

KW.080.4.2020

PAŃSTWOWA INSPEKCJA PRACY
(pieczęć nagłkowa inspektora pracy)
OKRĘGOWEGO INSPEKTORATU PRACY
RZESZÓWIE
Nr rej. 130239-53-K040-PI/20
ul. Gen. S. 31
tel. (17) 71 72 000, fax (17) 71 72 020

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

wdzielonej jednostki organizacyjnej: pracodawcy^(*) przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą^(*)

REGON: 00513043400000

NIP: 8132769517

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)

Starszy Inspektor pracy -

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

MIEJSKI OŚRODEK POMOCY SPOŁECZNEJ W RZESZOWIE

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

35-025 RZESZÓW, UL. JAGIELLOŃSKA 26

(adres podmiotu kontrolowanego)

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

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

IRENA MARSZAŁEK - CZEKIERDA

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

DYREKTOR

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

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 04.1990;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 28.07.2020

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

17,22.09.2020 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 639, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 70,
 - osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
 - cudzoziemców: 1,
 - zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 569, w tym kobiet: 519, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 39,
- w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 2017

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.

Kontrolę przeprowadzono w zakresie prawidłowego stosowania przepisów ograniczających ryzyko zakażenia koronawirusem.

Ogólna charakterystyka zakładu

Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rzeszowie przy ul. Jagiellońskiej 26 prowadzi działalność polegającą na udzielaniu wsparcia z zakresu pomocy społecznej mieszkańcom Rzeszowa. MOPS w Rzeszowie prowadzi działalność w 14 punktach na terenie Rzeszowa. Dyrektorem MOPS w Rzeszowie kieruje p. Irena Marszałek – Czekerda od 28 lipca 2020r.

Służba BHP

W zakładzie pracy utworzono służbę bhp. Zadania służby BHP pełni P. zatrudniona na podstawie aktualnej umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony od 01.04.2015r. w wymiarze $\frac{3}{4}$ etatu czasu pracy na stanowisku specjalista do spraw BHP.

W czasie kontroli przedstawiono książkę kontroli w której inspektor dokonał wpisu.

W kontrolowanym pomieszczeniu działa jeden związek zawodowy tj. Podkarpacki Związek Zawodowy Pracowników Pomocy Społecznej, którego przedstawicielką P.

, które zostały poinformowana o przeprowadzanej kontroli. Do dnia zakończenia kontroli przedstawiciele nie wyrazili woli spotkania z inspektorem pracy.

Kontrolę przeprowadzono w MOPS w Rzeszowie, przy ul. Jagiellońskiej 26 w której zatrudnionych jest 52 pracowników zatrudnionych na podstawie umowy o pracę.

Rozwiązania dotyczące ograniczenia ryzyka zakażenia

Organizacja stanowisk pracy

W MOPS w Rzeszowie występują następujące pomieszczenia pracy, gdzie pracownicy świadczą pracę:

Parter

- pokój nr 1 – świadczy pracę 8 pracowników (gońcy). Pracownicy Ci wykonują czynności administracyjne ok. 1,5 godziny a następnie wychodzą w teren. W pomieszczeniu pracy zachowano dystans społeczny,
- pokój nr 01A – pracę świadczy 1 pracownik,
- pokój nr 02 – pracę świadczy 2 pracowników.

I piętro – znajduje się 7 pokoi (nr 1,2,3,4,5,6,7) w których świadczy pracę łącznie 26 pracowników

II piętro znajduje się 6 pokoi (nr 8,9,10,11,12,13) w których świadczy pracę łącznie 15 pracowników

Wizytacja niektórych stanowisk pracy w MOPS wykazała, że:

W pokojach biurowych zachowano dystans społeczny, stanowiska pracy oddalone są o 1,5 m. Powyższe ustalono na przykładzie pokoi o numerach : 01, 01A, 1, 2, 3, 4, 8,13,10,11.

Pracownicy MOPS W Rzeszowie przy ul Jagiellońskiej 26 posiadają w dyspozycji rękawiczki jednorazowe, przyłbice/maseczki, płyny dezynfekujące, ręczniki jednorazowe, płyny do dezynfekcji powierzchni.

Na drzwiach wejściowych do budynku, na tablicy ogłoszeń - znajdują się instrukcje o zachowaniu dystansu, myciu dłoni, zasłanianiu ust i nosa.

W komunikacji wspólnej, na każdym piętrze budynku oraz w pokojach biurowych pozostawiono do dyspozycji dla osób pracujących znajdującą się pojemniki z płynem dezynfekującym.

Środki do dezynfekcji rąk są kupowane w opakowaniach handlowych o poj. 5 l i są przelewane do opakowań z tworzywa sztucznego o poj. 500 ml. Środki z płynem dezynfekującym posiadały karty charakterystyki.

Obsługa interesantów

MOPS w Rzeszowie od początku ogłoszenia epidemii prowadziła działalność obsługując mieszkańców Rzeszowa z zakresu tych działań które na co dzień wykonuje jako jednostka.

Wg. oświadczenia p. Dyrektor każdy z klientów jest w obowiązku telefonicznie umawiać się na dzień i godzinę załatwienia sprawy. Osoba z zewnątrz kontaktuje się domofonem/dzwonkiem, następnie pracownik sekretariatu informuje właściwego pracownika w celu jego obsługi. Pracownicy obsługujący posiadają maseczki i rękawiczki lub do wyboru przyłbice. Jeżeli interesanci nie posiadają środków ochrony są wyposażani w nie przez MOPS. Żadna osoba z zewnątrz nie wchodzi do budynku. Taka zasada obsługi została wprowadzona od początku epidemii i nadal obowiązuje do odwołania.

Podczas jednego dnia MOPS w Rzeszowie przy ul. Jagiellońskiej średnio odwiedza 5 podopiecznych MOPS. Dodatkowo MOPS odwiedza codziennie listonosz, pracownicy Ośrodka z innych lokalizacji oraz okresowo dostawcy. Ponadto żadna z wymienionych osób nie wchodzi do środka budynku. Wszystkie sprawy załatwiane są na zewnątrz. Dostarczana do MOPS dokumentacja podlega 2 dniowej kwarantannie. (ustalono na podstawie oświadczenia p. Dyrektor)

Środki ochrony związane ze zwalczaniem epidemii

Pracodawca nie wydawał na piśmie żadnych dyspozycji dotyczących ilości i rodzaju środków ochrony tj. maseczek, przyłbic, rękawic, środków dezynfekujących itp. poprzedni Dyrektor wydał w marcu 2020r. ustne polecenie zakupu ww. środków. Wówczas na bieżąco zostały zakupywane w/w środki.

Aktualnie w/w środki są uzupełniane na bieżąco przez odpowiedzialnych pracowników tj.: p.
- kierownik działu organizacyjno-administracyjnego.

Środki ochrony indywidualnej, o których mowa, zostały rozdzielone w następujący sposób:

Wg. oświadczenia p. Dyrektor – Kierownicy komórek organizacyjnych zgłaszają bieżące potrzeby w zakresie środków ochrony do kierownika działu organizacyjno-administracyjnego p.

. Pracownicy poszczególnych działów wyposażają pracowników w środki ochrony.
- środki do dezynfekcji powierzchni przekazane są osobom sprzątającym na bieżąco. Osobą odpowiedzialną jest kierownik p.

Dodatkowo Pani Dyrektor oświadcza, że w każdej sytuacji kiedy ktokolwiek z pracowników zgłosiłby brak jakiegokolwiek asortymentu ochrony, środka itp. otrzyma go natychmiast.

Dyrektor MOPS w Rzeszowie wydał Zarządzenie Nr 19/2020 z dn. 16.03.2020r. w sprawie wprowadzenia procedury postępowania w związku z ryzykiem zakażenia koronawirusem.

W Zarządzeniu określono m.in.:

1. Zasady bezpieczeństwa i higieny pracy w budynkach i pomieszczeniach MOPS w Rzeszowie.
2. Zasady postępowania pracowników i zleceniobiorców w zakresie związanym ze świadczeniem pracy i usług.
3. Działania prewencyjne w celu ograniczenia rozpowszechniania się Koronawirusa.

W MOPS w Rzeszowie powołano pełnomocnika ds. zagrożenia Koronawirusem, którego zadaniem jest nadzorowanie przestrzegania w/w procedury. Funkcję pełnomocnika pełni p.

