

Nr rej. 15468-5317-K045-Pt/14

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 000541687

NIP: 1180134316

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)

Starszy inspektor pracy - Piotr Turowski

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

Urząd Miejski w Łomiankach

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

05-092 Łomianki, ul. Warszawska 115

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

Tomasz Dąbrowski

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Burmistrz Łomianek

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^(*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 15.12.1975;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 08.12.2010

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

11,23.12.2014 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 150, w tym:

pracujących na podstawie umów cywilno-prawnych: 27,

podmiotów samozatrudniających się: 0,

cudzoziemców: 0,

zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 123, w tym kobiet: 79, młodocianych: 0,

niepełnosprawnych: 6,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 09.08.2013 r.

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:

Podczas poprzedniej kontroli inspektor pracy wydał nakaz nr rej. „15338-53101-K031-Nk01/13, z dnia 16.09.2013 r. zawierający 13 decyzji pisemnych oraz wystąpienie nr rej. 15338-53101-K031-Ws01/13, z dnia 16.09.2013 r. zawierające 4 wnioski. Opisanie realizacji powyższych środków prawnych zawarto w punkcie 2 niniejszego protokołu.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Cel kontroli.

Kontrola dotycząca sprawdzenia realizacji uprzednio wydanych decyzji.

Zakres kontroli.

Kontrola swoim zakresem obejmuje sprawdzenie wykonania decyzji wydanych podczas poprzedniej kontroli.

I. Sprawdzenie realizacji decyzji.

Podczas kontroli przeprowadzonej w dniach 11,24.07; 8,9.08.2013 r.. wydano nakaz, nr rej. 15338-53101-K031-Nk01/13, z dnia 16.09.2013 r. zawierający 13 decyzji pisemnych. Termin realizacji decyzji upłynął 30.11.2013 r.

Decyzje dotyczyły:

1. Przeprowadzenia oceny warunków pracy i organizacji stanowisk pracy wyposażonych w monitory ekranowe znajdujące się w pomieszczeniach nr 1, 3, 3a, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 22, 23, z uwzględnieniem zasad ergonomii,
2. Potwierdzenia spełnienia wymagań przepisów bhp oraz Polskiej Normy przez oświetlenie sztuczne w pomieszczeniach pracy ze stanowiskami z monitorami ekranowymi znajdującymi się w pomieszczeniach nr 1, 3, 3a, 8, 10, 11, 12, 14, 15, 17, 18, 19, 20, 22, 23 z dokumentacją z przeprowadzonych pomiarów,
3. Zapewnienia w pomieszczeniach nr 19, 22 urządzeń eliminujących operowanie promieni słonecznych padających na stanowiska pracy,
4. Zapewnienia wentylacji naturalnej grawitacyjnej w pomieszczeniach oznaczonych nr 3; 19,
5. Zapewnienia na każdego pracownika w pomieszczeniach nr 1, 8, 11, 14, 15, 19, 22 co najmniej po 15 m³ wolnej objętości pomieszczenia,
6. Zapewnienia w pomieszczeniu nr 20 krzesła wymaganego dla stanowiska komputerowego – stanowisko pracy pierwsze patrząc od drzwi,

7. Zapewnić lokalizację pomieszczenia stałej pracy nr 1, 3, 3a nie niżej niż poziom otaczającego terenu,
8. Uzupełnienia kloszu przy oprawie oświetleniowej znajdującej się w korytarzu prowadzącym do pomieszczeń 19, 23,
9. Oznakowania barwami bezpieczeństwa obniżonego wejścia pomiędzy klatką schodową a korytarzami w kondygnacji podziemnej,
10. Udostępnienia pracownikom instrukcji bhp dotyczących obsługi: komputera, niszczarki, drukarki, plotera,
11. Zapewnienia, aby służba bezpieczeństwa i higieny pracy podlegała bezpośrednio pracodawcy,
12. Zorganizowania stanowisk pracy:
 - w pomieszczeniu nr 22 – stanowisko pracy lewe patrząc od drzwi;
 - w pomieszczeniu nr 21 – stanowisko pracy lewe patrząc od drzwi;
 - w pomieszczeniu nr 19 – stanowiska pracy prawe i lewe patrząc od drzwi;
 - w pomieszczeniu nr 8 – stanowiska pracy pierwsze i drugie w kolejności patrząc od drzwi;
 - w pomieszczeniu nr 1 – stanowiska po prawej stronie patrząc od drzwi zgodnie z wymaganiami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ergonomii w zakresie niezbędnej wolnej przestrzeni, zapewniają co najmniej 90 cm między biurkiem a ścianą,
13. Zapewnić bezpieczne i wygodne dojście nie większe niż 60 cm do stanowiska pracy:
 - w pomieszczeniu nr 22 – stanowisko pracy lewe patrząc od drzwi;
 - w pomieszczeniu nr 15 – stanowisko pracy lewe patrząc od drzwi;
 - w pomieszczeniu nr 14 – stanowisko pracy prawe patrząc od drzwi;
 - w pomieszczeniu nr 11 – stanowisko pracy lewe patrząc od drzwi;
 - w pomieszczeniu nr 1 – stanowiska pracy po lewej stronie patrząc od drzwi;

Podczas sprawdzania realizacji ww. decyzji stwierdzono, że pomieszczenie nr 3, 3a zorganizowano jako pomieszczenie pracy, tj.: nie jest pomieszczeniem pracy czasowej ani stałej. Pracodawca zaadaptował te pomieszczenia na podręczne magazynki.

Pozostałe decyzje pracodawca zrealizował zgodnie z ich treścią.

Podczas poprzedniej kontroli wydano także wystąpienie nr rej. 15338-53101-K031-Ws01/13, z dnia 16.09.2013 r. zawierające dwa wnioski.

Wnioski dotyczyły:

1. Dopilnowania, aby pracownicy potwierdzali zawarcie umowy o pracę podpisem z datą,
2. Rozliczania i udzielania czasu wolnego za pracę w godzinach nadliczbowych w danym okresie rozliczeniowym, z wyjątkiem sytuacji, gdy pracownik złożył wniosek o odbiór nadgodzin bezpośrednio przed lub po urlopie wypoczynkowym,
3. Zapewnienia pracownikom co najmniej 11 godzin nieprzerwanego odpoczynku dobowego,

4. Prowadzenia kart ewidencji czasu pracy oraz ewidencji przepracowanych godzin poza nominalnym czasem pracy w sposób spójny.

Podczas kontroli sprawdzającej stwierdzono, że pracodawca przyjął do realizacji wymienione wnioski.

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: ,

- 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:

Edyty Pałki i Agnieszki Cieślik - specjaliści ds. kadr

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

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

Na tym protokół zakończono.

Łomianki, dnia 23.12.2014

STARSZY INSPEKTOR PRACY

mgr inż. Piotr Turowski

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 23.12.2014 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

BURMISTRZ

Tomasz Dąbrowski

(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 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

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 protokoł przesłuchania został zniszczony (art. 23 ust. 5 ustawy o Państwowej Inspekcji Pracy). (**)

BURMISTRZ

Tomasz Dąbrowski

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

STARSZY INSPEKTOR PRACY

mgr inż. Piotr Turowski

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

URZĄD MIEJSKI w ŁOMIANKACH
 05-092 Łomianki, ul. Warszawska 115
 woj. mazowieckie

Łomianki, 23.12.2014
 (miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić

[PT]