

Nr rej. 020224-53-K043-Ns/20

WPLYNEŁO	
Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim	
SEKRETARIAT	
Wpł.	07 -09- 2020
Ilość załączników	
podpis	L. dz

NOTATKA URZĘDOWA Z KONTROLI

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

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

REGON: 000528907

NIP 8781000328

Na podstawie art. 24 ust. 1, w związku z art. 31 ust. 10 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 623)

.....
(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim

.....
(nazwa podmiotu kontrolowanego)

87-410 Kowalewo Pomorskie, ul Konopnickiej 13

.....
(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

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

.....
(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Burmistrz

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

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1990;

Data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 21.11.2018

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

1,2.09.2020 r.

.....
(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba: pracujących: 101, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 31,
- osób prowadzących jednoosobowo działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 70, w tym: kobiet: 58, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 1,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 05.12.2016r.

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: Nie sprawdzano.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Urząd Miejski w Kowalewie Pomorskim jest zlokalizowany na pierwszym piętrze dwukondygnacyjnego budynku mieszczącego się przy ul. Konopnickiej 13 w Kowalewie Pomorskim.

Urzędem kieruje [redacted] - Burmistrz Miasta, zadania służby bhp w urzędzie wykonuje [redacted] - specjalista ds. bhp zatrudniona na podstawie umowy o pracę.

Cel i zakres kontroli:

- **działania podejmowane przez zakłady pracy w celu zapewnienia osobom pracującym odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie epidemii COVID-19.**

I. Organizacja stanowisk pracy

Na podstawie informacji przekazanej przez kontrolowanego, w Urzędzie Miejskim w Kowalewie Pomorskim zorganizowano:

- 29 pomieszczeń biurowych,
- 2 pomieszczenia informatyka,
- 2 pomieszczenia gospodarcze,
- 2 salki spotkań,
- 1 sala sesyjna,
- 1 pomieszczenie socjalne,
- 6 łazienek.

Inspektor pracy dnia 01.09.2020r. przeprowadził oględziny łącznie 24 stanowisk pracy na pierwszym piętrze budynku Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim. Budynek jest po niedawnym remoncie, urządzony funkcjonalnie, zapewniający przestronne, z dostępem do światła dziennego pomieszczenia pracy, szerokie przejścia na korytarzach i klatce schodowej.

Oględziny pomieszczeń, w których pracę wykonują pracownicy Urzędu pozwoliły na ustalenie, że organizacja stanowisk pracy uwzględnia wymaganą odległość co najmniej 1,5 m między stanowiskami pracy. W części pomieszczeń pracy zorganizowano pracę jednoosobową, w części dwuosobową, w części obsada w pomieszczeniu jest 3,4 osobowa. Pomieszczenia pracy są duże, zapewniające świadczącym tam pracę pracownikom wymaganą powierzchnię i kubaturę.

ii. Środki ochrony związane ze zwalczaniem epidemii, świadczenie pracy, obsługa klientów

Ustalono, że spośród 24 wizytowanych stanowisk pracy, w zasadzie przy każdym z nich pracownicy zajmują się bezpośrednią obsługą klientów. We wszystkich wizytowanych dnia 01.09.2020r. pomieszczeniach pracy znajdowały się płyny do dezynfekcji rąk, rękawice i maseczki jednorazowego użytku. Pracownicy, po wejściu inspektora pracy zasłaniali usta i nos maseczką. Dodatkowo ustalono, że stanowisko pracownika w Kasie Urzędu jest zorganizowane w sposób zakładający obsługę klienta stojącego na korytarzu, bezpośrednio przed oknem kasowym, z którego pracownik znajdujący się w pomieszczeniu kasowym obsługuje klienta.

W Urzędzie, w Sali 24 zorganizowano dodatkowy punkt przyjmowania klientów.

Pokój socjalny nr 32 zorganizowany jako miejsce do spożycia posiłku, jest opisany, że jednocześnie mogą w nim przebywać dwie osoby. W dniu prowadzenia kontroli w pomieszczeniu tym nie było nikogo. Towarzysząca wizytacji inspektora pracy, Pani [redacted] wyjaśniła, że w okresie pandemii z pokoju socjalnego korzysta niewielu pracowników.

Znajdujące się w Urzędzie Miejskim cztery pomieszczenia toalet również są wyposażone w środki dezynfekujące. Zapewniono również środki myjące, ciepłą, zimną wodę bieżącą, informacje o skutecznym/prawidłowym sposobie mycia rąk.

Po wejściu do budynku Urzędu Miejskiego, w korytarzu na poziomie parteru zapewniono stojak ze środkiem dezynfekcyjnym, jest on również zapewniony, obok rękawic i maseczek na poziomie pierwszego piętra, przy schodach i wejściu do korytarza, prowadzącego do pokoi biurowych Urzędu. Również na korytarzu Urzędu, w trzech różnych miejscach są zapewnione stanowiska z płynem dezynfekcyjnym do rąk, rękawicami i maseczkami jednorazowego użytku.

W bezpośrednim sąsiedztwie wejścia do budynku Urzędu i na jego terenie znajdują się liczne informacje o obowiązujących obostrzeniach sanitarnych, konieczności stosowania maseczek lub przyłbic zakrywających usta i nos, konieczności dezynfekowania rąk, zachowania dystansu społecznego.

W trakcie kontroli stwierdzono, że zapewnienie środków ochrony w postaci płynów dezynfekujących, maseczek i rękawic jednorazowych jest na bardzo wysokim poziomie. Są one zapewnione w wielu miejscach ogólnodostępnych urzędu (korytarze, klatka schodowa), jak i we wszystkich wizytowanych pomieszczeniach pracy. Obowiązki w zakresie korzystania ze środków ochrony związanych ze zwalczaniem epidemii - zasłanianie ust i nosa, dezynfekowanie rąk, zachowanie dystansu społecznego) - są wykonane.

Podczas oględzin pomieszczeń pracy, korytarzy i wydzielonego miejsca dla petentów dnia 01.09.2020r., w którym inspektor pracy zastał przy pracy łącznie 24 urzędników wszyscy mieli dostęp do środków dezynfekcyjnych na bazie alkoholu.

W czasie wizytacji budynku przez inspektora pracy, w Urzędzie załatwiali sprawy lub przemieszczali się petenci. Każdy z sześciu petentów napotkanych w różnych miejscach urzędu miał zasłonięte usta i nos maseczką.

III. Ocena ryzyka zawodowego

Pracodawca dokonał dnia 15.01.2020r. oceny ryzyka zawodowego dla występujących w Urzędzie Miejskim stanowisk pracy: archiwisty zakładowego, konserwatora, sprzątaczkę, pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjno-biurowych, pracowników zatrudnionych na stanowiskach kierowniczych.

Dnia 01.06.2020r. dokonał aktualizacji oceny ryzyka zawodowego o nowy czynnik biologiczny SARS-CoV-2 dla wszystkich rodzajów prac i stanowisk pracy, uwzględniając ryzyko zakażenia oraz odpowiadające im środki ograniczające ryzyko zakażenia wirusem COVID-19.

Pracownicy zostali zapoznani z aktualizacją oceny ryzyka zawodowego poprzez umieszczenie jego treści online na służbowy kanał informacyjny.

Pracodawca opracował i stosuje wskazane w ocenie ryzyka zawodowego środki ograniczające wystąpienie ryzyka zakażenia wirusem COVID-19.

IV. Praca zdalna

Pan Burmistrz wyjaśnił inspektorowi pracy, że w pierwszym okresie ogłoszenia pandemii koronawirusa, w Urzędzie Miejskim wdrożono rozwiązania organizacyjne przewidujące wykonywanie pracy zdalnej przez zatrudnionych. W okresie od marca 2020r. do 18 maja 2020r. pracownicy świadczyli pracę w formie zdalnej. Po tym czasie pracownicy nie świadczą już pracy w formie zdalnej. Pracują w siedzibie pracodawcy, w godzinach ustalonych Regulaminem pracy tj. w poniedziałki, środy i czwartki w godz. 7:00 – 15:00, we wtorki w godz. 7:00-16:00, w piątki w godz. 7:00-14:00.

Na tym zakończono dokonywanie ustaleń kontroli.

3. W czasie kontroli sprawdzono/nie sprawdzano^(**) tożsamość:
nie sprawdzano

(dane osoby legitymowanej oraz określenie czasu, miejsca i przyczyny legitymowania)

4. W czasie kontroli udzielono/nie udzielono^(**) porad:
- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: /,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: /,
w tym z zakresu legalności zatrudnienia: /.

5. Do notatki urzędowej załącza się/nie załącza się^(**) załączników: , stanowiących składową

część notatki:

(wyszczególnienie załączników)

6. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

7. Notatkę urzędową sporządzono w 2 egzemplarzach.

Na tym notatkę urzędową zakończono.

Toruń, dnia 02.09.2020

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

Notatkę urzędową doręczono w dniu _ _ . _ _ . _ _ _ _ _ r.

(¹) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(²) – niepotrzebne skreślić

[224]