

Nr rej. 010133-53-K053-Pt/16

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 00053688700000

NIP: 7181670965

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 2015 poz. 640)

st.insp.pracy-specjalista - Jacek Gryczewski

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

URZĄD GMINY MIASTKOWO

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

18-413 MIASTKOWO, UL. ŁOMŻYŃSKA 32

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(**)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(**)

Kazimierz Górski - Wójt

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^(**)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 01.01.1990;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 01.12.2014

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

8,9,12,13.09.2016 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 35, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
 - osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
 - cudzoziemców: 0,
 - zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 35, w tym kobiet: 19, młodych: 0, niepełnosprawnych: 0,
- w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 25.04. i 07.05.2008 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:
 - nie sprawdzano,
2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Cel i zakres kontroli

Zakres kontroli: kontrola dotyczyła przestrzegania przepisów prawa pracy w tym bhp a w szczególności:

- nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy,
- przygotowania pracowników do pracy,
- czasu pracy,
- wynagrodzeń i innych świadczeń związanych z pracą,
- urlopów wypoczynkowych.

Informacje ogólne

Kontrolą objęto akta osobowe losowo wybranych 16 pracowników aktualnie zatrudnionych i zwolnionych:

W latach 2015 - 2016 pracodawca rozwiązał stosunek pracy z 1 pracownikiem:

- , zatrudniona w okresie od 17.04.1979 r. do 27.07.2015 r. na stanowisku inspektora. Umowa została rozwiązana za porozumieniem stron na wniosek pracownika, w związku z przejściem na emeryturę, na podstawie art. 30 § 1 pkt 1 Kp. Świadectwo pracy zostało wydane pracownikowi dnia 27.07.2015 r.

Stosunek pracy

- Pracodawca nie poinformował pracowników: , o na piśmie, o obowiązującej ich dobowej i tygodniowej normie czasu pracy, częstotliwości wypłaty wynagrodzenia za pracę, wymiarze przysługującego pracownikowi urlopu wypoczynkowego, obowiązującej pracownika długości okresu wypowiedzenia umowy o pracę.

Badania lekarskie, szkolenia bhp i dodatkowe kwalifikacje

- Wójt p. Kazimierz Górski posiada szkolenie bhp dla pracodawców. Zaświadczenie z dnia 11.12.2014 r.
- Pracownik , nie został poddany szkoleniu okresowemu z zakresu bhp dla pracowników administracyjno-biurowych. Poprzednie szkolenie zostało przeprowadzone w dniach 28-29.10.2010 r.
- Pracodawca nieterminowo poddaje pracowników szkoleniom okresowym z zakresu bhp. Np. pracownicy: , zostali poddani szkoleniu okresowemu bhp na stanowiskach robotniczych w dniu 30.09.2013 r. Poprzednie szkolenie odbyło się w dniach 13-14.05.2010 r.
- Pracownik , w okresie od 27.09.2013 r. do 10.10.2013 r. był dopuszczany do pracy bez okresowych badań lekarskich stwierdzających brak przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku.
- Pracownica , w okresie od 07.09.2014 r. do 16.09.2014 r. była dopuszczana do pracy bez okresowych badań lekarskich stwierdzających brak przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku.
- Pracownica , w okresie od 08.08.2015 r. do 17.09.2015 r. była dopuszczana do pracy bez okresowych badań lekarskich stwierdzających brak przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku.
- Pracownica , w okresie od 08.08.2015 r. do 17.09.2015 r. była dopuszczana do pracy bez okresowych badań lekarskich stwierdzających brak przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku.
- Pracownik , w okresie od 17.02.2016 r. do 14.04.2016 r. był dopuszczany do pracy bez okresowych badań lekarskich stwierdzających brak przeciwwskazań do pracy na zajmowanym stanowisku.



- Karty szkoleń wstępnych bhp pracowników np.: ... nie są przechowywane w aktach osobowych pracowników tylko w oddzielnym segregatorze.
- Zaświadczenia lekarskie z okresowych badań lekarskich pracowników: ... , przechowywane są w części A ich akt osobowych.

Czas pracy.

Wg ustaleń obowiązującego w zakładzie regulaminu pracy:

- pracownicy na stanowisku woźnej i konserwatorów urządzeń wodociągowych zatrudnieni są w zadaniowym systemie czasu pracy,
- pozostali pracownicy zatrudnieni są w podstawowym systemie czasu pracy.

Okres rozliczeniowy czasu pracy w zakładzie wynosi 1 miesiąc.

Pora nocna w zakładzie została ustalona w godz. 22.00 – 6.00.

Praca w niedzielę i święta ustalona jest w godz. 7.00 – 7.00.

Rozkład czasu pracy ustalono w godz. 7.15 – 15.15.

Brak ustaleń dotyczących limitu godzin nadliczbowych w roku kalendarzowym.

Wg. §12 ust. 2 pkt 1 do zadań Sekretarza Gminy należy m.in. „sprawowanie nadzoru nad organizacją pracy.

Dla pracowników zatrudnionych w zadaniowym systemie czasu pracy ewidencjonowane są jedynie dni pracy i dni nieobecności takich jak urlop czy zwolnienie lekarskie.

Dla pozostałych pracowników prowadzone są roczne karty ewidencji czasu pracy. Prowadzone są także listy obecności.

Pracodawca udziela dni wolnych w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych oraz w soboty lub niedziele na podstawie pisemnych wniosków pracowników lub bez ich wniosków. Np.:

- ... na jego wniosek udzielono dni wolnych w ilości 16 godzin, w dniach 28 i 29 stycznia 2016 r., za pracę w godzinach nadliczbowych w dniach 21 i 23 stycznia 2016 r. Udzielono mu też dnia wolnego w wymiarze 8 godzin w dniu 29.03.2016 r. za pracę w niedzielę 14.02.2016 r. W ewidencji czasu pracy pracownika widnieją też dni wolne za nadgodziny, do których nie ma pisemnych wniosków pracownika np. w dniach 2 i 27 maja, 25 lipca 2016 r.
- ... na jego wniosek udzielono dni wolnych w ilości 24 godzin, w dniach 27, 28 i 29 stycznia 2016 r., za pracę w godzinach nadliczbowych w dniach 9, 10 i 23 stycznia 2016 r. Udzielono mu też dni wolnych w wymiarze 24 godzin w dniach 24, 25 i 29.03.2016 r. za pracę w dniach 13 i 27.02 oraz 05.03.2016 r. W ewidencji czasu pracy pracownika widnieją też dni wolne za nadgodziny, do których nie ma pisemnych wniosków pracownika np. w dniach 2 i 27 maja 2016 r.

- Na podstawie wniosków pracowników o udzielenie czasu wolnego w zamian za pracę w godzinach nadliczbowych ustalono, że czas wolny udzielany jest po zakończeniu okresu rozliczeniowego czasu pracy i nie jest udzielany w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu. Np.:

- pracownikowi ... udzielono 29.03.2016 r. dnia wolnego w zamian za pracę w niedzielę 14.02.2016 r. – wniosek z dnia 23.03.2016 r.,
- pracownikowi ... udzielono 29.03.2016 r. dnia wolnego w zamian za pracę w sobotę 27.02.2016 r. – wniosek z dnia 23.03.2016 r.,
- pracownikowi ... i udzielono 24.03.2016 r. dnia wolnego w zamian za pracę w sobotę 20.02.2016 r. – wniosek z dnia 23.03.2016 r.,
- pracownikowi ... udzielono 24 i 25.03.2016 r. dnia wolnego w zamian za pracę w soboty 13 i 27.02.2016 r. – wniosek z dnia 23.03.2016 r.,

Kserokopie wniosków ww. pracowników o udzielenie dnia wolnego stanowią załącznik nr 1 do protokołu z kontroli.

- Na podstawie kart ewidencji czasu pracy ustalono, że pracownicy: d
f i 21.01.2016 r. wykonywali pracę przez 16 godzin, co spowodowało, że pracodawca nie zapewnił im 11-godzinnego odpoczynku dobowego.

- Na podstawie kart ewidencji czasu pracy ustalono, że pracownicy
..... wykonywali pracę przez 9 kolejnych dni od 7 do 15 stycznia 2016 r., co spowodowało, że pracodawca nie zapewnił im 35-godzinnego odpoczynku tygodniowego.

- Na podstawie ewidencji czasu pracy ustalono, że pracownicy zatrudnieni na stanowisku kierowcy w 2015 r. przekroczyli dopuszczalny roczny limit godzin nadliczbowych wynoszący 260 godzin. Np.:

- pracownik przepracował 370,07 godzin nadliczbowych,
- pracownik przepracował 361,27 godzin nadliczbowych.

- Na podstawie zapisów na karcie ewidencji czasu pracy stwierdzono, że tygodniowy czas pracy (łącznie z godzinami nadliczbowymi) pracownika w okresie rozliczeniowym od 01.01.2016 do 31.01.2016 przekroczył dopuszczalny limit 48 godzin przeciętnie na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym. W ww. okresie rozliczeniowym pracownika obowiązywał wymiar czasu pracy 152 godziny. Dopuszczalny łączny wymiar czasu pracy z godzinami nadliczbowymi wynosił 182,4 godziny. Pracownik wykonywał pracę przez 210,5 godziny. Dopuszczalny limit przekroczony został o 28,1 godziny. Przeciętny czas pracy w tygodniu wyniósł 55,39 godziny.

W okresie rozliczeniowym od 01.04.2016 do 30.04.2016 pracownika obowiązywał wymiar czasu pracy 168 godzin. Dopuszczalny łączny wymiar czasu pracy z godzinami nadliczbowymi wynosił 201,6 godziny. Pracownik wykonywał pracę przez 226 godzin. Dopuszczalny limit przekroczony został o 24,4 godziny. Przeciętny czas pracy w tygodniu wyniósł 53,81 godziny.

- Na podstawie zapisów na karcie ewidencji czasu pracy stwierdzono, że tygodniowy czas pracy (łącznie z godzinami nadliczbowymi) pracownika w okresie rozliczeniowym od 01.02.2016 do 29.02.2016 przekroczył dopuszczalny limit 48 godzin przeciętnie na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym. W ww. okresie rozliczeniowym pracownika obowiązywał wymiar czasu pracy 168 godzin. Dopuszczalny łączny wymiar czasu pracy z godzinami nadliczbowymi wynosił 201,6 godziny. Pracownik wykonywał pracę przez 207,5 godziny. Dopuszczalny limit przekroczony został o 5,9 godziny. Przeciętny czas pracy w tygodniu wyniósł 49,4 godziny.

W okresie rozliczeniowym od 01.04.2016 do 30.04.2016 pracownika obowiązywał wymiar czasu pracy 168 godzin. Dopuszczalny łączny wymiar czasu pracy z godzinami nadliczbowymi wynosił 201,6 godziny. Pracownik wykonywał pracę przez 209,5 godzin. Dopuszczalny limit przekroczony został o 7,9 godziny. Przeciętny czas pracy w tygodniu wyniósł 49,88 godziny.

- Na podstawie zapisów na karcie ewidencji czasu pracy stwierdzono, że tygodniowy czas pracy (łącznie z godzinami nadliczbowymi) pracownika w okresie rozliczeniowym od 01.02.2016 do 29.02.2016 przekroczył dopuszczalny limit 48 godzin przeciętnie na tydzień w przyjętym okresie rozliczeniowym. W ww. okresie rozliczeniowym pracownika obowiązywał wymiar czasu pracy 168 godzin. Dopuszczalny łączny wymiar czasu pracy z godzinami nadliczbowymi wynosił 201,6 godziny. Pracownik wykonywał pracę przez 210 godzin. Dopuszczalny limit przekroczony został o 8,4 godziny. Przeciętny czas pracy w tygodniu wyniósł 50 godzin.

W okresie rozliczeniowym od 01.04.2016 do 30.04.2016 pracownika obowiązywał wymiar czasu pracy 168 godzin. Dopuszczalny łączny wymiar czasu pracy z godzinami nadliczbowymi wynosił 201,6 godziny. Pracownik wykonywał pracę przez 218 godzin. Dopuszczalny limit przekroczony został o 16,4 godziny. Przeciętny czas pracy w tygodniu wyniósł 51,9 godziny.

- Na podstawie zapisów na karcie ewidencji czasu pracy stwierdzono, że tygodniowy czas pracy (łącznie z godzinami nadliczbowymi) pracownika w okresie rozliczeniowym od 01.04.2016 do 30.04.2016 pracownika obowiązywał wymiar czasu pracy 168 godzin. Dopuszczalny łączny wymiar czasu pracy z godzinami nadliczbowymi wynosił 201,6 godziny. Pracownik wykonywał pracę przez 214 godzin. Dopuszczalny limit przekroczony został o 12,4 godziny. Przeciętny czas pracy w tygodniu wyniósł 50,95 godziny.

- Z zapisów na karcie ewidencji czasu pracy , wynika, że:
 - w styczniu 2016 r. pracownik przepracował 22 dni. W okresie tym do przepracowania było 19 dni. W związku z tym nastąpiło naruszenie zasady przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy gdyż średnio praca obejmowała 5,79 dnia.
 - w kwietniu 2016 r. pracownik przepracował 23 dni. W okresie tym do przepracowania było 21 dni. W związku z tym nastąpiło naruszenie zasady przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy gdyż średnio praca obejmowała 5,48 dnia.
- Z zapisów na karcie ewidencji czasu pracy , wynika, że:
 - w lutym 2016 r. pracownik przepracował 22 dni. W okresie tym do przepracowania było 21 dni. W związku z tym nastąpiło naruszenie zasady przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy gdyż średnio praca obejmowała 5,24 dnia.
 - w kwietniu 2016 r. pracownik przepracował 22 dni. W okresie tym do przepracowania było 21 dni. W związku z tym nastąpiło naruszenie zasady przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy gdyż średnio praca obejmowała 5,24 dnia.
- Z zapisów na karcie ewidencji czasu pracy , wynika, że:
 - w lutym 2016 r. pracownik przepracował 22 dni. W okresie tym do przepracowania było 21 dni. W związku z tym nastąpiło naruszenie zasady przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy gdyż średnio praca obejmowała 5,24 dnia.
 - w kwietniu 2016 r. pracownik przepracował 22 dni. W okresie tym do przepracowania było 21 dni. W związku z tym nastąpiło naruszenie zasady przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy gdyż średnio praca obejmowała 5,24 dnia.
- Z zapisów na karcie ewidencji czasu pracy , wynika, że:
 - w lutym 2016 r. pracownik przepracował 21 dni i przebywał na urlopie 2 dni. W okresie tym do przepracowania było 21 dni. W związku z tym nastąpiło naruszenie zasady przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy gdyż średnio praca obejmowała 5,48 dnia.
 - w kwietniu 2016 r. pracownik przepracował 22 dni. W okresie tym do przepracowania było 21 dni. W związku z tym nastąpiło naruszenie zasady przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy gdyż średnio praca obejmowała 5,24 dnia.

Kserokopie kart ewidencji czasu pracy pracowników:

..... , stanowią załącznik nr 2 do protokołu z kontroli.

Wynagrodzenia i inne świadczenia

Od 25.05.2015 r. w zakładzie obowiązuje nowy regulamin wynagradzania.

Termin wypłaty wynagrodzenia pracowników ustalono na 26 dzień miesiąca kalendarzowego.

Wynagrodzenie generalnie wypłacane jest na rachunki bankowe pracowników, w niektórych przypadkach wypłacane jest do rąk pracownika.

- W aktach osobowych pracowników brak jest pisemnej zgody na wypłatę wynagrodzenia na rachunek bankowy.

Poza wynagrodzeniem zasadniczym wypłacane są: dodatki stażowy, funkcyjny i specjalny oraz premie uznaniowe.

- Nie jest wypłacane wynagrodzenie za godziny nadliczbowe, które przepracowali pracownicy zatrudnieni na stanowisku kierowcy, i które nie zostały zrekompensowane czasem wolnym np.:

- pracownik w styczniu 2016 r. przepracował 176 godzin a do przepracowania było 152 godziny, liczba nadgodzin 24; w lutym 2016 r. przepracował 207,5 godziny a do przepracowania było 168 godzin, liczba nadgodzin 39,5;
- pracownik w styczniu 2016 r. przepracował 210,5 godziny a do przepracowania było 152 godziny, liczba nadgodzin 58,5; w lutym 2016 r. przepracował 185 godzin a do przepracowania było 168 godzin, liczba nadgodzin 17;
- pracownik ; w marcu 2016 r. przepracował 209,5 godziny a do przepracowania było 176 godzin, liczba nadgodzin 33,5; w kwietniu 2016 r. przepracował 218 godzin a do przepracowania było 168 godzin, liczba nadgodzin 50;
- pracownik ; w marcu 2016 r. przepracował 203,48 godzin a do przepracowania było 176 godzin, liczba nadgodzin 27,48; w kwietniu 2016 r. przepracował 214 godzin a do przepracowania było 168 godzin, liczba nadgodzin 46;

- Za 2015 r. pracodawca również nie udzielił czasu wolnego i nie wypłacił wynagrodzenia za godziny nadliczbowe pracowników zatrudnionych na stanowisku kierowcy np.:

- pracownik i przepracował 370,07 godzin nadliczbowych, które nie zostały zrekompensowane czasem wolnym lub wynagrodzeniem,
- pracownik przepracował 361,27 godzin nadliczbowych, które nie zostały zrekompensowane czasem wolnym lub wynagrodzeniem,

Urlopy pracownicze

- Wg. § 13 ust. 5 regulaminu pracy urlopu wypoczynkowego za rok poprzedni należy udzielić najpóźniej do końca pierwszego kwartału roku następującego po nim.

Urlopów udziela się na pisemny wniosek pracownika w terminie z nim uzgodnionym.

Wg informacji przedstawionych przez pracodawcę w zakładzie nie ma zaległych urlopów wypoczynkowych za 2014 r.

Odzież i obuwie robocze

Ustalono na piśmie rodzaje odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej, których stosowanie jest niezbędne.

Pracodawca wydaje odzież i obuwie robocze. Prowadzone są kartoteki przydziału odzieży.

Pracodawca nie zapewnia prania odzieży roboczej. Ustalono ekwiwalent za pranie odzieży przez pracowników w wysokości 8 zł miesięcznie.

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 sprawdzono/nie sprawdzano^(**) tożsamość:

(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:

6. W czasie kontroli udzielono/nie udzielono^(**) porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: 3,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 6,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się^(**) załączników: 2, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. Kserokopie wniosków pracowników o udzielenie dnia wolnego.

Załącznik nr 2. Kserokopie kart ewidencji czasu pracy pracowników: Andrzeja Zajączkowskiego, Zbigniewa Chojnowskiego, Mariusza Romanika, Ryszarda Filochowskiego i Michała Wiśniewskiego.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Wójta p. Kazimierza Górskiego, Sekretarza Gminy p. Janiny Cwaliny.

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

Na tym protokół zakończono.

Miastkowo, dnia 13.09.2016

STARSZY INSPEKTOR PRACY
SPECJALISTA

mgr Jacek Gryczewski

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 13.09.2016 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

WÓJT
Kazimierz Górski

(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 ustawy 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 o Państwowej Inspekcji Pracy).^(**)

WOJT

Kazimierz Górski

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

GMINA MIASTKOWO
ul. Łomżyńska 32
18-413 Miastkowo

STARSZY INSPEKTOR PRACY
SPECJALISTA

mgr Jacek Gryczewski

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

Miastkowo, 13.08.2016 r.
(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić

[JG]