ „Solidarność”

1. [redacted]  
Przewodniczący Zarządu Regionu Gdańskiego  
NSZZ „Solidarność”
2. [redacted]  
Kierownik Oddziału Regionu Gdańskiego  
NSZZ „Solidarność”

- Pismo z dnia 28.06.2019 r. podpisane przez [redacted] skierowane do Starosty Tczewskiego Mirosława Augustyn o treści: „W związku z planowanym przeniesieniem

stanowiska pracy Komisji Zakładowej NSZZ „Solidarność” z pokoju 107 (I piętro) do pokoju 08 (parter) proszę o udostępnienie pomieszczenia oraz urządzeń niezbędnych do prowadzenia działalności związkowej organizacji NSZZ „Solidarność” Zgodnie z postanowieniami art. 33 ust. 1 ustawy o związkach zawodowych „Pracodawca, na warunkach określonych w układzie zbiorowym pracy lub umowie, jest obowiązany udostępnić zakładowej organizacji związkowej pomieszczenia i urządzenia techniczne niezbędne do wykonywania działalności związkowej w zakładzie pracy” W trakcie rozmów odbywanych z Panem Starostą, zapadły ustne ustalenia, że , wykonywać działalność związkową oraz korzystać z urządzeń biurowych w miejscu pracy w pokoju 107 na I piętrze z uwzględnieniem współobecności współpracowników. Wyraziliśmy zgodę na takie warunki, choć nie były one komfortowe, zarówno dla naszej organizacji, jak i dla kolegów i koleżanek siedzących w tym samym pokoju. Od 1 lipca miejsce pracy ma ulec zmianie na takie, że wykonywanie czynności związkowych będzie całkowicie niemożliwe. W związku z powyższym prosimy Pana Starostę o udostępnienie pomieszczenia, w którym swobodnie będą realizowane cele statutowe organizacji.

- Pismo z dnia 08.07.2018 r. BK.111.10.2019 Starosty Tczewskiego Mirosława Augustyn skierowane do Komisji Zakładowej NSZZ „Solidarność” o treści „Odpowiadając na pismo z dnia z dnia 28.06.2019 r. dotyczące udostępnienia pomieszczenia oraz urządzeń niezbędnych do prowadzenia działalności związkowej uprzejmie informuje, że w projekcie umowy, którą przekazuję w załączeniu zapewniono Organizacji możliwość korzystania z pomieszczeń biurowych oraz urządzeń zgodnie z wymogami ustawy o związkach zawodowych. Wielokrotnie informowano Państwa, że w Starostwie nie ma możliwości wydzielenia odrębnego pomieszczenia na działalność związkową. Dla Państwa potrzeb została założona wewnętrzna strona INTRANET oraz zakładka do konta pocztowego. Udostępniono także Państwu gablotę. Mają Państwo również możliwość korzystania z urządzeń typu komputer, fax, lub kserokopiarka. W przedstawionym projekcie umowy umożliwiono Państwu korzystanie z pomieszczeń biurowych – Sali rady i dodatkowo Sali zarządu na wypadek, gdyby sala rady była zajęta. Ponadto umożliwiono Państwu korzystanie po godzinach pracy urzędu z pomieszczenia biurowego zajmowanego przez . Zatem fakt przeniesienia do innego pomieszczenia biurowego nie zmienia Państwa sytuacji. Nadmieniam o czym już niejednokrotnie informowano Państwa, że udostępnienie zakładowej organizacji związkowej pomieszczenia i urządzeń technicznych niezbędnych do wykonywania działalności związkowej , następuje na warunkach określonych w umowie. Ustawa nie precyzuje ani standardów lokalowych ani sprzętowych. Mając zatem na uwadze przepisy ustawy o związkach zawodowych, na które się Państwo powołujecie w piśmie, przekazuję w załączeniu projekt umowy, w którym przedstawiłem Państwu możliwości udostępnienia organizacji pomieszczeń biurowych w Starostwie.

Załącznik:

Projekt Umowy

Na podstawie art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych strony umowy ustalają co następuje:

§ 1

1. Starostwo udostępnia nieodpłatnie Organizacji do korzystania salę obrad Rady Powiatu Tczewskiego usytuowana na I piętrze budynku Starostwa – nr 138,
2. W przypadku gdy sala obrad, o której mowa w ust. 1 będzie zajęta, Organizacji może korzystać z sali posiedzeń Zarządu Powiatu usytuowanej na I piętrze nr 139,
3. Korzystanie z pomieszczeń, o których mowa w ust. 1 -2 w godzinach pracy Starostwa, może odbywać się po uprzednim zarezerwowaniu pomieszczeń u pracowników właściwej komórki organizacyjnej Starostwa obsługującej organy powiatu. Termin i czas wykorzystania pomieszczeń będzie potwierdzany w rejestrze przez pracowników tej

komórki oraz osobę reprezentującą Komisję Zakładową Organizacji. W przypadku korzystania z pomieszczeń po godzinach pracy Starostwa, należy dodatkowo przestrzegać przepisy zawarte w Regulaminie pracy Starostwa Powiatowego w Tczewie w zakresie przebywania pracownika na terenie zakładu pracy poza godzinami jego pracy oraz ustalonymi godzinami pracy urzędu.

4. W przypadku doraźnej potrzeby Organizacji, Komisja Zakładowa może korzystać z pomieszczenia biurowego zajmowanego przez Przewodniczącą Komisji, wyłącznie poza godzinami pracy Starostwa,

## § 2

1. Do dyspozycji Organizacji, Starostwo udostępnia nieodpłatnie zestaw komputerowy z dostępem do internetu zainstalowany w Sali Obrad Powiatu Tczewskiego, możliwość drukowania w pokoju biurowym nr 136, na I piętrze (obok Sali obrad) a także gablotę usytuowaną na parterze w budynku Starostwa, przy windzie.
2. Starostwo udostępnia Organizacji możliwość korzystania z faxu – pokój nr 139 na I piętrze i kserokopiarki znajdującej się w pokoju 136 na I piętrze.
3. Do przechowywania dokumentacji Organizacji Starostwo udostępnia szafkę na dokumenty dotyczące Organizacji, znajdującą się na I piętrze Starostwa pok. 138. Dokumenty mogą być również przechowywane w pokoju biurowym zajmowanym przez członka Komisji Zakładowej, o ile będą możliwości techniczne i w uzgodnieniu z bezpośrednim przełożonym.
4. Starostwo udostępnia wewnętrzną stronę INTRANET oraz zakładkę do konta pocztowego [nszsolidarnosc@powiat.tczew.pl](mailto:nszsolidarnosc@powiat.tczew.pl), zainstalowane na komputerze, o którym mowa w § 2 ust. 1,

## § 3

Materiały eksploatacyjne typu: papier kserograficzny do drukarki i ksero oraz inne materiały biurowe Organizacja zapewnia we własnym zakresie.

## § 4.

Prawo do korzystania z możliwości przechowywania dokumentacji Organizacji oraz prawo do korzystania z urządzeń o których mowa w § 2, przysługują wyłącznie członkom Komisji Zakładowej Organizacji.

## § 5

W przypadku uszkodzenia urządzeń technicznych przez Organizację, koszty naprawy pokrywa Organizacja.

## § 6

Każda ze stron może rozwiązać umowę za jednomiesięcznym okresem wypowiedzenia.

## § 7

Uchyla się dotychczasowe ustalenia stron umowy z zakresie korzystania z pomieszczeń i używania sprzętu będącego własnością Starostwa.

## § 8



Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

W czasie czynności kontrolnych w związku z podjętymi działaniami przez inspektora pracy Pracodawca tj. Starostwo Powiatowe w Tczewie reprezentowane przez Mirosława Augustyna oraz Organizacja Zakładowa NSZZ „Solidarność” reprezentowana przez

zawarli w dniu 16 lipca 2019 r. umowę na podstawie art. 33 ust 1 ustawy o związkach zawodowych w zakresie udostępnienia przez pracodawcę Organizacji Zakładowej NSZZ „Solidarność” pomieszczenia i urządzeń technicznych niezbędnych do wykonywania działalności związkowej u pracodawcy.

### Wniosek nr 3 o treści:

Umożliwienie organizacji związkowej NSZZ Solidarność korzystania z wewnętrznej strony intranetowej oraz konta poczty elektronicznej.

Pracodawca poinformował inspektora pracy że „Umożliwiono Organizacji Związkowej NSZZ „Solidarność” korzystania z wewnętrznej strony intranetowej i w tym celu została założona wyodrębniona zakładka „NSZZ Solidarność” oraz założono konto poczty elektronicznej”.

