

### Informacja o kontrolach przeprowadzonych w Urzędzie

<b>Nazwa jednostki kontrolującej:</b>	Państwowa Inspekcja Pracy, Inspektor Pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy
<b>Miejsce i termin przeprowadzenia kontroli:</b>	Departament Organizacji i Kadr od 17, 18, 21, 22, 23, 28.08.2017 r.
<b>Temat /przedmiot kontroli:</b>	Kontrola dotyczyła ustalenia stanu przestrzegania przez pracodawcę wybranych zagadnień z zakresu prawnej ochrony pracy, tj. stosunku pracy, wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń pieniężnych, urlopów pracowniczych, danych zawartych w druku ZUS-IWA, oraz technicznego bezpieczeństwa pracy, tj. pomieszczeń higieniczno-sanitarnych.
<b>Zalecenia pokontrolne:</b>	Wystąpienie pokontrolne zostało wydane dnia 30 sierpnia 2017 r. i dotyczyło: 1) Terminowego wydawania wystawianych pracownikom świadectw pracy. 2) Prawidłowego sporządzania wydawanych pracownikom świadectw pracy w zakresie wskazywania w nich informacji dotyczących: właściwego trybu i podstawy prawnej ustania stosunku pracy. 3) Ustalenia w „Umowach zlecenia”, zawartych z: AA, BB, CC, DD na czas dłuższy niż 1 miesiąc, postanowień na temat terminu wypłaty wynagrodzenia zapewniających wypłatę wynagrodzenia w wysokości wynikającej z wysokości minimalnej stawki godzinowej co najmniej raz w miesiącu. 4) Zapewnienia wypłacania wszystkim osobom przyjmującym zlecenie lub świadczącym usługi, na podstawie umów zawartych na czas dłuższy niż 1 miesiąc, wypłaty wynagrodzenia w wysokości wynikającej z wysokości minimalnej stawki godzinowej co najmniej raz w miesiącu. 5) Bezwzględnego terminowego wypłacania pracownikom Urzędu ekwiwalentu pieniężnego za nie wykorzystany w naturze w trakcie zatrudnienia urlop wypoczynkowy. 6) Zapewnienia udzielania pracownikom Urzędu urlopu wypoczynkowego, co do zasady, w tym samym roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo. 7) Zapewnienia udzielania pracownikom Urzędu nie wykorzystanego w danym roku kalendarzowym urlopu wypoczynkowego najpóźniej do dnia 30 września roku następnego (poza urlopem „na żądanie”). 8) Bezwzględnego zapewnienia, aby co najmniej jedna część urlopu wypoczynkowego, w roku kalendarzowym wszystkich uprawnionych pracowników Urzędu obejmowała nie mniej niż kolejne 14 dni kalendarzowych.
<b>Sposób wykonania zaleceń pokontrolnych:</b>	Zalecenia pokontrolne wykonano w następujący sposób: Odp. do pkt. 1 – przyjęto do stosowania; Odp. do pkt. 2 – przyjęto do stosowania; Odp. do pkt. 3 – zawarto aneksy do umów zleceń; Odp. do pkt. 4 – przyjęto do stosowania; Odp. do pkt. 5 – przyjęto do stosowania; Odp. do pkt. 6. – przyjęto do stosowania. W dniu 6 września 2017 r. wystosowano do dyrektorów departamentów/biur i pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach  pismo zobowiązujące do bezwzględnego przestrzegania i stosowania wniosku PIP. Odp. do pkt. 7. – przyjęto do stosowania. W dniu 6 września 2017 r. wystosowano do dyrektorów departamentów/biur i pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach

	<p>pismo zobowiązujące do bezwzględnego przestrzegania i stosowania wniosku PIP.</p> <p>Odp. do pkt. 8. – przyjęto do stosowania. W dniu 6 września 2017 r. wystosowano do dyrektorów departamentów/biur i pracowników zatrudnionych na samodzielnych stanowiskach</p> <p>pismo zobowiązujące do bezwzględnego przestrzegania i stosowania wniosku PIP.</p>
<b>Akta sprawy:</b>	<p><input type="checkbox"/> upoważnienie do przeprowadzania kontroli,</p> <p><input type="checkbox"/> pismo zawiadamiające o podjęciu czynności kontrolnych,</p> <p><input type="checkbox"/> korespondencja z jednostką kontrolowaną,</p> <p><input type="checkbox"/> protokół z kontroli,</p> <p><input type="checkbox"/> informacja pokontrolna wraz z załącznikami,</p> <p><input type="checkbox"/> zalecenia / <b>wystąpienie pokontrolne</b>,</p> <p><input type="checkbox"/> inne .....</p>
<b>Opracował informację:</b>	<p>Barbara Zachowicz - główny specjalista Referat Kadr i Szkoleń Departament Organizacji i Kadr</p>
<b>Data opracowania:</b>	<p>28.09.2017 r.</p>
<b>Dokumenty związane z kontrolą dostępne są w godzinach pracy Urzędu w :</b>	<p>Urząd Marszałkowski Województwa Podlaskiego 15-888 Białystok ul. Kardynała Stefana Wyszyńskiego 1 Departament Organizacji i Kadr Referat Kadr i Szkoleń p. 119 (I piętro)</p>