



N. 245 73 / 2024

SG.1710.04.2024

Białe Błota, 28.08.2024 roku

Pani Małgorzata Matuszewska
Starszy Inspektor Pracy
Główny Specjalista

Państwowa Inspekcja Pracy
w Bydgoszczy

dot: wystąpienia 020134-53-KO16-Ws01/24

Zgodnie z art. 36 ust. 2 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy, w związku z przeprowadzoną kontrolą informuję:

Ad. 1

Przyczyny zmiany harmonogramu pracy, zawierające informacje kto może dokonać zmiany grafiku, z jakim wyprzedzeniem i w jakiej formie należy poinformować pracowników o zmianie harmonogramu, z uwagi na zmiany kadrowe na stanowisku Sekretarza gminy zostaną uzgodnione i zamieszczone w treści regulaminu pracy najpóźniej do 31.12.2024 roku.

Ponadto informuję, iż pracowników Biura Rady Gminy od dnia 01.08.2024 roku obowiązuje czas, w którym godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy określa Regulamin Pracy Urzędu Gminy Białe Błota, zamiast godzin pracy ustalanych na podstawie harmonogramów.

Ad. 2

Zasady tzw. wyjść prywatnych, z uwagi na zmiany kadrowe na stanowisku Sekretarza gminy zostaną uzgodnione i zamieszczone w treści regulaminu pracy najpóźniej do 31.12.2024 roku.

Ad. 3

Urząd Gminy Białe Błota zobowiązuje się do ustalania harmonogramów czasu pracy zgodnie z przyjętymi w regulaminie pracy rozkładami czasu pracy.

Ad. 4

Urząd Gminy Białe Błota zobowiązuje się do przechowywania w aktach osobowych wszystkich wymaganych dokumentów. Informacja o podstawowych warunkach zatrudnienia została przekazana w dniu 26.08.2024 roku i wpięta do akt osobowych.

Ad. 5

Od dnia 19.08.2024 roku nowo zatrudniani pracownicy potwierdzają zapoznanie ich z normami prawnymi dotyczącymi równego traktowania w zatrudnieniu z uwzględnieniem katalogu naruszeń zasady równego traktowania oraz roszczeniem pracownika w przypadku występowania elementów nierównego traktowania

Ad. 6

Urząd Gminy Białe Błota zobowiązuje się do prowadzenia czasu pracy w sposób zgodny z przepisami prawa. Obecnie prowadzone są rozmowy ws. możliwości dostosowania aktualnie obsługiwanego programu do obowiązujących wymogów. W przypadku braku możliwości wprowadzenia zmian zostaną podjęte kroki zakupu nowego oprogramowania umożliwiającego ewidencjonowanie czasu pracy zgodnie z przepisami.



Ad. 7

Urząd Gminy Białe Błota zobowiązuje się nie powierzać pracownikom pracy dwa razy w tej samej dobie. Pomimo, że naruszenie to miało charakter incydentalny – kierownicy komórek organizacyjnych zostali pouczeni w zakresie obowiązujących norm czasu pracy, z uwzględnieniem doby pracowniczej, przysługującego odpoczynku zasad ustalania harmonogramów pracy i zlecenia nadgodzin.

Ad. 8

W dniu 26.08.2024 r. przekazano do naliczenia i wypłacenia dodatku za pracę podjętą dwa razy w tej samej dobie w wymiarze 2 godzin i 30 minut za dzień 19.01.2024 roku dla

Ad. 9

Urząd Gminy Białe Błota zobowiązuje się do zapewnienia pracownikom wykonującym pracę w dzień wolny z tytułu przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy innego dnia wolnego.

Zasady rozliczania czasu pracy przez pracowników Urzędu Stanu Cywilnego w celu udzielenia ślubów w dni wolne od pracy z uwagi na zmiany kadrowe na stanowisku Sekretarza gminy zostaną uzgodnione i zamieszczone w treści regulaminu pracy najpóźniej do 31.12.2024 roku.

Ad. 10

Pracownikom urzędu powołanym do komisji socjalnej, którzy nie zostali upoważnieni na piśmie do przetwarzania danych osobowych szczególnie chronionych, a dotyczących zdrowia osób uprawnionych do korzystania z ZFŚS nadano stosowne upoważnienia w dniu 23.08.2024 roku.

Ad. 11

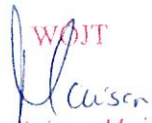
Urząd Gminy Białe Błota zobowiązuje się do określania w harmonogramach czasu pracy oraz w ewidencji czasu pracy charakteru dnia wolnego.

Ad. 12

Urząd Gminy Białe Błota zobowiązuje się do wskazywania w przypadku zmiany grafiku pierwotnego przyczyny jego zmiany.

Ad. 13

Urząd Gminy Białe Błota zobowiązuje się do wypłacania wynagrodzenia za pracę w godzinach nadliczbowych w terminie wypłaty wynagrodzenia za pracę nie później niż do 10-go dnia następnego miesiąca i wskazanie tej daty jako wypłaty zmiennych składników wynagrodzenia. Z uwagi na zmiany kadrowe na stanowisku Sekretarza gminy zmiany w regulaminie pracy i w regulaminie wynagradzania zostaną wprowadzone najpóźniej do 31.12.2024 roku.

WOJT

Magdalena Maisson

Otrzymują:

1. Adresat

2. a/a