

Nr rej. 040070-53-K002-Pt/22

PROTOKÓŁ KONTROLI

☒ pracodawcy(*) ☐ przedsiębiorcy niebędącego pracodawcą(*) ☐ innego podmiotu(*)

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

REGON: 00102123400000

NIP: 9541302993

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 2019 r. poz. 1251)

Nadinspektor pracy - [REDACTED]

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

IZBA ADMINISTRACJI SKARBOWEJ W KATOWICACH

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

40-022 KATOWICE, UL. KONSTANTEGO DAMROTA 25

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego) (*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego) (*)

Mariusz Cupiał

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Dyrektor Izby Administracji Skarbowej w Katowicach

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany) (*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 01.01.1983;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 09.11.2021

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

25.28.01; 1,2,9.02.2022 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 6045, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 6045, w tym kobiet: 4604, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 56,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 24.04.; 14, 25.05; 16,23.06.2021 r.



1. W czasie kontroli sprawdzono realizację uprzednich decyzji i wystąpień organów Państwowej Inspekcji Pracy oraz wniosków, zaleceń i decyzji organów kontroli i nadzoru nad warunkami pracy:

Po kontroli przeprowadzonej w dniach: 24.04.; 14, 25.05; 16,23.06.2021 r. do Izby Administracji Skarbowej w [REDAKTOWANO] skierowano wystąpienie z dnia 29.06.2021 r., nr rej. 040172-53-K011-Ws01/21, zawierające 3 wnioski.

Adresat wystąpienia poinformował inspektora pracy o sposobie realizacji wniosków ujętych w wystąpieniu pismem z dnia 06.08.2021 r.

W trakcie niniejszej kontroli sprawdzono realizację wniosków nr 1, 2 i 3 ujętych w ww. wystąpieniu. Ustalenia w zakresie sposobu realizacji wniosków, o których mowa wyżej, przedstawiono w pkt. 2 niniejszego protokołu.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Kontrolę rozpoczęto w dniu 25 stycznia 2022 r. po okazaniu legitymacji służbowej i dokonaniu wpisu w książce kontroli.

Organizacje związkowe zostały poinformowane o kontroli Państwowej Inspekcji Pracy w formie elektronicznej (informacja, wraz z wykazem organizacji związkowych, stanowi załącznik nr 1 do protokołu kontroli).

Kontrolą objęto przestrzeganie przepisów prawa pracy. Ponadto w trakcie kontroli sprawdzono realizację wniosków nr 1, 2 i 3 zawartych w wystąpieniu z dnia 29.06.2021 r., nr rej. 040172-53-K011-Ws01/21.

I. Realizacja wniosków nr 1, 2 i 3 zawartych w wystąpieniu z dnia 29.06.2021 r., nr rej. 040172-53-K011-Ws01/21.

Wniosek nr 1: *„Udzielanie urlopu wypoczynkowego pracownikom z zachowaniem zasady, aby co najmniej jedna część wypoczynku trwała nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych”.*

Wniosek nr 2: *„Udzielanie, co do zasady, urlopu wypoczynkowego, w tym roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo”.*

Przedstawiono pismo z dnia 28 lipca 2021 r., nr sprawy 2401-IPK-3.1540.8.2021.1, skierowane do: Zastępcy Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w [REDAKTOWANO] Głównego Księgowego, Naczelnika [REDAKTOWANO] Naczelników, kierowników komórek [REDAKTOWANO] w którym przypomniano i zobowiązano ww. do stosowania art. 161 Kodeksu pracy, *„zgodnie z którym pracodawca jest obowiązany udzielić urlopu wypoczynkowego w tym roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo. Termin wykorzystania urlopów wypoczynkowych wynika z planu urlopów. Na wniosek pracownika urlop może być podzielony na części z zachowaniem zasady, aby co najmniej jedna część wypoczynku trwała nie mniej niż 14 kolejnych dni kalendarzowych”.*

Ponadto w piśmie wskazano, że zgodnie z art. 168 Kodeksu pracy *„urlopu wypoczynkowego za dany rok, który nie został wykorzystany zgodnie z planem lub w terminie uzgodnionym z pracownikiem, należy udzielić pracownikowi najpóźniej do dnia 30 września następnego roku kalendarzowego. Nie dotyczy to części urlopu udzielanego zgodnie z art. 167² (urlopu na żądanie). Rozpoczęcie przez pracownika urlopu zaległego w dniu 30 września uważa się za zachowanie terminu”.* W piśmie zwrócono się do bezpośrednich przełożonych *„o nadzór nad realizacją wykorzystania zaległych urlopów wypoczynkowych przez podległych pracowników we wskazanym powyżej terminie”.*

Do protokołu kontroli załącza się „Zestawienie wykorzystania urlopów przez pracowników”:

- jednostki: I [REDAKTOWANO],

[REDAKTOWANO]
[REDAKTOWANO]
[REDAKTOWANO]

Zestawienie stanowi załącznik nr 2 do protokołu kontroli.

[REDAKTOWANO]

Z zestawienia wynika, że urlop wypoczynkowy należny za 2021 r. został wykorzystany w roku, w którym pracownik nabył do niego prawo, dotyczy to, przykładowo:

- pracowników jednostki –

Pracownicy wykorzystali także urlop wypoczynkowy za 2021 r. w części przysługującego im wymiaru.

Przykładowo: w Urzędzie Skarbowym

W przypadku

Pracodawca podjął działania mające na celu realizację wniosku nr 1 i 2 wystąpienia - wnioski te pozostają aktualne, do bieżącego stosowania.

Odnosnie wykorzystania urlopu wypoczynkowego, do którego pracownicy nabyli prawo przed dniem 1 stycznia 2021 r. z zestawienia wynika, że wystąpiły pojedyncze przypadki częściowego niewykorzystania takiego urlopu, np:

[REDAKCYJNE] [REDAKCYJNE]
[REDAKCYJNE]
[REDAKCYJNE]

Wniosek nr 3: „Przestrzeganie obowiązku przeciwdziałania mobbingowi, tj. w pierwszym rzędzie podejmowanie wszelkich możliwych i dostępnych działań prewencyjnych w celu wyeliminowania ryzyka wystąpienia zjawiska mobbingu, a także zjawisk potencjalnie mobbingowych”

W trakcie kontroli przeprowadzonej w dniach 27.04.; 14,25.05.; 16,23.06.2021 r. stwierdzono, że w [REDAKCYJNE] została wprowadzona Polityka Zapobiegania Zjawiskom Niepożądanym w Krajowej Administracji Skarbowej. Polityka, o której mowa, została opracowana w formie pisemnej i stanowi załącznik do Zarządzenia Nr 16/2018 Szefa Krajowej Administracji Skarbowej z dnia 5 kwietnia 2018 r.

Zarządzenie, o którym mowa, jest aktem nadal obowiązującym

Kopia dokumentu „Polityka Zapobiegania Zjawiskom Niepożądanym w Krajowej Administracji Skarbowej” stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego protokołu kontroli.

Z ustaleń dokonanych w trakcie poprzedniej kontroli wynika, że:

- w 2020 r. było rozpatrywanych 7 spraw (nie wydano opinii o zaistnieniu zjawiska niepożądanego, w szczególności mobbingu),
- trwały 3 postępowania w sprawie zjawisk niepożądanych; postępowania te do dnia 26 czerwca 2021 r. nie zostały zakończone.

Z okazanych w trakcie kontroli dokumentów wynika, że sprawy będące w toku podczas poprzedniej kontroli, zostały zakończone.

Odnosnie mobbingu – w jednym przypadku wydana została opinia o wystąpieniu molestowania psychicznego (przełożonego przez pracownika).

W piśmie z dnia 6 sierpnia 2021 r. zawierającym odpowiedź w sprawie sposobu realizacji wystąpienia, pracodawca poinformował inspektora pracy, że na wrzesień 2021 r. zaplanowano przeprowadzenie szkoleń z zakresu przeciwdziałania zjawiskom niepożądanym w miejscu pracy. W piśmie wskazano, że:

- szkoleniem zostaną objęte osoby nowozatrudnione oraz osoby, które ze względu na długotrwałą obecność (choroba, urlop wychowawczy, świadczenie rehabilitacyjne) nie uczestniczyły w dotychczasowych spotkaniach.
- na stronie intranetowej izby w zakładce *Zapobieganie zjawiskom niepożądanym w KAS*, zamieszczone są przepisy prawne i artykuły na temat zjawisk niepożądanych. Każdy nowozatrudniony pracownik realizuje szkolenie z zakresu „Polityka zapobiegania zjawiskom niepożądanym” w systemie Zdalnej Edukacji Atena 2.

