

INSPEKTOR PRACY
Państwowej Inspekcji Pracy
Okręgowego Inspektoratu Pracy
40-017 Katowice, ul. Graniczna 29
sekretariat tel. (32) 604 12 14, fax (32) 604 12 50
porady prawne 801 032 202, (32) 720 03 09

№ 075 - 086. 071. 1. 213

- 04488 -
.....
(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 04488-5317-K055-PI/13

PROTOKÓŁ KONTROLI

pracodawcy⁽¹⁾ przedsiębiorcy nie innego podmiotu⁽¹⁾
będącego pracodawcą⁽¹⁾

wydzielonej jednostki organizacyjnej: pracodawcy⁽¹⁾ przedsiębiorcy nie
będącego pracodawcą⁽¹⁾

REGON: 07235719200000

NIP: 5481049748

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 2012r. poz. 404)

St. inspektor pracy specjalista - Sławomir Młocicki

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

43-400 CIESZYN, UL. Skrajna 5

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)⁽¹⁾

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)⁽¹⁾

Helena Smolarz

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Z-ca Kierownika Ośrodka

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)⁽¹⁾

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 26.04.1990;
data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 01.08.2005

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

23,26.08.2013 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 78, w tym:

pracujących na podstawie umów cywilno-prawnych: 11,

podmiotów samozatrudniających się: 0,

cudzoziemców: 0,

zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 67, w tym kobiet: 60, młodocianych: 0,

niepełnosprawnych: 9,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 18.11.2010 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:

Wystąpienia nr rej. 04172-5317-K063-Ws01/10 z dnia 23.11.2010 r., zawierającego trzy wnioski. Stwierdzono wykonanie w/w wystąpienia w całości.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Kontrolę podjęto w dniu 23.08.2013 r. po okazaniu legitymacji służbowej.

Kontrolę przeprowadzono w związku z wnioskiem Powiatowego Urzędu Pracy w Cieszynie, znak CAZ-DU-9345-1/BP/13 z dnia 09.08.2013 r. (data wpływu do OIP Katowice: 12.08.2013 r.) dotyczącym wydania opinii Państwowej Inspekcji Pracy o przystosowaniu przez pracodawcę jednego stanowiska pracy do potrzeb jednej osoby niepełnosprawnej (zgodnie z art. 26e ust. 5 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. Nr 123, poz. 776 ze zmianami oraz z 2008 r. Nr 14, poz. 92).

Przedmiotem odbioru jest stanowisk pracy pomoc biurowa dla p. zorganizowane w Miejskim Ośrodku Pomocy Społecznej, w Cieszynie, ul. Skrajna 5.

W Ośrodku zatrudnione są osoby niepełnosprawne:

- ze znacznym stopniem niepełnosprawności – 1 kobieta,
- z umiarkowanym stopniem niepełnosprawności – 5 osób w tym 3 kobiety,
- z lekkim stopniem niepełnosprawności – 3 osoby w tym 2 kobiety.

Stosunek pracy, szkolenia z zakresu bhp, profilaktyczna ochrona zdrowia

Kontrolą objęto dokumenty ze stosunku pracy p. :
Ustalono, co następuje:

- P. jest zatrudniony w Ośrodku od 01.08.2013 r., w ramach umowy o pracę zawartej na czas określony, od 01.08.2013 r., do 28.02.2014 r., na stanowisku pomoc biurowa, w pełnym wymiarze czasu pracy, za wynagrodzeniem miesięcznym 1600,00 zł. W piśmie z dnia 01.08.2013 r. zawarto informację o warunkach zatrudnienia. W informacji tej zostały wskazane normy czasu pracy wynoszące: 7 godzin na dobę i 35 godzin w pięciodniowym tygodniu pracy. Ponadto wskazano, że pracownikowi w 2013 r. przysługuje urlop w wymiarze proporcjonalnym, tj. 15 dni. Pracownik przedłożył pracodawcy orzeczenie o zaliczeniu do umiarkowanego stopnia niepełnosprawności. Orzeczenie zostało wydane przez Powiatowy Zespół ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Cieszynie, w dniu 03.07.2006 r. Z orzeczenia wynika, że ustalony stopień niepełnosprawności datuje się od dnia 29.05.2004 r. Wskazany został symbol przyczyny niepełnosprawności 10-N, 05-R, 07-S. W ramach wskazań ujętych w orzeczeniu zapisano: „zdolny do pracy jedynie w warunkach pracy chronionej”, „konieczność zaopatrzenia w przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze”. Orzeczenie zostało wydane na stałe. W aktach znajduje się zaświadczenie lekarskie z dnia 01.08.2013 r. stwierdzające brak przeciwwskazań do pracy na stanowisku pomoc biurowa. Zaświadczenie jest ważne do sierpnia 2015 r. (zaświadczenie zawiera dodatkową adnotację dotyczących przeciwwskazań do zatrudnienia – „skrócony czas pracy do 7 h dziennie”). W aktach znajduje się również karta szkolenia wstępnego w dziedzinie bhp, z której wynika, że pracownik w dniach 1, 2, 5 i 6.08.2013 r. został poddany instruktażowi ogólnemu i stanowiskowemu. Ponadto pracownik w dniu 16.10.2012 r. odbył szkolenie okresowe w dziedzinie bhp, co zostało potwierdzone zaświadczeniem z dnia 17.10.2012 r. Pracownik w dniu 01.08.2013 r. został zapoznany z oceną ryzyka zawodowego.



Czas pracy

W obowiązującym regulaminie pracy z dnia 24.01.2013 r. W § 12 regulaminu ustalono, że pracowników podstawowy system czasu pracy. Praca odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00 do 15.00 lub od 7.30 do 15.30, w przyjętym jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym czasu pracy. Pora nocna obejmuje czas pomiędzy 22.00 do 6.00.

Ustalono, że p. pracę wykonuje od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.30 do 15.30.

Okazano kartę ewidencji czasu pracy w/w pracownika za sierpień 2013 r. Z zapisów przedstawionej ewidencji czasu pracy wynika, że praca była wykonywana zgodnie z ustalonym rozkładem czasu pracy (7 godzin dziennie). Praca nie była wykonywana w porze nocnej oraz w godzinach nadliczbowych.

Obecność w pracy jest potwierdzana podpisem pracownika.

Pracownik nie składał dotąd wniosków o udzielenie czasu wolnego, z zamiarem wykorzystania go w trakcie turnusu rehabilitacyjnego oraz nie korzystał z odpłatnych zwolnień celem wykonania konsultacji lekarskich, bądź zabiegów medycznych w godzinach pracy.

Wypłata wynagrodzenia

Termin wypłaty wynagrodzenia został ustalony na trzy dni robocze przed końcem każdego miesiąca. W Ośrodku obowiązuje regulamin wynagradzania z dnia 16.12.2005 r. W regulaminie wskazano, że składnikami wynagrodzenia są: wynagrodzenie zasadnicze określone w oparciu o „Tabele ...” dodatek funkcyjny, dodatek specjalny, nagroda.

Ocena ryzyka zawodowego, odzież i obuwie robocze

Pracodawca oszacował i udokumentował ryzyko zawodowe na stanowisku pracownik administracyjno-biurowy.

Ocena została przeprowadzona przez p. Bronisława Wątrobę, Głównego Specjalisty ds. BHP. W kartach oceny została zawarta charakterystyka stanowiska pracy.

Zgodnie z § 39 a ust. 3 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 ze zmianami oraz z 2008 r. Nr 108, poz. 690) dokument potwierdzający dokonanie oceny ryzyka zawodowego powinien uwzględniać w szczególności:

- 1) opis ocenianego stanowiska pracy, w tym wyszczególnienie:
 - a) stosowanych maszyn, narzędzi i materiałów,
 - b) wykonywanych zadań,
 - c) występujących na stanowisku niebezpiecznych, szkodliwych i uciążliwych czynników środowiska pracy,
 - d) stosowanych środków ochrony zbiorowej i indywidualnej,
 - e) osób pracujących na tym stanowisku;
- 2) wyniki przeprowadzonej oceny ryzyka zawodowego dla każdego z czynników środowiska pracy oraz niezbędne środki profilaktyczne zmniejszające ryzyko;
- 3) datę przeprowadzonej oceny oraz osoby dokonujące oceny.

Przedstawiona dokumentacja oceny ryzyka zawodowego, za wyjątkiem braku wskazania daty jej przeprowadzenia, obejmuje w/w zagadnienia.

Stwierdzono brak uwzględnienia w ocenie ryzyka zawodowego szczególnych uwarunkowań związanych z niepełnosprawnością pracownika (m.in. predyspozycje do pracy, dostosowanie i organizacja stanowiska pracy stosownie do jego możliwości).

W związku z charakterem wykonywanej pracy (praca biurowa), w firmie nie przewiduje się wyposażania pracowników w odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony.

Urlopy wypoczynkowe

Stwierdzono, że w/w pracownikowi został prawidłowo ustalony wymiar urlopu wypoczynkowego oraz prawo do dodatkowego urlopu rehabilitacyjnego.

Zaplecze higieniczno sanitarne

W pomieszczeniach obiektu w Cieszynie przy ul. Skrajnej 5, zapewniono dla pracowników Ośrodka zgodnie z wymaganiami bhp, zaplecze sanitarne. Pomieszczenia zaplecza higieniczno-sanitarnego zostały odpowiednio wyposażone oraz dostosowane dla potrzeb osób niepełnosprawnych.

Obiekty i pomieszczenia pracy

Kontrolowane pomieszczenia obiektu w Cieszynie przy ul. Skrajnej 5, są użytkowane przez Ośrodek na podstawie decyzji Burmistrza Miasta Cieszyna nr GN.7.722440-00002/09 z dnia 09.08.2013 r.

Pracownik p. _____ wykonuje pracę na stanowisku pomoc biurowa. W ramach tego stanowiska pracownik wykonują prace biurowe.

Stanowisko pracy zostało wyposażone w: komputer, monitor, oprogramowanie, telefon, urządzenie wielofunkcyjne HP, niszczarkę, krzesło, dodatkowe wyposażenie biurowe (kserokopie faktur zakupionego wyposażenia stanowią załącznik do protokołu). Dla w/w urządzeń zapewniono odpowiednie dokumentacje techniczne oraz instrukcje obsługi.

Stwierdzono, że pomieszczenie pracy na parterze, gdzie zostało zorganizowane stanowisko pracy dla p. _____ spełnia wymagania pod względem wysokości, powierzchni i kubatury w zależności od wykonywanej technologii, rodzaju prac, liczby pracowników i czasu ich przebywania oraz jest w dobrym stanie technicznym. Stanowisko komputerowe zostało odpowiednio usytuowane i wyposażone.

Stwierdzono, że nie została przeprowadzona ocena stanowiska pracy z monitorem ekranowym p. l _____ w zakresie minimalnych wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii.

Bariery architektoniczne

Nie stwierdzono barier architektonicznych w obiekcie.

Wentylacja, ogrzewanie, oświetlenie.

W użytkowanych przez Ośrodek pomieszczeniach nie zostały przeprowadzone na stanowiskach pracy pomiary natężenia i równomierności oświetlenia elektrycznego. Pomieszczenia pracy są wyposażone w otwieralne okna. Przedstawione zostało aktualne potwierdzenie przeglądu sprawności przewodów wentylacji grawitacyjnej (protokół z okresowej

4
K

kontroli przewodów kominowych nr 07/08/13 z dnia 06.08.2013 r. – bez uwag). Obiekt jest wyposażony w centralne ogrzewanie.

Czynniki szkodliwe, niebezpieczne i uciążliwe

W środowisku pracy nie występują czynniki szkodliwe lub uciążliwe dla zdrowia pracowników.

Urządzenia i instalacje energetyczne

W toku kontroli przedłożono protokół nr 46/EB/2009 z dnia 17.09.2009 r. z badania wyłączników przeciwporażeniowych oraz protokół nr 45/EB/2009 z dnia 17.09.2009 r. z pomiarów oporności izolacji przewodów elektrycznych, instalacji elektrycznej obiektu w Cieszynie, ul. Skrajna 5.

Pomiary zostały wykonane przez uprawnioną osobę.

Zgodnie z zapisami w/w protokołów, instalacje elektryczne obiektu nadają się do eksploatacji, ochrona przeciwporażeniowa spełnia wymagania bezpiecznej obsługi urządzeń elektrycznych a instalacja ochronna spełnia wymagania obowiązujących przepisów oraz chroni przed porażeniem i nadaje się do dalszej eksploatacji.

Stwierdzono, że tablice elektryczne w obiekcie zostały odpowiednio opisane i zabezpieczone.

Magazynowanie i transport

Pracownik zatrudniony na stanowisku pomoc biurowa nie wykonuje prac magazynowych lub transportowych.

Służba BHP.

W zakładzie została utworzona służba BHP, poprzez zawarcie umowy o pracę z Głównym Specjalistą ds. BHP.

W Ośrodku nie działają organizacje związków zawodowych.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: 0,

b/ poleceń: 0.

Wykaz(y) decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a) złącznik(i) nr do protokołu.

4. W czasie kontroli sprawdzono / nie sprawdzono tożsamość:

(dane osoby legitymowane) 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: 1,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 1,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: 0.

9 11

7. Do protokołu załącza się /nie załącza się^(*) załączników: 2, stanowiących składową część protokołu:
Załącznik nr 1. kserokopie faktur zakupionego wyposażenia stanowiska pracy.
Załącznik nr 2. kserokopia umowy z PUP.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

P. _____ - pracownika Działu Finansowo-Księgowego, p. _____ Kierownika Działu Organizacyjnego.

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

Na tym protokół zakończono.

Cieszyn, dnia 26.08.2013

STARSZY INSPEKTOR PRACY
SPECJALISTA
mgr inż. Sławomir Młociński
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 26.08.2013 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.
ZASTĘPCA
KIEROWNIKA OŚRODKA

mgr Helena Dutkiewicz
(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:

.....
.....
.....