

Nr rej. 120329-53-K040-Pt/20

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 00052940400000

NIP: 7661033974

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)

Inspektor Pracy - Piotr Kin

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

URZĄD MIASTA I GMINY MARGONIN

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

64-830 MARGONIN, UL. KOŚCIUSZKI 13

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(*)

JANUSZ PIECHOCKI

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

BURMISTRZ

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)(*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: ;
data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot
kontrolowany: 22.11.2018

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

30.09; 2.10.2020 r.

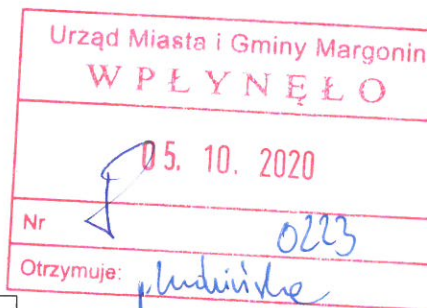
(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 37, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 35, w tym kobiet: 26,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 0,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 26.02.2019 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:

a) *Państwowa Inspekcja Pracy:*

Poprzednia kontrola w Urzędzie Miasta i Gminy Margonin, została przeprowadzona przez Państwową Inspekcję Pracy w dniu 26.02.2019 r. (kontrola 12315K011/2019).

W wyniku tamtej kontroli, w dniu 26.03.2019r., Inspektor pracy skierował do pracodawcy wystąpienie o nr rej.: 120135-53-K011-Ws01/19 zawierające 6 wniosków, dotyczących: sporządzania umów o pracę, udzielania urlopów wypoczynkowych oraz rozliczania czasu pracy. Informacja dotycząca realizacji wniosków ww. wystąpienia, została przekazana inspektorowi pracy w dniu 7.05.2019 r.

b) *Państwowa Inspekcja Sanitarna, Państwowa Straż Pożarna, Państwowy Inspektor nadzoru Budowlanego:*

Ustalono, że w dniu 5.09.2020 r. została przeprowadzona przez asystenta Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Chodzieży, kontrola sanitarna stoisk handlowych, podległego Burmistrzowi Margonina targowiska miejskiego. Kontrola została przeprowadzona w związku z zagrożeniem zdrowia i życia, i dotyczyła przestrzegania ograniczeń, nakazów i zakazów w sytuacji pandemii COVID-19. Podczas przeprowadzonej kontroli (Protokół kontroli sanitarnej nr rej. ON.HŻ.9020.173.2020), nie stwierdzono naruszeń w stosowaniu się do obostrzeń związanych z pandemią koronawirusa.

Z uwagi na krótki, doraźny charakter obecnej kontroli, nie sprawdzano realizacji środków prawnych dotyczących wcześniejszych kontroli prowadzonych przez ww. organy kontroli i nadzoru nad warunkami pracy.

2. Kontrolę przeprowadzono w zakresie:

- a) sprawdzenia działań podejmowanych w kontrolowanym Urzędzie Miasta i Gminy Margonin, w celu zapewnienia osobom tam pracującym, odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie epidemii.

Informacje ogólne:

- Kontrolę przeprowadzono w siedzibie Urzędu, przy ul. Kościuszki 13 w Margoninie, po okazaniu legitymacji służbowej przez Inspektora pracy, Sekretarzowi Gminy - p. Franciszkowi Wyrwa,
- Kontrolę przeprowadzono bez upoważnienia – Urząd Miasta i Gminy Margonin, nie podlega przepisom Ustawy z dnia 6.09.2018 r. Prawo przedsiębiorców,
- Burmistrzem Miasta i Gminy Margonin jest p. Janusz Piechocki – w dniu kontroli, ww. przebywał poza Urzędem,
- Kontrolę przeprowadzono w obecności Sekretarza Gminy - p. Franciszka Wyrwa,
- Dokonano wpisu do książki kontroli,
- W kontrolowanym podmiocie nie działają organizacje związkowe,
- Pracodawca powierzył wykonywanie zadań służby bhp p. Jackowi Hałas, posiadającemu wymagane uprawnienia do wykonywania zadań z zakresu bhp, jako specjalista spoza zakładu pracy,
- Urząd nie znajduje się na terenie powiatu, w którym wprowadzono zwiększone obostrzenia sanitarne (oznaczone na mapie kolorem żółtym lub czerwonym).

Organizacja stanowisk pracy:

Urząd Miasta i Gminy Margonin, znajduje się na terenie obiektu przy ul. Kościuszki 13 w Margoninie. Siedziby USC oraz Straży Miejskiej znajdują się w osobnych budynkach

hoy Li

zlokalizowanych na terenie miasta. Działalność podmiotu prowadzona jest w ramach PKD 84.11.Z (kierowanie podstawowymi rodzajami działalności publicznej).

W czasie czynności kontrolnych przeprowadzonych w dniu 29.09.2020r., skontrolowano 9 pomieszczeń pracy, znajdujących się w obiekcie Urząd Miasta i Gminy Margonin, w których zorganizowano łącznie 17 stanowisk stałej pracy. Przeglądem objęto stanowiska zlokalizowane w pomieszczeniach:

- Wydziału administracyjnego:
 - punkt informacyjny (1 stanowisko),
- Wydziału Organizacyjnego i Kadr: sekretariat,
 - pokój nr 11 - kadry i sprawy organizacyjne (1 stanowisko pracy),
 - pokój nr 12 - sprawy administracyjno-prawne, obsługa rady i działalności pożytku publicznego (2 stanowiska pracy),
- Wydziału Zagospodarowania Przestrzennego Gospodarki Nieruchomościami, Gospodarki Gruntami i Ochrony Środowiska:
 - pokój nr 14 - mienie komunalne, gospodarka gruntami, zagospodarowanie przestrzenne (2 stanowiska pracy),
 - pokój nr 15 - naczelnik wydziału, pozyskiwanie środków zewnętrznych, gospodarka odpadami komunalnymi (2 stanowiska pracy),
- Wydziału Rozwoju:
 - pokój nr 7 - inwestycje, budownictwo, pozyskiwanie środków (3 stanowiska pracy),
- Wydziału Finansowego:
 - pokój nr 1 - księgowość, budżetowa, sprawozdawczość budżetowa oraz płace i należności publiczno-prawne (3 stanowiska pracy),
 - pokój nr 10 - wymiar podatków i opłat lokalnych, księgowość podatkowa (2 stanowiska),
 - pomieszczenie kasy (1 stanowisko pracy).

W trakcie kontroli, na stanowiskach pracy przebywało 12 pracowników.

W trakcie kontroli stwierdzono, że w Urzędzie zorganizowano dla pracowników stanowiska pracy, z zachowaniem wymaganej odległości 1,5÷2,0 metra pomiędzy sąsiednimi stanowiskami pracy. W niektórych pomieszczeniach biurowych (np. w pomieszczeniu pracy inspektora ds. rady kultury i sportu), praca wykonywana jest przez jednego pracownika.



Ponadto ustalono, że w Urzędzie ograniczono dostęp do poszczególnych pomieszczeń biurowych przez petentów i inne osoby, nie pracujące w tych biurach. W częściach wspólnych wprowadzono wymóg korzystania z wydanych pracownikom środków ochrony osobistej: maseczek lub przyłbic.

Środki ochrony związane ze zwalczaniem epidemii:

Według oświadczenia Sekretarza Gminy p. Franciszka Wyrwa, pracodawca zakupił i wyposażył pracowników w maseczki ochronne, przyłbice oraz środki służące do dezynfekcji rąk, sporządzone na bazie alkoholu. Ponadto pracodawca zakupił rękawice jednorazowe (lateksowe i nitrylowe), o których dostępności i możliwości pobierania zostali poinformowani zatrudnieni pracownicy.

Handwritten signature or initials in blue ink.

W trakcie przeglądu stanowisk pracy, w poszczególnych biurach były dostępne środki do dezynfekcji rąk oraz środki służące do odkażania blatów. Przebywający w poszczególnych biurach pracownicy, mieli założone maseczki ochronne.

Ponadto ustalono, że przy wejściach do budynku umieszczono automatyczne dozowniki ze środkiem dezynfekującym służące pracownikom oraz interesantom.

Według oświadczenia p. Franciszka Wyrwa, pracownicy, zostali wyposażeni w środki służące do dezynfekcji rąk, sporządzone na bazie alkoholu oraz maseczki ochronne lub alternatywnie przyłbice. Pracownikom zapewniono także stały dostęp do rękawic jednorazowych oraz środków służących do odkażania powierzchni.

W trakcie przeglądu stanowisk pracy, w poszczególnych biurach były dostępne do stałego korzystania: środki do dezynfekcji rąk oraz środki służące do odkażania powierzchni. Przebywający w poszczególnych biurach pracownicy, posiadali przy sobie maseczki ochronne.

Środki dezynfekujące zostały także wystawione przy wejściu do budynku oraz w pomieszczeniach sanitarnych.

Obsługa interesantów / klientów / osób trzecich:

Ustalono, że w Urzędzie wprowadzono znaczne ograniczenie w dostępie interesantów do pomieszczeń Urzędu.

Wg dokonanych ustaleń, interesanci i inne osoby, przychodzące do Urzędu, obsługiwane są przy wejściu w punkcie informacyjnym, wyposażonym w przegrody z PLEXI o wysokości ok. 1,5 metra. Przy stanowisku informacyjnym, wprowadzono możliwość przebywania wyłącznie jednego petenta, w celu zachowania wymaganego dystansu społecznego 1,5 m. Przy punkcie informacyjnym wystawiono dozownik ze środkiem przeznaczonym do dezynfekcji rąk, sporządzonym na bazie 70% alkoholu. Przy stanowisku umieszczono także informacje dla petentów oraz piktogramy informujące o konieczności założenia maseczki ochronnej. Ustalono ponadto, iż po przekazaniu przez petenta pracownikowi punktu informacyjnego, celu przybycia do Urzędu, powiadamiany jest odpowiedni urzędnik, który przejmuje jego obsługę.

W przypadku konieczności wpuszczenia petenta na teren Urzędu, petent obowiązany jest do ponownego zdezynfekowania rąk oraz poruszania się po terenie Urzędu w maseczce, w obecności urzędnika – dalsze sprawy załatwiane są w wyznaczonym miejscu, np. przy kasie lub na stanowisku wyposażonym w przegrodę z PLEXI.

Stanowisko ds. obsługi kasowej, zlokalizowane w budynku, zostało oddzielone szybą zamontowaną nad ladą podawczą. Przy okienku kasy zapewniono żel odkażający do rąk.



W trakcie kontroli, w Urzędzie przebywał jeden interesant, wpuszczony w celu dokonania płatności w kasie Urzędu. Interesant wyposażony był w maseczkę.

10.12

Ocena ryzyka zawodowego:

W Urzędzie dokonano oceny ryzyka zawodowego dla istniejących stanowisk pracy (pracownik administracyjno-biurowy oraz informatyk, robotnik gospodarczy i konserwator, sprzątaczką, robotnik wykwalifikowany oraz rybak - okazane dokumentacje z 8.04.2019 r.). Do dnia obecnej kontroli nie dokonano aktualizacji oceny ryzyka zawodowego o zagrożenia związane z możliwością zakażenia wirusem Sars-Cov2 przy wykonywanych przez pracowników pracach.

Praca zdalna:

Wg oświadczenia Sekretarza Gminy p. Franciszka Wyrwa, praca zdalna wykonywana była przez pracowników Urzędu, w pierwszych tygodniach po ogłoszeniu stanu epidemii. Wg uzyskanych informacji, obecnie w Urzędzie nie są wdrożone żadne rozwiązania organizacyjne przewidujące wykonywanie pracy zdalnej lub pracy rotacyjnej. Obsługa interesantów odbywa się w sposób ograniczony z wykorzystaniem elektronicznej skrzynki podawczej lub bezpośredniej obsługi w punkcie informacyjnym Urzędu.

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: 2,
- 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:

Sekretarza Gminy - p. Franciszka Wyrwa.

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono.

1 - 1

Piła, dnia 02.10.2020

inspektor pracy

mgr inż. Piotr Kin

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 05.10.2020 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

Sekretarz Gminy
dr inż. Franciszek Wyrwa
 (podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Urząd Miasta i Gminy Margonin
 64-830 Margonin (1)
 ul. Kościuszki 13
 tel./fax 67 2846-068, 67 2847-273
 67 2840-33-974

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/zostały wniesione (**)
 do dnia

Zastrzeżenia stanowią załącznik nr do protokołu kontroli. (**)

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

.....

1. 9. /

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).(**)

Sekretarz Gminy
dr inż. Franciszek Wyrwa

Urząd Miasta i Gminy Margonin
64-830 Margonin (1)
ul. Kościuszki 13
tel./fax 67 2846-068, 67 2847-273
NIP 766-10-33-974

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

Inspektor pracy

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

Margonin 5.10.2020r
.....
(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić

[PK]

W- Li