10. Podania przyczyn podawania sprzecznych informacji w zakresie terminu składania umów do podpisu w dniu (termin 5 dni) w kontekście polecenia o składaniu ich z wyprzedzeniem dwóch tygodni.

Niestety nie wiem dokładnie o jakiej umowie jest mowa. Wielokrotnie umowy przed wydarzeniami były przez , składane na ostatnią chwilę do sekretariatu. Mogę jedynie domniemywać, że dotyczy to skrócenia terminu złożenia umowy do podpisu. Umowy przed podpisaniem przez winny być sprawdzone przez oraz przez . może potwierdzić, że umowy do sprawdzenia wysyłane były w ostatniej chwili, na dzień przed wydarzeniem, lub w dniu wydarzenia. Minimalny okres 5 dni pozwolił na obieg umowy pomiędzy komórkami, które musiały sprawdzić umowy.

SMS

a. 23.06 – 16.06

Trsć sms: Cześć mam już potwierdzoną informację że koncertami zajmie się

W roku 2015 wydarzeniami pod nazwą w trudnej współpracy z zajmowała się W związku ze zmiejszoną kadrą zaproponowałam że wsparciem w tej współpracy może być – pracownik MOK, zajmująca się . Priorytetem dla mnie było odciążenie z trudnej współpracy w ramach

Odpowiedz na sms:" Cieszę się. A czy wie , co ją czeka?

b. 25.06 – 14.26

Treść sms:" Coś się urodziło bo dzwoni do mnie...."

był odpowiedzialny za współorganizowanie wydarzenia: i bezpośredni kontakt z '

Skoro dzwoniła do mnie w wolnym od pracy dniu, ale przed imprezą chciałam się dowiedzieć od jaki jest etap przygotowań wydarzenia.

c. 15.07 – 10.14

Sms dotyczy powtarzających się uwag do umów. Pytanie czy pracownik wykonał telefon do

d. 18.07 – 15.32

Treść sms: „Cześć . masz może gdzieś zapisane ceny pokoi w Warmińskim?"

e. 21.07 – 15.01

Brak sms

f. 22.07 – 12.57

Treść sms :"Jak możesz pilnie w sprawie noclegów zadzwoń do mnie. "

g. 23.07 – 19.57

Treść sms: „Załatwione z Zamkiem"

(zał. wydrukowana treść sms oraz biling potwierdzający brak sms w dniu 21.07)

Telefony

8. 29.06 – 14.48
9. 29.06 – 14.57
10. 05.07 – 14.38
11. 07.07 – 21.16
12. 12.07 – 19.17
13. 13.07 – 16.59
14. 22.07 – 12.56
15. 23.07 – 19.32

Telefony wykonywane w godzinach poza godzinami pracy pracownika, wynikały z sytuacji zagrażającej wydarzeniom, niedopilnowania przygotowań bądź sytuacji wymagającej natychmiastowego działania. Dodatkowo trudno było ustalić godziny pracy . gdyż z opóźnieniem składał harmonogram pracy na dany miesiąc, często zmieniał harmonogramy. Dowodem na to jest przedstawienie harmonogramu na miesiąc lipiec, niezgodnego ze złożonym harmonogramem i rozliczonym w MOK. (zał. harmonogram złożony do PIP oraz harmonogram z kadr MOK)

Dodatkowo na potwierdzenie w zestawieniu mejli wykonanych do pojawiają się ponaglenia dotyczące nienależytego wykonywania obowiązków:

1. Współpraca z organizatorami - mejl z wysłanie wzoru porozumienia, powtórzony oraz W latach poprzednik jako pracownik zajmowałam się współpracą z organizatorami i przekazałam informację, iż maja kontaktować się z w tej sprawie. Otrzymałam niestety informację, od organizatorów że nikt się z nimi nie kontaktował i nadal umowa nie jest podpisana. Ostatecznie przekazałam mejlowo po raz kolejny informację i prośbę o przygotowanie umowy, której wzór trzykrotnie wysłałam a należy w niej tylko zmienić daty.

2. w dniu przesłałam informację i prośbę o wypełnienie tabeli dotyczącej wydarzenia termin ostateczny wypełnienia to W dniu wysłałam mejlowo instrukcje wypełnienia tabeli, niestety po otrzymałam informacje od ,że nadal nie ma odpowiedzi, ponawiam mejlowo prośbę. (zał. mejle)

3. MOK otrzymał pisemna informację o przyznanej dotacji celowej na organizacje wysłałam pierwszego mejla z pytaniem o status wiedzy na temat organizacji festiwalu, kolejne wysłałam pomysłodawcy zaproszenie na spotkanie z młodzieżą, która chciała się włączyć w organizację festiwalu. oraz MOK otrzymał niepokojące mejle w sprawie organizacji festiwalu, które odesłałam z prośbą o wyjaśnienie do Obawy o organizacje festiwalu-projektu w ramach budżetu obywatelskiego- dotarły do wysłałam kolejnego mejla z prośba o przesłanie programu , gdyż takie wskazówki otrzymałam od , aby napisać umowę należy podać program , o czym poinformowałam kolejny mejl z przypomnieniem o podaniu programu -każde przypomnienie generowane było przez telefon z Wydziału Kultury z pytaniem kiedy podamy program. Kolejny mejl

(zał. mejle)

4. Podczas trwania mimo przekazanej informacji o rezerwacji noclegów w Hotelu Omega wydał polecenie rezerwacji noclegów w Hotelu Warmińskim dla oraz Wiązało się to z koniecznością umieszczenia innych zespołów w tym Hotelu, gdyż w innym przypadku musiałby i tak zapłacić za rezerwacje niewykorzystane. W trakcie trwania wskutek złego podania terminu noclegu do rezerwacji gwiazda nie miał gdzie nocować- o godzinie 22.30 -22.50 organizowałam nocleg, dzwoniąc po hotelach. Dzwoniąc do Hotelu Kopernik otrzymałam informację iż sporo noclegów zarezerwowanych przez na nie zostało wykorzystanych i tylko dzięki wieloletniej współpracy z Hotelem Kopernik i osobistym wielokrotnym kontaktem z recepcja udało mi się uniknąć nie ponoszenia kosztów niewykorzystanej rezerwacji. Otrzymałam mejla z Hotelu Kopernik na dowód rezerwacji.

5. (zał. korespondencja mejlowa, zestawienie z komputera mejl z recepcji Hotelu Kopernik)

Chciałabym odnieść się do:

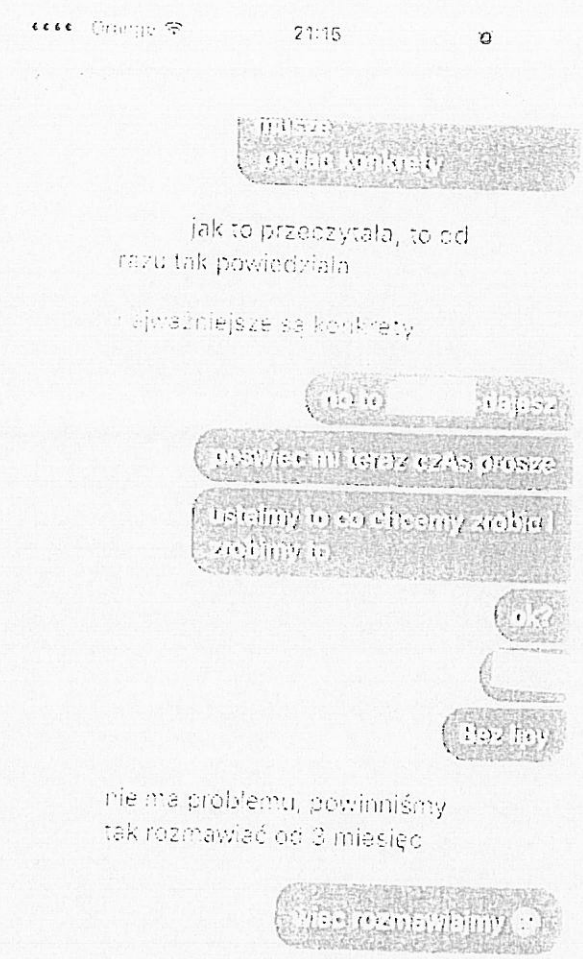
1. Mejla z , w odpowiedzi mejl z : „Rozumiem to, rozumiem ile pracy masz i jak trudno pracować jeśli zespół ciągle się zmienia. Stąd moje prośby kierowane do Ciebie żeby pogadać a potem coś poradzić." (mejl w załączniku)
2. Rozmowy na fb – kolejna wypowiedź już nie załączona przez brzmi :

   „Nie ma problemu, powinniśmy tak rozmawiać od 3 miesięc"

   Moja odpowiedź

   „więc rozmawiajmy"

   (zał. rozmowa)



3. W odniesieniu do mejli wysyłanych po godzinach pracy: załączam niektóre mejle np. przesyła podziękowania od zespołu, bądź pytania lub odpowiedzi na wcześniejsze zapytania. Wszystkie te mejle mógł wysłać w godzinach pracy. Wielokrotnie informował współpracowników, że śpieszy się do domu, gdyż ma wypełniony kalendarz korepetycjami z polskiego, powtarzał, że praca w MOK właściwie jest mu niepotrzebna, bo doskonale zarabia na korepetycjach. Podczas pracy w . pamiętam jak pokazywał na fb swoje uczennice, opowiadał o poziomie wiedzy, bądź raczej niewiedzy uczniów. Przed maturą, egzaminami ilość korepetycji znacznie wzrastała.

(zał. mejle)

Zał. nr 1 / pkt 5

Dział Administracyjno-Techniczny

UMYSŁOWI

	etat	stanowisko	od kiedy zatrud.	kwota I	kwota II	razem
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

FIZYCZNI

	etat	stanowisko	od kiedy zatrud.	kwota I	kwota II	razem
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						

Dział Animacji

	etat	stanowisko	od kiedy zatrud.	kwota I	kwota II	razem
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						

TARTAK

	etat	stanowisko	od kiedy zatrud.	kwota I	kwota II	razem
1.						
2.						
3.						

Zał...

Dział realizacji Imprez	etat	od kiedy zatrud.	kwota I	kwota II	razem
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Dział Księgowości	etat	stanowisko	od kiedy zatrud.	kwota I	kwota II	razem
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						

Stanowiska jednoosobowe	etat	od kiedy zatrud.	kwota I	kwota II	razem
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

Dział informacji, wydawnictw i wystaw	etat	stanowisko	od kiedy zatrud.	kwota I	kwota II	razem
1.						
2.						
3.						
4.						
5						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						

04.02.2017

data

2i 15 /pt 0,-

PREMIA 2016 kwoty brutto

LP	Nazwisko i imię	STYCZEŃ	LUTY	MARZEC	KWIECIEŃ	M	CZERWIEC	LIPIEC	SIERPIEŃ	WRZESIEŃ	PAŹDZIERNIK	LISTOPAD	RAZ
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													
30													
31													
32													
33													
34													
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												
	RAZEM	565,27	215,22	5768,06	2940,09	4298,32	4693,63	11307,54	12628,14	4881,50	6324,56	9505,24

07.02.2012

25 u 17/P75

ZUS P IWA 10.01.001

INFORMACJA O DANYCH DO USTALENIA SKŁADKI NA UBEZPIECZENIE WYPADKOWE

I. DANE ORGANIZ.

01. IDENTYFIKATOR INFORMACJI 01.2016

02. KOD TERYTORIALNY JEDNOSTKI TERENOWEJ 230000

03.

04.

05. DATA WPŁYWU (WYPEŁNIA ZUS)

POLA: 03. - DATA NADANIA (WYPEŁNIA ZUS)
04. - NALEPKA R (WYPEŁNIA ZUS)

