

08.07.20, 4, 2020

Nr rej. 140192-53-K032-Pt/20

## PROTOKÓŁ KONTROLI

pracodawcy<sup>(\*)</sup>  przedsiębiorcy niebędącego  innego podmiotu<sup>(\*)</sup>  
pracodawcą<sup>(\*)</sup>

wydzielonej jednostki organizacyjnej:  pracodawcy<sup>(\*)</sup>  przedsiębiorcy niebędącego  
pracodawcą<sup>(\*)</sup>

REGON: 00052382100000

NIP: 6721001814

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 - Specjalista -  
Nadinspektor Pracy -**

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

**URZĄD MIASTA BIAŁOGARD**

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

**78-200 BIAŁOGARD, UL. 1 MAJA 18**

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)<sup>(\*\*)</sup>

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)<sup>(\*\*)</sup>

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

**Burmistrz**

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)<sup>(\*\*)</sup>

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1999;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 04.11.2018

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

27.08; 8,24.09.2020 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 108, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 2,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 106, w tym kobiet: 72,  
młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 9,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 09.2019

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, z uwagi na cel i zakres obecnej kontroli.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

### Informacje ogólne:

- W dniu 27.08.2020r. inspektorzy pracy spotkali się z Panią Burmistrz oraz Sekretarzem Miasta Panem . Przedstawiono cel oraz zakres kontroli;
- Czynności kontrolne prowadzone po okazaniu legitymacji służbowych przez inspektorów pracy;
- Pracodawcy przedłożono żądanie z wykazem dokumentów niezbędnych do przygotowania podczas czynności kontrolnych. Ustalono termin przedłożenia dokumentacji do kontroli na dzień 08.09.2020r.
- U pracodawcy nie działają organizacje związkowe;
- Dokonano wpisu do książki kontroli.

Przedmiotem kontroli było sprawdzenie przestrzegania przepisów z zakresu prawnej ochrony pracy, wybranych zagadnień technicznego bezpieczeństwa pracy, a w szczególności w zakresie:

2.1 nawiązywania i rozwiązywania umów o pracę;

2.2 szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;

2.3 orzeczeń lekarskich;

2.4 działań podejmowanych przez podmiot kontrolowany w celu zapewnienia osobom pracującym odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa i higieny w czasie epidemii COVID-19.

Na podstawie przedłożonej do kontroli dokumentacji dotyczącej powierzenia pracy osobom świadczącym pracę w zakładzie pracy ustalono, co następuje:

### 2.1 Nawiązanie i rozwiązanie stosunków pracy.

Kontrolą objęto losowo wybrane akta osobowe następujących pracowników:

- **prac.** – zatrudniony na podstawie umowy o pracę zawartej na czas określony od 23.04.2015 r. do 22.04.2017 r., następnie od 23.04.2017 r. do 30.04.2019 r. Kolejna umowa zawarta na czas określony od 01.05.2019 r. do 31.10.2019 r. Następnie zatrudniony na podstawie umowy o pracę zawartej od 01.11.2019 r. na czas nieokreślony, rodzaj powierzonej pracy – podinspektor ds. informatyki w Wydziale Organizacyjnym, w pełnym wymiarze czasu pracy za wynagrodzeniem zasadniczym wg XII kategorii zaszerogowania w kwocie zł. brutto + dodatek za wieloletnią pracę w wysokości zł. brutto (9%). Umowa została podpisana 31.10.2019 r., w umowie wskazano, że zostaje zawarta na czas nieokreślony od 01.11.2019 r., z terminem rozpoczęcia pracy od 04.11.2019 r. Termin rozpoczęcia pracy oraz termin od kiedy umowa zostaje zawarta – powinny być terminami tożsamymi. Ponieważ przy wystawianiu świadectw pracy pojawiają się wątpliwości od kiedy stosunek pracy został nawiązany od 01.09 czy od 04.09.2019 r.

- **prac.** – zatrudniony od 2 maja 2016 r., na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony, w pełnym wymiarze czasu pracy, ze wskazanym rodzajem umówionej pracy: ½ starszy inspektor ds. bhp, ½ podinspektor ds. techniczno-organizacyjnych. Umowa potwierdzona podpisem pracownika z datą 02.05.2016 r.

Pismem z dnia 26.08.2019 r. dokonano wypowiedzenia ww. warunków umowy o pracę i zaproponowano pracownikowi zatrudnienie na stanowisku: starszy specjalista ds. bhp w wymiarze ½ etatu, z wynagrodzeniem zasadniczym wg XV kategorii zaszeregowania w kwocie zł. brutto + dodatek 20% za wieloletnią pracę w wysokości zł. brutto. Pracownik potwierdził fakt zapoznania z wypowiedzeniem zmieniającym w dniu 26.08.2019 r. Od 01.12.2019 r. zatrudniony na nowych warunkach.

Pismem z dnia 28.05.2020 r. dokonano wypowiedzenia ww. warunków umowy o pracę i zaproponowano pracownikowi zatrudnienie od 01 września 2020 nr. na stanowisku: starszy specjalista ds. bhp w wymiarze 1/5 etatu, z wynagrodzeniem zasadniczym wg XV kategorii zaszeregowania w kwocie zł. brutto + dodatek 20% za wieloletnią pracę w wysokości zł. brutto. Pracownik potwierdził fakt zapoznania z wypowiedzeniem zmieniającym w dniu 28.05.2020 r. Od 01.09.2020 r. zatrudniony na nowych warunkach.

Od 13.07.2020 r. ww. przebywa na

**- prac.** – zatrudniona na podstawie umowy o pracę zawartej na czas określony od 01.09.2019 r. do 29.02.2020 r., rodzaj powierzonej pracy – podinspektor ds., plac w Wydziale Budżetu i Finansów, w pełnym wymiarze czasu pracy, za wynagrodzeniem wg XII kategorii zaszeregowania w kwocie zł. brutto. Kolejna umowa o pracę zawarta podpisana została 25.02.2020 r. na czas określony od 01.03.2020 r. do 31.05.2022 r., z terminem rozpoczęcia pracy od 02.03.2020 r. – data nawiązania stosunku pracy powinna być tożsama z datą terminu rozpoczęcia pracy.

W toku kontroli udzielono porady prawnej: na podstawie art. 29 § 1 pkt 5 ustawy z 26.06.1974 r. – Kodeks pracy (Dz.U. z 2019r. poz.1040ze zm.) – umowa o pracę powinna m.in. określać datę jej zawarcia oraz termin rozpoczęcia pracy. Zgodnie z art. 26 k.p. stosunek pracy nawiązuje się w terminie określonym w umowie jako dzień rozpoczęcia pracy, a jeżeli terminu tego nie określono - w dniu zawarcia umowy. Nawiązanie stosunku pracy w dacie określonej w umowie, jako data rozpoczęcia pracy następuje więc niezależnie od tego, czy pracownik przystąpi do wykonywania pracy, czy też nie. Podobnie ostatni dzień zatrudnienia, choćby był niedzielą lub świętem, zalicza się do okresu pracy. Jak wyjaśnił Sąd Najwyższy w wyroku z 29.10.2007 r. (sygn. akt II PK 56/07, OSNP 2008/23-24/350): "Przepis art. 26 k.p. nie uzależnia powstania stosunku pracy od jej faktycznego rozpoczęcia przez pracownika. (...)".

**- prac.** – zatrudniona na podstawie umowy o pracę zawartej na okres próbny od 16 lutego 2007 r. do 15 maja 2007r. na stanowisku referent ds. bezpieczeństwa publicznego. Następnie zatrudniona na podstawie umowy o pracę zawartej na czas określony od 16.05.2007 r. do 15.08.2010 r. na stanowisku – referent ds. bezpieczeństwa publicznego. Kolejna umowa na czas określony zawarta od 17.08.2010 r. do 16.08.2011 r. na stanowisku pomoc administracyjna (przy monitoringu). Od 17.08.2011 r. pracownica zatrudniona na podstawie umowy o pracę zawartej na czas nieokreślony, w pełnym wymiarze czasu pracy, na stanowisku pomoc administracyjna.

Pracownica

Do akt osobowych pracownicy załączono m.in.:

- wniosek pracownicy
- zaświadczenie lekarskie
- okresowe badania lekarskie
- skierowanie na kontrolne badania
- zaświadczenie
- skierowanie na kontrolne badania
- zaświadczenie

Do akt pracownicy załączony jest wniosek z 15.07.2019 r. Naczelnika Wydziału



Do kontroli przedłożono ewidencję czasu pracy za czerwiec 2020r., z której wynika, iż w dniu 01.06.2020r. pracownica świadczyła pracę w wymiarze 8 godzin w godzinach 7.00-15.00, a więc pracownica została dopuszczona do pracy bez odbycia przeszkolenia z zakresu bhp.

W aktach przechowywane jest zaświadczenie o ukończeniu przez pracownicę szkolenia okresowego dla pracowników zatrudnionych na stanowisku administracyjno-biurowym z dnia 04.09.2020r.

- zatrudniona na podstawie umowy o pracę zawartej **od dnia 01.04.2020r.** na stanowisku pracownika I stopnia wykonującego zadania w ramach prac interwencyjnych. W umowie o pracę wskazano termin rozpoczęcia pracy na dzień 01.04.2020r.

Zgodnie z kartą szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwie i higiena pracy pracownica odbyła instruktaż ogólny w dniu 02.04.2020r. Instruktaż ogólny przeprowadził st. Inspektor bhp . Pracownica potwierdziła fakt odbycia instruktażu.

Instruktaż stanowiskowy został przeprowadzony w dniu 03.04.2020r. W karcie szkolenie nie wskazano, na jakim stanowisku pracy udzielono pracownicy instruktażu. Instruktaż przeprowadził - Sekretarz Miasta. Pracownica potwierdziła odbycie instruktażu stanowiskowego.

Do kontroli przedłożono ewidencję czasu pracy za kwiecień 2020r., z której wynika, iż w dniu 01.04.2020r. pracownica świadczyła pracę w wymiarze 8 godzin w godzinach 7.00-15.00, a więc pracownica została dopuszczona do pracy bez odbycia przeszkolenia z zakresu bhp.

W aktach przechowywane jest zaświadczenie o ukończeniu przez pracownicę szkolenia okresowego dla pracowników zatrudnionych na stanowisku administracyjno-biurowym z dnia 04.09.2020r.

- zatrudniona na podstawie umowy o pracę zawartej **od dnia 01.04.2020r.** na stanowisku inspektora. W umowie o pracę wskazano termin rozpoczęcia pracy na dzień 01.04.2020r.

Zgodnie z kartą szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwie i higiena pracy pracownica odbyła instruktaż ogólny w dniu 02.04.2020r. Instruktaż ogólny przeprowadził st. Inspektor bhp . Pracownica potwierdziła fakt odbycia instruktażu.

Instruktaż stanowiskowy został przeprowadzony w dniu 03.04.2020r. W karcie szkolenie nie wskazano, na jakim stanowisku pracy udzielono pracownicy instruktażu. Instruktaż przeprowadził - Sekretarz Miasta. Pracownica potwierdziła odbycie instruktażu stanowiskowego.

Do kontroli przedłożono ewidencję czasu pracy za kwiecień 2020r., z której wynika, iż w dniu 01.04.2020r. pracownica świadczyła pracę w wymiarze 8 godzin w godzinach 7.00-15.00, a więc pracownica została dopuszczona do pracy bez odbycia przeszkolenia z zakresu bhp.

W aktach przechowywane jest zaświadczenie o ukończeniu przez pracownicę szkolenia okresowego dla pracowników zatrudnionych na stanowisku administracyjno-biurowym z dnia 04.09.2020r.

- zatrudniony na podstawie umowy o pracę zawartej **od dnia 02.04.2020r.** na stanowisku pracownika I stopnia wykonującego zadania w ramach prac interwencyjnych. W umowie o pracę wskazano termin rozpoczęcia pracy na dzień 02.04.2020r.

Zgodnie z kartą szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwie i higiena pracy pracownik odbył instruktaż ogólny w dniu 02.04.2020r. Instruktaż ogólny przeprowadził st. Inspektor bhp Pracownik potwierdził fakt odbycia instruktażu.

Instruktaż stanowiskowy został przeprowadzony w dniu 02.04.2020r. W karcie szkolenia nie wskazano, na jakim stanowisku pracy udzielono pracownicy instruktazu. Instruktaż przeprowadziła .. Pracownik potwierdził odbycie instruktazu stanowiskowego.

W aktach przechowywane jest zaświadczenie o ukończeniu przez pracownika szkolenia okresowego dla pracowników zatrudnionych na stanowisku administracyjno-biurowym z dnia 04.09.2020r.

załącznik nr 2 do protokołu kontroli stanowi kopia ewidencji czasu pracy

- zatrudniona na podstawie umowy o pracę zawartej od dnia 01.09.2019r. na stanowisku podinspektora ds. bhp. Termin rozpoczęcia pracy wskazano na dzień 02.09.2019r.

Zgodnie z kartą szkolenia wstępnego w dziedzinie bezpieczeństwie i higiena pracy pracownica odbyła instruktaz ogólny w dniu 02.09.2019r. Instruktaż ogólny przeprowadził st. Inspektor bhp .. Pracownica potwierdziła fakt odbycia instruktazu.

W zakresie instruktazu stanowiskowego, w karcie szkolenia nie wskazano, kiedy instruktaz został przeprowadzony, oraz na jakim stanowisku. Instruktaż przeprowadził Sekretarz Miasta .. Pracownica potwierdziła odbycie instruktazu stanowiskowego.

Kontrolowano również przeprowadzanie przez pracodawcę **szkoleń okresowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.**

W toku kontroli w dn. 04.09.2020r. pracodawca zorganizował szkolenie okresowe bhp dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach administracyjno- biurowych, dla których termin przeprowadzenia szkolenia okresowego bhp upłynął. Szkolenie przeprowadzono dla pracowników, którzy powinni odbyć szkolenie okresowe bhp przed ogłoszeniem stanu epidemii, jak również dla pracowników dla których termin przeprowadzenia szkolenia okresowego przypadął w okresie pandemii tj.

- .. powinna odbyć szkolenie w dniu 02.09.2020r. ( Covid), pracownica odbyła szkolenie okresowe bhp w dn. 04.09.2020r.
- .. powinna odbyć szkolenie w dniu 08.04.2020r. ( Covid), pracownica odbyła szkolenie okresowe bhp w dn. 04.09.2020r.
- .. powinna odbyć szkolenie w dniu 04.04.2020r. ( Covid), pracownica odbyła szkolenie okresowe bhp w dn. 04.09.2020r.
- .. powinna odbyć szkolenie w dniu 03.04.2019r. ( przed Covid), pracownica odbyła szkolenie okresowe bhp w dn. 04.09.2020r.
- .. powinna odbyć szkolenie w dniu 04.06.2018r. ( przed Covid), pracownica odbyła szkolenie okresowe bhp w dn. 04.09.2020r.
- .. powinna odbyć szkolenie w dniu 01.04.2020r. ( Covid), pracownica odbyła szkolenie okresowe bhp w dn. 04.09.2020r.
- .. powinna odbyć szkolenie w dniu 01.10.2019r. ( przed Covid), pracownica odbyła szkolenie okresowe bhp w dn. 04.09.2020r.
- .. powinna odbyć szkolenie w 07.2020r. ( Covid), pracownica odbyła szkolenie okresowe bhp w dn. 04.09.2020r.
- .. powinna odbyć szkolenie w dniu 02.05.2019r. ( przed Covid), pracownica odbyła szkolenie okresowe bhp w dn. 04.09.2020r.
- .. powinna odbyć szkolenie w dniu 03.09.2020r. ( Covid), pracownica odbyła szkolenie okresowe bhp w dn. 04.09.2020r.
- .. powinien odbyć szkolenie w dniu 03.09.2020r. ( Covid), pracownik odbył szkolenie okresowe bhp w dn. 04.09.2020r.
- .. powinna odbyć szkolenie w dniu 21.08.2019r. ( przed Covid), pracownica odbyła szkolenie okresowe w dn. 04.09.2020r.

- [redacted] powinien odbyć szkolenie w dniu 21.08.2019r. ( przed Covid), pracownik odbył szkolenie okresowe w dn. 04.09.2020r.

załącznik nr 3 do protokołu kontroli zestawienie terminowości szkoleń okresowych bhp sporządzone przez Naczelnik

W dniu 03.09.2020r. szkoleniu okresowemu bhp dla pracowników zatrudnionych na stanowisku osoby kierującej innymi pracownikami została poddana pracownica [redacted] ( Kierownik Biura Nadzoru i kontroli)- termin przeprowadzenia szkolenia okresowego dla pracownicy przydał na dzień 31.08.2020r. ( Covid).

Zaświadczenia o ukończeniu szkoleń okresowych bhp przechowywane w aktach osobowych ww. pracowników.

Ponadto ustalono, iż osoba reprezentująca pracodawcę Burmistrz [redacted] posiada zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego dla pracodawców z dnia 28.05.2019r. Sekretarz Miasta [redacted] posiada zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego bhp z dnia 21.06.2017r. dla osób kierujących pracownikami.

### Śłużba bhp.

Zadanie służby bhp u pracodawcy pełni pracownik [redacted], [redacted]. Pracownik [redacted] Pracodawca posiada informację, iż [redacted]

Naczelnik Wydziału Organizacyjnego Pani [redacted] oświadczyła, iż nie powierzono zadań służby bhp innej osobie. Tylko w dniu 03/04.09.2020r. powierzono przeprowadzenie szkoleń okresowych bhp specjalście spoza zakładu pracy - starszemu specjalście ds. bhp [redacted]

### 2.3. Orzeczenia lekarskie.

Kontrolowano terminowość poddawania pracowników wstępnym badaniom lekarskim następujących pracowników:

- [redacted] zatrudniona od dnia 01.06.2020r. na stanowisku podinspektora. Pracownica posiada orzeczenie lekarskie z dn. 15.05.2020r. stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na zajmowanym stanowisku podinspektora. Orzeczenie ważne do dnia 15.05.2023r.

- [redacted] zatrudniona od dnia 01.04.2020r. na stanowisku pracownika I stopnia wykonującego zadania w ramach prac interwencyjnych. Pracownica posiada orzeczenie lekarskie stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na zajmowanym stanowisku pracownika I stopnia. Orzeczenie ważne do marca 2023r. Nie można ustalić, czy pracownica uzyskała orzeczenie w terminie, ponieważ orzeczenie lekarskie nie zawiera daty wydania ( zawarta jest tylko informacja, iż orzeczenie lekarskie wydano na podstawie skierowania na badania lekarskie z dnia 30.03.2020r.

- [redacted] zatrudniona na podstawie umowy o pracę zawartej od dnia 01.04.2020r. na stanowisku inspektora. Pracownica posiada orzeczenie lekarskie z dn. 31.03.2020r. stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na zajmowanym stanowisku inspektora. Orzeczenie ważne do 31 marca 2023r.

- [redacted] zatrudniony na podstawie umowy o pracę zawartej od dnia 02.04.2020r. na stanowisku pracownika I stopnia wykonującego zadania w ramach prac interwencyjnych. Pracownik posiada orzeczenie lekarskie z dn. 31.03.2020r., stwierdzające brak przeciwwskazań zdrowotnych do pracy na zajmowanym stanowisku pracownika I stopnia. Orzeczenie ważne do 31 marca 2023r.

## 2.4 Działania podejmowane przez podmiot kontrolowany w celu zapewnienia osobom pracującym i petentom odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa i higieny w czasie epidemii COVID-19.

W toku kontroli dokonano oglądu losowo wybranych stanowisk pracy, w wyniku którego ustalono, że pracodawca uwzględnił 1,5 m. odległości pomiędzy stanowiskami pracy:

- PARTER – w Wydział Spraw Obywatelskich 2 pomieszczenia, 4 stanowiska pracy, na których pracę świadczyło 4 pracowników, Biuro Obsługi Interesanta (Informacja) 2 stanowiska, 2 pracowników,
- I PIĘTRO – w pomieszczeniu sekretariatu (1 pracownik), Wydział Edukacji 3 stanowiska – 2 pracowników,
- II PIĘTRO – Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego – 2 stanowiska, 2 pracowników.

Sprawdzono ogółem 12 stanowisk pracy, w tym 6 stanowisk bezpośredniej obsługi interesantów. W trakcie kontroli nie stwierdzono obecności petentów, którzy nie byłiby wyposażeni w środki ochrony indywidualnej (6 osób z zewnątrz).

Środki ochrony związane ze zwalczaniem epidemii:

- w przedsiönku wejścia do Urzędu, zapewniono środki dezynfekcji rąk, z których mogą korzystać zarówno pracownicy Urzędu jak i potencjalni petenci,
- pracownicy mają dostęp do środków ochrony indywidualnej typu: rękawice jednorazowe winylowe, maseczki czy przyłbice,
- w czasie oglądu pomieszczeń nie stwierdzono przypadku świadczenia pracy bez maseczek jednorazowych lub przyłbic.

Obsługa interesantów/osób trzecich:

- w Wydziale Spraw Obywatelskich zamontowano przegrody z plexi, oddzielające petentów od pracownika Urzędu,
- w ciągach komunikacyjnych zapewniono oznaczenia na podłodze wskazujące na konieczny dystans pomiędzy oczekującymi petentami,
- pracownicy Urzędu obsługujący petentów są wyposażeni w maseczki, gogle lub przyłbice,
- petenci mogą korzystać ze środków dezynfekujących, ale nie mają zapewnianych jednorazowych rękawiczek czy maseczek.

Z ustaleń wynika, że w podmiocie kontrolowanym wprowadzono rozwiązania organizacyjne, które mają minimalizować ryzyko:

- petenci są umawiani na konkretną godzinę,
- 2 pracowników Urzędu czuwa nad porządkiem przemieszczania się petentów po Urzędzie, odprowadzając petentów po dezynfekcji rąk do właściwego Wydziału lub informując pracownika Urzędu o przyściui petenta – petenci nie przemieszczają się sami, bez asysty pracownika Urzędu.

W trakcie kontroli nie stwierdzono obecności petentów, którzy nie byłiby wyposażeni w środki ochrony indywidualnej (6 osób). Wg wyjaśnienia Pana Sekretarza do Urzędu można wejść wyłącznie w maseczce.



Do kontroli okazano:

- 1) Instrukcję Bezpiecznej i Higienicznej Pracy przy stosowaniu substancji i preparatów, określającą:
  - czynności przed przystąpieniem do pracy,
  - czynności w trakcie pracy,
  - czynności po zakończeniu pracy,
  - klasyfikację substancji i preparatów niebezpiecznych,
  - warunki dopuszczenia pracownika do pracy itd.
- 2) Karty charakterystyk stosowanych preparatów i substancji:
  - kartę charakterystyki stosowanej substancji/mieszaniny, o nazwie handlowej: IZOSTAL D. Produkt o działaniu bakteriobójczym do higienicznej dezynfekcji rąk. Produkt do użytku zewnętrznego o składzie: alkohol etylowy, propan-2-ol, alkil chlorku dimetylobenzylamoni,
  - kartę charakterystyki stosowanej substancji/mieszaniny, o nazwie handlowej: CLINEX BARREN. Preparat przeznaczony do mycia i dezynfekcji powierzchni oraz urządzeń. Mieszanina została zakwalifikowana jako niebezpieczna, produkt żrący, działa drażniąco na skórę, w związku z tym powinien być użytkowany zgodnie z instrukcją,
  - kartę charakterystyki stosowanej substancji/mieszaniny, o nazwie handlowej: DE-ZAL E. Produkt do dezynfekcji rąk. Produkt do użytku zewnętrznego o składzie: alkohol etylowy, propan-2-ol, kwas d-glukonowy.

Z uwagi na nieobecność pracownika służby bhp, Naczelnik Wydziału Organizacyjnego Pani przedłożyła sporządzone przez pracodawcę następujące oceny ryzyka zawodowego na stanowiskach: pracownik administracyjno- biurowy, dozorca-konserwator, gońca, sprzątaczką, kierowca, opiekun dzieci i młodzieży w czasie przewozu do i ze szkoły.

Na dzień podpisania protokołu z kontroli, pracodawca nie dokonał aktualizacji oceny ryzyka zawodowego o nowy czynnik biologiczny SARS-CoV-2, na stanowiskach gdzie jest uzasadniona możliwość wystąpienia tego czynnika w procesie pracy.

Naczelnik Wydziału Organizacyjnego oświadczyła, iż pracodawca nie opracował innego dokumentu ( procedury, pragmatyki), która zawierałaby postanowienia w sprawie zapewnienia osobom pracującym odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie epidemii.

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: 2, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. zestawienie nieobecności

Załącznik nr 2. kopia ewidencji czasu pracy

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Naczelnik Wydziału Organizacyjnego Pani

Sekretarza Miasta

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

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

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

Na tym protokół zakończono.

Białogard, dnia 24.09.2020

Starszy Inspektor Pracy  
Specjalista  
mgr Małgorzata Jeneraiek

*Jeneraiek*

Nadinspektor Pracy

*Lelo-Kędziarska*

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

BURMISTRZ

*Bury*  
mgr Emilia Bury

W dniu 24.09.2020 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

.....  
(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/~~zostały 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 protokołu przesłuchania został zniszczony (art. 23 ust. 5 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy). (\*\*)

BURMISTRZ  
  
mgr Emilia Bury

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

Starszy Inspektor Pracy  
Specjalista  
  
mgr Małgorzata Jenerolek

Nadinspektor Pracy  
  
Iwona Lelo-Kędzińska

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

Zurypaul, dn. 24.09.2020r.  
(miejsce i data podpisania protokołu)

(\*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(\*\*) – niepotrzebne skreślić