

Nr rej. 130239-53-K033-Pt/20

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 69068304200000

NIP: 8131738029

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 - ALICJA SUROWIEC

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

DOM POMOCY SPOŁECZNEJ DLA KOMBATANTÓW IM. BOHATERÓW WESTERPLATTE

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

35-610 RZESZÓW, UL. POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH 4

(adres podmiotu kontrolowanego)

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

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

LUCJAN BASTA

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Dyrektor

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

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1981;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 01.09.2020

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

28.08; 3,11.09.2020 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 73, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 1,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 1,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 71, w tym kobiet: 51,
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 7,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli:

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.

W dniu rozpoczęcia kontroli 28.08.2020r. p. Dyrektor Emilia Koryl oświadczyła, że od początku informacji o zakażeniu wirusem Sars Cov – 2 do dnia 28.08.2020r. w placówce nie stwierdzono zakażenia Covid – 19. Nikt z personelu ani mieszkańców domu nie był chory na Covid – 19.

Na kwarantannie przebywało pracowników: p. (w okresie r. do r.) i p. (w okresie od r. do r.) - po powrocie ze Stanów Zjednoczonych. Kwarantanna wynika z obowiązku narzuconego przez Rząd.

P. Dyrektor oświadczyła, że w każdym przypadku, kiedy nowy mieszkaniec domu jest skierowany do zamieszkania w DPS ma obowiązek wykonać test w kierunku koronawirusa, następnie przebywa w 14 dniowej izolacji. Po tym czasie wykonywany jest przez Snepid drugi test.

Do tej pory nikt z przyjmowanych nowych mieszkańców nie miał dodatniego testu.

W sytuacji kiedy mieszkaniec przyjmowany jest ze szpitala do DPS to również jest poddawany badaniom testowym i z wynikiem ujemnym przyjeżdża do placówki.

Zakresem kontroli objęto wybrane zagadnienia dotyczące przestrzegania przepisów bhp oraz podjętych przez pracodawcę działań w celu zapewnienia osobom świadczącym pracę bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie epidemii.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Informacje ogólne

Dom Pomocy dla Kombatantów z siedzibą w Rzeszowie przy ul. Powstańców Śląskich 4 jest budżetową jednostką organizacyjną Miasta Rzeszów, utworzoną z dniem 1981. Przedmiotem działalności placówki jest zapewnienie opieki osobom w podeszłym wieku i osobom przewlekle chorym. Strukturę organizacyjną i szczegółowy zakres zadań określa opracowany przez Dyrektora DPS regulamin organizacyjny przyjęty przez Prezydenta Miasta Rzeszów.

Wg. wyjaśnień p. Dyrektor wskaźnik zatrudnienia od lat jest taki sam i się nie zmienia dla zespołu terapeutyczno – opiekuńczego w przeliczeniu na pełny wymiar czasu pracy wynosi ;

- dla osób niepełnosprawnych fizycznie wynosi 0,5 na danego mieszkańca
- dla osób w podeszłym wieku 0,4 na jednego mieszkańca

Dyrektorem DPS dla Kombatantów w Rzeszowie jest p. Emilia Koryl do 31.08.2020r., która oświadczyła, że funkcję Dyrektora kontrolowanej placówki pełni do 31 sierpnia 2020r. i z tą datą przechodzi na emeryturę.

Pan Lucjan Basta z dniem 01.09.2020r. został awansowany przez Prezydenta Miasta Rzeszowa na stanowisko Dyrektora (do 31.08.2020r. zatrudniony był na stanowisku głównego księgowego)

W zakładzie pracy nie działają żadne organizacje związków zawodowych ani społeczny Inspektor pracy.

Umowy cywilnoprawne

Według oświadczenia pracodawcy zawarł umowę cywilnoprawną – zlecenie z p. – inspektor BHP

- nie zawierano umów o dzieło
- zawarł umowę p. prowadzącym jednoosobową działalność gospodarczą..

Służba BHP

Pracodawca zapewnił wykonywanie zadań służby BHP. Zadania służby pełni inspektor BHP p. . Zatrudniony na podstawie pisemnej umowy zlecenie na okres od r. do r.

Struktura organizacyjna

- Dział Opiekuńczo Terapeutyczny w skład którego wchodzi m.in. (pielęgniarki, opiekunki, pokojowe, fizjoterapeuci)
- Dział Administracyjno- Eksploatacyjny w skład którego wchodzi m.in.(zaopatrzeniowiec, praczkni, magazynier, konserwator)

- Sekcja Ekonomiczno – Finansowa,
- Sekcja Żywienia,
- Samodzielne stanowiska : kapelan, dietetyk, pracownik socjalny,

Struktura zatrudnienia pracowników

- 6 pracowników administracyjno – biurowych
- 5 pielęgniarek,
- 18 opiekunek,
- 14 pokojowi
- 3 techników fizjoterapii,
- 2 pracowników socjalnych
- 4 instruktorów terapii zajęciowej
- 1 dietetyczka
- 2 magazynierów
- 1 zaopatrzeniowiec,
- 8 kucharzy,
- 2 praczki
- 3 konserwatorzy i obsługa techniczna,
- 1 kapelan

Analizie poddano sposób prowadzenia dokumentacji związanej ze stosunkiem pracy dla losowo wybranej grupy 4 pielęgniarek, 2 opiekunek i 1 fizjoterapeuty.

Akta osobowe

Pracodawca prowadzi akta osobowe dla zatrudnionych pracowników w indywidualnych teczkach. Akta osobowe są podzielone na części ABC. Dokumenty pracowników prowadzone są w sposób prawidłowy, za wyjątkiem dla p. , dokumenty wymagają ponumerowania i ułożenia w porządku chronologicznym w poszczególnych ich częściach.

Pielęgniarki

– zatrudniona na podstawie umowy pracę na czas określony od r. do r. na stanowisku pielęgniarki, w pełnym wymiarze czasu pracy, za wynagrodzeniem zł. brutto, pozostałe wynagrodzenie zgodnie z Regulaminem wynagradzania.

– zatrudniona na podstawie umowy pracę od r. , na czas nieokreślony od r. na stanowisku st. pielęgniarki, w pełnym wymiarze czasu pracy, za wynagrodzeniem zł. brutto, pozostałe wynagrodzenie zgodnie z Regulaminem wynagradzania.

– zatrudniona na podstawie umowy pracę od r. na czas nieokreślony od r. na stanowisku st. pielęgniarki, w pełnym wymiarze czasu pracy, za wynagrodzeniem zł. brutto, pozostałe wynagrodzenie zgodnie z Regulaminem wynagradzania.

– zatrudniona na podstawie umowy pracę na czas nieokreślony od na stanowisku st. pielęgniarki, w pełnym wymiarze czasu pracy, za wynagrodzeniem zł. brutto, pozostałe wynagrodzenie zgodnie z Regulaminem wynagradzania.

Opiekuni

– zatrudniona na podstawie kolejnych umów pracę na czas określony od r. do r. następnie od r. do r. na stanowisku opiekun, w pełnym wymiarze czasu pracy, za wynagrodzeniem zł. brutto, pozostałe wynagrodzenie zgodnie z Regulaminem wynagradzania.

– zatrudniony na podstawie umowy o pracę na czas określony od r. do r. następnie od r. na stanowisku opiekun, w wymiarze etatu czasu pracy, za wynagrodzeniem zł. brutto, pozostałe wynagrodzenie zgodnie z Regulaminem wynagradzania.

W dniu kontroli okazano świadectwo pracy z dnia r. potwierdzające okres zatrudnienia od r. do r. Stosunek pracy ustał z upływem czasu na jaki był zawarty, art.30 §1 pkt 4 k.p. Pracownik wykorzystał przysługujący mu urlop wypoczynkowy, odebrał świadectwo w dniu r. Świadectwo pracy zawiera pouczenie.

Technik Fizjoterapii

– zatrudniona na podstawie umowy o pracę na czas określony od _____ r. do _____ r. następnie od _____ r., następnie na czas nieokreślony od _____ r. na stanowisku st. Technik fizjoterapii, w wymiarze pełnego etatu czasu pracy, za wynagrodzeniem zł. brutto, pozostałe wynagrodzenie zgodnie z Regulaminem wynagradzania.

Szczegółowa analiza akt osobowych wykazała:

Pracownicy zatrudnieni zostali na podstawie pisemnych umów o pracę. W aktach osobowych kontrolowanych pracowników przechowywane są pisemne informacje o dodatkowych warunkach zatrudnienia, karty szkolenia wstępnego, zaświadczenia o ukończeniu szkolenia okresowego bhp, oświadczenia pracowników: - o zapoznaniu się z oceną ryzyka zawodowego, - o równym traktowaniu w zatrudnieniu, - z zakresem czynności,

II. Bezpieczeństwo i Higiena Pracy

Szkolenia wstępne i okresowe BHP

Analiza dokumentacji pracowników objętych kontrolą wykazała, że wszyscy kontrolowani przed dopuszczeniem do pracy zostali przeszkoleni z zakresu bhp. Instruktaż ogólny przeprowadzony został przez inspektora bhp, instruktaż stanowiskowy przeprowadził bezpośredni przełożony. Szkolenie zostało udokumentowane na kartach szkolenia wstępnego.

W aktach osobowych pracownicy p. _____ znajduje się orzeczenie lekarskie wobec braku przeciwwskazań zdrowotnych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku z dn. _____ r. ważne do dn. _____ r. Orzeczenie wydane jest na podstawie skierowania od poprzedniego pracodawcy Sp ZOZ _____ . Pracownica była zatrudniona na stanowisku pielęgniarki. W aktach znajduje się m.in. świadectwo pracy od poprzedniego pracodawcy w SP ZOZ _____ , potwierdzające okres zatrudnienia od _____ r. do _____ r.

W aktach osobowych uprawnionych pracowników zalegały zaświadczenia potwierdzające ukończenie szkoleń okresowych w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

Dodatkowe szkolenia

Według oświadczenia pracodawcy pracownicy placówki odbywają dodatkowe szkolenia ostatnie zorganizowane było przez Firmę zewnętrzną na temat formy pracy terapeutycznej i opieki nad osobami starszymi w DPS

Ocena ryzyka zawodowego

Pracodawca przeprowadził w 2016r. ocenę ryzyka zawodowego metodą RISK SCORE na stanowiskach / grupach stanowisk pracy występujących w podmiocie:

- główna księgową,
- dyrektor,
- kierownik działu administracyjno-eksploatacyjnego,
- kierownik działu opiekuńczo terapeutycznego,
- pracownik socjalny,
- pracownik administracyjno biurowy,
- psycholog,
- instruktor kulturalno-rozrywkowy,
- kapelan,
- kucharz,
- monter urządzeń sanitarnych,
- konserwator,
- praczka,
- magazynier,
- robotnik gospodarczy
- instruktor terapii zajęciowej,
- opiekun,
- pielęgniarka,
- pokojowa,
- sanitariusz,

- technik fizjoterapii

Oceny ryzyka dokonał zespół w składzie specjalista ds. BHP , kierownik działu organizacyjno-Terapeutycznego a zatwierdził pracodawca.

Ostatnia aktualizacja oceny ryzyka dokonana była w 2017r. dla stanowisk opiekunka, pielęgniarka, pokojowa, sanitariusz celem uzupełnienia oceny o czynniki biologiczne.

Pracodawca do dnia 10.09.2020r. nie dokonał aktualizacji oceny ryzyka zawodowego o nowy czynnik biologiczny SARS-CoV-2, w przypadkach uzasadnionych możliwością wystąpienia tego czynnika w procesie pracy dla występujących stanowisk.

Odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej

Pracodawca nie opracował zasady przydziału pracownikom odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej,

Według oświadczenia dyrektora odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej zakupuje pracodawca. Pracodawca dokonuje naprawy odzieży roboczej, oraz pierze odzież we własnym zakresie.

W DPS opracowano tabelę przydziału odzieży i obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej. (zał. nr 3 do regulaminu pracy)

W Tabeli wskazano zestaw środków ochrony indywidualnej, odzieży i obuwia roboczego oraz okres ich używalności np.:

- pielęgniarka, kierownik działu, opiekun – terapeuta, technik fizjoterapii, masażysta - otrzymują czepki, fartuch lub ubranie (okres używalności 12 m-cy); obuwie profilaktyczne skórzane (okres używalności 24 m-ce); rękawice bawełniane (okres używalności 3 m-ce), rękawice gumowe –do zużycia.
- opiekunka, sanitariuszka - otrzymują chustki lub czepki, fartuch lub ubranie (okres używalności 12 m-cy); obuwie profilaktyczne tekstylne(okres używalności 12 m-cy) lub skórzane (okres używalności 24 m-ce); fartuch przedni do zużycia

W DPS jest prowadzona indywidualna karta ewidencyjna wyposażenia. Wyposażenie w w/w asortyment sprawdzono na przykładzie losowo wybranych pracowników:

Pielęgniarki: p. _____ p. _____ , p. _____ p. _____
otrzymały – komplet odzieżowy 1 szt. i obuwie robocze 1 szt. w dniu 25.04.2019r.

- p. _____ nie otrzymała ani odzieży ani obuwia roboczego,

Według oświadczenia p. _____ – kadrowego pracownicy p. _____ zaproponowano zakup odzieży i obuwia roboczego we własnym zakresie za zwrot poniesionych kosztów, ale pracownica zaproponowała, że nie ma potrzeby, ponieważ będzie korzystać z własnej z poprzedniego zatrudnienia.

- do dnia zakończenia kontroli pracownice nie otrzymały ubrania roboczego, zgodnie z zapisami zawartymi w tabeli przydziału,

Opiekunki

- p. _____ otrzymała 25.04.2019r. obuwie natomiast bluzę i spodnie w maju 2018r.

- do dnia zakończenia kontroli pracownice nie otrzymały ubrania roboczego,

Według oświadczenia dyrektora *tabela przydziału odzieży i obuwia roboczego jest nieaktualna* pracownicy zatrudnieni na stanowisku pielęgniarki i opiekunki nie otrzymują; czepków, rękawiczek bawełnianych ani chust. W praktyce nie używane i nie stosowane jest również obuwie profilaktyczne tekstylne. Zamiast tego obuwia w zakładzie pracy zakupywane jest obuwie profilaktyczne skórzane.

Według oświadczenia dyrektora niektóre ze środków ochrony indywidualnej nie są wydawane osobowo, a wyposażane jest w nie dane stanowisko pracy np. rękawice jednorazowego użytku w gabinetach pielęgniarsko – zabiegowych a rękawice gumowe – dla pokojowych, konserwatorów i praczek.

III. Warunki pracy

Obiekty budowlane DPS usytuowane są na zagospodarowanej i ogrodzonej posesji, która posiada w miejscach komunikacyjnych utwardzone i równe powierzchnie bez barier architektonicznych. W kontrolowanym DPS budynek składający się z części głównej mieszkalnej (3 kondygnacyjna) z dobudowanym skrzydłem bocznym.

Część główna wyposażona jest w urządzenia dźwigowe transportu pionowego do transportu osób i przedmiotów (windę). Zapoznano się z książką rewizji w/w urządzenia.

- dźwig typ. osob. hydrauliczny, rok budowy: 2011, nr fab. LR110311H, nr ewid. 3122002550, decyzja UDT z dnia 04.10.2019r., zezwalająca na eksploatację urządzenia do dnia 31.10.2020r., protokół z wykonania czynności dozoru technicznego z dnia 04.10.2019r.

- Urządzenie dla osób niepełnosprawnych typ. AL1 Solid 1065, nr ewid. N3012001381, nr fab. GB3189, rok. 2017, decyzja UDT z dnia 04.12.2019r., zezwalająca na eksploatację urządzenia do dnia 31.12.2021r., protokół z wykonania czynności dozoru technicznego z dnia 04.12.2019r.

W DPS w Budynku Głównym na III kondygnacjach w znajdują się pokoje mieszkalne;

- 1 osobowe – 65 o powierzchni mieszkalnej 12,93 m2, każdy z łazienką wyposażoną w oczko ustępowe (WC), umywalkę, natrysk oraz loggie

- 2 osobowe – 14 o powierzchni mieszkalnej 18,01 m2, każdy z łazienką wyposażoną w oczko ustępowe (WC), umywalkę, natrysk oraz loggie

- 2 osobowe – 6 o powierzchni mieszkalnej 25,04 m2, każdy z łazienką wyposażoną w oczko ustępowe (WC), umywalkę, natrysk

- 2 osobowe – 2 o powierzchni mieszkalnej 27,06 m2, każdy z łazienką wyposażoną w oczko ustępowe (WC), umywalkę, natrysk

DPS przebywa 93 osób w tym: - 15 osób niepełnosprawnych fizycznie, - 78 osób w podeszłym wieku/w tym 39 osób leżących.

W DPS Dla Kombatanta w Rzeszowie wprowadzono Zarządzeniem Nr 78 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dn. 08.08.2014r. – Regulamin organizacyjny DPS Dla Kombatanta. Regulamin określa strukturę organizacyjną oraz zakres działania komórek.

W dniu kontroli 03.09.2020r. dokonano wizytacji pomieszczeń w budynku głównym tj.: Pokoi mieszkalnych, Gabinetu zabiegowego, Pomieszczenia fizjoterapii, Sali gimnastycznej, Magazynu odpadów medycznych. Podczas kontroli stwierdzono, że:

- w pokojach mieszkalnych o numerach 5, 8, 16 na parterze oraz 82 na II piętrze brak obudowy punktu świetlnego (klosza) – wydano decyzję ustną, która pracodawca wykonał podczas kontroli

- w łazienkach przynależnych do pokoju mieszkalnego o numerach 5, 4, 9 – niesprawna wentylacja,

- w pokoju mieszkalnym o numerze 13 i 15 – niesprawna pokrywa sedesowa, wydano decyzję ustną, która pracodawca wykonał podczas kontroli.

- w magazynie odpadów medycznych na parterze brak opisu kodem worka ze zgromadzonym materiałem medycznym, wydano decyzję ustną, która pracodawca wykonał podczas kontroli.

- w magazynie środków do sprzątnia (Brudownik) brak opisu nośności regału wydano decyzję ustną, która pracodawca wykonał podczas kontroli.

W dniu kontroli 03.09.2020r. podczas wizytacji ww. pomieszczeń pracy pod kątem warunków pracy stwierdzono, że:

- Pracodawca wyposażenia pracowników w środki ochrony związane ze zwalczaniem epidemii (maseczki, rękawiczki, płyny dezynfekujące, środki higieniczne, środki do dezynfekcji rąk) potwierdza to również personel medyczny, który podczas rozmowy z inspektorem oświadczył, że w każdej chwili mają dostęp do wszystkich potrzebnych środków.

- Pracownik socjalny p. poinformował kontrolującą, że w przypadku kiedy jest konieczna wizyta osób trzecich zachowywane są wszelkie środki ostrożności związane z zapobieganiem zakażeniom,

- Według oświadczenia dyrektora żaden z pracowników działu opiekuńczo – terapeutycznego, fizjoterapii nie zgłaszał zapotrzebowania na dodatkowy sprzęt pomocniczy. Natomiast bieżące braki w wyposażeniu w materiały służące do pielęgnacji mieszkańców są wydawane i uzupełniane. Osobą odpowiedzialną jest kierownik działu opiekuńczo terapeutycznego.

Urządzenia i aparatura medyczna

Pracodawca sporządził wykaz urządzeń i sprzętu medycznego Działu Opiekuńczo Terapeutycznego, Gabinetu Fizjoterapii oraz Sali Gimnastycznej. Zgodnie z przedłożonym wykazem:

Dział Opiekuńczo Terapeutyczny – wyposażony jest w następujący sprzęt:

- 22 wózki inwalidzkie,
- 1 wózek elektryczny inwalidzki,
- 5 wózków kąpielowych,
- 1 wózek kąpielowo-toaletowy,
- 1 elektrokardiograf,
- 3 podnośniki do podnoszenia chorych
- 1 urządzenie do czyszczenia posadzek Genie BFimap,
- 1 polerka do posadzek

Gabinet Fizykoterapii – wyposażono:

- Aparat do magnetoterapii – Magnoter D56A,
- Aparat do elektroterapii i ultradźwięków – Mixing 2,
- Aparat do elektroterapii – Inter D64,
- Aparat do światłolecznictwa – Sollux,
- Lampa Sollux mała przenośna
- Aparat do Krioterapii – Zimmer Cryo 5,
- Masażer stóp – Medisana ,
- Stół do masażu

Sala Gimnastyczna – wyposażona jest:

- Rotor elektryczny do ćwiczeń kończyn górnych – Aktiv 2000A,
- Rotor elektryczny do ćwiczeń kończyn dolnych – Aktiv 2000,
- Atlas do ćwiczeń siłowych,
- Orbitrek HMS,
- Rower stacjonarny Kettler Paso 1000,
- Rowerek rehabilitacyjny do drabinek,
- Rowerek rehabilitacyjny przenośny,
- Roter rehabilitacyjny kończyn górnych (do UGULa),
- UGUL z osprzętem,
- Stół do ćwiczeń UGULu

Budynek Główny

- Dźwig osobowy

Na wyposażeniu DPS jest również samochód osobowy przystosowany do przewozu osób niepełnosprawnych, wyposażony w dźwig samochodowy

Do ww. urządzeń okazano instrukcję bhp.

Zał. nr 5 do protokołu kontroli stanowią wykaz urządzeń i sprzętu medycznego

Transport

W DPS opracowano następujące instrukcje bhp i procedury dotyczące wykonywania ręcznych prac transportowych.

- Procedurę postępowania przy podnoszeniu i przenoszeniu osób,
- Schemat postępowania w podnoszeniu i Przenoszeniu osób,
- Procedurę – ręczne podnoszenie osób i przemieszczanie ich z łóżka na wózek-nosze, wózek inwalidzki, fotel lub krzesło sanitarne,
- Instrukcję bhp dla pracowników obsługujących podnośnik dla osób z dysfunkcją narządu ruchu.

W w/w instrukcjach dot. ręcznych prac transportowych wskazano m.in. „stosowanie sprzętu pomocniczego i środków pomocniczych do przenoszenia i podnoszenia chorych” aby ograniczyć obciążenia układu mięśniowo- szkieletowego zwłaszcza powodującego urazy kręgosłupa.

W powyższych instrukcjach i procedurach dotyczących wykonywania prac związanych z obciążeniem układu mięśniowo – szkieletowego w transporcie osób brak jest odniesienia do

stosowania adekwatnego sprzętu pomocniczego stosowanego w transporcie ręcznym w kontrolowanym DPS

Kontrola wykazała, że w DPS poza wózkami inwalidzkimi, wózkami kąpielowymi, podnośnikami *nie jest stosowany inny sprzęt pomocniczy, który ma na celu ograniczenie narażenia na obciążenie układu mięśniowo – szkieletowego np.: maty ślizgowe, maty rolkowe, wózko – wanny, wózki prysznicowo – sedesowe, mobilne wanny kąpielowo – łózkowe. Takiego sprzętu DPS nie posiada na wyposażeniu.*

- instrukcja bhp przy transporcie bielizny (czystej, brudnej) w instrukcji zapisano (...) bielizna transportowana jest w pojemnikach do transportu brudnej bielizny. (...) worki foliowe z czystą bielizną umieszczane są w pojemnikach do transportu czystej bielizny.
- instrukcja bhp przy transporcie posiłków. Transport posiłków odbywa się przy użyciu wózków BEMAR – okazano instrukcje bhp przy obsłudze w/w wózka.

Urządzenia pomocnicze do prac transportowych związanych ze sprzątaniem. Kontrola wykazała, do prac związanych z utrzymaniem czystości w DPS znajdują się na wyposażeniu mobilne zestawy sprząające (1 szt.) Polerka do posadzek (1szt)

Urządzenia pomocnicze do prac transportowych związanych z praniem. Według oświadczenia dyrektora do prac transportowych związanych z przewożeniem prania stosowane są wózki inwalidzkie, *brak na wyposażeniu wózków transportowych.*

Urządzenia pomocnicze do prac transportowych związanych z dostarczaniem posiłków. W DPS do prac transportowych związanych z dostarczaniem posiłków stosowany jest wózek transportowy Bemar (1 szt.).

W DPS przyjęto zasadę, aby osoby niepełnosprawne lokować na parterze budynku.

Wszystkie pokoje posiadają łazienki w skład których wchodzi WC, są co do zasady wyposażone w podstawowy osprzęt umożliwiający lub ułatwiający osobom w różnym zakresie niepełnosprawnym ruchowo, korzystanie z urządzeń sanitarnych, są to różnego rodzaju pochwyt przy natryskowe, przy umywalkowe i przy sedesowe. Wszystkie łazienki wyposażone są w natryski. Mieszkańcy niepełnosprawni ruchowo transportowani są do łazienek przy użyciu wózków kąpielowych (5 sztuk), wózka kąpielowo-toaletowego (1 szt.), natomiast obłożnie chorzy toaletę mają wykonywana przy łóżku. Na wyposażeniu DPS nie ma wózko-wanny.

Sprzęt pomocniczy do sprząwania oraz środki czystości przechowywane są oddzielnym pomieszczeniu gospodarczym (brudownik) na każdym poziomie. Pomieszczenie jest zamknięte a dostęp do pomieszczenia posiadają pielęgniarki i opiekunki.

Pomiary elektryczne

Przedłożono protokół z pomiarów ochronnych z dn. 06.12.2018r. oraz 15.05.2018r. wykonany dla budynku mieszkalnego, administracyjnego przy ul. Powstańców Śląskich 4 w Rzeszowie. W protokole zapisano „instalacja nadaje się do eksploatacji” Termin następnego badania wyznaczono na 18.12.2023r.

Przedłożono protokół z pomiarów ochronnych z dn. 12.12.2019r. wykonany dla pomieszczeń – kuchni, pralni, garażu przy ul. Powstańców Śląskich 4 w Rzeszowie. W protokole zapisano „instalacja nadaje się do eksploatacji” Termin następnego badania wyznaczono na 12.12.2020r.

Pomieszczenia socjalne

W DPS zapewniono pracownikom pomieszczenia higieniczno – sanitarne; pomieszczenie socjalne, szatnie przeznaczone do przechowywania odzieży własnej i roboczej, ubikacje.

II . Rozwiązania dotyczące ograniczenia ryzyka zakażenia

Środki ochrony związane ze zwalczaniem epidemii

Pracodawca p. Emilia Koryl oświadczyła, że nie wydawała na piśmie żadnych dyspozycji dotyczących zakupu ilości i rodzaju środków ochrony tj. maseczek, przyłbic, rękawic, środków dezynfekujących itp. Personel medyczny w marcu 2020r. kiedy wybuchła epidemia - zgłaszał ustnie zapotrzebowanie na dostarczenie maseczek, rękawic, fartuchów jednorazowych, przyłbic, środków dezynfekujących. Zaopatrzeniowiec dokonywał zakupu ww. środków wg. zgłoszonych potrzeb. Pracodawca przedłożył zestawienie zakupów związanych z Covid -19 na 30.04.2020r.

Zał. nr 1 do protokołu kontroli stanowi zestawienie zakupów związanych z Covid – 19 na 30.04.2020r.

Według oświadczenia p. Dyrektor Emili Koryl po tej dacie środki higieniczne i sprzęt ochronny był dostarczany do DPS przez darczyńców prywatnych i różne Instytucje:

- Urząd Wojewódzki,
- Wydział Zarządzania Kryzysowego Urzędu Miasta Rzeszowa,
- Urząd Marszałkowski poprzez Regionalny Ośrodek Polityki Społecznej
- Ochotnicza Straż Pożarna

Dodatkowo pracodawca otrzymywał środki higieniczne od Firm zewnętrznych i osób prywatnych.

Zał. nr 2 do protokołu kontroli stanowi zestawienie otrzymanych środków od Darczyńców i Instytucji

Środki ochrony: maseczki, przyłbice, rękawice, środki dezynfekujące, o których mowa, zostały rozdzielone w następujący sposób:

- płyn dezynfekujący - do rąk został rozdany na stanowiska pracy na poszczególne Działy oraz poszczególne piętra do korzystania przez personel i mieszkańców. Ponadto pracownicy sprząający – zobowiązani byli i nadal są do uzupełniania środków na korytarzach, łazienkach i pokojach mieszkańców - w razie potrzeb,
- maseczki, rękawiczki są przekazywane kierownikom poszczególnych Działów i umieszczane do bezpośredniego użytku dla wszystkich zarówno mieszkańców jak pracowników,
- przyłbice zostały rozdane w pierwszej kolejności pracownikom wykonującym pracę w Dziale medycznym i Dziale Kuchni i inni którzy muszą się kontaktować z mieszkańcami. Jeżeli przyłbica ulegnie zniszczeniu a pracownicy zgłoszą taką potrzebę to otrzymują nową,
- środki do dezynfekcji powierzchni przekazane są osobom sprząającym.

P. Dyrektor oświadczyła, że środki do dezynfekcji powierzchni są przechowywane w składzikach porządkowych na każdym piętrze. Dostęp do środków ma każdy z personelu medycznego. Braki są na bieżąco uzupełniane.

Pracownikami odpowiedzialnymi za ewidencję i wydawanie środków pierwszej potrzeby na wniosek ustny kierowników działów jest p. . Osoba ta jest

odpowiedzialna w tym zakresie z racji zajmowanego stanowiska. Jeżeli ktoś zgłosi potrzebę p. – potrzebne środki wydaje i ewidencjonuje.

Dom Pomocy Społecznej według wyjaśnień p. Dyrektor po 30 kwietnia 2020r. nie dokonywała zakupów środków ochrony ponieważ do tej pory korzysta ze zgromadzonych zapasów natomiast celu zabezpieczenia zakładu na dalszą przyszłość ma możliwość skorzystania z grantów w ramach programu z Unii Europejskiej.

W związku z czym Pracodawca w dn. 20.08.2020r. złożył wniosek do Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie o powierzenie grantu w ramach projektu w trybie nadzwyczajnym pn."Lepsze jutro" Działanie 2.8 „Rozwój usług społecznych świadczonych w środowisku lokalnym „ PO WER. DPS wnioskuje o środki finansowe w łącznej wysokości 520 tys zł. z przeznaczeniem na zakup m.in.; sprzętu i wyposażenia medycznego (w tym m.in. defibrylatora, krzesła sanitarno-prysznicowe, wózek-wanny kąpielowej hydraulicznej,) środki ochrony indywidualnej dla pracowników i mieszkańców do walki z Covid – 19, sprzęt i obsługę izolatek, odzież i obuwie robocze dla personelu, wózki transportowe np. do transportu bielizny, odpadów, leków.

Zał. nr 3 stanowi wniosek w ramach programu z Unii Europejskiej.

Obsługa interesantów i wizyty rodzin

Zarządzeniem Nr 1/2020 p. Dyrektor z data na 16 marca 2020r. do 25 maja 2020r. wprowadziła zamknięcie DPS dla interesantów przychodzących osobiście. Sprawy były załatwiane telefonicznie, mailowo poprzez fax, ePUAP, pocztę elektroniczną i za pośrednictwem poczty.

Pracodawca opracował procedurę odwiedzin Mieszkańców DPS dla Kombatantów podczas pandemii Covid-19, która obowiązuje do odwołania. Według wyjaśnień p. Dyrektora aktualne wizyty rodzin są zawsze zapowiedziane i na konkrety dzień umawiane. Spotkania odbywają się w wyznaczonych dwóch pomieszczeniach w części świetlicowej. Do części mieszkalnej od początku epidemii żadna osoba z zewnątrz nie ma wstępu.

W ciągu dnia średnio osób odwiedzających jest od 8-10 osób z zewnątrz.

Zał. nr 4 do protokołu kontroli stanowi procedura odwiedzin

Praca zdalna

Wg. oświadczenia pracodawcy aktualnie żaden z pracowników nie wykonuje pracy zdalnej. W okresie od 27 marca do 30 kwietnia 2020r. pracę zdalną wykonywało 4 pracowników.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: 4,

b/ poleceń: .

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a)^(**) załącznik(i) nr 6 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: ,

- z zakresu prawnej ochrony pracy: ,

w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

7. Do protokołu załącza się/nie załącza się^(**) załączników: 6, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. zestawienie zakupów związanych z Covid – 19 na 30.04.2020r.

Załącznik nr 2. zestawienie otrzymanych środków od Darczyńców i Instytucji

Załącznik nr 3. wnioski w ramach programu z Unii Europejskiej

Załącznik nr 4. procedura odwiedzin

Załącznik nr 5. wykaz urządzeń i sprzętu medycznego

Załącznik nr 6. wykaz decyzji ustnych

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

p. Emilia Koryl - dyrektor, p. Lucjan Basta - gł. księgowy 06.08.2020

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

Na tym protokół zakończono.

Rzeszów, dnia 11.09.2020

Starszy Inspektor Pracy

mgr Alicja Stawarska

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 11.09.2020 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

DYREKTOR

mgr Lucjan Basta

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

DYREKTOR

mgr Lucjan Basta

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

Starszy Inspektor Pracy

mgr Alicja Surowiec

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

R-21, 11.09.2020r.
(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić