

.....
(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 02021/K016/Pt/2007

PROTOKÓŁ KONTROLI



pracodawcy^(*)



wydzielonej jednostki
organizacyjnej pracodawcy^(*)

REGON PRACODAWCY:

00054702300000

Działając na podstawie art. 8 ust. 1² ustawy z dnia 6 marca 1981 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz.U. z 2001 r. Nr 124, poz. 1362 z późn. zm.)

Klarkowski Marian - starszy inspektor pracy

(imię i nazwisko oraz tytuł służbowy inspektora pracy)

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

Nazwa pracodawcy: **Urząd Gminy**

Adres pracodawcy: **86 014 Sicienka, Mortecka 9**

Nazwisko i imię: **Wach Jan** – pracodawca / ~~osoba reprezentująca pracodawcę^(**)~~

Nazwa organu reprezentującego pracodawcę^(**) **Wójt Gminy Sicienka**

Data rozpoczęcia działalności przez pracodawcę: **01.01.1974**

Data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego pracodawcę: **07.07.1995**

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach): **02 i 06.03.2007**

Liczba:

pracujących: **51,**

zatrudnionych: **51,** w tym kobiet: **23,** młodocianych: **0.**

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: **30.11.2004 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 ostatniej kontroli w Gminie nie było wydanych decyzji nakazowych.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

CEL I ZAKRES KONTROLI:

- Ocena realizacji szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.
- Przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w urzędzie.
- Ocena przesłanej do ZUS informacji IWA.

SKOLENIE W DZIEDZINIE BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY:

W kontrolowanej gminie opracowane są programy szkoleń na podstawie których prowadzone są szkolenia.

opracowane programy dostosowane są do rodzaju i warunków prac wykonywanych na poszczególnych stanowiskach pracy.

W programach uwzględniony jest wymóg przekazania informacji i instrukcji dotyczących zajmowanego stanowiska pracy lub wykonywanej pracy.

Programy szkoleń są zgodne z ramowymi programami szkoleń zawartymi w zał. 1 do rozporządzenia w sprawie szkoleń bhp.

Ustalona forma szkoleń jest nie zgodna z obowiązującymi przepisami rozporządzenia w sprawie szkoleń w sprawie bhp, ponieważ w opracowanych materiałach do szkoleń uwzględnione są jeszcze szkolenia podstawowe, które już nie obowiązują.

Ustalona forma szkoleń jest adekwatna do zakładanego celu szkoleń.

Zatrudnieni pracownicy odbyli szkolenia wstępne ogólne (instruktaż ogólny).

Instruktaż ogólny został przeprowadzony przed dopuszczeniem pracowników do wykonywania pracy.

Pracownicy podejmujący po raz pierwszy pracę związaną z kierowaniem pracownikami odbyli instruktaż ogólny według programu poszerzonego i dostosowanego do ich obowiązków i odpowiedzialności w zakresie bhp.

Instruktaż ogólny w gminie przeprowadza osoba spełniająca wymagania § 10 ust 2 rozporządzenia w sprawie szkolenia bhp.

W kontrolowanej gminie nie występują stanowiska na których pracownicy mogą być narażeni na działanie czynników szkodliwych dla zdrowia.

W kontrolowanej gminie przeprowadza się przed dopuszczeniem do wykonywania pracy instruktaż stanowiskowy.

Instruktaż stanowiskowy przeprowadza osoba spełniająca wymagania § 11 ust 5 rozporządzenia w sprawie szkolenia bhp.

Przeprowadzone szkolenie wstępny i instruktaż stanowiskowy potwierdzony jest na określonym w rozporządzeniu wzorze wg zał nr 2.

W karcie szkolenia wstępnego jest potwierdzone sprawdzenie wiadomości i umiejętności instruowanego pracownika z zakresie wykonywanej przez niego pracy.

Udokumentowane karty szkolenia wstępnego i instruktażu przechowywane są w aktach osobowych praco-

wnika,

Podczas sprawdzania dokumentacji związanej z prowadzeniem szkoleń ustalono, że są przestrzegane terminy ich przeprowadzenia.

Ustalono przez pracodawcę częstotliwości szkoleń okresowych dla poszczególnych grup pracowników są zgodne z § 15 ust 1 i 2 rozporządzenia w sprawie szkolenia bhp.

W trakcie kontroli ustalono, że przestrzegane są ustalone częstotliwości szkoleń okresowych.

Szkolenie okresowe potwierdzone jest zaświadczeniem, którego wzór jest określony w przepisach.

Zaświadczenia z przeprowadzonego szkolenia okresowego są przechowywane w aktach osobowych pracownika.

Prowadzone w gminie szkolenia z zakresu bhp odbywały się w czasie i na koszt pracodawcy.

Pracodawca szkolenia spełnia wymagania stawiane organizatorowi szkolenia.

Pracodawca i osoba zajmująca się sprawami służby bhp odbyli szkolenia uprawniające do prowadzenia ich działalności przez zewnętrzną jednostkę uprawnioną do ich prowadzenia.

BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY:

Podczas przeprowadzonej kontroli w gminie stwierdzono, że została dokonana ocena ryzyka zawodowego występującego na stanowiskach pracy i zapoznano z nią zatrudnionych pracowników.

Ustalono także, że urząd posiada zawartą umowę z WOMP na prowadzenie badań lekarskich pracowników.

Zatrudnieni pracownicy poddawani są wymaganym przepisami badaniami lekarskim i ustalono, że przestrzegane są terminy ich przeprowadzania oraz nie stwierdzono przeciwwskazań do wykonywania pracy na określonych stanowiskach.

W kontrolowanej gminie przeprowadza się udokumentowane przeglądy kanałów wentylacyjnych oraz pomiary skuteczności ochron przeciwporażeniowych dla zainstalowanych odbiorników prądu w gminie i wyniki wykazały, że kanały wentylacyjne są sprawne. Natomiast brak aktualnych pomiarów skuteczności ochron przeciwporażeniowych. Ostatnie były przeprowadzone w 2001r

W gminie założony jest rejestr wypadków przy pracy i ustalono, że:

- w 2004 i 2005r nie było zaewidencjonowanych wypadków przy pracy,
- w 2006r były dwa wypadki z których jeden nie został uznany jako wypadek przy pracy,
- w 2007r do dnia kontroli nie było zaewidencjonowanych wypadków przy pracy.

Badanie okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy przeprowadzone zostało przez zespół powypadkowy

w prawidłowym dwu osobowym składzie.

Dokumentacja została sporządzona prawidłowo zgodnie z przepisami oraz ustalono wnioski profilaktyczne które zostały wykonane na podstawie polecenia wydanego przez wójta.

INFORMACJA IWA DO ZUS:

Podczas przeprowadzonej kontroli w gminie ustalono, że przesłana do ZUS informacja IWA o danych do ustalenia składki na ubezpieczenie wypadkowe została sporządzona prawidłowo.

W wyniku dokonanych ustaleń oraz ze względu na małą szkodliwość czynu udzielono wójtowi upomnienia.

Podczas przeprowadzonej kontroli wydano decyzję ustną dotyczącą: poprawienia oznakowania niebezpiecznych stopni na parterze urzędu.

3. W czasie kontroli wydano 1 decyzję ustną, które zostały wykonane. Wykaz wydanych decyzji stanowi załącznik nr 1 do protokołu.
4. W czasie kontroli sprawdzono tożsamość: nie sprawdzano
(dane osoby legitymowanej oraz określenie czasu, miejsca i przyczyny legitymowania)
5. W czasie kontroli pobrano próbki surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji: nie pobierano
6. W czasie kontroli udzielono /~~nie udzielono~~^(**) porad:
 - prawnych: 2,
 - z zakresu technicznego bezpieczeństwa pracy: 3.
7. Do protokołu załącza się plik załączników stanowiących składową część protokołu:
Wykaz decyzji ustnych wydanych w trakcie kontroli oraz kopia informacji IWA do ZUS, kopia protokołu z ustaleń okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.
(wyszczególnienie załączników)
8. Kontrolę przeprowadzono w obecności: Osób odpowiedzialnych za kontrolowane sprawy.
9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

Na tym protokół zakończono.

Sicienko, 06.03.2007

St. Inspektor

in. Marek Kłarkowski

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 06.03.2007 zostałem zapoznany z treścią protokołu i otrzymałem jego jeden egzemplarz.

URZĄD GMIN WÓJT

w SICIENKU

ul. Mrotecka 9

86-014-51000

woj. kujawsko-pomorski

(podpis i pieczęć pracodawcy / osoby działającej w imieniu pracodawcy / kierownika jednostki organizacyjnej^(**))

POUCZENIE:

Pracodawcy albo osobie lub organowi reprezentującemu pracodawcę 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 (art. 19i ust. 4, 5 i 7 ustawy z dnia 6 marca 1981 r. o Państwowej Inspekcji Pracy, Dz. U. z 2001 r. Nr 124, poz. 1362 z późn. zm.).

Do ustaleń zawartych w protokole ~~wniesiono~~/nie wniesiono^(**) zastrzeżeń w dniu/~~do~~-dnia^(**) 06.03.2007r. Zastrzeżenia stanowią załącznik nr-..... do protokołu^(**).

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

.....
.....
.....
.....

URZĄD GMINNY
ZSIK
ul. Sienko 1
85-050 Sienko
wój. kujawski

WÓJT
[Signature]
mgr Jan Wach

.....
(podpis i pieczęć pracodawcy / osoby działającej w imieniu pracodawcy / kierownika jednostki organizacyjnej^{**})

[Signature]

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

Sienko, 06.03.2007 r.
(miejsce i data podpisania protokołu)

^{**} - niepotrzebne skreślić
[MK]

Bydgoszcz 06-03-2007 r.

.....
(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy PIP)

Nr rej. **02021/K016/N01/2007**

Wykaz decyzji ustnych wydanych w czasie kontroli

Rodzaj decyzji:

1 – terminowa, 2 – natychmiastowa z art. 108, 3 – wstrzymanie, 4 – skierowanie

Lp.	Rodzaj decyzji	Kod decyzji	Temat	Treść decyzji	Liczba pracow.
1.				Poprawić czytelność oznakowania niebezpiecznych stopni na parterze urzędu.	

St. Inspektor Pracy


inż. Marian Karkowski

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