

(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 040101-53-K034-Pt/20

## PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

**REGON:** 27258687400000

**NIP:** 6462918965

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)

**Nadinspektor pracy - Jarosław Pięta**

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

**URZĄD MIASTA**

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

**41-407 IMIELIN, UL. IMIELIŃSKA 81**

(adres podmiotu kontrolowanego)

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

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

**Jan Chwiędacz**

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

**Burmistrz**

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

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1991;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 1995

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

22,24.09.2020 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 65, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 8,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 57, w tym kobiet: 43, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 1,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 29.06;4,5.07.2018

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 trakcie poprzedniej kontroli inspektor pracy 040309-5317-K036-Ws-01/18 skierował w dniu 05.07.2018 r. wystąpienie zawierające dwa wnioski:

1. Udzielanie urlopów wypoczynkowych w roku kalendarzowym, w którym pracownicy nabyli do niego prawo,

2. Udzielanie urlopów wypoczynkowych, do których pracownicy nabyli prawo w poprzednim roku kalendarzowym (urlop zaległy), najpóźniej do końca września następnego roku kalendarzowego.

Pismem z dnia 17.07.2018 r. Urząd Miasta Imielin poinformował o realizacji wniosków pokontrolnych.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Kontrolę podjęto w dniu 22.09.2020 r. w siedzibie Urzędu Miasta w Imielinie przy ulicy Imielińskiej 81 po okazaniu legitymacji służbowej.

Kontrola została przeprowadzona bez uprzedniego zawiadomienia, w oparciu o art. 48 ust. 11 pkt 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo Przedsiębiorców (Dz.U. z 2018 r. poz. 646), tj. na podstawie ratyfikowanej umowy międzynarodowej – konwencja Nr 81 dotyczącej inspekcji pracy w przemyśle i handlu, przyjętej w Genewie dnia 11 lipca 1947 r. (Dz.U. z 1997 r. Nr 72, poz. 450).

Czynności kontrolne związane są z oceną działań podejmowanych przez Urząd Miejski w celu zapewnienia osobom pracującym i interesantom odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie epidemii.

## **Działania podejmowane przez zakład pracy w celu zapewnienia osobom pracującym odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie epidemii**

### **I. Organizacja stanowisk pracy**

1. Organizacja stanowisk pracy z uwzględnieniem wymaganej odległości min. 1,5 m między stanowiskami pracy, jeżeli jest to możliwe ze względu na charakter działalności.

W trakcie czynności kontrolnych inspektor pracy dokonał przeglądu 6 pomieszczeń biurowych w których łącznie pracowało 11 osób. W pomieszczeniach tych znajdowało się od jednego do trzech pracowników. Zachowana została odległość 1,5 m między stanowiskami pracy.

### **II. Środki ochrony związane ze zwalczaniem epidemii**

2. Wyposażono pracowników Urzędu w środki ochrony związane ze zwalczaniem epidemii tj. rękawice, maseczki.

3. Pracownicy Urzędu zostali wyposażeni w płyn do dezynfekcji (na bazie alkoholu) z Orlenu. Jest on ogólnie dostępny w pokojach i przy wejściu. Pracownicy zostali zapoznani z kartą charakterystyki płynu przez system informatyczny funkcjonujący w Urzędzie.

4. Niekorzystanie ze środków ochrony związanych ze zwalczaniem epidemii. W trakcie kontroli nie stwierdzono takich sytuacji.

### **III. Obsługa interesantów/klientów/osób trzecich**

5. Obsługa stanowisk pracy pracującym/zatrudnionym, mającym kontakt z interesantami/klientami/osobami trzecimi zapewniająca:

- został zachowany dystans społeczny min. 1,5 m. w pomieszczeniach w Urzędzie.  
Stwierdzono jednak, że nie są wyznaczone linie na podłodze określające bezpieczną odległość interesantów w biurze gdzie interesant się może udać.

Ponadto nie została wyznaczona ilość osób które w danym momencie mogą przebywać w danym pomieszczeniu.

- przegroda z plexi znajduje się w biurze obsługi mieszkańców, jak również została wygrodzona kasa z brakiem dostępu bezpośredniego interesantów;

- środki ochrony związane ze zwalczaniem epidemii tj. rękawice i maseczki zostały zapewnione interesantom.

6. Zapewniono rękawice jednorazowe interesantom/klientom/osobom trzecim, które znajdują się przy wejściu do Urzędu.

7. Zostały zapewnione środki do dezynfekcji rąk interesantom/klientom/osobom trzecim. Dozownik z płynem znajduje się przy wejściu.

Ponadto interesant jest zobowiązany zgłosić się do Biura Obsługi Mieszkańca gdzie zgodnie z informacją zawartą na stronie Urzędu jest następnie kierowany do określonego Referatu. Generalnie obowiązuje zasada, że w pierwszej kolejności sprawy urzędowe jeśli jest to możliwe załatwia się poprzez internet bądź telefonicznie.

#### **IV. Ocena ryzyka zawodowego**

##### 8. Dokonanie oceny ryzyka zawodowego

Pracodawca dokonał oceny ryzyka zawodowego dla stanowisk pracy w Urzędzie dla czterech grup pracowniczych.

9. Aktualizacja oceny ryzyka zawodowego o nowy czynnik biologiczny SARS-CoV-2, w przypadkach uzasadnionych możliwością wystąpienia tego czynnika w procesie pracy dla wszystkich rodzajów prac lub stanowisk pracy (udzielanie świadczeń medycznych, obsługa klientów i interesantów, kontakty pracowników z osobami trzecimi itp.).

W trakcie czynności kontrolnych okazano kontrolującemu uaktualnioną ocenę ryzyka zawodowego o dwa zagrożenia tj. zarażenie wirusem, stres, depresja i obawa przed zarażeniem.

10. Określenie i stosowanie adekwatnych środków ograniczających ryzyko narażenia na czynnik biologiczny SARS – CoV-2 ( dla wszystkich rodzajów prac lub stanowisk pracy). W tym zakresie zostały opracowane następujące punkty tj. dezynfekcja powierzchni codziennego użytku oraz innych często dotykanych powierzchni, ograniczenie kontaktów z innymi pracownikami, osobami z zewnątrz poprzez zachowanie bezpiecznej odległości, stosowanie środków ochronnych, osłona ust i nosa, rękawiczek jednorazowych lub regularna dezynfekcja rąk, przestrzeganie obowiązujących zaleceń i procedur oraz niezwłoczne informowanie przełożonych o objawach zakażenia i/lub kontaktach z osobami u których stwierdzono zakażenie wirusem.

#### **V. Praca zdalna**

11. Wdrożenie rozwiązań organizacyjnych przewidujących wykonywanie pracy zdalnej przez pracujących/zatrudnionych.

Ustalono w trakcie czynności kontrolnych, że Urząd do tej pory nie pracował w systemie pracy zdalnej. W trakcie opracowywania jest natomiast Zarządzenie, które ma regulować kwestie pracy zdalnej w razie wystąpienia konieczności pracy zdalnej.

#### **Akta osobowe pracowników**

W trakcie czynności kontrolnych inspektor pracy zapoznał się z aktami osobowymi pracowników zatrudnionych w Urzędzie w ostatnim okresie czasu.

1. umowa o pracę na czas nieokreślony od 01.03.2020 r., na stanowisku Inspektor w Referacie Organizacyjnym z wynagrodzeniem zasadniczym brutto. Ponadto w aktach osobowych widnieją : Karta szkolenia wstępnego w dziedzinie bhp-instruktaż ogólny i stanowiskowy z dnia 02.03.2020 r., informacja o celu stosowania monitoringu w budynku, klauzula informacyjna, oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z oceną ryzyka zawodowego na



stanowisku, oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi równego traktowania w zatrudnieniu, informacja o dodatkowych warunkach zatrudnienia, orzeczenie lekarskie - wstępne z dnia 02.03.2020 r. określające termin następnego badania - okresowego na dzień 02.03.2023 r. i inne.

2. \_\_\_\_\_ - umowa o pracę na czas nieokreślony od 01.09.2020 r., na stanowisku Inspektor w Referacie Edukacji, Zdrowia, Kultury i Sportu z wynagrodzeniem zasadniczym brutto. Ponadto w aktach osobowych widnieją : Karta szkolenia wstępne w dziedzinie bhp-instruktaż ogólny i stanowiskowy z dnia 01.09.2020 r., informacja o celu stosowania monitoringu w budynku, klauzula informacyjna, oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z oceną ryzyka zawodowego na stanowisku, oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi równego traktowania w zatrudnieniu, informacja o dodatkowych warunkach zatrudnienia, orzeczenie lekarskie - wstępne z dnia 26.08.2020 r. określające termin następnego badania - okresowego na dzień 26.08.2023 r. i inne.

3. \_\_\_\_\_ - umowa o pracę na czas określony od 01.05.2020 r. - na czas usprawiedliwionej nieobecności Pani \_\_\_\_\_, na stanowisku Pomoc Administracyjna w Biurze Rady, z wynagrodzeniem zasadniczym \_\_\_\_\_ brutto. Ponadto w aktach osobowych widnieją : Karta szkolenia wstępne w dziedzinie bhp-instruktaż ogólny i stanowiskowy z dnia 04.05.2020 r., informacja o celu stosowania monitoringu w budynku, klauzula informacyjna, oświadczenie pracownika o zapoznaniu się z oceną ryzyka zawodowego na stanowisku, oświadczenie o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi równego traktowania w zatrudnieniu, informacja o dodatkowych warunkach zatrudnienia, orzeczenie lekarskie - wstępne z dnia 29.04.2020 r. określające termin następnego badania - okresowego na dzień 30.10.2020 r. i inne.

### **Świadectwa pracy**

Inspektor pracy zapoznał się również w trakcie czynności kontrolnych z aktami osobowymi pracowników z którymi w ostatnim okresie czasu została rozwiązana umowa o pracę, a następnie zostało wydane świadectwo pracy:

1. \_\_\_\_\_ - świadectwo pracy z 27.07.2020 r. potwierdzające okres zatrudnienia od 01.09.1995 r. do dnia 27.07.2020 r. w wymiarze pełnego etatu, na stanowisku Referent, Podinspektor i Inspektor. Stosunek pracy ustał w wyniku rozwiązania umowy o pracę na mocy porozumienia stron – art. 30 par.1 pkt.1 k.p.

W okresie zatrudnienia pracownica wykorzystała urlop wypoczynkowy w wymiarze 21 dni 4h i 50 min, tj. 92 godzin i 50 minut.

Świadectwo pracy zostało odebrane 27.07.2020 r. – nieczytelny podpis.

2. \_\_\_\_\_ :- świadectwo pracy z 27.03.2020 r. potwierdzające okres zatrudnienia od 01.02.2010 r. do dnia 27.03.2020 r. w wymiarze pełnego etatu, na stanowisku Kierownik Referatu. Stosunek pracy ustał w wyniku rozwiązania umowy o pracę na mocy porozumienia stron – art. 30 par.1 pkt.1 k.p.

W okresie zatrudnienia pracownica wykorzystała urlop wypoczynkowy w wymiarze 5 dni tj. 45 godzin. Wyplacono ekwiwalent za niewykorzystany urlop wypoczynkowy 1 dni tj. 11 godzin.

Świadectwo pracy zostało odebrane 27.03.2020 r. – podpis \_\_\_\_\_ . Oryginał odebrałam – 2 sztuki. W tym dla ZUS.

3. \_\_\_\_\_ - świadectwo pracy z 27.03.2020 r. potwierdzające okres zatrudnienia od 01.07.1996 r. do dnia 27.03.2020 r. w wymiarze 3/4 etatu, a następnie pełnego etatu, na stanowisku Podinspektor i Inspektor. Stosunek pracy ustał w wyniku rozwiązania umowy o pracę na mocy porozumienia stron – art. 30 par.1 pkt.1 k.p. W okresie zatrudnienia pracownica wykorzystała urlop wypoczynkowy w wymiarze 7 dni tj. 56 godzin.

Świadectwo pracy zostało odebrane 27.03.2020 r. – nieczytelny podpis. Oryginał szt.2 odebrałam w tym dla ZUS.

Wszystkie umowy o pracę są podpisane przez strony.

Akta osobowe pracowników są prowadzone zgodnie z obowiązującym rozporządzeniem.

Ponadto w Urzędzie obowiązuje Regulamin Pracy oraz Regulamin Wynagradzania.  
Z tymi dokumentami również zostali zapoznani pracownicy.

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:

nie sprawdzano

(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: nie pobrano

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:

Katarzyna Habryka - specjalista d/s bhp,

Gabriela Dereń - Inspektor.

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

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

.....

Na tym protokół zakończono.

Imielin, dnia 24.09.2020

INSPEKTOR PRACY

mgr Jarosław Pięta

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 24.09.2020 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

**BURMISTRZ MIASTA  
IMIELIN**

*Jan Chwiędacz*

.....  
(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 ~~zażaleń~~ 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).(\*\*)

**BURMISTRZ MIASTA  
IMIELIN**

*Jan Chwiędacz*

.....  
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

**NADINSPEKTOR PRACY**

*mjr Józef Pięta*

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

*Smielin 24.09.2020v*  
(miejsce i data podpisania protokołu)

(<sup>1</sup>) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(<sup>2</sup>) – niepotrzebne skreślić

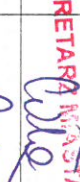



Nr rej. 040101-53-K034-Nu01/20

Załącznik nr 1 do Protokołu kontroli nr rej.: 040101-53-K034-Pt/20

### W Y K A Z


### decyzji ustnych wydanych w czasie kontroli

Lp.	Treść decyzji	Data i godz. wydania decyzji	Termin realizacji*	Imię i nazwisko, stanowisko osoby, której ogłoszono decyzje	Podpis osoby, której ogłoszono decyzje
1	Wyznaczyć linie na podłodze określające bezpieczną odległość interesanta w biurach gdzie interesant się może udać.	24.09.2020 09:00	24.09.2020	Bożena Cata - Sekretarz Miasta	 <b>Bożena Cata</b>
2	Wyznaczyć ilość interesantów, którzy w danym momencie mogą przebywać w pomieszczeniu.	24.09.2020 09:00	24.09.2020	Bożena Cata - Sekretarz Miasta	 <b>mgr Bożena Cata</b>

Decyzja(-je) nr została(-y) zrealizowane w trakcie kontroli.

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

Imielin 24.09.2020  
(miejscowość i data)

**NADINSPEKTOR PRACY**  
  
**mgr Janusz Pięta**  
(podpis i pieczęć inspektora pracy)