

Nr rej. 150541-53-K034-Pt/2024

PROTOKÓŁ KONTROLI

pracodawcy(*) przedsiębiorcy niebędącego innego podmiotu(*)
pracodawcą(*)

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

REGON: 00054175300000

NIP: 5341338300

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 2024 r. poz. 97, z późn. zm.)

Starszy Inspektor Pracy - Beata Aksanowska
Starszy inspektor pracy - specjalista - Piotr Radosz

(stanowisko służbowe oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

URZĄD GMINY W MICHAŁOWICACH

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

05-816 MICHAŁOWICE, REGULY, UL. ALEJA POWSTAŃCÓW WARSZAWY 1

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(**)

Małgorzata Pachecka

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Wójt Gminy Michałowice

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)(**)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 01.12.1972 r. ;
data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany:
22.11.2018 r.

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

9, 11.12.2024 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba: pracujących: 150, w tym:

- na podstawie umów cywilnoprawnych: 45,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 2,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 105, w tym kobiet: 73,

młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 0,
w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 08.2018 r.

1. W czasie kontroli sprawdzono realizację uprzednich decyzji i wystąpień organów Państwowej Inspekcji Pracy oraz wniosków, zaleceń i decyzji organów kontroli i nadzoru nad warunkami pracy: Nie sprawdzano.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Kontrolę przeprowadzono w celu oceny przestrzegania przepisów ustawy o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych.

W trakcie kontroli pracodawca przedłożył m. in. następujące dokumenty dotyczące Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych:

- Zarządzenie nr 71/2021 Wójta Gminy Michałowice z dnia 30.04.2021 r. w sprawie Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy Michałowice, *stanowi załącznik nr 1 do protokołu kontroli*;
- Zarządzenie nr 106/2024 Wójta Gminy Michałowice z dnia 05 kwietnia 2024 r. w sprawie ustalenia rocznego planu podziału środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych oraz dopłat z Funduszu do wczasów „po gruszą” na 2024 r., *stanowi załącznik nr 2 do protokołu kontroli*.

Tworzenie funduszu i odprowadzanie środków

W trakcie kontroli ustalono, iż pracodawca utworzył Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zgodnie z art. 3 ustawy o zfsś.

Gromadzenie środków funduszu odbywa się na odrębnym rachunku bankowym.

Ustalono, iż fundusz tworzy się z corocznego odpisu podstawowego, naliczanego w stosunku do przeciętnej liczby zatrudnionych oraz odpisu na emeryta lub rencistę objętego opieką ZFŚS.

Za 2024 r. pracodawca dokonał odpisu w kwocie 263 387,77 zł, przelewów na odrębny rachunek bankowy funduszu dokonano w dniach:

- 17 maja 2024 r. w kwocie 197.540,83 zł co stanowi 75% odpisu;
- 03 września 2024 r. w kwocie 65.846,94 zł co stanowi 25% odpisu.

Środki niewykorzystane za 2023 r. w kwocie 36.323,43 zł przeszły na 2024 r.

Regulamin funduszu

Regulamin został opracowany i wprowadzony w życie Zarządzeniem nr 71/2021. Treść regulaminu została uzgodniona z przedstawicielem pracowników.

W trakcie kontroli stwierdzono zgodność treści regulaminu z ustawą o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych, w tym niezawężanie kręgu osób uprawnionych do korzystania ze świadczeń.

Przyznawanie świadczeń

Przyznawanie świadczeń funduszu odbywa się wyłącznie na działalność socjalną, w oparciu o kryteria socjalne. Zgodnie z § 11 obowiązującego regulaminu: „Przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji Wójta Gminy Michałowice uzgodnionej z przedstawicielem pracowników”.

Prowadzenie wspólnej działalności socjalnej

Pracodawca nie podpisał z innym pracodawcą umowy w zakresie prowadzenia wspólnej działalności socjalnej (art. 9 ustawy o zfsś).

Dane osobowe

Udostępnienie pracodawcy danych osobowych osoby uprawnionej do korzystania z Funduszu, w celu przyznania ulgowej usługi i świadczenia oraz dopłaty z Funduszu i ustalenia ich wysokości, następuje w formie oświadczenia. Wzór takiego oświadczenia stanowi załącznik nr 4 do Regulaminu ZFŚS.

Zgodnie z art. 8 ust. 1b ustawy o zfsś, do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez pracodawcę. W trakcie kontroli Beata Podbielska – inspektor ds. kadrowo – administracyjnych, przedłożyła upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dla siebie oraz dla Bernarda Zieja – głównego specjalisty ds. geodezji i gospodarki gruntami, upoważnienia **stanowią załącznik nr 3 do protokołu kontroli.**

Pracodawca dokonuje przeglądu danych osobowych, zawartych w składanych oświadczeniach, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Pracodawca usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu jakim jest przyznanie ulgowej usługi i świadczenia, dopłaty z Funduszu oraz ustalenia ich wysokości.

Ponadto w trakcie kontroli Beata Podbielska – inspektor ds. kadrowo – administracyjnych przedłożyła informację o treści: „Świadczenia, przyznawane na dzień 09.12.2024 rok to dofinansowanie wypoczynku organizowanego we własny zakresie przez pracowników tzw. „wczasy pod gruszą” oraz pomoc rzeczowa przyznawana emerytom i rencistom. W 2024 r. jest to pomoc rzeczowa w formie „paczek świątecznych”. Dodatkowo Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych przewiduje wypłatę zapomogi pieniężnej bezzwrotnej udzielonej w wypadkach losowych, ale na dzień sporządzenia niniejszej informacji nie była przyznana i wypłacona.

W tutejszym urzędzie nie została powołana komisja socjalna, a zgodnie z Regulaminem ZFŚS w Urzędzie Gminy Michałowice przyznawanie osobom uprawnionym świadczeń z Funduszu należy do decyzji Wójta Gminy Michałowice uzgodnionej z przedstawicielem pracowników”.

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: 2,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: 1.

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

Załącznik nr 1. Zarządzenie nr 71/2021 Wójta Gminy Michałowice z dnia 30.04.2021 r. w sprawie Regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy Michałowice

Załącznik nr 2. Zarządzenie nr 106/2024 Wójta Gminy Michałowice z dnia 05 kwietnia 2024 r. w sprawie ustalenia rocznego planu podziału środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

oraz dopłat z Funduszu do wczasów „po gruszą” na 2024 r.

Załącznik nr 3. Upoważnienia do przetwarzania danych osobowych dotyczących zdrowia wydane przez pracodawcę dla Beaty Podbielskiej i Bernarda Zieja.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Małgorzata Pachecka

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

Na tym protokół zakończono.

Warszawa, dnia 12.12.2024

STARSZY INSPEKTOR PRACY
SPECJALISTA

mgr Piotr Padosz

Starszy inspektor pracy

mgr Beata Aksanowska

(podpis i pieczęć albo podpis elektroniczny
inspektora pracy)

W dniu 12.12.2024 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

z up. WÓJTA

Anna Fabisiak
(podpis i pieczęć albo podpis elektroniczny
osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

GMINA MICHAŁOWICE
Reguły, ul. Aleja Powstańców Warszawy 1
05-816 Michałowice
NIP: 534-24-80-595, REGON: 013269290

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 12.12.2024 r.

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).^(*)

z up. WÓJTA

Anna Fabisiak

Zastępca Wójta Gminy Michałowice

(podpis i pieczęć albo podpis elektroniczny
osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

STARSZY INSPEKTOR PRACY
SPECJALISTA

mgr Piotr Fadosz

Starszy inspektor pracy

mgr Beata Aksanowska

(podpis i pieczęć albo podpis elektroniczny
inspektora pracy)

12.12.2024 r.

(miejsce i data podpisania protokołu)

^(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

^(**) – niepotrzebne skreślić

[BA]

