

Nr rej. 03161-5317-K037-Pt/14

PROTOKÓŁ KONTROLI

☒ pracodawcy^(*) ☐ przedsiębiorcy ^{nie} ☐ innego podmiotu^(*)
bądźcego pracodawcą^(*)

wydzielonej jednostki organizacyjnej: ☐ pracodawcy^(*) ☐ przedsiębiorcy ^{nie} ☐ bądźcego pracodawcą^(*)

REGON: 77050393400000

NIP: 8411338590

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)

st. inspektor pracy -

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

MUZEUM W LĘBORKU

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

84-300 LĘBORK, UL. MŁYNARSKA 14 /15

(adres podmiotu kontrolowanego)

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

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

(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: 2007

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

17.06; 10,17.07.2014 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 17, w tym:

pracujących na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,

podmiotów samozatrudniających się: 0,

cudzoziemców: 0,

zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 17, w tym kobiet: 12, młodocianych: 0,

niepełnosprawnych: 0,

w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 2013

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:

1.1. W wyniku przeprowadzonej kontroli nr rej. 03196-5317-K059/14 Inspektor Pracy nie wydawał środków prawnych.

Kontrolę przeprowadzono w zakresie przestrzegania przepisów prawa pracy oraz przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w instytucjach kultury.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Charakterystyka kontrolowanego podmiotu.

Kontrolowany podmiot prowadzi swoją działalność muzealną w pomieszczeniach w Lęborku – muzeum przy ul. Młynarskiej 14-15, baszta nr 24 przy ul. Derdowskiego, baszta nr 27 przy ul. Basztowej.

Nawiązywanie stosunku pracy.

Akta osobowe.

Pracodawca prowadzi akta osobowe dla każdego pracownika; akta podzielono na części a,b,c; dokumenty ponumerowani i ułożono chronologicznie; sporządzono wykaz dokumentów znajdujących się w poszczególnych częściach.

Umowy o pracę.

Z pracownikami zawarto umowy o pracę na piśmie. W umowach określono warunki pracy i płacy.

Z pracownika [REDAKTOWANO] zawarto umowę o pracę na czas określony od 01.02.2011 r. do 31.12.2011 r. W umowie określono wymiar czasu pracy – tj. ½ etatu. W umowie nie ustalono liczby godzin pracy ponad określony w umowie wymiar czasu pracy, za które pracownikowi przysługuje dodatek do wynagrodzenia za godziny nadliczbowe (o którym mowa w art. 151¹ §1 Kodeksu pracy).

Czas pracy.

System czasu pracy.

Pracownicy świadczą pracę w systemie podstawowym. Pracodawca określił dni pracy od poniedziałku do piątku.

Okres rozliczeniowy.

Pracodawca ustalił 3-miesięczny okres rozliczeniowy.

Wymiar czasu pracy w okresie rozliczeniowym (kwiecień – czerwiec 2014 r.) wynosi 480 godzin.

Pracownicy świadczą pracę w godzinach od 8.00 do 16.00.

Ewidencja czasu pracy.

Pracodawca prowadzi indywidualne karty czasu pracy pracownika. Na karcie znajdują się dane dotyczące dni pracy, ilości przepracowanych godzin; dni nieobecności; stanowisko pracy; systemu czasu pracy; okresu rozliczeniowego, wymiaru czasu pracy w okresie rozliczeniowym; godziny pracy. W miesięcznych kartach czasu pracy nie oznacza się godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy w poszczególnych dniach.

Z karty czasu pracy pracownicy [REDAKTOWANO] – zatrudnionej w ½ etatu – wynika, że prace powinna świadczyć w godzinach od 10.00 do 14.00.

W rzeczywistości świadczy pracę po 3 i 5 godzin na dobę.

Ustalono, że pracownica świadczyła pracę w dniach:

- Poniedziałek 05.05.2014 r. – urlop
- Wtorek 06.05.2014 r. – od 10.00 do 14.00 tj. 4 godziny
- Sobota 10.05.2014 r. – od 10.00 do 15.00 tj. 5 godzin
- Niedziela 11.05.2014 r. – od 10.00 do 15.00 tj. 5 godzin
- Poniedziałek 12.05.2014 r. – wolne
- Wtorek 13.05.2014 r. – od 11.00 do 14.00 tj. 3 godziny
- Środa 14.05.2014 r. – od 11.00 do 14.00 tj. 3 godziny
- Czwartek 15.05.2014 r. – od 10.00 do 14.00 tj. 4 godziny

- Piątek 16.05.2014 r. – od 10.00 do 14.00 tj. 4 godziny
- Sobota 17.05.2014 r. – od 10.00 do 15.00 tj. 4 godziny
- Niedziela wolne

W karcie zapisano, że pracownica w dniach 13 i 14 maja 2014 r. świadczyła pracę po 4 godziny.

Praca w niedzielę.

Pracownicy świadczą pracę w niedziele. Za pracę w niedzielę pracownikom udzielany jest inny dzień wolny.

Pracownica [REDACTED] świadczyła pracę w dniu 11.05.2014 r. – udzielono dnia wolnego w dniu 14.04.2014 r.

Pracownicy świadczą pracę w soboty – pracodawca zapewnia dzień wolny za pracę w dniu wolnym wynikającym z przeciętnie pięciodniowego tygodnia pracy.

Regulamin wynagradzania.

Pracodawca w regulaminie wynagradzania ustalił warunki wynagradzania.

W regulamin określa miejsce, termin wypłaty wynagrodzenia.

Za pracę w porze nocnej pracownikom wypłacono dodatkowe wynagrodzenie.

Za okres urlopu wypoczynkowego wypłacono wynagrodzenie za urlop.

Urlop wypoczynkowy.

Pracownicy korzystają z urlopu wypoczynkowego w roku kalendarzowym, w którym nabyli prawo do urlopu.

Badania lekarskie.

Badania lekarskie wstępne.

Pracownicy przed przystąpieniem do pracy są kierowani do lekarza (z którym pracodawca podpisał umowę o przeprowadzania badań profilaktycznych) celem uzyskania zaświadczenia o braku przeciwwskazań do pracy na danym stanowisku pracy.

Badania okresowe.

Pracownicy posiadają aktualne zaświadczenia lekarskie stwierdzające o braku przeciwwskazań do pracy.

Skierowania na badania lekarskie.

W skierowaniach na badania lekarskie znajdują się informacje o występowaniu na stanowiskach pracy czynników szkodliwych dla zdrowia lub warunków uciążliwych.

Pracodawca przekazuje lekarzowi aktualną, wymaganą informację o warunkach pracy z podaniem czynników szkodliwych dla zdrowia i/lub warunkach uciążliwych. Kserokopie skierowań na badania profilaktyczne znajdują się w aktach osobowych pracowników.

Pracodawca zawarł umowę pisemną z [REDACTED] właścicielem Gabinetu Lekarskiego Internistycznego i Medycyny Pracy 84-300 Lębork, [REDACTED] na sprawowanie profilaktycznej opieki zdrowotnej nad pracownikami, na podstawie której wykonywane są profilaktyczne badania lekarskie pracowników kontrolowanego podmiotu.

Szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Programy szkoleń.

Pracodawca opracował programy szkolenia wstępnego oraz szkolenia okresowego, określające tematykę, formy realizacji i czas trwania szkolenia, dla poszczególnych grup stanowisk.

Programy szkolenia są dostosowane do rodzajów i warunków prac wykonywanych przez uczestników szkolenia.

Szkolenia wstępne ogólne i stanowiskowe.

Z kart szkolenia wstępnego w dziedzinie bhp wynika, że pracownicy odbyli szkolenie wstępne ogólne i stanowiskowe. Na kartach znajdują się potwierdzenia – podpisem pracownika – odbycie szkolenia.

Szkolenie okresowe.

Pracodawca organizuje szkolenia okresowe. W aktach osobowych pracowników znajdują się zaświadczenia o ukończeniu szkolenia okresowego.

Szkolenie pracodawcy.

Pracodawca odbył szkolenie dla pracodawców.

Dyrektor Muzeum w Lęborku p. [REDAKTOWANO] odbyła w dniach 25 i 26.10.2010 r. szkolenie okresowe zakresu bhp dla pracodawców oraz osób kierujących pracownikami.

Ocena ryzyka zawodowego.

Sporządzono wykaz stanowisk pracy występujących w kontrolowanym podmiocie: dyrektor, księgowa, adiunkt muzealny, asystent muzealny, pomoc muzealna, specjalista ds. promocji, specjalista ds. mechaniczno-technicznych, specjalista ds. wystawienniczych, przewodnik muzealny, bibliotekarz, konserwator – rzemieślnik.

Oceny ryzyka zawodowego na ww. stanowiskach pracy dokonano metodą FIVE STEPS.

Określono sposób dokumentowania oceny ryzyka zawodowego, tj. w formie pisemnej. Pracodawca określił sposób informowania pracowników o wynikach oceny ryzyka zawodowego występujących na stanowiskach pracy: podczas instruktażu stanowiskowego, aktualizacja na szkoleniach okresowych.

Do przeprowadzenia oceny ryzyka zawodowego pracodawca zapewnił niezbędne środki organizacyjne i techniczne.

Sposób przeprowadzenia oceny ryzyka zawodowego oraz sposób informowania o ryzyku występującym na stanowiskach pracy pracodawca konsultował z inspektorem ds. BHP oraz z przedstawicielami pracowników.

W ocenie ryzyka zawodowego na stanowiskach pracy: dyrektor, księgowa, specjalista ds. promocji, specjalista ds. mechaniczno-technicznych, pomoc muzealna, konserwator – rzemieślnik ujęto wszystkie występujące zagrożenia.

Oszacowano poziom (parametry) ryzyka zawodowego oraz wyznaczono dopuszczalność dla każdego ocenianego (zidentyfikowanego) zagrożenia występującego na ww. stanowiskach pracy.

Na stanowiskach pracy: adiunkt muzealny, asystent muzealny, specjalista ds. wystawienniczych, przewodnik muzealny, bibliotekarz dokonano oceny ryzyka zawodowego, na jakie jest lub może być narażony pracownik, uwzględniając w szczególności: klasyfikację i wykaz szkodliwych czynników biologicznych; rodzaj, stopień oraz czas trwania narażenia na działanie szkodliwego czynnika biologicznego; informację na temat potencjalnego działania alergizującego lub toksycznego szkodliwego czynnika biologicznego, choroby, która może wystąpić w następstwie wykonywanej pracy oraz stwierdzonej choroby, która ma bezpośredni związek z wykonywaną pracą.

Po wyznaczeniu dopuszczalności ryzyka zawodowego na ww. stanowiskach pracy pracodawca zaplanował działania korygujące ryzyko zawodowe, które zostały spełnione.

W ocenie ryzyka zawodowego uwzględniono kryteria dla kobiet ciężarnych i osób niepełnosprawnych.

Pracownicy kontrolowanego podmiotu podczas wstępnych i/lub okresowych szkoleń z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy zostali poinformowani o istniejących zagrożeniach na stanowiskach, na których wykonują pracę i zasadach ochrony przed zagrożeniami.

Obiekty i pomieszczenia pracy.

Stan sprawności elementów budynku i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujące podczas użytkowania.

W dniu 06.09.2013 r. dokonano okresowego przeglądu stanu sprawności elementów budynku i instalacji narażonych na szkodliwe wpływy atmosferyczne i niszczące działania czynników występujące podczas użytkowania. Przeglądy dokonuje się raz w roku. Przegląd przeprowadził Inspektor Nadzoru [REDAKTOWANO]

W elementach budynku nie stwierdzono uszkodzeń i ubytków mogących spowodować zagrożenie: życia i zdrowia ludzi, bezpieczeństwa mienia, środowiska.

Użytkowane obiekty i pomieszczenia muzeum spełniają wymagania pod względem wysokości, powierzchni i kubatury oraz utrzymywane są w należytej czystości i porządku, ściany i podłogi użytkowanych pomieszczeń są przystosowane do łatwego czyszczenia i zmywania oraz do rodzaju magazynowanych/składowanych materiałów.

Wentylacja, ogrzewanie, oświetlenie.

W pomieszczeniach muzeum zastosowano skuteczną wymianę powietrza – wentylację grawitacyjną i mechaniczną.

Oświetlenie światłem dziennym i elektrycznym również zgodne z przepisami bhp.

Pomieszczeni higieniczno – sanitarne.

Pracodawca zapewnia pomieszczenia higieniczno – sanitarne wyposażenie. Pomieszczenia sanitarne są zaopatrzone w środki higieniczne.

Czynniki biologiczne.

Pracodawca dokonał klasyfikacji szkodliwych czynników biologicznych, które mogą być przyczyną zakażenia, alergii lub zatrucia jedynie na stanowisku pomoc muzealna, adiunkt muzealny, asystent muzealny, specjalista ds. wystawienniczych, przewodnik muzealny, bibliotekarz nie dokonano klasyfikacji szkodliwych czynników biologicznych, które mogą być przyczyną zakażenia, alergii lub zatrucia.

Opracowano i udostępniono do stałego korzystania pracownikom instrukcji bezpieczeństwa i higieny pracy uwzględniającej procedury postępowania z materiałem skażonym szkodliwymi czynnikami biologicznymi, obejmującą także procedury postępowania w razie wypadku związanego z uwolnieniem szkodliwego czynnika biologicznego oraz czynności remontowych i konserwacyjnych związanych z ryzykiem wystąpienia skażeń biologicznych

Czynniki uciążliwe, szkodliwe i niebezpieczne.

Substancje i preparaty niebezpieczne.

Pracodawca sporządził spis substancji i preparatów niebezpiecznych stosowanych w działalności zawodowej.

W działalności zawodowej stosowane są następujące substancje i preparaty:

- Cosmoloid H 80 – zastosowanie: materiał restauratorski
- Aceton
- Toluen
- Hylotox Q
- Chloro-m-krezol
- Etanol

Pracodawca posiada karty charakterystyki niebezpiecznych substancji chemicznych.

Pracownicy zostali zapoznani z kartami charakterystyki niebezpiecznych substancji chemicznych, w tym z koniecznością stosowania środków ochrony indywidualnej.

Niebezpieczne substancje chemiczne są przechowywane w wyznaczonych miejscach

Niebezpieczne substancje chemiczne są odpowiednio oznakowane.

Pracodawca ustalił rodzaje środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego.

Pracownicy otrzymują środki ochrony indywidualnej.

Urządzenia i instalacje elektroenergetyczne.

Okazano protokół nr 38/2012 z pomiarów elektrycznych. Pomiary wykonano w grudniu 2012 r.

Z protokołu wynika, że dokonano:

- oględzin instalacji elektrycznej;
- badania skuteczności ochrony przeciwporażeniowej poprzez samoczynne wyłączenie zasilania
- badania stanu rezystancji izolacji w obwodach elektrycznych TNS
- badania urządzeń piorunochronnych i uziomów.

Z protokołu wynika, że instalacja nadaje się do eksploatacji. Data następnego badania: grudzień 2017 r.

Magazynowanie/składowanie.

Określono i oznakowano czytelnie informacje o dopuszczalnym obciążeniu metalowych regałów przeznaczonych do wysokiego składowania w bibliotece.

Służba BHP.

W kontrolowanym podmiocie zadania służby bezpieczeństwa i higieny pracy, pełniące funkcję doradczą i kontrolną w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy powierzono osobie uprawnionej spoza zakładu [REDACTED] – Główny Specjalista ds. BHP.

Pierwsza pomoc przedmedyczna.

Zapewniono w widocznych miejscach instrukcje o udzielaniu pierwszej pomocy.

Apteczki są wyposażone w środki medyczne z uwzględnieniem rodzajów i występujących zagrożeń.

Pracownicy odbyli szkolenie w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Pracodawca wyznaczył pracowników do udzielania pierwszej pomocy.

Kontrola danych zawartych w druku ZUS P IWA.

Na podstawie okazanej dokumentacji, w tym rejestru wypadków przy pracy oraz informacji o danych do ustalenia składki na ubezpieczenie wypadkowe ZUS P IWA za 2013 rok (załącznik nr 1 do Protokołu kontroli) nie stwierdzono nieprawidłowości w tym zakresie.

3. W czasie kontroli wydano:

a/ decyzji ustnych: ,

b/ poleceń: .

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

4. W czasie kontroli sprawdzono / nie sprawdzono ^(**) tożsamość:

(dane osoby legitymowanej oraz określenie czasu, miejsca i przyczyny legitymowania)

5. W czasie kontroli pobrano / nie pobrano ^(**) próbki surowców i materiałów używanych, wytwarzanych lub powstających w toku produkcji:

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

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

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

(wyszczególnienie załączników)

8. Kontrolę przeprowadzono w obecności:

Dyrektora - Pani [REDACTED].

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień

.....

.....

.....

Na tym protokół zakończono.

Słupsk, dnia 31.07.2014

STARSZY INSPEKTOR PRACY

W dniu 31.07.2014 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

MUZEUM W LĘBORKU

84-300 LĘBORK, ul. Młynarska 14/15

tel. (0-59) 862 24 14

Nadano: 770503936 NIP: 841-18-98-598
(podpis i pieczęć osoby reprezentującej)

INSPEKTOR PRACY

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 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 o Państwowej Inspekcji Pracy).^(**)


 ...ka 14/15 ...
 ... 24 14
 ...
 (podpis i pieczęć osoby reprezentującej)

STARSZY INSPEKTOR PRACY

(podpis i pieczęć inspektora pracy)

4604

(miejsce i data podpisania protokołu)

(*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(**) – niepotrzebne skreślić

[AB]