

**INSPEKTOR PRACY**

Państwowej Inspekcji Pracy  
 Okręgowego Inspektoratu Pracy w Katowicach  
 40-158 Katowice, ul. Owocowa 6 - 6a  
 Sekretność: tel. (32) 604 12 14, fax (32) 604 12 50

(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 040182-53-K029-PI/19

*p. U. Nowak  
 + 2-ciu  
 M. O. 2019  
 A*

Wojewódzki Urząd  
 Ochrony Zabytków  
 w Katowicach

10. 07. 2019

L. Dz. ....



Data: 2019-07-10  
 RPW/12423/2019

## PROTOKÓŁ KONTROLI

pracodawcy<sup>(\*)</sup>       przedsiębiorcy niebędącego  
 pracodawcą<sup>(\*)</sup>       innego podmiotu<sup>(\*)</sup>

wydzielonej jednostki organizacyjnej:  pracodawcy<sup>(\*)</sup>       przedsiębiorcy niebędącego  
 pracodawcą<sup>(\*)</sup>

**REGON:** 27150106000000

**NIP:** 9541986750

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 - Katarzyna Kozubek-Jendryka**

*(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)*

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

**WOJEWÓDZKI URZĄD OCHRONY ZABYTKÓW**

*(nazwa podmiotu kontrolowanego)*

**40-015 KATOWICE, UL. FRANCUSKA 12**

*(adres podmiotu kontrolowanego)*

*(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)<sup>(\*\*)</sup>*

*(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)<sup>(\*\*)</sup>*

**Łukasz Konarzewski**

*(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)*

**Śląski Wojewódzki Konserwator Zabytków**

*(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)<sup>(\*\*)</sup>*

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 01.01.1991;

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

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

27.05; 11.06; 10.07.2019 r.

*(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)*

Liczba: pracujących: 55, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 3,
  - osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
  - cudzoziemców: 0,
  - zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 52, w tym kobiet: 31,  
 młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 1,
- w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 07.10.2015 r.

*[Signature]*

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: Po ostatniej kontroli inspektor pracy stan faktyczny opisał w notatce urzędowej z kontroli nr rej. 04408-5317-K054-Ns/15, inspektor pracy nie wydał żadnych decyzji oraz wystąpienie.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Kontrolę podmiotu niebędącego przedsiębiorcą podjęto po okazaniu przez inspektora pracy mgr inż. arch Annie Ostrowskiej Z-cy Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków legitymacji służbowej oraz dokonaniu wpisu rozpoczęcia kontroli w książce kontroli Urzędu.

W trakcie kontroli w dniu 27.05.2019 r. p. Anna Ostrowska poinformowała inspektora pracy, że inspektor ds. kadr pracuje w Urzędzie na 1/3 etatu, wykonuje pracę od godz. 11:00 do 18:00 we wtorki, w czwartki popołudniu, ewentualnie niektóre soboty. Inspektor pracy przedstawił w rozmowie cel i zakres kontroli tj.: sprawdzenie przestrzegania przez pracodawcę wybranych przepisów prawa pracy. Przedmiotem kontroli było sprawdzenie przestrzegania przepisów o czasie pracy wobec członków korpusu służby cywilnej (art. 3 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej).

Z-ca Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków upoważniła p. Agnieszkę Cyganek Główną Księgową do udzielenia inspektorowi pracy informacji potrzebnych do kontroli. Inspektor pracy przedstawił p. A. Cyganek wykaz dokumentów do przygotowania potrzebnych do kontroli.

W dniu 27.05.2019 r. p. Łukasz Konarzewski Śląski Wojewódzki Konserwator Zabytków skontaktował się telefonicznie z inspektorem pracy, w trakcie rozmowy inspektor przedstawił ww. zakres kontroli.

W dniu 27.05.2019 r. inspektor pracy ustalił, że w Delegaturze Urzędu w Częstochowie zatrudnionych jest 2 pracowników zrzeszonych w Międzyzakładowej Organizacji Związkowej Solidarność przy Śląskim Urzędzie Wojewódzkim w Katowicach. Pani Anna Ostrowska Z-ca Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków na prośbę inspektora poinformowała pracownika zrzeszonego w związku zawodowym p. [REDAKTOWANE] o rozpoczęciu kontroli PIP i możliwości spotkania z inspektorem lub kontaktu telefonicznego po nr. [REDAKTOWANE] w sprawie kontroli.

Kontrolę kontynuowano w dniu 11.06.2019 r. w Urzędzie, gdzie p. Agnieszka Cyganek i p. Urszula Nowak inspektor ds. kadr przedstawiły inspektorowi dokumenty do kontroli.

W dniu 11.06.2019 r. inspektor pracy sprawdził akta osobowe byłego pracownika [REDAKTOWANE] zatrudnionego od 1.03.2018 r. do 28.02.2019 r. na stanowisku inspektora ds. zabytków przemysłu oraz aktualnie zatrudnionych pracowników:

**p. Olgi Zych** zatrudnionej od 1.05.2019 r. do 30.04.2020 r. na stanowisku inspektora ds. zabytków przemysłu w wymiarze ½ etatu. Umowa o pracę podpisana przez pracownicę w dniu 30.04.2019 r. W aktach ww. przechowywany wniosek o indywidualny rozkład czasu pracy począwszy od 6.05.2019 r., w którym pracownica świadczyłaby pracę w poniedziałki i wtorki oraz w poniedziałki, wtorki i środy przemiennie w tygodniach następujących po sobie.

**p. Mieszko Janas** zatrudnionego na podstawie umowy na czas określony od 13.05.2019 r. do 12.05.2020 r. na stanowisku inspektora ds. zabytków nieruchomości, ruchomych oraz finansowania prac przy zabytkach w wymiarze pełnego etatu.

**p. Michała Balsa** zatrudnionego na podstawie umowy na czas określony od 1.04.2019 r. do 31.03.2020 r. na stanowisku inspektora ds. rejestru i dokumentacji zabytków w wymiarze pełnego etatu. W aktach ww. przechowywana:

- karta szkolenia wstępnego z zakresu bhp – potwierdzająca ukończenie instruktazu ogólnego w dniu 1.04.2019 r. i instruktazu stanowiskowego w dniach 1-2.04.2019 r. r. przeprowadzał p. Łukasz Konarzewski Śląski Wojewódzki Konserwator Zabytków. Na karcie znajduje się ręcznie dopisana adnotacja: „Pracownik dopuszczony do pracy w dniu 4.04.2019 po uzyskaniu orzeczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku” pieczęć i podpis inspektora ds. Kadr p. Urszuli Nowak;

- aktualne zaświadczenie lekarskie wydane po badaniach wstępnych potwierdzającego zdolność do pracy pracownika na stanowisku z dnia 4.04.2019 r., z datą następnego badania 4.04.2020r.

- zakres czynności podpisany przez pracownika w dniu 2.04.2019 r.

**p. Mirosławy Bubalik** zatrudnionej na podstawie umowy na czas określony od 1.09.2018 r. do 31.08.2019 r. na stanowisku inspektora ds. kar administracyjnych w wymiarze pełnego etatu. W aktach ww. przechowywana:

- karta szkolenia wstępnego z zakresu bhp – potwierdzająca ukończenie instruktażu ogólnego w dniu 3.09.2018 r. i stanowiskowego w dniach 3-4.09.2018 r. r. przeprowadzała p. Anna Ostrowska Z-ca Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków, na karcie brak podpisu kierownika komórki organizacyjnej dopuszczającej pracownicę do pracy;

W dniu 11.06.2019 r. okazano inspektorowi obowiązujący Regulaminu Pracy Wojewódzkiego Urzędu Ochrony Zabytków w Katowicach.

Regulamin został podpisany przez pracodawcę Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków dr inż. arch Jacka Owczarek 3.11.2003 r.

Regulamin wszedł w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracownikom.

W § 15 ust. 3 regulaminu pracy ustalono, że wpływy z kar pieniężnych przeznacza się na cele socjalne (fundusz świadczeń socjalnych).

## **CZAS PRACY**

### **Dokumentacja czasu pracy**

#### **Prawidłowość prowadzenia ewidencji czasu pracy**

W zakresie rejestracji czasu pracy w jednostce stosuje się system RCP, w którym rejestrowany jest czas pracy, zgodnie z Zarządzeniem Śląskiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków z dnia 19.12.2013 r.

Zgodnie z zapisami załącznika do zarządzenia nr 35/2013 rejestracja godziny wejścia i wyjścia pracownika do/z Inspektoratu realizowana jest przez aplikację RCP.

Inspektor ds. kadr przedstawiła inspektorowi miesięczne ewidencje czasu pracy pracowników, na których zaznaczany jest m.in. harmonogram (rozkład czasu pracy), odbicia czytników elektronicznych, realny czas pracy, godziny odpracowania (np. spóźnień, wyjść prywatnych), godziny wybierania wolnych, nieobecności oraz ich przyczyny, praca w godzinach nadliczbowych na polecenie przełożonego oraz odbiór czasu wolnego w tym samym wymiarze.

Okazano ewidencje czasu pracy wybranych losowo pracowników za okres styczeń – kwiecień 2019r.: inspektorów ds. administracyjnych: p. Beata Lalik-Zaród i p. Darii Kwiatkowskiej oraz ~~ostatniego~~ inspektora ds. administracyjnych Adrianny Matuszczyk.

Na ewidencji czasu pracy p. D. Kwiatkowskiej w dniu 23.04.2019 r. wpisano, że wg. harmonogramu powinna pracować od 7:00 do 15:00, brak odczytu czytnika, brak również wpisania przyczyny nieobecności pracownicy. Ustalono, że ww. nie korzystała z urlopu wypoczynkowego w ww. dniu.

#### **Określenie systemów czasu pracy, okresów rozliczeniowych czasu pracy. Ustalenie rozkładów czasu pracy**

W § 18 ust. 1 i 2 regulaminu pracy obowiązującego w Wojewódzkim Urzędzie Ochrony Zabytków w Katowicach zapisano: „1. czas pracy nie może przekraczać 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym okresie rozliczeniowym nieprzekraczającym 3 miesięcy, z zastrzeżeniem odstępstw przewidzianych w przepisach regulujących podwyższony wymiar czasu pracy, szczególnie rozkłady czasu pracy przewidziane w kodeksie pracy.

2. Czas pracy pracowników należących do korpusu służby cywilnej określa ustawa z dnia 18 grudnia 1998 roku o służbie cywilnej.”

Zgodnie z § 19 ust. 1 regulaminu pracy pracowników **obowiązuje podstawowy system czasu pracy.**

W regulaminie pracy nie ustalono rozkładów czasu pracy oraz przyjętego okresu rozliczeniowego czasu pracy.

Inspektor ds. kadr poinformowała inspektora, że w Urzędzie wszyscy pracownicy za wyjątkiem osób, który wystąpiły o indywidualny rozkład czasu pracy pracują od godz. 7:00 do 15:00 od poniedziałku do piątku. Pracowników obowiązuje podstawowy system czasu pracy po 8 godz. dziennie w jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym. Pracownicy świadczą pracę na jedną zmianę.

Wg. p. Urszuli Nowak ustalenia precyzyjnie ustalające rozkład czasu pracy i okres rozliczeniowy obowiązujący w Urzędzie znajdowały się w poprzednim regulaminie pracy i nie zostały ujęte w regulaminie obowiązującym od 2003 r.

### **Poinformowanie pracownika o obowiązującym go rozkładzie czasu pracy.**

Regulamin został podany pracownikom do wiadomości w formie papierowej (podpisy pracowników w załączniku do regulaminu), nowozatrudnieni pracownicy otrzymali go do wiadomości drogą elektroniczną poprzez system obowiązujący w Urzędzie.

### **Przestrzeganie przepisów o czasie pracy**

Inspektor pracy poprosił inspektora ds. kadr o przygotowanie zestawienia ilości godzin nadliczbowych przepracowanych przez pracowników korpusu służby cywilnej w poszczególnych miesiącach 2019r. Pani Urszula Nowak po sprawdzeniu w ewidencji oświadczyła, że nikt z pracowników w 2019 r. nie pracował w godzinach nadliczbowych. Inspektor pracy poprosił o sprawdzenie i ustalenie, czy któryś z pracowników korpusu służby cywilnej w poszczególnych miesiącach 2018 r. pracował w godzinach nadliczbowych oraz sporządzenie stosownego zestawienia. Inspektor ds. kadr również poinformowała inspektora pracy, że nikt z pracowników, w 2018 r. nie pracował w godzinach nadliczbowych.

Pani Urszula Nowak oświadczyła, że jedynie wystąpiły godziny ponadwymiarowe p. Beaty Lalik-Zaród w lutym, marcu i kwietniu 2019 r. ze względu na absencję innego pracownika spowodowane konieczności obsługi sekretariatu oraz biura podawczego.

Sprawdzono ewidencje czasu pracy wybranych przez inspektora losowo pracowników i tak:

- **p. Beata Lalik-Zaród** – zatrudniona w wymiarze ¾ etatu świadczyła pracę:

w kwietniu 2019r.: 1 godzinę ponadwymiarową w dniu 16.04.2019 r., natomiast w dniu 15.03.2019 r. 1 godz. za ww. godziny odebrała wolną 1 godz. w dniu 17.04.2019 r. pracowała do godz. 13:00. Pracowała 20 dni + 1 dzień urlopu łącznie 126 godzin. Nie świadczyła pracy w soboty, niedziele, święta.

w marcu 2019 r. w 7 godzinach ponadwymiarowych w dni 12,13,14.03.2019 r. po 2 godz., natomiast w dniu 13.02.2019 r. 1 godz. za ww. godziny odebrała dzień wolny - pracowała do godz. 13:00. Pracowała 20 dni łącznie 126 godzin. Nie świadczyła pracy w soboty, niedziele.

w lutym 2019r.: 1 godzinę ponadwymiarową w dniach 5 i 6.02.2019 r. po 30 min., natomiast w dniu 15.03.2019 r. 1 godz. za ww. godziny odebrała wolną 1 godz. w dniu 17.04.2019 r. pracowała do godz. 13:00. Pracowała 17 dni + 3 dni urlopu łącznie 120 godzin. Nie świadczyła pracy w soboty, niedziele,

w styczniu 2019r.: - świadczyła pracę 17 dni + 5 dni urlopu łącznie 132 godzin. Nie świadczyła pracy w soboty, niedziele, święta.

**p. Daria Kwiatkowska** – zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy świadczyła pracę:

w kwietniu 2019r.: Pracowała 20 dni po 8 godz. tj. 160 godzin. Nie świadczyła pracy w soboty, niedziele, święta. Na ewidencji czasu pracy w dniu 23.04.2019 r. wpisano, że wg. harmonogramu powinna pracować od 7:00 do 15:00, brak odczytu czytnika, brak również wpisania przyczyny nieobecności pracownicy;

w marcu 2019 r. pracowała 16 dni po 8 godz. + 1 dzień urlopu + 4 dni zwolnienie lekarskie w związku z chorobą łącznie 168 godzin. Nie świadczyła pracy w soboty, niedziele.

w lutym 2019r.: pracowała 15 dni po 8 godz. + 1 dzień urlopu + 4 dni zwolnienie lekarskie w związku z chorobą łącznie 160 godzin. Nie świadczyła pracy w soboty, niedziele.

w styczniu 2019r.: - świadczyła pracę 20 dni po 8 godz. + 2 dni urlopu łącznie 176 godzin. Nie świadczyła pracy w soboty, niedziele, święta.

**p. Adrianna Matuszczyk** – zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy świadczyła pracę:

w kwietniu 2019r.: Pracowała 21 dni po 8 godz. tj. 168 godzin. Nie świadczyła pracy w soboty, niedziele, święta.

w marcu 2019 r. pracowała 15 dni po 8 godz. + 1 dzień urlopu + 5 dni roboczych zwolnienie lekarskie w związku z chorobą łącznie 168 godzin. Nie świadczyła pracy w soboty, niedziele.

w lutym 2019r.: pracowała 19 dni po 8 godz. + 1 dzień urlopu łącznie 160 godzin. Nie świadczyła pracy w soboty, niedziele.

w styczniu 2019r.: - świadczyła pracę 21 dni po 8 godz. + 1 dzień urlopu łącznie 176 godzin. Nie świadczyła pracy w soboty, niedziele, święta.

**Zatrudnianie pracowników w granicach dopuszczalnej liczby godzin nadliczbowych przeciętnie w tygodniu.**

Nikt z pracowników nie pracował w godzinach nadliczbowych w 2018 r. i do 30.05.2019 r. Pracownicy pracują przeciętnie 40 godz. tygodniowo.

### **Zatrudnianie pracowników w granicach dopuszczalnej liczby godzin nadliczbowych w roku kalendarzowym**

Nie stwierdzono nieprawidłowości w ww. zakresie z uwagi na nie wystąpienie godzin nadliczbowych.

### **Zapewnienie odpoczynku dobowego i tygodniowego**

Na podstawie okazanych ewidencji czasu pracy z miesięcy styczeń –kwiecień 2019 r. p. Beata Lalik-Zaród i p. Darii Kwiatkowskiej, p. Adrianny Matuszczyk stwierdzono, że w ww. sprawdzanym okresie pracownikom zapewniono odpoczynki tygodniowe i zapewniono odpoczynki dobowe.

### **Rekompensata za pracę w godzinach nadliczbowych - udzielenie czasu wolnego w tym samym wymiarze**

W związku z faktem, że pracownicy nie świadczyli pracy w godzinach nadliczbowych, nie było potrzeby udzielania pracownikom czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych. Pracownica wykonująca pracę w godzinach ponadwymiarowych p. B. Lalik-Zaród zwraca się na piśmie do swojego przełożonego, kiedy chce wykorzystać ww. wolne godziny. Godziny ponadwymiarowe pojawiają się na polecenie ustne.

Na okazanej ewidencji czasu zaznaczany w danym dniu jest wolny dzień lub w kolumnie tabeli „Odprac.” pojawia się ze znakiem „-„ ilość godzin odbioru wolnego czasu, jeśli obejmuje całe 8 godz. pracy lub odczyty godzin skrajnych, lub w trakcie dnia, kilka odczytów w danym dniu potwierdzających wykorzystanie wolnego, jeśli pracownicy wybierają pojedyncze godziny.

### **Rekompensata pracy w niedzielę , w święto**

W miesięcznych okresach rozliczeniowych od 1 stycznia 2019 r. do 30 kwietnia 2019r. wśród sprawdzanych pracowników, których ewidencję sprawdzał inspektor nie wystąpiła praca w niedziele, święta. Inspektor ds. kadr również poinformowała inspektora pracy, że nikt z pracowników, w 2018 r. nie pracował w niedziele.

### **Rekompensata za pracę w godzinach nadliczbowych, w niedzielę i święto na wniosek członka korpusu służby cywilnej**

Nie wystąpiła praca w godzinach nadliczbowych w niedziele i święta.

### **Umowy cywilnoprawne**

W Urzędzie zawarte są aktualnie 3 umowy cywilnoprawne z:

1) p. Anną Noga umowa o świadczenie usług sprzątanía zawarta 10.01.2019 r. na sprzątanía w pomieszczeniach Delegatury w Częstochowie, w okresie od 1.01.2019 r. do 31.12.2019 r. W umowie ustalono, że za wykonaną pracę przysługuje wynagrodzenie miesięczne w kwocie [REDAKOWANE] zł brutto.

Przedstawiono rejestru godzin wykonywania pracy oraz rachunki i tak:

Rachunek za kwiecień 2019 r. wystawiony 6.05.2019 r. na kwotę [REDAKOWANE] brutto, dołączony rejestr godzin zgodnie, z którym zleceniobiorca wykonywała pracę przez 28 godz.

Rachunek za marzec 2019 r. wystawiony 6.05.2019 r. na kwotę [REDAKOWANE] brutto, dołączony rejestr godzin zgodnie, z którym zleceniobiorca wykonywała pracę przez 28 godz.

Z rejestru godz. wynika, że praca wykonywana jest odpowiednio każdego dnia 1 godz., 2 godz. lub 3 godz.- ilość godz. pracy ustala sobie zleceniobiorca, w umowie zlecenia ustalono tylko, że po godz. pracy tj. po 15:30.

Pani Anna Noga pracuje na podstawie umowy o pracę w WUOZ na stanowisku inspektora ds. rejestru i dokumentacji zabytków w wymiarze pełnego etatu.

2) p. Stanisławem Łabuz umowa o dzieło zawarta 10.04.2019 r. na wykonanie karty ewidencyjnej zabytku nieruchomego;

3) p. Bożeną Glanc-Mendrok umowa zlecenie zawarta 6.05.2019 r. na prace związane z wpisami do rejestru zabytków nieruchomych w okresie od 6.05.2019 r. do 5.06.2019 r. W umowie ustalono, że za wykonaną pracę przysługuje wynagrodzenie miesięczne w kwocie [REDAKOWANE] zł brutto. Pani Bożena Glanc-Mendrok nie przedstawiła rejestru godzin wykonywania pracy. Prowadzi własną działalność.

W umowach przedstawionych inspektorowi zawartych z p. Anną Noga i p. Bożeną Glanc-Mendrok strony nie określiły sposobu potwierdzania liczby godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: ,

b/ poleceń: .

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a)<sup>(\*\*)</sup> załącznik(i) nr do protokołu.

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

nie sprawdzono

(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: nie pobrano

6. W czasie kontroli udzielono/nie udzielono<sup>(\*\*)</sup> porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: ,

- z zakresu prawnej ochrony pracy: ,

w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

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

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

p. Urszuli Nowak inspektora ds. Kadr; p. Agnieszki Cyganek Głównej Księgowej

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień .....

Na tym protokół zakończono.

Katowice, dnia 10.07.2019

STANISZ INSPEKTOR PRACY  
SPECJALISTA  
KATOWICE

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 10.07.2019 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

ŚLĄSKI WOJEWÓDZKI  
KONSERWATOR ZABYTKÓW  
W KATOWICACH

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Łukasz Konałzewski

**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).(\*\*)

SLĄSKI WOJEWÓDZKI  
KONSERWATOR ZABYTEKÓW  
W KATOWICACH

.....

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

**Lukasz Konarzewski**

STARSZY INSPEKTOR PRACY  
SPECJALISTA

.....

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Katowice 10.07.2019

(miejsce i data podpisania protokołu)

( ) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(\*\*) – niepotrzebne skreślić

[KKJ]