

.....
(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 080156-53-K012-Pł/20

PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 001041745

NIP: 9461830856

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 - Dariusz Wronowski

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

Dzielnicowy Dom Kultury "Bronowice"

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

20-320 Lublin, ul. Krańcowa 106

(adres podmiotu kontrolowanego)

.....
(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(**)

.....
(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)^(**)

Aleksandra Szulc-Choma

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Dyrektor

.....
(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)^(**)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1992;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 2006

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

27.08.2020 r.

.....
(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 22, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
- osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
- cudzoziemców: 0,
- zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 22, w tym kobiet: 17, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 0,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 17.07.2019



01

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 nie były wydane środki prawne w postaci decyzji i wystąpienia. Wydano decyzję ustną wykonaną podczas kontroli.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Informacje ogólne

Czynności kontrolne inspektor pracy przeprowadził w dniu 27.08.2020 po okazaniu legitymacji służbowej Pani Aleksandrze Machowska-Skrocka- Kierownikowi Filii przy ul. Hutniczej 28A.

Dzielnicowy Dom Kultury „Bronowice” jest jednostką samorządową podlegającą pod Urząd Miasta Lublin, reprezentowany jest przez Dyrektora Panią Aleksandrę Szulc-Chomę. Zatrudnia 22 pracowników etatowych w tym 17 kobiet i 5 mężczyzn. Posiada siedzibę główną przy ul. Krańcowej 106 oraz dwie filie: Pracownię Kultury Tatary ul. Hutnicza 28A i Pracownię Kultury Maki ul. Olchowa 8.

W Domu Kultury nie działają związki zawodowe. Nie jest powierzana praca na podstawie umów cywilno-prawnych. Zadania służby BHP prowadzi firma zewnętrzna Consultrix Lublin.

Dyrektor posiada aktualne zaświadczenie o ukończeniu szkolenia okresowego w dziedzinie BHP dla pracodawców- zaświadczenie z dnia 02.06.2020.

Zakresem kontroli objęto działania podejmowane przez zakład pracy w celu zapewnienia osobom pracującym odpowiedniego poziomu bezpieczeństwa i higieny pracy w czasie epidemii.

W dniu 23.03.2020 Dyrektor Dzielnicowego Domu Kultury „Bronowice” Aleksandra Szulc-Choma wydała zarządzenie nr 2/2020 w sprawie przeciwdziałania rozprzestrzenianiu się wirusa COVID-19 wśród pracowników Dzielnicowego Domu Kultury „Bronowice” na podstawie ustawy z dnia 02.03.2020r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych, oraz w związku z wprowadzeniem stanu epidemii na podstawie Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 20.03.2020 w sprawie ogłoszenia na obszarze RP stanu epidemii. Zarządzenie wprowadza m.in.:

- obowiązek ograniczenia do minimum bezpośrednich kontaktów wśród pracowników firmy,
- pracodawca może polecić pracownikowi wykonywanie, przez czas oznaczony „pracy zdalnej”,
- pracodawca zapewnia (maski chroniące drogi oddechowe, rękawice jednorazowe, wyposaża stanowiska pracy w osłony z folii, pleksi lub przegrody ze szkła akrylowego w przypadku sytuacji oddzielenia pracowników od interesantów/klientów, zapewnia środki do dezynfekcji rąk w pomieszczeniach pracy, przestrzegania obowiązku zachowania około co najmniej 1,5m odległości pomiędzy pracownikami, pracownikiem a klientem czy interesantem)

I. Organizacja stanowisk pracy

1.W trakcie kontroli stanowisk pracy stwierdzono zachowanie wymaganych odległości min. 1,5m pomiędzy istniejącymi stanowiskami pracy.

II. Środki ochrony związane ze zwalczaniem epidemii

2.Wyposażenie pracujących/zatrudnionych w środki ochrony związane ze zwalczaniem epidemii (rękawice, maseczki, gogle lub przyłbice, rękawiczki jednorazowe itp.), jeśli zachowanie odległości 1,5 m między stanowiskami pracy jest niemożliwe ze względu na charakter działalności.

W czasie kontroli ustalono, że pracownicy/osoby zatrudnione wykonujące prace w miejscach, w których zachowanie odległości 1.5 m między stanowiskami ze względu na charakter działalności jest niemożliwe zostali wyposażeni w maseczki.

3. Zapewnienie pracującym/zatrudnionym środków do dezynfekcji rąk (na bazie alkoholu)
Pracownikom/Osobom zatrudnionym zapewniono środki do dezynfekcji rąk (na bazie alkoholu)

4. Niekorzystanie ze środków ochrony związanych ze zwalczaniem epidemii (niezastanianie ust i nosa, brak maseczki/przyłbicy)

W dniu 27.08.2020 roku podczas czynności kontrolnych nie stwierdzono przypadku niekorzystania ze środków ochrony związanych ze zwalczaniem epidemii.

III. Obsługa interesantów/klientów/osób trzecich

5. Organizacja stanowisk pracy pracującym/zatrudnionym, mającym kontakt z interesantami/klientami/osobami trzecimi zapewniająca:

- stanowiska pracy zostały zorganizowane w sposób zapewniający dystans społeczny min. 1,5 m.;
- pracownicy zostali wyposażeni w środki ochrony związane ze zwalczaniem epidemii rękawice, maseczki, przyłbice, przegrody z plexi lub innych materiałów.

6. Zapewnienie rękawic jednorazowych interesantom/klientom/osobom trzecim

Ustalono, że interesantom/klientom/osobom trzecim zapewniono rękawice jednorazowe.

7. Zapewnienie środków do dezynfekcji rąk interesantom/klientom/osobom trzecim

Ustalono, że interesantom/klientom/osobom trzecim zapewniono środki do dezynfekcji rąk.

IV. Ocena ryzyka zawodowego

8. Dokonanie oceny ryzyka zawodowego.

Pracodawca dokonał oceny ryzyka zawodowego na stanowisku: dyrektor/kierownik filii, specjalista ds. finansowo-kadrowych, główna księgowa kierownik administracyjny, instruktor kulturalno-oświatowy, pracownik gospodarczy/portier, sprzątaczką. Dokument z września 2017 roku.

9. Aktualizacja oceny ryzyka zawodowego o nowy czynnik biologiczny SARS-CoV-2, w przypadkach uzasadnionych możliwością wystąpienia tego czynnika w procesie pracy dla wszystkich rodzajów prac lub stanowisk pracy (udzielanie świadczeń medycznych, obsługa klientów i interesantów, kontakty pracowników z osobami trzecimi itp.)

Pracodawca w maju 2020 dokonał aktualizacji oceny ryzyka zawodowego o nowy czynnik biologiczny SARS-CoV-2 w przypadkach uzasadnionych możliwością wystąpienia tego czynnika w procesie pracy dla wszystkich rodzajów prac lub stanowisk pracy.

10. Określenie i stosowanie adekwatnych środków ograniczających ryzyko narażenia na czynnik biologiczny SARS-CoV-2 (dla wszystkich rodzajów prac lub stanowisk pracy)

Pracodawca w ocenie ryzyka zawodowego określił i wdrożył środki ograniczające ryzyko narażenia na czynnik biologiczny SARS-CoV-2 (dla wszystkich rodzajów prac lub stanowisk pracy).

V. Praca zdalna

11. Wdrożenie rozwiązań organizacyjnych przewidujących wykonywanie pracy zdalnej przez pracujących/zatrudnionych.

Aktualnie nie jest wykonywana praca zdalna zgodnie z oświadczeniem Pani Dyrektor Aleksandry Szulc-Choma, korzystano z tej formy pracy bardzo krótko w początkowej fazie epidemii.

Na dzień 27.08.2020 roku pracownicy wykonywali pracę stacjonarnie.

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:

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: nie pobrano

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:

Aleksandra Machowska-Skrocka- Kierownik filii

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

Na tym protokół zakończono.

Lublin, dnia 30.09.2020

STARSZY INSPEKTOR PRACY

Dariusz Wronowski

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 30.09.2020 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

Dyrektor

Aleksandra Szulc-Choma

(podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Dzielnicowy Dom Kultury
"BRONOWICE"
ul. Krańcowa 106, 20-320 Lublin
tel./fax 81 744-16-38
NIP 946-18-30-856, REGON 001041745

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/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
Aleksandra Sewna Choma

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

Dzielnicowy Dom Kultury
 "BRONOWICE"
 ul. Krańcowa 106, 20-320 Lublin
 tel./fax 81 744-16-38
 NIP 946-18-30-856, REGON 001041745

STARSZY INSPEKTOR PRACY

Dariusz Wronowski

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

Lublin 30.09.2020

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

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić