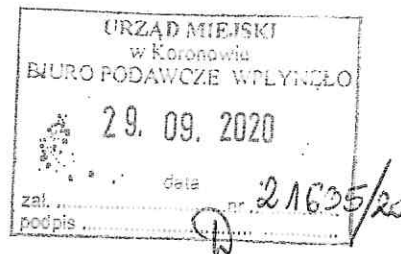


Nr rej. 020134-53-K033-Pt/20



PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 00052343600000

NIP: 9670014397

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 - Małgorzata Matuszewska

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

URZĄD MIEJSKI KORONOWO

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

86-010 KORONOWO, PL. PLAC ZWYCIĘSTWA 1

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(*)

Patryk Mikołajewski

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Burmistrz

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)(*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: -;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 23.11.2018

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

25,29.09.2020 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 96, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
 - osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
 - cudzoziemców: 0,
 - zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 96, w tym kobiet: 72, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 1,
- w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 2019

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 inspektor pracy wydał 3 wnioski w wystąpieniu nr 020079-53-K038-Ws01/2019 z dnia 5.08.2019

1. Wprowadzono procedurę antymobbingową Zarządzeniem Burmistrza OR-S.0050.120.219 z 31.07.2019
2. Wprowadzono do realizacji zapis informujący o wskazaniu strony, która rozwiązała stosunek pracy
3. Przyjęto do realizacji kwestie dotycząca informowania pracownika o prawie wniesienia odwołania od rozwiązania umowy do Sądu pracy w terminie 21 dni

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Zakres kontroli

- kontrola przestrzegania bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie pandemii

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Kontrola stanowisk pracy została przeprowadzona w dniu 25.09.2020 r przy udziale Michała Szałkowskiego Kierownika Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Koronowie

ORGANIZACJA STANOWISK PRACY

1. Kontrola w zakresie zapewnienia odległości 1,5 m między stanowiskami pracy:
 - biuro kierownika Wydziału Finansowo-Budżetowego – 1 osoba
 - pok. Nr 14 – 5 osób pracujących – 2 stanowiska pracy – biurka usytuowane na przeciw siebie w odległości niezapewniającej 1,5 m - osoby w trakcie kontroli zasłaniały usta i nos, w toku kontroli zamontowano przesłonę między biurkami ze względu na brak 1,5m odległości między stanowiskami
 - pok. Rady prawnego – 1 osoba pracująca
 - sekretariat – 1 osoba pracująca – zapewniono przesłonę, maseczkę ochronną lub przyłbicę,
 - Zastępca Burmistrza – 1 osoba pracująca
 - pok. 19 – 3 osoby pracujące – nie zachowanie odległości od pomiędzy stanowiskami pracy 1.5 m, zapewniono osłony twarzy (maseczki, przyłbice), pracownicy używali przydzielonych środków ochron
 - pok. 21 – 1 osoba pracująca – informatyk
 - pok. 26 – 2 osoby pracujące – zachowana odległość pomiędzy stanowiskami pracy 1.5m
 - pok. 22 – 1 osoba pracująca – audytor (niepełny wymiar czasu pracy)
 - pok. 24 - 2 osoby pracujące – zachowana odległość pomiędzy stanowiskami pracy 1.5m
 - biuro podawcze – 2 stanowiska pracy usytuowane obok siebie z zachowaniem 1.5m odległości
- Wydział Rolnictwa i Ochrony Środowiska
 - pok. 3 – 2 osoby pracujące – zachowana odległość 1.5m między stanowiskami pracy
 - pok. 4 – 4 osoby pracujące – zapewniono odległość 1.5m między stanowiskami pracy
 - pok. 5 – 2 osoby pracujące – zapewniono odległość 1.5m między stanowiskami pracy
 - biuro kierownika Wydziału Rolnictwa – 1 osoba pracująca
- Wydział Rolnictwa
 - pok. 7 – 3 osoby pracujące, zapewniono odległość 1.5m między stanowiskami pracy
- Wydział Finansowy
 - pok. 8 – 2 osoby pracujące – zapewniono przesłonę między stanowiskami pracy.
 - pomieszczenie kasy – 1 osoba pracująca – zapewniono osłony twarzy (maseczka, przyłbica) rękawiczki
- Wydział Inwestycji – stanowisko obsługi zapewniono przesłonę z pleksi, w razie potrzeby maseczki dla osób trzecich (interesanci)

Wydział Inwestycji i Planowania Przestrzennego – 3 osoby pracujące – zachowanie odległości pomiędzy stanowiskami pracy 1.5m

ŚRODKI OCHRONY ZWIĄZANE ZE ZWALCZANIEM EPIDEMII

1. Wyposażenie osób pracujących w środki ochrony
 - pracownicy zostali wyposażeni w maseczki ochronne, przyłbice, rękawiczki otrzymuje osoba zatrudniona w kasie Urzędu
 - odbiór korespondencji – korespondencja podlega 1 dniowej kwarantannie,
 Nie opracowano odrębnych zasad przydziału środków ochrony przed zakażeniem wirusem. Wszyscy kontrolowani posiadali na wyposażeniu maseczki, przyłbice, środki do dezynfekcji rąk.
2. Zapewniono pracownikom i innym osobom środki do dezynfekcji rąk
3. Nie ujawniono faktu nie korzystania przez pracowników lub inne osoby, obecne w Urzędzie (petenci) z osłon twarzy. W pok. 8 –w dniu 25.09.2020 interesant siedział od pracownika w odległości ok. 1m posiadał osłonę twarzy

OBSŁUGA INTERESANTÓW/KLIENTÓW/OSÓB TRZECICH

1. W toku oględzin pomieszczeń pracy ustalono, że przy wejściu do Urzędu Miejskiego w Koronowie zapewniono płyn do dezynfekcji rąk oraz informacje dla interesantów o obowiązku zasłaniania nosa i ust, bezdotykowego dezynfekowania rąk, zachowania bezpiecznej odległości między osobami (2m), instrukcje prawidłowego zakładania maseczki, na drzwiach biur widnieje informacja o wchodzeniu pojedynczo do pomieszczenia.
 Wydział Inwestycji – w przypadku obsługi interesanta nieposiadającego maseczki jest ona mu udostępniona
 Wydział Rolnictwa i Ochrony Środowiska – w przypadku konieczności załatwienia sprawy, przekazania dokumentów petentowi, obsługa odbywa się na korytarzu, nie zapewniono jednak odpowiedniego stanowiska, pracownik i interesant ma obowiązek używać osłony twarzy
2. Zapewniono środki dezynfekujące do rąk dla osób przybywających do Urzędu. Zapewniono środki dezynfekujące do powierzchni, z którymi pracownicy i interesanci mają styczność.

Urząd Miejski w Koronowie zapewnił utrzymanie czystości w budynku Urzędu polecając czynności codziennej dezynfekcji wszystkich powierzchni i balustrad, klamek, włączników światła, dzwonek, telefonów, urządzeń elektronicznych, toalet

3. W związku ze stanem zagrożenia epidemicznego Burmistrz Koronowa w formie ogłoszenia z dnia 16 marca 2020r. poinformował o formach obsługi interesantów przez Urząd: w formie telefonicznej, elektronicznej lub za pośrednictwem operatora pocztowego, brak możliwości osobistego załatwienia sprawy poza szczególnymi sytuacjami, kiedy stawiennictwo osobiste będzie konieczne przy zachowaniu wszystkich środków ostrożności.

OCENA RYZYKA ZAWODOWEGO

1. W Urzędzie dokonano oceny ryzyka zawodowego dla poszczególnych stanowisk pracy. Burmistrz, Zastępca Burmistrza, Sekretarz, Skarbnik, pracownik administracyjny, kierownicy Wydziałów, Inspektor, pracownik gospodarczy, kierowca – mechanik. Ocena ryzyka została opracowana w roku 2002. Od tego czasu nie aktualizowano oceny ryzyka.
2. Ujawniono, że pracodawca nie zapewnił aktualizacji oceny ryzyka zawodowego o nowy czynnik biologiczny SARS-CoV-2
3. Pomimo braku aktualizacji ryzyka zawodowego stosowane środki ograniczające ryzyko narażenia na czynnik biologiczny SARS-CoV-2 – takie jak: unikanie bezpośredniego

Ch

kontaktu, stosowanie środków ochronnych, zapewnienie bezpiecznych odległości, przestrzeganie procedur są adekwatne.

4. Nie opracowano jednolitych procedur postępowania. Na bieżąco pracownicy byli informowani o sytuacji i konieczności zastosowania środków ostrożności. W dniu 2.04.2020 r. poinformowano pracowników o regulacjach prawnych związanych z epidemią i miejscu, gdzie można się z nimi zapoznać. W dniu 19.05.2020r ponownie poinformowano pracowników o wejściu w życie kolejnej ustawy związanej z koronawirusem i zwrócenia szczególnej uwagi na niektóre przepisy tego aktu. Z dnia 4.08.2020 – przypomnienie o konieczności zakładania maseczek/przyłbic, zachowaniu bezpiecznej odległości podczas obsługi interesantów, jak również w przypadku konieczności przemieszczania się po korytarzu

PRACA ZDALNA

1. Wdrożenie rozwiązań organizacyjnych przewidujących wykonywanie pracy zdalnej przez pracujących/zatrudnionych – pismem z dnia 25 marca 2020r. Burmistrz polecił świadczenie pracy poza miejscem jej stałego wykonywania dzieląc zespół pracowniczy na dwa zespoły nie zaprzestając pracy Urzędu. W uzasadnionych przypadkach część pracowników na polecenie Burmistrza będzie wykonywała prace zdalne w trybie ciągłym. W przypadku konieczności wizyty pracownika w Urzędzie zaleca się, aby przybył do pracy zgodnie z harmonogramem. Ograniczenie kontaktu pomiędzy pracownikami oraz z personelem sprzątającym. Droga mailowa w dniu 26 marca 2020r. przesłano informacje o piśmie polecającym pracę w trybie zdalnym. W dniu 27 marca 2020r. drogą mailową przekazano pracownikom informację w zakresie: Bezpieczeństwo pracy zdalnej – informacja dla pracowników Urzędu Miejskiego w Koronowie w zakresie: podstawowe zasady bezpieczeństwa pracy na komputerze, Korzystanie z sieci WiFi, komunikatory, kontrola kamery na komputerze firmowym, dostęp do poczty e-mail, drukowanie dokumentów, skanowanie dokumentów, zapasowe łącze, wsparcie dla pracowników w przypadku awarii. Pismem z dnia 7 kwietnia 2020 r. Burmistrza poinformowano pracowników o dalszym stosowaniu pracy zdalnej z podziałem na zespoły. Pracownicy w formie maila z dnia 22 maja 2020r. zostali poinformowani o wznowieniu od dnia 25 maja 2020r. bezpośredniej obsługi interesantów z zachowaniem podwyższonego reżimu sanitarnego. Pracownicy otrzymali na piśmie informację o poleceniu wykonywania pracy zdalnej pismem z dnia 23.03.2020r. oraz pismem z dnia 28.05.2020r. o odwołaniu polecenia pracy zdalnej.

INNE BHP

- brak pomiarów oświetlenia stanowisk pracy światłem sztucznym. Zachodzi podejrzenie, że oświetlenie stanowisk pracy jest niewystarczające np.: pok. Nr 24
- pracownica p. Bogumiła Bazali wykonująca pracę przy monitorze ekranowym w pok. Nr 19 nie zapewniono odpowiedniego miejsca pracy wyposażonego w biurko spełniające wymagania przepisów, odpowiedniego jego oprzyrządowania (krzesło)
- w pok. Nr 19 zatrudnionych jest 3 pracowników. Nie zapewniono odpowiednio dużo wolnej powierzchni przypadającej na 1 pracownika
- w pok. Nr 24 podłoga przykryta wykładzina materiałową, której stan stwarza niebezpieczeństwo potknięcia
- w pomieszczeniu biura podawczego zestaw świetlówek nie działał

3. W czasie kontroli wydano:

- a/ decyzji ustnych: 2,
- b/ poleceń: .

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a)(*) załącznik(i) nr 1 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: ,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: ,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się^(**) załączników: 1, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. kopia decyzji ustnych

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Piotr Kazimierski - Zastępca Burmistrza Koronowa

Aleksandra Szews - Sekretarz Gminy

Michał Szałkowski - Kierownik Wydziału Organizacyjnego

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono.

Koronowo, dnia 29.09.2020

Starszy Inspektor Pracy
specjalista
[Podpis]
mgr inż. Bogusława Matyszczyńska

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 29.09.2020 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

URZĄD MIEJSKI
W KORONOWIE
Plac Zwycięstwa 1
86-010 Koronowo

z up. BURMISTRZA

Piotr Kazimierski
Zastępca Burmistrza

(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. (**)

