

Nr rej. 120271-53-K042-Pt/20

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 250864184

NIP: 6181869057

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)

st. inspektor pracy - Wojciech Wojciechowski

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W KALISZU

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

62-800 Kalisz, Plac Świętego Józefa 5

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(*)

Michał Wojciechowski

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

dyrektor

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^(*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 01.05.1999;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 01.10.2020

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

07.10.2020 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 15, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 15, w tym kobiet: 10, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 3,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: Nie kontrolowany

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

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

- PKD - 8899Z – zgodne z rodzajem prowadzonej działalności

Pracodawca udostępnił książkę kontroli, w której dokonano odpowiednich adnotacji.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Cel kontroli:

Kontrola działań podejmowanych przez zakłady pracy w celu zapewnienia osobom pracującym odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie pandemii oraz kontrola w zakresie przestrzegania wybranych zagadnień i przepisów prawa pracy.

KONTROLA DZIAŁAŃ PODEJMOWANYCH PRZEZ ZAKŁADY PRACY W CELU ZAPEWNIENIA OSOBOM PRACUJĄCYM ODPOWIEDNIEGO POZIOMU BEZPIECZENSTWA I HIGIENY PRACY W CZASIE PANDEMII

ORGANIZACJA STANOWISK PRACY

Stanowiska pracy w urzędzie zorganizowano zachowując między stanowiskami odległość min 1.5 m, bądź stanowiska pojedyncze w oddzielnych pokojach

Środki ochrony związane ze zwalczaniem pandemii

Pracowników urzędu wyposażono w rękawiczki jednorazowe, maseczki ochronne i przyłbice ochronne.

Zapewniono pracownikom nieograniczony dostęp do środków dezynfekcyjnych na bazie alkoholu, w pomieszczeniach higieniczno sanitarnych, w pomieszczeniach socjalnych, sekretariacie, na portierni, przy wejściu do urzędu, i na korytarzu na parterze urzędu. Urząd zajmuje pomieszczenia na parterze budynku starostwa powiatowego

Wstęp ograniczono do pojedynczych klientów przychodzących do urzędu. Klienci zewnętrzni obsługiwani są tylko na parterze przez poszczególnych urzędników, którzy wychodzą do klientów i klienci obsługiwani są na wyznaczonych specjalnie w tym celu stanowiskach na parterze budynku. Urzędnicy wzywani są telefonicznie przez portiera, który każdym osobom z zewnątrz mierzy temperaturę. W całym urzędzie umieszczono piktogramy informacyjne i ostrzegawcze.

Pracownicy jak i klienci urzędu korzystają ze środków ochrony związanych ze zwalczaniem epidemii.

Pracownikom zalecono:

- często i dokładnie myć ręce
- nosić bezwzględnie osłonę nosa i ust
- zachować bezpieczną odległość od innych osób – min 1,5 m
- ograniczyć rozmowy z innymi pracownikami i interesantami
- ograniczyć przemieszczanie się po obiekcie
- często wietrzyć pomieszczenia

Obsługa osób trzecich

Organizacja stanowisk pracy

W urzędzie zapewniono między pracownikami dystans min 1,5 metra. Stanowisko z bezpośrednią obsługą klientów zostało wyposażone w przegrody z plexi. Pracownik reguluje przepływy

interesantów. Interesanci oczekują przed wejściem do portierni, aż zwolni się stanowisko obsługi. (zasada tyle interesantów w urzędzie ile jest wolnych stanowisk na sali obsługi na parterze budynku)

Pracownikom jak i klientom zapewniono środki dezynfekcyjne na bazie alkoholu. Brak możliwości wchodzenia klientów do pomieszczeń biurowych na parterze budynku. Środki dezynfekcyjne dozowane bez ograniczeń.

Klienci obsługiwani są pojedynczo. Wprowadzono szereg procedur obowiązujących zarówno pracowników jak i interesantów. Zalecenia, nakazy i wytyczne umieszczono w widocznym miejscu przy wejściu do urzędu i w samym urzędzie.

Pracownikom jak i klientom zapewniono środki dezynfekcyjne na bazie alkoholu dostępne przy wejściu do urzędu, portierni, pomieszczeniach higieniczno sanitarnych, w sekretariacie, i w korytarzu na parterze urzędu oraz we wszystkich pomieszczeniach pracy. Środki dozowane bez ograniczeń.

Wstęp ograniczono do pojedynczych klientów.

Ocena ryzyka zawodowego

Dokonano oceny ryzyka zawodowego na wszystkich stanowiskach pracy w urzędzie – 5 stanowisk

Dokonano aktualizacji oceny ryzyka zawodowego o nowy czynnik biologiczny SARS-CoV-2 dla wszystkich stanowisk pracy i z aktualizacją zapoznano wszystkich pracowników

W trakcie kontroli zastano 2 interesantów w urzędzie.

Wdrożono rozwiązania organizacyjne przewidujące wykonywanie pracy zdalnej przez pracujących pracowników – dotyczyło wszystkich pracowników.

Aktualnie praca zdalna nie jest wykonywana.

INNE USTALENIA KONTROLI

W pomieszczeniu biurowym na parterze na posadzce stwierdzono przewód elektryczny nie zabezpieczony przed uszkodzeniami mechanicznymi – zabezpieczono podczas kontroli

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: ,

b/ poleceń: .

Wykaz(y) wydanych decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a)^(**) załącznik(i) nr 1 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:

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

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: 6,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 2,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia: 1.

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

Załącznik nr 1. Wykaz decyzji ustnych

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:
 Michał Wojciechowski - dyrektor

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

Na tym protokół zakończono.

Kalisz, dnia 07.10.2020

STARSZY INSPEKTOR PRACY

mgr inż. Wojciech Wojciechowski

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 07.10.2020 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

DYREKTOR
 Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
 w Kaliszu

Michał Wojciechowski

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Pouczenie:

- 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).
- 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. (**)
- 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
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Kaliszu

Michał Wojciechowski

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

STARSZY INSPEKTOR PRACY

mgr inż. Wojciech Wojciechowski

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

Kalisz 07.10.2020
(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć
(**) – niepotrzebne skreślić

[WWW]

POWIATOWE CENTRUM POMOCY RODZINIE W KALISZU

13-700 Kalisz, Plac Świętego Józefa 6

Michał Wojciechowski

dyrektor

07.10.2020 r.

Legnica, dnia 15.07.2020 r.

- na podstawie umowy cywilno-prawnej: 0
 - osób prowadzących działalność gospodarczą: 0
 - zatrudnionych: 0
 - zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 15, w tym kobiet: 10
 - miesięcznych: 0, niepełnoetatowych: 5
- w kontrolowanym podmiocie

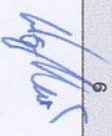
Data poprzedniej wizyty: Nie ustalony

Nr rej. 120271-53-K042-Nu01/20

Załącznik nr 1 do Protokołu kontroli nr rej.: 120271-53-K042-PV20

W Y K A Z

decyzji ustnych wydanych w czasie kontroli

Lp.	Treść decyzji	Data i godz. wydania decyzji	Termin realizacji*	Imię i nazwisko, stanowisko osoby, której ogłoszono decyzję	Podpis osoby, której ogłoszono decyzję
1	Zabezpieczyć przed uszkodzeniami mechanicznymi przewód elektryczny znajdujący się w pomieszczeniu biurowym na parterze urzędu.	07.10.2020 11:00		Michał Wojciechowski dyrektor	

Decyzja(-je) nr 1 została(-y) zrealizowane w trakcie kontroli.

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

Ostrów Wielkopolski 07.10.2020

(miejscowość i data)

STARSZY INSPEKTOR PRACY

mgr inż. Wojciech Wojciechowski

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

DYREKTOR
Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie
w Kaliszu

Michał Wojciechowski