PAŃSTWOWA INSPEKCJA PRACY
INSPEK[illegible] PRACY
Okręgow[illegible] Pracy
80-81[illegible]opowa 7
Odd[illegible]rowie
84-200 Wejherowo, ul. Obrońców Helu 1
(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 030127-5317-K051-Pt/16

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 00052525700000 **NIP:** 5861025464

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 - Ewa Sulkowska
(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

URZĄD MIASTA RUMI
(nazwa podmiotu kontrolowanego)

84-230 RUMIA, UL. SOBIESKIEGO 7
(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(**)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(**)

Michał Pasieczny
(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Burmistrz Miasta Rumi
(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)(**)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 31.12.1998;
data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 31.12.1998
Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

18,24,26.10.2016 r.
(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 141, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 141, w tym kobiet: 112, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 0,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 01.08.2011

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 ostatniej kontroli przeprowadzonej przez Państwową Inspekcję Pracy w dniu 01.08.2011r. nie wydano środków pokontrolnych.
W wyniku ostatniej kontroli przeprowadzonej przez Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Wejherowie wydano decyzję z dnia 17.10.2016r. nr 56/16/HP nakazującą:

1. doprowadzić do właściwego stanu sanitarno-higienicznego pomieszczenie pracy informatyków na poziomie „0" – termin wykonania ustalono na dzień 31.03.2017r.,
2. doprowadzić do właściwego stanu sanitarno-higienicznego pomieszczenie socjalne dla pań sprzątających na poziomie „0" – termin wykonania ustalono na dzień 31.03.2017r.,
3. wykonać ocenę ryzyka zawodowego na jakie jest lub może być narażony pracownik na stanowisku pracy osoby sprzątającej oraz pracownika biurowego obsługującego archiwum w zakresie szkodliwych czynników biologicznych – termin wykonania ustalono na dzień 30.~~1~~11.2016r.,
4. wykonać ocenę ryzyka zawodowego stwarzanego przez czynniki chemiczne na stanowisku pracy osoby sprzątającej – termin wykonania ustalono na dzień 30.11.2016r.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Celem kontroli jest sprawdzenie przestrzegania przez pracodawcę przepisów dotyczących organizacji stanowisk pracy pracowników Działu Socjalnego Urzędu Miasta Rumi w budynku przy ul. Sobieskiego 7 w Rumi.

O tematyce i zakresie kontroli poinformowano Przewodniczącego Związku Zawodowego Pracowników Urzędu Miasta Rumi – Panią Marzenę Pranga – Cyman.

W czasie kontroli przeprowadzonej w dniu 18.10.2016r. stwierdzono, że aktualnie w pomieszczeniach poziomu „0" w budynku Urzędu Miasta Rumi przy ul. Sobieskiego 7 prowadzone są prace remontowe, w związku z zalaniem w/wym. pomieszczeń na skutek intensywnych opadów atmosferycznych w lipcu 2016r.

Według informacji uzyskanych od pracodawcy przed zalaniem w w/wym. pomieszczeniach znajdowały się pokoje pracowników Referatu Informatyki, Wydziału Spraw Społecznych, Radcy Prawnego, Wydziału Polityki Gospodarki Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska oraz pomieszczenie socjalne dla pracowników zatrudnionych na stanowisku sprzątaczki.

W toku kontroli nie stwierdzono przebywania (w tym wykonywania pracy) w pomieszczeniach poziomu „0" przez pracowników Urzędu Miasta Rumi. W związku z prowadzonymi pracami remontowymi, stanowiska pracy pracowników Referatu Informatyki, Wydziału Spraw Społecznych, Radcy Prawnego, Wydziału Polityki Gospodarki Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska zorganizowano w pokojach znajdujących na wyższych kondygnacjach budynku (sala konferencyjna mniejsza, sala posiedzeń Rady Miasta Rumi) oraz w budynku przy ul. Starowiejskiej w Rumi. Pomieszczenie socjalne dla trzech pracownic zatrudnionych na stanowisku sprzątaczki tymczasowo zorganizowano w pomieszczeniu portierni.

W czasie kontroli okazano umowę cywilnoprawną z dnia 05.10.2016r. zawartą pomiędzy Gminą Miejską Rumia (zamawiającym), a firmą Nanotechbud Sp. z o.o. w Koszalinie (wykonawca) na wykonanie remontu kondygnacji „0" w budynku Urzędu Miasta Rumi przy ul. Sobieskiego 7. W umowie wskazano, że zamawiający wymaga, aby cały przedmiot umowy został zrealizowany i przekazany zamawiającemu w terminie 80 dni od dnia zawarcia umowy.
W/wym. umowa została zawarta w wyniku rozstrzygniętego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie przetargu nieograniczonego.

Zgodnie z pisemnym oświadczeniem pracodawcy z dnia 10.10.2016r. przedłożonym Państwowemu Powiatowemu Inspektorowi Sanitarnemu w Wejherowie – przewidywany termin doprowadzenia przez pracodawcę pomieszczeń „0” do właściwego stanu ustalono do dnia 31.03.2017r.

Pracodawca okazał pisemną informację o zapoznaniu przez Pana Jacka Damaszke pracowników firmy Nanotechbud Sp. z o.o. z siedzibą w Koszalinie, wykonujących remont „Kondygnacji 0” w Urzędzie Miasta Rumia z zagrożeniami dla zdrowia i życia występujących w UM Rumia, na poszczególnych stanowiskach pracy, w tym o zasadach postępowania w przypadku awarii i innych sytuacji zagrażających zdrowiu i życiu pracowników; działaniami ochronnymi i zapobiegawczymi podjętymi w celu wyeliminowania lub ograniczania zagrożeń, o których mowa powyżej; osobami wyznaczonymi do udzielania I pomocy i obsługi apteczki; procedurą zgłaszania wypadków przy pracy w UM Rumia – wypadków pracowników UM Rumia jak i osób wykonujących czynności służbowe w UM Rumia na innej podstawie niż stosunek pracy; wykonywania działań w zakresie zwalczania pożarów i ewakuacji. Do informacji dołączono listę przeszkolonych osób, które podpisem potwierdziły ukończenie powyższego szkolenia.

Pan Jacek Damaszke wykonuje pracę na podstawie umowy o pracę na czas określony od 10.08.2015r. do 09.11.2015r., następnie od 10.11.2015r. do 09.11.2016r. na stanowisku inspektora bezpieczeństwa i higieny pracy. Posiada świadectwo ukończenia studiów podyplomowych w zakresie bhp z dnia 21.10.2010r. oraz zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego bhp pracowników służby bhp z dnia 10.02.2012r.

Burmistrz Miasta Rumi, Pan Michał Pasieczny oraz Zastępca Burmistrza, Pan Marcin Kurkowski posiadają zaświadczenia o ukończeniu szkolenia okresowego bhp dla pracodawców i innych osób kierujących pracownikami z dnia 06.06.2015r. nr rej. 1/06/2015 i 2/06/2015r.

3. W czasie kontroli wydano:
   a/ decyzji ustnych: -,
   b/ poleceń: -.
   Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(ą)(**) załącznik(i) nr do protokołu.

4. W czasie kontroli s~~prawdzono~~/nie sprawdzano(**) tożsamość:

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

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

6. W czasie kontroli ud~~zielono/~~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:
p. Marcina Kurkowskiego - Zastępcy Burmistrza.

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

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

str. 2 – poprawiono termin wykonania decyzji nr 3 Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Wejherowie.

Na tym protokół zakończono.

Rumia, dnia 26.10.2016

STARSZY INSPEKTOR PRACY
Sulkowska
(podpis i pieczęć inspektora pracy)
Ewa Sulkowska

W dniu 26.10.2016 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

BURMISTRZ
mgr inż. Michał Pasieczny
(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
mgr inż. Michał Pasieczny
....
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

STARSZY INSPEKTOR PRACY
....
(podpis i pieczęć inspektora pracy)
Ewa Sulkowska

Rumia, 26.10.2016
(miejsce i data podpisania protokołu)

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