



Nr rej. 020129-5317-K085-Pt/16

## PROTOKÓŁ KONTROLI

pracodawcy<sup>(\*)</sup>  przedsiębiorcy niebędącego pracodawcą<sup>(\*)</sup>  innego podmiotu<sup>(\*)</sup>

wydzielonej jednostki organizacyjnej:  pracodawcy<sup>(\*)</sup>  przedsiębiorcy niebędącego pracodawcą<sup>(\*)</sup>

REGON: 00052890700000

NIP: 8781000328

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 2015 poz. 640)

**Starszy Inspektor Pracy - Specjalista - Filip Tempczyk**

(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, PL. WOLNOŚCI 1**

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)<sup>(\*\*)</sup>

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)<sup>(\*\*)</sup>

**Andrzej Grabowski**

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

**burmistrz**

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)<sup>(\*\*)</sup>

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1984;  
data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 1984

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

30.11.2016 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 64, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 64, w tym kobiet: 56, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 2,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 2,3,4.12.2015 r.

*Ar*

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 ostatnio przeprowadzonej kontroli wydano w dniu 07.12.2015 r. nakaz nr rej. 02129-5317-K091-Nk01/15 zawierający 2 zarządzenia nakazowe. Realizacja zarządzeń pozwoliła:

- dokonać w sposób udokumentowany, ponownej oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracownika administracyjno-biurowego, z uwzględnieniem zagrożeń wypadkowych, zaistniałych podczas wypadku p. tj. urazu palców spowodowanego przeciążeniem podczas przenoszenia ciężarów.
- dokonać weryfikacji oceny ryzyka dokonanej dla stanowiska sprzątaczką w Centrum Rekreacji i Sportu, poprzez uwzględnienie zagrożeń związanych z narażeniem na czynniki chemiczne stosowane przy czyszczeniu i dezynfekcji powierzchni płaskich oraz uwzględnienie wszystkich możliwych skutków zidentyfikowanych ww. zagrożeń.

Zarządzenia nakazowe zostały zrealizowane.

Po ostatniej kontroli inspektor pracy skierował w dniu 07.12.2015 r. wystąpienie nr rej. 020129-5317-K091-Ws01/15 zawierające 3 wnioski. Przyjęto do realizacji, niżej wymienione wnioski dotyczące:

- doręczania poszkodowanemu protokołu powypadkowego i potwierdzanie tego faktu poprzez umieszczenie w protokole powypadkowych daty i podpisu - potwierdzających fakt dokonania ww. czynności.
- ujmowania w treści protokołu powypadkowego siedziby Sądu Pracy, do którego poszkodowany lub uprawniony członek rodziny zmarłego pracownika, może wnieść powództwo o ustalenie i sprostowanie protokołu powypadkowego.
- ustalania i ujmowania w treści protokołu powypadkowego, wszystkich okoliczności zaistniałego wypadku.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

### Informacje ogólne

Cel i zakres kontroli: Ocena przestrzegania wybranych przepisów dotyczących prawa pracy w przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ocena realizacji decyzji i wniosków skierowanych do pracodawcy po poprzedniej kontroli.

Zadania służby bhp w urzędzie wykonuje p. zatrudniona na podstawie umowy o pracę na stanowisku specjalisty ds. bhp. Zadania z zakresu kadr i płac w urzędzie wykonuje p. zatrudniona na podstawie umowy o pracę na stanowisku inspektora ds. kadr.

Ustalono, że pracownicy urzędu użytkują nw. obiekty:

- budynek administracyjno-biurowy Plac Wolności 1 w Kowalewie Pom.
- budynek administracyjno-biurowy ul. Świętego Mikołaja 5 w Kowalewie Pom.
- budynek Centrum Rekreacji i Sportu ul. Chopina 26 w Kowalewie Pom.

### Stosunek pracy

W urzędzie ustalony został w dniu 10.02.2015 r. regulamin wynagradzania pracowników Urzędu Miejskiego. W dniu 10.04.2015 r. ustalony został regulamin pracy pracowników Urzędu Miejskiego.

Kontrolą objęto akta osobowe nw. pracowników:

Akta ww. pracowników prowadzone są zgodnie z wymogami obowiązujących przepisów. Akta osobowe zostały podzielone na część A, B i C. Dokumenty zostały ponumerowane i ułożone w sposób chronologiczny.

Ww. pracowników poinformowano na piśmie o dodatkowych warunkach zatrudnienia (art. 29 § 3 Kodeksu pracy), tj.: o obowiązującej pracowników dobowej i tygodniowej normie czasu

pracy, częstotliwości wypłaty wynagrodzenia za pracę, wymiarze przysługującego pracownikom urlopu wypoczynkowego.

W bieżącym roku rozwiązano stosunek pracy z nw. osobami:

- – zatrudniony od 18.05.2015 r. do 17.08.2016 r. – rozwiązanie umowy nastąpiło z dniem, do którego była zawarta umowa na czas określony
- – zatrudniona od 6.03.2015 r. do 5.09.2016 r. – rozwiązanie umowy nastąpiło z dniem, do którego była zawarta umowa na czas określony
- – zatrudniona od 6.03.2015 r. do 5.06.2016 r. – rozwiązanie umowy nastąpiło z dniem, do którego była zawarta umowa na czas określony
- zatrudniona od 6.07.2015 r. do 5.10.2016 r. – rozwiązanie umowy nastąpiło z dniem, do którego była zawarta umowa na czas określony

Nie stwierdzono uchybień w zakresie wystawionych świadectwach pracy. Sporządzone świadectwa pracy przekazano pracownikom terminowo. Nie stwierdzono uchybień w zakresie zastosowanych ww. trybów ustania stosunku pracy.

Udostępniono pracownikom urzędu tekst przepisów dotyczących równego traktowania w zatrudnianiu.

### **Szkolenia w dziedzinie bhp**

Kontrolą z zakresu szkoleń w dziedzinie bhp objęto akta osobowe pracowników:

Ww. osoby posiadają odbyte wstępne szkolenia w dziedzinie bhp. Ww. pracownicy posiadają aktualne szkolenia wstępne i okresowe w dziedzinie bhp.

### **Profilaktyczne badania lekarskie**

Kontrolą z zakresu profilaktycznych badań lekarskich objęto akta osobowe pracowników:

Ustalono, że p. [imię] zatrudniony na stanowisku inspektora ds. informatyzacji posiadał ważne okresowe badania lekarskie do dnia października 2016 r. Do dnia kontroli ww. osoby nie oddano okresowym profilaktycznym badaniom lekarskim. W dniu 30.11.2016 r. okazano inspektorowi pracy zaświadczenie lekarskie ww. osoby ważne listopada 2020 r.

### **Środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze**

Ustalono w sposób udokumentowany, rodzaje odzieży i obuwia roboczego oraz przewidywanych okresów ich użytkowania przysługujące na poszczególne stanowiska pracy. Ponadto ustalono sposób udokumentowany, rodzaje środków ochrony indywidualnej przysługujące na poszczególne stanowiska pracy.

Pracownicy piorą i konserwują odzież roboczą we własnym zakresie i w zamian otrzymują od pracodawcy proszek do prania. Została ustalona kwota oraz jest wypłacany ekwiwalent pieniężny za pranie i konserwację odzieży roboczej przez pracowników - zgodnie z wymogiem art. 237<sup>9</sup> § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy.

### **Obiekty i pomieszczenia pracy**

W dniu 30.04.2014 r. w budynku administracyjno-biurowym Plac Wolności 1 w Kowalewie Pom oraz w budynku administracyjno-biurowym ul. Świętego Mikołaja 5 w Kowalewie Pom dokonano pomiarów natężenia i równomierności oświetlenia na stanowiskach pracy. Ww. pomiary wykazały nieprawidłowości w zakresie natężenia i równomierności stosowanego oświetlenia sztucznego na ww. stanowiskach pracy.

### **Wypadki przy pracy**

W 2015 roku oraz bieżącym roku nie zarejestrowano w urzędzie wypadków przy pracy. Ostatni wypadek przy pracy zarejestrowany został w roku 2013.

**Ocena ryzyka zawodowego**

Pracodawca dokonał oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach: sprzątaczkę w budynkach administracyjno-biurowych, archiwisty, pracownika administracyjno-biurowego.

3. W czasie kontroli wydano:

- a/ decyzji ustnych: 1,
- b/ poleceń: .

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a) <sup>(\*\*)</sup> załącznik(i) nr 1 do protokołu.

4. W czasie kontroli ~~sprawdzone~~/nie sprawdzano <sup>(\*\*)</sup> tożsamość:

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

5. W czasie kontroli ~~pobrano~~/nie pobrano <sup>(\*\*)</sup> próbki surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji:

6. W czasie kontroli udzielono/~~nie udzielono~~ <sup>(\*\*)</sup> porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: 1,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 1,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się/~~nie załącza się~~ <sup>(\*\*)</sup> załączników: 1, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. wykaz decyzji ustnych wydanych w czasie kontroli

*(wyszczególnienie załączników)*

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

p. . . . . i p. . . . .

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień .....

Na tym protokół zakończono.

Kowalewo Pomorskie, dnia 30.11.2016

Starszy Inspektor Pracy  
Specjalista

*[Podpis]*  
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 30.11.2016 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

**BURMISTRZ**

*[Podpis]*  
(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 ustawy 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 o Państwowej Inspekcji Pracy).(\*\*)

~~.....  
BURMISTRZ  
Andrzej Wróblewski  
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)~~

Starszy Inspektor Pracy  
Specjalista  
~~.....  
mgr inż. Filip Tempczyk  
(podpis i pieczęć inspektora pracy)~~

Konarko Pomorzka 30.11.2016  
(miejsce i data podpisania protokołu)

(\*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć  
(\*\*) – niepotrzebne skreślić  
[FT]

Nr rej. 020129-5317-K085-Nu01/16

Załącznik nr 1 do Protokołu kontroli nr rej.: 020129-5317-K085-Pt/16

**W Y K A Z**

**decyzji ustnych wydanych w czasie kontroli**

Lp.	Typ / Kod decyzji	Temat	Treść decyzji	Liczba pracowników	Liczba osób zatrudnionych na innej podstawie niż stosunek pracy	Data i godz. wydania decyzji	Termin realizacji*	Imię i nazwisko, stanowisko osoby, której ogłoszono decyzję	Podpis osoby, której ogłoszono decyzję
1	2	3	4	5	6	7	8		10
1	2/JL02B		Poddać okresowym badaniom lekarskim p.	1		30.11.2016		Andrzej Grabowski burmistrz	

Decyzja(e) nr 1 została(y) zrealizowane w trakcie kontroli.

Uwaga: Kolumna 2, 3, 5 i 6 służy wyłącznie dla celów statystycznych (do użytku służbowego) do zakodowania treści decyzji wpisanych w kolumnie 4.

\* Oznacza się wyłącznie w odniesieniu do decyzji, których termin realizacji przypada po zakończeniu kontroli.

Kowalewo Pomorskie 30.11.2016

(miejscowość i data)

Starszy Inspektor Pracy  
Specjalista

*mgr inż. Andrzej Grabowski*

(podpis i pieczęć inspektora pracy)