Załącznik nr 1 do protokołu kontroli stanowi Zarządzenie Nr 19/2020

Instrukcje bhp

Wg. oświadczenia p. powyższa procedura stanowi również instrukcję bezpieczeństwa i higieny pracy dla pracowników w związku z zagrożeniem Sars –CoV 2. Dodatkowo każdy z pracowników świadczących pracę w biurach ma dostęp do komputera w tym dostęp do strony wewnętrznej Ośrodka na której zamieszczone są wszelkie zarządzenia, instrukcje i wytyczne dot. również aktualnej sytuacji związanej z zakażeniem koronawirusem.

Pracownicy wykonujący pracę w terenie (opiekunki i opiekunowie) zostali zapoznani z instrukcjami i procedurami związanymi m.in z postępowaniem w zw. z ryzykiem zakażenia koronawirusem.

Ocena ryzyka zawodowego

Pracodawca przeprowadził w 2004r. ocenę ryzyka zawodowego metodą RISK SCORE na stanowiskach / grupach stanowisk pracy występujących w podmiocie:

- dyrektor, za-ca dyrektora
- pracownik służby BHP
- opiekun
- terapeuta
- pracownik socjalny
- konserwator
- pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracyjno-biurowych
- pracownicy zatrudnieni na stanowiskach kierowniczych
- archiwista
- asystent rodziny
- koordynator rodzinnej pieczy zastępczej
- psycholog
- goniec
- kucharz, magazynier, portier (Ośrodek Wsparcia)

W MOPS w Rzeszowie dokonano aktualizacji oceny ryzyka zawodowego dla wszystkich stanowisk pracy potencjalnie zagrożonych koronawirusem SARS-COV-2 bez względu na miejsce ich lokalizacji. W ocenie ryzyka wskazano zagrożenie: wirusem SARS-COV-2. Wskazano środki ograniczające ryzyko zawodowe poprzez m.in.:

- przestrzeganie aktualnych wewnętrznych procedur i wytycznych, instrukcji,
- utrzymanie zalecanego dystansu (1,5 m- 2,0 m),
- stosowanie doraźnych środków ochronnych, wprowadzenie działań organizacyjnych w tym profilaktyczny pomiar temperatury,
- przestrzeganie zasad higieny w miejscu pracy, - szkolenia i rozmowy z pracownikami.

W przedłożonej ocenie ryzyka nie wyszczególniono wszystkich zagrożeń związanych z zagrożeniem koronawirusa w tym m.in. spowodowanym stresem, depresją, lękiem, obawą przed zarażeniem

Zgodnie z świadczeniem p. _____ – pracownika BHP - pracownicy zostali poinformowani o aktualizacji oceny ryzyka zawodowego poprzez pocztę elektroniczną oraz udostępnienie dokumentu w wersji papierowej (dla pracowników terenowych). Zapoznanie pracowników z oceną ryzyka zawodowego następowało poprzez złożenie pisemnego oświadczenia.

Praca zdalna

Wg. oświadczenia p. Dyrektor pracę zdalną w okresie od marzec - kwiecień 2020r. wykonywało 20 osób. Kierownicy poszczególnych działów dokonywali podziału i koordynacji pracy zdalnej wobec swoich pracowników. Każda komórka organizacyjna była podzielona na 2 zespoły w których pracownicy rotacyjnie się wymieniali. W obecnej chwili żaden z pracowników nie wykonuje pracy zdalnej.

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: 3,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: ,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

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

Załącznik nr 1. Zarządzenie Nr 19/2020

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

p. Ireny Marszałek - Czekiery - dyrektora, p. , p. -
kierownik działu spraw pracowniczych

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

Na tym protokół zakończono.

Rzeszów, dnia 22.09.2020

Starszy Inspektor Pracy

mgr Alicja Surowiec

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 22.09.2020 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

DYREKTOR
MIĘSKIEGO OŚRODKA
POMOCY SPOŁECZNEJ

22.09.2020
Irena Marszałek-Czekiera
(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.
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 z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy).^(**)~~

22.05.2020
 DYREKTOR
 MIEJSKIEGO OŚRODKA
 POMOCY SPOŁECZNEJ
 Irena Marszałek-Czekierda

 (podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Starszy Inspektor Pracy

mer Alicja Sadowska

 (podpis i pieczęć inspektora pracy)

R2-25, 22.05.2020M

 (miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić