

INSPEKTOR PRACY

Państwowej Inspekcji Pracy  
Okręgowego Inspektoratu Pracy w Katowicach

...GODZIN, w. Bielsku-Białej  
43-100-11, Piastowska 40  
(pieczęć nadłóżkowa Inspektora pracy)  
tel. (33) 829 13 40 lub 50  
040298-5317-00

Nr rej. 040298-5317-K045-Pt/18

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 00052368900000

NIP: 6330011932

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 - Mirosław Wójcik

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

**URZĄD MIASTA**

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

**44-335 JASTRZĘBIE-ZDRÓJ, UL. ALEJA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO 60**

(adres podmiotu kontrolowanego)

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

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

**mgr Anna Hetman**

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

**mgr Anna Hetman - Prezydent Miasta**

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

M. Wójcik  
27.07.18

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1.01.1973;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 8.12.2014

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

16,25.07.2018 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 458, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 12,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 446, w tym kobiet: 354, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 13,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 27.09.2017

*[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:

W wyniku ostatniej kontroli skierowano do pracodawcy nakaz nr rej. 040298-5317-K063-Nk01/17 z dnia 29.09.2017 zawierający 3 decyzje, które wykonano.

Ponadto do pracodawcy skierowano wystąpienie nr rej. 040298-5317-K063-Ws01/17 z dnia 29.09.2017 zawierające dwa wnioski, nie jest realizowany wniosek nr 2 o treści:

„Rzetelne ewidencjonowanie czasu pracy zatrudnionych pracowników w sposób umożliwiający prawidłowe ustalenie wynagrodzenia pracownika i innych świadczeń związanych z pracą, w szczególności każdorazowe wykazywanie: za pracę w jakich dniach udzielany jest pracownikom czas wolny z tytułu pracy wykonywanej w godzinach nadliczbowych.”

Kontrolując ewidencję czasu pracy za okres kwiecień-czerwiec 2018 Wydziału Spraw Rodzinnych i Alimentacyjnych Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój, stwierdzono, że nadal nie jest wykazywana informacja, za pracę w jakich dniach udzielany jest pracownikom czas wolny z tytułu pracy wykonywanej w godzinach nadliczbowych. Ponadto w przypadku nie wykorzystania czasu wolnego w terminie wskazanym we wniosku nie jest sporządzany nowy wniosek o udzielenia czasu wolnego od pracy w zamian za czas przepracowany ponad ustaloną normę, jak również nie jest modyfikowany wniosek pierwotny.

Wniosek nr 1 przyjęto do realizacji.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

### **2.1. Kontrola przestrzegania przepisów dotyczących przyznawania prawa, wymiaru oraz udzielania urlopów wypoczynkowych.**

W zakładzie zgodnie z par. 36 rozdziału VI „Czas pracy” Regulamin pracy z dnia 15.09.2009 obowiązują następujące systemy czasu pracy:

Podstawowy, w tym zmianowy, dotyczący pracowników zatrudnionych: na portierni, na stanowiskach sprzątaczk i konserwatora oraz gońca oraz w Straży Miejskiej

Równoważny – stosowany dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych kierowcy, konserwatora pobierającego opłatę parkingową, w referacie Ośrodka Dyżurnego Straży Miejskiej

Zadaniowy – w odniesieniu do pracowników dla których jest to uzasadnione rodzajem i organizacją pracy.

#### **Plan urlopów:**

W zakładzie zgodnie z postanowieniami par. 58 ust. 1 Regulaminu pracy, pracodawca corocznie ustala plany urlopów wypoczynkowych, biorąc pod uwagę wnioski pracowników i konieczność zapewnienia normalnego toku pracy.

W 2017 roku dla p. Romana Foksowicz – I Zastępcy Prezydenta Miasta zaplanowano w planie urlopów jedynie 14 dni urlopu wypoczynkowego.

Urlop wypoczynkowy nie jest udzielany osobom kontrolowanej grupy zgodnie z obowiązującym w zakładzie planem urlopów, równocześnie w zakładzie nie dokumentuje się wniosków pracowników dotyczących przesunięcia terminu urlopu wypoczynkowego określonego w planie urlopów.

#### **Prawo i wymiar urlopu wypoczynkowego w pierwszym roku pracy, prawo i wymiar kolejnego urlopu wypoczynkowego:**

Kontrolą objęto Prezydenta Miasta oraz dwóch jego zastępców dla okresu 2014-2018:

1. Hetman Anna – Prezydent Miasta Jastrzębie-Zdrój,
2. Rakoczy Ryszard – I zastępca Prezydenta Miasta
3. Buda Janusz – II zastępca Prezydenta Miasta
4. Foksowicz Roman – I zastępca Prezydenta Miasta,
5. Chojecki Robert – II zastępca Prezydenta Miasta,

Dla wszystkich określonych wyżej osób, praca wykonywana w ww. okresie nie była pierwszą pracą, równocześnie z uwagi na staż pracy, każdemu z pracowników kontrolowanej grupy

przyznano w badanym okresie prawo do maksymalnego 26 dniowego urlopu wypoczynkowego w ciągu roku.

**Udzielanie urlopu wypoczynkowego w roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo, jak również nie później niż do 30 września następnego roku kalendarzowego, dzielenie urlopu wypoczynkowego:**

1. Hetman Anna,

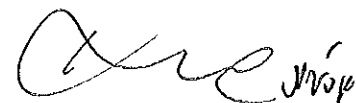
- Rok 2014:  
Pracodawca nie ustalił wymiaru urlopu wypoczynkowego należnego za rok 2014 (Prezydent Miasta objęła urząd 8.12.2014 roku), którego także nie udzielono do 31.12.2014 roku, jak również nie wykazano w latach następnych jako urlop zaległy.
- Rok 2015:  
Urlop bieżący – 26 dni, wykorzystano 19 dni i 5 h urlopu wypoczynkowego w 6 częściach, z których najdłuższa obejmowała 16 dni kalendarzowych.
- Rok 2016:  
Urlop bieżący – 26 dni oraz 6 dni 3 h urlopu zaległego niewykorzystanego w 2015 roku, wykorzystano 24 dni 5 h urlopu wypoczynkowego w 8 częściach, z których najdłuższa obejmowała 16 dni kalendarzowych, urlop zaległy należny za 2015 rok wykorzystano do 30.09.2016 roku.
- Rok 2017:  
Urlop bieżący – 26 dni oraz 7 dni 6 h urlopu zaległego niewykorzystanego w 2016 roku, wykorzystano 28 dni urlopu wypoczynkowego w 11 częściach, z których najdłuższa część obejmowała 10 dni kalendarzowych, urlop zaległy należny za 2016 rok wykorzystano do 30.09.2017 roku.
- Rok 2018:  
Urlop bieżący – 26 dni oraz 5 dni 6 h urlopu zaległego niewykorzystanego w 2017 roku, do dnia kontroli udzielono 16 dni urlopu wypoczynkowego w 5 częściach, z których jedna obejmuje 16 dni kalendarzowych.

2. Rakoczy Ryszard,

- Rok 2014:  
Pracodawca nie ustalił wymiaru urlopu wypoczynkowego należnego za rok 2014 (I zastępca Prezydenta Miasta objął urząd 15.12.2014 roku), którego także nie udzielono do 31.12.2014 roku, jak również nie wykazano w latach następnych jako urlop zaległy.
- Rok 2015:  
Urlop bieżący – 26 dni, wykorzystano 3 dni 6,5 h urlopu wypoczynkowego w 3 częściach, z których najdłuższa obejmowała 4 dni kalendarzowe.
- Rok 2016:  
Urlop bieżący – 26 dni oraz 22 dni 1,5 h urlopu zaległego niewykorzystanego w 2015 roku, wykorzystano 24 dni 5 h urlopu wypoczynkowego w 12 częściach, z których najdłuższa obejmowała 10 dni kalendarzowych, urlop zaległy należny za 2015 rok nie został wykorzystany do 30.09.2016 roku, do tego dnia udzielono pracownikowi 17 dni i 5 h urlopu zaległego.
- Rok 2017:  
Urlop bieżący – 26 dni oraz 23 dni 4,5 h urlopu zaległego niewykorzystanego w 2016 roku, wykorzystano 5 dni urlopu wypoczynkowego w 2 częściach, z których najdłuższa część obejmowała 9 dni kalendarzowych, z pracownikiem rozwiązano stosunek pracy w dniu 31.01.2017 r.

3. Buda Janusz

- Rok 2014:  
Pracodawca nie ustalił wymiaru urlopu wypoczynkowego należnego za rok 2014 (II zastępca Prezydenta Miasta objął urząd 15.12.2014 roku), którego także nie udzielono do 31.12.2014 roku, jak również nie wykazano w latach następnych jako urlop zaległy.
- Rok 2015:  
Urlop bieżący – 26 dni, wykorzystano 23 dni, 3 h 30 min urlopu wypoczynkowego w 7 częściach, z których najdłuższa obejmowała 16 dni kalendarzowych.



- Rok 2016:  
Urlop bieżący – 26 dni oraz 2 dni 4 h 30 min urlopu zaległego niewykorzystanego w 2015 roku, wykorzystano 17 i 3h 30 min urlopu wypoczynkowego w 4 częściach, z których najdłuższa obejmowała 17 dni kalendarzowych, urlop zaległy należny za 2015 rok wykorzystano do 30.09.2016 roku.
  - Rok 2017:  
Urlop bieżący – 26 dni oraz 11 dni 1 h urlopu zaległego niewykorzystanego w 2016 roku, wykorzystano 26 dni urlopu wypoczynkowego w 11 częściach, z których najdłuższa część obejmowała 16 dni kalendarzowych, urlop zaległy należny za 2016 rok wykorzystano do 30.09.2017 roku.
  - Rok 2018:  
Urlop bieżący – 26 dni oraz 11 dni 1h dni urlopu zaległego niewykorzystanego w 2017 roku, do dnia kontroli udzielono 7 dni 6 h 30 min urlopu wypoczynkowego w 5 częściach, z których jedna obejmowała 5 dni kalendarzowych, z pracownikiem rozwiązano stosunek pracy w dniu 30.04.2018 r.
4. Foksowicz Roman,
- Rok 2017:  
Urlop bieżący – 24 dni (I zastępca Prezydenta Miasta objął urząd 1.02.2017 roku), wykorzystano 19 dni 6h 30 min urlopu wypoczynkowego w 8 częściach, z których najdłuższa część obejmowała 16 dni kalendarzowych.
  - Rok 2018:  
Urlop bieżący – 26 dni oraz 4 dni 1h 30 min urlopu zaległego niewykorzystanego w 2017 roku, do dnia kontroli udzielono 8 dni 6 h 30 min urlopu wypoczynkowego w 7 częściach, z których jedna obejmowała 9 dni kalendarzowych.
5. Chojecki Robert
- Rok 2018:  
Urlop bieżący – 18 dni (II zastępca Prezydenta Miasta objął urząd 7.05.2018 roku), do dnia kontroli udzielono 6 dni 1 h 30 min urlopu wypoczynkowego w 1 części obejmującej 9 dni kalendarzowych.

**Prawidłowość udzielania urlopu wypoczynkowego (art. 154<sup>2</sup> Kp):**

Dla kontrolowanej grupy osób, określonej wyżej, analizując przedstawione „Roczne karty ewidencji obecności w pracy” za 2018 rok, nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie: udzielania pracownikom urlopu wypoczynkowego na dni, które są dla pracownika dniami pracy, zgodnie z obowiązującym go rozkładem czasu pracy oraz w wymiarze godzinowym, odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy pracownika w danym dniu; stosowania zasady, iż przy udzielaniu urlopu jeden dzień urlopu odpowiada 8 godzinom pracy. Ponadto nie stwierdzono udzielania pracownikowi urlopu w dniu pracy w wymiarze godzinowym odpowiadającym części dobowego wymiaru czasu pracy.

**2.2. Wykonywanie pracy przez osoby fizyczne na innej podstawie niż stosunek pracy:**

Zgodnie z okazaną dokumentacją na rzecz pracodawcy, na podstawie zawartych umów cywilnoprawnych pracę obecnie wykonują następujące osoby:

1. \_\_\_\_\_, z którym zawarto umowę o dzieło na „wykonanie autorskiej sesji fotograficznej oraz filmowej bezzałogowym statkiem powietrznym”, na okres: 02.05.-15.12.2018. Za wykonanie ww. pracy ustalono wynagrodzenie łączne 12.198,00 zł brutto.
2. \_\_\_\_\_, z którym zawarto umowę zlecenia na „utrzymanie w stałej gotowości bojowej pojazdów pożarniczych i motopomp w Ochotniczej Straży Pożarnej Jastrzębie OSP Ruptawa.”, na okres: 18.01.-31.12.2018r. Za wykonanie ww. pracy zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto: za okres od dnia podpisania umowy do 31.01.2018r. w kwocie 242,00 zł oraz za okres od 01.02.-31.12.2018 r. miesięcznie po 537,00 zł.
3. \_\_\_\_\_, z którym zawarto umowę zlecenia na „utrzymanie w stałej gotowości bojowej pojazdów pożarniczych i motopomp w Ochotniczej Straży Pożarnej Jastrzębie OSP Bzie.”, na okres: 18.01.-31.12.2018r. Za wykonanie ww. pracy zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto: za okres od dnia podpisania umowy do 31.01.2018r. w kwocie 242,00 zł oraz za okres od 01.02.-31.12.2018 r. miesięcznie po 537,00 zł.
4. \_\_\_\_\_, z którym zawarto umowę zlecenia na „utrzymanie w stałej gotowości bojowej

- pojazdów pożarniczych i motopomp w Ochotniczej Straży Pożarnej Jastrzębie OSP Moszczenica.", na okres: 18.01.-31.12.2018r. Za wykonanie ww. pracy zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto: za okres od dnia podpisania umowy do 31.01.2018r. w kwocie 242,00 zł oraz za okres od 01.02.-31.12.2018 r. miesięcznie po 535,00 zł.
5. v, z którym zawarto umowę zlecenia na „utrzymanie w stałej gotowości bojowej pojazdów pożarniczych i motopomp w Ochotniczej Straży Pożarnej Jastrzębie OSP Jastrzębie-Zdrój.", na okres: 18.01.-31.12.2018r. Za wykonanie ww. pracy zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto: za okres od dnia podpisania umowy do 31.01.2018r. w kwocie 284,00 zł oraz za okres od 01.02.-31.12.2018 r. miesięcznie po 537,00 zł.
  6. i, z którym zawarto umowę zlecenia na „utrzymanie w stałej gotowości bojowej pojazdów pożarniczych i motopomp w Ochotniczej Straży Pożarnej Jastrzębie OSP Górne.", na okres: 18.01.-31.12.2018r. Za wykonanie ww. pracy zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto: za okres od dnia podpisania umowy do 31.01.2018r. w kwocie 242,00 zł oraz za okres od 01.02.-31.12.2018 r. miesięcznie po 537,00 zł.
  7. z którym zawarto umowę zlecenia na „utrzymanie w stałej gotowości bojowej pojazdów pożarniczych i motopomp w Ochotniczej Straży Pożarnej Jastrzębie OSP Szeroka.", na okres: 18.01.-31.12.2018r. Za wykonanie ww. pracy zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto: za okres od dnia podpisania umowy do 31.01.2018r. w kwocie 284,00 zł oraz za okres od 01.02.-31.12.2018 r. miesięcznie po 537,00 zł.
  8. z którym zawarto umowę zlecenia na „utrzymanie w stałej gotowości bojowej pojazdów pożarniczych i motopomp w Ochotniczej Straży Pożarnej Jastrzębie OSP Ruptawa.", na okres: 12.06.-31.12.2018r. Za wykonanie ww. pracy zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto: za okres od dnia podpisania umowy do 31.06.2018r. w kwocie 269,00 zł oraz za okres od 01.02.-31.12.2018 r. miesięcznie po 537,00 zł.
  9. „, z którym zawarto umowę zlecenia na „prowadzenie Klubu Seniora znajdującego się w Jastrzębiu-Zdroju przy ul. Mazowieckiej 10.", na okres: 05.07.-31.12.2018r. Za wykonanie ww. pracy zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie 1100,00 zł brutto/mc.
  10. którym zawarto umowę zlecenia na „prowadzenie Klubu Seniora znajdującego się w Jastrzębiu-Zdroju przy ul. Mazowieckiej 10.", na okres: 05.07.-31.12.2018r. Za wykonanie ww. pracy zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie 1100,00 zł brutto/mc.
  11. z którym zawarto umowę zlecenia na „weryfikację kosztorysów wstępnych i powykonawczych przedkładanych przez wydziały Urzędu Miasta Jastrzębie-Zdrój. (w Wydziale Kontroli i Audytu Wewnętrznego).", na okres: 10.01.-31.12.2018r. Za wykonanie ww. pracy zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie brutto: za miesiąc styczeń 1237,00 zł. brutto, za miesiące od lutego do grudnia po 1700,00 zł. brutto/mc.
  12. którą zawarto umowę zlecenie na „pełnienie funkcji pełnomocnika do spraw ochrony informacji niejawnych w Urzędzie Miasta Jastrzębie-Zdrój.", na okres: 01.07.-30.09.2018r. Za wykonanie ww. pracy zleceniobiorca otrzyma wynagrodzenie 1000,00 zł. brutto/mc.

Jak wynika z przedstawionych dokumentów – umów zlecenia oraz oświadczenia osoby działającej w imieniu pracodawcy p. Krzysztofa Kucia – Sekretarza Gminy, praca wykonywana na podstawie umów zlecenia o wskazanej wyżej treści, jest pracą określonego rodzaju, wykonywana jest ona na rzecz kontrolowanej jednostki, a osoby ją wykonujące otrzymują za jej wykonanie wynagrodzenie. Czynności określone w ww. umowach nie są jednakże wykonywane pod kierownictwem osób wyznaczonych przez Urząd Gminy, a także w miejscu i czasie przez tenże Urząd określonym.

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 ~~sprawdono~~/nie sprawdzano<sup>(\*\*)</sup> tożsamość:  
nie dotyczy

(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 dotyczy

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

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: ,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 4,
- 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:  
Kierownika Referatu Kadr - p. Zofii Grześlak

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień .. *poprawiono na str 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63, 64, 65, 66, 67, 68, 69, 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100*

Na tym protokół zakończono.

Jastrzębie-Zdrój, dnia 25.07.2018

STARSZY INSPEKTOR PRACY  
MIEJSCA

*[Podpis]*  
Miejscowość: Jastrzębie-Zdrój

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 25.07.2018 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

Z UP. PREZYDENTA MIASTA

*[Podpis]*  
Krzysztof Kaciu  
Sekretarz Miasta

(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.

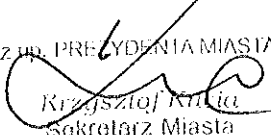
Do ustaleń zawartych w protokole zastrzeżenia ~~wniesiono/nie wniesiono/zostaną wniesione~~<sup>(\*\*)</sup>  
~~do dnia .....~~

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 protokol przestuchania został zniszczony (art. 23 ust. 5 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).~~<sup>(\*\*)</sup>

Z UL. PREZYDENTA MIASTA  
  
Krzysztof Kucia  
Sekretarz Miasta

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

STARSZY INSPEKTOR PRACY  
SPECJALISTA  
  
mgr inż. Urszula Wójcik

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

Yosylce - 245; 26.07.18  
(miejsce i data podpisania protokołu)

(\*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć  
(\*\*) – niepotrzebne skreślić  
[MW]