

Nr rej. 08037-5317-K038-Pt/14

## PROTOKÓŁ KONTROLI



pracodawcy<sup>(\*)</sup>



przedsiębiorcy  
bądźcego pracodawcą<sup>(\*)</sup>

nie



innego podmiotu<sup>(\*)</sup>

wydzielonej jednostki organizacyjnej:



pracodawcy<sup>(\*)</sup>



przedsiębiorcy  
bądźcego pracodawcą<sup>(\*)</sup>

nie

REGON: 06074670900000

NIP: 9462622479

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 2012r. poz. 404)

**Starszy inspektor pracy - specjalista - Krzysztof Sudol**

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

**TEATR STARY W LUBLINIE**

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

**20-113 LUBLIN, UL. JEZUICKA 18**

(adres podmiotu kontrolowanego)

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

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

**p. Karolina Rozwód**

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

**dyrektor**

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

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 1.01.2011;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 15.03.2011

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

11.08; 16,17,19,26,30.09.2014 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 14, w tym:

pracujących na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,

podmiotów samozatrudniających się: 0,

cudzoziemców: 0,

zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 14, w tym kobiet: 10, młodocianych: 0,

niepełnosprawnych: 0,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: nie przeprowadzano

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:

Teatr Stary w Lublinie od momentu rozpoczęcia działalności nie był kontrolowany przez inspektora pracy Okręgowego Inspektoratu Pracy w Lublinie oraz przez inne organy państwowego nadzoru nad warunkami pracy.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

**Informacje wstępne**

Obecne czynności kontrolne przeprowadzono w celu oceny przestrzegania przez pracodawcę przepisów prawnej ochrony pracy, w tym przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy w instytucji kultury.

Oceny dokonano na podstawie stanu faktycznego istniejącego w dniach kontroli oraz udostępnionej na żądanie inspektora pracy dokumentacji, w następującym zakresie:

**Prawna ochrona pracy -**

- stosunek pracy
- czas pracy
- wynagrodzenia i inne świadczenia ze stosunku pracy
- urlopy wypoczynkowe

**Bezpieczeństwo i higiena pracy -**

- badania lekarskie
- szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy
- ocena ryzyka zawodowego
- obiekty i pomieszczenia pracy
- pomieszczenia higieniczno-sanitarne
- stanowiska i procesy pracy
- czynniki uciążliwe, szkodliwe i niebezpieczne
- maszyny i urządzenia techniczne
- urządzenia i instalacje elektroenergetyczne
- transport i magazynowanie/składowanie
- działalność służby bezpieczeństwa i higieny pracy
- pierwsza pomoc przedmedyczna
- zagadnienia dodatkowe przy organizacji i realizacji widowisk
- wypadki przy pracy

Teatr Stary z siedzibą w Lublinie przy ul. Jezuickiej 18, jest samorządową instytucją kultury w formie ośrodka kultury, dla której Organizatorem Gmina Lublin.

Statut został nadany uchwałą nr 1253/XLVI/2010 Rady Miasta Lublin z dnia 4.11.2010r. w sprawie utworzenia i nadania statutu instytucji kultury pn. Teatr Stary w Lublinie; - zmiana uchwała nr 387/XVIII/2012 z dnia 23.02.2012r.

Teatr posiada osobowość prawną i podlega wpisowi do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Organizatora. Przedstawiono decyzję Prezydenta Miasta Lublin z dnia 17.12.2010r. o wpisaniu z dniem 1.01.2011r. do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Lublin – poz. RIK - 11.

Podstawowym celem działania teatru jest prowadzenie działalności w zakresie upowszechniania kultury oraz wspierania twórczości artystycznej i edukacji kulturalnej.

Działalność opiera się na organizacji różnorodnych imprez kulturalnych, w szczególności teatralnych, muzycznych i filmowych. Teatr nie posiada stałego zespołu artystycznego.

W teatrze nie działają związki zawodowe i nie funkcjonuje instytucja społecznego inspektora pracy.

## PRAWNA OCHRONA PRACY

### Stosunek pracy

#### Regulamin pracy

Akt prawa wewnętrznego - regulamin pracy - obowiązuje od dnia 31.01.2012r. i został wprowadzony zarządzeniem wewnętrznym nr 1/2012 dyrektora Teatru Starego z dnia 31.01.2012r.

Sprawdzono prawidłowość działań pracodawcy w zakresie ustalania treści i procedur wprowadzania w życie regulaminu pracy – nie stwierdzono uchybień.

#### Prowadzenie akt osobowych

W dniu 16.09.2014r. dokonano oceny prowadzenia przez pracodawcę dokumentacji w sprawach związanych ze stosunkiem pracy oraz sposobu prowadzenia akt osobowych pracowników, stwierdzając:

- pracownikom świadczącym pracę na podstawie umów o pracę założono akta osobowe składające się z trzech części A, B i C;
- dokumenty zgromadzone w związku z ubieganiem się o zatrudnienie oraz dokumenty dotyczące nawiązania stosunku pracy i przebiegu zatrudnienia, ułożono w porządku chronologicznym, ponumerowano i sporządzono ich wykazy;
- w aktach znajdują się pisemne informacje o dodatkowych warunkach zatrudnienia w zakresie wynikającym z art. 29 § 3 Kodeksu pracy;

#### Zawarcie umowy o pracę

Kontrolując prawidłowość sporządzenia umów o pracę oraz spełnienie ich wymogów formalno-prawnych stwierdzono, że zawarte zostały w formie pisemnej, posiadają elementy przedmiotowo istotne, takie jak: oznaczenie stron, rodzaj umowy, datę jej zawarcia oraz warunki pracy i płacy, w szczególności rodzaj pracy, miejsce wykonywania pracy, wynagrodzenie za pracę, wymiar czasu pracy, termin rozpoczęcia pracy.

Sprawdzeniem objęto umowy wszystkich objęto pracowników zatrudnionych w teatrze, tj.:

- p. Bożena Siuda – główna księgowa, umowa na czas nieokreślony;
- p. Ludwika Kłoczowska-Mazur – specjalista-kierownik; umowa na czas nieokreślony;
- p. Martyna Szewczyk – specjalista-kierownik; umowa na czas nieokreślony;
- p. Katarzyna Wójcik – specjalista; umowa na czas nieokreślony;
- p. Maria Agnieszka Gołąb – specjalista; umowa na czas nieokreślony;
- p. Urszula Kokoszka – specjalista; umowa na czas nieokreślony;
- p. Agata Usidus-Staręga – specjalista; umowa na czas nieokreślony;
- p. Beata Jankiewicz-Wylot – gł. specjalista; umowa na czas nieokreślony;
- p. Magdalena Stępień – specjalista; umowa na czas nieokreślony;
- p. Sławomir Paprzycki – rzemieślnik-specjalista; umowa na czas nieokreślony;
- p. Mirosław Jung – rzemieślnik-specjalista; umowa na czas nieokreślony;
- p. Paweł Witek – rzemieślnik-specjalista; umowa na czas nieokreślony;
- p. Krzysztof Kilar – rzemieślnik-specjalista; umowa na czas nieokreślony.

#### Rozwiązywanie umów o pracę i świadectwa pracy

W teatrze nie wystąpiły w badanym okresie przypadki ustania pracowniczych stosunków pracy w trybach: wypowiedzeń definitywnych, wypowiedzeń zmieniających, rozwiązań jednostronnych na podstawie art. 52 i 53 Kodeksu pracy.

W przypadku p. Cezarego Sołtysa rzemieślnika-specjalisty, umowa na czas określony od dnia 1.04.2012r. do dnia 31.03.2013r., została rozwiązana za 2-tygodniowym wypowiedzeniem, ze skutkiem na dzień 29.12.2012r..

Stwierdzono, że w treści umowy, strony nie przewidywały dopuszczalności wcześniejszego rozwiązania tej umowy, zgodnie z art. 33 k.p.



W przypadku p. Janem Taraszkiewicza - specjalisty., umowę o pracę na czas określony rozwiązano w drodze porozumienia stron.

W związku z zakończeniem czasu trwania umów na czas określony, stosunek pracy ustał z nadejściem terminu rozwiązania tych umów z pracownikami:

- p. Piotr Znamierowski – rzemieślnik-specjalista;
- p. Karolina Mazur – specjalista;
- p. Izabela Zin – mł. specjalista.

Nie stwierdzono nieprawidłowości w zakresie sporządzania i wydania pracownikom zwolnionym świadectw pracy.

### Czas pracy

#### Ewidencja czasu pracy

Pracownicy teatru przybycie oraz swoją obecność w pracy potwierdzają własnoręcznymi podpisami w liście obecności – okazano listy za 2014r.

Prowadzone są w formie elektronicznej, miesięczne indywidualne karty ewidencji czasu pracy, w których rejestruje się jedynie pracę w poszczególnych dobach roboczych oraz liczbę godzin przepracowanych w miesiącu.

Ewidencja nie wyszczególnia ilości godzin pracy w niedziele i święta, w porze nocnej, w godzinach nadliczbowych oraz w dni wolne od pracy wynikające z rozkładu czasu pracy w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy, a także dyżury, urlopy, zwolnienia od pracy oraz inne usprawiedliwione i nieusprawiedliwione nieobecności w pracy.

~~Przykładowo w ewidencji czasu pracy p. Sławomira Paprzyckiego – rzemieślnika-specjalisty, nie odnotowano w odpowiednich rubrykach ilości godzin pracy w dniach 3 i 4 maja oraz 14 i 15 czerwca br. (soboty i niedziele).~~

#### Okresy rozliczeniowe czasu pracy

Zgodnie z dyspozycją Rozdziału VII § 30 regulaminu pracy, czas pracy w instytucji kultury wynosi 8 godzin na dobę i przeciętnie 40 godzin, w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy. Ustalony okres rozliczeniowy czasu pracy wynosi 12 miesięcy.

W aktach osobowych pracowników znajdują się porozumienia pracodawcy zawarte z pracownikami na podstawie art.26 ust. 2 pkt. 2 ustawy z dnia 25 października 1991r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz.U. z 2012r. poz. 406).

#### Rozkłady i systemy czasu pracy

Regulamin przewiduje systemy czasu pracy: zmianowy, równoważny i przerywany. Czas pracy w rozkładzie podstawowym wynosi 8 godzin na dobę w dni robocze, od godziny 8.00 do 16.00. z wyłączeniem dnia wolnego udzielonego w zamian za pracę w niedzielę i święto. Czas pracy w niedzielę i święto wynosi 4 godziny.

W warunkach teatru, za pracę w porze nocnej uważa się pracę wykonywaną między godziną 22.00 a 6.00.

Z przedstawionej ewidencji czasu pracy wynika, że w okresie od 1.01.2014r. do 30.06.2014r. pracę w porze nocnej wykonywali: p. Beata Jankiewicz-Wylot (łącznie 6 godzin), p. Agata Usidus-Starega (łącznie 2 godziny), p. Sławomir Paprzycki (łącznie 12 godzin); p. Mirosław Jung (13,5 godziny), p. Paweł Witek ( łącznie 4 godziny) i p. Krzysztof Kilar (łącznie 6,5 godziny). Za pracę w porze nocnej otrzymali dodatek pieniężny, co ustalono na podstawie list płac z miesiąca czerwca br.

#### Praca w niedziele i święta oraz w dni wolne od pracy

Zgodnie z § 41 regulaminu pracy, za pracę w niedzielą oraz święto uważa się pracę wykonywaną pomiędzy godziną 6.00 w tym dniu, a godziną 6.00 następnego dnia.

Pracownicy świadczący pracę w niedziele i święta otrzymują w zamian inny dzień wolny od pracy, a w przypadku pracy w święto – inny dzień wolny albo wynagrodzenie.

Za pracę w dniu wolnym od pracy, pracownikowi przysługuje w zamian cały dzień dodatkowo wolny, niezależnie od liczby godzin przepracowanych w tym dniu. W przypadku pracy ponad 8 godzin, godziny te traktuje się jako nadliczbowe.

Powyższe ustalono na podstawie ewidencji czasu pracy oraz ewidencji wynagrodzeń.

#### Odpoczynek dobowy i tygodniowy

Przeprowadzona kontrola przestrzegania przepisów dotyczących norm odpoczynku dobowego i tygodniowego pracowników zatrudnionych w teatrze, nie wykazała nieprawidłowości.

#### Praca w godzinach nadliczbowych

W przypadku pracowników świadczących pracę w godzinach nadliczbowych stwierdzono, że otrzymują oni w zamian czas wolny od pracy. Powyższe ustalono na podstawie ewidencji czasu pracy i list obecności.

### Wynagrodzenia i inne świadczenia ze stosunku pracy

#### Regulamin wynagradzania

W instytucji kultury obowiązuje regulamin wynagradzania z dnia 15 grudnia 2011r., który zawiera zasady wynagradzania wszystkich pracowników zatrudnionych w teatrze.

W § 2 regulamin określa składniki wynagrodzenia przysługujące pracownikom, na które składają się wynagrodzenie zasadnicze oraz dodatki m.in. kierowniczy, za wysługę lat, funkcyjny i inne oraz premii regulaminowej.

#### Wypłata wynagrodzeń zasadniczych i urlopowych.

Zgodnie z zapisem Rozdziału X, § 63 regulaminy pracy, wypłata wynagrodzenia wraz z premią dokonywana jest co miesiąc z dołu, do 30-go dnia danego miesiąca, za wyjątkiem tych składników wynagrodzenia, które przysługują za okresy dłuższe niż 1 miesiąc. Wypłata wynagrodzenia dokonywana jest na wskazany przez pracownika rachunek bankowy.

Zapis ten jest sprzeczny z informacją zawartą w § 48 regulaminu wynagradzania, który z kolei wskazuje na termin wypłaty wynagrodzenia wraz z premią do dnia 28-go danego miesiąca.

Na podstawie przedstawionych list płac za 2013 i 2014r, oraz indywidualnych ewidencji wynagrodzeń pracowników nie stwierdzono przypadków nieprawidłowości w zakresie terminów dokonywanych wypłat oraz ich wysokości.

W przypadku p. Cezarego Sołtysa zatrudnionego na stanowisku rzemieślnika- specjalisty na podstawie dwóch umów okresowych trwających od dnia 1.01.2012r. do 29.12.2012r. stwierdzono potrącenie z wynagrodzenia za pracę za miesiąc kwiecień 2012r, kwoty 307,50 zł, bez zgody pracownika wyrażonej na piśmie.

Pracownik w dniu 10.04.2012r. został pisemnie powiadomiony o dokonanym potrąceniu z wynagrodzenia za nieuzasadnione wezwanie straży pożarnej. Złożenie przez niego własnoręcznego podpisu na piśmie powiadamiającym o tym fakcie, w ocenie inspektora pracy nie może być traktowane za równoznaczne z wyrażeniem przez niego zgody na dokonanie potrącenia.

### Urlopy wypoczynkowe

Regulamin pracy w § 51 statuuje, że urlop wypoczynkowy udzielany jest pracownikom na podstawie planu urlopów sporządzonego przez pracodawcę, z uwzględnieniem wniosków pracowników. Przedstawiono plan urlopów na rok 2014.

Kontroli poddano ewidencję pracowniczych urlopów wypoczynkowych pod kątem udzielania tych urlopów w roku kalendarzowym, w którym nabyli do niego prawo, nie później niż do





30 września następnego roku kalendarzowego. W powyższym zakresie nie stwierdzono nieprawidłowości.

## **BEZPIECZEŃSTWO I HIGIENA PRACY**

### **Badania lekarskie**

W dniu 17.09.2014r. kontrolą objęto zaświadczenia z lekarskich badań profilaktycznych wszystkich zatrudnionych w teatrze pracowników. Ocenie poddano zarówno zaświadczenia z badań wstępnych, okresowych jak i kontrolnych. Dokumenty te przechowywane są w aktach osobowych pracowników.

Stwierdzono kompletność i aktualność badań profilaktycznych, z potwierdzeniem braku przeciwwskazań do pracy na zajmowanych stanowiskach pracy.

### **Szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy**

W dniu 19.09.2014r. dokonano sprawdzenia akt osobowych pracowników pod kątem prawidłowości dokumentowania szkoleń w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Stwierdzono, że instruktaże wstępne rejestrowane są w karcie szkoleń i umieszczane w aktach osobowych pracowników poddanych szkoleniom. Szkolenia wstępne ogólne prowadzi osoba z zewnątrz - inspektor bhp p. Marcin Cebula, natomiast instruktaże wstępne stanowiskowe w dziedzinie bhp, przeprowadza dyrektor teatru. Zarówno szkolony jak i szkolący fakt realizacji instruktażu potwierdzają własnoręcznymi podpisami na karcie szkolenia.

Brak jest opracowanych programów szkoleń wstępnych dla poszczególnych grup stanowisk i stanowisk w poszczególnych komórkach organizacyjnych, z określeniem szczegółowej tematyki, formy realizacji i czasu trwania instruktaży, zgodnie z wymogami określonymi w dyspozycjach przepisów § 5 ust.1; § 7 i § 8 rozporządzenia Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 lipca 2004 r. w sprawie szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. Nr 180, poz. 1860 ze zmianami oraz z 2007 r. Nr 196, poz. 1420).

Kontrola aktualności i dokumentowania szkoleń okresowych w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy wykazała, iż dyrektor instytucji oraz pracownicy posiadają w aktach osobowych zaświadczenia potwierdzające odbycie wymaganego szkolenia okresowego w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Organizację szkoleń teatr zleca jednostkom zewnętrznym prowadzącym działalność szkoleniową. Dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych była to firma Elżbieta Minicka Usługi i Doradztwo BHP ul. Romantyczna 8/25 Lublin. Szkolenie okresowe dla osób zatrudnionych na stanowiskach robotniczych, w formie instruktażu, przeprowadzono w dniu 16.04.2012r.

### **Ocena ryzyka zawodowego**

W roku 2013 przeprowadzona została ocena ryzyka zawodowego, którą objęto stanowiska pracy występujące w teatrze, przyjmując następujący układ zatrudnienia:

- główna księgowa;
- specjalista – kierownik działu programowego;
- główny specjalista i specjalista w dziale programowym;
- specjalista i młodszy specjalista;
- specjalista – kierownik działu technicznego;
- rzemieślnik – specjalista.

Zgodnie z przyjętymi założeniami, szacowanie ryzyka odbyło się z zastosowaniem matrycowej metody jakościowej, Wstępnej Analizy Zagrożeń PHA.

Sposób dokumentowania ryzyka określił pracodawca, a informacje zawarte w dokumentacji w założeniu powinny odpowiadać potrzebom wynikającym z rodzaju prowadzonej działalności i zagrożeniom występujących na stanowiskach pracy. Ocena każdego stanowiska pracy składa się z następujących części:

- charakterystyka stanowiska z określeniem miejsca pracy i komórki organizacyjnej, opisu podstawowych czynności na ocenianym stanowisku pracy i sprzętu na nim stosowanego, wykazu zagrożeń na stanowisku pracy, wymagań prawnych dotyczących stanowiska;
- metoda oceny ryzyka zawodowego z szacowaniem stopnia szkód, szacowaniem prawdopodobieństwa szkód i wartościowaniem ryzyka;
- ocena ryzyka zawodowego z identyfikacją czynników fizycznych, biologicznych, mogących powodować wypadek oraz czynników ergonomicznych, psychospołecznych i związanych z organizacją pracy oraz identyfikacją zagrożeń i skutków;
- działania profilaktyczne.

W teatrze ryzyko zawodowe oceniał i dokumentację sporządził zespół w składzie p. Karolina Rozwód – dyrektor oraz p. Mariusz Łapiński – specjalista bhp.

Brak dla celów dowodowych potwierdzenia czy ocena ryzyka zawodowego występującego przy wykonywaniu określonych pracy oraz informowanie pracowników o tym ryzyku, były konsultowane z pracownikami lub ich przedstawicielami, zgodnie z dyspozycją przepisu art. 237<sup>11a</sup> Kodeksu pracy.

Zgodnie z § 81 regulaminu pracy o ryzyku zawodowym i sposobach ochrony przed zagrożeniami pracownicy informowani są podczas szkoleń wstępnych w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Przy dokumentach oceny ryzyka na poszczególnych stanowiskach pracy znajdują się własnoręczne podpisy pracowników potwierdzające zapoznanie się z kartą oceny ryzyka oraz ochrony przed zagrożeniami na stanowisku pracy.

### **Obiekty i pomieszczenia pracy**

Teatr Stary zlokalizowany jest u zbiegu ulic Jezuickiej i Dominikańskiej na Starym Mieście w Lublinie. Obiekt został zbudowany w XIX wieku. Budynek teatru ma złożoną strukturę architektoniczną, powstałą w swym zasadniczym kształcie w 1822r. W 2008 roku rozpoczęto przebudowę i renowację budynku, którą zakończono w roku 2011.

Budynek teatru został wpisany do rejestru zabytków województwa lubelskiego na podstawie decyzji Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków w Lublinie z 14.02.1967r. pod nr A/224.

Budynek w stosunku do poziomu wejścia głównego do teatru (poziom - 0) posiada dwa poziomy podziemne -1 i -2 oraz trzy poziomy nadziemne oznaczone jako poziom +1 +2 i +3.

- poziom -0 to widownia, recepcja oraz foyer;
- poziom -1 i -2 to pomieszczenia techniczne (w tym zapadnie), orkiestron oraz szatnie, toalety i pomieszczenia magazynowe;
- poziom +1 to głównie widownia, loże, foyer II, toalety i garderoby;
- poziom +2 to widownia-galeria, foyer III i pomieszczenia biurowe;
- poziom +3 (poddasze) to kotłownia, wentylatorownia i pomost techniczny.

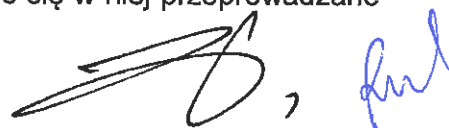
Łączna ilość miejsc na widowni wynosi – 165.

Budynek wyposażony jest w instalację elektryczną, oświetleniową, wentylacyjną i wodnokanalizacyjną. Ogrzewanie obiektów centralne z własnej kotłowni gazowej.

Przedstawiono pełną dokumentację odbiorową zadania „Przebudowa i rozbudowa budynku Teatru Starego z iluminacją obiektu i zagospodarowaniem terenu wraz z wewnętrznymi instalacjami”. Dokumentacja z roku 2011 zawiera m.in.:

- dokumentację podwykonawczą branży budowlanej;
- dokumentację podwykonawczą urządzeń mechanicznych sceny (zapadnie, sztankiety);
- dokumentację podwykonawczą instalacji sanitarnej
- dokumentację podwykonawczą instalacji klimatyzacji i wentylacji (wraz z pomiarami skuteczności);
- dokumentację podwykonawczą instalacji elektrycznej i teletechnicznej (wraz z pomiarami ochrony przeciwporażeniowej)

Przedstawiono książkę obiektu budowlanego teatru założoną w dniu 7.01.2012r., która zawiera podstawowe dane charakteryzujące budynek oraz odnotowuje się w niej przeprowadzane



okresowe kontrole i przeglądy stanu technicznego, a także dokonywane remonty, przebudowy i naprawy, w okresie użytkowania obiektu.

Przedstawiono następujące dokumentacje z przeprowadzonych okresowych przeglądów, badań, pomiarów i konserwacji:

- protokół rocznego przeglądu budynku teatru z grudnia 2013r.;
- protokół z badań stanu technicznej sprawności urządzeń kominowych i połączeń wentylacyjnych, spalinowych i dymowych w budynku teatru z dnia 11.12.2013r. – bez uwag;
- protokół z kontroli instalacji i urządzeń gazowych budynku z dnia 11.12.2013r. (piec gazowy co „Buderus” w kotłowni i nagrzewnica gazowa w wentylatorowni) – bez uwag.

W dniach 22 i 26 września 2014r. dokonano przy udziale p. Martyny Szewczyk specjalistki-kierownika technicznego, kontroli stanu technicznego obiektów i pomieszczeń pracy.

Przeprowadzona kontrola ustaliła następujący stan faktyczny:

- pomieszczenia pracy dostosowane są do rodzaju wykonywanej pracy i czasu przebywania w nich pracowników (lokalizacja, powierzchnia, wysokość).;
- stan techniczny elementów pomieszczeń pracy (ściany, sufity, podłogi, schody, ciągi komunikacyjne) zgodny z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.

W obiekcie teatru pomieszczenia stałej pracy, w tym pomieszczenia administracyjno-biurowe wentylowane są w grawitacyjnie, w niektórych pomieszczeniach zainstalowano klimatyzatory. Scena teatru posiada wentylację mechaniczną nawiewną, natomiast widownia wyposażona jest w wentylację nawiewno-wywiewną.

### **Pomieszczenia higieniczno-sanitarne**

Budynek teatru posiada pomieszczenia higienicznosanitarne wyposażone w odpowiednie urządzenia dla pracowników (trzy w części administracyjnej i przy garderobach) oraz dla publiczności.

Podczas kontroli stanu technicznego i wyposażenia pomieszczeń higienicznosanitarnych nie stwierdzono nieprawidłowości.

### **Stanowiska i procesy pracy**

Podczas oceny warunków pracy występujących na poszczególnych stanowiskach i w procesach pracy stwierdzono:

- parametry powierzchniowo-przestrzenne dostosowane są do rodzaju wykonywanych czynności;
- organizacja 3 stanowisk pracy wyposażonych w monitory ekranowe, zgodna z obowiązującym przepisem.

Stwierdzono, że pracodawca dotychczas nie ustalił prac szczególnie niebezpiecznych, jakie mogą być wykonywane w teatrze oraz nie określił szczegółowych wymagań bezpieczeństwa i higieny pracy przy wykonywaniu tych prac (§ 80 i § 81 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. Nr 169, poz. 1650 ze zmianami oraz z 2011 r. Nr 173, poz. 1034).

### **Czynniki uciążliwe, szkodliwe i niebezpieczne**

W teatrze przeprowadzano rozeznanie zagrożeń i uciążliwości procesów pracy pod kątem wytypowania do pomiarów czynników szkodliwych, niebezpiecznych i uciążliwych. W działalności nie są wykorzystywane substancje, preparaty i mieszaniny chemiczne.

Integralną część regulaminu pracy obowiązującego w teatrze stanowi Rozdział XI dotyczący wzmożonej ochrony pracy kobiet i młodocianych z wykazami:

- prac szczególnie uciążliwych lub szkodliwych dla zdrowia kobiet;
- prac wzbronionych młodocianym





Regulamin pracy w Rozdziale IV § 10 pkt. 1.6 określa ogólnie obowiązek pracodawcy do dostarczenia pracownikom odzieży i obuwia roboczego w przypadku kiedy odzież i obuwie własne pracownika mogą ulec zniszczeniu lub znacznemu zabrudzeniu albo ze względu na wymagania technologiczne, sanitarne lub bhp.

Stwierdzono, że pracodawca nie wyposaża pracowników w odzież i obuwia robocze oraz sprzęt ochrony indywidualnej. Nie opracowywano zasad przydziału i tabeli norm.

Analizując zakresy czynności pracowników zatrudnionych na stanowiskach rzemieślników-specjalistów stwierdzono:

- p. Sławomir Paprzycki - m.in. ma obowiązek prowadzenia prac związanych z obsługą sceny (pkt. 6 zakresu obowiązków z dnia 2.01.2012r.) oraz jest zatrudniany przy pracach transportowych -otrzymał dodatek specjalny za transport scenografii w dniu 1.10.2013r.)
- p. Mirosław Jung - m.in. ma obowiązek prowadzenia prac związanych z obsługą sceny oraz realizacji drobnych napraw i remontów na terenie teatru (pkt. 6 i pkt. 8 zakresu obowiązków z dnia 2.01.2012r.);
- p. Krzysztof Kilar - m.in. ma obowiązek prowadzenia prac akustycznych i elektroakustycznych (pkt. 5 zakresu obowiązków z dnia 4.02.2013r.);
- p. Paweł Witek - m.in. ma obowiązek prowadzenia prac związanych z montażem i realizacją oświetlenia (pkt. 5 zakresu obowiązków z dnia 9.01.2013r.);

### **Maszyny i urządzenia techniczne**

Podczas prowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że na wyposażeniu teatru znajduje się urządzenie techniczne - dźwig osobowy PW08/10/19 nr fabr. 40142591 z 2010r. Przedstawiono księgę rewizji UDT - ostatnie badanie okresowe przeprowadzono w dniu 22.01.2014r. z adnotacją zezwalającą na eksploatację.

### **Urządzenia i instalacje elektroenergetyczne**

Przeprowadzone w 2011r, podczas odbiorów badania i pomiary wykazały prawidłowość działania i skuteczność zabezpieczenia przeciwporażeniowego dla chronionych obwodów instalacji elektrycznej.

Obecnie dokonany przez inspektora pracy przegląd warunków pracy oraz eksploatacji urządzeń i instalacji elektrycznych nie wykazał nieprawidłowości.

Przedstawiono dodatkowe uprawnienia kwalifikacyjne osób zajmujących się eksploatacją urządzeń i instalacji elektroenergetycznych – świadectwa kwalifikacyjne typu E do 1kV posiadają:

- |                         |   |                          |
|-------------------------|---|--------------------------|
| • p. Sławomir Paprzycki | - | rzemieślnik-specjalista; |
| • p. Krzysztof Kilar    | - | rzemieślnik-specjalista; |
| • p. Paweł Witek        | - | rzemieślnik-specjalista; |
| • p. Mirosław Jung      | - | rzemieślnik-specjalista; |

### **Transport i magazynowanie/składowanie**

W teatrze opracowano instrukcję bezpieczeństwa i higieny pracy przy pracach magazynowych i transportowych. Prace tego rodzaju wykonywane są w magazynach oraz podczas przewożenia i montażu środków inscenizacji do poszczególnych spektakli.

Stan techniczny regałów znajdujących się w poszczególnych magazynach oraz sposób składowania środków inscenizacji nie budzi zastrzeżeń.

Wydano nakaz ustny usunięcia tekturowych opakowań z pomieszczenia wentylatorowni.

### **Działalność służby bezpieczeństwa i higieny pracy**

W Teatrze Starym w Lublinie nie utworzono i nie powierzono zadań służby bezpieczeństwa i higieny pracy. Według oświadczenia dyrektora p. Karoliny Rozwód, czynność tę wykonuje doraźnie, w zależności od potrzeb p. Mariusz Łapiński bądź Marcin Cebula, z którymi zawierane są

umowy cywilnoprawne na wykonanie niektórych czynności z zakresu bhp, np. przeprowadzenia szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

W bieżącym roku nie przeprowadzono protokolowanych kontroli stanu bhp w teatrze. Nie sporządzano raportów i analiz stanu bezpieczeństwa i higieny pracy w placówce kultury.

### **Pierwsza pomoc przedmedyczna**

Podczas przeprowadzonych czynności kontrolnych ustalono, że w teatrze apteczki do udzielania pierwszej pomocy znajdują się przy scenie oraz na portierni. Apteczki wyposażone są w odpowiednie środki służące do udzielania pierwszej pomocy oraz instrukcje udzielania pierwszej pomocy.

Wszyscy pracownicy teatru odbyli szkolenie w zakresie zasad udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej w dniu 1.03.2012r. W aktach osobowych znajdują się zaświadczenia podpisane przez ratownika medycznego.

### **Zagadnienia dodatkowe przy organizacji i realizacji widowisk**

#### **Oświetlenie awaryjne i ewakuacyjne**

Teatr Stary w Lublinie posiada instalacje oświetlenia awaryjnego i ewakuacyjnego. Przedstawiono raport z konserwacji instalacji awaryjnego oświetlenia ewakuacyjnego z dnia 8.08.2014r., przeprowadzony przez serwisanta, spółkę ANMAR z Gorzowa Wielkopolskiego.

Raport nie zawiera pomiarów natężenia oświetlenia awaryjnego, w celu oceny jego parametrów z parametrami określonymi w Polskiej Normie PN-EN 12464-1:2004(U). Światło i oświetlenie. Oświetlenie miejsc pracy. Część 1: Miejsca pracy we wnętrzach. PN-EN 1838:2005. Zastosowanie oświetlenia. Oświetlenie awaryjne.

Raport serwisowy nr 08/SW/2014 stanowi załącznik nr 1 do protokołu kontroli.

#### **Garderoby wykonawców**

Dokonano oceny przestrzegania przez pracodawcę szczegółowych wymagań dotyczących realizacji widowiska, w zakresie zapewnienia aktorom warunków przygotowania do występów. Teatr wyposażono w cztery garderoby, które spełniają wymagania przepisu pod kątem parametrów powierzchniowo-przestrzennych oraz wyposażenia.

Przy garderobach znajdują się ubikacje z umywalkami oraz kabiny natryskowe.

#### **Stanowiska i procesy pracy**

Zgodnie z oświadczeniem p. Martyny Szewczyk – specjalisty, kierownika technicznego, niektóre widowiska organizowane w teatrze poprzedzane są opracowaniem koncepcji inscenizacyjnych i projektów scenograficznych. Przedstawiono elementy projektu scenograficznego przygotowanego dla spektaklu „Machia”.

Po zapoznaniu się z koncepcją inscenizacyjną i projektem scenograficznym opinię na piśmie - z oceną warunków bezpieczeństwa widowiska - wydała powołana przez dyrektora teatru komisja. Opinia stwierdzająca że koncepcja widowiska spełnia wymagania bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwporażeniowej.

Według oświadczenia p. Martyny Szewczyk w teatrze stosowana jest praktyka, że komisja w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości wydaje doraźnie ustne zalecenie ich usunięcia, co czynione jest bieżąco. Brak dla celów dowodowych pisemnego potwierdzenia wydania zaleceń a następnie sprawdzenia wykonania.

W/w dokumenty stanowią załącznik nr 2 do protokołu kontroli.

Oceniając procedurę związaną z opracowaniem koncepcji inscenizacyjnej stwierdzono, że nie zawiera ona wymaganych informacji, które mogą mieć wpływ na stan bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa pożarowego, w szczególności informacji o:

- podziale widowiska na akty i odsłony;
- przewidywanym czasie trwania aktów i odsłon oraz przerw;
- przewidywanych akcjach scenicznych i ich usytuowaniu;

- planowanym wykorzystywaniu urządzeń technicznych sceny podczas akcji scenicznych z udziałem wykonawców oraz o zmianach dekoracji podczas akcji scenicznych;
- przewidywanych efektach specjalnych, w szczególności z użyciem ognia, materiałów pirotechnicznych, laserów, lub innych efektach, które mogą spowodować powstanie zagrożenia dla zdrowia lub życia wszystkich osób znajdujących się na widowni lub zapleczu.

Maszyny i urządzenia techniczne stanowiące część sceny.

Mechanika sceny Teatru Starego w Lublinie przedstawia się następująco:

- mechanika górna - system sztankietowy ruchomy z 7 sztankietami elektrycznymi służącymi do podwieszania dekoracji oraz system mostów oświetleniowych, soffity z 2 sztankietami; sztankiety ręczne łańcuchowe lambrequin i kurtyny);
- mechanika dolna - trzy zapadnie transportowe służące do konfiguracji podłogi scenicznej w zależności od potrzeb inscenizacyjnych spektaklu, przemieszczające się pionowo za pomocą mechanizmów śrubowych napędzanych poprzez silniki elektryczne i zespoły przekładni mechanicznych, wałków i sprzęgieł zębatach.

Przedstawiono dokumentację techniczno-ruchową wymienionych urządzeń oraz instrukcje obsługi.

Okresowy przegląd i konserwacja sztankietów oraz zapadni scenicznych został przeprowadzony w dniu 24.09.2014r. Protokoły przeglądowe stanowią załącznik nr 3 do protokołu kontroli.

Podczas przeprowadzonej w dniu 26.09.2014r. kontroli sceny i urządzeń technicznych z nią związanych stwierdzono:

- zapadnie wyposażone są w urządzenia sterownicze, wyłączniki awaryjne oraz sygnalizację świetlną i słuchową ruchu zapadni;
- pracownicy obsługujący zapadnie zostali przeszkoleni w zakresie bezpiecznej obsługi urządzeń;
- istniejące sztankiety elektryczne posiadają aktualne pomiary oraz badania i atesty zamocowanych do sztankietów lin;
- scena wyposażona jest w impregnowaną kurtynę przeciwpożarową, podwieszoną na sztankiecie (opuszczaną i wciągającą ręcznie);
- schody i przejścia za kulisami i w otoczeniu sceny nie są wyposażone w przenośne lampy zasilane z baterii lub akumulatorów o napięciu bezpiecznym;
- nie założono książki doraźnych przeglądów mechaniki sceny, ~~przeglądy techniczne i konserwacje nie są wykonywane i rejestrowane;~~

Służba bhp

~~Brak dla celów dowodowych potwierdzenia~~ W przypadku występow gościnnych, organizator widowiska i osoba reprezentująca teatr wyznaczają, koordynatora sprawującego nadzór w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz bezpieczeństwa pożarowego.

Komisja ds. oceny bezpieczeństwa widowisk

Zgodnie z oświadczeniem p. Martyny Szewczyk, w teatrze powoływana jest doraźnie, w zależności od potrzeb, komisja do spraw oceny warunków bezpieczeństwa widowisk wystawianych w Teatrze Starym w Lublinie.

Komisja dokonuje przeglądu i sprawdzenia zgodności inscenizacji i projektu scenograficznego oraz warunków bezpiecznej pracy do widowiska, oraz wydaje opinię dotyczącą koncepcji inscenizacyjnych i projektów scenograficznych, pod kątem ich zgodności z przepisami bhp i bezpieczeństwa pożarowego.

W dniu 25.04.2014r. powołano komisję dla spektaklu „Machia”, w skład której weszli: p. Karolina Rozwód – dyrektor; p. Beata Jankiewicz-Wyłot – główny specjalista; p. Martyna Szewczyk – specjalista, kierownik techniczny, p. Mariusz Łapiński – inspektor bhp, p. Marcin Sobolewski.

### Pierwsza pomoc przedmedyczna

W teatrze przy widowni nie zapewniono apteczki pierwszej pomocy. Brak pomieszczenia przeznaczonego na punkt pierwszej pomocy, umożliwiającego wniesienie noszy oraz udzielenie pomocy medycznej.

### Wypadki przy pracy

Informacja o wypadkach przy pracy – od momentu rozpoczęcia działalności w teatrze nie zanotowano zdarzeń o kwalifikacji prawnej wypadku przy pracy.

Dokonano sprawdzenia poprawności sporządzenia złożonej do Zakładu Ubezpieczeń Społecznych informacji za rok 2013, zawierającej dane dla ustalenia składki na ubezpieczenie wypadkowe.

Sporządzono i wysłano drogą elektroniczną, w dniu 22.01.2014r. informację na druku ZUS P IWA. W zestawieniu danych podano 16 pracowników zgłoszonych do ubezpieczenia wypadkowego, nie zarejestrowano poszkodowanych w wypadkach przy pracy i nie stwierdzono zatrudniania osób w warunkach zagrożenia.

Powyższe fakty ustalono na podstawie przedłożonych dokumentów oraz oświadczenia pracownika głównej księgowej (kserokopia informacji stanowi załącznik nr 4 do protokołu kontroli).

#### 3. W czasie kontroli wydano:

- a/ decyzji ustnych: 1,
- b/ poleceń: 0.

Wykaz(y) decyzji ustnych i/lub poleceń stanowi(a)(\*) załącznik(i) nr 1 do protokołu.

#### 4. W czasie kontroli ~~sprawdzono~~ / nie sprawdzono(\*\*) 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 pobierano

#### 6. W czasie kontroli udzielono / nie udzielono(\*\*) porad:

- z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy: 15,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 11,
- w tym z zakresu legalności zatrudnienia:

#### 7. Do protokołu załącza się / nie ~~załącza~~ się(\*\*) załączników: 4, stanowiących składową część protokołu:

Załącznik nr 1. Raport serwisowy oświetlenia awaryjnego.

Załącznik nr 2. Koncepcja inscenizacyjna i projekt scenograficzny spektaklu "Machia".

Załącznik nr 3. Protokoły z przeglądów okresowych zapadni scenicznych i sztankietów.

Załącznik nr 4. Informacje na druku ZUS IWA.

(wyszczególnienie załączników)

#### 8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

p. Maria Agnieszka Gołąb - specjalista; p. Martyna Szewczyk - specjalista, kierownik działu technicznego; p. Bożena Siuda - główna księgowa

#### 9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień *str 4 - wykreślono*  
*w części dotyczącej cen pracy i str. 11 wykreślono w części*  
*metrycznej i metrycznej. Poniżej skreślono*

Na tym protokół zakończono.

Lublin, dnia 30.09.2014

Starszy Inspektor Pracy  
 Specjalista  
*mgr Krzysztof Sudol*  
 (podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 30.09.2014 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

Karolina Rozwód  
*Karoline Rozwód*  
 Dyrektor  
 (podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)  
 Teatr Stary w Lublinie  
 ul. Jezurcka 18  
 20-113 lublin  
 Regon: 060746709 NIP: 9462622479

#### Pouczenie:

1. O realizacji decyzji ustnych i poleceń należy z upływem określonych w decyzjach i poleceniach terminów powiadomić inspektora pracy (art. 35 ustawy 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 ~~X~~ 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 ~~X~~  
 Zastrzeżenia stanowią załącznik nr ~~X~~ do protokołu kontroli. (\*\*)

Ustosunkowanie się inspektora pracy do wniesionych zastrzeżeń do protokołu:

*[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 o Państwowej Inspekcji Pracy).<sup>(\*\*)</sup>

Karolina Rozwód  
*Karolina Rozwód*  
 .....  
 (podpis i pieczęć osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

Teatr Stary w Lublinie  
 ul. Jezuicka 18  
 20-113 lublin  
 Regon: 060746709 NIP: 9462622479

Starszy Inspektor Pracy  
 Specjalista  
*mgr Krzysztof Sudol*  
 .....  
 (podpis i pieczęć inspektora pracy)  
*Lublin 30.08.2014*  
 (miejsce i data podpisania protokołu)

<sup>(\*)</sup> – odpowiednią pozycję zaznaczyć  
<sup>(\*\*)</sup> – niepotrzebne skreślić  
 [ks]