

Nr rej. 040446-53-K015-Pt/20

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 00053234600000

NIP: 5531685269

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)

Nadinspektor pracy kierownik oddziału - Karol Pietrasina

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

URZĄD GMINY CZERNICHÓW Z SIEDZIBĄ W TRESNEJ

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

34-311 CZERNICHÓW, TRESNA, UL. ŻYWIECKA 2

(adres podmiotu kontrolowanego)

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

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

Barbara Kos-Harat

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Wójt

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

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: ;
data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot
kontrolowany: 22.11.2018

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

16.09.2020 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 25, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 25, w tym kobiet: 21,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 0,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 3,17,23.09.2019r.

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 nr rej. 040557-53-K039-Pt/19 skierowano do pracodawcy wystąpienie nr rej. 040557-53-K039-Ws01/19 z dnia 26.09.2019 r. zawierające trzy wnioski.

Wniosek nr 2 i 3 przyjęto do realizacji. Wniosek nr 1 o treści „Udzielanie pracownikom urlopu wypoczynkowego w tym roku kalendarzowym, w którym pracownik uzyskał do niego prawo.” nie jest realizowany - opisano w niniejszym protokole.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Kontrola została rozpoczęta po okazaniu legitymacji służbowej nr 57/17.

Kontrolowany podmiot to gminna samorządowa jednostka organizacyjna.

Główny przedmiot działalności (zgodnie z kodem PKD 8411Z) to *kierowanie podstawowymi rodzajami działalności publicznej*.

Na terenie Urzędu Gminnego nie działają związki zawodowe.

Głównym celem kontroli była weryfikacja ochrony pracowników przed możliwością zakażenia wirusem Sars-Cov2, kontrolą objęto również wybrane zagadnienia dot. prawnej ochrony pracy ze szczególnym uwzględnieniem kwestii związanych udzielaniem urlopów wypoczynkowych.

Ochrona pracowników przed możliwością zakażenia wirusem Sars-Cov2

Okazano oceny ryzyka zawodowego dla stanowisk pracy: wójt gminy, zastępca wójta, sekretarz skarbnik, kierownik USC, sprzątaczką, pracownik administracyjno biurowy, konserwator – palacz C.O. w których jako jeden z rodzajów zagrożenia wskazano czynniki biologiczne SARS-COV-2 z dnia 04.05.2020r.

Na terenie Urzędu Gminy w Czernichowie pracodawca, jako środki ochrony przed zagrożeniami wprowadził:

- petenci są wpuszczani do wybranych pomieszczeń, w tych pomieszczeniach na biurkach zainstalowano przegrody z pleksiglasu. Spotkania takie są robione z zachowaniem reżimów sanitarnych,
- przestrzeganie zasad higieny osobistej (m.in. częste mycie rąk),
- dezynfekcja rąk na bieżąco, środki do dezynfekcji znajdują się w każdym biurze i w wyznaczonych częściach korytarzy),
- stosowanie dystansu społecznego min. 1,5 m pomiędzy pracownikami,
- pracownikom udostępniono do stosowania środki ochrony indywidualnej (rękawiczki, maseczki, przyłbice),
- poinformowano pracowników Urzędu, że należy unikać dotykania oczu i ust, należy zasłaniać usta podczas kaszlu lub kichania.
- w biurach pracowników zadbano o sprawną wentylację pomieszczeń, pracownicy na ogół pracowali przy otwartych oknach.
- przerwy socjalne są tak organizowane, aby ograniczyć ilość osób przebywających w tym samym czasie w kuchni, łazience.
- w Urzędzie przyjęto i stosuje się do Wytycznych Ministerstwa Zdrowia.

Opracowano instrukcję dla pracowników dotyczącą zasad postępowania w związku z potencjalnym ryzykiem zakażenia koronawirusem (COVID-19).

Okazano także zasady bezpieczeństwa dla wszystkich pracowników oraz procedurę postępowania z osobą, co, do której zachodzi podejrzenie zarażenia covid -19.

Pracodawca dodatkowo udostępnił pracownikom informację „jak prawidłowo nałożyć i zdjąć maseczkę”, „jak skutecznie myć ręce”, „jak prawidłowo nałożyć i zdjąć rękawice”, „jak skutecznie dezynfekować ręce”.

Pracodawca zapewnił pracownikom Urzędu Gminy środki do dezynfekcji rąk w postaci płynu do dezynfekcji o działaniu wirusobójczym, ręczniki papierowe, mydła antybakteryjne, maseczki medyczne i maseczki tkaninowe wielowarstwowe, rękawiczki lateksowe.

W trakcie kontroli nie stwierdzono, aby pracownicy nie stosowali maseczek ochronnych i rękawic ochronnych w kontakcie z petentami.

Na drzwiach wejściowych do Urzędu wywieszono informacje dotyczące zachowania interesantów w celu zapewnienia bezpieczeństwa w związku z zagrożeniem koronawirusem. Obowiązuje petentów zasłanianie ust i nosa, jak również dezynfekcja rąk.

Urlopy wypoczynkowe

Na podstawie przekazanych informacji odnośnie wykorzystania urlopów wypoczynkowych za 2019r. na dzień 16.09.2020r. wynika, iż trzech pracowników posiada niewykorzystany urlop wypoczynkowy (w tym Klaudia Kliś, która przebywa na urlopie macierzyńskim).

Techniczne bezpieczeństwo pracy

W dniu 16.09.2020r. skontrolowano pomieszczenie sekretariatu i ustalono:

- brak wywieszonej instrukcji udzielania pierwszej pomocy w pobliżu apteczki pierwszej pomocy,
- brak wywieszonego wykazu osób uprawnionych do udzielania pierwszej pomocy w pobliżu apteczki pierwszej pomocy.

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:

nie legitymowano

(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 pobierano

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

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

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

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Krystyna Łoboda - sekretarz gminy

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

Na tym protokół zakończono.

Czernichów, dnia 16.09.2020

NADINSPEKTOR PRACY
Kierownik Oddziału

mgr inż. Karol Pietrasina

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 16.09.2020 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

.....
WOJCIECH
B. Błach

 (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~~(**)
 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).^(*)~~

WÓJT GMINY

[Signature]

 (podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

NADINSPEKTOR PRACY
 Kierownik Oddziału

mgr inż. Karol Pietrasina

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

[Signature], 16.09.20

.....
 (miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić

[KP]

1. The first part of the document is a list of the names of the persons who have been named in the proceedings.

C

C