

PAŃSTWOWA INSPEKCJA PRACY
 INSPEKTOR PRACY
 Okręgowego Inspektoratu Pracy
 15-483 Białystok, ul. Fabryczna 2
 tel: 085 625 700
 (pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 010099-53-K040-Pt/20

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 00054855400000

NIP: 5451001228

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)

St. insp. pracy - gł. specjalista - Radosław Olkowski

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

URZĄD GMINY SZUDZIAŁOWO

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

16-113 SZUDZIAŁOWO, UL. BANKOWA 1

(adres podmiotu kontrolowanego)

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

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

Tadeusz Tokarewicz

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Pracodawca

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

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 15.12.1975;
 data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 17.11.2014

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

8, 28.10.2020 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba: pracujących: 34, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 4,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 1,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 29, w tym kobiet: 15,
 młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 0,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 24.11.2014

1

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 poprzedniej kontroli inspektor pracy nie wydawał pisemnych zarządzeń nakazowych oraz nie kierował do pracodawcy wniosków w wystąpieniu.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

ZAKRES PRZEDMIOTOWY KONTROLI.

Kontrola dotyczyła ustalenia aktualnego stanu przestrzegania w zakładzie wybranych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisów prawa w zakresie stawki minimalnej oraz przepisów ograniczających ryzyko zagrożenia koronawirusem (ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii, mających na celu zapobieganie i przeciwdziałanie rozprzestrzenianiu się SARS-CoV-2).

Informacje ogólne

- Pracodawca, poza zatrudnianiem pracowników stosuje zawieranie umów cywilnoprawnych na wykonywanie prac oraz zleca prace 1 właścicielowi podmiotu gospodarczego, świadczącemu usługi w ramach samozatrudnienia.
- W zakładzie nie zatrudnia się osób niepełnosprawnych, cudzoziemców i pracowników młodocianych. Nie funkcjonują organizacje związkowe i społeczna inspekcja pracy.
- Pracodawca zatrudnia 29 pracowników. Z wszystkimi zawarto pisemne umowy o pracę.
- Pracodawca Tadeusz Tokarewicz 12.02.2020r. ukończył ostatnie szkolenie okresowe z bhp dla pracodawców.
- Zadania służby bhp realizuje specjalista służby bhp spoza zakładu Mirosław Grabowicz.
- W zakładzie zapewniono system pierwszej pomocy. Wyznaczono i przeszkolono osoby odpowiedzialne za udzielanie pierwszej pomocy w razie wypadku.
- W zakładzie w okresie 3 ostatnich lat zaistniał 1 wypadek przy pracy (2017r.), sklasyfikowany jako wypadek lekki. Zdarzenie ujęto w rejestrze wypadków przy pracy. Nie odnotowano przypadków chorób zawodowych i podejrzeń chorób zawodowych.
- Pracodawca złożył do właściwego terytorialnie inspektoratu ZUS informację zawierającą dane dla ustalenia składki na ubezpieczenie wypadkowe (formularz ZUS-IWA) za 2019r. Kserokopia informacji w załączniku.

Stosowanie umów zlecenia, umów na świadczenie usług, stawka minimalna

- Pracodawca zleca wykonywanie prac w ramach umów zlecenia. Umowy zlecenia zawarto z 4 osobami na wykonywanie następujących prac: sporządzanie opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu- 2 zlecenia, konserwacja wodociągu – 1 zlecenie, wsparcie osób uzależnionych- 1 zlecenie, świadczenie usług z zakresu obsługi informatycznej- 1 umowa. Umowy zawarto na okresy dłuższe niż 1 miesiąc.
- W umowach zawarto zapis, że wynagrodzenie wypłacane jest w ciągu 14 dni od dnia wystawienia faktury lub rachunku. Zawarty w umowach zapis nie gwarantuje realizacji obowiązku wypłaty co najmniej raz w miesiącu wynagrodzenia w wysokości obowiązującej stawki minimalnej.
- Umowy na sporządzanie opinii w przedmiocie uzależnienia od alkoholu, wsparcie osób uzależnionych, świadczenie usług z zakresu obsługi informatycznej zawierają zapisy ustalające wynagrodzenie w stałej stawce miesięcznej. W umowach nie wskazano sposobu ewidencjonowania godzin wykonywania zlecenia lub świadczenia usługi. Osoby wykonujące prace nie składały dotychczas oświadczeń o ilości godzin wykonywania zlecenia lub świadczenia usługi w danym miesiącu.
- Ustalona stawki zapewniały w poszczególnych miesiącach wypłatę wynagrodzenia w wysokości obowiązującej stawki minimalnej.

T

Ocena ryzyka zawodowego

- W zakładzie dokonano oceny ryzyka zawodowego występującego na utworzonych stanowiskach pracy oraz dokonywano jej aktualizacji. Pracowników zapoznano z wynikami oceny oraz jej aktualizacją.
- Ponadto dokonano oddzielnej oceny ryzyka zawodowego związanego z narażeniem na czynniki biologiczne, w której uwzględniono wystąpienie dodatkowych czynników, tj. zagrożeń dotyczących nowego czynnika biologicznego SARS CoV-2, uzasadnionych możliwością wystąpienia tego czynnika w procesie pracy i na utworzonych stanowiskach pracy. Z oceną zapoznano zatrudnianych pracowników.
- W ramach działań naprawczych ograniczających ryzyko przewidziano między innymi: stosowanie dezynfekcji powierzchni, toalet, klamek, telefonów, klawiatur komputerów, itp., dezynfekowanie powierzchni podłóg, pomieszczeń, sanitariatów, ograniczenia kontaktów z innymi pracownikami petentami, wprowadzenie dystansu z rozmówcą, stosowanie środków ochrony osobistej- maseczek ochronnych, rękawiczek jednorazowych, przyłbic, mycie i dezynfekcję rąk. Procedury wdrożono do stosowania.
- Pracodawca opracował i wprowadził procedury informacyjne, określające zasady postępowania oraz zachowania się pracowników w związku z narażeniem. Z ich treścią oraz wynikami oceny ryzyka zawodowego w związku z narażeniem na oddziaływanie czynnika biologicznego SARS CoV-2 zapoznano pracowników.

Organizacja prac w związku z narażeniem na czynnik biologiczny SARS-CoV-2

1. Zatrudnianym pracownikom dostarczone do indywidualnego stosowania:
 - maseczki ochronne jednorazowego użytku oraz przyłbice ochronne,
 - rękawice jednorazowe,
 - płyn do dezynfekcji rąk, płyn do dezynfekcji przedmiotów codziennego użytkowania i powierzchni. Na opakowaniach płynów naklejono etykiety z informacją o zawartości opakowań, ich szkodliwości i zasadach stosowania,
 - dozowniki w postaci spryskiwaczy (z etykietami), do wykorzystania stacjonarnego przy wejściu do budynku oraz na korytarzach,
 - środki higieniczne,
2. w ramach organizacji stanowisk pracy:
 - Wyeliminowano dostęp osób postronnych do pomieszczeń biurowych. Petenci wchodzą wyłącznie do wyznaczonego pomieszczenia (punkt obsługi interesanta) przy wejściu do urzędu. Pracownik oddzielony jest szybą. W pomieszczeniu wywieszono instrukcje postępowania. Każdy pracownik dezynfekuje miejsce po zakończeniu obsługi petenta.
 - Na drzwiach do budynku naklejono informację o obowiązku stosowania masek ochronnych oraz uproszczoną procedurę związaną z wchodzeniem petentów. Drzwi są trwale zamknięte. Przy wejściu zainstalowano dzwonek, którym petent może wezwać pracownika, dozownik z płynem do dezynfekcji i instrukcją wykonywania dezynfekcji. Wejście do urzędu jest możliwe po dokonaniu pomiaru temperatury.
 - Przy drzwiach do urzędu zainstalowano skrzynkę podawczą. Dokumenty przechodzą 24 godziną kwarantanną.
 - Pracownicy obsługujący petentów pracują w maseczkach ochronnych.
 - w ramach organizacji pomieszczeń biura występują pokoje jednoosobowe oraz 3 pokoje dwuosobowe, gdzie stanowiska pracy oddzielono przegrodami z pleksi. Organizacja zapewnia zachowanie dystansu co najmniej 1,5m. W pokojach pracownicy nie muszą nosić masek ochronnych. W przestrzeniach publicznych maseczki są obowiązkowe.
 - sprzątaczkę dezynfekuje podłogi, klamki, włączniki powierzchni biurek oraz podłokietniki,
 - wywieszono instrukcje mycia rąk w pomieszczeniach socjalnych,
 - Urząd stosuje zdalne wykonywanie prac. Praca rotacyjna aktualnie nie jest stosowana.

T

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: ,

b/ poleceń: .

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a)(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 pobrane/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: 5,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 5,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

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

Załącznik nr 1. Kopia informacji ZUS IWA za 2019r.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Wójta Tadeusza Tokarewicz i Sekretarz Gminy Anety Maliszewskiej.

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

.....

Na tym protokół zakończono.

Szudziałowo, dnia 28.10.2020

STARSZY INSPEKTOR PRACY
GŁÓWNY SPECJALISTA

mgr inż. Radosław Olkowski

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 28.10.2020 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

WÓJT

Tadeusz Tokarewicz

(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).(**)

URZĄD GMINY
ul. 113 Szudziałowo, ul. Bankowa 1
tel. (85) 7221404

WÓJT

Tadeusz Tokarewicz

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

STARSZY INSPEKTOR PRACY
GŁÓWNY SPECJALISTA

mgr inż. Radosław Olkowski

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Szudziałowo 28.10.2010
(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić

