

Nr rej. 130247-53-K029-Pt/20

PROTOKÓŁ KONTROLI

pracodawcy(*)

przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą(*)

innego podmiotu(*)

wydzielonej jednostki organizacyjnej: pracodawcy(*)

przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą(*)

REGON: 00065061400000

NIP: 8133734188

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 - PAULINA MATUŁA

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

URZĄD MIASTA RZESZOWA

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

35-064 RZESZÓW, UL. RYNEK 1

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(*)

MARCIN STOPA

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

SEKRETARZ MIASTA RZESZOWA

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)(*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1944r.;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 2007r.

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

16.10.2020 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 811, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 811, w tym kobiet: 554, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 38,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 2019r.

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:

Podmiot podlegał kontroli organu Państwowej Inspekcji Pracy w styczniu 2019r. Po zakończeniu kontroli inspektor pracy skierował wystąpienie z dnia 24.01.2019r. zawierające 1 wniosek. Zgodnie z wyjaśnieniami p. Marcina Stopa Sekretarza Miasta Rzeszowa wniosek został przyjęty do realizacji.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Kontrolę przeprowadzono w zakresie przestrzegania przez pracodawcę wybranych przepisów dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

Czynności kontrolne podjęto w dniu 16.10.2020r. w Urzędzie Miasta Rzeszowa przy ul. Rynek 1. Czynności podjęto po okazaniu legitymacji służbowej w obecności p. Marcina Stopa Sekretarza Miasta Rzeszowa.

W Urzędzie Miasta Rzeszowa nie działają organizacje związków zawodowych.

Organizacja stanowisk pracy / środki ochrony

W toku czynności kontrolnych prowadzonych w dniu 16.10.2020R. okazano m.in.:

- Pismo z dnia 15.10.2020r. skierowane z upoważnienia Prezydenta Miasta Rzeszowa do pracowników Urzędu zawierające procedury postępowania w przypadku: potwierdzenia u pracownika zakażenia SARS-CoV-2; wystąpienia objawów infekcji górnych dróg oddechowych; kwarantanny pracownika, z powodu poddania kwarantannie osoby wspólnie zamieszkującej z pracownikiem.
- Wydruk wiadomości skierowanej w dniu 17.03.2020r. dotyczącej zasad obiegu korespondencji w Urzędzie Miasta Rzeszowa;
- Pismo z dnia 22.05.2020r. dot. procedury związanej z możliwością osobistego załatwiania spraw w budynkach urzędu przez interesantów;
- Pismo z dnia 29.09.2020r. skierowane z upoważnienia Prezydenta Miasta Rzeszowa do pracowników Urzędu, zgodnie, z którego treścią zobowiązano pracowników do stosowania zasad bezpieczeństwa.

W dniu 16.10.2020r. inspektor pracy w obecności p. Marty Dral – Inspektora ds. BHP i p. Doroty Woźniak - Kierownika Oddziału Organizacyjnego dokonał sprawdzenia sposobu organizacji nw. stanowisk pracy usytuowanych w budynkach Urzędu:

- przy ul. Kopernika 15 (Wydział Geodezji i Architektury) - dokonano sprawdzenia usytuowania 12 stanowisk pracy na parterze oraz pierwszym piętrze w pomieszczeniach nr 4, 21, 28, 22 i 27 w których usytuowane są, co najmniej 2 stanowiska pracy. Praca wykonywana była na 7 stanowiskach;

- przy Placu Ofiar Getta 7 (Wydział Komunikacji, Wydział Edukacji)- dokonano sprawdzenia usytuowania 15 stanowisk pracy na parterze oraz pierwszym piętrze w pomieszczeniach nr 10, 14, 7 i 4 w których usytuowane są, co najmniej 2 stanowiska pracy. Praca wykonywana była na 10 stanowiskach.

W trakcie prowadzonych czynności wszyscy pracownicy stosowali środki ochrony osobistej związane ze zwalczaniem epidemii.

Ja ustalono pomiędzy dwoma stanowiskami usytuowanymi w pok. nr 28 na pierwszym piętrze budynku przy u. Kopernika 15 nie zapewniono odległości, co najmniej 1,5 m - pracownicy stosowali środki ochrony osobistej. Jak wyjaśniła p. Marta Dral pomiędzy ww. stanowiskami zostanie zastosowana przegroda. Zgodnie z wyjaśnieniami p. Marty Dral – Inspektora ds. BHP w pomieszczeniach pracy dokonano pomiarów odległości między stanowiskami, na których wykonywana jest praca – odległości wynoszą w większości pomieszczeń, co najmniej 1,5 m, przy czym w kilku przypadkach z uwagi m.in. na charakter wykonywanej pracy pracownikom, którzy wykonują pracę na stanowiskach gdzie nie można zapewnić minimalnego odstępu między stanowiskami pracy pracodawca zapewnia środki ochrony osobistej związane ze zwalczaniem epidemii. Ponadto, Urząd jest w trakcie organizowania zamówienia przegród na stanowiska pracy,

między którymi nie zapewniono, co najmniej 1,5 m – firma, której zlecono wykonanie przegród wykonała już pomiary.

Zgodnie z ustaleniami zapewniono pracownikom w częściach wspólnych środki do dezynfekcji rąk – ponadto środki do dezynfekcji są wydawane indywidualnie pracownikom według potrzeb, zapewniono również rękawiczki jednorazowe, maseczki, przyłbice.

Obsługa interesantów/klientów/osób trzecich

Bezpośrednio po wejściu do budynku Ratuszu ul. Rynek 1, pracownik Urzędu weryfikuje cel wizyty interesanta /osoby trzeciej i kieruje do właściwego pracownika Urzędu. W widocznym miejscu umieszczono informację o konieczności posiadania ochrony zakrywającej usta i nos, dezynfekcji rąk oraz zapewnienia dystansu społecznego. Zapewniono dla interesantów/klientów/osób trzecich środek do dezynfekcji rąk.

Na stronie Urzędu na bieżąco umieszczane są informacje dla interesantów/ osób trzecich w tym m.in. wykazy telefonów, procedury dotyczące załatwiania spraw urzędowych, wykaz spraw załatwianych poprzez platformę e-PUAP.

Bezpośrednio przy wejściu do budynków przy Placu Ofiar Getta 7 oraz przy ul. Kopernika 15 w widocznym miejscu umieszczono informację o konieczności posiadania ochrony zakrywającej usta i nos, dezynfekcji rąk oraz zapewnienia dystansu społecznego. Zapewniono dla interesantów/klientów/osób trzecich środek do dezynfekcji rąk. W trakcie czynności kontrolnych pracownicy Urzędu zajmowali się obsługą interesantów/osób trzecich (łącznie 5 interesantów), – co stwierdzono w: pok. nr 4 Wydziału Geodezji, pok. nr 10,14 i 7 Wydziału Komunikacji oraz na piętrze drugim Urzędu Stanu Cywilnego, gdzie zorganizowano pojedyncze stanowiska do obsługi interesantów.

Ocena ryzyka zawodowego

W toku czynności kontrolnych okazano dokumentację oceny ryzyka zawodowego opracowaną w sierpniu 2020r. na 15 stanowiskach: ADMINISTRACYJNO-BIUROWYM – DRAGON MILICJI RZESZOWSKIEJ; SPRZĄTACZKA; SEKRETARZ; PREZYDENT MIASTA; OPERATOR URZADZEŃ POWIELAJĄCYCH; KONSERWATOR, PRACOWNIK GOSPODARCZY; KIEROWCA SAMOCHODU OSOBOWEGO; ELEKTRYK; GONIEC; DYREKTOR WYDZIAŁU/ ZASTĘPCA DYREKTORA/KIEROWNIKA; PRACOWNIK GOSPODARCZY, DOZORCY, PORTIER; INSPEKTOR DS. BHP; ARCHIWISTA; ADMINISTRACYJNO-BIUROWYM.

W ocenie ryzyka zawodowego uwzględniono zagrożenie „Koronawirus SARS-CoV-2” wskazując, jako środki profilaktyczne min.: zachowanie normatywów higienicznych i ostrożności; częste mycie rąk przy użyciu wody z mydłem i środka dezynfekującego na bazie alkoholu; zachowanie odległości pomiędzy pracownikami min. 1,5 m; noszenie osłony nosa i ust, gdy zachowanie odległości nie jest możliwe; postępowanie zgodnie z zaleceniami lokalnej stacji sanitarno-epidemiologicznej.

Zgodnie z ustaleniami oświadczenia o zapoznaniu pracowników z ryzykiem zawodowym przechowywane są w aktach osobowych. W toku czynności kontrolnych okazano przykładowe oświadczenia o zapoznaniu pracowników z poszczególnych wydziałów.

Zgodnie z uzyskaną informacją pracownicy Urzędu mają bezpośredni dostęp do dokumentacji oceny ryzyka zawodowego w intranecie wewnętrznym programie System.

Praca zdalna

Zgodnie z ustaleniami w dniu 16.10.2020r. 11 pracowników przebywa na pracy zdalnej. Dyrektor Wydziału wnioskuje do Prezydenta o wydanie polecenia pracy zdalnej dla pracownika – w szczególności w celu izolacji pracownika, który miał kontakt z osobą zakażoną. Samo polecenie pracy zdalnej jest sporządzane na piśmie. W przypadku, gdy w poleceniu nie wskazano terminu, do którego praca zdalna ma być wykonywana, odwołanie pracownika z pracy zdalnej następuje w formie ustnej/telefonicznej a następnie jest potwierdzane w formie pisemnej.

Na tym kontrolę zakończono. Innych zagadnień nie kontrolowano.

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:

(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:

6. W czasie kontroli udzielono/nie udzielono ^(**) porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: 1,

- z zakresu prawnej ochrony pracy: ,

w tym z zakresu legalności zatrudnienia: .

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

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

p. Marta Dral - Inspektor ds. BHP, p. Dorota Woźniak - Kierownik Oddziału Organizacyjnego

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono.

Rzeszów, dnia 16.10.2020

Starszy Inspektor Pracy

Paulina Matula

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 16.10.2020 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

Z up. Prezydenta Miasta Rzeszowa

SECRETARZ MIASTA RZESZOWA

(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). (**)

Z up. Prezydenta Miasta Rzeszowa

Marcin Stopa
SEKRETARZ MIASTA RZESZOWA

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

Starszy Inspektor Pracy

mgr Paulina Matula

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

Prezovi 16.10.2020m

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

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić