

Nr rej. 140135-53-K042-Pt/21

## PROTOKÓŁ KONTROLI

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

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

REGON: 33009756700000

NIP: 6720012336

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 - Specjalista -**

(tytuł służbowy oraz imię i nazwisko inspektora pracy)

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

**GMINNY OŚRODEK SPORTU I GOSPODARKI KOMUNALNEJ W TYCHOWIE**

(nazwa podmiotu kontrolowanego)

**78-220 TYCHOWO, UL. BOBOLICKA 17**

(adres podmiotu kontrolowanego)

(nazwa wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(\*)

(adres wydzielonej jednostki podmiotu kontrolowanego)(\*)

**Robert Łysiak**

(imię i nazwisko osoby reprezentującej podmiot kontrolowany)

**Kierownik Ośrodka**

(nazwa organu reprezentującego podmiot kontrolowany)(\*)

Data rozpoczęcia działalności przez podmiot kontrolowany: 01.01.1993;

data objęcia stanowiska przez osobę lub powołania organu reprezentującego podmiot kontrolowany: 07.2021r.

Kontrolę przeprowadzono w dniu(ach):

9,16,26.11.2021 r.

(oznaczenie dni, w których przeprowadzono kontrolę)

Liczba:pracujących: 30, w tym:

- na podstawie umów cywilno-prawnych: 0,
  - osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą: 0,
  - cudzoziemców: 0,
  - zatrudnionych w ramach stosunku pracy: 30, w tym kobiet: 9, młodocianych: 0, niepełnosprawnych: 1,
- w kontrolowanym podmiocie.

Data poprzedniej kontroli: 20.04.2015r.

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 inspektor pracy nie wydawał nakazów.

Do pracodawcy skierowane zostało wystąpienie z dnia 20 kwietnia 2015r. znak 14167-5317-K024-Ws01/15 zawierające 8 wniosków. Pracodawca poinformował inspektora pracy o sposobie realizacji otrzymanych wniosków zawartych w wystąpieniu.

2. W czasie kontroli stwierdzono, co następuje:

Przedmiotem przeprowadzonych czynności kontrolnych było ustalenie stopnia przestrzegania przez pracodawcę przepisów dotyczących czasu pracy oraz wypłaty świadczeń z tytułu pracy w godzinach nadliczbowych.

Stwierdzenia i ustalenia zawarte w niniejszym protokole z kontroli zostały oparte na podstawie:

- oceny dokumentów i materiałów przedłożonych do wglądu przez pracodawcę, dotyczących zagadnień objętych kontrolą;
- przeprowadzonych rozmów i złożonych wyjaśnień z osobami odpowiedzialnymi za prowadzenie spraw pracowniczych.

Ustalono, że u pracodawcy nie działają organizacje związkowe.

- I. **Przestrzeganie ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii mających na celu zapobieganie i przeciwdziałanie rozprzestrzenianiu się wirusa SARS-COV2**

#### **A. Organizacja stanowisk pracy, środki ochrony związane ze zwalczaniem epidemii,**

Pracodawca w związku pandemią SARS-Cov-2 wdrożył nową organizację pracy nazwaną „Plan działań w celu ochrony zdrowia pracowników w warunkach epidemii w GOSiGK w Tychowie”.

W ramach nowej organizacji pracy polecono pracownikom:

- wykorzystywanie komunikacji elektronicznej, jeżeli jest to tylko możliwe
- w jednym pokoju może przebywać tylko jeden interesant
- w sekretariacie zastosowano przezroczysty ekran z tworzywa sztucznego oddzielający pracownika od interesanta
- umieszczone w pokojach stanowiska pracy zachowują wymaganą odległość między nimi 1,5 m.
- zabroniono pracownikom gromadzić się w dużych grupach
- przy kontakcie z interesantem pracownicy używają maseczki lub przyłbice
- przy wejściu do budynku urzędu ustawiony został bezdotykowy podajnik płynu do dezynfekcji rąk
- osoba sprzątająca została zobowiązana do kilkakrotnego dezynfekowania w ciągu dnia klamek, poręczy itp.
- wprowadzono kwarantannę 2-3 dniową dla korespondencji przychodzącej
- pracownicy zobowiązani zostali do regularnego wietrzenia pomieszczeń w ciągu dnia pracy

#### **B. Praca zdalna**

Pracodawca nie stosuje obecnie zdalnej organizacji pracy.

## Czas pracy

Zgodnie z obowiązującym regulaminem pracy pracownicy GOSiGK w Tychowie zatrudnieni są w podstawowym systemie czasu pracy w rozkładzie:

- poniedziałek – środa – 07:00 do 15:00 – 8h
- czwartek – od 07:00 do 16:00 – 9h
- piątek – od 07:00 do 14:00 – 7h

Pracodawca nie wprowadził przerywanego systemu czasu pracy.

Na podstawie przedstawionej ewidencji czasu pracy zatrudnionych pracowników ustalono, że pracodawca ewidencjonuje czas pracy w wymiarze 8 godzin w każdej dobie od poniedziałku do piątku, nie wykazując tym samym pracy w godzinach nadliczbowych w czwartek.

Prowadzona ewidencja czasu pracy nie określa godzin rozpoczęcia i zakończenia pracy w poszczególnych dobach pracowniczych.

Na podstawie przedstawionej ewidencji czasu pracy ustalono, że pracownicy wykonują pracę w wymiarze 8 godzin od poniedziałku do piątku (administracja plus obsługa)

Analizie poddano czasu pracy pracowników zatrudnionych na stanowisku opiekuna w autobusie szkolnym.

Jak ustalono na przedmiotowym stanowisku zatrudnione są:

Lp	Imię nazwisko	Data zatrudnienia	wynagrodzenie
1.		01.10.2018r.	2800,00 zł brutto
2.		01.12.2018r.	2820,00 zł brutto
3.		28.06.2014r.	2830,00 zł brutto
4.		16.12.2015r.	2900,00 zł brutto
5.		24.02.2014r.	3000,00 zł brutto
6.		04.09.2017r.	3000,00 zł brutto
7.		01.09.2020r.	2800,00 zł brutto

Jak ustalono pracownice zatrudnione na stanowisku opiekuna w autobusie szkolnym wykonują także inne pracę głównie związane z pielęgnacją terenów zielonych (Park Miejski, Stadion Miejski, pobocza drogowe na terenie miasta i poza miastem oraz z utrzymaniem porządku na terenie Cmentarza Komunalnego (np. grabienie liści, strzyżenie krzewów, wywóz zniczy)

Rozkład czasu pracy wymienionych wyżej opiekunek w autobusie szkolnym przedstawia poniższe zestawienie tabelaryczne:

Lp.	Imię nazwisko	Rozkład czasu Pracy	Czynności wykonywane w ramach rozkładu
1.		06:40 – 08:15	Przywozy szkolne
		08:15 – 08:35	Przygotowanie do wykonywania innych prac nie związanych ze stanowiskiem opiekuna w autobusie szkolnym
		08:35 – 11:30 (pn, śr, czw.) 08:35 – 10:30 (wt, pt)	wykonywanie innych prac nie związanych ze stanowiskiem opiekuna w autobusie szkolnym
		11:30 – 13:00 (pn, śr, czw) 10:30 – 12:00 (wt, pt.)	Przerwa w pracy
		13:00 – 16:05 (pn, czw) 12:00 – 16:05 (wt, pt)	Odwozy szkolne
		16:15 – 17:00 (śr)	Odwozy szkolne w zależności od zajęć zarobkowych
	Oprócz pracy wykonywanej na stanowisku opiekunki w autobusie szkolnym pracownica		

	wykonuje prace dodatkowe polegające na myciu przystanków, myciu i malowaniu i dezynfekcji placów zabaw, grabienie, wywożenie liści na cmentarzu, zamiatanie, wywożenie piachu taczka, obhakiwanie chodników i krawężników przy ulicach, prace przy żywopłotach	
2.	07:00 – 08:35	Przywozy szkolne
	08:40 – 12:40	Inna praca (obsługa sekretariatu, praca na stanowisku wyposażonym w monitor ekranowy)
	13:00 – 15:40 (pn, wt, czw, pt) 13:00 – 16:25 (śr)	Odwozy szkolne
3.	07:00 – 08:25	Przywozy szkolne
	08:25-08:35	Przygotowanie do pracy w terenie
	08:35 – 11:30 08:35 – 10:30 (wt, pt)	Praca w terenie
	13:00-16:10 (pn, pt) 12:00 – 16:10 (wt) 13:00 -16:50 (śr) 13:00 – 16:10 (czw)	
Prace w terenie: pielęgnacja terenów zielonych, zamiatanie liści, sprzątanie cmentarza, sprzątanie szatni po meczach na stadionie, obsługa imprez sportowych		
4.	06:45 – 08:00	Przywozy szkolne
	08:00 – 08:35	Przygotowanie do innej pracy
	08:35 – 11:30 (pn, śr, czw) 08:35 – 10:30 (wt, pt)	Inna praca
	11:30 – 13:00 (pn, śr, czw) 10:30 – 12:00 (wt, pt)	Przerwa w pracy
	13:00 – 16:15 (pn, śr, czw) 12:00 – 16:15 (wt, pt)	Odwozy szkolne
Inna praca: mycie przystanków, myciu i malowaniu i dezynfekcji placów zabaw, grabienie, wywożenie liści na cmentarzu, zamiatanie, wywożenie piachu taczka, obhakiwanie chodników i krawężników przy ulicach, prace przy żywopłotach		
5.	06:55 07:50	Przywozy szkolne
	07:50 – 08:35	Przygotowanie do innej pracy
	08:35 -10:30 08:35 – 11:30	Inna praca
	10:30 – 12:00 11:30 – 13:00	Przerwa
	12:00 – 16:10 13:00 – 16:47 (śr)	Odwozy szkolne
Inna praca: obcinanie, czyszczenie żywopłotów o drzewek, mycie szatni i pomieszczeń, utrzymanie terenów zielonych		
6.	06:00 – 08:50	Przywozy szkolne
	09:00 – 10:30 (wt, pt) 09:00 – 11:30	Inne prace
	10:30 – 13:40 11:30 – 13:40	Przerwa
	13:40 – 16:15 (pn, czw) 13:40 – 16:20 (wt, śr) 13:40 – 16:00 (pt)	Odwozy szkolne
Inne prace: obcinanie, czyszczenie żywopłotów o drzewek, mycie szatni i pomieszczeń, utrzymanie terenów zielonych		
7.	07:00 – 08:10	Przywozy szkolne
	08:10 – 08:30	Przygotowanie do innej pracy
	08:30 – 11:30	Inna prace
	11:30 – 13:00	Czas wolny

	13:00 – 16:20	Odwozy szkolne
Inne prace: hakanie, zbieranie kamieni, zamiatanie, grabienie liści, wywożenie liści i odpadów taczka		

Jak ustalono w prowadzonej ewidencji czasu pracy powyższych osób wykazywany jest czas pracy w wymiarze 8 godzin na dobę.

Za czas wprowadzonej przez pracodawcę przerwy w pracy pracownikom nie jest ustalane prawo do wynagrodzenia za czas niewykonywania pracy.

#### Ocena ryzyka zawodowego

Jak ustalono pracodawca nie dokonał oceny ryzyka zawodowego związanego z pracą związaną z pielęgnacją terenów zielonych związanych z ręcznymi pracami transportowymi

#### Badania lekarskie:

Na podstawie analizy skierowań na profilaktyczne badania lekarskie pracowników ustalono, że pracodawca w opisie warunków pracy nie wykazywał innych prac wykonywanych przez opiekunki w autobusie szkolnym poza odwozami i przywozami szkolnymi.

#### Szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy

W trakcie kontroli okazano programy szkoleń wstępnych stanowiskowych z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy opracowanych dla pracowników zatrudnionych na stanowiskach robotniczych. Opracowany program ma charakter ogólny nie dostosowany do rodzajów i warunków prac wykonywanych przez uczestników szkolenia.

#### Odzież i obuwie robocze:

Pracodawca ustalił rodzaje odzieży i obuwia roboczego dla pracowników zatrudnionych na stanowisku konserwatora, robotnika gospodarczego, specjalisty, odławiacza zwierząt, Kierownika GOSiGK.

Nie ustalono rodzaju odzieży i obuwia roboczego na stanowisku trenera środowiskowego oraz opiekunki w autobusie szkolnym przy pracach wykonywanych po zakończonych przewozach.

Na podstawie rejestru wydania odzieży roboczej ustalono, że opiekunkom w maju 2021r. wydano kombinezon lub ubranie drelichowe z czapką.

Wg. oświadczenia , koordynującego prace opiekunek, faktycznie wydane została wydana im odzież robocza i czapka z daszkiem w maju 2021r. oraz kamizelkę ocieplaną.

Jak ustalono osoby zatrudnione na stanowisku opiekuna w autobusie szkolnym przy wykonywaniu innych prac używają substancje chemiczną Quatrodos One – wyrób medyczny klasy II przeznaczony do dezynfekcji nieinwazyjnych wyrobów medycznych.

Przedmiotowy produkt zakupywany jest w formie koncentratu, który jest rozcieńczany przez zatrudnionego na stanowisku specjalisty, który koordynuje inne prace wykonywane przez opiekunki w autobusach szkolnych.

Quatrodos One w formie koncentratu jest substancją, która działa bardzo toksycznie na organizmy wodne, powoduje poważne oparzenia skóry oraz uszkodzenia oczu, może powodować reakcje alergiczną.

Stosownie do karty charakterystyki według 1907/2006/WE(REACH), 2015/830/EU przy stosowaniu substancji jako środek bezpieczeństwa zaleca się stosowanie odzieży ochronnej oznaczonej „oznaczeniem CE”.

Przy kontakcie z substancją chemiczną zaleca używanie maski filtrującej chroniącej przed gazami i parami, rękawic wielokrotnego użytku chroniących przed czynnikami chemicznymi, osłony twarzy, odzieży chroniącej przed zagrożeniami chemicznymi, obuwia bezpieczeństwa chroniącego przed zagrożeniami chemicznymi.

Zgodnie z okazaną tabelą norm przydziału odzieży i obuwia roboczego na stanowisku specjalisty, na którym zatrudniony jest , wykazane w karcie charakterystyki środki ochronne nie zostały uwzględnione.

Zgodnie z okazaną tabelą norm przydziału na stanowisku specjalisty przysługuje kombinezon lub ubranie drelichowe plus czapka na okres 12 miesięcy, koszulka na okres 12 miesięcy, obuwie

letnie, obuwie zimowe na 2 okresy letnie/zimowe, kurtka zimowa reflex, 3 okresy zimowe, buty gumowe z wkładką, ubranie przeciwdeszczowe, specjalistyczne rękawice ochronne.

Powyższa substancja nie została uwzględniona w wykazie stosowanych substancji chemicznych.

Według okazanego wykazu pracodawca stosuje także środek przeciwwgrzybiczy (Amistar 250), środek o działaniu chwastobójczym (Saroksypyr 250EC, Topsin M500 S.C., Wapno Hydratyzowane). Osoba sporządzająca roztwór z wykazanych wyżej koncentratów nie został wyposażony środki ochrony indywidualnej wynikające z kart charakterystyki.

Powyższa dotyczy pracowników wskazanych wyżej substancji.

którzy stosują roztwory

#### Inne ustalenia:

Osoby zatrudnione na stanowisku opiekuna w autobusie szkolnym, po zakończonym odwozie dzieci do szkół przygotowują się do wykonywania innej pracy (przebieranie, pobranie narzędzi itp.) w wyodrębnionym pomieszczeniu na terenie warsztatu dzierżawionego od Szkoły Podstawowej w Tychowie.

Na terenie warsztatu zorganizowane zostało pomieszczenie socjalne służące jako jadalnia, w którym przebierają się opiekunki w autobusie szkolnym. Zorganizowane zostało także pomieszczenie WC z przedsiódkiem. Zorganizowane pomieszczenia są wspólne dla kobiet i mężczyzn zatrudnionych na stanowisku pracownika gospodarczego.

Pracodawca podjął działania mające na celu zapewnienie ww. pracownikom pomieszczenia oddzielnych szatni.

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 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:

- specjalista ds. kadr, - opiekunka młodzieży w autobusach szkolnych, - specjalista ds. komunalnych

9. Protokół sporządzono w 2 egzemplarzach.

10. Omówienie dokonanych w protokole poprawek, skreśleń i uzupełnień .....

.....  
 .....  
 .....  
 Na tym protokół zakończono.

Tychowo, dnia 26.11.2021

STARSZY INSPEKTOR PRACY  
 SPECJALISTA

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

W dniu 26.11.2021 otrzymałem jeden egzemplarz protokołu.

KIENOWNIK

Robert Lysiak

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

#### 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).(\*\*)

KIEROWNIK  
*Robert Lysak*

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

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

*TYCHONOW 26 11 2021*  
.....  
(miejsce i data podpisania protokołu)

(\*) – odpowiednią pozycję zaznaczyć

(\*\*) – niepotrzebne skreślić

[GD]