

Nr rej. 080070-53-K036-Pt/19

PROTOKÓŁ KONTROLI

pracodawcy(*)

przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą(*)

innego podmiotu(*)

wydzielonej jednostki organizacyjnej: pracodawcy(*)

przedsiębiorcy niebędącego
pracodawcą(*)

REGON: 000979981

NIP: 7121936365

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 - główny specjalista - Alina Dzedzic

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

Dom Pomocy Społecznej „BETANIA” w Lublinie

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

20-718 Lublin, Al. Kraśnicka 223

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(*)

Grażyna Zabielska

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Dyrektor

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)(*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1962;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 15.12.2011

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

9,10,13,17,19,27.09.2019 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 106, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 3,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 103, w tym kobiet: 85, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 3,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 2009

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:

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

I. Informacje ogólne

Zgodnie ze Statutem Domu Pomocy Społecznej „BETANIA” w Lublinie, stanowiącym załącznik do Uchwały Nr 1038/XLIII/2006r. z dnia 29.06.2006r. jest jednostką organizacyjną pomocy społecznej w rozumieniu przepisów ustawy o pomocy społecznej i wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych. Dom działa w formie jednostki budżetowej o zasięgu ponadgminnym Miasta Lublin- miasta na prawach powiatu. Nadzór nad działalnością Domu sprawuje Prezydent Miasta Lublin przy pomocy Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Lublinie. Kontrole standardu usług sprawuje Wojewoda Lubelski. DPD na zewnątrz jest reprezentowany przez Dyrektora, działającego w ramach pełnomocnictwa udzielonego przez Prezydenta Miasta Lublin. Dyrektor jest pracodawcą w rozumieniu przepisów prawa pracy, w stosunku do osób zatrudnionych w Domu. DPS podlega wpisowi do rejestru Domów Pomocy Społecznej, który jest prowadzony przez Wojewodę Lubelskiego. Jest placówką typu stacjonarnego przeznaczoną dla osób w podeszłym wieku oraz dla osób przewlekle chorych.

Uchwałą Nr 213/1/2019 Prezydenta Miasta Lublin z dn. 31.01.2019r. przyjęto Regulamin Organizacyjny Domu Pomocy Społecznej „Betania” w Lublinie, który określa strukturę organizacyjną, zasady funkcjonowania oraz szczegółowy zakres zadań realizowanych przez Dom Pomocy Społecznej. Status prawny pracowników Domu reguluje ustawa o pracownikach samorządowych i rozporządzenie w sprawie domów pomocy społecznej.

Kontrolę przeprowadzono z wybranych zagadnień prawnej ochrony pracy, w szczególności regulacji wewnątrzzakładowych, czasu pracy oraz wynagrodzeń oraz innych świadczeń pieniężnych związanych z pracą, urlopów wypoczynkowych oraz zagadnień technicznego bezpieczeństwa pracy, w tym szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, profilaktycznych badań lekarskich, oceny ryzyka zawodowego, wypadków przy pracy, obiektu, pomieszczeń i stanowisk pracy, odzieży, obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej.

O kontroli powiadomiono przedstawiciela Zakładowej Organizacji Związkowej NSZZ „Solidarność” przy DPS „Betania” w Lublinie.

II. Prawna ochrona pracy

- regulacje wewnątrzzakładowe

W Domu Pomocy Społecznej „Betania” w Lublinie obowiązuje Regulamin pracy uzgodniony ze związkiem zawodowym wprowadzony Zarządzeniem Nr 43/2016r. Dyrektora DPS „Betania” w Lublinie z dnia 19 września 2016r. ze zmianami.

Zgodnie z § 24 Regulaminu, praca w Domu zorganizowana jest w oparciu o następujące systemy czasu pracy:

- a) podstawowy 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin, w przeciętnie 5- dniowym tygodniu pracy w 3- miesięcznym okresie rozliczeniowym dla stanowisk wskazanych w pkt a- cc Regulaminu,
- b) równoważny, w którym praca może być świadczona do 12 godzin pracy na dobę w okresie rozliczeniowym 1 miesiąca. System ten obowiązuje m.in. pielęgniarkę, opiekuna, opiekuna medycznego, kucharza.

Praca jest organizowana na podstawie harmonogramów (grafików) opracowanych dla poszczególnych komórek organizacyjnych na okres 1 miesiąca.

Regulamin ustala godziny rozpoczęcia i zakończenia pracy, w tym dla pracowników zatrudnionych na stanowisku pielęgniarka, opiekun, opiekun medyczny, opiekun osoby starszej i opiekun kwalifikowany w godz. 7.00- 19.00, 19.00- 7.00.

Dyrektor może ustalić dla poszczególnych pracowników zmienić ustalony w Regulaminie wymiar i rozkład czasu pracy, jeżeli jest to uzasadnione rodzajem pracy lub jej organizacją.

Za pracę w niedzielę i święto uważa się pracę wykonywaną od godziny 7.00 rano w niedzielę lub święto do godziny 7.00 rano dnia następnego.

Pora nocna obejmuje 8 godzin pomiędzy godziną 22.00 a 6.00.

Pracownikowi wykonującemu pracę w porze nocnej przysługuje dodatek do wynagrodzenia za każdą godzinę pracy w porze nocnej w wysokości 30 % stawki godzinowej wynagrodzenia zasadniczego.

Pracownik obowiązany jest potwierdzać swoje przybycie do pracy przez złożenie podpisu na liście obecności.

Wypłata wynagrodzeń następuje najpóźniej w dniu 28 każdego miesiąca.

Zgodnie z § 36 Regulaminu zasady przydziału środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego oraz normy przydziału określają odrębne przepisy.

W Domu Pomocy Społecznej w Lublinie obowiązuje Regulamin wynagradzania pracowników DPS wprowadzony zarządzeniem Nr 5/2009r. z dnia 15.05.2009r. ze zmianami, uzgodniony ze związkami zawodowymi. Określa on wymagania kwalifikacyjne pracowników, szczegółowe warunki wynagradzania za pracę oraz przyznawania innych świadczeń związanych z pracą. Pracownikom przysługuje wynagrodzenie zasadnicze, oraz dodatki do wynagrodzenia: dodatek funkcyjny, dodatek za wieloletnią pracę, dodatek specjalny, dodatek za pracę w porze nocnej, nagroda jubileuszowa, nagrody, premie, wynagrodzenie za godziny nadliczbowe.

Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych uzgodniony z przedstawicielem związków zawodowych stanowi załącznik do Zarządzenia nr 11/2018r. Dyrektora Domu Pomocy Społecznej „ Betania” w Lublinie z dn. 29.05.2018r. Określa on zasady tworzenia w DPS Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń i pomocy z funduszu, cele, na które przeznaczają się środki funduszu oraz zasady i warunki przyznawania świadczeń i pomocy z funduszu. Środki przeznaczają się na działalność socjalną: dofinansowanie do wypoczynku pracownika oraz dzieci (...), dofinansowanie do działalności kulturalno- oświatowej i sportowo- rekreacyjnej, świadczenia świąteczne, bezzwrotna pomoc finansową i rzeczową, pomoc na cele mieszkaniowe, realizowaną w formie pożyczek (...). Uprawnionymi do korzystania ze świadczeń socjalnych finansowanych ze środków funduszu są: pracownicy, członkowie rodzin, emeryci i renciści. Przyznawanie świadczeń odbywa się na wniosek (wzór wniosku stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu). Świadczenia mają charakter uznaniowy. Przyznanie i wysokość świadczeń z funduszu uzależniają się od sytuacji materialnej, życiowej oraz rodzinnej osoby uprawnionej.

W roku 2018r. środki z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych były wydatkowane na: pożyczki, dofinansowanie do wczasów, zapomogi, działalność kulturalno- oświatową, sportowo- rekreacyjną, dofinansowanie do wypoczynku dzieci, paczki świąteczne dla dzieci, świadczenia świąteczne dla pracowników i emerytów.

Na rok 2019 pracodawca dokonał naliczenia odpisu na Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych: planowana liczba etatów- 93, emeryci i renciści- 32, pracownicy z oznaczonym stopniem niepełnosprawności (w stopniu znacznym lub umiarkowanym)- 2. Wielkość odpisu na jednego zatrudnionego- 1229,30. Wielkość odpisu na emerytów i rencistów oraz zwiększenie

odpisu na osobę niepełnosprawną- 204,88. Wysokość odpisu stanowi kwotę 121.290,82 zł; 70 % - 90.968,12 zł; dokonano przelewu na rachunek bankowy w terminie do końca maja 2019r. Pozostała kwota 30 % do wpłaty do końca września 2019r.- 30.322,70 zł.

- pracownicze formy zatrudnienia

W Domu Pomocy Społecznej „Betania” w Lublinie wymagany wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego wynosi- 0,50. Posiadany wskaźnik zatrudnienia pracowników zespołu terapeutyczno-opiekuńczego na dzień- 0,51. Obecnie w Domu Pomocy Społecznej przebywają 133 osoby, w tym 102 z niepełnosprawnością ruchową, wymagających opieki pielęgnacyjnej. W skład zespołu terapeutyczno-opiekuńczego (zgodnie z podaną informacją) wchodzi 70 osób/ 68 etatów: dyrekcja, kierownicy, pielęgniarki, opiekunowie, pokojowe, fizjoterapeuci, terapeuci, instruktor terapii zajęciowej, pracownicy socjalni, psycholog, masażysta, kapelan, dietetyk. Ponadto stażysta (opiekun), lekarz psychiatra, praktykanci, zleceniobiorca- oprawa muzyczna.

Kontrola wykazała, że pracodawca prowadzi akta osobowe pracowników w sposób zgodny z obowiązującymi przepisami. W dniu 10.09.2019r. kontrolą objęto akta osobowe wybranych pracowników zatrudnionych w Domu Pomocy Społecznej na stanowiskach opiekunów na podstawie umów o pracę w pełnym wymiarze czasu pracy:

- Dominikę Romanowską; umowa o pracę na czas określony od 02.08.2018r. do 01.08.2019r. i umowa o pracę na czas nieokreślony od 02.08.2019r.
- Ewa Kawiak; umowa o pracę na okres próbny od 12.01.2013r. do 11.04.2013r. , umowa o pracę na czas nieokreślony od dn. 12.04.2013r.
- Magdalena Niedziela; umowa o pracę na czas określony od 22.01.2019r. do 31.12.2019r.
- Paulina Bytys; umowa o pracę na czas określony od 16.04.2018r. do 15.04.2019r., umowa o pracę na czas określony od 16.04.2019r. do 15.04.2020r.
- Piotr Wiewióra; umowa o pracę na czas określony od 01.08.2019r. do 31.01.2020r.
- Barbara Szczębara; umowa o pracę na czas określony od 01.10.2018r. do 31.03.2019r., umowa o pracę na czas określony od 01.04.2019r. do 31.03.2020r.

W umowach o pracę pracodawca ustalił pracownikom wynagrodzenie zasadnicze w stawce miesięcznej oraz kategorię zaszeregowania, dodatek stażowy zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz wskazał jako podstawę wynagrodzeń Regulamin wynagradzania.

Kontrola wykazała, że pracodawca przedstawił ww. pracownikom pisemną informację o warunkach zatrudnienia o: normie dobowej czasu pracy 8 godzin z wydłużeniem do 12 godzin na dobę oraz tygodniowej normie czasu pracy 40 godzin, wynagrodzeniu wypłacanym z dołu raz w miesiącu, wymiarze urlopu wypoczynkowego, okresie wypowiedzenia.

Ustalono, że w okresie od 01.01.2019r. do dnia kontroli nie stosowano wobec pracowników kar porządkowych.

Pracownicy zostali zapoznani z przepisami o równym traktowaniu w zatrudnieniu.

Kontrola wykazała, że pracodawca ustalił cel, zakres i sposób zastosowania monitoringu oraz poinformował i przekazał pracownikom informację o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty u pracodawcy; korytarze DPS i teren wokół są monitorowane z uwagi na bezpieczeństwo pracowników oraz ochronę mienia.

Kontroli poddano pracowników, z którymi nastąpiło rozwiązanie stosunków pracy w trybie porozumienia stron z Jastkowiak Ireną w dniu 09.07.2019r. i Elżbietą Spaczyńską w dniu 25.07.2019r. Pracownikom doręczono terminowo świadectwa pracy.

Ustalono, że pracodawca nie powiadomił Irenę Jastkowiak w postaci papierowej lub elektronicznej o: okresie przechowywania dokumentacji pracowniczej, o którym mowa w art. 94 pkt 9b lub w art. 94⁵ § 2 Kodeksu pracy, możliwości odbioru przez pracownika dokumentacji pracowniczej do końca miesiąca kalendarzowego następującego po upływie okresu przechowywania dokumentacji pracowniczej, o którym mowa w art. 94 pkt 9b lub w art. 94⁵ § 2 Kodeksu pracy oraz o zniszczeniu dokumentacji pracowniczej w przypadku jej nieodebrania we wskazanym okresie.

Ustalono, że dwóch pracowników socjalnych DPS w 2018r. ukończyło szkolenia w zakresie specjalizacji zawodowej- bezpłatnie organizowane przez Fundusze Europejskie, współfinansowane ze środków Unii Europejskiej. W przypadku braku możliwości zapewnienia dojazdu samochodem służbowym z miejsca pracy do miejsc wykonywania przez pracowników socjalnych czynności zawodowych pracownicy otrzymują bilety MPK.

- czas pracy

Kontrolą w zakresie czasu pracy objęto pracowników jw. na podstawie rozkładów czasu pracy, list obecności oraz ewidencji czasu pracy za miesiąc lipiec 2019r. Wg prowadzonego w formie pisemnej rozkładu czasu pracy zaplanowano pracownikom pracę w systemie równoważnego czasu pracy z reguły po 12 godzin na dobę we wszystkie dni w godzinach 19.00- 7.00 i 7.00- 19.00, dodatkowo wg rozkładu 7.00- 15.00 i 7.00- 11.00 z dniami wolnymi od pracy. W rozkładzie czasu pracy za wskazany okres występują poprawki oraz skreślenia. Nie ustalono w jakim terminie pracownicy zostali zapoznani z rozkładem czasu pracy.

Przedstawiono listę obecności, na której pracownicy potwierdzali obecność w pracy podpisem w dniach pracy.

Pracodawca prowadzi odrębną dokumentację godzin usprawiedliwionych oraz nieusprawiedliwionych nieobecności w pracy. Sporządzona została w formie papierowej oraz elektronicznej indywidualna ewidencja czasu pracy pracowników, zawierająca wymagane dane, w tym informacje o godzinie rozpoczęcia i zakończenia pracy w poszczególnych dniach. Z jej analizy wynika, iż pracownicy świadczyli pracę w systemie równoważnym czasu pracy we wszystkie dni tygodnia w wymiarze 12 godzin, 8 godzin lub 4 godzin na dobę wg rozkładów: 7.00- 19.00, 19.00- 7.00, 7.00-11.00, 7.00- 15.00 z dniami wolnymi od pracy. Przestrzegany był nieprzerwany odpoczynek dobowy oraz odpoczynek tygodniowy czasu pracy. Nie miała miejsca praca dwa razy z przerwą w tej samej dobie pracowniczej. Wystąpiła praca w porze nocnej. Pracownicy objęci kontrolą nie świadczyli pracy w godzinach nadliczbowych. Nie stwierdzono pracy z naruszeniem przeciętnie 5- dniowego tygodnia pracy w miesięcznym okresie rozliczeniowym.

- urlopy wypoczynkowe

W Domu Pomocy Społecznej opracowywane są plany urlopów wypoczynkowych dla pracowników na dany rok kalendarzowy.

Pracownicy nie posiadają prawa do zaległych urlopów za rok 2017 i lata wcześniejsze.

Korzystają z urlopów dzielonych na części, z których co najmniej jedna obejmuje 14 kolejnych dni kalendarzowych, np. Kawiak Ewa.

Pracownikom zatrudnionym w równoważnym systemie czasu pracy, nieplanowanego urlopu udziela się w dniach pracy zgodnie z obowiązującym rozkładem czasu pracy w wymiarze godzinowym odpowiadającym dobowemu wymiarowi czasu pracy w danym dniu, zaś urlopy zaplanowane udzielane są w wymiarze wynoszącym 8 godzin.

Wystąpiły przypadki, iż pracownicy nie wykorzystali należnego urlopu wypoczynkowego w roku, w którym nabyli do niego prawo, np. Bytys Paulina przebywała w roku 2019 na urlopie wypoczynkowym w wymiarze 5 dni /40 godzin za rok 2018.

Orzeczenia o stopniu niepełnosprawności posiadają pracownicy: Dudek Dawid w stopniu znacznym i Paśnikowska Beata w stopniu umiarkowanym; orzeczenie z dn. 07.09.2018r. nie korzystała dotychczas z dodatkowego urlopu. Uprawnionemu pracownikowi przyznano dodatkowy urlop wypoczynkowy w wymiarze 10 dni; Dudek Dawid wykorzystał w 2017r.- 1 dzień za rok 2017, w 2018r. - 9 dni za rok 2017r., w 2019r.- 10 dni za rok 2018.

- wynagrodzenia oraz świadczenia pieniężne związane z pracą

Przedstawiono listy wynagrodzeń oraz wyciągi z rachunku bankowego za miesiąc lipiec 2019r. i na tej podstawie ustalono, że wynagrodzenie zostało wypłacone pracownikom w dn. 26.07.2019r. Wynagrodzenie za pracę objętych kontrolą pracowników składało się z wynagrodzenia zasadnicze, dodatku funkcyjnego, dodatku za pracę w porze nocnej, dodatku za staż pracy oraz obligatoryjnych składników do wynagrodzenia. Ustalono, że dodatek za pracę w porze nocnej jest wypłacany każdorazowo za miesiąc poprzedni, tj. w miesiącu lipcu 2019r. w terminie wypłat wynagrodzeń wypłacono dodatek za miesiąc czerwiec 2019r. Wynagrodzenie nie było niższe niż obowiązujące wynagrodzenie minimalne.

- umowy cywilnoprawne

1) Renata Sieńko- Kreft

Umowa zlecenia na okres od 01.09.2019r. do 31.12.2019r. w przedmiocie oprawy muzycznej mszy świętej w wymiarze 2 godzin tygodniowo. Zgodnie z umową zlecenia wynagrodzenie będzie płatne miesięczne w wysokości 450 zł brutto po wykonaniu zlecenia na podstawie wystawionego przez wykonawcę rachunku w terminie 7 dni od dnia przedstawienia rachunku.

Renata Sieńko- Kreft jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę u innego pracodawcy.

2) Ryszard Stachula

Umowa zlecenia na okres od 01.01.2019r. do 31.12.2019r. w przedmiocie prowadzenia spraw z zakresu zapewnienia bezpieczeństwa przeciwpożarowego oraz z Obrona Cywilną w wymiarze 8 godzin w miesiącu. Zleceniobiorca na koniec miesiąca składa informację o liczbie godzin wykonania zlecenia. Zgodnie z umową zlecenia wynagrodzenie będzie płatne miesięczne w wysokości 700 zł brutto po wykonaniu zlecenia na podstawie wystawionego przez wykonawcę rachunku w terminie 7 dni od dnia przedstawienia rachunku. Zleceniobiorcy zostało wypłacone wynagrodzenie na podstawie zestawienia liczby przepracowanych godzin w miesiącu za 8 godzin za miesiąc lipiec w dn. 30.07.2019r. i za miesiąc sierpień 2019r. w dn. 28.08.2019r.

3) Zielińska Monika

Umowa zlecenia na okres od 10.06.2019r. do 30.09.2019r. łącznie 30 godzin tygodniowo terapię zajęciową, konsultacje i porady dla mieszkańców objętych programem w DPS „ Betania” w Lublinie. Zgodnie z umową zlecenia wynagrodzenie będzie płatne w wysokości 1200 zł brutto po wykonaniu zlecenia na podstawie wystawionego przez wykonawcę rachunku w terminie 7 dni od dnia przedstawienia rachunku.

Zielińska Monika jest zatrudniona na podstawie umowy o pracę u innego pracodawcy.

W zakresie charakteru stosunku zobowiązaniowego ustalono, że w zakresie realizacji zlecenia zleceniobiorcy nie wykonują czynności mających charakter pracy podporządkowanej.

Pracodawca przechowuje dokumenty określające sposób potwierdzania liczby godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług oraz dokumenty potwierdzające liczbę godzin wykonania zlecenia lub świadczenia usług przez okres 3 lat od dnia, w którym wynagrodzenie stało się wymagalne.

III. Techniczne bezpieczeństwo pracy

- obiekty budowlane i pomieszczenia pracy

Dom Pomocy Społecznej „Betania” w Lublinie posiada budynek A i B, każdy dwukondygnacyjny. Budynek rehabilitacyjno- mieszkalny B oddany został do użytku w roku 2009. W obiektach znajdują się: pokoje pensjonariuszy, pomieszczenia higieniczno- sanitarne i gospodarcze, świetlice- pokoje pobytu dziennego i terapii, pralnia, kuchnia, gabinety zabiegowe, magazyny, archiwum, hydrofornia. Budynki, w którym są również pokoje mieszkalne posiadają bariery architektoniczne: od głównych wejść do budynków znajdują się podjazdy dla osób niepełnosprawnych ruchowo oraz drogi komunikacyjne. Pomieszczenia higieniczno- sanitarne są przystosowane dla osób niepełnosprawnych. W budynku A znajdują się dwie windy, w tym jedna towarowa a w budynku B winda osobowa.

Na terenie obiektów użytkowane są środki transportu: wózki transportowe- 2 sztuki, wózki inwalidzkie- 60 sztuk, wózki do sprzątania- 7 sztuk, bema- 3 sztuki.

W zakładzie zorganizowano punkty pierwszej pomocy w budynku A oraz w budynku B. Wyznaczono osoby do udzielania pierwszej pomocy, które zostały przeszkolone w zakresie udzielania pierwszej pomocy w dniach 16-17.04.2009r. (18 pracowników). W obu punktach, w których znajdują się apteczki brak instrukcji o udzielaniu pierwszej pomocy w razie wypadku oraz wykazu pracowników przeszkolonych w udzielaniu pierwszej pomocy.

- stanowiska i procesy pracy

Przedstawiono Rejestr czynników szkodliwych dla zdrowia występujący na stanowiskach pracy w Domu Pomocy Społecznej: wskazany rodzaj czynników szkodliwych dla zdrowia w środowisku pracy to hałas i mikroklimat gorący. Do wykonania badań i pomiarów wytypowano: stanowisko mistrza- szefa kuchni, mistrza, kucharza, pomoc kuchenną, rzemieślnika, robotnika gospodarczego. Centrum Usług Ochrony Pracy i Środowiska Anna Górkiewicz- sprawozdanie z badan nr 13/06/2018r. z 12.06.2018r.- przeprowadziło pomiary natężenia oświetlenia elektrycznego przeprowadzono na wszystkich stanowiskach pracy- spełniało wymagania normy na stanowiskach i w punktach pomiarowych oraz mikroklimatu gorącego- kuchnia (kucharz), pralnia (robotnik gospodarczy); warunki mikroklimatu zgodne z normą. Wskazano okres badania co 2 lata. Sprawdzono poziom hałasu pomiary nr 30/05/17- kuchnia główna, obieralnia i pralnia; nie stwierdzono przekroczeń- poniżej 0,2 NDN. Pracodawca aktualnie odstąpił od wykonywania badań i pomiarów hałasu, ponieważ podczas dwóch ostatnich badań i pomiarów hałasu wykonanych w odstępie dwóch lat natężenie czynnika nie przekraczało 0,2 wartości NDN.

Przedstawiono podczas kontroli Rejestr pracy narażonych pracowników na działanie szkodliwego czynnika biologicznego zakwalifikowanego do 3 i 4 grupy zagrożenia w DPS w roku 2019, natomiast w rejestrze wskazano grupę 2 i 3. Pracownicy złożyli oświadczenia o zapoznaniu z rejestrem prac.

Wykaz urządzeń i maszyn stanowiących wyposażenie pralni: suszarka bębnowa, suszarka domowa, pralnicowirówki, pralki domowe, prasownica przemysłowa, żelazko z wytwornicą pary, maszyna do szycia, podszywarka.

Wykaz maszyn i urządzeń stanowiących wyposażenie kuchni: kocioł warzelny, bębny elektryczne, trzon kuchenny elektryczny, stoły chłodnicze, zamrażarki, piec konwekcyjno-parowy, kocioł warzelny, zmywarka, obieraczka do ziemniaków, patelnie, krajalnica pieczywa, krajalnica wędlin, chłodziarki, naświetlacz do jaj, maszyna do mielenia mięsa, szatkownica do warzyw, okap wentylacyjny, bęben elektryczny, waga i klimatyzator.

Przedstawiono protokoły przeglądów okresowych urządzeń i maszyn znajdujących się w kuchni w roku 2019, które przeprowadzane zostały w każdym miesiącu do września tego roku. W trakcie kontroli nie przedstawiono dokumentów potwierdzających przeprowadzenie przeglądów okresowych maszyn i urządzeń znajdujących się w pralni.

W dniach 6,7.06.2014r. przeprowadzone zostały pomiary instalacji i urządzeń elektrycznych w segmencie B DPS „Betania”- są sprawne i nadają się do dalszej eksploatacji. Termin kolejnego badania wyznaczono na czerwiec 2019r. Kolejnych pomiarów nie przeprowadzono.

W dniu 11.09.2019r. odbyły się pomiary elektryczne pomieszczeń kuchni i pralni w segmencie A DPS w zakresie: badania rezystancji uziemienia ochronnego, badanie parametrów wyłączników różnicowoprądowych, rezystancji izolacji instalacji elektrycznej - zgodnie z zawartymi w protokole wnioskami z pomiarów instalacja nadaje się do eksploatacji spełnia wymagania norm i przepisów. Termin następnych pomiarów wyznaczono na 11.09.2024r.

W trakcie kontroli okazano spis stosowanych przez pracowników w procesie pracy produktów chemicznych - spis substancji/ mieszanin niebezpiecznych stosowanych w zakładzie, w tym: Palemka YPLON żel do czyszczenia toalet, ace Classic, cleanmed Fresher, nornik granulki udrażniania rur. Pracownicy potwierdzili z formie oświadczeń, iż zostali zapoznani z kartami charakterystyki środków. Nie sporządzono instrukcji dotyczących prac związanych ze stosowaniem niebezpiecznych substancji i preparatów chemicznych uwzględniających informacje zawarte w kartach charakterystyki, za wyjątkiem preparatów dezynfekcyjnych: uma tab D4, Incidin Liquid Spray, seku extra, alkodes, Sofft Car Med, Skinsept Pur.

- profilaktyczne badania lekarskie

Objęci kontrolą pracownicy posiadają aktualne dopuszczenia do pracy na stanowiskach na podstawie profilaktycznych badań lekarskich.

Skierowania na profilaktyczne badania lekarskie pracowników opiekunów medycznych zawierają opis warunków pracy oraz informacje o występowaniu na stanowisku pracy czynników środowiska pracy: czynników chemicznych środków dezynfekcyjnych i myjących, czynników fizycznych, pracy zmianowej 7.00-19.00, 19.00-7.00, pracy w godzinach nocnych, czynników biologicznych (HIV,HCV,HBV), kontakcie z krwią, wydzielinami, ryzyko zakłucia igłą lub innym ostrym narzędziem, inne czynniki, w tym niebezpieczne- obciążenie układu mięśniowo-szkieletowego.

- szkolenia z zakresu bhp

Kontrola wykazała, że Grażyna Zabielska Dyrektor DPS odbyła szkolenie okresowe w dziedzinie bhp dla pracodawców w okresie od 5-6.04.2016r. Objęci kontrolą pracownicy zostali przeszkoleni w zakresie szkolenia wstępnego z bhp oraz odbyli szkolenia okresowe z bhp. Instruktaż ogólny w zakresie szkolenia wstępnego z bhp przeprowadza Barbara Kotowska, która ukończyła studia podyplomowe bezpieczeństwo i higiena pracy oraz szkolenie okresowe z bhp dla pracowników służby bhp w dniach 28.05.2018- 08.06.2018r. Instruktaż stanowiskowy pracowników prowadzi kierownicy jednostek organizacyjnych jednostek. Szkolenia okresowe z zakresu bhp

pracowników na stanowiskach robotniczych- ostatnie w roku 2019 - przeprowadził Wojewódzki Klub Techniki i Racjonalizacji w Lublinie.

Okazano szczegółowe programy szkoleń wstępnych i okresowych w dziedzinie bhp, na podstawie których są przeprowadzane szkolenia.

- ryzyko zawodowe

Dokumentacje ryzyka zawodowego dla poszczególnych stanowisk/ grup zawodowych zostały sporządzone przez Barbarę Kotowską wspólnie z kierownikami jednostek.

Ocenę ryzyka zawodowego sporządzono dla stanowisk: opiekun medyczny, zastępca dyrektora, kierownik zespołu terapeutyczno- opiekuńczego, instruktor ds. kulturalno- oświatowych, terapeuta, fizjoterapeuta, masażysta, specjalista ds. rehabilitacji, pokojowa, opiekun- pielęgniarka, asystent osoby niepełnosprawnej, kapelan, psycholog, instruktor terapii zajęciowej, psycholog- starszy opiekun, dział księgowo- finansowy, starszy administrator ds. pracowniczych, socjalnych i bhp, kierownik działu gospodarczo- obsługowego, administrator, starszy administrator- starszy dietetyk, administrator- starszy magazynier, rzemieślnik specjalista (praca w pralni), robotnik gospodarczy, robotnik wykwalifikowany, kuchmistrz, kucharz (pracowników kuchni), pomoc kuchenna, mistrz, rzemieślnik specjalista- kierowca, rzemieślnik specjalista, kierowca- konserwator, kierowca- operator maszyn specjalnych, kierowca samochodu osobowego- robotnik gospodarczy

W ocenie ryzyka zawodowego z dn. 06.06.2006r. dla stanowiska opiekuna wskazano czynniki fizyczne, czynniki chemiczne drażniące i uczulające, biologiczne (mikroorganizmy) oraz psychofizyczne (obciążenie dynamiczne). W ocenie ryzyka zawodowego dla pracowników kuchni nie oszacowano wszystkich zagrożeń w związku z występującymi czynnikami niebezpiecznymi- poparzenie, urządzenia elektryczne.

Fakt zapoznania się z udokumentowaną oceną ryzyka zawodowego pracownicy potwierdzają w formie pisemnej.

- *odzież i obuwie robocze oraz środki ochrony indywidualnej*

Przedstawiono Zarządzenie Dyrektora DPS nr 34/2017r. z dn. 22.12.2017r. (weszło w życie z dn. 01.01.2018r.) w sprawie wprowadzenia tabeli zakładowych norm przydziału i zużycia środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej pracowników DPS, które wprowadziło zmiany z Zarządzeniem Nr 19/2013r. Dyrektora DPS z dn. 06.05.2013r. Zarządzenie skonsultowano z przedstawicielami związku zawodowego. Zgodnie z Zarządzeniem w przypadku rozwiązania umowy o pracę odzież pracownika podlega zwrotowi, który dysponuje nią jako odzieżą dyżurną lub zastępczą na czas prania odzieży pracowników (§ 3). Odzież może być wydawana pracownikom zatrudnionym na czas określony.

Tabela zakładowych norm przydziału i zużycia środków ochrony indywidualnej oraz odzieży roboczej dotyczy przydziału ww. środków dla 15 grup stanowisk. Dla opiekuna ustalono przydział: odzież robocza-garsonka (na 24 mc), obuwie profilaktyczne (na 24 mc), czepek biały, odzież ochronna: fartuch zapaska, obuwie ochronne (przy kąpielach mieszkańców)- do zderzenia, obuwie ocieplane- 4 pary, kurtki ocieplane- 4 pary (w okresie zimowym przy obchodach na zewnątrz budynku). Jak ustalono kurtki ocieplane i obuwie ocieplane wynikające z ustalonych zasad przydziału znajdują się do pobrania/ korzystania przy wyjściu z budynku bez indywidualnego przydziału ww. środków dla pracowników.

Przedstawiono prowadzone w formie papierowej odrębne karty przydziału ww. środków dla objętych kontrolą pracowników: obuwia profilaktycznego, obuwia ochronnego oraz odzieży. Ze wskazanych kart wynika, iż odzież zastępczą (komplet) otrzymali: w dn. 01.10.2018r. Szczębara Bożena, w dn. 18.04.2018r. Bytys Paulina.

Pranie odzieży roboczej odbywa się w pralni DPS na koszt pracodawcy.

- nadzór i kontrola stanu bhp

W zakładzie zadania służby bhp pełni specjalista ds. bhp Barbara Kotowska, posiadająca wymagane kwalifikacyjne oraz aktualne szkolenie w dziedzinie bhp dla pracowników służby bhp, zatrudniona w pełnym wymiarze czasu pracy na stanowisku głównego specjalisty ds. pracowniczych i bezpieczeństwa i higieny pracy.

Wykonujący zadania służby bhp oraz społeczny inspektor pracy Krzysztof Kawiak sporządził i przedstawił pracodawcy analizę stanu bezpieczeństwa i higieny pracy z dn. 27.06.2019r. pomieszczeń i stanowisk pracy, pomieszczeń socjalnych zawierający uwagi i zastrzeżenia, która nie zawierała propozycji konkretnych działań mających na celu zapobieganie zagrożeniom oraz poprawę warunków pracy. Na podstawie protokołu kontroli stanu bhp Dyrektor DPS zlecił w formie pisemnej usunięcie usterek wskazanych w protokole (pkt 1-5).

W zakładzie są zatrudnione są osoby niepełnosprawne oraz pracownicy pracujący na zmiany oraz w nocy.

- informacja o wypadkach przy pracy w latach 2016-2018

Pracodawca prowadzi Rejestr wypadków przy pracy pracowników Domu Pomocy Społecznej „Betania” w Lublinie. Przedstawiono podczas kontroli protokoły ustalenia okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy pracowników oraz dokumentację powypadkową.

W roku 2016 miały miejsce dwa wypadki przy pracy:

- 1) Jolanta Terlecka- Bogusiewicz; skutek uraz prawej strony twarzy (uraz mechaniczny przez pacjenta pod wpływem alkoholu). Wypadek indywidualny powodujący czasową niezdolność do pracy.
- 2) Alicja Kowalska; skutek złamanie nasady kości promieniowej prawej ręki. Wypadek indywidualny powodujący czasową niezdolność do pracy. Wnioski profilaktyczne- zwrócenie uwagi na bezpieczne poruszanie się w pomieszczeniu kuchni i stołówki.

W roku 2017 miał miejsce jeden wypadek przy pracy:

- 1) Joanna Pitucha; skutek zakłucie igłą. Wypadek indywidualny powodujący czasową niezdolność do pracy. Wnioski profilaktyczne- ponownie zapoznanie z procedurami i przeszkolenie w zakresie technik bezpiecznego przygotowania sprzętu.

W roku 2018 miały miejsce cztery wypadki przy pracy:

- 1) Paulina Jóźwicka; skutek zespół bólowo- korzeniowy kręgosłupa. Wypadek indywidualny powodujący czasową niezdolność do pracy. Wnioski profilaktyczne- wykonywać pracę wg zasad ergonomii.
- 2) Rafał Jachimowski; skutek zespół bólowo- korzeniowy kręgosłupa, skręcenie i naderwanie odcinka szyjnego kręgosłupa (wypadek komunikacyjny). Wypadek zbiorowy powodujący czasową niezdolność do pracy.
- 3) Paweł Sz wajewski; skutek skręcenie i naderwanie odcinka szyjnego kręgosłupa. Wypadek zbiorowy powodujący czasową niezdolność do pracy.
- 4) Bożena Kielmas; skutek zwichnięcie, skręcenie naderwanie stawów obręczy barkowej. Wypadek indywidualny powodujący czasową niezdolność do pracy.

-informacja o chorobach zawodowych w latach 2016-2018

W latach 2016-2019 nie wystąpiły choroby zawodowe, nie stwierdzono również przypadku podejrzenia choroby zawodowej.

- ZUS IWA

Na podstawie dokumentów okazanych do kontroli druków ZUS IWA za rok 2016, 2017 i 2018 ustalono, że pracodawca prawidłowo określił dane identyfikacyjne i informacyjne oraz ustalił przeciętną liczbę ubezpieczonych w latach: 2016 - 2018r.; rodzaj działalności - 8710Z. W latach 2016 - 2018 poszkodowanych w wypadkach przy pracy było: 2016- 2, w 2017r.- 1, w 2018r. - 4, w tym ciężkich lub śmiertelnych- 0. Pracodawca nie zatrudniał pracowników w warunkach zagrożenia zawodowego.

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 ~~pobrane~~/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: 1,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 3,
- 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:

Główny specjalista ds. pracowniczych i bhp Barbara Kotowska.

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono.

Lublin, dnia 27.09.2019

Starszy Inspektor Pracy
Główny Specjalista

Alina Dzieciak
Alina Dzieciak

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

[Handwritten signature]

W dniu 27.09.2019 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

DYREKTOR
Domu Pomocy Społecznej
„Betania” w Lublinie

mgr Grażyna Zabielska

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

Gmina Lublin
Plac Króla Władysława Łokietka 1
20-109 Lublin, NIP 946-257-58-11

Adres do korespondencji:
Dom Pomocy Społecznej „Betania” w Lublinie
al. Kraśnicka 223, 20-718 Lublin

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 ~~wniesione~~/nie wniesiono/~~zostaną wniesione~~ (**)
do dnia
Zastrzeżenia stanowią załącznik nr do protokołu kontroli. (**)

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

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

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

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
Domu Pomocy Społecznej
„Betania” w Lublinie

mgr Grażyna Zabielska

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

Dom Pomocy Społecznej "Betania"
w Lublinie

al. Kraśnicka 223, 20-718 Lublin
 tel./fax 81 466 55 85, 81 466 55 86

Starszy Inspektor Pracy
Główny Specjalista

dr Alina Dzięgiec

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

dnem 24.09.2019r.

.....
 (miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić

[AD]

