

## 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: 00051584000000

NIP: 6412532399

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 - Beata Marynowska**

*(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)*

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

**URZĄD MIASTA RUDA ŚLĄSKA**

*(nazwa podmiotu kontrolowanego)*

**41-709 RUDA ŚLĄSKA, PL. PLAC JANA PAWŁA II 6**

*(adres podmiotu kontrolowanego)*

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

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

**Grazyna Dzedzic**

*(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)*

**Prezydent Miasta**

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

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: ;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 8.12.2010

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

15,16.09.2020 r.

*(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)*

Liczba: pracujących: 576, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 576, w tym kobiet: 364, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 38,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 11.2019

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:

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Kontrolę przeprowadzono w związku z realizacją tematu z harmonogramu OIP Katowice na 2020 r. pt. „Ochrona pracowników przed możliwością zakażenia wirusem Sars-Cov2”. Kontrolą objęto stanowiska pracy zorganizowane w Urzędzie Stanu Cywilnego.

Jak ustalono w momencie wystąpienia epidemii Covid-19 wprowadzono dla wszystkich pracowników Urzędu możliwość wykonywania pracy zdalnej. Zasady pracy zdalnej oraz czas jej obowiązywania zostały określone w mailach przesyłanych do pracowników..

Dodatkowo 30.04.2020 r. skierowano do pracowników komunikat dotyczący Funkcjonowania Urzędu Miasta Ruda Śląska w czasie epidemii..

Dodatkowo inspektorowi pracy przedstawiono zarządzenie nr SP.0050.1.37.2020 Prezydenta Miasta Ruda Śląska z dnia 21.08.2020 r. w sprawie określenia zasad postępowania, mających na celu przeciwdziałanie rozprzestrzenieniu się wirusa SARS-CoV-2 wśród pracowników Urzędu Miasta Ruda Śląska. Zarządzeniem tym wprowadzono do stosowania w Urzędzie procedury określające zasady postępowania w razie podejrzenia u pracownika zakażenia wirusem SARS-CoV-2.

Określono również działania techniczne i organizacyjne podejmowane w Urzędzie w celu zapobiegania zakażeniom pracowników. Wykonanie zarządzenia powierzono głównemu specjalście ds. bhp.

W ramach działań technicznych i organizacyjnych zobligowano pracowników m.in. do częstej dezynfekcji rąk, ograniczenia do minimum kontaktów osobistych oraz do zakrywania ust i nosa przy pomocy maseczek lub przyłbic podczas obsługi interesantów oraz w każdym momencie, gdy nie jest możliwe zachowanie dystansu wynoszącego 1,5 m między osobami.

Szczegółowej kontroli w powyższym zakresie poddano stanowiska pracy usytuowane w Urzędzie Stanu Cywilnego. W jednostce tej zatrudnionych jest 13 pracowników.

W przypadku pomieszczenia oznaczonego na drzwiach „Wydawanie odpisów z aktów stanu cywilnego” stwierdzono, że nie zapewniono wymaganego odstępu pomiędzy pracownikami tj. nie mniej niż 1,5 m. Nie wszystkie osoby pracowały w maseczkach, dopiero po wejściu inspektora założyły maseczki. W pozostałych pomieszczeniach zapewniono wymagany dystans.

Jak ustalono, stanowiska, na których występuje kontakt z interesantami zostały oddzielone specjalnymi osłonami z plexi. Przy wejściu do budynku Urzędu Stanu Cywilnego zapewniono ogólnie dostępne dozowniki z płynem do dezynfekcji oraz obrazkową instrukcję jak przeprowadzić dezynfekcję rąk.

Centralnie w Urzędzie Miasta zakupiono dla pracowników płyn Kastell Sept, Trisept Complex i Trisept Mix – mieszaniny wysoce łatwopalne, działające drażniąco na oczy. Wraz z zakupem dostarczono również kartę charakterystyki.

Szczegółowa kontrola stanowisk pracy w Urzędzie Stanu Cywilnego wykazała, że stosowany jest płyn Trisept Complex, dla którego nie posiadano w obiekcie karty charakterystyki. Nie sporządzono również spisu stosowanych niebezpiecznych chemikaliów.

Jednostkowe pojemniki z płynem do dezynfekcji opisywane są pod kątem zawartości natomiast nie oznakowywane są znakiem ostrzegawczym wynikającym z klasyfikacji tego środka.

Inspektorowi pracy przedstawiono zaktualizowaną 28.08.2020 r. na wszystkich stanowiskach ocenę ryzyka zawodowego. W ocenach tych opisano nowe zagrożenie ze strony wirusa SARS-CoV-2 oraz przewidziane działania profilaktyczne wprowadzono celem ograniczenia ryzyka.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: 4,

b/ poleceń: .

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

Do protokołu ~~złożono wniosek~~/nie złożono wniosku. (\*\*)  
 Wniosek stanowi załącznik nr ~~.....~~ do protokołu kontroli. (\*\*)

*Wniosek*

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. (\*\*)

*Wniosek*

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 z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).(\*\*)

Sekretarz Miasta

*Wniosek*  
 Grażyna Jonda

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

NADINSPEKTOR PRACY

*Wniosek*  
 mgr Beata Marynowska

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

.....  
 (miejsce i data podpisania protokołu)

☐ – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(\*) – niepotrzebne skreślić

[BM]

4. W czasie kontroli sprawdzono/nie sprawdzano<sup>(\*\*)</sup> tożsamość:  
nie sprawdzano

*(dane osoby legitymowanej oraz określenie czasu, miejsca i przyczyny legitymowania)*

5. W czasie kontroli pobrano/nie pobrano<sup>(\*\*)</sup> próbki surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji: nie pobierano

6. W czasie kontroli udzielono/nie udzielono<sup>(\*\*)</sup> 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<sup>(\*\*)</sup> załączników: 1, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. wykaz decyzji ustnych wydanych w trakcie kontroli

*(wyszczególnienie załączników)*

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Sekretarza Miasta - Grażyny Jandula - Jonda, Głównego Specjalisty ds. Bezpieczeństwa i Higieny Pracy - Magdaleny Kukła

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

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

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono.

Ruda Śląska, dnia 16.09.2020

NADINSPEKTOR PRACY

*[Podpis]*

mgr Beata Wątrzyńska.....  
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 16.09.2020 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

Sekretarz Miasta  
*[Podpis]*  
Grażyna Jandula - Jonda

*(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.

*[Podpis]*

**W Y K A Z**

**decyzji ustnych wydanych w czasie kontroli**

Lp.	Treść decyzji	Data i godz. wydania decyzji	Termin realizacji*	Imię i nazwisko osoby, której ogłoszono decyzję	Podpis osoby, której ogłoszono decyzję
1	2	3	4	5	6
1	Sporządzić aktualny spis stosowanych w Urzędzie Stanu Cywilnego niebezpiecznych substancji i mieszanin chemicznych.	15.09.2020 12:00			
2	Zapewnić pracownikom Urzędu Stanu Cywilnego dostęp do karty charakterystyki płynu Trisept Complex.	15.09.2020 12:00	Sekretarz Miasta <i>[Podpis]</i>		
3	Oznakować znakiem ostrzegawczym pojemniki z płynem do dezynfekcji.	15.09.2020 12:00	<i>[Podpis]</i>		
4	Zapewnić odpowiedni dystans między pracownikami na stanowiskach pracy w Urzędzie Stanu Cywilnego albo stosowanie środków ochrony dróg oddechowych gdy nie jest możliwe zachowanie dystansu.	15.09.2020 12:00			

Decyzja(-je) nr 1, 2, 3, 4 została(-y) zrealizowane w trakcie kontroli.

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

Ruda Śląska 15.09.2020  
 (miejscowość i data)

NADINSPEKTOR PRACY  
*[Podpis]*  
 mgr Beata Wądrożyńska  
 (podpis i pieczęć inspektora pracy)