

Nr rej. 120292-53-K029-Pt/20

## PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

**REGON:** 00054630200000

**NIP:** 7861049224

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 - Paweł Fleszar**

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

**URZĄD GMINY ZANIEMYŚL**

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

**63-020 ZANIEMYŚL, UL. ŚREDZKA 9**

(adres podmiotu kontrolowanego)

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

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

**Marta Tomys**

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

**Sekretarz Gminy Zaniemyśl**

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

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1990;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 01.04.2019

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

30.09.2020 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 37, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 13,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 24, w tym kobiet: 21, młodych: 0, niepełnosprawnych: 2,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 25.07.2003

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:

Ostatnia kontrola Państwowej Inspekcji Pracy miała miejsce w dniu 25.07.2003r. i zakończyła się wydaniem jednego wniosku. Odstąpiono od sprawdzania realizacji środka prawnego ze względu na znaczny upływ czasu od dnia jego wydania.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

### **I. Cel i zakres kontroli.**

Stosowanie przez pracodawcę przepisów prawa pracy w zakresie stosowania przepisów ograniczających ryzyko zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2.

### **II. Podstawa prawna działalności, przedmiot działalności oraz ogólna charakterystyka zakładu.**

Urząd Gminy w Zaniemyślu jest jednostką samorządu terytorialnego, działającą na podstawie ustawy z dnia 08.03.1990r, o samorządzie gminnym (PKD: 8411Z kierowanie podstawowymi rodzajami działalności publicznej). Osobą reprezentującym Urząd Gminy w Zaniemyślu jest Sekretarz Gminy Zaniemyśl – Pani Marta Tomys.

Pismem z dnia 28.08.2020r. Wójt Gminy Zaniemyśl Krzysztof Urbas upoważnił Sekretarz Gminy m.in. do:

- prowadzenia spraw związanych z bieżącym funkcjonowaniem Urzędu Gminy i warunków jego działania,
- załatwianie w imieniu Wójta indywidualnych spraw z zakresu administracji publicznej, w tym do wydawania decyzji administracyjnych, zezwoleń, postanowień, zaświadczeń,
- podpisywanie decyzji administracyjnych, postanowień zaświadczeń i innych pism oraz ich przesyłanie za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

### **III. Społeczny nadzór nad warunkami pracy.**

W zakładzie pracy nie działają organizacje związkowe oraz społeczna inspekcja pracy.

### **IV. Stosowanie przez pracodawcę przepisów prawa pracy w zakresie stosowania przepisów ograniczających ryzyko zakażenia koronawirusem SARS-COV-2.**

#### **1. Organizacja stanowisk pracy.**

W wyniku kontroli przeprowadzonej w dniu 30.09.2020r. ustalono, że:

- na 5 stanowisk pracy pracodawca zapewnił 1,5m odległości między stanowiskami pracy,
- na 14 stanowiskach pracy zapewniono przegrodę z plexi - w związku z nie zapewnieniem 1,5m odległości między stanowiskami pracy oraz w trakcie kontroli pracownicy stosowali maseczki,
- w pomieszczeniach, w których znajdują się stanowiska pracy zapewniono pracownikom płyn do dezynfekcji (na bazie alkoholu),

Zgodnie z informacją udzieloną przez podinspektora ds. kadr i płac - Sylwia Masiak, pracownicy urzędu otrzymali maseczki, płyny do dezynfekcji oraz rękawiczki jednorazowe. Maseczki, rękawiczki, płyny do dezynfekcji wydawane są bez ograniczeń w sekretariacie urzędu zgodnie z bieżącym zapotrzebowaniem pracownika.

Aktualnie na dzień kontroli tj. 30.09.2020r. w Urzędzie Gminy Zaniemyśl pracownicy nie wykonują pracy zdalnej.

#### **2. Obsługa interesantów/klientów/osób trzecich.**

W wyniku kontroli przeprowadzonej w dniu 30.09.2020r. ustalono, że:

- biuro podawcze zorganizowane zostało w wydzielonym pomieszczeniu,
- stanowisko pracy w biurze podawczym oddzielone zostało od interesantów/petentów/klientów przegrodą z plexi,
- na drzwiach wejściowych do Urzędu Gminy w Zaniemyślu oraz na tablicy ogłoszeń wywieszono informacje dla petentów/klientów/interesantów o konieczności noszenia maseczek,
- na drzwiach wejściowych wywieszono informacje dla petentów/klientów/interesantów o konieczności zachowania odległości co najmniej 2 metrów,

- przy drzwiach wejściowych (w środku budynku) jak i w pomieszczeniu biura podawczego zapewniono petentom/klientom/interesantom płyn do dezynfekcji,
- petenci/klienci/interesanci mają dostęp wyłącznie do pomieszczenia podawczego i nie mają możliwości wejścia do innych pomieszczeń Urzędu Gminy Zaniemyśl,
- na tablicy ogłoszeń przed biurem podawczym wywieszono informacje o możliwości przebywania w biurze podawczym wyłącznie jednego petenta/interesanta/klienta,
- pracownicy biur – w tym biura podawczego w trakcie kontroli w dniu 30.09.2020r. stosowali maseczki,
- w przedsionku (przed wejściem do biura podawczego) Urzędu Gminy w Zaniemyślu usytuowano skrzynkę, do której petenci mogą wrzucać wnioski, pisma itd.,
- w trakcie kontroli petenci/interesanci/klienci przebywający w biurze podawczym stosowali maseczki.

### 3. Aktualizacja oceny ryzyka zawodowego o czynnik biologiczny SARS-CoV-2.

Pracodawca dokonał udokumentowanej oceny ryzyka zawodowego m.in. dla stanowiska pracownika administracyjno-biurowego (kadra kierująca - wszystkich szczebli), pracownika administracyjno-biurowego, pracownika administracyjno-biurowego (wyjazdy w teren) gospodarza obiektów sportowych.

Pracodawca dokonał aktualizacji oceny ryzyka zawodowego o zagrożenia związane z możliwością zakażenia wirusem Sars-Cov2 przy wykonywanych przez pracowników pracach m.in. dla stanowiska pracownika administracyjno-biurowego (kadra kierująca - wszystkich szczebli), pracownika administracyjno-biurowego, pracownika administracyjno-biurowego (wyjazdy w teren) gospodarza obiektów sportowych. Fakt zapoznania się z aktualizacją oceny ryzyka zawodowego pracownicy potwierdzili podpisem na liście np. Zbigniew Matuszewski, Marcin Baraniak, Agata Kubasiewicz, Karolina Rogacz, Anna Skotarczak, Marta Tomyś, Zofię Szyg.

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: ,
- 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:

Podinspektor ds. kadr i płac - Sylwia Masiak, Sekretarz Gminy Zaniemyśl - Marta Tomys

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

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

.....

.....

Na tym protokół zakończono.

Zaniemyśl, dnia 30.09.2020

Starszy Inspektor Pracy  
mgr Paweł Fleszar  
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 30.09.2020 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

Z up. Wójta  
Maria Łowicka  
Sekretarz Gminy

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

Z up. Wójta  
Marta Tomys  
Sekretarz Gminy

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

Starszy Inspektor Pracy  
mgr Paweł Bieszar

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

ZAWIĘZIŁ, 30.08.2020.  
.....  
(miejsce i data podpisania protokołu)

(\*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(\*\*) – niepotrzebne skreślić

[PF]