W trakcie niniejszej kontroli ustalono, że zgodnie ze stanem na dzień 31 grudnia 2021 r. z zagadnień związanych ze zwalczaniem zjawisk niepożądanych, tj. mobbing, dyskryminacja, molestowanie przeprowadzono szkolenia:

- odbyło się 31 spotkań MS Teams,
 - przeszkolonych zostało 569 pracowników i funkcjonariuszy
 - za pośrednictwem platformy e-learningowej ATENA ze szkolenia ze zjawisk niepożądanych skorzystało 181 osób (pracowników i funkcjonariuszy).
- Łącznie szkolenia ze zjawisk niepożądanych odbyło 750 osób.

Pisemna informacja w ww. sprawie stanowi **załącznik nr 4** do protokołu kontroli.

Z powyższej informacji wynika, że podejmowane są działania prewencyjne w celu wyeliminowania ryzyka wystąpienia zjawiska mobbingu, a także zjawisk potencjalnie mobbingowych.

I. Ustalenia dotyczące przestrzegania przepisów prawa pracy.

Kontrolą objęto zasady wynagradzania pracowników.

[REDAKCYJNE]
[REDAKCYJNE]
[REDAKCYJNE]

Powyższe zagadnienie skontrolowano w odniesieniu do pracowników wykonujących pracę w Urzędzie Skarbowym [REDACTED]

Zasady wynagradzania pracowników będących członkami korpusu służby cywilnej określa ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o służbie cywilnej (Dz.U. z 2021 r. poz. 1233).

Na podstawie dokumentów znajdujących się w aktach osobowych pracowników:

stwierdzono, że wynagrodzenie zasadnicze pracowników zostało ustalone za pomocą mnożnika kwoty bazowej, wynoszącej w 2021 r. 2.031,96 zł.

Mnożnik kwoty bazowej wynosi, w przypadku:

Stanowiska: starszy inspektor, samodzielny referent należą do grupy stanowisk specjalistycznych w służbie cywilnej, stanowisko starszy specjalista – do grupy stanowisk samodzielnych w służbie cywilnej (są to stanowiska urzędnicze).

Ww. mnożniki mieszczą się w skali rozpiętości wielkości mnożników dla danej grupy stanowisk, zawartej w II tabeli mnożników kwoty bazowej służącej do ustalenia wysokości wynagrodzenia zasadniczego [(załącznik nr 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 29.01.2016 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.z 2021. r poz. 689 ze zmianami z 2021 r. poz. 797)].

Pracownikom Izby Skarbowej w [REDACTED] mogą być przyznane nagrody. Zgodnie z art. 93 powołanej ustawy:

1. Członkom korpusu służby cywilnej za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej można przyznać nagrodę ze specjalnie utworzonego w tym celu funduszu nagród w służbie cywilnej.

2. Fundusz nagród, o którym mowa w ust. 1, w wysokości 3% planowanych wynagrodzeń osobowych pozostaje w dyspozycji dyrektorów generalnych urzędów i może być przez nich podwyższany w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia.

Zgodnie z art. 24 ust. 4 pkt 2 lit. d powołanej ustawy Dyrektor generalny urzędu:

2) dokonuje czynności z zakresu prawa pracy wobec osób zatrudnionych w urzędzie oraz realizuje politykę personalną, w szczególności przez dysponowanie funduszem nagród, chyba że odrębne przepisy stanowią inaczej.

W myśl art. 24 ust. 9 powołanej ustawy zadania przewidziane w ustawie dla dyrektora generalnego urzędu, w urzędach, w których nie tworzy się stanowiska dyrektora generalnego urzędu, wykonują kierownicy tych urzędów. Natomiast w myśl ust. 10 dyrektor generalny urzędu albo osoba zastępująca dyrektora generalnego urzędu, w przypadku nieobsadzenia tego stanowiska, może wydawać zarządzenia w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4.

Zasady przyznawania nagród, w tym kryteria ich przyznawania w Izbie Administracji Skarbowej w [REDACTED] określa Zarządzenie Nr [REDACTED] Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w [REDACTED] z dnia [REDACTED] r. w sprawie określenia zasad i kryteriów przyznawania nagród z 3% funduszu nagród.

Z powyższego Zarządzenia wynika m.in., że:

- na równi ze szczególnymi osiągnięciami w pracy/służbie traktuje się szczególnie dobre wykonywanie obowiązków z uwzględnieniem ilości, jakości i złożoności wykonywanej pracy, a także samodzielności i zaangażowania pracownika/funkcjonariusza oraz wykonywanie zadań za nieobecnych pracowników (§ 3),
- nagrody mają charakter uznaniowy (§ 5 ust. 1),
- wysokość nagród powinna być zróżnicowana oraz, w celu zwiększenia ich waloru motywacyjnego, uwzględniać zaangażowanie poszczególnych pracowników/funkcjonariuszy i efekty wykonywanych przez nich zadań (§ 5 ust. 2),
- kwotę uruchomioną na nagrody za dany kwartał ustala się w wysokości $\frac{1}{4}$ (25%) części kwoty planowanych na dany rok budżetowy funduszu wynagrodzeń osobowych, która może zostać podwyższona w ramach posiadanych środków na wynagrodzenia/uposażenia (§ 6 ust.1),
- fundusz nagród uruchamiany jest kwartalnie (§ 6 ust. 2),
- nagrody przyznawane są na wniosek bezpośredniego przełożonego, zaakceptowany przez przełożonych wg struktury organizacyjnej. Wzór wniosku o przyznanie /o nieprzyznanie nagrody stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia (§ 9 ust. 1),
- pracownik/funkcjonariusz potwierdza własnoręcznym podpisem fakt zapoznania się z uzasadnieniem wniosku o przyznanie / o nieprzyznanie nagrody i wysokością nagrody – przed zatwierdzeniem przez Dyrektora zestawienia nagród (§ 9 ust. 2),
- wniosku o nieprzyznanie nagrody, o którym mowa w § 9 ust. 1 nie wypełnia się w przypadku 100% nieobecności pracownika/funkcjonariusza w kwartale.
- w sytuacji, gdy ostatecznie zatwierdzona kwota nagrody jest niższa niż kwota wnioskowana, bezpośredni przełożony przekazuje dane pracownikowi/funkcjonariuszowi stosowną informację (§ 9 ust. 5).

Treść niniejszego zarządzenia uzgodniono z zakładowymi organizacjami związkowymi wg listy (§ 10).

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i ma zastosowanie począwszy od nagród za I kwartał 2017 r. (§ 11).

Kopia zarządzenia stanowi załącznik nr 5 do protokołu kontroli.

Do protokołu kontroli załącza się także przedstawione w trakcie kontroli zestawienie nagród przyznanych/nieprzyznanych za okres 2020-2021:

- dot. pracowników Urzędu Skarbowego w [REDACTED] – komórka organizacyjna [REDACTED] (załącznik nr 6),
- dot. pracowników [REDACTED] – komórka organizacyjna [REDACTED] (załącznik nr 7),
- dot. pracowników [REDACTED] – komórka organizacyjna [REDACTED] (załącznik nr 8).

Dodatkowo, w odniesieniu do nagród za I półrocze 2021 r., na podstawie wniosków o przyznanie/ o nieprzyznanie nagrody stwierdzono, że ww. nagrody nie przyznano pracownikom [REDACTED] komórka organizacyjna [REDACTED]: [REDACTED]

(wniosek z dnia 13 lipca 2021 r.), (wniosek z dnia 13 lipca 2021 r.), (wniosek z dnia 13 lipca 2021 r.). Pracownicy zostali zapoznani z wnioskiem, co potwierdzili podpisem. Jako przyczynę nieprzyznania nagrody wskazano, w uzasadnieniu wniosku, ocenę pracy danego pracownika, która, zdaniem wnioskodawcy, nie daje podstaw do przyznania nagrody za szczególne osiągnięcia. Kopie wniosków stanowią załącznik nr 9 do protokołu kontroli.

Na podstawie przedłożonych wniosków o przyznanie /o nieprzyznanie nagrody pracownikom wymienionym w załącznikach 5,6 i 7 do protokołu kontroli, za okresy wskazane w załącznikach stwierdzono, że:

- wnioski o przyznanie /o nieprzyznanie nagrody były składane w formie pisemnej przez przełożonego pracownika i zatwierdzane przez Naczelnika danego Urzędu Skarbowego,
- wnioski o przyznanie /o nieprzyznanie nagrody zawierały uzasadnienie, zawierające ocenę pracy pracownika - w przypadku wniosku o nieprzyznanie nagrody wnioskodawca wskazywał okoliczności, nie dające, w jego ocenie, podstawy do przyznania nagrody, w przypadku wniosku o przyznanie nagrody wskazywano okoliczności, uzasadniające przyznanie takiej nagrody,
- nie wypłacono nagrody w wysokości niższej od przyznanej,
- pracownicy zapoznali się z treścią uzasadnienia wniosku o przyznanie/ o nieprzyznanie nagrody, co potwierdzili podpisem.

Ponadto ustalono, że wypłata nagród za IV kwartał miała miejsce w dniach: 23 grudnia 2021 r. oraz 29 grudnia 2021 r. W dniu 23 grudnia 2021 r. były wypłacane nagrody w kwotach przyznanych we wnioskach, natomiast w dniu 29 grudnia 2021 r. zostały wypłacone tzw. nagrody uzupełniające, wynikające z oszczędności w funduszu wynagrodzeń za grudzień 2021 r. Zwiększenie nagrody za IV kwartał nastąpiło według przyjętych zasad: porównana została wysokość wcześniej uruchomionego funduszu nagród z kwotą oszczędności dla określonej grupy zawodowej (pracownicy korpusu służby cywilnej, pracownicy nienależący do korpusu służby cywilnej, funkcjonariusze) w grudniu 2021 r., a następnie ustalana została proporcja (%) pomiędzy uruchomionym wcześniej funduszem nagród a kwotą oszczędności. Kwota przyznanej wcześniej nagrody uległa zwiększeniu w tak ustalonej proporcji.

W sprawie wypłaty nagród uzupełniających nie były sporządzane odrębne wnioski - odpowiedniemu zwiększeniu uległa nagroda już przyznana. W przypadku, gdy nagroda nie została przyznana, nie została także wypłacona nagroda uzupełniająca.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: 0,

b/ poleceń: .

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a)^(**) załącznik(i) nr do protokołu.

4. W czasie kontroli sprawdzono/nie sprawdzano^(**) tożsamość:

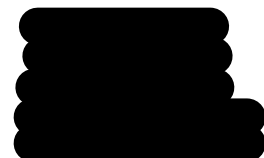
nie sprawdzano

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

5. W czasie kontroli pobrano/nie pobrano^(**) próbki surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji: nie pobrano

6. W czasie kontroli udzielono/nie udzielono^(**) 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^(**) załączników: 9, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. Zawiadomienie organizacji związkowych o kontroli wraz z wykazem organizacji związkowych,

Załącznik nr 2. „Zestawienie wykorzystania urlopów przez pracowników”,

Załącznik nr 3. Kopia dokumentu „Polityka Zapobiegania Zjawiskom Niepożądanym w Krajowej Administracji Skarbowej”,

Załącznik nr 4. Kopia pisemnej informacji w sprawie szkoleń związanych ze zwalczaniem zjawisk niepożądanych,

Załącznik nr 5. Kopia zarządzenia Nr [REDAKTED] Dyrektora Izby Administracji Skarbowej w [REDAKTED] z dnia [REDAKTED] r. w sprawie określenia zasad i kryteriów przyznawania nagród z 3% funduszu nagród,

Załącznik nr 6. Zestawienie nagród przyznanych/nieprzyznanych pracownikom Urzędu Skarbowego w [REDAKTED] – komórka organizacyjna [REDAKTED]

Załącznik nr 7. Zestawienie nagród przyznanych/nieprzyznanych pracownikom [REDAKTED] [REDAKTED] – komórka organizacyjna [REDAKTED]

Załącznik nr 8. Zestawienie nagród przyznanych/nieprzyznanych pracownikom Urzędu Skarbowego w [REDAKTED] – komórka organizacyjna [REDAKTED]

Załącznik nr 9. Kopie wniosków o przyznanie/ o nieprzyznanie nagród za I półrocze 2021 r.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

[REDAKTED]

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

Na tym protokół zakończono.

[REDAKTED] dnia 09.02.2022

[REDAKTED]

 (podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 09.02.2022 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

[REDAKTED]

 (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).

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 ...14.02.2022

Zastrzeżenia stanowią załącznik nr 10 do protokołu kontroli. (**)

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

Κατάσκηκε μετ' ΑΜ

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

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

~~(mimo) SCS i data podpisanija protokola,~~

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić

