

Nr rej. 120244-5310-K056-Pt/18

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 00029406500000

NIP: 7781171963

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 - specjalista - Andrzej Pawłowski

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

WOJEWÓDZKA STACJA SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNA W POZNANIU

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

61-705 POZNAŃ, UL. ZYGMUNTA NOSKOWSKIEGO 23

(adres podmiotu kontrolowanego)

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

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

Andrzej Trybusz

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Dyrektor Wojewódzkiej Stacji Sanitarnej-Epidemiologicznej w Poznaniu

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

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1975 r.;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 2006 r.

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

21,23,27.11; 4,7,14.12.2018 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 301, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 5,
 - osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
 - cudzoziemców: 0,
 - zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 296, w tym kobiet: 231, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 7,
- w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 10,18,26,31.10.2018 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: Rekontrola z uwagi na wydane środki prawne została zaplanowana w 2019 r.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

I. Cel i zakres kontroli.

- Czynności kontrolne podjęto w zakresie zagadnień związanych z przestrzeganiem prawnej ochrony pracy, w szczególności wypłat wynagrodzeń za pracę, dokumentów wewnątrzzakładowych.
- Czynności kontrolne podjęto bez upoważnienia. Czynności kontrolne zostały przeprowadzone po okazaniu legitymacji służbowej. W dniu 21.11.2018 przedłożono książkę kontroli, w której inspektor pracy dokonał wpisu.

II. Podstawa prawna działalności, przedmiot działalności oraz ogólna charakterystyka zakładu.

- Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Poznaniu (nazwana dalej w treści protokołu WSSE) jest podmiotem wykonującym działalność leczniczą, w stosunku do którego uprawnienia organu założycielskiego posiada Wojewoda Wielkopolski. Wojewódzka Stacja prowadzi działalność w formie jednostki budżetowej. Obszarem działania Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Poznaniu jest województwo wielkopolskie. Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologicznej w Poznaniu działa na podstawie zarządzenia z dnia 18 maja 2012- Zarządzenie nr 317/12 Wojewody Wielkopolskiego w sprawie nadania Statutu Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Poznaniu. Do rejestru podmiotów wykonujących działalność leczniczą prowadzonego przez Wojewodę Wielkopolskiego wpisana jest pod numerem księgi rejestrowej 000000023888. Przeważającym przedmiotem działalności zakładu pracy jest transport drogowy towarów PKD 49.41.Z.
- Przedmiotem działalności jest sprawowanie zapobiegawczego i bieżącego nadzoru sanitarnego oraz prowadzenie działalności zapobiegawczej i przeciwepidemicznej w zakresie chorób zakaźnych i innych chorób powodowanych warunkami środowiska, a także prowadzenie działalności w zakresie profilaktyki chorób i promocji zdrowia (PKD 84.12.Z).

III. Społeczny nadzór nad warunkami pracy.

- W zakładzie działają 2 organizacje związkowe: NSZZ "Solidarność" przy Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej - przewodniczący Maciej Liszkiewicz oraz Międzyzakładowy Związek Zawodowy Pracowników przy Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Poznaniu - przewodniczącą Anna Knychala. W dniu 21.11.2018 r. poinformowano przedstawicieli wyżej wymienionych organizacji związkowych o prowadzonej kontroli - przedstawiciele organizacji związkowych nie spotkali się z inspektorem pracy.
- Obowiązki służby bhp realizowane są przez Inspektora ds. bezpieczeństwa i higieny pracy Anna Brasińska, która 07 marca 2009 roku ukończyła studia podyplomowe w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy i jest zatrudniona w WSSE w Poznań na podstawie umowy o pracę.
- Dyrektor Andrzej Trybusz ukończył szkolenie bhp dla pracodawców i innych osób kierujących pracownikami w dniu 19.07.2018 dla pracodawców i innych osób kierujących pracownikami.
- Funkcję Społecznego Inspektora Pracy pełni p. Daria Królikiewicz.

IV. Ponadzakładowy układ zbiorowy pracy

Analizie poddano przepisy związane z wypłatą świadczeń pieniężnych wynikających ze stosunku pracy, w szczególności w zakresie wypłaty wynagrodzenia za czas choroby, za czas urlopu, ekwiwalentu pieniężnego za niewykorzystany urlop wypoczynkowy, zasad premiowania pracowników, stosowania jednakowych kryteriów wynagradzania.

Analizie poddano:

Ponadzakładowy układ zbiorowy pracy dla pracowników zatrudnionych w stacjach sanitarno-epidemiologicznych:

§ 16 – pracodawca ustala zasady podziału środków na wynagrodzenia w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi u pracodawcy.

§ 17 – pracownikowi zatrudnionemu na stanowisku kierowniczym oraz radcy prawnemu przysługuje dodatek funkcyjny na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 18 – pracownikowi wykonującemu czynności kontrolne przysługuje dodatek specjalny do wynagrodzenia, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 19 – pracownikowi posiadającemu stopień naukowy doktora, doktora habilitowanego lub tytuł naukowy profesora przysługuje miesięczny dodatek ustalony w relacji procentowej do wynagrodzenia zasadniczego: profesor – do 50% jednak nie mniej niż 600zł; doktora habilitowanego – do 30% jednak nie mniej niż 400zł; doktora – do 20% jednak nie mniej niż 300zł.

§ 20 – pracownikowi przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości wynoszącej po 5 latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy, aż do osiągnięcia 30% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego po 30 i więcej latach. Zasady przyznawania dodatku określają odrębne przepisy.

§ 21 – w ramach środków na wynagrodzenia pracodawca tworzy fundusz premiiowy z przeznaczeniem na premie za wykonanie przez pracownika określonych zadań. Wysokość funduszu premiiowego, zadania oraz zasady premiowania określa zakładowy regulamin premiowania (z zastrzeżeniem ust.3). Zakładowy regulamin premiowania uwzględnia w kryteriach określających wysokość premii, pozostawanie pracownika poza normalnymi godzinami pracy w gotowości do wykonywania pracy (dyżur pod telefonem).

§ 23 – pracownikowi przysługuje dodatkowe wynagrodzenie roczne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 24 – za wieloletnią pracę pracownikowi przysługuje nagroda jubileuszowa.

§ 25 – pracownikowi spełniającemu warunki uprawniające do emerytury lub renty z tytułu niezdolności do pracy, którego stosunek pracy ustał w związku z przejściem na emeryturę lub rentę przysługuje jednorazowa odprawa pieniężna.

V. Równe traktowanie w zatrudnieniu

Analizie poddano losowo wybranych pracowników zatrudnionych na stanowiskach: starszy asystent, asystent, starszy technik w celu porównania ich wynagrodzeń zasadniczych.

ODDZIAŁ

- rodzaj umowy – umowa o pracę na czas nieokreślony;
- dzień rozpoczęcia pracy – 16.01.2003 r. nadal;
- stanowisko pracy – starszy asystent;
- wynagrodzenie zasadnicze – zł brutto – stan na dzień 01.07.2018 r.;
- kategoria zaszeregowania – XIX;
- wykształcenie – wyższe + studia podyplomowe;
- staż pracy – 16 lat 1 miesiąc;
- dział –
- dodatek specjalny (PIS) – 10% (ostatni kwartał 2018 r.);
- dodatkowy obowiązek – zastępowanie
- zakres obowiązków: ogólny, szczegółowe, w zakresie systemu jakości, w zakresie bhp, w zakresie ochrony przeciwpożarowej,

ODDZIAŁ

- rodzaj umowy – umowa o pracę na czas nieokreślony;
- dzień rozpoczęcia pracy – 01.09.2005 r. nadal;
- stanowisko pracy – młodszy asystent;
- wynagrodzenie zasadnicze – brutto – stan na dzień 01.07.2018 r.;
- kategoria zaszeregowania – XVII;
- wykształcenie – wyższe;
- staż pracy – 13 lat 3 miesiąc;
- dział –
- dodatek specjalny (PIS) – 10% (ostatni kwartał 2018 r.);
- zakres obowiązków: ogólny, szczegółowe, w zakresie bhp, w zakresie ochrony przeciwpożarowej,

LABORATORIUM I

- rodzaj umowy – umowa o pracę na czas nieokreślony;
- dzień rozpoczęcia pracy – 03.01.2000 r. nadal;
- stanowisko pracy – starszy asystent;
- wynagrodzenie zasadnicze – brutto – stan na dzień 01.07.2018 r.;
- kategoria zaszerogowania – XIX;
- wykształcenie – wyższe + specjalizacja;
- staż pracy – 20 lat 2miesiące;
- dział – Laboratorium
- dodatek specjalny (PIS) – 10% (ostatni kwartał 2018 r.).
- zakres obowiązków: ogólny, szczegółowe, w zakresie systemu zarządzania, w zakresie bhp, w zakresie ochrony przeciwpożarowej,

- rodzaj umowy – umowa o pracę na czas nieokreślony;
- dzień rozpoczęcia pracy – 01.03.2018 r. nadal;
- stanowisko pracy – asystent;
- wynagrodzenie zasadnicze – brutto – stan na dzień 01.07.2018 r.;
- kategoria zaszerogowania – XVIII;
- wykształcenie – wyższe + studia podyplomowe;
- staż pracy – 10 lat;
- dział – Laboratorium
- dodatek specjalny (PIS) – 10% (ostatni kwartał 2018 r.).
- zakres obowiązków: ogólny, szczegółowe, w zakresie systemu zarządzania, w zakresie bhp, w zakresie ochrony przeciwpożarowej,

- rodzaj umowy – umowa o pracę na czas nieokreślony;
- dzień rozpoczęcia pracy – 01.01.2005 r. nadal;
- stanowisko pracy – starszy technik;
- wynagrodzenie zasadnicze – brutto – stan na dzień 01.07.2018 r.;
- kategoria zaszerogowania – XIV;
- wykształcenie – średnie;
- staż pracy – 10 lat;
- dział – Laboratorium
- dodatek specjalny (PIS) – 10% (ostatni kwartał 2018 r.).
- zakres obowiązków: ogólny, szczegółowe, w zakresie systemu zarządzania, w zakresie bhp, w zakresie ochrony przeciwpożarowej,

LABARATORIUM I

- rodzaj umowy – umowa o pracę na czas nieokreślony;
- dzień rozpoczęcia pracy – 01.08.2009 r. nadal;
- stanowisko pracy – asystent;
- wynagrodzenie zasadnicze – brutto – stan na dzień 01.07.2018 r.;
- kategoria zaszerogowania – XVIII;
- wykształcenie – wyższe + studia podyplomowe;
- staż pracy – 16 lat 1 miesiąc;
- dział – Laboratorium
- dodatek specjalny (PIS) – 10% (ostatni kwartał 2018 r.).
- zakres obowiązków: ogólny, szczegółowe, w zakresie systemu zarządzania, w zakresie bhp, w zakresie ochrony przeciwpożarowej.
- zakres uprawnień:

- rodzaj umowy – umowa o pracę na czas nieokreślony;
- dzień rozpoczęcia pracy – 09.02.1998 r. nadal;

- stanowisko pracy – starszy technik;
- wynagrodzenie zasadnicze – brutto – stan na dzień 01.07.2018 r.;
- kategoria zaszeregowania – XIV;
- wykształcenie – średnie;
- staż pracy – 24 lat 7 miesięcy;
- dział – Laboratorium
- dodatek specjalny (PIS) – 10% (ostatni kwartał 2018 r.).
- zakres obowiązków: ogólny, szczegółowe, w zakresie systemu zarządzania, w zakresie bhp, w zakresie ochrony przeciwpożarowej,

LABORATORIUM

- rodzaj umowy – umowa o pracę na czas nieokreślony;
- dzień rozpoczęcia pracy – 01.07.1996 r. nadal;
- stanowisko pracy – starszy asystent;
- wynagrodzenie zasadnicze – brutto – stan na dzień 01.07.2018 r.;
- kategoria zaszeregowania – XIX;
- wykształcenie – wyższe + studia podyplomowe;
- staż pracy – 27 lat 2 miesiące;
- dział – Laboratorium
- dodatek specjalny (PIS) – 10% (ostatni kwartał 2018 r.).
- zakres obowiązków: ogólny, szczegółowe, w zakresie systemu zarządzania, w zakresie bhp, w zakresie ochrony przeciwpożarowej, w zakresie kontroli zarządczej.

- rodzaj umowy – umowa o pracę na czas nieokreślony;
- dzień rozpoczęcia pracy – 15.03.2002 r. nadal;
- stanowisko pracy – asystent;
- wynagrodzenie zasadnicze – brutto – stan na dzień 01.07.2018 r.;
- kategoria zaszeregowania – XVIII;
- wykształcenie – wyższe + studia podyplomowe;
- staż pracy – 16 lat 7 miesięcy;
- dział – Laboratorium
- dodatek specjalny (PIS) – 10% (ostatni kwartał 2018 r.).
- zakres obowiązków: ogólny, szczegółowe, w zakresie systemu zarządzania, w zakresie bhp, w zakresie ochrony przeciwpożarowej, w zakresie kontroli zarządczej.

- rodzaj umowy – umowa o pracę na czas nieokreślony;
- dzień rozpoczęcia pracy – 11.06.2001 r. nadal;
- stanowisko pracy – starszy technik;
- wynagrodzenie zasadnicze – brutto – stan na dzień 01.07.2018 r.;
- kategoria zaszeregowania – XIV;
- wykształcenie – średnie;
- staż pracy – 31 lat 2 miesiące;
- dział – Laboratorium
- dodatek specjalny (PIS) – 10% (ostatni kwartał 2018 r.).
- zakres obowiązków: ogólny, szczegółowe, w zakresie systemu zarządzania, w zakresie bhp, w zakresie ochrony przeciwpożarowej,

W dziale nadzoru struktura organizacyjna wygląda następująco: pomoc laboratoryjna; rejestratorki medyczne, statystyk medyczny, starszy statystyk medyczny, technik, starszy technik, stażysta, młodszy asystent, kierownik działu/sekcji. Wykształcenie średnie wymagane jest na stanowiskach pracy od pomocy laboratoryjnej do starszego technika, wykształcenie wyższe wymagane jest na stanowiskach pracy od stażysty do kierownika.

Karty stanowisk pracy stanowią załącznik nr 2 do protokołu kontroli. Porównanie zakresów obowiązków pracowników zatrudnionych na stanowiskach: starszego asystenta, asystenta i starszego technika, w różnych działach WSSE w Poznaniu.

➤ Obowiązki szczegółowe – różnice:

(starszy asystent w laboratorium - na 19, wspólnych obowiązków jest 12,

(starszy asystent w laboratorium - na 17, wspólnych obowiązków jest 12.

(starszy technik Laboratorium - na 11, wspólnych obowiązków jest 6,

(starszy technik Laboratorium - na 14, wspólnych obowiązków jest 8,

(starszy technik Laboratorium - na 17, wspólnych obowiązków jest 14.

(asystent Laboratorium - na 17, wspólnych obowiązków jest 12,

asystent Laboratorium - na 16, wspólnych obowiązków jest 14.

(asystent Laboratorium - na 40, wspólnych obowiązków jest 12,

(asystent Oddziału - na 14, wspólnych obowiązków jest 0,

➤ Obowiązki w zakresie systemu zarządzania:

starszy asystent w laboratorium - na 8 wspólnych obowiązków jest 6,

(starszy asystent w laboratorium - na 6 wspólnych obowiązków jest 6.

