

Nr rej. 150455-53-K030-PI/20

Starostwo Powiatowe w Zwoleniu
Kancelaria Ogólna

Wpłynęło 09.09.2020

Liczba załączników: 1
Podpis: [podpis]

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 670222865

NIP: 811-15-25-537

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 - Agnieszka Jaśkiewicz

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

Starostwo Powiatowe w Zwoleniu

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

26-700 Zwoleń, ul. Jagiełły 4

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

Stefan Bernaciak

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Starosta

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^(*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: ;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 19.11.2018

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

09.09.2020 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 66, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 66, w tym kobiet: 43, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 5,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 08.2018r.

[podpis]

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: po poprzedniej kontroli przeprowadzonej w 08.2018r. wydawano wystąpienie z dnia 09.08.2018r. nr rej. 150230-53-K054-Ws01/18 zawierające dwa wnioski – podczas kontroli ustalono, że ww. wystąpienie zostało zrealizowane.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Kontrolowany podmiot działa na podstawie Statutu wprowadzonego Uchwałą Nr XLII/3295/2018 Rady Powiatu w Zwoleniu z dnia 28.09.2018r. W myśl Statutu Powiat stanowi lokalną wspólnotę samorządową mieszkańców następujących gmin: Kazanów, Policzna, Przyłęk, Tczów, Zwoleń. Do zakresu działania Powiatu należy wykonywanie określonych ustawami zadań publicznych o charakterze ponadgminnym. Powiat wykonuje także zadania z zakresu administracji rządowej, jeżeli ustawy określają je jako należące do zakresu działania Powiatu. Urzędem kieruje Starosta - obecnie Stefan Bernaciak – na podstawie Uchwały nr I/3/2018 Rady Powiatu w Zwoleniu z dnia 19.11.2018r. w sprawie stwierdzenia wyboru Starosty Zwoleńskiego. W dniu 09.09.2020r. podczas kontroli Urząd reprezentuje Sekretarz Edyta Sulimy.

W podmiocie kontrolowanym nie działają związki zawodowe.

Dokonano wpisu do książki kontroli, określając cel i zakres kontroli.

Cel kontroli:

Kontrolę przeprowadzono w związku z realizacją tematu nr T992/2020 z harmonogramu pracy OIP w Warszawie - „Działania podejmowane przez zakłady pracy w celu zapewnienia osobom pracującym odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie epidemii”.

Techniczne bezpieczeństwo pracy

W toku czynności kontrolnych stwierdzono, co następuje:

- w dniu 09.09.2020r. przeprowadzono wizytację stanowisk pracy – stwierdzono, że Starostwo Powiatowe w Zwoleniu dysponuje dwoma lokalizacjami: budynkiem przy ul. Jagiełły 4, gdzie zorganizowano 46 stanowisk pracy zlokalizowanych w 24 pokojach oraz budynkiem przy ul. Perzyny 86, gdzie zorganizowano 21 stanowisk pracy zlokalizowanych w 12 pokojach. W przypadkach, gdy w pokoju zorganizowano więcej stanowisk pracy biurowej niż jedno – uwzględniono odległość min. 1,5 m między stanowiskami. Ponadto stwierdzono, że w pokojach, gdzie konieczna jest obsługa interesantów tj. w każdym z budynków po 4 pokoje, zastosowano ludy i przegrody szklane, które oddzielają interesanta od pracownika oraz dodatkowo zapewniono dystans społeczny. Ustalono, że co pół godziny sprzątaczkę dokonują dezynfekcji powierzchni użytkowych w urzędzie.

- obsługa interesantów: Przyjmowanie interesantów odbywa się w ten sposób, że przy wejściu do budynku interesantów przyjmuje wyznaczony pracownik urzędu. Pracownik ten kontroluje dezynfekcję rąk u interesanta i odpowiednio kieruje interesanta do konkretnego pracownika urzędu (jeśli w tym momencie pracownik obsługuje innego interesanta, dana osoba musi poczekać – wprowadzono obostrzenia dot. liczby interesantów przebywających jednocześnie w danym dziale na terenie urzędu).

Przy wejściu umieszczono także ogólnodostępny dozownik z płynem do dezynfekcji oraz informacje o konieczności przestrzegania obostrzeń sanitarnych tj. konieczności zachowania dystansu społecznego, konieczności stosowania ochrony zakrywającej usta i nos oraz konieczności dezynfekcji rąk.

- środki ochrony: ustalono, że pracownicy zostali wyposażeni w środki ochrony związane ze zwalczaniem epidemii. Zapewniono: przyłbice ochronne, maseczki ochronne jednorazowe, rękawiczki nitrylowe, rękawiczki lateksowe, żele do dezynfekcji, płyny antybakteryjne. Podczas kontroli okazano przykładowe faktury na zakup ww. środków ochrony. Okazano także imienne listy pracowników, na których pracownicy kwitują odbiór ww. środków.

W dniu 09.09.2020r. podczas wizytacji stanowisk pracy stwierdzono, że pracownicy urzędu posiadali ochrony usta i nosa (maseczki, przyłbice) oraz korzystają z ogólnodostępnych płynów do dezynfekcji rąk.

- pracodawca ocenił i udokumentował ocenę ryzyka zawodowego dla stanowisk występujących w urzędzie tj.: sekretarka, skarbnik, inspektor kadrowo-płacowy, inspektor biura rady, inspektor

referatu inwestycji, stanowisko ds. gospodarczych, inspektor WRLiOŚ, informatyk, robotnik gospodarczy – sprzątaczką, inspektor WEiSS, inspektor WBiA, inspektor WG, inspektor WKiT, inspektor WF. Okazano także dokumentację „Ocena zagrożenia biologicznego pracowników zatrudnionych na stanowisku administracyjno-biurowym” z dnia 01.08.2020. stanowiącą załącznik do ww. przeprowadzonej oceny ryzyka zawodowego. Następnie dodatkowo dokonano aktualizacji oceny ryzyka zawodowego (z dnia 07.09.2020r.) dla wszystkich stanowisk pracy o nowe zagrożenie biologiczne związane z koronawirusem SARS-CoV-2. Pracownicy zostali zapoznani z uaktualnionym dokumentem – okazano stosowne oświadczenia pracowników potwierdzające powyższe.

- podczas kontroli ustalono, że w razie potrzeby (w okresie wzrostu liczby zachorowań) stosowano rotację pracowników i organizowano pracę zdalną – każdorazowo polecenie pracy zdalnej wydawane było przez bezpośredniego przełożonego.

Na tym protokół zakończono.

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:

- 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:

Pani Edyty Sulimy - Sekretarz

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono.

Zwoleń, dnia 09.09.2020

STARSZY INSPEKTOR PRACY

mgr *Agnieszka* Jaśkiewicz

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 09.09.2020 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

SEKRETARZ POWIATU

mgr Edyta Sulima

(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 protokołów przesłuchania został zniszczony (art. 23 ust. 5 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).(**)

SEKRETARZ POWIATU

mgr Edyta Sulima

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

STARZY INSPEKTOR PRACY

[Podpis]
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Szoleń, 9.09.2020r.
(miejsce i data podpisania protokołu)

* - odpowiednią pozycję zaznaczyć

** - niepotrzebne skreślić