

Nr rej. 02105-5301-K044-Pt/15

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 09235621900000

NIP: 5542212818

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)

Nadinspektor Pracy - Mirosław Trojanowski

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

STAROSTWO POWIATOWE W BYDGOSZCZY

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

85-066 BYDGOSZCZ, UL. KS. STANISŁAWA KONARSKIEGO 1-3

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(**)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(**)

Wojciech Porzych

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Starosta

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^(**)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1999 r.;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 11.2010 r.

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

23,27.10.2015 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 159, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 159, w tym kobiet: 101,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 12,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 2014r.

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: Kontrolą objęto realizację dwóch wniosków zawartych w wystąpieniu nr rej. 02130-5301-K058-Ws01/14 z dnia 30.10.2014r dotyczących:

Przestrzeganie przepisów prawa pracy w zakresie wydawania świadectw pracy, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia ustania stosunku pracy.

Przestrzeganie przepisów prawa pracy w zakresie potwierdzania pracownikom umowy o pracę na piśmie, nie później niż w pierwszym dniu jej rozpoczęcia.

Jak ustalono wnioski są realizowane.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Cel kontroli:

- ocena przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie organizacji pomieszczeń i stanowisk pracy,
- sprawdzenie oceny ryzyka zawodowego,
- ocena funkcjonowania służby bezpieczeństwa i higieny pracy.

Obiekty pomieszczania pracy. Zaplecze higieniczno sanitarne.

W celu oceny przestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w zakresie organizacji stanowisk i pomieszczeń pracy kontrolą objęto wybrane pomieszczenia usytuowane w obiektach przy ul. Konarskiego 1-3 i ul. Zygmunta Augusta 16 w Bydgoszczy. Oba budynki są obiektami wielokondygnacyjnymi dostęp do pomieszczeń pracy jest zapewniony poprzez klatki schodowe lub przy użyciu windy osobowej. Pomieszczenia na poszczególnych kondygnacjach łączą korytarze o szerokości dostosowanej do liczby osób korzystających z tych przejść komunikacyjnych.

Kontrola poszczególnych pomieszczeń pracy wykazała, że spełniają one wymagania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy pod względem wysokości, kubatury i powierzchni w przeliczeniu na jednego pracownika zatrudnionego w danym pomieszczeniu stałej pracy. Ponadto wszystkie kontrolowane pomieszczenia są oświetlone światłem naturalnym i sztucznym, wentylowane grawitacyjnie bądź przez system kanałów wentylacyjnych bądź poprzez możliwość rozszczelnienia stolarki okiennej. Pomieszczenia pracy są ogrzewane poprzez instancję c.o., nie stwierdzono podczas kontroli przypadków niezapewnienia wymaganej temperatury. Ponieważ praca wykonywana w kontrolowanych pomieszczeniach pracy ma charakter pracy administracyjno biurowej są one wyposażone w odpowiedni do tego celu sprzęt w postaci biurek, szaf i regałów. W niektórych pomieszczeniach np. nr 203, 205 i 210 przy ul. Zygmunta Augusta sposób usytuowania i ilość zgromadzonego sprzętu biurowego ogranicza swobodny dostęp do samych stanowisk pracy, zamiast 75 cm szerokość przejść jest ograniczona do około 50 cm.

Charakter wykonywanej pracy wymusza wyposażenie stanowisk pracy w sprzęt elektroniczny w postaci komputerów, drukarek, telefonów. Kontrola potwierdziła, że stanowiska pracy są zorganizowane w sposób ergonomiczny. Na wszystkich kontrolowanych stanowiskach pracy wyposażonych w monitory ekranowe zapewniono odpowiedni sprzęt tj.

- monitory o wymaganej rozdzielczości obrazu z możliwością regulacji kontrastu, oraz pochylenia i ustawienia na odpowiedniej dla danej osoby wysokości w stosunku do linii wzroku. Ekran monitorów są matowe nieodbijające światła. W celu ograniczenia odbić i refleksów światła dziennego, okna w pomieszczeniach wyposażono w żaluzje.
- klawiatury na tych stanowiskach pracy stanowią odrębne jednostki z możliwością ich regulacji.
- biurka na których jest ustawiony sprzęt komputerowy są o odpowiedniej szerokości i głębokości dającej możliwość dogodnego ułożenia sprzętu do pracy oraz zróżnicowanej wysokości ustawienia monitora i klawiatury,
- każde stanowisko jest wyposażone w krzesło na pięcioramiennej podstawie, wyposażone w kółka z możliwością regulacji wysokości siedziska i oparcia oraz w podłokietniki.

W niektórych pomieszczeniach usytuowano urządzenia do kopiowania i drukowania. Pracownicy mają stały dostęp do instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy.

Pracownicy mają do dyspozycji pomieszczenia higieniczno sanitarne w postaci ustępów z umywalkami, odpowiednio wyposażonych, odrębnych dla kobiet i mężczyzn. Ponadto pracownikom zapewniono możliwość higienicznego spożywania posiłków i przechowywania

odzieży (płaszcz, kurtki). Pracownikom zapewniono środki higieny osobistej jak również dostęp do apteczek z środkami pomocy w nagłych wypadkach medycznych. Przy apteczkach zamieszczono instrukcje udzielania pomocy i wykazy osób przygotowanych do jej udzielenia. W obu obiektach zarówno przy ul. Konarskiego jak i Zygmunta Augusta w Bydgoszczy zatrudnionych jest ponad 20 kobiet (praca ma charakter jednozmianowy) mimo to nie ma pomieszczenia odpoczynku dla kobiet przeznaczonego dla kobiet w ciąży i karmiących matki.

Podczas kontroli obiektów i pomieszczeń pracy stwierdzono, że pracownicy urzędu palą papierosy najczęściej w tym celu wychodzą poza budynek. Mimo obowiązującego zapisu w regulaminie pracy o zakazie palenia na terenie obiektów urzędu (§ 58 regulaminu) w jednym z pomieszczeń przy ul. Zygmunta Augusta można wnioskować na podstawie udzielonych informacji i zapachu tym pomieszczeniu, że zakaz ten nie jest przestrzegany.

Ocena ryzyka zawodowego.

W starostwie przeprowadzono udokumentowaną ocenę ryzyka zawodowego na następujących stanowiskach pracy:

- pracownik administracyjno-biurowy,
- pracownik gospodarczy,
- sprzątaczką,
- pracownik drogowy,

Brak jest oceny ryzyka zawodowego dla stanowisk kierowniczych jak np. dyrektorzy wydziałów starosty i wicestarosty.

W kontrolowanych ocenach nie uwzględniono wszystkich zagrożeń jakie występują na danych stanowiskach pracy. W przypadku stanowiska sprzątaczkę nie uwzględniono zagrożeń wynikających z narażenia na czynniki biologiczne, skaleczenia o ostre przedmioty. W przypadku pracownika drogowego brakuje zagrożenia związanego z wypadkami komunikacyjnymi ze strony pojazdów poruszających po drogach na których są prowadzone prace przez tych pracowników. W tej grupie pracowników brakuje też zagrożeń powodowanych stosowaniem sprzętu mechanicznego np. kosiarki do trawy. W przypadku pracowników administracyjno biurowych brak jest zagrożeń wynikających z korzystania z pojazdów samochodowych do celów służbowych, agresji ze strony petentów, czy narażenia na dym tytoniowy ze strony osób łamiących zapisy regulaminu pracy.

Akta osobowe pracowników.

Kontrolą objęto akta osobowe grupy losowo wybranych pracowników w tym:

Kontrola dokumentacji osobowej pracowników potwierdziła, że sposób jej prowadzenia jest zgodny z postanowieniami prawa pracy. Teczki są podzielone na części, dokumenty zgromadzone w poszczególnych częściach są ponumerowane i opisane na pierwszych stronach kolejnych części.

Z kontrolowanymi pracownikami zawarto umowy o pracę których treść jest zgodna z postanowieniami kodeksu pracy. Oprócz umów pracownikom przekazano na piśmie informacje na temat dodatkowych warunków zatrudniania zgodnie z art. 29 § 3 kodeksu pracy. W katach są przechowywane oświadczenia pracowników o zapoznaniu z regulaminem pracy.

Jak ustalono na podstawie akt osobowych wszyscy kontrolowani przed dopuszczeniem do pracy zostali poddani szkoleniom wstępnym ogólnym i stanowiskowym w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy. W aktach są także przechowywane zaświadczenia z szkoleń okresowych przy czym część dokumentów z szkoleń okresowych przechowuje osoba wyznaczona zarządzeniem Starosty do wykonywania zadań służby bhp.

Zadania służby bhp powierzono zarządzeniem nr 4/2010 Starosty Bydgoskiego z dnia 30.11.2010 r. [redacted] vi zatrudnionemu w pełnym wymiarze na stanowisku inspektora w Wydziale Organizacji i Spraw Obywatelskich. Pełniący obowiązki służby bhp posiada wymagane kwalifikacje dla specjalisty ds. bhp. [redacted] w 2010 roku ukończył studia podyplomowe dla pracowników służby bezpieczeństwa i higieny pracy oraz w 2014 roku odbył szkolnie okresowe dla pracowników służby bhp.

Kontrola akt osobowych pracowników potwierdziła, że pracownicy są regularnie poddawani badaniom profilaktycznym, na podstawie skierowań pracodawcy do jednostki medycyny pracy,

z którą Starostwo zawarło umowę na świadczenie usług w tym zakresie. Nie stwierdzono przypadków dopuszczenia do pracy osób bez wymaganych szkoleń bhp i badań profilaktycznych.

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 pobierano

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:

Inspektora

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

Na tym protokół zakończono.

Bydgoszcz, dnia

9. 11. 2015

Nadinspektor Pracy

mgr inż. Mieczysław Trojanowski

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

STAROSTA BYDGOSKI

URZĘDOWO POWIATOWE
w BYDGOSZCZY
ul. Wolności 1-3
85-800 Bydgoszcz
tel. 58 35 422/452

.....
(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). (**)

STAROSTA BYDGOSKI

URZĘDOWO POWIATOWE
w BYDGOSZCZY
ul. Wolności 1-3
85-800 Bydgoszcz
tel. 58 35 422/452

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

Nadinspektor Pracy

mgr/inż. Mirosław Trojanowski

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

Bydgoszcz 4.11.2015
(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić