


Symbol akt: 53100.



PAŃSTWOWA INSPEKCJA PRACY  
**INSPEKTOR PRACY**  
 Okręgowego Inspektoratu Pracy  
 31-011 Kraków, Plac Szczepański 5  
 tel. centrali /012/ 424-04-50

OG-2 + KA (kopie)

  
 13. 11. 2009

Nr rej.: 07115 - K 016 - Pt / 2009

## PROTOKÓŁ KONTROLI

pracodawcy (\*)  przedsiębiorcy nie będącego  innego podmiotu (\*)  
 pracodawcą (\*)  
 wydzielonej jednostki organizacyjnej:  pracodawcy (\*)  przedsiębiorcy nie będącego pracodawcą (\*)

REGON: 001021270 / \_\_\_\_\_ NIP: 676 - 17 - 73 - 084

Działając na podstawie art. 24 ust. 1, w związku z art. 31 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. Nr 89, poz. 589)

**Starszy Inspektor Pracy – Specjalista**

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)  
 w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy w Krakowie przeprowadził kontrolę w:

**IZBA SKARBOWA W KRAKOWIE**

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

31-007 Kraków, ul. Wiślna 7 (siedziba główna) tel. sekr. 012 / 422-00-47

30-415 Kraków, ul. Wadowicka 10

(adres podmiotu kontrolowanego)

-----  
 (nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego) (\*\*)

-----  
 (adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego) (\*\*)

**– p.o. dyrektora Izby Skarbowej w Krakowie**

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

-----  
 (nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany) (\*\*)


Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1.01.1983 r.;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 18.06.2009 r.

Kontrolę przeprowadzono w dniach: 28,29,30 września; 1,12,14,23,27 października 2009 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Izba Skarbowa w Krakowie  
 Za zgodność z oryginałem

data... 10. 01. 2010 ... podpis... 

Liczba: pracujących 302, w tym:  
 pracujących na podstawie umów cywilno-prawnych 1 (sprzątająca)  
 podmiotów samozatrudniających się 0,  
 cudzoziemców 0,  
 zatrudnionych w ramach stosunku pracy 302, w tym: kobiet 225,  
 młodocianych 0, niepełnosprawnych 4  
 w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: marzec 2007 r. (i.p. )

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:

W wyniku ostatniej kontroli inspektor pracy nie wydała żadnych środków prawnych. W wyniku poprzedniej kontroli, przeprowadzonej w październiku 2006 r. inspektor pracy także nie wydał żadnych środków prawnych.

2. W czasie kontroli stwierdzono co następuje:

Po okazaniu legitymacji służbowej, kontrolujący wpisał się do książki kontroli oraz dokonał ustaleń dotyczących działalności organów i służb zakładowych

- Rada pracowników: nie ma obowiązku utworzenia (jednostka budżetowa)
- Zakładowe organizacje związkowe:
  - 1) Związek Zawodowy Pracowników Skarbowych w Krakowie
  - 2) NSZZ „Solidarność” przy Izbie Skarbowej w Krakowie
- Zakładowa społeczna inspekcja pracy: nie ma.
- Służba bhp: 1 osoba, zatrudniona na podstawie umowy o pracę, w wymiarze 1/4 etatu.

Kontrolujący poprosił o powiadomienie ww. organów o kontroli inspektora PIP. Przewodniczący zakładowych organizacji związkowych pracują w drugim budynku Izby Skarbowej, w Krakowie, przy ul. Wadowickiej 10, gdzie w dniu 29 września 2009 r. kontrolujący spotkał się z tymi osobami:
 

- zastępcą Związku Zawodowego Pracowników Skarbowych w Krakowie,
- przedstawicielem NSZZ „Solidarność” w Izbie Skarbowej Kraków (związek niereprezentatywny, liczy 11 członków).

#### Zakres przedmiotowy kontroli:

- I. Wybrane zagadnienia prawa pracy
- II. Wybrane zagadnienia bhp.

Ze względu na złożoną, ulegającą zmianom, materię prawną regulującą zagadnienia pracy służby cywilnej, kontrolujący sporządził protokół w nietypowej formie, cytując szereg zapisów z aktów prawnych, co miało na celu zapewnienie przejrzystości kontrolowanych zagadnień i dokonanych ustaleń.

#### I. Wybrane zagadnienia prawa pracy.

##### a) Kontrola wykonywania działalności.

Kontrolowany pracodawca jest jednostką budżetową działającą w strukturach Ministerstwa Finansów. Siedziba dyrekcji i kadr znajduje się w Krakowie, ul. Wiślna 7, część służb znajduje się przy ul. Wadowickiej 10. Ponadto Izba Skarbowa ma 2 ośrodki zamiejscowe: w Tarnowie i w Nowym Sączu.

##### b) Akty zakładowe.

###### ➤ Zakładowy układ zbiorowy pracy:

Nie został zawarty. Zgodnie z art. 239 § 3 pkt 1 i 2 K.p. – układu nie zawiera się dla

Izba Skarbowa w Krakowie  
 Za zgodność z oryginałem  
 data: 10.02.2010 podpis: [podpis]

pracowników służby cywilnej i pracowników urzędów państwowych zatrudnionych na podstawie mianowania i powołania.

➤ **Regulamin pracy:**

Został ustalony i wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Izby Skarbowej z dnia 30 marca 2004 r. Uwagi dotyczące zapisów regulaminu wymienione są w dalszej części protokołu, przy poszczególnych zagadnieniach.

➤ **Regulamin wynagradzania:**

Nie ustalono. Obowiązują przepisy resortowe, opisane w dalszej treści protokołu.

Ustalono regulamin premiowania dla pracowników spoza korpusu służby cywilnej – opisany w protokole, w pkt. C „Wynagrodzenie pracownika niebędącego członkiem korpusu służby cywilnej”.

**c) Zawieranie i rozwiązywanie stosunku pracy.**

Pracownicy Izby Skarbowej, w zależności od statusu pracowniczego dzielą się na tzw. korpus służby cywilnej oraz pozostałych pracowników.

Korpus służby cywilnej tworzą:

- **pracownicy** służby cywilnej – zatrudnieni na podstawie umowy o pracę (258 osób)
- **urzędnicy** służby cywilnej – zatrudnieni na podstawie mianowania (31 osób)

W czasie kontroli, korpus służby cywilnej tworzyło łącznie 289 osób. Są one zatrudnione wg zasad wynikających z ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U. Nr 227, poz. 1505).

Pozostali to:

- **pracownicy, niebędący członkami korpusu służby cywilnej** – 13 osób (np. kierowca, archiwistka, konserwator). Są oni zatrudniani wg zasad wynikających z ustawy o pracownikach urzędów państwowych (Dz.U. z 2001 Nr-86, poz. 953 z późn. zm.)

Zgodnie z obecnie obowiązującą - od 24 marca 2009 r. - ustawą z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U. Nr 227, poz. 1505) – kandydaci do pracy w korpusie służby cywilnej zatrudniani są w drodze naboru.

Stosunek pracy **pracownika** służby cywilnej nawiązuje się na podstawie umowy o pracę na czas nie określony lub na czas określony; w przypadku osób podejmujących po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej umowę o pracę zawiera się na czas określony 12 miesięcy z możliwością wcześniejszego rozwiązania stosunku pracy za dwutygodniowym wypowiedzeniem.

Osoby podejmujące po raz pierwszy pracę w służbie cywilnej odbywają służbę przygotowawczą, która trwa nie dłużej niż 4 miesiące i kończy się egzaminem, nie później niż z upływem 8 miesięcy od podjęcia pracy przez pracownika.

Status **urzędnika służby cywilnej** uzyskuje się po otrzymaniu mianowania. Ustawa o służbie cywilnej stanowi, że z dniem mianowania dotychczasowy stosunek pracy przekształca się w stosunek pracy na podstawie mianowania. Mianowanie uzyskuje się po spełnieniu szeregu wymogów ustawowych i po przejściu postępowania kwalifikacyjnego. Ustawa przewiduje limit mianowań.


Poprzednio obowiązująca ustawa o służbie cywilnej - z dnia 24 sierpnia 2006 r. (Dz.U. Nr 170, poz. 1218 z późn. zm.) w art. 110 ust.2 stanowiła, że „z dniem 1 stycznia 2008 r. dotychczasowe stosunki pracy osób zatrudnionych na podstawie mianowania na zasadach określonych w ustawie z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych przekształcają się w stosunki pracy na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony”.

W kontrolowanych aktach pracowniczych znajdują się imienne powiadomienia o przekształceniu stosunków pracy z mianowania na umowę o pracę na czas nie określony.

➤ **Akta osobowe i dokumentacja pracownicza:**

Akta osobowe prowadzone są w wymaganej formie, w podziale na części A-B-C, opisane. Skontrolowano zawartość akt osobowych 10 pracowników

Izba Skarbowa w Krakowie  
Za zgodność z oryginałem

data...10.01.2011...podpis...

- 1) - specjalista
- 2) - komisarz skarbowy
- 3) - inspektor
- 4) - st. referent
- 5) - st. inspektor
- 6) - inspektor
- 7) - kierownik referatu
- 8) - komisarz skarbowy
- 9) - starszy referent
- 10) - st. komisarz skarbowy

W aktach znajdują się wymagane dokumenty, w tym stosowne oświadczenia i informacje związane z zatrudnieniem.

Umowy o pracę – sporządzane prawidłowo i terminowo, jak również dodatkowa informacja o warunkach zatrudnienia i równouprawnieniu w zatrudnieniu.

➤ **Osoby zatrudnione w niepełnym wymiarze czasu pracy.**

W Izbie Skarbowej zatrudnionych jest 9 osób w niepełnym wymiarze czasu pracy. Ustawa o służbie cywilnej stanowi w art. 97, że członkowi korpusu służby cywilnej, który na polecenie przełożonego wykonuje pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje czas wolny w tym samym wymiarze. Zasadą jest więc kompensowanie czasem wolnym i tym samym art. 151 § 5 K.p. nie znajduje praktycznego zastosowania. Pracodawca poinformował pisemnie pracowników niepełnozatrudnionych o tej zasadzie, a jeden pracownik nie wchodzący w skład służby cywilnej, otrzymał informację, że prawo do dodatku do wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych przysługuje mu po przekroczeniu normatywu czasu pracy dla pełnego etatu.

➤ **Osoby niepełnosprawne.**

W Izbie Skarbowej zatrudnione są 4 osoby niepełnosprawne:

1)

W aktach osobowych znajduje się pisemna informacja pracodawcy z 17 lipca 2007 r. o skróconej, tygodniowej normie czasu pracy, do 35 godzin oraz prawie do dodatkowego urlopu wypoczynkowego w wymiarze 10 dni, od 8 maja 2007 r., po roku od wydania (8 maja 2006 r.) orzeczenia o stopniu niepełnosprawności. W aktach znajduje się też dodatkowa informacja z 18 września 2007 r. (z powołaniem się na zalecenia OIP – O/Nowy Sącz) dotycząca dobowej normy czasu pracy, która nie może przekroczyć 7 godzin.

Ostatnie orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – z dnia 22 czerwca 2009 r. stwierdza, że niepełnosprawność istnieje od kwietnia 2005 r. Orzeczenie obowiązuje do – 30 czerwca 2011 r. Stopień niepełnosprawności – **znaczny**. W aktach brak powtórzonej informacji o uprawnieniach pracownika niepełnosprawnego. Na podstawie ewidencji czasu pracy stwierdzono, że uprawnienia dotyczące czasu pracy i urlopu są przestrzegane.

2)

Ostatnie orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – z dnia 5 marca 2009 r. stwierdza, że niepełnosprawność istnieje od kwietnia 2006 r. Stopień niepełnosprawności – **znaczny**. Ostatnie orzeczenie o stopniu niepełnosprawności obowiązuje – na stałe.

W aktach osobowych znajduje się pisemna informacja pracodawcy z dnia 30 marca 2009 r. o uprawnieniach pracownika niepełnosprawnego (norma czasu pracy dobowy, tygodniowa oraz prawo do dodatkowego urlopu). Na podstawie ewidencji czasu pracy stwierdzono, że uprawnienia dotyczące czasu pracy i urlopu są przestrzegane.

3)

Ostatnie orzeczenie o stopniu niepełnosprawności – z dnia 13 lipca 2004 r. stwierdza, że niepełnosprawność datuje się od kwietnia 1968 r. Stopień niepełnosprawności ma charakter trwały i orzeczenie

Izba Skarbowe w Krakowie  
Za zgodność z oryginałem

data... 10.01.2011... podpis... 

wydaje się na stałe. Stopień niepełnosprawności – **umiarkowany**.

W aktach osobowych znajduje się informacja z 23 lutego 2008 r. o uprawnieniach pracownika niepełnosprawnego.

- 4) Orzeczenie z dnia 13 stycznia 1994 r. stwierdza, że inwalidztwo istnieje: II grupa (wzrok) – od dzieciństwa, I grupa (z ogólnego stanu zdrowia) od grudnia 1990 r. Inwalidztwo orzeczono na stałe. Informacja o uprawnieniach pracownika niepełnosprawnego zawarta jest w dodatkowej informacji o warunkach zatrudnienia (z art. 29 K.p.) z 12 maja 2004 r.

W aktach osobowych ww. znajduje się kopia wniosku z dnia 25 listopada 2008r. o pozwolenie na pracę w godzinach nadliczbowych w dniu 25 listopada 2008r. (**załącznik nr 1 do protokołu**) oraz pismo z 9 grudnia 2008 r. o udzielenie czasu wolnego w zamian za te godziny nadliczbowe (**załącznik nr 2 do protokołu**).

> **Świadectwa pracy.**

Skontrolowano 5 świadectw pracy:

- 1) – od 1 stycznia 1999 r. do 27 grudnia 2007 r. (st. komisarz skarbowy). Stosunek pracy ustał w wyniku „rozwiązania za porozumieniem stron, w związku z przejściem na emeryturę”. Nie powołano podstawy prawnej. Świadectwo pracy doręczone 27 grudnia 2007 r., odbiór potwierdzony datą i podpisem.
- 2) – od 28 października 1996 r. do 30 czerwca 2007 r. (st. telefonistka). Stosunek pracy ustał w wyniku wypowiedzenia przez pracodawcę z powodu likwidacji stanowiska pracy. Powołano podstawę prawną. Świadectwo pracy doręczone 4 lipca 2007 r., odbiór potwierdzony datą i podpisem.
- 3) – od 2 stycznia 1998 r. do 14 września 2007 r. (inspektor). Stosunek pracy ustał w wyniku porozumienia stron. Nie powołano podstawy prawnej. Świadectwo pracy wysłane pocztą 17 września 2007 r.
- 4) – od 31 stycznia 1994 r. do 5 stycznia 2007 r. (naczelnik wydziału). Stosunek pracy ustał w wyniku „rozwiązania za porozumieniem stron, w związku z przejściem na emeryturę”. Nie powołano podstawy prawnej. Świadectwo pracy doręczone 5 stycznia 2007 r., odbiór potwierdzony datą i podpisem.
- 5) – od 15 marca 1999 r. do 25 kwietnia 2008 r. (st. komisarz skarbowy). Stosunek pracy ustał w wyniku „rozwiązania za porozumieniem stron, w związku z przejściem na emeryturę”. Nie powołano podstawy prawnej. Świadectwo pracy doręczone 25 kwietnia 2008 r., odbiór potwierdzony datą i podpisem.

Rozwiązania stosunku pracy nastąpiły w formie pisemnej (w tym także porozumienia stron).

d) **Czas pracy.**

Czas pracy pracowników korpusu służby cywilnej reguluje ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, która w art. 97 ust. 1 stanowi „Czas pracy członków korpusu służby cywilnej nie może przekraczać ośmiu godzin na dobę i średnio 40 godzin tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym nie dłuższym niż osiem tygodni.”

Czas pracy pracowników nie wchodzących w skład korpusu służby cywilnej reguluje ustawa z 16 września 1982 r. o pracownikach państwowych, która w art. 29 ust. 1 stanowi „Czas pracy urzędników państwowych nie może przekraczać 8 godzin na dobę i średnio 40 godzin tygodniowo w przyjętym okresie rozliczeniowym nie dłuższym niż 8 tygodni.”

Obie ustawy - o służbie cywilnej i o pracownikach urzędów państwowych stanowią o okresie rozliczeniowym "nie dłuższym niż 8 tygodni". Pracodawca w regulaminie pracy – w części IV, w § 13 - ustalił: „Czas pracy w Izbie wynosi 8 godzin na dobę od poniedziałku do piątku i 40 godzin tygodniowo, a okres rozliczeniowy wynosi 8 tygodni.” Należy domniemywać, że dotyczy to wszystkich zatrudnionych. Regulamin pracy stanowi **załącznik nr 3 do protokołu**. W regulaminie tym, powołany § 13-ty, ust. 2-gi zawiera jedynie zapis, w brzmieniu „Rozkład czasu pracy w tygodniu oraz jego wymiar w poszczególnych dniach tygodnia regulują przepisy określające rozkład i wymiar czasu pracy pracowników urzędów administracji rządowej”.

Przepisem wykonawczym jest rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 25 kwietnia

Izba Skarbowa w Krakowie  
Za zgodność z oryginałem

data: 10.02.2014 podpis: U

2007 r. w sprawie czasu pracy pracowników urzędów administracji rządowej (Dz.U. z 2007 r. Nr 76, poz. 505). Rozporządzenie to zostało wydane na podstawie art. 67 ust. 3 poprzedniej, nieobowiązującej ustawy o służbie cywilnej, z dnia 24 sierpnia 2006 r. W nowej ustawie o służbie cywilnej, z dnia 21 listopada 2008 r. - rozdział 11 „Przepisy przejściowe i dostosowujące” w art. 207 ust. 2 stanowi, że przepisy wykonawcze wydane na podstawie (m.in.) powołanego art. 67 ust. 3 zachowują moc do czasu wejścia w życie nowych przepisów.

Na tej podstawie, obowiązujące nadal rozporządzenie stanowi:

§ 2. Dyrektor generalny urzędu (kierownik urzędu) ustala rozkład i wymiar czasu pracy członków korpusu służby cywilnej i pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej, zwanych dalej „pracownikami” biorąc pod uwagę, że praca w rezedach powinna być wykonywana od poniedziałku do piątku w godzinach między 8<sup>15</sup> a 16<sup>15</sup>.

§ 3. 1. Dyrektor generalny urzędu (kierownik urzędu) może ustalić rozkład i wymiar czasu pracy pracowników, obejmujący nieprzerwanie osiem godzin na dobę między godzinami 7<sup>00</sup> a 18<sup>00</sup>, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością zapewnienia sprawnej pracy urzędu i zróżnicowanym charakterem wykonywanych zadań.

2. Ze względu na szczególny charakter pracy wykonywanej na stanowisku pracy rozkład czasu pracy pracownika zatrudnionego na tym stanowisku pracy może przewidywać pracę zmianową obejmującą nieprzerwanie osiem godzin na dobę między godzinami 6<sup>00</sup> a 22<sup>00</sup>.

3. W urzędach, w których są wykonywane zadania związane z obsługą interesantów, rozkład i wymiar czasu pracy pracowników powinien być ustalony w taki sposób, aby co najmniej w jednym dniu tygodnia zadania te były wykonywane w godzinach między 8<sup>00</sup> a 18<sup>00</sup>.

4. Ze względu na szczególny charakter pracy wykonywanej w komórce organizacyjnej lub na stanowisku pracy, w rozkładzie czasu pracy pracowników zatrudnionych w tej komórce lub na tym stanowisku dzień tygodnia niebędący dniem pracy w urzędzie może być ustalony dniem pracy, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami urzędu.

Przytoczone wyżej regulacje prawne mają charakter szczególny, co w świetle art. 5 Kodeksu pracy, wynika z art. 9 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, w brzmieniu „W sprawach dotyczących stosunku pracy w służbie cywilnej, nieuregulowanych w ustawie, stosuje się przepisy Kodeksu pracy i inne przepisy prawa pracy.”

Przytoczone przepisy mają charakter ramowy i dlatego postanowienia regulaminu wymagają skonkretyzowania.

#### ➤ Ewidencja czasu pracy.

Jest prowadzona imiennie dla każdego pracownika, w formie elektronicznej, a następnie drukowana na koniec roku w formie kartoteki, przechowywanej w segregatorze.

#### e) Wynagrodzenia.

Kontrolą objęto zaszeregowania pracowników wymienionych w pkt „c” w odniesieniu do wymaganych kwalifikacji.

Aktami prawnymi stanowiącymi podstawę do ustalenia wynagrodzenia dla poszczególnych kategorii osób zatrudnionych w Izbie Skarbowej są:

#### dla pracowników służby cywilnej

- ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U. Nr 227, poz. 1505)
- ustawa budżetowa
- obowiązujące do końca 2009 r. - rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 stycznia 2007 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (Dz.U. Nr 12, poz. 79 z późn. zm.)

– w odniesieniu do pracowników służby cywilnej

W akcie tym:

- załącznik nr 1, w części III „Tabela grup stanowisk urzędniczych, wykazów stanowisk w poszczególnych grupach oraz kwalifikacji zawodowych wymaganych wykonywania pracy na stanowiskach urzędniczych w urzędach podległych ministrom lub centralnym organom administracji rządowej” – w pkt VI „Izby Skarbowe” określa wymogi kwalifikacyjne dla osób zatrudnionych w izbach skarbowych.
- załącznik nr 2 do ww. rozporządzenia stanowi „tabela mnożników kwoty bazowej służącej do ustalania wysokości wynagrodzenia zasadniczego członków korpusu służby cywilnej” (dotyczy pracowników służby cywilnej i urzędników służby cywilnej)

Grupa stanowisk	Mnożnik
Stanowiska średniego szczebla zarządzania w służbie cywilnej	od 0,604 do 9,630
Stanowiska koordynujące w służbie cywilnej	od 0,540 do 7,154
Stanowiska samodzielne w służbie cywilnej	
Stanowiska specjalistyczne w służbie cywilnej	od 0,522 do 4,340
Stanowiska wspomagające w służbie cywilnej	od 0,522 do 2,713

- ustawa z dnia 23 grudnia 1999 r. o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz zmianie niektórych ustaw (Dz.U. Nr 110, poz. 1255 z późn. zm.) – podstawa do wyliczenia kwoty bazowej.

#### dla urzędników służby cywilnej

- ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U. Nr 227, poz. 1505)
- ustawa budżetowa
- obowiązujące do końca 2009 r. - rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 stycznia 2007 r. w sprawie określenia stanowisk urzędniczych, wymaganych kwalifikacji zawodowych, stopni służbowych urzędników służby cywilnej, mnożników do ustalania wynagrodzenia oraz szczegółowych zasad ustalania i wypłacania innych świadczeń przysługujących członkom korpusu służby cywilnej (Dz.U. Nr 12, poz. 79 z późn. zm.) – z wymienionymi wyżej załącznikami nr 1 i nr 2 do tego rozporządzenia  
– w odniesieniu do urzędników służby cywilnej


W akcie tym:

- Załącznik nr 3 do ww. rozporządzenia stanowi „tabela stopni służbowych urzędników służby cywilnej i odpowiadających im mnożników kwoty bazowej służących do ustalania wysokości dodatku służby cywilnej”.

Stopień służbowy	Mnożnik kwoty bazowej
I	0,47
II	0,65
III	0,85
IV	1,05
V	1,25
VI	1,55
VII	1,85
VIII	2,25
IX	2,65

Stopnie służby cywilnej ustala się wg określonej procedury. Pierwszy stopień przyznawany jest zawsze przez dyrektora generalnego urzędu (tu: dyrektora izby) i jest związany z aktem mianowania. Kolejne stopnie zależą od oceny okresowej, której urzędnik poddawany jest co 2 lata. Od tej oceny zależy wniosek bezpośredniego przełożonego o ewentualne przyznanie kolejnego stopnia służbowego. Aktem regulującym postępowanie

Izba Skarbowa  
Za zgodność z oryginałem

data 10.02.2011 r. 

oceniające jest rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 8 maja 2009 r. w sprawie warunków i sposobu przeprowadzania ocen okresowych członków korpusu służby cywilnej (Dz.U. z 2009 r. Nr 74, poz. 633).

Przykładowe pismo przyznające wyższy (III-ci) stopień służbowy stanowi **załącznik nr 4 do protokołu**.

dla **pozostałych pracowników**, nie wchodzących w skład korpusu służby cywilnej

- ustawa z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz.U. z 2001 r. Nr 86, poz. 953) z późn. zm.
- rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 6 marca 2007 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek (Dz.U. z 2007 r. Nr 45, poz. 290 z późn. zm.)

Stanowiska pracy w służbie cywilnej podlegają opisowi i wartościowaniu. Jest to obowiązek ustawowy, wynikający z art. 84 ustawy z 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej.

W maju 2008 r. zakończono w Izbie Skarbowej wartościowanie stanowisk – przeprowadzone na podstawie zarządzenia nr 81 Prezesa Rady Ministrów z dnia 1 sierpnia 2007 r. w sprawie zasad dokonywania opisów i wartościowania stanowisk pracy w służbie cywilnej – Dz.U. z 2007r.,Nr 48, poz. 566, ze zm. W marcu 2009 r. – opisy zostały zaktualizowane, w związku ze zmianą struktury organizacyjnej.

Zaszeregowanie i przeszerogowanie członków korpusu służby cywilnej odbywa się w określony sposób:

coroczna ustawa budżetowa określa kwotę bazową np. ustawa budżetowa na rok 2009 z dnia 9 stycznia 2009 r.

- **w art.15 ust. 1 pkt 2 lit.„b”** – zgodnie z art. 9 ust.1 i 2 ustawy z dnia 23 grudnia 1999r. o kształtowaniu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej oraz o zmianie niektórych ustaw (Dz.U. Nr 110, poz.1255, z późn. zm.) — ustala kwotę bazową dla osób zajmujących wysokie stanowiska państwowe niebędące kierowniczymi stanowiskami państwowymi, **członków korpusu służby cywilnej**, etatowych członków samorządowych kolegiów odwoławczych i kolegiów regionalnych izb obrachunkowych (.....) – w wysokości **1.873,84 zł**.
- **w art.15 ust. 1 pkt 3** – ustala średnioroczny wskaźnik wzrostu wynagrodzeń w państwowej sferze budżetowej – w wysokości 103,9 %.

W celu sprawdzenia prawidłowości ustalania warunków– wynagrodzenia, kontrolujący rozeznają szczegółowe zasady i uwarunkowania składników wynagrodzenia, dla poszczególnych grup zatrudnionych w Izbie, które przedstawiają się następująco:

A. Wynagrodzenie **pracownika** służby cywilnej określa art. 85 **ust. 1** ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, który stanowi: *„Wynagrodzenie pracownika służby cywilnej składa się z wynagrodzenia zasadniczego przewidzianego dla zajmowanego stanowiska pracy, dodatku specjalnego wynikającego ze specyfiki i charakteru wykonywanych zadań oraz dodatku za wieloletnią pracę w służbie cywilnej.”*

**1) wynagrodzenie zasadnicze.**

Określone kwotą stanowiącą iloczyn aktualnej kwoty bazowej (1.873,84 zł) x mnożnik w przedziale dla grupy stanowisk do której został zakwalifikowany pracownik służby cywilnej .

Mnożnik ten ma charakter indywidualny i jest określony w umowie o pracę. Ustalany jest konkretną liczbą z przedziału dla danej grupy stanowisk.

Izba celowa w Krakowie  
Za zgodność z oryginałem

data... 16.01.2009...  
M



Np. stanowisko – starszy komisarz skarbowy – należy do grupy stanowisk specjalistycznych, a więc mnożnik powinien być ustalony w przedziale od 0,522 do 4,340. W załączonym przykładzie (**załącznik nr 5 do protokołu**) mnożnik został ustalony w wysokości 1,753.

**2) dodatek specjalny.**

Dokumenty pracownicze ustalające warunki wynagrodzenia (przykładowo - **załącznik nr 5 i załącznik nr 6 do protokołu**) zawierają określenie „ustalony odrębnie”

Kontrolujący ustalił, że dodatek ten wynika z art. 87 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej, który stanowi:

w ust. 2.

„Dodatek specjalny wynikający ze specyfiki i charakteru wykonywanych zadań przyznaje się kwotowo ze środków na wynagrodzenia, przewidzianych na dodatki specjalne.”

w ust. 3

„Rada Ministrów, w drodze uchwały, dokonuje podziału procentowego środków, o których mowa w ust. 2, na poszczególne urzędy, kierując się charakterem i specyfiką zadań wykonywanych przez urzędy w danym roku budżetowym.”

Podział taki jest dokonywany corocznie odrębnym aktem prawnym. W 2009 r. jest to uchwała Rady Ministrów Nr 178 z dnia 6 października 2009 r. Pismo Ministerstwa Finansów – Departamentu Administracji Podatkowej, w tej sprawie wpłynęło do Izby Skarbowej - 21 października 2009 r. (**załącznik nr 7 do protokołu**). Średnia kwota na zatrudnionego wynosi 42 zł. Proponowany podział różnicuje pracowników tylko na 2 grupy: kadre kierowniczą i pozostałych. Dla kadry proponowana kwota jest o 13 zł wyższa. Okazano dokument świadczący, że podział został dokonany w uzgodnieniu z zakładowymi organizacjami związkowymi. W Izbie Skarbowej dokonywany jest podział środków na dodatki specjalne, na poszczególne urzędy.

**3) dodatek za wieloletnią pracę w służbie cywilnej**

Dokumenty pracownicze ustalające warunki wynagrodzenia, określają ten składnik jako „dodatek za wysługę lat wg obowiązujących zasad”.

**B. Wynagrodzenie urzędnika służby cywilnej określa art. 85 ust. 2 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, który stanowi: „Wynagrodzenie urzędnika służby cywilnej składa się z wynagrodzenia zasadniczego przewidzianego dla zajmowanego stanowiska pracy, dodatku specjalnego wynikającego ze specyfiki i charakteru wykonywanych zadań, dodatku za wieloletnią pracę w służbie cywilnej oraz dodatku służby cywilnej z tytułu posiadanego stopnia służbowego.”**

**1) wynagrodzenie zasadnicze.**

Określone kwotą stanowiącą iloczyn aktualnej kwoty bazowej (1.873,84 zł) x mnożnik w przedziale dla grupy stanowisk do której został zakwalifikowany urzędnik służby cywilnej, wg zasad opisanych w punkcie A-1, z uwzględnieniem odpowiednich mnożników.

**4) dodatek specjalny.**

Jak w punkcie A-2.

**5) dodatek za wieloletnią pracę w służbie cywilnej**

Dokumenty pracownicze ustalające warunki wynagrodzenia, określają ten składnik jako „dodatek za wysługę lat wg obowiązujących zasad”.

**6) dodatek służby cywilnej.**

Zależy on od przyznanego stopnia służbowego (przykładowo – **załącznik nr 4 do protokołu**). Mnożnik kwoty bazowej nie jest ustalany w ramach przedziału, lecz jest stały i związany z przyznanym stopniem służbowym. Wynika z powołanego wyżej załącznika nr 3 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 16 stycznia 2007 r. tj. „tabeli stopni służbowych urzędników służby cywilnej i odpowiadających im mnożników kwoty bazowej służących do ustalenia wysokości dodatku służby cywilnej”. Tabela została zacytowana wyżej, w protokole.

Izba Skarbowa  
Za zgodność z oryginałem

data: 10.02.2011

Pozostałe składniki wynagrodzenia **członków korpusu służby cywilnej** - o charakterze jednorazowym lub okresowym - wynikają z ustawy z 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej. Należą do nich przede wszystkim: nagroda jubileuszowa (art. 91), dodatkowe wynagrodzenie roczne (art. 92), nagrody specjalne z funduszu nagród (art. 93), odprawa w związku z przejściem na emeryturę lub rentę (art. 94).

Zasady przyznawania nagród (wynikających z powołanego wyżej art. 93 ustawy o służbie cywilnej) zostały określone zarządzeniem nr 9 Dyrektora Izby Skarbowej w Krakowie, z dnia 7 maja 2009 r. (**załącznik nr 8 do protokołu**).

C. Wynagrodzenie **pracownika niebędącego członkiem korpusu służby cywilnej** wynika z ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz.U. z 2001 Nr 86, poz. 953 z późn. zm.) i wydanego na tej podstawie aktu wykonawczego tj. rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 marca 2007 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek (Dz.U. z 2007 r. Nr 45, poz. 290 z późn. zm.).

Przykładowy dokument ustalający zaszerogowanie pracownika niebędącego członkiem korpusu służby cywilnej stanowi **załącznik nr 9 do protokołu**.

W celu sprawdzenia prawidłowego ustalania warunków wynagrodzenia, kontrolujący rozeznął szczegółowe zasady i uwarunkowania poszczególnych składników wynagrodzenia:

**1) wynagrodzenie zasadnicze.**

Określone stawką miesięczną, z tabeli stawek wynagrodzenia zasadniczego, określonych w załączniku do powołanego wyżej rozporządzenia z dnia 6 marca 2007 r.

**2) dodatek za wieloletnią pracę w urzędach i jednostkach, który zgodnie z § 7 rozporządzenia z dnia 6 marca 2007 r. zwany jest skrótowo **dodatkiem za wysługę lat**.**

**3) premia.**

Zgodnie z § 12 rozporządzenia - przysługuje pracownikom zatrudnionym na stanowiskach pomocniczych, robotniczych i obsługi. Rozporządzenie - w § 12 ust. 1 stanowi, że "Wysokość funduszu premiowego oraz warunki przyznawania premii ustala kierownik urzędu lub jednostki".


W Izbie Skarbowej ustalono regulamin premiowania dla pracowników spoza korpusu służby cywilnej - zarządzeniem nr 10 Dyrektora Izby Skarbowej w Krakowie z dnia 22 kwietnia 2005 r., zmienionym zarządzeniem nr 1 z dnia 18 stycznia 2007 r. dyrektora Izby Skarbowej w Krakowie). Regulamin premiowania stanowi **załącznik nr 10 do protokołu**.

Zgodnie z powołanym regulaminem - wysokość premii jest zróżnicowana dla poszczególnych stanowisk, jest określona procentowo „do ..... %”. W pismach określających imiennie warunki wynagradzania - wysokość premii jest określona stałym procentem; przykładowo - **załącznik nr 9 do protokołu** (90 %), **załącznik nr 11 do protokołu** (80 %).

Do ww. regulaminu premiowania kontrolujący wniósł następujące uwagi:

- w regulaminie powołano nieobowiązującą podstawę prawną tj. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 czerwca 2004 r. Zostało ono zastąpione rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 6 marca 2007 r. (Dz.U. z 2007 r. Nr 45, poz. 290 z późn. zm.)
- zmieniające ten regulamin - zarządzenie nr 1 z dnia 18 stycznia 2007 r. Dyrektora Izby Skarbowej w Krakowie - powołuje jako podstawę prawną: § 21 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Izby Skarbowej. Regulamin organizacyjny nie może być podstawą warunków wynagrodzenia. Prawidłową podstawę prawną stanowi § 12 ust.2 obowiązującego rozporządzenia, powołanego w punkcie „a”.
- powołany § 12 ust. 2 stanowi, że kierownik urzędu lub jednostki ustala wysokość funduszu premiowego oraz warunki przyznawania. Regulamin nie określa żadnych warunków przyznawania premii.

Izba Skarbowa w Krakowie  
Za zgodność z oryginałem

data 10.01.2011 podpis: 

Pozostałe składniki wynagrodzenia zależą od rodzaju pracy i zajmowanego stanowiska:

- dodatek funkcyjny (§ 5 rozporządzenia) „zatrudnionym na stanowiskach związanych z kierowaniem zespołem oraz radcy prawnemu”,
- dodatek specjalny (§ 6) „z tytułu okresowego zwiększenia obowiązków służbowych lub powierzenia dodatkowych zadań albo ze względu na charakter pracy lub warunki wykonywania pracy”.

Ponadto pracownik niebędący członkiem korpusu służby cywilnej ma prawo do nagrody jubileuszowej wynikającej z art. 23 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych oraz § 8 rozporządzenia, odprawy w związku z przejściem na emeryturę lub rentę (art. 28 ww. ustawy), nagrody za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej (§ 9), dodatek do wynagrodzenia za pracę w porze nocnej (§ 11).

Pracownik ma prawo do dodatkowego wynagrodzenia rocznego wynikającego z ustawy z dnia 12 grudnia 1997 r. o dodatkowym wynagrodzeniu rocznym dla pracowników jednostek sfery budżetowej (Dz.U. z 1997 r. Nr 160, poz. 1080 z późn. zm.,

Dokumenty pracownicze ustalające warunki wynagrodzenia (**załącznik nr 5 i załącznik nr 6, załącznik nr 9, załącznik nr 11 do protokołu**) zawierają określenie „dodatek za wysługę lat wg obowiązujących zasad”.

W dokumentach tych nie została powołana podstawa prawna, a załączone przykłady dotyczą osób zatrudnionych na różnej podstawie – wchodzących w skład korpusu służby cywilnej lub spoza korpusu.

Kontrolujący ustalili, że „dodatek za wysługę lat” dla pracowników korpusu służby cywilnej, wynika z:

- art. 85 ust. 1 ustawy z 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, wymieniającego ten składnik wynagrodzenia
- art. 90 ustawy z 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej, który w ustępie 1 precyzuje wysokość tego dodatku: „Członkowi korpusu służby cywilnej przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w służbie cywilnej w wysokości wynoszącej po pięciu latach pracy 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1 % za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.”

Kontrolujący ustalili, że „dodatek dla pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej, wynika z:

- art. 22-go ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych, który w ust. 1 stanowi „Urzędnikowi państwowemu przysługuje dodatek za wieloletnią pracę w urzędach państwowych, w wysokości wynoszącej po pięciu latach pracy 5 % miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy dalszy rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.”
- § 7-go rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 6 marca 2007 r. w sprawie zasad wynagradzania pracowników niebędących członkami korpusu służby cywilnej zatrudnionych w urzędach administracji rządowej i pracowników innych jednostek (Dz.U. z 2007 r. Nr 45, poz. 290 z późn. zm.). Paragraf ten – zgodnie z ust. 2 powołanego wyżej art. 22-go - szczegółowo określa zasady przyznawania prawa do tego dodatku.

Jak wspomniano na początku protokołu – w Izbie Skarbowej zatrudnionych jest 13 pracowników spoza korpusu służby cywilnej. W oparciu o ww., dotyczące ich przepisy i wynikające z nich zasady zatrudnienia, skontrolowano 5 akt osobowe tych pracowników:

- 1) – konserwator. Ustalona premia – 90 %
- 2) - st. operator urządzeń przyg. dane. Ustalona premia – 80 %
- 3) - konserwator. Ustalona premia – 90 %
- 4) – kierowca samochodu osobowego. Ustalona premia – 95 %
- 5) – kierowca samochodu osobowego. Ustalona premia – 115 %

Izba Skarbowa w ...  
Za zgodność z oryginałem

data...  
Wzrost...  
Wzrost...  
Wzrost...

W odniesieniu do powołanych wyżej przepisów - nie stwierdzono naruszeń formalnych w zakresie kwalifikowania pracowników i ustalania wynagrodzenia.

➤ **Ewidencja wypłacanego wynagrodzenia za pracę i innych świadczeń związanych z pracą**

Jest prowadzona imiennie, w formie elektronicznej; uwzględnia wszystkie składniki wynagrodzenia.

f) **Równouprawnienie w zatrudnieniu**

Pracodawca wywiązał się z obowiązku udostępnienia pracownikom przepisów dotyczących równouprawnienia w zatrudnieniu.

W celu analizy porównawczej, sporządzono dla kontrolującego wydruk zarobków pracowniczych. Równocześnie wyjaśniono, że struktura zarobków ma ulec zmianie, po 1 stycznia 2010 r. w związku z oczekującymi zmianami aktów prawnych. W tym stanie rzeczy kontrolujący nie przeprowadzał dalszych czynności w tym zakresie i zwrócił wydruk pracodawcy.

g) **Urlopy.**

Kontrolą objęto prawidłowość ustalania prawa do urlopu i jego wymiaru oraz udzielania urlopów. Plan urlopów jest sporządzany. Wynika z niego, że przy dzieleniu urlopu przestrzegana jest zasada aby co najmniej jedna część wypoczynku trwała nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych. Nie ma urlopów zaległych. Wyrównoważona kontrola nie wykazała uchybień.

Art.105 ust 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008r. o służbie cywilnej stanowi, że „Urzednikowi służby cywilnej przysługuje corocznie dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze wynoszącym po 5 latach zatrudnienia w służbie cywilnej 1 dzień. Urlop ten wzrasta z każdym rokiem pracy o 1 dzień aż do osiągnięcia 12 dni.”. Przepis ten jest przestrzegany.

## II. Wybrane zagadnienia bezpieczeństwa i higieny pracy.

### a) Służba bhp

Sprawami bezpieczeństwa i higieny pracy zajmuje się zatrudniony na podstawie umowy o pracę, na stanowisku specjalisty ds. bhp, w wymiarze 1/4 etatu. Różnica zatrudnienia do pełnego etatu tj. 3/4 etatu obejmuje obowiązki specjalisty ds. ochrony informacji prawnie chronionych. Obowiązki te zostały rozdzielone, w umowie o pracę, w powyższy sposób.


Na podstawie okazanych akt osobowych ustalono, że ww. posiada następujące kwalifikacje:

- Wykształcenie wyższe (filologia polska U.J.)
- Kurs dla służb bhp (zorganizowany przez ...), ukończony 25 stycznia 2001 r.
- Seminarium „Bezpieczeństwo i higiena pracy” (organizator – Ośrodek Doskonalenia Zawodowego Kadr Resortu Finansów)
- Kurs uzupełniający dla referentów ochrony przeciwpożarowej i zagadnień ochrony przeciwpożarowej (organizator – Regionalny Ośrodek Kształcenia Kadr przy Izbie Skarbowej w Krakowie; kurs prowadzony przez Państwową Straż Pożarną)
- Kurs dla służb bhp (organizator – Ośrodek Doskonalenia Zawodowego Kadr Resortu Finansów), ukończony 3 października 2006 r.
- Świadectwo ukończenia studiów podyplomowych – ... – czerwiec 2008 r.

Z zakresu czynności znajdującego się w aktach osobowych wynika, że w zakresie obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy – pracownik ten podlega bezpośrednio pracodawcy.

### b) Komisja bhp

Izba Skarbowa w Krakowie  
Za zgodność z oryginałem

data: 10.04.2011 r. podpis: 

Została utworzona. Są sporządzane protokoły.

**c) Ocena ryzyka zawodowego.**

Została opracowana. Uściślenia wymaga określenie sposobu informowania o ryzyku zawodowym, w regulaminie pracy.

**d) Pracownicze lekarskie badania profilaktyczne.**

We wszystkich kontrolowanych aktach znajdowały się aktualne zaświadczenia lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku.

**e) Szkolenia w dziedzinie bhp.**

We wszystkich kontrolowanych aktach znajdowały się aktualne zaświadczenia o odbytych szkoleniach. Podczas kontroli zakończyło się szkolenie okresowe w dziedzinie bhp, obejmujące wszystkich zatrudnionych. Częstotliwość i czas trwania szkolenia okresowego w dziedzinie bhp dla poszczególnych stanowisk pracy – wymaga określenia.

**f) Wyposażenie pracowników.**

Opracowano tabelę wyposażenia pracowników pomocniczych i obsługi; jest prowadzona ewidencja przydziału. Za pranie i naprawę odzieży wypłacany jest ekwiwalent pieniężny.

**g) Warunki pracy:**

Budynek Izby Skarbowej przy ul. Wiślniej 7 był poddany generalnemu remontowi i odnowieniu. Pomieszczenia pracy stale spełniają wymogi pod względem wolnej powierzchni i kubatury. Wysokość pomieszczeń wynosi ok. 6 m (budynek zabytkowy). W każdym pomieszczeniu znajduje się nowe oświetlenie jarzeniowe, do ewentualnego doświetlenia przy brakach światła dziennego. Niedoświetlenie może powstawać ze względu na to, że okna znajdują się w głębokich wnękach (ściana zewnętrzna budynku ma grubość 1 m). Pomieszczenia sanitarno-higieniczne dobrze wyposażone.

Budynek przystosowano do potrzeb osób niepełnosprawnych.

Przy ul. Wadowickiej 10 – Izba Skarbowa zajmuje tylko część pomieszczeń, na 5-6-7 piętrze. Pozostałe pomieszczenia zajmuje Urząd Skarbowy dla Krakowa – Podgórze. Pomieszczenia pracy stale dla pracowników Izby Skarbowej spełniają wymogi wolnej powierzchni i kubatury. Duża powierzchnia okien od strony południowej może powodować przegrzanie pomieszczeń w okresie letnim, co potwierdzili kontrolującemu pracownicy tam zatrudnieni. Naszybowe, ściemniające folie okienne nie zdają egzaminu w okresie jesienno – zimowym (zaciemniają). Zostały zainstalowane ruchome żaluzje pionowe. Wg wyjaśnień udzielonych przez od pracowników – pracodawca zapewniał w okresie lata, butelkowaną wodę pitną, w niezbędnych ilościach.

Pomieszczenia pracy są ogrzewane w stopniu zapewniającym komfort termiczny, co potwierdzają pracownicy, z którymi rozmawiał kontrolujący.

**h) Sprawozdanie ZUS P IWA**

Zostało sporządzone i wysłane – stanowi **załącznik nr 12 do protokołu**.

3. W czasie kontroli wydano decyzji ustnych: nie wydawano.

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

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

5. W czasie kontroli ~~pobrano~~ / 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:

Izba Skarbowa dla Krakowa  
Za zgodność z oryginałem

data... 10.02.2011... U

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: 3,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 7,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: 0

7. Do protokołu załącza się / ~~nie załącza się~~<sup>(\*)</sup> załączników: - 12 - , stanowiących składową część protokołu:

- 1) Wniosek z dnia 25. 11. 2008 r. o zgodę na pracę w godzinach nadliczbowych ( ).
- 2) Wniosek z dnia 9. 12. 2008 r. o odebranie czasu wolnego za pracę w godzinach nadliczbowych ( ).
- 3) Regulamin pracy.
- 4) Pismo określające warunki wynagrodzenia – (tu: przyznanie stopnia służbowego).
- 5) Pismo określające warunki wynagrodzenia –
- 6) Pismo określające warunki wynagrodzenia –
- 7) Pismo Ministerstwa Finansów w sprawie podziału środków na dodatki specjalne.
- 8) Zarządzenia nr 9 Dyrektora Izby Skarbowej w Krakowie, z dnia 7 maja 2009 r.
- 9) Pismo określające warunki wynagrodzenia –
- 10) Regulamin premiowania pracowników pomocniczych i obsługi.
- 11) Pismo określające warunki wynagrodzenia –
- 12) Sprawozdania ZUS P IWA.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności: - kierowniczkę referatu kadr i szkolenia oraz pracownicę tego referatu, - specjalistę ds. bhp.

9. Protokół sporządzono w - 2 - egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

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

**Na tym protokół zakończono.**

Kraków, dnia 28 października 2009 r.

Starszy Inspektor Pracy  
 Specjalista  
 M. Ma-

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 29 . 10. 2009 r. zostałem zapoznany z treścią protokołu i otrzymałem jego jeden egzemplarz.

p.o. DYREKTOR  
 Izby Skarbowej w Krakowie

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Izba Skarbowa w Krakowie  
 Za zgodność z oryginałem

data 10.01.2010 podpis.....

**Pouczenie:**

1. 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. (\*\*)

2. 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 ~~...~~ r.

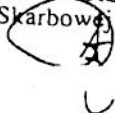
Zastrzeżenia stanowią załącznik nr ~~...~~ do protokołu kontroli. (\*\*\*)

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

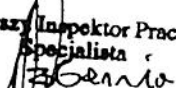
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

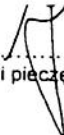
W wyniku uwzględnienia zażalenia na postanowienie inspektora pracy o zachowaniu w tajemnicy okoliczności umożliwiających ujawnienie tożsamości pracownika lub osoby protokół przesłuchania został zniszczony (art. 23 ust. 5 ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy). (\*\*\*)

p.o. DYREKTOR  
Izby Skarbowej w Krakowie



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

Starszy Inspektor Pracy  
Specjalista  


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

Kraków, 12 listopada 2009 r.  
(miejsce i data podpisania protokołu)

Izba Skarbowa  
Za zgodność z oryginałem

data... 10.01.2010... 