

Nr rej. 030289-5301-K063-Pt/17

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 2017 r. poz. 786, z późn. zm.)

inspektor pracy - Magdalena Krakus

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

działający w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy w 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

(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: 08.12.2014

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

1,5,8.12.2017 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 157, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 157, w tym kobiet: 123,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 1,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 29.06; 10,11,17,20,21,26.07; 14,21,22,29.08.2017 r

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 uprzedniej kontroli Państwowej Inspekcji Pracy wydano nw. środki pokontrolne:

- nakaz nr rej. 030128-5317-K040-Nk01/17 z dnia 30.08.2017 r. zawierający 4 decyzje, które wykonano;
- wystąpienie nr rej. 030128-5317-K040-Ws01/17 z dnia 30.08.2017 r. zawierające 3 wnioski, które wykonano i przyjęto do stosowania.

Na podstawie książki kontroli przedsiębiorcy oraz ustnego oświadczenia Zastępcy Burmistrza p. Marcina Kurowskiego ustalono, iż od ostatniej kontroli Państwowej Inspekcji Pracy kontrolowany Urząd Miasta Rumi nie był kontrolowany przez inne organy kontroli i nadzoru nad warunkami pracy.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

CEL I ZAKRES KONTROLI

Ocena przestrzegania wybranych zagadnień z zakresu prawnej ochrony stosunku pracy oraz bezpieczeństwa i higieny pracy ze szczególnym uwzględnieniem kwestii dotyczących pomieszczeń higieniczno-sanitarnych oraz warunków pracy na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe.

INFORMACJE OGÓLNE

W toku czynności kontrolnych, kontrolowany podmiot reprezentował Zastępca Burmistrza Rumi p. Marcin Kurkowski.

W kontrolowanym podmiocie działa organizacja związkowa Związek Zawodowy Pracowników Urzędu Miasta Rumi reprezentowana przez Przewodniczącą p. Monika Kosińska oraz Społeczny Inspektor Pracy p. Grażyna Bratnikow.

W dniu rozpoczęcia czynności kontrolnych inspektor pracy zwróciła się do Zastępcy Burmistrza Rumi p. Marcina Kurkowskiemu o poinformowanie przedstawiciela ww. związku zawodowego o celu i zakresie kontroli Państwowej Inspekcji Pracy.

W książce zaleceń i uwag Społecznego Inspektora Pracy, w okresie od ostatniej kontroli Państwowej Inspekcji Pracy, nie dokonywano żadnych wpisów.

W dniu rozpoczęcia czynności kontrolnych okazano książkę kontroli przedsiębiorcy, do której dokonano stosownego wpisu.

Warunki pracy na stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe

W dniu rozpoczęcia czynności kontrolnych inspektor pracy w obecności Zastępcy Burmistrza Rumi p. Marcina Kurkowskiego stwierdził:

- nieprawidłowe rozmieszczenie elementów wyposażenia stałych stanowisk pracy wyposażonych w monitory ekranowe w sposób zapewniający spełnienie wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy np. w pokojach nr 101 i 102 ustawienie monitora ekranowego nie zapewniało odpowiedniego kąta obserwacji ekranu w zakresie 20°, 50° w dół (licząc od linii poziomej na wysokości oczu pracownika do linii poprowadzonej od jego oczu do środka ekranu); górna krawędź ekranu monitora znajdowała się poniżej oczu pracownika;
- w pokoju nr 104 zniszczona wykładzina znajdująca się pod krzesłem obrotowym.

Na polecenie inspektora pracy pracodawca w trakcie kontroli dokonał oceny warunków pracy wszystkich stałych stanowisk pracy wyposażonych w monitory ekranowe ze szczególnym uwzględnieniem:

- organizacji stanowisk pracy, w tym rozmieszczenia elementów wyposażenia, w sposób zapewniający spełnienie wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy,
- stanu elementów wyposażenia stanowisk pracy, zapewniającego bezpieczeństwo pracy, w tym ochronę przed porażeniem prądem elektrycznym,

- obciążenia narządu wzroku oraz układu mięśniowo-szkieletowego pracowników.

W wyniku ww. oceny pracodawca wydał nw. zalecenia:

- wymianę niesprawnie technicznie krzeseł obrotowych w ilości 10 sztuk;
- zakup nowych wykładzin w celu wymiany w miejscach uszkodzenia;
- zakup nowych monitorów ekranowych z uwagi na wyeksploatowanie starych modeli;
- konsultację inspektora bhp z poszczególnymi pracownikami w zakresie ustawień elementów stanowiska komputerowego;
- zapoznanie pracowników z wymaganiami w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (w tym regulacji krzesła obrotowego oraz regulacji monitora ekranowego) w rozumieniu załącznika do rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 1 grudnia 1998 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy na stanowiskach wyposażonych w monitory ekranowe (Dz. U. Nr 148, poz. 973) – w trakcie kontroli pracodawca okazał inspektorowi pracy listę pracowników poszczególnych komórek organizacyjnych wraz z podpisami potwierdzającymi zapoznanie z ww. wymaganiami;

Zgodnie z oświadczeniem Zastępcy Burmistrza Rumi p. Marcina Kurkowskiego zalecenia dotyczące wymiany wykładzin, monitorów ekranowych, krzeseł obrotowych będą realizowane sukcesywnie w ramach dostępnych środków.

Zastępca Burmistrza Rumi p. Marcin Kurkowski oświadczył do protokołu z kontroli, iż oprócz regularnych ocen warunków pracy stanowisk pracy wyposażonych w monitory ekranowe, pracownicy mają możliwość konsultacji z inspektorem BHP oraz przełożonymi komórek organizacyjnych odnośnie zapotrzebowania w narzędzia pracy oraz elementów stanowiska komputerowego.

Odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej

Zgodnie z załącznikiem nr 1 do Zarządzenia Nr 286/266/2011 Burmistrza Rumi z dnia 18 listopada 2011 r. „Tabela norm przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego dla pracowników Urzędu Miasta Rumi” pracownicy zatrudnieni na nw. stanowiskach mają wydawane następujący asortyment:

Lp.	Stanowisko pracy *	Zakres wyposażenia w środki ochrony indywidualnej –O odzież i obuwie robocze – R odzież i środki ochrony indywidualnej (dyżurnej) –D	Okres używalności w miesiącach **
1.	Pracownicy Wydziałów: Urbanistyki i Architektury, Geodezji, Gospodarki Nieruchomościami i Rolnictwa oraz działającego w ramach Wydziału Finansowo-Budżetowego - Referatu Podatków i Opłat Lokalnych, wykonujący pracę w terenie	R - trzewiki sk/gum	36 miesięcy
2.	Pracownicy Wydziałów: Polityki Gospodarczej, Mieszkaniowej i Ochrony Środowiska , Inżynierii Miejskiej wykonujący pracę w terenie	R - trzewiki sk/gum D - kamizelka odblaskowa (dyżurna)	36 miesięcy do zużycia
3.	Pracownicy Wydziału Inżynierii Miejskiej pełniący funkcję inspektora nadzoru nad remontami i inwestycjami prowadzonymi przez Gminę	R - trzewiki sk/gum O - kamizelki odblaskowe O - kask ochronny	36 miesięcy do zużycia do zużycia
4.	Burmistrz Miasta i Zastępcy Burmistrza dla wykonywania czynności kontrolnych w terenie	D - kamizelka odblaskowa (dyżurna) D - kask ochronny (dyżurny)	do zużycia do zużycia

5.	Pracownicy Referatu Obrony Cywilnej i Zarządzania Kryzysowego prowadzący magazyn sprzętu OC	D - fartuch drelichowy lub z tkanin syntetycznych (dyżurny) O - rękawice brezentowe lub drelichowe	do zużycia do zużycia
6.	Pracownicy Wydziału Ogólno-Organizacyjnego zajmujący się zaopatrzeniem Urzędu i prowadzeniem magazynu Urzędu	R - trzewiki sk/gum D - fartuch drelichowy lub z tkanin syntetycznych (dyżurny) O - rękawice brezentowe lub drelichowe	36 miesięcy do zużycia do zużycia
7.	Pracownicy Wydziału Ogólno-Organizacyjnego zajmujący się prowadzeniem archiwum Urzędu, pracownicy Wydziału Urbanistyki i Architektury oraz Wydziału Spraw Obywatelskich prowadzący archiwa związane z zakresem działania Wydziału	D - fartuch z tkanin syntetycznych lub bawełnianych (dyżurny)	do zużycia
7.	Pracownik obsługujący kserokopiarkę	R - fartuch z tkanin syntetycznych lub Bawełnianych	do zużycia
8.	Kierowca samochodu osobowego	R - fartuch drelichowy O - rękawice ochronne O - kamizelka odblaskowa	do zużycia do zużycia do zużycia
9.	Sprzątaczką	R - fartuch z tkanin syntetycznych lub bawełnianych R - trzewiki profilaktyczne O - rękawice gumowe	12 miesięcy 12 miesięcy do zużycia

Pracownicy zatrudnieni na ww. stanowiskach pracy otrzymują ww. asortyment za pisemnym potwierdzeniem składanym na karcie ewidencyjnej.

Na polecenie inspektora pracy pracodawca podjął analizę w zakresie potrzeby wyposażenia pracowników w kurtki robocze (lub też dyżurne kurtki) z uwzględnieniem częstotliwości wychodzenia w teren w zakresie tzw. nadzoru inwestorskiego, z terminem wykonania na dzień 08 stycznia 2018 r.

Pomieszczenia higieniczno-sanitarne

Pracownicy zatrudnieni w pomieszczeniach biurowych przechowują swoją odzież w przeznaczonych do tego miejscach w pomieszczeniach pracy. Na prośbę inspektora pracy pracodawca skonsultował z przedstawicielami pracowników tj. działającą w zakładzie pracy organizacją związkową kwestię dotyczącą dodatkowego miejsca do suszenia zmoczonej własnej odzieży wierzchniej. W trakcie konsultacji przedstawiciel Związku Zawodowego Pracowników Urzędu Miasta Rumi nie wyraził potrzeby zapewnienie dodatkowego miejsca do suszenia własnej odzieży pracownika wykonującego pracę w pomieszczeniu biurowym.

Dla pracowników wykonujących doraźną pracę w terenie (kilka razy w roku, niezależnie od warunków pogodowych), którzy używają odzieży i obuwia robocze oraz środki ochrony indywidualnej zgodnie z tabelą przydziału, nie zapewniono pomieszczenia bądź wydzielonej części pomieszczenia do przechowywania zmoczonej bądź zabrudzonej odzieży i obuwia roboczego po zakończeniu doraźnych działań.

Pracownicy wykonujący pracę o charakterze biurowym spożywają posiłki w miejscu pracy.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych:

b/ poleceń: 2.

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a) ^(***) załącznik(i) nr 1 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: 2,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: ,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się^(**) załączników: 1, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. Wykaz poleceń wydanych w czasie kontroli.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

p. Marcina Kurkowskiego - Zastępcy Burmistrza Miasta Rumi oraz p. Jacka Damaszkę - Inspektora BHP

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

Na tym protokół zakończono.

Wejherowo, dnia 08.12.2017

INSPEKTOR PRACY

Magdalena Krakus

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 08.12.2017 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

ZASTĘPCA BURMISTRZA

mgr Marcin Kurkowski

(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).^(**)~~

ZASTĘPCA BURMISTRZA

mgr Marek Burgoński

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

INSPEKTOR PRACY

Magdalena Krakus

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Rumia, 08.12.2017

(miejsce i data podpisania protokołu)

^(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

^(**) – niepotrzebne skreślić