

.....
(pieczęć nagłówkowa inspektora pracy)

Nr rej. 13119-K035-Pt/2008

PROTOKÓŁ KONTROLI

pracodawcy^(*)

przedsiębiorcy nie
będącego pracodawcą^(*)

innego podmiotu^(*)

wydzielonej jednostki organizacyjnej:

pracodawcy^(*)

przedsiębiorcy nie
będącego pracodawcą^(*)

REGON: 830462488

NIP: 865-11-19-189

Działając na podstawie art. 24 ust. 1, w związku z art. 31 ustawy z dnia 13 kwietnia 2007 r. o Państwowej Inspekcji Pracy (Dz.U. Nr 89, poz. 589)

mgr inż. Zemła Zdzisław

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

w ramach terytorialnej właściwości Okręgowego Inspektoratu Pracy w Rzeszowie przeprowadził kontrolę w:

Powiatowy Urząd Pracy

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

37-400 Nisko ul. Sandomierska 6a

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)

Piotr Rutyna – Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 01.01.1999 r.; data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 01.01.1999 r.

Kontrolę przeprowadzono w dniu:

20.05.2008 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: **53**, w tym:

pracujących na podstawie umów cywilno-prawnych **0**,

podmiotów samozatrudniających się **0**,

cudzoziemców **0**,

zatrudnionych w ramach stosunku pracy **53**, w tym kobiet: **47**, młodocianych: **0**,

niepełnosprawnych **4**,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: **16.03.2007 r.**

Henrich

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: Po ostatniej kontroli inspektor pracy nie wydawał decyzji nakazowych ani wystąpień. Zgodnie z oświadczeniem pracodawcy w okresie od poprzedniej kontroli pracodawca nie był kontrolowany przez inne organa nadzoru i kontroli nad warunkami pracy.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Bieżącą kontrolę przeprowadzono w związku z pismem z dnia 06.05.2008 r. znak PO.075/7/08 - wnioskiem o wydanie opinii o stanowisku pracy przystosowanym przez pracodawcę dla potrzeb osoby niepełnosprawnej posiadającej znaczny stopień niepełnosprawności: p. [REDAKTED] pomoc administracyjna.

1. Informacje ogólne.

Pracownica p. [REDAKTED] zatrudniona jest na podstawie umowy o pracę na czas określony od 05.05.2008 r. do 30.11.2010 r. na stanowisku pomocy administracyjnej w pełnym wymiarze czasu pracy. Praca na tym stanowisku jest pracą administracyjno – biurową i związana jest z prowadzeniem dokumentacji i obsługą komputera (kserokopia umowy załącznik nr 1 do protokołu). Pracownica uzyskała orzeczenie Powiatowego Zespołu ds. Orzekania o Niepełnosprawności w Nisku z dn. 17.09.2007 r. zaliczające ją do znacznego stopnia niepełnosprawności. W orzeczeniu podano symbol przyczyny niepełnosprawności: 11-I. W orzeczeniu podano wskazania dotyczące odpowiedniego zatrudnienia: praca lekka (kserokopia orzeczenia w załączniku nr 2 do protokołu). W aktach osobowych pracowników znajdowała się dodatkowa informacja o warunkach zatrudnienia pracownika. W informacji dla pracownika określono normę czasu pracy: 7 godzin na dobę i przeciętnie 35 godzin w przeciętnie pięciodniowym tygodniu pracy w przyjętym jednomiesięcznym okresie rozliczeniowym (kserokopia informacji – załącznik nr 3 do protokołu). Pracodawca zatrudniona obecnie pracowników z orzeczoną stopniem niepełnosprawności:

2. Profilaktyczne badania lekarskie.

W aktach osobowych p. [REDAKTED] znajdowało się orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do pracy na stanowisku pomoc biurowa wystawione z datą 24.04.2008 r. ważne do 28.04.2010 r. (załącznik nr 4 do protokołu). Pracownica nie posiada schorzeń narządu ruchu powodujących konieczność poruszania się na wózku lub z pomocą kul. Pracownica nie posiada schorzeń powodujących konieczność specjalnego przystosowania stanowisk pracy do ich potrzeb.

3. Szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy.

W aktach osobowych p. [REDAKTED] znajdowało się zaświadczenie potwierdzające odbycie instruktażu ogólnego i stanowiskowego z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy w dn. 05.05.2008 r.

4. Czas pracy.

Pracodawca prowadzi ewidencję czasu pracy pracowników w postaci list obecności, ponadto prowadzone są karty ewidencji czasu pracy gdzie odnotowywana jest liczba godzin pracy w każdym dniu. W ewidencji czasu pracy pracownicy p. [REDAKTED] wykazywana jest praca w wymiarze nie przekraczającym 7 godziny dziennie 5 dni w tygodniu. Pracownica p. [REDAKTED] nie korzystała w 2008 r. z dodatkowego urlopu wypoczynkowego z tytułu znacznego stopnia niepełnosprawności.

5. Ocena ryzyka zawodowego.

Pracodawca posiada udokumentowaną ocenę ryzyka zawodowego dla stanowiska pracownika biurowego. Pracownica p. [REDAKTED] została zapoznana z ryzykiem zawodowym, w aktach pracownicy znajdowało się potwierdzenie zapoznania z ryzykiem zawodowym potwierdzone przez pracownika.

6. Środki ochrony indywidualnej, odzież i obuwie robocze.

Zgodnie z obowiązującymi u pracodawcy zasadami przydziału odzieży i obuwia roboczego na stanowisku pomocy administracyjnej nie przysługuje pracownikowi odzież i obuwie robocze.

Henryk
[Signature]

7. Obiekty i pomieszczenia pracy, zaplecze higieniczno sanitarne.

Powiatowy Urząd Pracy w Nisku zajmuje pomieszczenia w budynku przy ul. Sandomierskiej 6a. Budynek nie jest dostępny dla osób poruszających się na wózku w budynku nie zapewniono dźwigu osobowego.

Miejsce pracy p. [REDAKTOWANE] mieści się w pomieszczeniu nr 16 na I piętrze budynku. Jest to stanowisko biurowe wyposażone w sprzęt komputerowy.

W budynku zapewniono dla pracowników niezbędne pomieszczenia higienicznosanitarne.

Pomieszczenia pracy znajdują się ponad poziomem otaczającego terenu, pomieszczenie ma wysokość ok. 2,5 m, w pomieszczeniu zapewniono właściwy dostęp światła dziennego.

Na stanowiskach pracy zapewniono wolną powierzchnię i przestrzeń dostosowaną do rodzaju wykonywanych czynności. Stanowiska pracy są wyposażone zgodnie z wymaganiami. Organizacja i wyposażenie stanowisk pracy uwzględniają potrzeby zatrudnionej na nim osób niepełnosprawnych. Zapewniono zgodne z przepisami dojścia do stanowisk pracy.

8. Wentylacja, ogrzewanie, oświetlenie:

W pomieszczeniach pracy i pomieszczeniach higienicznosanitarnych jest zapewniona właściwa wymiana powietrza - wentylacja grawitacyjna. Przegląd przewodów kominowych przeprowadzony był 19.07.2007 r.

Pomieszczenia pracy posiadają ogrzewanie z instalacji centralnego ogrzewania.

We wszystkich pomieszczeniach stałej pracy zapewniono oświetlenie dzienne oraz oświetlenie światłem elektrycznym.

9. Urządzenia i instalacje energetyczne:

Instalacje i urządzenia elektryczne mają zapewnioną ochronę przed dotykiem bezpośrednim. Pracodawca przedstawił aktualne wyniki pomiarów skuteczność ochrony przeciwporażeniowej przed dotykiem pośrednim i rezystancji izolacji przewodów roboczych.

Kontrola nie wykazała nieprawidłowości w zakresie eksploatacji urządzeń i instalacji elektroenergetycznych.

Pomiary oporności uziemień i instalacji odgromowej przeprowadzone zostały 18.06.2007 r.

3. W czasie kontroli wydano decyzji ustnych: 0, które zostały wykonane. Wykaz wydanych decyzji stanowi załącznik nr 0 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: 0,
- z zakresu prawnej ochrony pracy: 0,
w tym z zakresu legalności zatrudnienia: 0.

7. Do protokołu załącza się / nie załącza się^(**) załączników: 6, stanowiących składową część protokołu:

- umowa o pracę,
- orzeczenia o stopniu niepełnosprawności,
- informacja o warunkach zatrudnienia,
- badania profilaktyczne.

(wyszczególnienie załączników)

Handwritten signature

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności: p. Marii Chelpa – Kierownika Działu Organizacyjno - Administracyjnego.

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

Na tym protokół zakończono.

Nisko 20.05.2008 r.

Starszy Inspektor Pracy
Główny Specjalista
mgr inż. *[Podpis]* Ziemia.....
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

W dniu 20.05.2008 r. zostałem zapoznany z treścią protokołu i otrzymałem jego jeden egzemplarz.

Powiatowego Urzędu Pracy

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

Pouczenie:

1. 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. (**)
2. 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~~ (**)

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 o Państwowej Inspekcji Pracy). (**)

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

Starszy Inspektor Pracy
Główny Specjalista
mgr inż. *[Podpis]* Ziemia.....
(podpis i pieczęć inspektora pracy)

Nisko 20.05.2008 r.

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

☐ – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(*) – niepotrzebne skreślić