06. ZNAK I NUMER DECYZJI POKONTROLNEJ

II. DANE IDENTYFIKACYJNE PŁATNIKA SKŁADEK

01.NUMER NIP 7391491128

02.NUMER REGON 000678825

03.NUMER PESEL

04. RODZAJ DOKUMENTU

05. SERIA I NUMER DOKUMENTU

06. NAZWA SKRÓCONA MOK

07. NAZWISKO

08. IMIĘ PIERW.

09. DATA URODZENIA

III. DANE O LICZBIE UBEZPIECZONYCH ZGŁOSZONYCH DO UBEZPIECZENIA WYPADKOWEGO

01. LICZBA UBEZPIECZONYCH 68

IV. ZESTAWIENIE DANYCH DO USTALENIA KATEGORII RYZYKA DLA PŁATNIKA SKŁADKI

01. RODZAJ DZIAŁALNOŚCI WEDŁUG PKD 9004Z

02. LICZBA POSZKODOWANYCH W WYPADKACH PRZY PRACY OGÓŁEM 0

03. LICZBA POSZKODOWANYCH W WYPADKACH PRZY PRACY ŚMIERTELNYCH I CIĘŻKICH 0

04. LICZBA ZATRUDNIONYCH W WARUNKACH ZAGROŻENIA 0

V. ADRES DO KORESPONDENCJI PŁATNIKA SKŁADEK

01. KOD 10-538

02. MIEJSCOW. OLSZTYN

03. UL. DĄBROWSZCZAKÓW

04. NR DOMU 3

05. NR LOKALU

06. NR TEL. DO TELETRANSMISJI

07. SKR. POCZT.

08. NR TELEFONU

09. ZAGR. KOD POCZT.

10. ADRES POCZTY ELEKTRONICZNEJ

VI. OŚWIADCZENIE PŁATNIKA SKŁADEK

01. DATA WYPEŁNIENIA 13.01.2017

OŚWIADCZAM, ŻE DANE ZAWARTE W FORMULARZU SĄ ZGODNE ZE STANEM PRAWNYM I FAKTYCZNYM. JESTEM ŚWIADOMY(-MA) ODPOWIEDZIALNOŚCI KARNEJ ZA ZEZNANIE NIEPRAWDY LUB ZATAJENIE PRAWDY.
PODPIS PŁATNIKA LUB OSOBY UPOWAZNIONEJ ORAZ PIECZĄTKĘ PŁATNIKA POTWIERDZAJĄCE DANE ZAWARTE NA PIERWSZEJ STRONIE DOKUMENTU NALEŻY UMIEŚCIĆ NA GÓRZE DRUGIEJ STRONY DOKUMENTU.

Asseco Poland S.A., Płatnik, 10.01.001

PAŃSTWOWA INSPEKCJA PRACY
Inspektor Pracy
Okręgowego Inspektoratu Pracy
10-512 Olsztyn, ul. Kopernika 28
Tel. 527-13-75

Zł n 18 / P / 5

Olsztyn, 14.02.2017

.....
(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej.: 10124-K043-Ż01/2016

w/m

Ż Ą D A N I E

Działając na podstawie art. 23 ust 1 pkt. 3/4/5/8/9(*), w związku z art. 27 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2015 r. poz. 640), w związku z informacjami przekazanymi w trakcie przesłuchania oraz zgodnie z ustaleniami dokonanymi z Panią odnośnie trybu ustosunkowania się do nich w terminie do 15.02.2017

wnoszę o

złożenie wyjaśnień na okoliczność :

1/ wystąpienia sytuacji –zdarzeń , w trakcie których miało dochodzić do wyzywania tj. używania określeń że jest głupia , wyśmiewania jej kompetencji;

2/ podejmowania decyzji finansowych tj. wydatkowania środków finansowych MOK bez uwzględnienia argumentów prawnych przedstawianych przez np. w zakresie remontu dachu ,co mogło przyczynić się do pogorszenia sytuacji finansowej zakładu –a następnie wskazywanie jako winnej tej sytuacji

3/ przyczyn wydania decvzji o zablokowaniu komputera pod nieobecność w okresie

Tel. do kontaktu 089 524 14 25

Pouczenie:

Zgodnie z art. 225 § 2 Kodeksu karnego, kto udaremnia lub utrudnia wykonanie czynności służbowej osobie uprawnionej do kontroli w zakresie inspekcji pracy lub osobie przybranej jej do pomocy, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

STARSZY INSPEKTOR PRACY
SPECJALISTA

mgr Małgorzata Jarosińska

W odpowiedzi na pismo Nr rej.: 10124-K043-Ż01/2017 z żądaniami wyjaśnień wskazanych zagadnień odpowiadam następująco:

1/ wystąpienia sytuacji - zdarzeń, w których miało dochodzić do wyzywania , tj. używania określeń że jest głupia, wyśmiewania jej kompetencji

Dziwi mnie fakt, że po powrocie zgłasza się nagle bezpośrednio do Pani Inspektor Państwowej Inspekcji Pracy w sprawie wystąpienie powyższych sytuacji bez uruchomienia procedur powołanych docelowo dla takich domniemanych zdarzeń. Przypominam, że w dniu 29 grudnia 2016 roku weszło Zarządzenie Nr 38/2016 w sprawie wprowadzenia WPA do MOK, w celu przeciwdziałania zjawisku mobbingu oraz określenia trybu postępowania antymobbingowego. Każdy pracownik, który uzna, że został poddany mobbingowi, może wystąpić z pisemną skargą do Komisji Antymobbingowej.
Ze względu na fakt, że Komisja Antymobbingowa jest w trakcie formowania, powołano dwóch mężów zaufania: ; . którzy zostali wybrani przez samych pracowników jak widać nie korzysta z procedur, mimo wiedzy, że takowe istnieją. Jednocześnie z całą mocą podkreślam, że Wymieniona nie zgłaszała żadnych zarzutów wobec mimo tego, ze nasz kontakt jest stały i częsty z uwagi na charakter obowiązków pracownika.

Odnosząc się jednak to rzekomego wyzywania, to nie jest prawdą, jakobym miała kiedykolwiek obrażać czy poniżać i oczywiście gotowa jestem uczestniczyć w procedurze, która wyjaśniłaby to kłamstwo.

Natomiast prawdą jest, że niejednokrotnie zwracałam uwagę na błędy merytoryczne . Moja czujność wobec wynika z faktu, że sprawy to precyzyjna i odpowiedzialna kwestia, a zaniedbania w tej materii mogą prowadzić do bardzo poważnych i brzemiennych w skutkach następstw.
Dlatego, kiedy na jaw wychodziły błędy wynikłe z zaniedbań zwracałam na nie uwagę i stanowczo polecałam skorygowanie błędów.
Jednak za każdym razem, kiedy negatywnie oceniałam niektóre efekty pracy odnosiłam się wyłącznie do tych efektów. Absolutnie nigdy nie stosowałam, ani nie stosuję, uwag ad personam!

Dowodem na to, że nie ceniłam nisko nie poniżałam jej ani nie wypowiadałam się negatywnie o niej samej jako osobie jest fakt, że właśnie w tę zainwestował najwięcej (na tle innych pracowników MOK), doceniając możliwość potencjału i pracowników Załączam spis szkoleń, w jakich uczestniczyła by móc poszerzać swoją wiedzę i rozwijać się zawodowo.

Prawdą też jest, że w konsekwencji popełnianych przez błędów merytorycznych wstrzymał. na stanowisko zaznaczając jednak, że ta kwestia pozostaje otwarta i możemy wrócić do rozmowy po naprawieniu bieżących błędów. W mojej opinii nieetycznym byłoby awansowanie osoby, której niekompetencje naraziły MOK na poważne ryzyko prawidłowej

operacyjności , z którym się obecnie zmagamy z pracownikami i koordynatorami Programów. Jednak wierząc w potencjał nie zaproponowałam tego stanowiska nikomu innemu i nie zablokowałam możliwości awansu.

2/ podejmowania decyzji tj. wydatkowania środków finansowych MOK bez uwzględnienia argumentów prawnych przedstawianych przez np. w zakresie remontu dachu, co mogło przyczynić się do pogorszenia sytuacji finansowej zakładu- a następnie wskazywanie jako winnej tej sytuacji

Nie otrzymałam od żadnych argumentów ani zastrzeżeń w powyższym temacie.

Kwestie remontu dachu stanowiły priorytet pod względem bezpieczeństwa, która została zautoryzowana przez Ustalone było, że jest to koszt konieczny, który należy ponieść. Sytuacja opisana przez . jest próbą odwrócenia uwagi od faktu, iż jako

(Wniosek z dnia 28.10.2016 na kwotę 65.000,00) Nadmienić należy, iż w planie finansowym na 2016 rok zabezpieczono kwotę 250.500,00 na remonty. Ostatecznie udało się zaoszczędzić na remoncie dachu, gdyż kosztorys inwestorski opiewał na kwotę 82.460,82, wykonawca złożył ofertę na 65.000,00 a prace wykonano na kwotę 60.623,11 (fv).

3/ przyczyn wydania decyzji o zablokowaniu komputera pod nieobecność okresie

Nieprawdą jest, aby podjęta została decyzja o zablokowaniu pod nieobecność , jej służbowego komputera.

Poniżej załączam notatkę

„Witam
W odniesieniu do pisma z dnia informuję:

1. W dniu r. w godzinach około na komputerze wykonywałem czynności administracyjne, w tym aktualizacje systemu Windows oraz systemu zdalnego dostępu Splashtop. Czynności te wykonywałem na koncie administratora. O zakresie wykonywanych czynności poinformowałem pracowników obecnych w pokoju 206 nadmieniając, że na pozostałych komputerach również będę wykonywał takie czynności (poza godzinami ich pracy). Nie uzyskiwałem dostępu do systemu do którego nie znam nawet hasła administratora - tym systemem zarządza
2. W dniu o godzinie otrzymałem telefon od , że nie może się zalogować do systemu Windows. Poinformowałem o konieczności zmiany użytkownika Windows z administratora na swojego. nie pamiętała, czy ma login czy . W związku z tym zalogowałem się zdalnie na serwer w MOK, sprawdziłem login i zmieniłem hasło użytkownika oraz pomogłem

zalogować się korzystając z systemu zdalnego dostępu Splashtop. Załączam log tej sesji:

Status	Start Time	Computer	Computer Owner	Accessed By	Accessed From	Duration	Type
	2017-02-14 07:51:14		Deployed computer	serwis@ahost.pl	AhostSerwis (79.184.68.51)	00:03:05	

W razie potrzeby pozostaję do dyspozycji.

Pozdrawiam

AHOST.pl"

Ponadto należy nadmienić, że pracodawca ma prawo monitorować służbowe komputery podwładnych, także otwierając sprzęt podczas nieobecności zatrudnionego, bowiem komputer służbowy stanowi własność MOK.

W tym wypadku podjęte zostały działania administracyjne, które w żaden sposób nie naruszyły tajemnicy korespondencji przysługującej pracownikom albo dokumenty

Zrynął w 17.

MIEJSKI OŚRODEK KULTURY w Olsztynie

Olsztyn, 22 lutego 2017

SE.051.32.2017

Sz. P.
Małgorzata Janowska
Państwowa Inspekcja Pracy
w Olsztynie

Zastrzeżenia do protokołu kontroli z dnia 15 lutego 2017 r.

Szanowna Pani,

w związku z otrzymanym w dniu 15 lutego 2017 r. protokołem z kontroli przeprowadzonej przez Państwową Inspekcję Pracy w dniach 18 stycznia – 15 lutego 2017 r. zgłaszam zastrzeżenia do ustaleń zawartych w Protokole kontroli z dn. 15 lutego 2017 r. następującej treści:

1. na stronie 5, w ostatnim myślniku, wnoszę o poprawienie imienia z "; " na " .
2. na stronie 6, w drugim akapicie, wnoszę o zastąpienie fragmentu zdania: "Według udzielonych wyjaśnień krytyka pracy i innych pracowników wynika z krytycznej postawy tych pracowników i nie realizowania nowej koncepcji pracy zgodnej z Koncepcją Programową Miejskiego Ośrodka Kultury w Olsztynie na lata 2015-2018", następującą treścią: "według udzielonych wyjaśnień krytyka pracy i innych pracowników ynikała z podważania przez tych pracowników i nierealizowania nowej koncepcji pracy zgodnie z Koncepcją Programową Miejskiego Osrodka Kultury na lata 2015-2018, która została
3. na stronie 6, we fragmencie dotyczącym zatrudnienia dodatkowych osób do wnoszę o dodatkowy zapis po treści: ' wręcz wskazuje, że wychodziła naprzeciw problemom kadrowym w i dodanie następującej treści: "zatrudniajac dwóch nowych pracowników , a nawet"; dalsza cześć zdania bez zmian, o treści "dając możliwiość dotrudnienia osób na podostawie umowy ";
4. na stronie 6, w drugim myślniku, wnoszę o wykreślenie treści "nie wynikała ze złej woli, a";
5. na stronie 6, w czwartym myślniku, wnoszę o skreślenie treści "liczne spotkania i bieżąca praca" oraz zastąpienie ich "obowiązków ;

Miejski Ośrodek Kultury
w Olsztynie
10-538 Olsztyn
ul. Dąbrowszczaków 3

tel. (89) 522 13 50
fax (89) 522 13 51
sekretariat@mok.olsztyn.pl
www.mok.olsztyn.pl

#mokolsztyn #WłączSię!