W czasie kontroli Organizacji NSZZ „Solidarność” inspektora pracy, że informacje wysyłane z konta poczty elektronicznej nie dochodzą do osób, do których są wysyłane. W związku z powyższym inspektor pracy poinformował o powyższym fakcie pracodawcę tj. Starostę Tczewskiego, który podjął działania w zakresie usprawnienia działania poczty elektronicznej. W czasie kontroli Organizacji NSZZ „Solidarność” poinformowała inspektora pracy, że poczta elektroniczna działa prawidłowo.

### Wniosek nr 4 o treści:

Wyciągnięcie konsekwencji w stosunku do osoby winnej uchybień w zakresie niezapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w pomieszczeniach pracy jednostki Starostwa przy ul. Armii Krajowej 84 w Tczewie.

Pracodawca poinformował inspektora pracy w odpowiedzi na wniosek w wystąpieniu że „Osoba winna uchybień w zakresie niezapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w pomieszczeniach Starostwa Powiatowego w Tczewie przy ul. Armii Krajowej 84 od dnia 30.04.2018 r. do chwili obecnej nieprzerwanie przebywa Po ustaniu przyczyny jego nieobecności w pracy zostaną podjęte działania w tej sprawie”.

W czasie kontroli w dniu 05.07.2019 r. ustalono, że pracownik , którego dotyczył w/w wniosek z wystąpienia przebywała , pracownik stawiał się do pracy od dnia 02.07.2018 r. Kontrola akt osobowych pracownika wykazała, że nie są w nich przechowywane dokumenty potwierdzające wyciągnięcie przez pracodawcę konsekwencji jako osoby winnej uchybień w zakresie niezapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy w pomieszczeniach pracy jednostki Starostwa przy ul. Armii Krajowej 84 w Tczewie.

W czasie kontroli ustalono, że pracownik zatrudniona na stanowisku pismem z dnia 13.06.2019 r. Starosty Powiatowego w Tczewie dotyczącym przeniesienia pracownika samorządowego zatrudnionego na kierowniczym stanowisku urzędniczym od dnia 13.06.2019 r. w związku z reorganizacją Starostwa Powiatowego w Tczewie powodującą likwidację zajmowanego stanowiska została przeniesiona na stanowisko

### Wniosek nr 5 o treści:

Kierowanie przed rozpoczęciem pracy, pracowników Wydziału Infrastruktury Drogowej na szkolenie w zakresie kierowania ruchem drogowym celem uzyskania niezbędnych umiejętności i uprawnień do wykonywania niektórych czynności związanych z kierowaniem ruchem drogowym.

Pracodawca poinformował inspektora pracy na piśmie, że 5 pracowników Wydziału Infrastruktury Drogowej zostało przeszkolonych przez Pomorski Ośrodek Ruchu Drogowego w Gdańsku. W czasie kontroli inspektorowi pracy okazano pismo z Pomorskiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Gdańsku, z którego wynika, że pracownicy

odbyli w dniu 25 kwietnia 2018 r. szkolenia w zakresie kierowania ruchem drogowym oraz otrzymali stosowne zaświadczenia o ukończeniu kursu ważne przez 5 lat od daty wydania.

#### Wniosek nr 6 o treści:

Terminowe wydawanie uprawnionym pracownikom odzieży i obuwia roboczego.

W czasie kontroli inspektor pracy dokonał wrywkowej weryfikacji w zakresie terminowego wydawania pracownikom odzieży roboczej oraz obuwia roboczego na przykładzie kartotek przydziału odzieży i obuwia roboczego pracownikom

Nieprawidłowości nie stwierdzono.

#### Wniosek nr 7 o treści:

Rozważenie możliwości przeprowadzenia pomiarów promieniowania optycznego oraz promieniowania elektromagnetycznego w celu dokonania prawidłowej oceny przez pracodawcę ryzyka zawodowego związanego z ekspozycją pracowników na promieniowanie optyczne, wynikające z konkretnych uwarunkowań występujących w miejscu pracy w pomieszczeniach pracy PCZK.

W czasie kontroli ustalono, że pomiary promieniowania elektromagnetycznego niejonizującego zostały przeprowadzone w dniu 23.03.2017 r. Jednakże nie zostały one okazane inspektorom pracy w czasie uprzedniej kontroli Państwowej Inspekcji Pracy.

Opis stanu faktycznego dotyczący promieniowania elektromagnetycznego zawarty jest w dalszej części protokołu kontroli.

W zakresie pomiarów promieniowania optycznego pracodawca poinformował inspektora pracy na piśmie o podjęciu działań polegających na powołaniu komisji bezpieczeństwa i zdrowia będącej organem opiniodawczym w zakresie bhp, której zadaniem będzie rozpoznanie i typowanie czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy. W przypadku stwierdzenia przez komisję potrzeby wykonania takiego pomiaru zostanie ono zlecone wyspecjalizowanej jednostce.

Do dnia kontroli tj. 25.06.2019 r. wniosek nie został w pełni zrealizowany, ustalono, że powołana przez pracodawcę Komisja Bezpieczeństwa i Zdrowia nie zajęła stanowiska w sprawie przeprowadzenia ewentualnych pomiarów promieniowania optycznego.

W związku z podjętymi czynnościami kontrolnymi podjęto działania w powyższym zakresie tj. w dniu 16.07.2019 r. odbyło się posiedzenie Komisja Bezpieczeństwa i Zdrowia w Starostwie Powiatowym w Tczewie. W czasie kontroli inspektorowi pracy okazano protokół z posiedzenia w/w komisji. W posiedzeniu Komisji uczestniczyli:

- 
- 
- 

Z treści okazanego inspektorowi pracy w/w protokołu wynika, że poddał dyskusji prośbę jaką do Starosty Tczewskiego skierowała w styczniu 2017 r. Organizacja

Zakładowa NSZZ „Solidarność” w Starostwie Powiatowym w Tczewie w sprawie przeprowadzenia pomiarów światła niebieskiego na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe, Komisja zapoznała się z ustaleniami poczynionymi przez pracownika

przedstawił argumenty przemawiające za odstąpieniem od wykonania pomiarów światła niebieskiego. Członkowie komisji zgodzili się ze stanowiskiem

i odstąpili od rekomendowania od pracodawcy konieczności przeprowadzania pomiarów ww. światła na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe.

przedyskutował problem pogarszania się ostrości widzenia u niektórych pracowników Wydziału Administracji i Zarządzania Kryzysowego. Poddano dyskusji możliwość zmiany systemu pracy z 12 godzinnego na 8 godzinny w celu skrócenia czasu pracy przed monitorem ekranowym”.

Protokół został podpisany przez wszystkich członków komisji.

#### Wniosek nr 8 o treści:

Przechowywanie w części „A” akt osobowych pracowników, orzeczenia lekarskiego dotyczącego wstępnych badań lekarskich stwierdzającego brak przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku.

Kontroli realizacji w/w wniosku dokonano na przykładzie akt osobowych wybranych pracowników tj. wykazała, że w części „A” akt osobowych pracowników przechowywane są orzeczenia lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania pracy na zajmowanych stanowiskach.

#### Wniosek nr 9 o treści:

Wskazanie w informacji o warunkach zatrudnienia z art. 29 § 3 Kodeksu pracy przedstawionej pracownikom

normy dobowej czasu pracy.

Kontrola akt osobowych pracowników

wykazała, że pracodawca poinformował w/w pracowników o dobowej normie czasu pracy.

#### Wniosek nr 10 o treści:

Zawieranie w opisie warunków pracy zawartym w skierowaniu pracowników na profilaktyczne badania lekarskie informacji uwzględniającej na stanowisku pracy robotnika wykwalifikowanego wszystkich występujących czynników niebezpiecznych, szkodliwych dla zdrowia lub czynników uciążliwych i innych wynikających ze sposobu wykonywania pracy, z podaniem wielkości narażenia oraz aktualnych wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia, wykonanych na tych stanowiskach.

Wyrwkowa kontrola akt osobowych pracowników wykazała, że w skierowaniach na badania lekarskie, które były wydawane po kontroli Państwowej Inspekcji Pracy pracodawca wskazuje wszystkie występujące czynniki niebezpieczne, szkodliwe dla zdrowia lub czynniki uciążliwe i inne wynikające ze sposobu wykonywania pracy, z podaniem wielkości narażenia oraz aktualnych wyników badań i pomiarów czynników szkodliwych dla zdrowia, wykonanych na tych stanowiskach.

#### Wniosek nr 11 o treści:

Ustalenie rzeczywistego czasu pracy pracowników

oraz pozostałych pracowników Wydziału Administracji i Zarządzania Kryzysowego, zaliczając czas poświęcony przez pracowników na przekazanie zmiany, za poszczególne okresy rozliczeniowe, w tym od lipca do grudnia 2017 r. z uwzględnieniem okresu

przedawnienia roszczeń, w celu rozliczenia ich czasu pracy oraz zrekompensowania pracy w godzinach nadliczbowych w sposób określony w ustawie o pracownikach samorządowych.

Pracodawca poinformował inspektora pracy w odpowiedzi na wniosek w wystąpieniu, że „Ustalono rzeczywisty czas pracy pracowników pełniących funkcję dyżurnych w Powiatowym Centrum Zarządzania Kryzysowego, zaliczając czas poświęcony przez pracowników, zrekompensowano pracę w godzinach nadliczbowych wypłacając stosowne wynagrodzenie z uwzględnieniem okresu przedawnienia roszczeń”. Ustalono, że wypłacono dla 5 pracowników objętych w/w wnioskiem kwotę 2 549,62 zł

W zakresie realizacji w/w wniosku z wystąpienia w czasie kontroli inspektor pracy ustalił, że pracodawca dokonał analizy rejestracji „wejść” i „wyjść” z zapisów elektronicznego systemu czasu pracy w/w pracowników za okres od stycznia 2015 r. do 8 kwietnia 2018 r. Na podstawie dokonanej analizy ustalił czas pozostawiania pracowników poza godzinami pracy na terenie zakładu pracy, uznając, że czas pracy związany na przekazanie zmiany bezpośrednio przełożonemu w dni robocze wynosi do 15 minut powyżej harmonogramowych godzin pracy. Ustalono, że czas wliczony do czasu pracy w związku z przekazaniem zmiany tj. „do 15 minut” wynika z protokołów przesłuchania pracowników w toku poprzedniej kontroli Państwowej Inspekcji Pracy, w których pracownicy przesłuchani zeznawali, że przekazanie zmiany zajmowało im od 5 do 15 minut.

Celem realizacji wniosku z wystąpienia pracodawca pierwotnie zwrócił się na piśmie do pracowników o złożenie oświadczenia do Biura Kadr ze wskazaniem faktycznych godzin wykonywania pracy, na podstawie których będzie możliwe rozliczenie czasu pracy. Ponadto pracodawca wskazał, że do sporządzenia oświadczenia pracownicy mogą korzystać z zapisów rejestracji „wejść” i „wyjść” w elektronicznym systemie czasu pracy.

Jak ustalono w czasie kontroli żaden z pracowników nie złożył w/w oświadczenia.

#### Wniosek nr 12 o treści:

Rzetelne prowadzenie ewidencji czasu pracy pracowników z uwzględnieniem faktycznego czasu pracy w poszczególnych dobach, w godzinach nadliczbowych ("przekazywanie zmiany") oraz porze nocnej.

Kontrola kart ewidencji czasu pracy wybranych pracowników tj.

za miesiąc grudzień 2018 r.

wykazała, że karty ewidencji czasu pracy są prowadzone rzetelnie.

W czasie kontroli ustalono, że pracodawca przekazał pracownikom zatrudnionych na stanowisku pomocv administracyjnej w Wydziale Administracji i Zarządzania Kryzysowego tj.

pismo z dnia 04.06.2018 r. o

następującej treści „W związku z dyspozycją przekazaną ustnie przez

od dnia 9 kwietnia 2018 r. nie ma Pan obowiązku przekazywania raportu z przebiegu dyżuru. W przypadku jednak wystąpienia okoliczności, z powodu których nie może Pan opuścić stanowiska pracy (np. z powodu wykonywania zadań, których wykonanie nie było możliwe w czasie trwającej zmiany) jest Pan zobowiązany dokonać wpisu o tym fakcie w raporcie dyżurów i niezwłocznie poinformować bezpośredniego przełożonego oraz właściwą komórkę ds. kadr o czasie pracy w godzinach nadliczbowych. Po zakończonej pracy powinien Pan niezwłocznie opuścić stanowisko pracy. Nadmieniam, że zgodnie z Regulaminem pracy obowiązującym w Starostwie Powiatowym w Tczewie przebywanie pracownika na terenie zakładu pracy poza godzinami pracy jest dopuszczalne jedynie za zgodą bezpośredniego przełożonego lub Sekretarza Powiatu”.

Odbiór w/w pisma został potwierdzony podpisami przez pracowników, do których pismo było kierowane.

#### Wniosek nr 13 o treści:

Przestrzeganie, aby przy ustalaniu wynagrodzenia urlopowego uwzględniane były wszystkie zmienne składniki wynagrodzenia przysługujące za okresy nie dłuższe niż jeden miesiąc, w łącznej wysokości wypłaconej pracownikowi w okresie 3 miesięcy kalendarzowych poprzedzających miesiąc rozpoczęcia urlopu.

Weryfikacji dokonano na podstawie pracownika , który korzystał z urlopu wypoczynkowego w miesiącu marcu 2019 r. Nieprawidłowości nie stwierdzono

#### **Wniosek nr 14 o treści:**

Przestrzeganie, aby wypłata wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych, dodatku za pracę w porze nocnej, wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy dokonywana była w terminie określonym w obowiązującym regulaminie pracy.

W czasie kontroli ustalono, że pracodawca Zarządzeniem nr 13/2018 r. Starosty Tczewskiego wprowadził zmiany do Regulaminu pracy Starostwa Powiatowego w Tczewie zgodnie, z którymi wynagrodzenie za prace jest wypłacane dwa razy w miesiącu tj:

- stałe składniki wynagrodzenia za pracę są wypłacane 28 dnia miesiąca kalendarzowego od stycznia do listopada, w grudniu 23 dnia miesiąca kalendarzowego,
- zmienne składniki wynagrodzenia za pracę są wypłacane 10 dnia następnego miesiąca kalendarzowego,

W czasie kontroli dokonano weryfikacji wypłat wynagrodzenia za prace pracowników Wydziału Administracji i Zarządzania Kryzysowego tj.

za miesiąc grudzień 2018 r. Ustalono, że pracodawca wypłaca wynagrodzenie za pracę zgodnie z ustalonymi terminami wypłat.

#### **Wniosek nr 15 o treści:**

Zapewnianie pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowcy w każdej dobie wymaganego 11 godzinnego odpoczynku dobowego.

W czasie kontroli dokonano weryfikacji przykładowych kart ewidencji czasu pracy pracownika za miesiące kwiecień i maj 2019 r. nie stwierdzono przypadku niezapewnienia pracownikowi prawa do wymaganego odpoczynku dobowego.

#### **Wniosek nr 16 o treści:**

Przeanalizowanie ustalonych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników, w celu podjęcia działań, eliminujących różnice w ukształtowaniu wynagrodzenia za pracę pracowników wykonujących jednakową pracę bądź pracę o jednakowej wartości na stanowiskach urzędniczych i obsługi.

W czasie kontroli ustalono, że pracodawca poinformował inspektora pracy o bieżącym przeprowadzaniu analizy ustalonych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników Starostwa Powiatowego w Tczewie. W miarę możliwości finansowych podjęte zostaną działania mające na celu zminimalizowanie różnic w wynagrodzeniach za pracę pracowników wykonujących jednakową pracę bądź pracę o jednakowej wartości na stanowiskach urzędniczych i obsługi. Jednakże jest to proces długotrwały i pociąga za sobą znaczne skutki finansowe, które wymagają z kolei zabezpieczenia środków w budżecie na kolejne lata budżetowe. Niezbędne działania zostaną podjęte przez Zarząd Powiatu Tczewskiego.

W czasie kontroli inspektorowi pracy przekazano pisemną informację z dnia 26 lipca 2019 r. dotyczącą analizy stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników Starostwa Powiatowego w Tczewie, która stanowi załącznik nr 1 do protokołu kontroli – 2 karty dwustronne.

Z treści informacji wynika, że „Na bieżąco przeprowadzana jest analiza ustalonych stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników Starostwa Powiatowego w Tczewie. W miarę możliwości finansowych podejmowane są działania mające na celu zminimalizowanie różnic w wynagrodzeniach za pracę pracowników wykonujących jednakową pracę bądź pracę o jednakowej wartości na stanowiskach urzędniczych i obsługi. Starosta Tczewski poprzedniej kadencji – Pan Tadeusz Dzwonkowski – po analizie wynagrodzeń na poszczególnych stanowiskach pracy, dokonał regulacji płac w okresie od lutego do grudnia 2018 r. na stanowiskach urzędniczych i pomocniczych – zgodnie z zestawieniem poniżej:

Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko służbowe	Nazwa komórki organizacyjnej	Kwota podwyżki wynagrodzenia zasadniczego lub/ i dodatku funkcyjnego (w zł)
-----	-----------------	---------------------	------------------------------	---



Ad d

Uwzględniając wnioski kierowników komórek organizacyjnych oraz po dokonaniu ponownej analizy wynagrodzeń pracowników Starostwa Powiatowego w Tczewie, w 2019 roku wyrównałem wynagrodzenia następującym pracownikom:

Lp.	Nazwisko i imię	Stanowisko służbowe	Nazwa komórki organizacyjnej	Kwota podwyżki wynagrodzenia zasadniczego lub/ i dodatku funkcyjnego (w zł)

Ponadto planuje się pod koniec III kwartału i w IV kwartale 2019 roku kolejne regulacje wynagrodzeń w tym zakresie, w ramach posiadanych środków bieżących na wynagrodzenia i pochodne od wynagrodzeń”.

#### Wniosek nr 17 o treści:

Przestrzeżenie, aby ekwiwalent pieniężny za niewykorzystany urlop wypoczynkowy wypłacany był pracownikowi w dniu rozwiązania stosunku pracy.

Kontroli realizacji w/w wniosku ustalono na przykładzie pracownika . Ustalono, że stosunek pracy został rozwiązany z dniem 30.04.2019 r. Wypłata ekwiwalentu za urlop nastąpiła przelewem w dniu 30.04.2019 r.

#### Wniosek nr 18 o treści:

Przestrzeżenie, aby przy obliczeniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy podstawa wymiaru wynagrodzenia urlopowego dzielona była przez liczbę godzin, w czasie których pracownik wykonywał pracę w okresie, z którego została ustalona ta podstawa.

W czasie kontroli ustalono, że przy obliczaniu wynagrodzenia urlopowego podstawa wymiaru wynagrodzenia urlopowego dzielona jest przez liczbę godzin, w czasie których pracownik wykonywał pracę w okresie, z którego została ustalona ta podstawa.

Weryfikacji dokonano na podstawie pracownika, który korzystał z urlopu wypoczynkowego w miesiącu marcu 2019 r.

#### Wniosek nr 19 o treści:

Przestrzeganie, aby dodatek za pracę w porze nocnej wypłacany był za każdą godzinę pracy w porze nocnej w danym miesiącu.

W czasie kontroli dokonano weryfikacji wypłaty dodatku za pracę w porze nocnej na przykładzie pracowników Wydziału Administracji i Zarządzania Kryzysowego tj.

za miesiąc grudzień 2018 r.

Na podstawie okazanej do kontroli karty ewidencji czasu pracy w/w pracowników za miesiąc grudzień 2018 r. pisemnej informacji przekazanej przez do zawierającej liczbę pracy w godzinach nocnych w grudniu 2018 r. oraz okazanego do kontroli wyliczenia wynagrodzenia za pracę w porze nocnej ustalono, że pracownikom prawidłowo wypłacono dodatek za pracę w porze nocnej tj. za każdą godzinę takiej pracy.

#### Wniosek nr 20 o treści:

Przestrzeganie, aby odpis podstawowy na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych odprowadzony był w terminie do dnia 30 września danego roku kalendarzowego.

W czasie kontroli dokonano weryfikacji przekazywania przez pracodawcę odpisu na rachunek bankowy Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych za rok 2018 i 2019 Ustalono, że:

##### rok 2018

Zgodnie z planem dochodów i wydatków budżetowych odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych ustalony został w wysokości 206 900 zł.

- w dniu 29.05.2018 r. dokonano przelewu na rachunek bankowy ZFŚS na kwotę 155 175,00 zł – stanowiącej 75% odpisu,
- w dniu 27.09.2018 r. dokonano przelewu na rachunek bankowy ZFŚS na kwotę zł – 51 725,00 zł stanowiącej 75% odpisu,

Ustalono, że po dokonaniu ponownego przeliczenia wysokości odpisu podstawowego na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych wyniósł on 204 922 zł. W związku z powyższym należy zmniejszyć dokonany odpis o kwotę 1978 zł

##### rok 2019

Zgodnie z planem dochodów i wydatków budżetowych odpis na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych ustalony został w wysokości 202 747,86 zł.

- w dniu 29.05.2019 r. dokonano przelewu na rachunek bankowy ZFŚS na kwotę 152 061,00 zł – stanowiącej 75% odpisu,

#### Wniosek nr 21 o treści:

Przestrzeganie, aby ryczałt za pracę w godzinach nadliczbowych przyznawany był wyłącznie pracownikom stale wykonującym pracę poza zakładem pracy.

W czasie kontroli ustalono, że od dnia 01.01.2018 r. u pracodawcy nie jest wypłacany ryczałt za pracę w godzinach nadliczbowych

**Wniosek nr 22 o treści:**

Każdorazowe dokonywanie analizy wydatkowania środków pieniężnych z ZFŚS pod kątem prawidłowego ich przeznaczania wyłącznie na cele socjalne.

W czasie kontroli ustalono, że pracodawca przyjął do stosowania w/w wnioski z wystąpienia inspektora pracy.

**Wystąpienie Nr rej. 030143-5301-K029-Ws02/18 z dnia 18.05.2018 r.**

**Wniosek nr 1 o treści:**

Przestrzeżenie, aby podział środków finansowych na wynagrodzenia z uwzględnieniem wszystkich elementów tego funduszu, w tym nagród uzgadniany był z zakładowymi organizacjami związkowymi.

Ustalono, że podział środków finansowych tj. nagród uzgadniany jest z zakładowymi organizacjami związkowymi. Kontroli dokonano na przykładzie nagród pieniężnych za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowe przydzielanych pracownikom w maju 2019 r. W czasie kontroli inspektorowi pracy okazano Zasady podziału nagród pieniężnych za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej z okazji Dnia Pracownika Samorządowego w maju 2019 r. dla pracowników Starostwa Powiatowego w Tczewie. Nagrody zostały ustalone w kwocie 1000 zł brutto na 1 etat kalkulacyjny. W okazanych do kontroli w/w zasadach ustalono sposób przyznawania pracownikom nagród oraz wskazano, że propozycje przyznawania wysokości nagród dla poszczególnych pracowników komórek organizacyjnych przygotowują:

- Starosta dla kierowników komórek organizacyjnych i pracowników na stanowiskach samodzielnych,
- Kierownicy komórek organizacyjnych dla podległych służbowo pracowników

Powyższe zasady przydziału nagród uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi w dniu 20.05.2019 r.

Na w/w piśmie znajdują się podpisy przedstawicieli działających u pracodawcy związków zawodowych tj. Komisji Zakładowej NSZZ „Solidarność” w Starostwie Powiatowym w Tczewie oraz Związku Zawodowego Pracowników Samorządowych Starostwa Powiatowego w Tczewie.

**1.2. Kontrole innych organów kontroli i nadzoru nad warunkami pracy**

Ostatnia kontrola Pomorskiego Państwowego Wojewódzkiego Inspektora Sanitarnego w Gdańsku była przeprowadzona w dniu 13.11.2015 r. protokół kontroli Nr OHP.9022.171.2015.JF. W czasie przeprowadzonej kontroli nie stwierdzono nieprawidłowości i w związku z powyższym nie wydano decyzji administracyjnych.

**2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:**

Starostwo powiatowe działa w oparciu o ustawę z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. z 2016 r. poz. 814 ze zmianami) oraz na podstawie Statutu Powiatu Tczewskiego. Starostwo jest jednostką organizacyjną, przy pomocy której Zarząd wykonuje zadania Powiatu. Starostwo ma siedzibę w Tczewie przy ul. Piaskowej 2. Kierownikiem Starostwa i zwierzchnikiem służbowym pracowników Starostwa jest Starosta.

W Starostwie Powiatowym w Tczewie działają następujące organizacje związkowe:

- Komisja Zakładowa NSZZ Solidarność –
- Związek Zawodowy Pracowników Samorządowych Starostwa Powiatowego w Tczewie –

W Starostwie nie działa Społeczna Inspekcja Pracy.

Pracodawca zapewnił działanie służby bezpieczeństwa i higieny pracy. Funkcję tę pełni od dnia 20.03.2018 r. , zatrudniony na podstawie umowy o pracę w wymiarze , posiadający odpowiednie uprawnienia.

### 2.1. Cel i zakres kontroli

Kontrola została przeprowadzona w zakresie sprawdzenia realizacji środków prawnych wydanych po uprzednio przeprowadzonej kontroli Państwowej Inspekcji Pracy oraz przestrzegania przez pracodawcę wybranych przepisów prawa pracy i bezpieczeństwa i higieny pracy.

### 2.2. Regulamin wynagradzania

U pracodawcy obowiązuje regulamin wynagradzania pracowników Starostwa Powiatowego w Tczewie wprowadzony Zarządzeniem nr 16/2016 Starosty Tczewskiego z dnia 07.06.2016 r. Na dzień ustalania regulaminu wynagradzania u pracodawcy nie działały związki zawodowe.

Do regulaminu wynagradzania została wprowadzona jedna zmiana na podstawie zarządzenia nr 24/2018 Starosty Tczewskiego z dnia 28 maja 2018 r. , która dotyczyła dodania do grupy o nazwie stanowiska kierownicze urzędnicze stanowiska inspektora ochrony danych.

Zmiana regulaminu wynagradzania została uzgodniona z działającymi u pracodawcy związkami zawodowymi.

### 2.3. Ustalenia w zakresie realizacji przez pracodawcę obowiązku przeciwdziałania mobbingowi

W czasie kontroli ustalono, że Zarządzeniem nr 3/2019 Starosty Tczewskiego z dnia 18 stycznia 2019 r. w sprawie „Polityki rozwiązywania konfliktów oraz przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i naruszania dóbr osobistych w Starostwie Powiatowym w Tczewie” wprowadzono do stosowania „Politykę rozwiązywania konfliktów oraz przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i naruszania dóbr osobistych w Starostwie Powiatowym w Tczewie” w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Na podstawie okazanej do kontroli Polityki rozwiązywania konfliktów oraz przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i naruszania dóbr osobistych w Starostwie Powiatowym w Tczewie ustalono, że:

#### § 1 Cel i podstawowe zasady Polityki

1. Celem niniejszej „Polityki” rozwiązywania konfliktów oraz przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i naruszania dóbr osobistych w Starostwie Powiatowym w Tczewie zwanej dalej „Polityką” jest zapewnienia wszystkim pracownikom traktowania z szacunkiem i godnością oraz uchronienia ich przed jakąkolwiek formą nękania zarówno ze strony pracodawcy jak i innych pracowników, współpracowników i klientów.
2. Wszyscy pracownicy są obowiązani do zaznajomienia się i przyjęcia do stosowania niniejszej Polityki poprzez potwierdzenie pisemne

#### § 11 Skarga półoficjalna - procedura

1. Pracownik posiada uprawnienie do skierowania do pracodawcy skargi półoficjalnej, której celem jest rozwiązanie problemu związanego z podejrzeniem występowania niepożądanych działań w miejscu pracy.

2. Celem skargi półoficjalnej jest doprowadzenie do zaniechania praw prawnika lub wyjaśnienie wątpliwości, co do występowania niepożądanych działań w miejscu pracy.
3. W przypadku, gdy pracownik uważa, że ma miejsce niepożądane działanie w miejscu prac, skarga półoficjalna zmierza do zmiany stanu rzeczy na zasadzie kompromisu lub mediacji, bez wyciągania konsekwencji dyscyplinarnych wobec kogokolwiek.
4. Pracodawca, pomimo wniesienia przez pracownika skargi półoficjalnej, zachowuje uprawnienie do podejmowania działań dyscyplinarnych wobec osób, które w sposób rażąco dopuściły się naruszenia swoich obowiązków.
5. W ramach procedury skargi półoficjalnej, pracodawca prowadzi działania wedle swojego uznania kierując się troską o polubowne rozwiązanie sytuacji i stosując w tym celu skuteczne, proporcjonalne i adekwatne działania.
6. W ramach działań podejmowanych przez pracodawcę, o których mowa w ust. 5, dopuszczalne jest korzystanie z pomocy zewnętrznych specjalistów, w tym prawników i psychologów.

#### § 12 Skarga oficjalna – Procedura

1. Jeżeli nieformalne działania lub mediacja nie okazały się skuteczne albo pracownik nie skierował skargi uprzednio półoficjalnej, pracownik może wystąpić ze skargą oficjalną złożoną bezpośrednio do pracodawcy.
2. Skargę składa się na piśmie i winna ona zawierać opis stanu faktycznego ze wskazaniem działań lub zachowań sprawcy lub sprawców oraz informacją, czy opisane okoliczności miały charakter jednorazowy czy wielokrotny. Złożenie skargi wymaga podpisania jej przez pracownika lub pracowników oraz opatrzenia jej datą dzienną.
3. Pracodawca nadaje bieg skardze w ciągu 7 dni roboczych od jej otrzymania i powołuje do zbadania sprawy komisję ds. rozwiązywania konfliktów oraz przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i naruszania dóbr osobistych w miejscu pracy w liczbie od 3 do 5 osób.
4. W komisji, o której mowa w ust. 3 mogą zasiadać osoby zarządzające pracownikami w zakładzie pracy, o ile posiadają wiedzę odpowiednią z zakresu rozwiązywania konfliktów oraz przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i naruszania dóbr osobistych w miejscu pracy. Członkami komisji mogą być także prawnicy, psycholodzy i inni specjaliści, niebędący pracownikami zakładu.
5. Komisja w ciągu 14 dni od jej powołania prowadzi postępowanie wyjaśniające, którego celem jest ustalenie rzeczywistego stanu faktycznego sprawy, dokonanie oceny prawnej sprawy oraz przygotowanie rekomendacji dla rozwiązywania sporu dla pracodawcy. Termin ten może zostać przedłużony, jeżeli istnieją ku temu uzasadnione przesłanki.
6. Komisja winna rozpoznać sprawę w sposób wnikliwy i wszechstronny oraz działać na rzecz dostarczenia pracodawcy pełnego obrazu sytuacji. Komisja działa z poszanowaniem słusznym interesów skarżącego i obwinionego.
7. Komisja ma obowiązek zwrócenia szczególnej uwagi na oskarżenia fałszywe lub pomawiające.
8. Nikt nie poniesie negatywnych skutków złożenia skargi, choćby okazała się ona niezasadna chyba, że osoba ta działa w złej wierze i jej zachowania zmierzają w sposób niebudzący wątpliwości do wprowadzenia pracodawcy w błąd co do zaistnienia zachowań niepożądanych w miejscu pracy.
9. Jeżeli w toku swoich prac komisja dojdzie do przekonania, że skarga jest wynikiem złośliwego pomówienia lub innego rażącego nadużycia prawa do ochrony przed



konfliktami, mobbingiem, dyskryminacją i naruszaniem dóbr osobistych w miejscu pracy, poinformuje o tym fakcie pracodawcę.

10. Komisja sporządza pisemny protokół z każdego posiedzenia.
11. Komisja po zakończeniu swoich prac, wydaje opinię w przedmiocie oceny zasadności skargi, którą przekazuje pracodawcy.
12. Pracodawca po zapoznaniu się z opinią komisji, dokonuje oceny skargi oraz podejmuje decyzję w przedmiocie podjęcia działań dyscyplinujących lub pomocowych.
13. O decyzji, o której mowa w ust. poprzedzającym, pracodawca informuje osobę, która złożyła skargę oraz obwinionego, w sposób który zapewni ochronę słusznym interesów tych osób oraz sprzyjać będzie kształtowaniu zasad współżycia społecznego w składzie pracy.
14. Dokumentacja pracy komisji, włącznie z opinią ma charakter poufny i jest udostępniana wyłącznie pracodawcy i członkom komisji.

### § 13 Skarga anonimowa

Jeżeli skarga złożona pracodawcy nie została podpisana lub nie wynika z niej, kto jest skarżącym, pracodawca nie powołuje komisji, o której mowa w § 12 ust. 3 i rozpatruje skargę we własnym zakresie, o ile jej treść w jego ocenie jest zasadna i pozwala na przeprowadzenie postępowania wyjaśniającego.

W czasie kontroli ustalono, że pracodawca zapoznał pracowników z Zarządzeniem nr 3/2019 Starosty Tczewskiego z dnia 18 stycznia 2019 r. w sprawie „Polityki rozwiązywania konfliktów oraz przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i naruszania dóbr osobistych w Starostwie Powiatowym w Tczewie. W czasie kontroli inspektorowi pracy okazano podpisy pracowników potwierdzające powyższy fakt.

W czasie kontroli inspektor pracy ustalił, że u pracodawcy wystąpił przypadek zgłoszenia przez pracownika mobbingu. Na podstawie okazanych w czasie kontroli dokumentów ustalono, że:

- pracownik Starostwa Powiatowego w Tczewie  
pismem z dnia 14.05.2019 r. ( data wpływu 14.05.2019 r.) skierowanym do Starosty Tczewskiego złożyła skargę w sprawie o mobbing. Z treści skargi wynika, że dotyczy ona działań
- Zarządzeniem nr 15/2019 Starosty Powiatu Tczewskiego z dnia 21 maja 2019 r. w sprawie powołania do zbadania sprawy komisji ds. rozwiązywania konfliktów oraz przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i naruszaniu dóbr osobistych została powołana komisja w składzie:

-  
-  
-

Zgodnie z § 1 ust. 1 w/w zarządzenia komisja działa w oparciu o „Politykę rozwiązywania konfliktów oraz przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i naruszania dóbr osobistych w Starostwie Powiatowym w Tczewie.

Zarządzenie weszło w życie z dniem podpisania

W czasie kontroli ustalono, że powołana przez pracodawcę komisja zebrała się zgodnie z okazanymi w czasie kontroli protokołami z posiedzenia komisji w następujących dniach:

- Protokół nr 1 z posiedzenia Komisji w dniu 23.05.2019 r.,
- Protokół nr 2 z posiedzenia Komisji w dniu 24.05.2019 r.,
- Protokół nr 3 z posiedzenia Komisji w dniu 27.05.2019 r.,
- Protokół nr 4 z posiedzenia Komisji w dniu 29.05.2019 r.,
- Protokół nr 5 z posiedzenia Komisji w dniu 12.06.2019 r.,

W czasie kontroli ustalono, że powołana przez pracodawcę komisja w ramach rozpoznania wniesionej skargi odebrała wyjaśnienia od następujących osób:

Na mocy załącznika nr 5 do protokołu Komisji z dnia 27 maja 2019 r. Komisja poinformowała pracodawcę o przedłużeniu czasu pracy Komisji o kolejne 14 dni z uwagi na konieczność zapoznania się z obszerną dokumentacją papierową i elektroniczną dotyczącą kontaktów służbowych pomiędzy stronami jak również przeprowadzenia wysłuchania wielu świadków oraz

W czasie kontroli ustalono, że pismem z dnia 11.06.2019 r. skierowanym do Komisji rozwiązywania konfliktów oraz przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i naruszania dóbr osobistych pracownik [imię] wniosła o wycofanie złożonej skargi z treści pisma wynika, że „Z uwagi na brak zgody na udział w przesłuchaniu mojej osoby przed Komisją ds. rozwiązywania konfliktów oraz przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i naruszania dóbr osobistych w miejscu pracy zwołaną w związku ze złożoną przeze mnie w dniu 14 maja 2019 r. „Skargą w sprawie o mobbing” z udziałem profesjonalnego pełnomocnika – cofam złożoną skargę. Wobec nieposiadającej żadnej podstawy prawnej decyzji o braku zgody na udział w przesłuchaniu mojej osoby profesjonalnego pełnomocnika, tym samym pozbawienia mnie przysługującego uprawnienia mającego na celu zabezpieczenie prawidłowości i rzetelności przesłuchania, utraciłam wiarę w bezstronność Komisji i możliwość wydania przez nią sprawiedliwej decyzji.”

Ustalono, że pracodawca tj. Starosta Tczewski Mirosław Augustyn pismami z dnia 19.06.2019 r. poinformował pracownika [imię] oraz pracownika [imię], że „W związku z wycofaniem w dniu 11 czerwca 2019 r. przez [imię] skargi z dnia 14 maja 2019 r., informuje, że powołana w tej sprawie Komisja ds. rozwiązywania konfliktów oraz przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i naruszania dóbr osobistych zakończyła prowadzone postępowanie bez możliwości merytorycznego rozpatrzenia zawartych w skardze zarzutów. Wobec braku możliwości rozpatrzenia skargi postępowanie zostało zakończone.”

W czasie kontroli na wniosek inspektora pracy Starosta Mirosław Augustyn złożył w dniu 25.07.2019 r. oświadczenie dotyczące Komisji ds. rozwiązywania konfliktów oraz przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i naruszaniu dóbr osobistych w Starostwie Powiatowym w Tczewie o następującej treści: „Oświadczam, że w skład komisji ds. rozwiązywania konfliktów oraz przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i naruszaniu dóbr osobistych w Starostwie Powiatowym w Tczewie, o której mowa w zarządzeniu Nr 15/2019 Starosty Tczewskiego z dnia 21 maja 2019 r. do zbadania sprawy powołałem następujących pracowników Starostwa Powiatowego w Tczewie:

- [imię] – wykształcenie wyższe na kierunku zarządzanie
- [imię] – wykształcenie wyższe na kierunku prawo, ukończona aplikacja radcowska
- [imię] – wykształcenie wyższe na kierunku prawo i na kierunku psychologii,

Z uwagi na skargę złożoną przez

Starostwie Powiatowym w Tczewie na

, nie wystąpiłem do żadnej z organizacji zakładowe związków zawodowych działających na terenie Starostwa Powiatowego w Tczewie o oddelegowanie swoich przedstawicieli do składu w/w Komisji, ponieważ powziąłem istotne wątpliwości co do braku bezstronności przedstawicieli w/w związków zawodowych. W mojej ocenie udział przedstawicieli związków zawodowych – bezpośrednio zainteresowanych ochroną praw swoich członków – negatywnie wpływałby na pracę Komisji, co więcej mógłby doprowadzić do wypaczenia rezultatów jej prac.

Oświadczenie Starosty Tczewskiego z dnia 25.07.2019 r. dotyczące Komisji ds. rozwiązywania konfliktów oraz przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i naruszaniu dóbr osobistych w Starostwie Powiatowym w Tczewie – 1 karta stanowi załącznik nr 2 do protokołu kontroli

Ponadto w czasie kontroli ustalono, że pracodawca zorganizował dla pracowników:

- seminarium na podstawie umowy zawartej w dniu 15.04.2015 r. pt. „Mobbing i dyskryminacja w miejscu pracy. Aspekty prawne i psychologiczne”, które było zorganizowane w trzech grupach seminaryjnych,
- szkolenie na podstawie umowy zawartej w dniu 11.05.2019 r. dotyczące Polityki i rozwiązywania konfliktów oraz przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i naruszania dóbr osobistych, które było realizowane w dwóch terminach,

#### 2.4. Ustalenia w zakresie zmian na wybranych stanowiskach pracy

W czasie kontroli ustalono, że Uchwałą nr 34/110/2019 Zarządu Powiatu Tczewskiego z dnia 13 czerwca 2019 r. dokonano zmian Regulaminu Organizacyjnego Starostwa Powiatowego w Tczewie polegających m.in. na reorganizacji Starostwa Powiatowego w Tczewie. Z treści uzasadnienia w/w uchwały wynika m.in., że zmiana w celu usprawnienia organizacji pracy dokonano połączenia dwóch komórek organizacyjnych tj. Wydziału Komunikacji i Transportu z Wydziałem Infrastruktury Drogowej tworząc Wydział Komunikacji Transportu i Dróg. W związku z powyższym pracownik zajmujący kierownicze stanowisko urzędnicze zostanie przeniesiony na stanowisko urzędnicze do nowo powstałej komórki.

W zakresie spraw pracowniczych ustalono następujący stan faktyczny:

- pracownik, pismem z dnia 13.06.2019 r. Starosty Powiatowego w Tczewie dotyczącym przeniesienia pracownika samorządowego zatrudnionego na kierowniczym stanowisku urzędniczym od dnia 13.06.2019 r. w związku z reorganizacją Starostwa Powiatowego w Tczewie powodującą likwidację zajmowanego stanowiska został przeniesiony na stanowisko w . W związku z powyższym przez okres 6 miesięcy następujących po miesiącu, w którym pracownik jest przenoszony na nowe stanowisko zachowuje on prawo do dotychczasowego wynagrodzenia. Po upływie tego okresu ustalono miesięczne wynagrodzenie zasadnicze wg XIV kategorii zaszeregowania w wysokości to oraz dodatek za wieloletnią pracę w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego. Pozostałe warunki umowy o pracę nie ulegają zmianie.
- pracownik, pismem z dnia 13.06.2019 r. Starosty Powiatowego w Tczewie dotyczącym przeniesienia pracownika samorządowego zatrudnionego na kierowniczym stanowisku urzędniczym od dnia 13.06.2019 r. w związku z reorganizacją Starostwa Powiatowego w Tczewie powodującą likwidację zajmowanego stanowiska został przeniesiony na stanowisko

Pozostałe warunki umowy o pracę nie ulegają zmianie.

Ponadto ustalono, że:

- pracownik zatrudniona na stanowisku \_\_\_\_\_ pismem z dnia 03.12.2018 r. skierowanym do Starosty Powiatu Tczewskiego zwróciła się z prośbą o zmianę stanowiska pracy oraz zgłosiła rezygnację z zajmowanego stanowiska \_\_\_\_\_  
 W związku z powyższym na mocy porozumienia zmieniającego z dnia 21.12.2018 r. od dnia 01.01.2019 r. nastąpiła zmiana zawartej umowy o pracę w zakresie rodzaju umówionej pracy na stanowisko \_\_\_\_\_ Powiatu oraz zmiana miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego wg XVI kategorii zaszeregowania w wysokości \_\_\_\_\_ dodatku funkcyjnego w wysokości \_\_\_\_\_ oraz dodatku za wieloletnią pracę w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego. Pozostałe warunki umowy o pracę nie ulegają zmianie.
- pracownik zatrudniona na stanowisku \_\_\_\_\_ pismem z dnia 29.04.2019 r. skierowanym do Starosty Powiatu Tczewskiego zwróciła się z prośbą o zmianę stanowiska pracy z \_\_\_\_\_  
 W związku z powyższym na mocy porozumienia zmieniającego z dnia 29.04.2019 r. od dnia 01.06.2019 r. nastąpiła zmiana zawartej umowy o pracę w zakresie rodzaju umówionej pracy na stanowisko \_\_\_\_\_ oraz zmiana miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego wg XVI kategorii zaszeregowania w wysokości \_\_\_\_\_ to, dodatku funkcyjnego w wysokości \_\_\_\_\_ oraz dodatku za wieloletnią pracę w wysokości 20% wynagrodzenia zasadniczego. Pozostałe warunki umowy o pracę nie ulegają zmianie.
- pracownik zatrudniona na stanowisku \_\_\_\_\_ pismem z dnia 27.06.2019 r. skierowanym do Starosty Powiatu Tczewskiego zwróciła się z prośbą o zmianę stanowiska pracy \_\_\_\_\_  
 W związku z powyższym na mocy porozumienia zmieniającego z dnia 27.06.2019 r. od dnia 01.07.2019 r. nastąpiła zmiana zawartej umowy o pracę w zakresie rodzaju umówionej pracy na stanowisko \_\_\_\_\_ oraz zmiana miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego wg XVI kategorii zaszeregowania w wysokości \_\_\_\_\_ dodatku funkcyjnego w wysokości \_\_\_\_\_ oraz dodatku za wieloletnią pracę w wysokości 14% wynagrodzenia zasadniczego, który będzie co roku wzrastał aż osiągnie 20%. Pozostałe warunki umowy o pracę nie ulegają zmianie.

## 2.5. Informacja do ustalenia składki na ubezpieczenie wypadkowe

- Pracodawca w dniu 15.01.2019 r. przekazał do ZUS informację o danych do ustalenia składki na ubezpieczenie wypadkowe - druk ZUS P IWA za rok 2018, jako liczbę poszkodowanych w wypadkach przy pracy ogółem wskazano 0. Kontrola rejestru wypadków przy pracy wykazała, że liczba wypadków wykazana w rejestrze wypadków przy pracy oraz informacji do ustalenia składki wypadkowej jest zgodna, kserokopia deklaracji ZUS P IWA za rok 2018 wraz potwierdzeniem przesyłki do ZUS – 2 karty stanowi załącznik nr 3 do protokołu kontroli.

## 2.6. Związki zawodowe

W dniu kontroli tj. 25.06.2019 r. inspektor pracy spotkał się w siedzibie Starostwa Powiatowego w Tczewie z przedstawicielami związków zawodowych działających u pracodawcy tj.

- Komisja Zakładowa NSZZ Solidarność,
- Związek Zawodowy Pracowników Samorządowych Starostwa Powiatowego w Tczewie,

Na spotkaniu inspektor pracy poinformował o celu i zakresie prowadzonej kontroli.

W czasie kontroli w dniu 05.07.2019 r. inspektor pracy spotkał się z Komisją Zakładową NSZZ Solidarność,

. W czasie kontroli w dniach 10, 11, 16.07.2019 r. inspektor pracy spotykał się z Komisją Zakładową NSZZ „Solidarność”,

. Ponadto w czasie kontroli inspektor pracy spotkał się również z

W dniu zakończenia kontroli tj. 30.07.2019 r. inspektor pracy spotkał się z Przewodniczącym Związku Zawodowego Pracowników Samorządowych Starostwa Powiatowego w Tczewie . Na spotkaniu omówiono wyniki kontroli.

W dniu zakończenia kontroli tj. 30.07.2019 r. inspektor pracy nie miał możliwości spotkania się z Komisją Zakładową NSZZ Solidarność ze względu na fakt iż , natomiast przebywają na , jest nieobecny ze względu na .

## 2.7. Pomiary pola elektromagnetycznego

W czasie kontroli inspektorowi pracy okazano sprawozdanie z badań kontrolnych elektromagnetycznego promieniowania niejonizującego dla celów bhp z dnia 23.03.2017 r. wykonane przez Instytut Morski w Gdańsku Laboratorium Zakładu Elektroniki Morskiej w obiekcie Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego. Pomiary zostały przeprowadzone w dniu 02.03.2017 r.

Z treści pomiarów wynika, że źródłami pól elektromagnetycznych są nadajniki, fidery i anteny urządzeń radiokomunikacyjnych. Pracownicy obsługujący radiotelefony przenośne na stanowiskach pracy SPP1 – SPP5 narażeni są na ekspozycję ogólną (strefa zagrożenia). Na podstawie okazanych do kontroli pomiarów ustalono, że:

- w czasie pracy radiotelefonu przenośnego VHF 1VX-929E-DO-5 na stanowisku pracy operatora SPP1 występuje narażenie ogólne na działania pola-EM – STREFA ZAGROŻENIA,
- w czasie pracy radiotelefonu przenośnego VHF 2VX-929E-DO-5 na stanowisku pracy operatora SPP2 występuje narażenie ogólne na działania pola-EM – STREFA ZAGROŻENIA,
- w czasie pracy radiotelefonu przenośnego VHF 3VX-829E-DO-5 na stanowisku pracy operatora SPP3 występuje narażenie ogólne na działania pola-EM – STREFA ZAGROŻENIA,
- w czasie pracy radiotelefonu przenośnego VHF 4 Motorola GP-360 na stanowisku pracy operatora SPP4 występuje narażenie ogólne na działania pola-EM – STREFA ZAGROŻENIA,
- w czasie pracy radiotelefonu przenośnego VHF 5 Baofeng UV- 5R na stanowisku pracy operatora SPP5 występuje narażenie ogólne na działania pola-EM – STREFA ZAGROŻENIA,

Do dnia zakończenia kontroli tj. 30.07.2019 r. nie przeprowadził ponownych pomiarów promieniowania elektromagnetycznego.

W czasie kontroli w dniu 30.07.2019 r. na podstawie pisemnej informacji udzielonej przez

znajdują się następujące radiotelefony przenośne:

1. Vertex VH-4204E - 1 szt.,
2. Vertex VH-929E-DO-5 - 1 szt.,
3. Vertex VH-929E-DO-5 - 1 szt.,
4. Vertex VH-829E-DO-5 - 1 szt.,
5. Motrola GP-360 - 1 szt.
6. Baofeng UF- 5R - 1 szt.

Kopia pisma z dnia 30.07.2019 r. dotycząca radiotelefonów przenośnych – 1 karta stanowi załącznik nr 4 Do protokołu kontroli,

## 2.8. Profilaktyczne badania lekarskie

W czasie kontroli ustalono na podstawie informacji udzielonej od  
że pracownicy m.in.

w związku z wykonywaną pracą wykonują czynności operatora w/w w protokole kontroli radiotelefonów przenośnych, gdzie przeprowadzone pomiary potwierdzone sprawozdaniem z badań kontrolnych elektromagnetycznego promieniowania niejonizującego dla celów bhp wykazały występowanie strefy zagrożenia. W związku z powyższym dokonano kontroli w zakresie kierowania pracowników na badania lekarskie. Ustalono następujący stan faktyczny:

### pracownik

- orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań lekarskich do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku orzeczenie wydane w dniu 08.11.2017 r. z datą ważności do dnia 05.06.2019 r.,

Kontrola wykazała, że w skierowaniu na w/w badania lekarskie z dnia 6.11.2017 r. na stanowisku inspektor określono: czynniki fizyczne – praca przy obsłudze monitorów ekranowych powyżej 4h, mikroklimat zmienny, natężenie oświetlenia na stanowisku 500lx, promieniowanie i pole elektromagnetyczne na poziomie minimalnym, pochodzi od sprzętu biurowego; pyły – nie występują, czynniki chemiczne – nie występują, czynniki biologiczne – nie występują, inne czynniki w tym niebezpieczne: nie dotyczy

- orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań lekarskich do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku orzeczenie wydane w dniu 24.05.2019 r. z datą ważności do dnia 24.05.2021 r.

Kontrola wykazała, że w skierowaniu na w/w badania lekarskie z dnia 20.05.2019 r. na stanowisku inspektor określono: czynniki fizyczne – praca przy obsłudze monitorów ekranowych powyżej 4h, pyły – nie występują, czynniki chemiczne – nie występują, czynniki biologiczne – nie występują, inne czynniki w tym niebezpieczne: nie dotyczy

### pracownik

- orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań lekarskich do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku orzeczenie wydane w dniu 30.06.2017 r. z datą ważności do dnia 20.06.2018 r.

Kontrola wykazała, że w skierowaniu na w/w badania lekarskie z dnia 27.06.2017 r. na stanowisku naczelnik określono: czynniki fizyczne – praca przy obsłudze monitorów ekranowych powyżej 4h, mikroklimat zmienny, natężenie oświetlenia na stanowisku 500lx, promieniowanie i pole elektromagnetyczne na poziomie minimalnym, pochodzi od sprzętu biurowego, pyły – nie występują, czynniki chemiczne – nie występują, czynniki biologiczne – nie występują, inne czynniki – nie występują,



- orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań lekarskich do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku orzeczenie wydane w dniu 20.06.2018 r. z datą ważności do dnia 20.06.2020 r.

Kontrola wykazała, że w skierowaniu na w/w badania lekarskie z dnia 08.06.2018 r. na stanowisku naczelnik określono: czynniki fizyczne – praca przy obsłudze monitorów ekranowych powyżej 4h, mikroklimat zmienny, natężenie oświetlenia na stanowisku 500lx, pyły – nie występują, czynniki chemiczne – nie występują, czynniki biologiczne – nie występują, inne czynniki w tym niebezpieczne: niekorzystne czynniki psychospołeczne: stały duży dopływ informacji i gotowość do odpowiedzi, stanowisko decyzyjne i związane z odpowiedzialnością,

#### pracownik

- orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań lekarskich do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku orzeczenie wydane w dniu 07.06.2017 r. z datą ważności do dnia 07.06.2019 r.

Kontrola wykazała, że w skierowaniu na w/w badania lekarskie z dnia 27.06.2017 r. na stanowisku naczelnik określono: czynniki fizyczne – praca przy obsłudze monitorów ekranowych powyżej 4h, mikroklimat zmienny, natężenie oświetlenia na stanowisku 500lx, promieniowanie i pole elektromagnetyczne na poziomie minimalnym, pochodzi od sprzętu biurowego, pyły – nie występują, czynniki chemiczne – nie występują, czynniki biologiczne – nie występują, inne czynniki – nie występują,

- orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań lekarskich do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku orzeczenie wydane w dniu 04.06.2019 r. z datą ważności do dnia 04.06.2021 r.

Kontrola wykazała, że w skierowaniu na w/w badania lekarskie z dnia 14.05.2019 r. na stanowisku zastępca naczelnika określono: czynniki fizyczne – praca przy obsłudze monitorów ekranowych powyżej 4h, pyły – nie występują, czynniki chemiczne – nie występują, czynniki biologiczne – nie występują, inne czynniki w tym niebezpieczne: niekorzystne czynniki psychospołeczne: stały duży dopływ informacji i gotowość do odpowiedzi, stanowisko decyzyjne i związane z odpowiedzialnością.

W czasie kontroli w dniu 30.07.2019 r. inspektorowi pracy okazano skierowania na okresowe badania lekarskie pracowników

, w skierowaniu na badania lekarskie wpisano czynnik fizyczny m.m. narażenie na elektromagnetyczne promieniowanie niejonizujące pochodzące od radiotelefonów przenośnych.

## 2.9. Regulamin pracy

W Starostwie Powiatowym obowiązuje regulamin pracy z dnia 12 grudnia 2011 r. Zarządzeniem nr 31/2018 Starosty Tczewskiego z dnia 17 sierpnia 2018 r. zmieniającego regulamin pracy Starostwa Powiatowego w Tczewie dodano rozdział XIa Monitoring Wizyjny o treści:

### § 49<sup>1</sup>

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników Starostwa Powiatowego w Tczewie, ochrony przeciwpożarowej i ochrony mienia wprowadza się monitoring wizyjny.
2. Na monitoring wizyjny składają się:
  - kamery rejestrujące zdarzenia wewnątrz i na zewnątrz budynku Starostwa,
  - urządzenia rejestrujące i zapisujące obraz (rejestratory video) na dysku pamięci,
  - monitory pozwalające na podgląd rejestrowanych zdarzeń

3. Zakres działania monitoringu obejmuje budynek Starostwa wraz z terenem przed i za budynkiem (w tym parkingi), dwa wejścia do budynku, halle klatek schodowych i korytarze. Nie obejmuje pomieszczeń biurowych, sanitarnych i gospodarczych.
4. Rejestratory wraz z monitorami i monitorującymi znajdują się w pomieszczeniu biurowym Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego na parterze budynku oznaczonym nr 06
5. Bieżący podgląd obrazu na monitorach monitorujących mają pracownicy pełniący funkcję dyżurnych Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego.
6. Materiały pozyskane z monitoringu zapisywane są na twardym dysku pamięci rejestratora video. Rejestracji i zapisowi na dysku pamięci podlega tylko obraz (wizja) z kamer systemu monitoringu. Nie rejestruje się dźwięku (fonii).
7. Dostęp do materiałów pozyskanych z monitoringu mają jedynie osoby do tego upoważnione.
8. Materiały pozyskane z monitoringu będą przechowywane przez okres nie dłuższy niż 30 dni, co jest uzależnione od wielkości twardego dysku, na którym tworzy się kopia, jakość obrazu i ilość kamer. Po tym czasie dane są usunięte, a w ich miejsce zapisuje się kolejne nagranie. Zapis na nośniku nie jest archiwizowany.
9. Monitoring funkcjonuje całą dobę.

Zmiana do regulaminu pracy została uzgodniona z działającymi u pracodawcy związkami zawodowymi.

W czasie kontroli ustalono, że osobą upoważnioną do dostępu do materiałów pozyskanych z monitoringu jest

W aktach osobowych w/w pracownika przechowywane jest upoważnienie nr 54/2016 wydane przez Starostę. Jako zakres upoważnienia wskazano – przetwarzanie danych osobowych zapisanych w systemie monitoringu wizyjnego.

3. W czasie kontroli wydano:

- a/ decyzji ustnych: ,
- b/ poleceń: .

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a) <sup>(\*\*)</sup> załącznik(i) nr do protokołu.

4. W czasie kontroli sprawdzono/nie sprawdzano <sup>(\*\*)</sup> tożsamość:

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

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

6. W czasie kontroli udzielono/nie udzielono <sup>(\*\*)</sup> porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: 6,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 10,  
w tym z zakresu legalności zatrudnienia:

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się<sup>(\*\*)</sup> załączników: 4, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. Pisemna informacja z dnia 26 lipca 2019 r. dotycząca analizy stawek wynagrodzenia zasadniczego pracowników Starostwa Powiatowego w Tczewie, – 2 karty dwustronne

Załącznik nr 2. Oświadczenie Starosty Tczewskiego z dnia 25.07.2019 r. dotyczące Komisji ds. rozwiązywania konfliktów oraz przeciwdziałania mobbingowi, dyskryminacji i naruszaniu dóbr osobistych w Starostwie Powiatowym w Tczewie – 1 karta,

Załącznik nr 3. kserokopia deklaracji ZUS P IWA za rok 2018 wraz potwierdzeniem przesyłki do ZUS– 2 karty,

Załącznik nr 4. Kopia pisma z dnia 30.07.2019 r. dotycząca radiotelefonów przenośnych – 1 karta ,

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:  
Starosty Tczewskiego Mirosław Augustyn,  
Kierownika Biura Kadr Ilona Galińska,  
Inspektor .....

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

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

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

Na tym protokół zakończono.

Tczew, dnia 30.07.2019

STAROSTA INSPEKTOR PRACY  
.....  
(podpis i pieczęć inspektora pracy)  
mgr Anna Świątko

W dniu 30.07.2019 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

STAROSTWO POWIATOWE  
w Tczewie  
ul. Piaskowa 2  
83-110 TCZEŃ  
(31)

.....  
(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 ~~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 z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).(\*\*)~~

STAROSTWO POWIATOWE  
w Tczewie  
ul. Piaskowa 2  
85-110 TCZEŃ  
(31)

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

STARSZY INSPEKTOR PRACY

*Anna Szwedka*  
Inspr Anna Szwedka

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

Tczew 30.07.2019  
(miejsce i data podpisania protokołu)

(\*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć  
(\*\*) – niepotrzebne skreślić  
[AS]