

Nr rej. 04226-5317-K060-Pt/14

PROTOKÓŁ KONTROLI

pracodawcy^(*) przedsiębiorcy nie innego podmiotu^(*)
bądźącego pracodawcą^(*)

wydzielonej jednostki organizacyjnej: pracodawcy^(*) przedsiębiorcy nie
bądźącego pracodawcą^(*)

REGON: 24181268800000

NIP: 5482634242

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 - Jacek Małysz

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

ZAMEK CIESZYN

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

43-400 CIESZYN, UL. ZAMKOWA 3A,B,C

(adres podmiotu kontrolowanego)

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

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

mgr Ewa Gołębiowska

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Dyrektor Zamku Cieszyn

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

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 01.01.2011;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 01.01.2005

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

2,8.10.2014 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 31, w tym:

pracujących na podstawie umów cywilno-prawnych: 10,

podmiotów samozatrudniających się: 0,

cudzoziemców: 0,

zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 21, w tym kobiet: 15, młodocianych: 0,

niepełnosprawnych: 0,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: pierwsza kontrola

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:
Nie sprawdzano.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Przedmiotem kontroli było bieżące sprawdzenie wybranych przepisów prawa pracy oraz bezpieczeństwa i higieny pracy.

Pracownicy zatrudnieni w latach 2013 - 2014.

1. ██████████ zatrudniona na podstawie umowy o pracę na zastępstwo pracownicy ██████████. Umowa zawarta od dnia 01.10.2013 r. w wymiarze ½ etatu w równoważnym systemie czasu pracy na stanowisku specjalista ds. turystyki.

Pracownica odbyła szkolenie wstępne: instruktaż ogólny w dniu 19.08.2013 r., które przeprowadził główny specjalista ds. bhp inż. ██████████, instruktaż stanowiskowy w dniu 19.08.2013 r., które prowadził ██████████ (kierownik administracyjny). Czas trwania instruktażu ogólnego 3 godziny a instruktażu stanowiskowego 2 godziny.

██████████ odbyła szkolenie okresowe w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy w dniu 18.08.2014 r.

██████████ posiada aktualne orzeczenie lekarskie z dnia 09.08.2013 r. o braku przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku pracy.

2. ██████████ zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas nieokreślony od dnia 01.06.2014 r. w pełnym wymiarze czasu pracy, w podstawowym systemie czasu pracy, na stanowisku specjalisty ds. komunikacji.

██████████ odbyła szkolenie wstępne: instruktaż ogólny w dniu 02.06.2014 r., które przeprowadził główny specjalista ds. bhp inż. ██████████, instruktaż stanowiskowy w dniu 02.06.2014 r. prowadziła dyrektor Ewa Gołębiowska. Czas trwania instruktażu ogólnego 3 godziny a instruktażu stanowiskowego 2 godziny.

Pracownica posiada aktualne orzeczenie lekarskie z dnia 02.06.2014 r. o braku przeciwwskazań do pracy na określonym stanowisku pracy.

Zawieranie umów cywilnoprawnych.

Na dzień rozpoczęcia kontroli w zatrudnieniu u pracodawcy były niżej wymienione osoby:

Lp.	Imię i nazwisko	Uwagi	Rodzaj umowy	Nr umowy	Termin	Zakres czynności
1	██████████	Zatrudniony w innym zakładzie	umowa zlecenia	52/DI/14	01.04.2014 - 30.06.2015	animowanie Śląskiego Klastra Dizajnu
2	██████████	Pobiera emeryturę	umowa zlecenia	108/DSK/14	01.07.2014 - 31.12.2014	sprzątanie Oranżeria
3	██████████	-	umowa o dzieło	174/DI/14	24.07.2014 - 09.12.2014	przygotowanie i poprowadzenie wykładu w dniu 9.12.2014 Śl. Klaster Dizajnu
4	██████████	Zatrudniona w innym zakładzie	umowa zlecenia	107/DSK/14	01.07.2014 - 31.12.2014	sprzątanie Oranżeria
5	██████████	-	umowa o dzieło	151/DSK/14	17.09.2014 - 16.10.2014	projektowanie graficzne informacji, przygotowanie do druku
6	██████████	-	umowa zlecenia	152/DSK/14	17.09.2014 - 31.10.2014	nadzorowanie obiektów, prace porządkowe, archiwizacyjne materiałów inform.
7	██████████	Pobiera emeryturę	umowa zlecenia	337/DSK/13	01.01.2014 - 31.12.2014	obsługa turystów na Wieży Piastowskiej, promocja działań Zamku
8	██████████	Pobiera emeryturę	umowa zlecenia	140/DSK/14	01.09.2014 - 31.12.2014	obsługa turystów na Wieży Piastowskiej, promocja działań Zamku

9		Prowadzi własną działalność gospodarczą	umowa o dzieło	42/DP/14	24.01.2014 - 03.10.2014	przygotowanie biuletynu i prezentacji ABC Przedsiębiorczości
10		Zatrudniona w innym zakładzie	umowa o dzieło	136/DP/14	04.09.2014 - 04.10.2014	wykonanie i przeprowadzenie prezentacji ABC Przedsiębiorczości
11		-	umowa o dzieło	182/DP/14	01.10.2014 - 30.11.2014	przygotowanie prezentacji dla PK i ABC Przedsiębiorczości, przygotowanie sprawozdania
12		Zatrudniona w innym zakładzie	umowa o dzieło	43/DP/14	24.01.2014 - 03.10.2014	przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia ABC Przedsiębiorczości
13		Zatrudniona w innym zakładzie	umowa o dzieło	44/DP/14	24.01.2014 - 03.10.2014	przygotowanie i przeprowadzenie szkolenia ABC Przedsiębiorczości
14		Zatrudniona w innym zakładzie	umowa o dzieło	173/DW/14	04.08.2014-24.10.2014	przygotowanie projektu graficznego katalogu i przewodnika dla projektu Infografika

Poinformowano, że wymienione osoby, z wyjątkiem osób sprzątających realizują powierzone im czynności tylko w związku z realizacją konkretnego dzieła, którym jest np. przeprowadzenie szkolenia, wykonanie konkretnego projektu, zorganizowanie danej imprezy. Świadczenie pracy odbywa się w trakcie trwania umowy od dwóch do paru razy. Często praca, zwłaszcza związana z projektami, wykonywana jest w miejscu dogodnym dla wykonawcy, w tym w domu

Poinformowano, że osoby sprzątające również nie mają wyznaczonego czasu pracy, chociaż ich praca z natury rzeczy jest bardziej powtarzalna, systematyczna.

Z kolei osoby zatrudnione do obsługi Wieży Piastowskiej pracę wykonują tylko w razie nieprzewidzianej nieobecności stałych pracowników – na przykład wskutek choroby, urlopu, itp.

Pomieszczenia pracy zlokalizowane są w trzech odrębnych budynkach na terenie Zamku Cieszyn:

1. Budynek Informacji Turystycznej i Administracji.
2. Budynek wystawowy.
3. Oranżeria – budynek ekspozycyjno – administracyjny.

W czasie kontroli stanowisk i pomieszczeń pracy stwierdzono:

Zacinające się skrzydło drzwiowe ustępu dla kobiet na pierwszym piętrze budynku administracyjnego wymaga użycie większej siły do ich otwarcia – stwarza to zagrożenie wypadkiem.

Brak drabinki umożliwiającej ściąganie materiałów papierowych (książki, broszury, przewodniki) składowanych na wysokości do 2,8 m w magazynku Informacji Turystycznej. W celu pobrania materiałów z wyższego poziomu pracownica korzysta z krzesła.

Nie zabezpieczone przed możliwością przewrócenia regały w magazynku Informacji Turystycznej.

Nieoznakowane dopuszczalne obciążenie regałów w magazynku Informacji Turystycznej. Stwierdzono przy tym, że dwa regały drewniane są słabej konstrukcji, z których jeden jest obciążony dużą ilością materiałów papierowych.

Zatarte oznakowanie barw bezpieczeństwa progu w drzwiach przejściowych pomiędzy Informacją Turystyczną a Administracją.

W Oranżerii w trzech pomieszczeniach biurowych Śląskiego Kłastru i Przedsiębiorczości stwierdzono niewystarczające oświetlenie stanowisk pracy wyposażonych w monitory ekranowe. Pomieszczenia są usytuowane od strony elewacji północno wschodniej i wskutek zadrzewienia oraz przesłaniającego sąsiedniego budynku, pomimo posiadania dużych okien, dostęp do oświetlenia dziennego jest ograniczony.

Stwierdzono przy tym liczne przypadki brakujących lub przepalonych świetlówek w lampach oświetlenia górnego.

Pracodawca nie dokonał udokumentowanego sprawdzenia, czy parametry oświetlenia elektrycznego spełniają wymogi Polskiej Normy.

Niezabezpieczone przed możliwością przewrócenia się 3 regały drewniane w czytelni w Oranżerii.

Brak instrukcji o udzielaniu pierwszej pomocy w razie wypadku przy apteczce na I piętrze budynku administracyjnego.

Pracodawca sporządził deklarację ZUS P IWA, którą przesłał do ZUS. W 2013 r. nie było wypadków przy pracy. Pracownicy nie pracują w warunkach zagrożenia. W tym stanie rzeczy nie stwierdzono nieprawidłowości w deklaracji ZUS P IWA. Deklaracja ZUS P IWA wraz z potwierdzeniem wysyłki stanowi załącznik nr 1 do niniejszego protokołu kontroli.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: ,

b/ poleceń: .

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

4. W czasie kontroli ~~sprawdzono~~ /nie sprawdzono^(**) 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: 3,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 1,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

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

Załącznik nr 1. Kopia deklaracji ZUS P IWA za 2013 r. wraz z potwierdzeniem wysyłki.

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Ewy Gołębiowskiej - dyrektora Zamku Cieszyn, Krzysztofa Dordy - kierownika administracyjnego.

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

Na tym protokół zakończono.

Cieszyn, dnia 08.10.2014

STARSZY INSPEKTOR PRACY

mgr inż. Jacek Malysz

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 08.10.2014 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

ZAMEK CIESZYN
dyrektor

Ewa Gołębiewska

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

ZAMEK CIESZYN

43-400 Cieszyn, ul. Zamkowa 3 a b c

NIP 5482634242, REGON 241812688

nr tel/fax: +48 33 851 08 21

www.zamekcieszyn.pl

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 08.10.2014....

~~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). (**)~~

ZAMEK CIESZYN
dyrektor

Ewa Gołębiewska

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

ZAMEK CIESZYN

43-400 Cieszyn, ul. Zamkowa 3 a b c

NIP 5482634242, REGON 241812688

nr tel/fax: +48 33 851 08 21

www.zamekcieszyn.pl

STARSZY INSPEKTOR PRACY

mgr inż. Jacek Małysz

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Cieszyn 08.10.2014
(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić