



Poznań, 14.10.2020



UNP: PZ-20-82586
PZ-0285.53.44.2020.3

URZĄD MIASTA LUBOŃ
PL. EDMUNDA BOJANOWSKIEGO 2
62-030 LUBOŃ

dotyczy: pismo dot. przesłania protokołu kontroli

W związku z kontrolą Państwowej Inspekcji Pracy przeprowadzonej w zakładzie pracy przesyłam 2 egzemplarze protokołu pokontrolnego (kontrola nr rej. 12285-K044-Pt/2020). Proszę o zapoznanie się z jego treścią, a następnie podpisanie i odesłanie ww. dokumentów na adres:

Państwowa Inspekcja Pracy, 60-324 Poznań ul. Marcelińska 90.

Informuję, że jako pracodawcy 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 (art. 31 ust. 3 pkt 4 i 5 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy Dz. U. Nr 89, poz. 589 z dnia 21 maja 2007 r.). Moment doręczenia niniejszej przesyłki pocztowej traktowany jest jako data zapoznania się z treścią protokołu.

Starszy Inspektor Pracy
Główny Specjalista

mgr Anna Wabich

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 000524619/0000

NIP: 7771899373

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 -gł. specjalista - Anna Wabich

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

URZĄD MIASTA LUBOŃ

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

62-030 LUBOŃ , PLAC EDMUNDA BOJANOWSKIEGO 2

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(**)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(**)

Małgorzata Machalska

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Burmistrz

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)(**)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 01.01.1999;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 22.11.2018

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

30.09; 9,14.10.2020 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 98, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 15,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 83, w tym kobiet: 55, młodych: 0, niepełnosprawnych: 1,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: podmiot nie był kontrolowany

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:

Podmiot nie był kontrolowany.

2. Kontrolę przeprowadzono w zakresie

Cel i zakres kontroli: ocena przestrzegania przez pracodawcę przepisów z zakresu działań podejmowanych przez zakłady pracy w celu zapewnienia osobom pracującym odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie epidemii.

3. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Urząd Miasta w Luboniu działa zgodnie z Ustawą z dnia 08.03.1990 r. o samorządzie gminnym. Przedmiotem działalności kontrolowanego podmiotu jest wykonywanie zadań administracji samorządowej (PKD- 8411 Z).

Ustalono, że funkcję Burmistrza pełni Małgorzata Machalska, a obowiązki Sekretarza Gminy **Janusz Piasecki**.

Ustalono, że osobą odpowiedzialną za wykonywanie czynności z zakresu prawa pracy wobec Burmistrza jest Sekretarz, a wobec pozostałych pracowników oraz Zastępcy Burmistrza m.in. Burmistrz.

Kontrolę podjęto w dniu 30.09.2020 r. w siedzibie Urzędu Miasta Luboń na podstawie okazania legitymacji służbowej.

W trakcie kontroli okazano książkę kontroli, do której inspektor pracy dokonał wpisu.

W dniu 30.09.2020 r. urząd reprezentował Michał Popławski – Z-ca Burmistrza i Janusz Piasecki - Sekretarz

4. DZIAŁANIA PODEJMOWANE PRZEZ ZAKŁADY PRACY W CELU ZAPEWNIENIA OSOBOM PRACUJĄCYM ODPOWIEDNIEGO POZIOMU BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY W CZASIE EPIDEMII

W trakcie wizytacji w dniu 30.09.2020 w Urzędzie Miasta Luboń stwierdzono:

➤ Organizacja stanowisk pracy

Pracownikom zapewniono organizację stanowisk pracy z uwzględnieniem wymaganej odległości min. 1,5 m między stanowiskami pracy.

➤ Środki ochrony związane ze zwalczaniem epidemii

Kontrola stanowisk pracy w pokojach: Wydziale Planowania Rozwoju i Ochrony Środowiska - 5 stanowiska, Urząd Stanu Cywilnego – 2 stanowiska, Wydział Podatków i Opłat – 2 stanowiska, Sekretariat – 1 osoba, Wydział Organizacyjny - 2 stanowiska, Ewidencja ludności - 2 stanowiska,

Wydział Administracyjno-Gospodarczy – 2 stanowiska, Wydział Spraw Komunalnych - 4 stanowiska – wykazała, iż pracownicy stosują maseczki, przyłbice, rękawiczki, płyny dezynfekujące, środki do dezynfekcji rąk. Stanowska pracy (jeśli jest to niezbędne) posiadają osłonę z pleksi.

- Pracującym/zatrudnionym zapewniono środki do dezynfekcji rąk (na bazie alkoholu) – Nomoclean (środek niebezpieczny)

Action Żel do dezynfekcji . (środek niebezpieczny)

Trisept Complex i Mix (środek niebezpieczny)

Pracodawca udostępnił pracownikom karty charakterystyki ww. niebezpiecznych substancji chemicznych.

- Nie stwierdzono przypadków niekorzystania ze środków ochrony związanych ze zwalczaniem epidemii (niezasłanianie ust i nosa, brak maseczki/przyłbicy).

➤ **Obsługa interesantów i osób trzecich.**

Kontrola stanowisk pracy 30.09.2020 r. wykazała, iż pracownicy mający kontakt interesantami/klientami/osobami trzecimi stosują maseczki, przyłbice, rękawiczki, płyny dezynfekujące, środki do dezynfekcji rąk.

Kontrola stanowisk pracy wykazała, iż stanowiska pracy dla pracowników z obsługi interesantów zostały usytuowane z uwzględnieniem wymaganej odległości min. 1,5 m między stanowiskami pracy. Pracownicy zostali odizolowani od petentów przegrodami.

Urząd reaguje na zachowanie zasad bezpieczeństwa przez petentów: w szczególności: na zachowanie odległości, zakrywanie ust i nosa, środki do dezynfekcji.

Powyższe informacje są zamieszczone na drzwiach wejściowych do Urzędu.

➤ **Ocena ryzyka zawodowego**

W dniu 05.10.2020 r. drogą elektroniczną zostały przesłane dokumenty potwierdzające dokonanie oceny ryzyka zawodowego m.in. na stanowiskach Strażnika Miejskiego, Specjalisty w wydziałach : WPRiOŚ, WSK, WSO, WPiO, BMK, WOZiK. Na okazanych dokumentach widnieje data 11.07.2008 r.

Dokumentacja oceny ryzyka zawodowego nie została zaktualizowana o zakażenia wirusem SARS- Cov-2. (dla wszystkich rodzajów prac lub stanowisk pracy)

➤ **Praca zdalna**

Pracodawca wdrożył pracę zdalną lub rotacyjną. Wprowadzono Zarządzenie wewnętrzne nr 5 /2020 Burmistrza Miasta Lubonia z dnia 28 września 2020 r. w sprawie nadania Regulaminu pracy zdalnej w Urzędzie Miasta Luboń.

Praca zdalna była wykonywana przez pracowników w dwóch okresach: marzec – kwiecień br. oraz lipiec i sierpień br. Wg. stanu na dzień 07.10.2020 żaden pracownik nie wykonuje pracy w sposób zdalny.

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: 4,

- 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:

Michał Popławski – Z-ca Burmistrza i Janusz Piasecki - Sekretarz

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono.

Poznań, dnia 14.10.2020

Starszy Inspektor Pracy
Główny Specjalista
mgr Anna Wabich

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

W dniu 14.10.2020 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

.....
(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).(**)

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

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

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

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć
 (**) – niepotrzebne skreślić
 [AW]