(starszy technik Laboratorium - na 7, wspólnych obowiązków jest 5,

(starszy technik - na 5, wspólnych obowiązków jest 5,

(starszy technik Laboratorium - na 6, wspólnych obowiązków jest 5,

(asystent Laboratorium - na 8, wspólnych obowiązków jest 6,

(asystent Laboratorium - na 6, wspólnych obowiązków jest 6,

(asystent Laboratorium - na 6, wspólnych obowiązków jest 5,

(asystent Oddziału - na ---, wspólnych obowiązków jest ---,

➤ Obowiązki w zakresie kontroli zarządczej:

(starszy asystent w laboratorium - na 3 wspólnych obowiązków jest 3,

starszy asystent w laboratorium - na 5 wspólnych obowiązków jest 3.

(starszy technik Laboratorium - na 3, wspólnych obowiązków jest 3,

starszy technik Laboratorium - na 5, wspólnych obowiązków jest 3,

(starszy technik Laboratorium) - na 5, wspólnych obowiązków jest 3.

(asystent Laboratorium) - na 3, wspólnych obowiązków jest 3,

(asystent Laboratorium) - na 5, wspólnych obowiązków jest 5,

(asystent Laboratorium) - na 5, wspólnych obowiązków jest 5.

(asystent Oddziału) - na ---, wspólnych obowiązków jest ---,

➤ Zakres uprawnień:

(starszy technik Laboratorium) - na 2, wspólnych uprawnień jest 2,

(starszy technik Laboratorium) - na 2, wspólnych uprawnień jest 2,

(starszy technik Laboratorium) - na 6, wspólnych uprawnień jest 2.

(asystent Laboratorium) - na 2, wspólnych obowiązków jest 2,

(asystent Laboratorium) - na 2, wspólnych obowiązków jest 2,

(asystent Laboratorium) - na 9, wspólnych obowiązków jest 2,

(asystent Oddziału) - na 3, wspólnych obowiązków jest 2,

Tabela miesięcznych stawek wynagrodzenia zasadniczego została wydana na podstawie rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 14.12.2017 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie warunków wynagradzania za pracę pracowników podmiotów leczniczych działających w formie jednostki budżetowej – obowiązując od dnia 01.07.2017 r.

Analizie poddano kategorie zaszeregowania od XIV do XX – na podstawie powyższego dokumentu ustalono, iż wynagrodzenie zasadnicze w poszczególnych kategoriach zaszeregowania zostało określone w przedziałach od kwoty minimalnej do kwoty maksymalnej tj.:

- XIV – kwota wynagrodzenia od 1570zł do 3300zł;
- XV – kwota wynagrodzenia od 1590zł do 3620zł;
- XVI – kwota wynagrodzenia od 1610zł do 3940zł;
- XVII – kwota wynagrodzenia od 1700zł do 4260zł;
- XVIII – kwota wynagrodzenia od 1820zł do 4640zł;
- XIX – kwota wynagrodzenia od 1970zł do 5020zł;
- XX – kwota wynagrodzenia od 2120zł do 5400zł.

Kopia rozporządzenia stanowi **załącznik nr 1** do protokołu kontroli.

W formie tabelarycznej opracowano zestawienie porównawcze dla pracowników WSSE, które stanowi **załącznik nr 3** do protokołu kontroli. Z załączonej tabeli wynikają różnice w wysokości wynagrodzenia zasadniczego przysługującego pracownikom na analizowanych stanowiskach pracy. Różnica pomiędzy wynagrodzeniem najwyższym i najniższym na stanowisku starszego asystenta (kategoria XIX) wynosi 198zł brutto, na stanowisku asystenta (XVIII i XIX) wynosi 140zł brutto, a na stanowisku starszego technika (kategoria XIV) wynosi 5zł brutto. Ustalono, iż wynagrodzenie w kategorii XIX zostało określone w przedziale od kwoty 1970zł do 5020zł; w kategorii XVIII od kwoty 1820zł do 4640zł; w kategorii XIV od kwoty 1570zł do 3300zł. Pracodawca uzasadniając rozpiętość wysokości wynagrodzenia na analizowanych stanowiskach wskazał następujące okoliczności:

„- zróżnicowanie pod względem rangi w profilu wykształcenia, ukończonych specjalizacjach oraz szkoleniach (Pani i Pani)

- staż pracy w laboratorium, niezbędny do samodzielnego i kompetentnego wykonywania pomiarów (Pan i Pani ; lub Pani i Pani)
- zróżnicowane obciążenie służbowe polegające np. na wykonywaniu przez określone osoby dodatkowych czynności związanych z utrzymaniem wdrożonego w laboratorium systemu zarządzania jakością, z zachowaniem obowiązków przypisanych pozostałym pracownikom danej grupy zaszerogowania. Praca taka, zlecana przez kierownika danego laboratorium polega na opracowywaniu, aktualizowaniu, nadzorowaniu dokumentacji systemowej oraz prowadzenia działań z zakresu zapewnienia jakości pomiarów. (Pani i Pani ; lub Pan i Pani)
- różnice w stopniu odpowiedzialności podejmowanych decyzji np. gdy w zakresie obowiązków przypisano autorzacie dokumentów zewnętrznych takich jak wyników badań, sprawozdań itp. (Pani 'ani .)."

VI. Ustalanie najniższego wynagrodzenia zasadniczego pracowników wykonujących zawody medyczne w podmiotach leczniczych

W dniu 17.05.2018 r. zawarto Porozumienie w sprawie sposobu i zasad podwyższania wynagrodzenia zasadniczego pracownikom WSSE w Poznaniu wykonujących zawód medyczny oraz innych pracowników, których praca pozostaje w związku z udzielaniem świadczeń zdrowotnych, a także pracowników ekonomiczno-administracyjno-technicznych i obsługi pomiędzy WSSE a organizacjami związkowymi. Porozumienie stanowi załącznik nr 4 do protokołu kontroli. Z treści Porozumienia wynika, iż:

- dotyczy pracowników WSSE w Poznaniu, w której skład wchodzi Dział Nadzoru, Dział Laboratoryjny oraz pracownicy ekonomiczno-administracyjno-techniczni i obsługi zatrudnieni na podstawie umowy o pracę.
- podstawowym kryterium podwyższenia wynagrodzenia zasadniczego pracowników Działu Nadzoru i Laboratoryjnego jest współczynnik pracy dla poszczególnych grup zawodowych w odniesieniu do kwalifikacji wymaganych na zajmowanym stanowisku. Współczynniki pracy:
 - pracownicy posiadający wyższe wykształcenie i specjalizację, stopień naukowy doktora, studia podyplomowe – **1,05**;
 - pracownicy posiadający wyższe wykształcenie – **0,73**;
 - pozostali pracownicy – **0,64**.
- pracownicy ekonomiczno-administracyjno-techniczni i obsługi – współczynnik:
 - zastępca dyrektora ds. ekonomiczno-administracyjnych, główny księgowy oraz radcy prawni – **1,05**;
 - zastępca głównego księgowego, kierownik działu, kierownik oddziału, kierownik sekcji, pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych, audytor wewnętrzny, starszy specjalista, specjalista, stażysta, specjalista ds. bhp, starszy inspektor, starszy rewident, starszy księgowy – **0,73**;
 - pozostali pracownicy – **0,64**.
- metodyka naliczania wysokości wynagrodzenia zasadniczego:
 - do dnia 31.12.2019 r. najniższe wynagrodzenie zasadnicze ustala się jako iloczyn współczynnika pracy określonego w załączniku i kwoty 3900zł brutto zgodnie z art. 7 ustawy;
 - wynagrodzenie zasadnicze pracownika na dzień 01.07.2018 r. podwyższa się o co najmniej 20% kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy najniższym wynagrodzeniem zasadniczym a wynagrodzeniem zasadniczym tego pracownika;

W trakcie kontroli przedłożono zestawienia dotyczące podwyższenia wynagrodzenia zasadniczego – zgodnie z porozumieniem - Dział Nadzoru, Dział Laboratoryjny oraz pracownicy ekonomiczno-administracyjno-techniczni i obsługi:

- podwyżki w Dziale Nadzoru dla 113 pracowników;
 - podwyżki w Dziale Laboratoryjnym dla 119 pracowników;
 - podwyżki dla pracowników administracyjno-ekonomiczno-technicznych dla 36 pracowników.
- Zestawienia stanowią załącznik nr 5 do protokołu kontroli.

Przykładowe wliczenia:

- wynagrodzenie zasadnicze przed podwyżką 01.07.2018 r. w kwocie zł brutto;
- najniższe wynagrodzenie zasadnicze : zł x współczynnik 0,64 = zł brutto;
- najniższe wynagrodzenie zasadnicze – wynagrodzenie przed podwyżką zł brutto = zł x 20% z porozumienia = zł
- wynagrodzenie zasadnicze po podwyżce po 01.07.2018 r. w kwocie zł brutto.

- wynagrodzenie zasadnicze przed podwyżką 01.07.2018 r. w kwocie zł brutto;
- najniższe wynagrodzenie zasadnicze : zł x współczynnik 1,05 = zł brutto;
- najniższe wynagrodzenie zasadnicze – wynagrodzenie przed podwyżką zł brutto = zł x 20% z porozumienia = zł
- wynagrodzenie zasadnicze po podwyżce po 01.07.2018 r. w kwocie zł brutto.

- wynagrodzenie zasadnicze przed podwyżką 01.07.2018 r. w kwocie zł brutto;
- najniższe wynagrodzenie zasadnicze : zł x współczynnik 0,64 = zł brutto;
- najniższe wynagrodzenie zasadnicze – wynagrodzenie przed podwyżką zł brutto = zł x 20% z porozumienia = zł
- wynagrodzenie zasadnicze po podwyżce po 01.07.2018 r. w kwocie zł brutto.

- wynagrodzenie zasadnicze przed podwyżką 01.07.2018 r. w kwocie zł brutto;
- najniższe wynagrodzenie zasadnicze : zł x współczynnik 1,05 = zł brutto;
- najniższe wynagrodzenie zasadnicze – wynagrodzenie przed podwyżką zł brutto = 1919zł x 20% z porozumienia = zł
- wynagrodzenie zasadnicze po podwyżce po 01.07.2018 r. w kwocie zł brutto.

VII. Regulamin premiowania

Analizie poddano 2 okresy, w których dokonano rozliczenia premii tj. wrzesień 2018 r. i październik 2018 r. Zestawienia w zakresie przyznanych premii stanowią **załącznik nr 6** do protokołu kontroli. W każdym zestawieniu pracodawca określa m.in. miesiąc, konkretny dział, wysokość premii w danym miesiącu (określona %), imię i nazwisko pracownika danego działu. Każde zestawienie jest potwierdzone przez dyrektora dr n med. Andrzeja Trybusz.

Zapisy z treści regulaminu premiowania, który stanowi **załącznik nr 8** do protokołu kontroli:

§ 1 – zasady premiowania: pracowników działalności podstawowej oraz pracowników technicznych, ekonomicznych, administracyjnych, gospodarczych i obsługi.

§ 2 ust.1 – premię przyznaje się za prawidłowe wykonywanie nałożonych zadań, usprawnienia działalności zakładu oraz dbałości o właściwy stan techniczny i sanitarny obiektów i urządzeń.

§ 3 – przy przyznawaniu premii poszczególnym pracownikom należy brać w szczególności pod uwagę stopień przyczyniania się do realizacji zadań komórki organizacyjnej, sumienność i zaangażowanie w pracy, przejawianą inwencję i samodzielność, obciążenie pracą, wykonywanie dodatkowej pracy za osobę nieobecną, podnoszenie kwalifikacji zawodowych, uciążliwość pracy na danym stanowisku, przestrzeganie obowiązków pracowniczych, nieobecność w pracy.

§ 4 – premię przyznaje Dyrektor, na podstawie propozycji kierowników komórek organizacyjnych. Premię przyznaną pracownikowi określa się kwotowo.

§ 6 ust.1 – pracownik traci prawo do premii za miesiąc, w którym został zwolniony w trybie art. 52 kodeksu pracy.

§ 6 ust.2 – pracownik może zostać pozbawiony prawa do premii za miesiąc, w którym nie wykonywał w stopniu uznanym przez kierownika za wystarczający nałożonych na niego zadań.

§ 6 ust.3 – decyzję o pozbawieniu pracownika premii podejmuje Dyrektor po przedstawieniu pisemnego uzasadnienia przez kierownika.

§ 7 – premia jest wypłacana z dołu w okresach miesięcznych łącznie z wypłatą pozostałych składników wynagrodzenia.

PREMIA PRACOWNIKÓW DZIAŁALNOŚCI PODSTAWOWEJ

§ 9 ust.1 – wysokość funduszu premiowego na dany miesiąc określa Dyrektor procentowo w stosunku do wynagrodzeń zasadniczych pracowników działalności podstawowej.

§ 9 ust.2 – z funduszu ustalonego zgodnie z ust.1 Dyrektor pozostawia do swojej dyspozycji kwotę funduszu premiowego potrzebną na premię dla bezpośrednio jemu podległych kierowników komórek organizacyjnych oraz kierowników laboratoriów i oddziałów w Dziale Laboratoryjnym i Dziale Nadzoru jak również dla innych pracowników działalności podstawowej w szczególnie uzasadnionych przypadkach.

§ 10 – indywidualną premię przyznaje się kwotowo w wysokości zależnej od oceny jakości pracy danego pracownika i ilości środków funduszu premiowego będących w danym miesiącu w dyspozycji kierownika komórki.

PREMIA PRACOWNIKÓW TECHNICZNYCH, EKONOMICZNYCH, ADMINISTRACYJNYCH, GOSPODARCZYCH I OBSŁUGI

§ 13 ust.1 – wysokość funduszu premiowego na dany miesiąc określa Dyrektor procentowo w stosunku do wynagrodzeń zasadniczych pracowników. Procentowy odpis w tej grupie pracowników powinien być o 5% wyższy od procentowego odpisu dla pracowników działalności podstawowej.

§ 14 – indywidualną premię przyznaje się w wysokości zależnej od oceny pracy danego pracownika i ilości środków funduszu premiowego będących w danym miesiącu w dyspozycji kierownika komórki.

ZASADY KOŃCOWE

§ 16 – Sekcja Płac w terminie do 5 dnia miesiąca, za który premia przysługuje przekazuje do Oddziału Kadr wykaz uprawnionych pracowników wraz z informacją o absencji oraz określa wysokość procentową premii przyznanej na poszczególne komórki.

§ 17 – Oddział Kadr po sprawdzeniu zgodności informacji o absencji w terminie do 8 dnia miesiąca, za który premia przysługuje, przekazuje wykaz o którym mowa w § 16, kierownikom komórek organizacyjnych.

§ 18 – kierownicy komórek organizacyjnych składają wykazy pracowników z proponowanymi kwotami premii w Oddziale Kadr w terminie do 10 dnia miesiąca, za który premia przysługuje.

Zarządzenie nr 27/2017 z dnia 13.10.2017 r. dotyczące zmian w regulaminie premiowania:

§ 13 ust. 1 otrzymuje brzmienie: Wysokość funduszu premiowego na dany miesiąc określa Dyrektor procentowo w stosunku do wynagrodzeń zasadniczych pracowników, o których mowa w § 12 ust.1. Procentowy odpis w tej grupie pracowników powinien być o 10% wyższy od procentowego odpisu dla pracowników działalności podstawowej.

WRZESIEŃ 2018 r.

Dyrektor WSSE w Poznaniu w piśmie z dnia 31.08.2018 r. w miesiącu wrzesień 2018 r. przewidział odpis na premię w wysokości 15% wynagrodzeń zasadniczych dla działalności podstawowej oraz 25% dla działalności administracyjnej pracowników WSSE w Poznaniu. Zestawienia przyznanych premii we wrześniu 2018 r.:

- kadra kierownicza 1 – premia w wysokości 15%;
- kadra kierownicza 2 – premia w wysokości 15%;
- kadra kierownicza administracja – premia w wysokości 25%;
- dział ekonomiczno-administracyjny – premia w wysokości 25%;
- oddział administracyjny – premia w wysokości 25%;
- oddział ekonomiczny – premia w wysokości 25%;
- sekcja informatyczna – premia w wysokości 25%;
- oddział techniczny – premia w wysokości 25%;
- sekcja prawna – premia w wysokości 25%;
- oddział kadr – premia w wysokości 25%;
- oddział epidemiologii - premia w wysokości 15%;
- oddział higieny dzieci i młodzieży - premia w wysokości 15%;
- oddział higieny komunalnej - premia w wysokości 15%;
- oddział higieny pracy - premia w wysokości 15%;
- oddział higieny radiacyjnej - premia w wysokości 15%;
- oddział higieny żywności - premia w wysokości 15%;
- laboratorium mikrobiologii - premia w wysokości 15%;

- laboratorium badania środowiska pracy - premia w wysokości 15%;
- laboratorium badania wody i gleby - premia w wysokości 15%;
- laboratorium badania żywności - premia w wysokości 15%;
- pracownia aparatury specjalnej - premia w wysokości 15%;
- oddział zapobiegawczego nadzoru - premia w wysokości 15%;
- oddział oświaty zdrowotnej - premia w wysokości 15%;
- oddział organizacji i statystyki - premia w wysokości 15%;
- oddział do spraw systemu jakości - premia w wysokości 15%;

- W trakcie kontroli zostało przedłożone zestawienie, w którym premia za wrzesień 2018 r. została obniżona z 15% do 5%. W miesiącu wrzesień 2018 r. premię obniżono następującym pracownikom

Jako przyczynę obniżenia wysokości premii z 15% do 5% podano uzasadnienie „W związku z trwającym od 1,5 roku brakiem terminowości, rzetelności oraz odpowiedzialności w wykonywaniu bieżącej pracy, która wiąże się z realizacją kontraktu oraz posiadanego zakresu akredytacji udzielonych przez PCA.” Zestawienie stanowi załącznik nr 7 do protokołu kontroli. W analizowanej treści regulaminu premiowania pracodawca nie wskazał okoliczności, w których można dokonać obniżenia premii regulaminowej. Przepisy obowiązującego regulaminu premiowania w § 6 zawierają wyłącznie zapisy, w których wskazują okoliczności w jakich pracownik traci prawo do premii np. za miesiąc, w którym został zwolniony w trybie art. 52 kodeksu pracy; nie wykonywał w stopniu uznanym przez kierownika za wystarczający nałożonych na niego zadań.

Na podstawie przedłożonych zestawień ustalono, iż w miesiącu wrześniu 2018 r.:

- [imię] powinna otrzymać premię regulaminową w kwocie [kwota] brutto; premia regulaminowa po obniżeniu wyniosła [kwota] brutto – różnica w kwocie [kwota] brutto;
- [imię] powinna otrzymać premię regulaminową w kwocie [kwota] brutto; premia regulaminowa po obniżeniu wyniosła [kwota] brutto – różnica w kwocie [kwota] brutto;
- [imię] powinna otrzymać premię regulaminową w kwocie [kwota] brutto; premia regulaminowa po obniżeniu wyniosła [kwota] brutto – różnica w kwocie [kwota] brutto;
- [imię] powinien otrzymać premie reulaminową w kwocie [kwota] brutto; premia reulaminowa po obniżeniu wyniosła [kwota] brutto – różnica w kwocie [kwota] brutto;
- [imię] powinna otrzymać premię regulaminową w kwocie [kwota] brutto; premia regulaminowa po obniżeniu wyniosła [kwota] brutto – różnica w kwocie [kwota] brutto;
- [imię] powinna otrzymać premię regulaminową w kwocie [kwota] brutto; premia regulaminowa po obniżeniu wyniosła [kwota] brutto – różnica w kwocie [kwota] brutto;
- [imię] powinna otrzymać premię regulaminową w kwocie [kwota] brutto; premia regulaminowa po obniżeniu wyniosła [kwota] brutto – różnica w kwocie [kwota] brutto.

PAŹDZIERNIK 2018 r.

Zestawienia przyznanych premii w październiku 2018 r.:

- kadra kierownicza 1 – premia w wysokości 5%;
- kadra kierownicza 2 – premia w wysokości 5%;
- kadra kierownicza administracja – premia w wysokości 15%;
- dział ekonomiczno-administracyjny – premia w wysokości 15%;
- oddział administracyjny – premia w wysokości 15%;
- oddział ekonomiczny – premia w wysokości 15%;
- sekcja informatyczna – premia w wysokości 15%;
- oddział techniczny – premia w wysokości 15%;
- sekcja prawna – premia w wysokości 15%;
- oddział kadr – premia w wysokości 15%;

- oddział epidemiologii - premia w wysokości 5%;
- oddział higieny dzieci i młodzieży - premia w wysokości 5%;
- oddział higieny komunalnej - premia w wysokości 5%;
- oddział higieny pracy - premia w wysokości 5%;
- oddział higieny radiacyjnej - premia w wysokości 5%;
- oddział higieny żywności - premia w wysokości 5%;
- laboratorium mikrobiologii - premia w wysokości 5%;
- laboratorium badania środowiska pracy - premia w wysokości 5%;
- laboratorium badania wody i gleby - premia w wysokości 5%;
- laboratorium badania żywności - premia w wysokości 5%;
- pracownia aparatury specjalnej - premia w wysokości 5%;
- oddział zapobiegawczego nadzoru - premia w wysokości 5%;
- oddział oświaty zdrowotnej - premia w wysokości 5%;
- oddział organizacji i statystyki - premia w wysokości 5%;
- oddział do spraw systemu jakości - premia w wysokości 5%;

VIII. Umowy cywilnoprawne

Analizie poddano umowy cywilnoprawne oraz rachunki z potwierdzeniem liczby godzin pracy, które stanowią **załącznik nr 9** do protokołu kontroli.

- zatrudniony na podstawie umowy zlecenie na okres od dnia 01.01.2017 r. do 31.12.2018 r., przedmiotem umowy są usługi serwisowe w zakresie urządzeń telefonicznych. Zleceniobiorca otrzymuje wynagrodzenie ryczałtowe roczne w kwocie brutto. Wynagrodzenie płatne jest w częściach po zł brutto. Osoba ta jest zatrudniona w innym podmiocie na podstawie umowy o pracę.

- zatrudniony w WSSE w Poznaniu na podstawie umowy o pracę. Pan posiada także umowę zlecenie zawartą w dniu 21.12.2017 r. na wykonanie dodatkowych usług, na okres od dnia 01.01.2018 r. do dnia 31.12.2018 r. W umowie zlecenie wskazano wynagrodzenie w kwocie miesięcznej brutto. Określona także zasady potwierdzania obecności w pracy.

- zatrudniony w WSSE w Poznaniu na podstawie umowy o pracę. Pan posiada także umowę zlecenie zawartą w dniu 21.12.2017 r. na wykonanie dodatkowych usług, na okres od dnia 01.01.2018 r. do dnia 31.12.2018 r. W umowie zlecenie wskazano wynagrodzenie w kwocie miesięcznej zł brutto. Określona także zasady potwierdzania obecności w pracy.

(emerytka) - zatrudniona na podstawie umowy zlecenia na okres od dnia 29.09.2018 r. do dnia 31.10.2018 r. w zakresie udzielania porad. W treści umowy zlecenie określono stawkę godzinową wynagrodzenia w kwocie zł brutto. Wskazano także sposób ewidencjonowania liczby godzin pracy.

W zakresie badania umów cywilnoprawnych nie ustalono występowania cech charakterystycznych dla stosunku pracy.

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: 5,
w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się^(**) załączników: 9, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. kopia rozporządzenia określające tabele zaszeregowania

Załącznik nr 2. karty stanowisk pracy

Załącznik nr 3. zestawienie porównawcze - tabela

Załącznik nr 4. Porozumienie z dnia 17.05.2018 r.

Załącznik nr 5. zestawienie obejmujące podwyżki wynagrodzenia zasadniczego

Załącznik nr 6. zestawienia w zakresie przyznanych premii za IX i X 2018 r.

Załącznik nr 7. zestawienie osób, którym obniżono premię regulaminową

Załącznik nr 8. kopia regulaminu premiowania

Załącznik nr 9. kopie umów zleceń

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Daria Królikiewicz

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

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

Na tym protokół zakończono.

Poznań, dnia 20.12.2018

Starszy Inspektor Pracy
Specjalista

mgr Andrzej Pawłowski

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

W dniu 20.12.2018 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

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

Pouczenie:

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

Do protokołu złożono wniosek/nie złożono wniosku. (**)

Wniosek stanowi załącznik nr do protokołu kontroli. (**)

3. Podmiotowi kontrolowanemu przysługuje prawo zgłoszenia, przed podpisaniem protokołu kontroli, umotywowanych zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole. Zastrzeżenia należy zgłosić na piśmie w terminie 7 dni od dnia przedstawienia protokołu. Odmowa podpisania protokołu nie stanowi przeszkody do zastosowania przez inspektora pracy stosownych środków prawnych.

Do ustaleń zawartych w protokole zastrzeżenia ~~wniesiono/nie wniesiono~~/zostaną wniesione(**) do dnia

Zastrzeżenia stanowią załącznik nr do protokołu kontroli. (**)

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

.....

.....

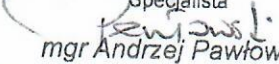
.....

.....


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



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

Starszy Inspektor Pracy
Specjalista

mgr Andrzej Pawłowski

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

 Poznań, 20.12.2018r.

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

☐ – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(*) – niepotrzebne skreślić

[AP]